Tiến sĩ. ĐỖ QUỐC DŨNG (*Chủ biên*)
Tham gia biên soạn : Thạc sĩ. Trần Hoàng Giang -
Thạc sĩ. Nguyễn Thành Long - Thạc sĩ. Vòng Thình Nam

NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG



NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

Tiến Sĩ. ĐỖ QUỐC DŨNG (Chủ biên)

Tham gia biên soạn :

Thạc sĩ Trần Hoàng Giang - Thạc sĩ Nguyễn Thành Long - Thạc sĩ Vòng Thình Nam

NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI
THƯ VIỆN
Số: TV.A7HFO - 02

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

LỜI MỞ ĐẦU

Ngày nay, trong xu thế hội nhập kinh tế khu vực và quốc tế thì mối quan hệ giữa các nước về phương diện kinh tế ngày càng trở nên gắn bó với nhau hơn. Đặc biệt là ngoại thương - một cầu nối, một hoạt động đóng vai trò hết sức quan trọng, góp phần nâng cao vị thế quốc gia trên thị trường quốc tế. Muốn hoạt động ngoại thương có hiệu quả, chúng ta phải chuẩn bị thật tốt cho những người làm công tác đối ngoại về nghiệp vụ ngoại thương để không ngừng lớn mạnh về trình độ và đội ngũ...

NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG là môn học chính, chuyên ngành, chủ yếu của chương trình đào tạo cán bộ ngoại thương. Với tâm huyết của nhà giáo đã nhiều năm giảng dạy và đi làm thực tế trong ngành, tôi mạo muội viết giáo trình này mong muốn cung cấp những kiến thức cơ bản, cần thiết về lý thuyết lẫn thực tiễn ngoại thương, đáp ứng yêu cầu cho sinh viên và dùng làm tài liệu nghiên cứu, tham khảo cho những nhà quản lý, những người làm công tác đối ngoại, những người làm trong các lĩnh vực có liên quan... nhằm giúp họ trở thành những nhà làm ngoại thương giỏi góp một phần nhỏ trong sự nghiệp phát triển ngoại thương của đất nước.

Nội dung giáo trình được chia thành 4 phần, gồm 11 chương.

PHẦN 1. NHỮNG VẤN DỀ CƠ BẢN VỀ NGOẠI THƯƠNG

PHẦN 2. HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

PHẦN 3. ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT & TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

PHẦN 4. PHỤ LỤC

Ngoài ra còn có những bài đọc thêm có liên quan đến chương học.

Giáo trình NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG này được biên soạn lần đầu, vì vậy chắc chắn không tránh khỏi những sai sót. Tác giả rất mong nhận được sự đóng góp chân tình của quý độc giả để cuốn sách ngày càng hoàn thiện hơn.

Xin trân trọng cám ơn.

TS. ĐỖ QUỐC DŨNG

MỤC LỤC TÓM TẮT

CHƯƠNG 1 : TỔNG QUAN VỀ NGOẠI THƯƠNG 1

CHƯƠNG 2 : CÁC PHƯƠNG THỨC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THÔNG DỤNG.....17

CHƯƠNG 3 : INCOTERMS (INTERNATIONAL COMMERCIAL TERMS) -- CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ 45

CHƯƠNG 4 : CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ CHỦ YẾU.....97

CHƯƠNG 5 CÁC CHỨNG TỪ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THƯỜNG SỬ DỤNG 133

CHƯƠNG 6 HẢI QUAN TRONG THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ 181

CHƯƠNG 7 HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ.....249

CHƯƠNG 8 HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ 291

CHƯƠNG 9 HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ...327

CHƯƠNG 10 : ĐÀM PHÁN VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG 369

CHƯƠNG 11 : TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU/NGOẠI THƯƠNG.....411

MỤC LỤC CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ NGOẠI THƯƠNG 1
1.1. KHÁI NIỆM NGOẠI THƯƠNG 1
1.2. VỊ TRÍ VÀ VAI TRÒ CỦA NGOẠI THƯƠNG.....1
1.2.1 Vị trí của ngoại thương. 1
1.2.2. Vai trò của ngoại thương.....2
1.3. BẢN CHẤT, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA NGOẠI THƯƠNG 3
1.3.1. Bản chất của ngoại thương.....3
1.3.2. Chức năng của ngoại thương.....3
1.3.3. Nhiệm vụ của ngoại thương.....4
1.4. TÁC DỤNG CỦA NGOẠI THƯƠNG 5
1.5. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG CỦA NGOẠI THƯƠNG 5
1.6. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC NGOẠI THƯƠNG.....6
1.6.1. Mục đích của môn học.....6
1.6.2. Yêu cầu của môn học 7
1.7. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU CỦA MÔN HỌC 7
1.8. HIỆU QUẢ CỦA NGOẠI THƯƠNG.....9
1.8.1. Khái niệm hiệu quả ngoại thương 9
1.8.2. Mục đích xác định hiệu quả ngoại thương.....9
1.8.3. Phân loại hiệu quả ngoại thương.....9
1.8.4. Tiêu chuẩn và hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả ngoại thương 11
CÂU HỎI ÔN TẬP 16

CHƯƠNG 2: CÁC PHƯƠNG THỨC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THÔNG DỤNG 17
2.1. MUA BÁN ĐỐI LƯU (COUNTER-TRADE) 17
2.1.1. Khái niệm.....17
2.1.2. Mục đích 17
2.1.3. Đặc điểm của phương thức mua bán đối lưu 18
2.1.4. Các hình thức mua bán đối lưu chủ yếu.....18
2.1.5. Nguyên tắc cân bằng trong mua bán đối lưu.....20
2.1.6. Hợp đồng trong mua bán đối lưu 21

2.2. TÁI XUẤT KHẨU 21
2.2.1. Khái niệm 21
2.2.2. Mục đích 22
2.2.3. Đặc điểm tái xuất khẩu 22
2.2.4. Hình thức tái xuất khẩu 23
2.3. XUẤT NHẬP KHẨU TẠI CHỖ 25
2.3.1. Khái niệm 25
2.3.2. Đặc điểm 25
2.4. GIAO DỊCH QUA TRUNG GIAN (AGENT) 26
2.4.1. Khái niệm 26
2.4.2. Phân loại 27
2.4.3. Việc sử dụng đại lý và môi giới : 31
2.4.4. Ưu nhược điểm của hình thức giao dịch qua trung gian 31
2.5. GIAO DỊCH TRỰC TIẾP HAY CÒN GỌI LÀ XUẤT NHẬP KHẨU TRỰC TIẾP 32
2.5.1. Khái niệm 32
2.5.2. Đặc điểm của phương thức xuất, nhập khẩu trực tiếp 32
2.5.3. Phân loại 33
2.5.4. Cách thức tiến hành 34
2.6. CHUYỂN GIAO CÔNG NGHIỆP (Xem Chương hợp đồng chuyển giao công nghệ) 44
2.7. GIA CÔNG QUỐC TẾ (Xem Chương hợp đồng gia công quốc tế) 44
CÂU HỎI ÔN TẬP 44

CHƯƠNG 3 : INCOTERMS (INTERNATIONAL COMMERCIAL TERMS) – CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ 45
3.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ INCOTERMS 45
3.1.1. Khái niệm 45
3.1.2. Mục đích 45
3.1.3. Phạm vi áp dụng của Incoterms 46
3.1.4. Vai trò của Incoterms 47
3.1.5. Lịch sử hình thành và phát triển Incoterms 48
3.2. ĐỊNH NGHĨA TÓM TẮT CÁC THUẬT NGỮ CỦA INCOTERMS 2000 54

3.3. NHỮNG BIẾN DẠNG CỦA INCOTERMS 88
3.4. LỰA CHỌN INCOTERMS 90
3.5. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG INCOTERMS 91
CÂU HỎI ÔN TẬP 93

CHƯƠNG 4 : CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ CHỦ YẾU.....97
4.1. PHƯƠNG THỨC TRẢ TIỀN MẶT 97
4.2. PHƯƠNG THỨC GHI SỔ (OPEN ACCOUNT).....97
4.2.1. Định nghĩa 97
4.2.2. Đặc điểm 97
4.2.3. Phân loại.....99
3.2.4. Quy trình thanh toán 99
4.3. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN ĐỔI LƯU 100
4.3.1. Định nghĩa.....100
4.3.2. Đặc điểm của phương thức thanh toán đổi lưu 100
4.3.3. Phân loại.....100
4.4. PHƯƠNG THỨC GIAO CHỨNG TỪ TRẢ TIỀN. (CAD : Cash against documents, hay COD : Cash on delivery).....102
4.4.1 Khái niệm.....102
4.4.2. Đặc điểm 103
4.4.3 Quy trình thanh toán 103
4.5. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN TIỀN (REMITTANCE) 105
4.5.1. Định nghĩa.....105
4.5.2. Các hình thức chuyển tiền.....105
4.5.3. Các yêu cầu khi chuyển tiền.....109
4.6. PHƯƠNG THỨC NHỜ THU (COLLECTION OF PAYMENT).....112
4.6.1. Định nghĩa 112
4.6.2. Phân loại.....113
4.6.3. Một số vấn đề cần lưu ý trong phương thức thanh toán nhờ thu117
4.7. PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỪ (DOCUMENTARY CREDIT) 118
4.7.1. Khái niệm : 118
4.7.3. Ưu điểm của phương thức thanh toán tín dụng chứng từ (thanh toán bằng L/C) 127

4.8. PHƯƠNG THỨC ỦY THÁC MUA HÀNG (AUTHORITY TO PURCHASE – A/P) 127
4.9. PHƯƠNG THỨC TRADECARD 128
4.9.1. Khái quát chung về Tradecard 128
4.9.2. Quy trình thanh toán qua tradecard 130
4.9.3. Ưu điểm của phương thức tradecard so với phương thức tín dụng chứng từ 131
CÂU HỎI ÔN TẬP 132

CHƯƠNG 5: CÁC CHỨNG TỪ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THƯỜNG SỬ DỤNG 133
5.1. KHÁI NIỆM 133
5.2. ĐẶC DIỂM, TÍNH CHẤT 133
5.3. PHÂN LOẠI 134
5.3.1. CHỨNG TỪ HÀNG HÓA VÀ CÓ TÍNH CHẤT XÁC NHẬN HÀNG HÓA 134
5.3.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI 156
5.3.3. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM 174
5.3.4. CÁC CHỨNG TỪ XUẤT TRÌNH THEO YÊU CẦU LÀM THỦ TỤC XUẤT NHẬP KHẨU CỦA HẢI QUAN 177
5.3.5. CHỨNG TỪ THANH TOÁN 178
CÂU HỎI ÔN TẬP 180

CHƯƠNG 6: HẢI QUAN TRONG THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ 181
6.1. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH HẢI QUAN 181
6.1.1. Lịch sử hải quan thế giới 181
6.1.2. Lịch sử hải quan Việt Nam 182
6.2. XU HƯỚNG PHÁT TRIỂN CỦA HẢI QUAN THẾ GIỚI VÀ CÁC CÔNG ƯỚC, HIỆP ĐỊNH QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN 184
6.2.1. Xu hướng phát triển của hải quan thế giới trong điều kiện hội nhập kinh tế toàn cầu 184
6.2.2. Các công ước, hiệp định quốc tế về hải quan 185
6.3. HẢI QUAN VIỆT NAM 192
6.3.1. Chức năng và nhiệm vụ hải quan 192
6.3.2. Vai trò của hải quan Việt Nam 193

6.3.3. Cơ sơ pháp lý cho hoạt động của hải quan Việt Nam 194
6.4.NGHIỆP VỤ HẢI QUAN 195
6.4.1. Nghiệp vụ kiểm tra và giám sát hải quan 195
6.4.2. Nghiệp vụ kiểm soát hải quan 218
6.5. HẢI QUAN ĐIỆN TỬ 219
6.5.1. Khái niệm 219
6.5.2. Lợi ích và hạn chế của hải quan điện tử 219
6.5.3. Cơ sở pháp lý 225
6.5.4. Một số quy định chung 226
6.5.6. Quy trình thủ tục hải quan điện tử 232
6.5.7. So sánh thủ tục hải quan điện tử và hải quan truyền thống 245
CÂU HỎI ÔN TẬP 247

CHƯƠNG 7: HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ 249
7.1. CÔNG NGHỆ, CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ 249
7.1.1 Một số khái niệm về công nghệ 249
7.1.2. Một số thuật ngữ liên quan đến công nghệ và chuyển giao công nghệ 250
7.1.3. Chuyển giao công nghệ 252
7.1.7. Phân loại chuyển giao công nghệ 259
7.2. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ 261
7.2.1. Khái niệm 261
7.2.2. Đặc điểm 262
7.2.3. Phân loại hợp đồng chuyển giao công nghệ 262
7.2.4. Cơ sở pháp lý của hợp đồng chuyển giao công nghệ 263
7.2.5. Đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ 265
7.2.6. Hình thức và nội dung của hợp đồng chuyển giao công nghệ 268
7.3. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SOẠN THẢO, KÝ KẾ HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ 288
CÂU HỎI ÔN TẬP 290

CHƯƠNG 8: HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ 291
8.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ GIA CÔNG 291
8.1.1. Khái niệm 291
8.1.2. Đặc điểm của gia công quốc tế 298

8.1.3. Lợi ích của gia công quốc tế 300
8.1.4. Phân loại gia công quốc tế 302
8.1.6. Tác dụng của gia công quốc tế 308
8.1.7. Những vấn đề cần chú ý về gia công quốc tế 308
8.2. HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ 311
8.2.1. Khái niệm 311
8.2.2. Cơ sở pháp lý của hợp đồng gia công quốc tế 311
8.2.3. Hình thức và nội dung của hợp đồng gia công quốc tế 311
8.2.4. Thanh khoản, thanh lý hợp đồng gia công quốc tế 321
8.3. CÁC VẤN ĐỀ LƯU Ý KHI KÝ KẾT HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ 325
CÂU HỎI ÔN TẬP 325

CHƯƠNG 9: HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ 327
9.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ 327
9.1.1 Khái niệm 327
9.1.2. Đặc điểm 327
9.1.3. Yêu cầu 328
9.1.4. Phân loại hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế 331
9.1.5. Cơ sở pháp lý của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế 332
9.2 HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG CỦA MỘT HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ 333
9.2.1. Hình thức của hợp đồng thương mại quốc tế 333
9.2.2. Nội dung của hợp đồng thương mại quốc tế 337
9.3. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SOẠN THẢO, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ 365
CÂU HỎI ÔN TẬP 367

CHƯƠNG 10: ĐÀM PHÁN VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG 369
10.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG 369
10.1.1. Khái niệm 369
10.1.2. Mục đích của đàm phán 369

10.1.3. Tính chất của đàm phán 369
10.1.4. Dặc điểm của đàm phán 369
10.1.5. Yêu cầu của đàm phán 370
10.1.6. Các nguyên tắc cơ bản trong đàm phán ngoại thương 370
10.2. CÁC HÌNH THỨC ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG370
10.2.1. Đàm phán gián tiếp 370
10.2.2. Đàm phán trực tiếp.....404
10.3. QUÁ TRÌNH ĐÀM PHÁN NGOẠI THƯƠNG 404
10.3.1. Giai đoạn tiền đàm phán 404
10.3.2. Giai đoạn đàm phán 406
10.3.3. Giai đoạn hậu đàm phán 408
CÂU HỎI ÔN TẬP 410

CHƯƠNG 11: TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU/NGOẠI THƯƠNG 411
11.1. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU/NGOẠI THƯƠNG 411
11.1.1. Làm thủ tục xin phép xuất nhập khẩu theo qui định của nhà nước411
11.1.2. Chuẩn bị bước đầu khâu thanh toán.....417
11.1.3. Chuẩn bị hàng hóa để xuất khẩu 421
11.1.4. Kiểm tra hàng xuất khẩu 427
11.1.5. Thuê phương tiện vận tải 428
11.1.6. Mua bảo hiểm.....437
11.1.7. Làm thủ tục hải quan.....443
11.1.8. Giao hàng xuất khẩu.....443
11.1.9. Thanh toán.....453
11.1.10. Khiếu nại 453
11.1.11. Thanh lý hợp đồng 456
11.2.1. Làm thủ tục nhập khẩu theo qui định của nhà nước 456
11.2.2. Chuẩn bị bước đầu khâu thanh toán.....456
11.2.3. Thuê phương tiện vận tải 463
11.2.4. Mua bảo hiểm.....463
11.2.5. Làm thủ tục hải quan.....463
11.2.6. Kiểm tra hàng hóa nhập khẩu.....463
11.2.7. Nhận hàng nhập khẩu.....464

11.2.8. Thanh toán.....475
11.2.9. Khiếu nại.....475
11.1.10. Thanh lý hợp đồng.....475
CÂU HỎI ÔN TẬP.....476
PHỤ LỤC.....483
DANH MỤC CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT SỬ DỤNG.....525
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....537

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ NGOẠI THƯƠNG

1.1. KHÁI NIỆM NGOẠI THƯƠNG

Ngoại thương là hoạt động kinh tế đã có từ lâu đời từ chế độ chiếm hữu nô lệ và tiếp đó là chế độ phong kiến. Trong các xã hội nô lệ và phong kiến, do kinh tế tự nhiên còn chiếm địa vị thống trị, nên ngoại thương chỉ phát triển với quy mô nhỏ bé. Lưu thông hàng hóa giữa các quốc gia chỉ dừng lại ở một phần nhỏ sản phẩm sản xuất ra và chủ yếu là để phục vụ cho tiêu dùng cá nhân của giai cấp thống trị đương thời.

Ngoại thương chỉ thật sự phát triển trong thời đại tư bản chủ nghĩa. Ngoại thương trở thành động lực phát triển quan trọng của phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa.

Có nhiều khái niệm khác nhau về ngoại thương :

- Ngoại thương được định nghĩa là việc mua, bán hàng hóa và dịch vụ qua biên giới quốc gia.
- Ngoại thương là sự trao đổi hàng hóa và dịch vụ (hàng hóa hữu hình và hàng hóa vô hình) giữa nước này với nước khác thông qua các hoạt động mua và bán, đồng thời tuân theo nguyên tắc trao đổi ngang giá nhằm đưa lại lợi ích cho các bên.

Tóm lại : Có thể định nghĩa ngoại thương là sự trao đổi dưới hình thức mua bán hàng hóa và các dịch vụ kèm theo, lấy tiền tệ làm môi giới giữa các nước khác nhau. Nó là một trong những hoạt động chủ yếu của kinh tế đối ngoại của một quốc gia.

1.2. VỊ TRÍ VÀ VAI TRÒ CỦA NGOẠI THƯƠNG.

1.2.1 Vị trí của ngoại thương.

Ngoại thương có vị trí quan trọng trong nền kinh tế nhất là kinh tế thị trường. Xác định rõ vị trí của thương mại quốc tế cho phép tác động đúng hướng và tạo được những điều kiện cho thương mại phát triển. Ngoại thương có một vị trí hết sức quan trọng trong sự phát triển nền kinh tế thị trường ở nước ta :

- Ngoại thương là một khâu, một bộ phân hợp thành của quá trình tái sản xuất xã hội. Tái sản xuất xã hội bao gồm các khâu : Sản xuất Phân phối Trao đổi tiêu dùng. Sản xuất là khâu đầu tiên, tiêu dùng là khâu kết thúc, còn phân phối và trao đổi là khâu trung gian. Ở vị trí cấu thành của tái sản xuất,

ngoại thương được coi như hệ thống dẫn lưu, tạo sự liên tục của quá trình tái sản xuất. Khâu này bị ách tắc sẽ dẫn đến sự khủng hoảng của sản xuất và tiêu dùng.

• Ngoại thương là hình thái phát triển cao của trao đổi và lưu thông hàng hóa, ngoại thương nối liền giữa sản xuất và tiêu dung, là khâu trung gian giữa một bên là sản xuất và phân phối do sản xuất quyết định và một bên là tiêu dùng. Với vị trí này, ngoại thương một mặt chịu sự chi phối của sản xuất và tiêu dùng, mặt khác nó có tác động tích cực và chủ động trở lại đối với sản xuất tiêu dùng.

Ngoại thương và sản xuất có mối quan hệ hai mặt chặt chẽ với nhau : Sản xuất đóng vai trò quyết định quy mô, tốc độ, cơ cấu và tính chất hoạt động ngoại thương. Mặt khác ngoại thương không hoàn toàn thụ động đối với sản xuất, mà có tác dụng tích cực và chủ động trở lại đối với sản xuất, thúc đẩy sản xuất hàng hóa phát triển, góp phần làm tăng năng suất lao động xã hội, thúc đẩy quá trình phân công lao động xã hội, phá vỡ nền kinh tế tự nhiên và thiết lập nền kinh tế hàng hóa phát triển.

Ngoại thương có mối quan hệ gắn bó với tiêu dùng. Tiêu dùng vừa là mục đích của sản xuất, vừa là mục đích của ngoại thương.

1.2.2. Vai trò của ngoại thương.

❖ **Vai trò của ngoại thương trong nền kinh tế quốc dân.**

Ngoại thương phục vụ đắc lực cho công cuộc đổi mới kinh tế thông qua việc sử dụng tốt hơn nguồn vốn lao động và tài nguyên của đất nước.

Tăng giá trị ngày công lao động, tăng thu nhập quốc dân, tăng hiệu quả sản xuất.

Tạo vốn và kỹ thuật bên ngoài cho nền sản xuất trong nước.

Kích thích sự phát triển của lực lượng sản xuất : Người sản xuất sẽ tìm mọi cách để cải tiến công tác, áp dụng khoa học và công nghệ mới, hạ chi phí để thu nhiều lợi nhuận. Đồng thời cạnh tranh trong ngoại thương bắt buộc người sản xuất phải năng động, không ngừng nâng cao tay nghề, chuyên môn và tính toán thực chất hoạt động kinh doanh, tiết kiệm các nguồn lực, nâng cao năng suất lao động.

Làm bật dậy các nhu cầu tiềm tàng của người tiêu dùng : Đối với tiêu dùng ngoại thương kích thích nhu cầu và luôn tạo ra nhu cầu mới. Ngoại thương một mặt làm cho nhu cầu trên thị trường trung thực với nhu cầu, mặt khác nó làm bộc lộ tính đa dạng, phong phú của nhu cầu. Ngoại thương buộc các nhà sản xuất phải đa dạng hóa các sản phẩm về loại hình kiểu dáng, mẫu mã, chất lượng.Điều này tác động lại người tiêu dùng làm bật dậy các nhu cầu tiềm tàng.

Ngoại thương góp phần mở rộng các quan hệ kinh tế đối ngoại, từng bước đưa thị trường nước ta hội nhập với thị trường thế giới, biến nước ta thành bộ phận của phân công lao động quốc tế. Đó cũng là con đường để đưa kinh tế nước ta có bước phát triển nhảy vọt và nâng cao vị thế uy tín của Việt Nam trên trường quốc tế.

❖ **Vai trò của ngoại thương ở doanh nghiệp**

• Ngoại thương là một bộ phận của thương mại cho nên trước hết nó là mục tiêu lợi nhuận của doanh nghiệp. Thông qua ngoại thương các doanh nghiệp có thể tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh của mình.

• Ngoại thương giúp cho quá trình sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp diễn ra bình thường và nâng cao vị thế của doanh nghiệp, tạo thế và lực cho doanh nghiệp không những ở thị trường quốc tế mà cả thị trường trong nước thông qua việc mua bán hàng hóa ở thị trường ngoài nước, cũng như việc mở rộng các quan hệ bạn hàng.

• Ngoại thương có vai trò điều tiết, hướng dẫn sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.3. BẢN CHẤT, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA NGOẠI THƯƠNG

1.3.1. Bản chất của ngoại thương

Về bản chất, ngoại thương là thương mại hàng hóa quốc tế được xem xét ở góc độ một quốc gia, là hoạt động kinh tế đối ngoại phản ánh mối quan hệ mua bán hàng hóa của một quốc gia này với một quốc gia khác. Hoạt động kinh tế này diễn ra ở ngoài phạm vi biên giới của một quốc gia; chúng liên quan đến hoạt động kinh tế trong nước; chịu sự điều chỉnh bởi chính sách, luật pháp của quốc gia, của các quốc gia có quan hệ thương mại và của quốc tế.

1.3.2. Chức năng của ngoại thương

"*Ngoại thương thực hiện chức năng lưu thông hàng hóa giữa trong nước với nước ngoài*".

Là một khâu của quá trình tái sản xuất xã hội, ngoại thương có thể có các chức năng sau :

▪ *Thứ nhất* : Tạo vốn cho quá trình mở rộng vốn đầu tư trong nước.

▪ *Thứ hai* : Chuyển hóa giá trị sử dụng làm thay đổi cơ cấu vật chất của tổng sản phẩm xã hội và thu nhập quốc dân được sản xuất trong nước và thích ứng chúng với nhu cầu của tiêu dùng và tích luỹ.

▪ *Thứ ba* : Góp phần nâng cao hiệu quả của nền kinh tế bằng việc tạo môi trường thuận lợi cho sản xuất, kinh doanh.

▪ *Thứ tư* : Tổ chức chủ yếu quá trình lưu thông hàng hóa với bên ngoài, thông qua mua bán để nối liền một cách hữu cơ theo kế hoạch giữa thị trường trong nước với thị trường nước ngoài, thoả mãn nhu cầu của sản xuất và của nhân dân về hàng hóa theo số lượng, chất lượng, mặt hàng, địa điểm và thời gian phù hợp với chi phí ít nhất.

Để thực hiện chức năng quan trọng trên ngoại thương cần có sự quản lý của Nhà nước. Nhà nước quản lý hoạt động ngoại thương theo một cơ chế thích hợp cho từng thời kỳ phát triển. Trong cơ chế quản lý kinh tế theo mô hình kế hoạch hóa tập trung, quản lý Nhà nước về ngoại thương hoàn toàn khác quản lý ngoại thương trong cơ chế thị trường.

1.3.3. Nhiệm vụ của ngoại thương

Nếu như chức năng của ngoại thương mang tính khách quan, thì nhiệm vụ của nó lại được xác định trên cơ sở chức năng và phụ thuộc vào điều kiện kinh tế – xã hội của từng giai đoạn. Nhiệm vụ là sự quy định cụ thể công việc phải làm trong từng thời kỳ nhất định. Nó thay đổi từ thuộc vào sự thay đổi những điều kiện thực hiện chức năng. Nhiệm vụ không chỉ cụ thể hóa chức năng, mà còn bao gồm cả những nội dung ngoài chức năng. Hoạt động ngoại thương hiện nay phải thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu sau đây :

❖ Nâng cao hiệu quả kinh doanh, thúc đẩy quá trình công nghiệp hóa đất nước :

Đây là nhiệm vụ quan trọng và bao quát của ngoại thương. Trong nền kinh tế thị trường, như kinh nghiệm của nhiều nước và của nước ta trong những năm qua chỉ rõ: nhiệm vụ quan trọng và bao quát của ngoại thương là thông qua hoạt động xuất, nhập khẩu góp phần vào việc nâng cao hiệu quả kinh doanh, thúc đẩy quá trình công nghiệp hóa.

Vấn đề cơ bản ở đây là khi tham gia vào trao đổi hàng hóa trên thị trường thế giới, nền kinh tế nước ta phải chấp nhận những nguyên tắc của cạnh tranh trên thị trường và điều đó đòi hỏi hoạt động ngoại thương phải tính toán kỹ lỗ lãi, giảm chi phí và nâng cao chất lượng sản phẩm, nghĩa là phải có hiệu quả. *Đồng thời*, để kinh doanh có hiệu quả cần thay đổi cơ chế quản lý kinh tế trong nước, tháo gỡ những ràng buộc, cản trở hoạt động ngoại thương nói riêng, hoạt động kinh doanh trong cơ chế thị trường nói chung. Thực tiễn nước ta cho thấy nhờ mở cửa kinh tế mà đã hình thành nhiều cơ chế quản lý ngoại thương mới phù hợp hơn với nền kinh tế thị trường như vừa qua. Đối với sự nghiệp công nghiệp hóa, ngoại thương có nhiệm vụ tìm kiếm những đầu vào mới cho công nghiệp và tiêu thụ những sản phẩm của công nghiệp làm ra.

❖ Góp phần giải quyết những vấn đề kinh tế - xã hội quan trọng của đất nước là vốn, việc làm, công nghệ, sử dụng tài nguyên có hiệu quả.

Một nhiệm vụ quan trọng của hoạt động ngoại thương nói riêng và kinh tế đối ngoại nói chung là thông qua hoạt động ngoại thương để tạo vốn và kỹ thuật nước ngoài cần thiết cho sự nghiệp phát triển kinh tế của đất nước, sử dụng tốt hơn nguồn lao động và tài nguyên của đất nước, tăng giá trị ngày công và tăng thu nhập quốc dân, tìm cách tạo cho đất nước lợi thế so sánh trong phân công lao động quốc tế.

Xem xét mối tương quan giữa các yếu tố trên đây, chúng ta thấy ở phần lớn các nước kém phát triển, việc tạo vốn và sử dụng có hiệu quả nguồn vốn đó trở thành mối quan tâm và ưu tiên hàng đầu trong thời kỳ đầu công nghiệp hóa nói chung và trong chính sách kinh tế đối ngoại nói riêng.

❖ Đảm bảo sự thống nhất giữa kinh tế và chính trị trong hoạt động ngoại thương.

Dảm bảo sự thống nhất giữa kinh tế và chính trị là một nguyên tắc chủ yếu trong việc tổ chức và quản lý có hiệu quả hoạt động kinh tế đối ngoại nói chung và ngoại thương nói riêng của Nhà nước.

Những quốc gia thành đạt về mặt phát triển kinh tế ở châu Á, châu Âu trong những năm qua đều là những quốc gia coi nhiệm vụ chính trị của họ là phát triển kinh tế, đưa đất nước họ đi lên. Họ coi trọng sự hợp tác làm ăn. Kinh tế của họ phát triển, quan hệ giữa họ tốt đẹp hơn. Họ có nhiều tiếng nói chung trên nhiều lĩnh vực chính trị. Thương mại quốc tế cũng như kinh tế mỗi nước phát triển, vận động theo những xu hướng chung giống nhau, có nhiều lợi ích giống nhau. Nhưng thế giới ngày nay cũng đầy mâu thuẫn và tiềm tàng những nhân tố bất ổn, thù hằn nhau. Lợi ích cơ bản và lâu dài của nước ta đòi hỏi chúng ta phải mở rộng quan hệ thân thiện với các nước. Và đến lượt nó, sự phát triển kinh tế, sức mạnh kinh tế là vấn đề cốt lõi của sự vận động về chính trị, an ninh quốc gia. Có thể nói phát triển kinh tế, ổn định và cải thiện đời sống nhân dân là điều kiện quan trọng nhất của ổn định chính trị. Thực tế đã cho ta thấy ổn định chính trị là một điều kiện để buôn bán, hợp tác đầu tư. *Vì vậy*, trong các quan hệ ngoại thương, Nhà nước cũng như các doanh nghiệp không chỉ quan tâm đến các kết quả kinh tế mà cả các kết quả chính trị.

1.4. TÁC DỤNG CỦA NGOẠI THƯƠNG

- Hoạt động ngoại thương giúp sử dụng có hiệu quả lợi thế tương đối, lợi thế tuyệt đối của nền kinh tế, làm thay đổi cơ cấu kinh tế theo hướng có lợi nhất và dẫn đến việc hình thành cơ cấu kinh tế mới có tính khu vực. Tăng cường sự hợp tác của các nước trong lĩnh vực kinh tế, thúc đẩy sự buôn bán giữa các nước ngày càng phát triển, chống lại chính sách bảo hộ mậu dịch.
- Hoạt động ngoại thương làm cho thị trường trong nước trở nên phong phú, nhiều loại hàng, giá cả hợp lý, chất lượng tốt đáp ứng nhu cầu của mọi khách hàng. Nó cũng giúp cho các doanh nghiệp trong nước thúc đẩy sản xuất, hạ giá thành sản phẩm do được cung cấp nguồn nguyên liệu dồi dào. Đặc biệt khi Việt Nam trở thành thành viên chính thức thứ 150 của WTO, đây là một sân chơi cho các doanh nghiệp và nó cũng là thách thức lớn cho các doanh nghiệp Việt Nam, phải làm sao để có thể đứng vững trước sự cạnh tranh gay gắt của các doanh nghiệp nước ngoài vừa mạnh về vốn, khoa học kỹ thuật, và kinh nghiệm quản lý.

1.5. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG CỦA NGOẠI THƯƠNG

Ngoại thương là một môn chuyên ngành, đối tượng và nội dung nghiên cứu chủ yếu của ngoại thương :

- Nghiên cứu các qui luật thương mại quốc tế tác động đến lĩnh vực ngoại thương của một nước như lợi ích của ngoại thương, tác động của các công cụ chính sách ngoại thương.
- Nghiên cứu các quan hệ kinh tế trong lĩnh vực buôn bán của một nước với các nước ngoài.

- Nghiên cứu kinh tế nói chung và ngoại thương nói riêng là nghiên cứu lý luận vấn đề đặt ra trong thực tiễn và trở lại phục vụ công việc giải quyết các vấn đề của thực tiễn.
- Nghiên cứu chính sách ngoại thương, mối quan hệ và các mậu dịch của một nước với các nước trên thế giới. *Đặc biệt*, nghiên cứu chính sách ngoại thương của một nước trong mối quan hệ chặt chẽ với thương mại quốc tế. Nghiên cứu các chính sách kinh tế của đất nước hiện tại liên quan đến lĩnh vực ngoại thương để có thể vận dụng tốt trong nghiên cứu và thực tiễn.
- Nghiên cứu mối quan hệ kinh tế trong lĩnh vực buôn bán giữa một nước với nước ngoài như sự hình thành các mối quan hệ, xu hướng và quy luật phát triển cũng như cơ chế vận hành của các mối quan hệ.

Ngoại thương có quan hệ chặt chẽ với các môn khoa học khác như kinh tế chính trị, kinh tế phát triển, lịch sử các học thuyết kinh tế, marketing, thanh toán quốc tế,... *Một mặt*, ngoại thương sử dụng các khái niệm và phạm trù của các môn khoa học đó và *mặt khác*, tạo điều kiện để nhận thức sâu sắc hơn các khái niệm và phạm trù đó.

Trong hoạt động ngoại thương bao gồm hai nội dung chính là xuất khẩu hàng hóa và nhập khẩu hàng hóa. *Ngoài ra* còn có tái xuất, tái nhập, chuyển khẩu, gia công quốc tế, chuyển giao công nghệ, *vì vậy* cần nghiên cứu về những kiến thức cơ bản, kỹ thuật về ngoại thương như:

Incoterms (International Commercial Terms – Các điều kiện thương mại quốc tế), các phương thức thanh toán quốc tế chủ yếu, các chứng từ thường sử dụng trong ngoại thương, hải quan, hợp đồng gia công quốc tế, hợp đồng chuyển giao công nghệ, hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, tổ thức thực hiện hợp đồng ngoại thương, giải quyết tranh chấp, bất đồng trong hoạt động ngoại thương...

1.6. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC NGOẠI THƯƠNG

1.6.1. Mục đích của môn học

➢ Nhằm trang bị cho sinh viên những hiểu biết về những vấn đề lý luận cơ bản liên quan đến phát triển ngoại thương qua các giai đoạn lịch sử; hiểu rõ mối quan hệ biện chứng giữa phát triển kinh tế - xã hội và sự phát triển ngoại thương.

➢ Làm cho sinh viên hiểu rõ những cơ sở khoa học và những mối liên hệ có tính quy luật trong chính sách ngoại thương và các công cụ thực hiện chính sách ngoại thương của Nhà nước Việt Nam qua các thời kỳ, đặc biệt là thời kỳ đổi mới.

➢ Giúp cho sinh viên có phương pháp luận đúng đắn trong việc đánh giá hiệu quả hoạt động ngoại thương, tập dượt phân tích chính sách ngoại thương của Nhà nước Việt Nam qua các thời kỳ, có tư duy khoa học, đúng đắn trong việc tham gia vào thực hiện và hoạch định chính sách ngoại thương của Nhà

nước trong quá trình thực hiện công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập kinh tế quốc tế và khu vực.

➢ Hướng dẫn sinh viên tiếp cận thực tế hoạt động ngoại thương của đất nước, biết vận dụng những kiến thức đã học để phân tích, đánh giá thực tế, xử lý tốt các tình huống thực tế đặt ra.

➢ Cung cấp cho sinh viên một cách có hệ thống, khoa học, đầy đủ và chi tiết những kiến thức cơ bản về quản trị ngoại thương, như :

- Hoạch định chiến lược và kế hoạch kinh doanh ngoại thương.
- Kỹ thuật đàm phán hợp đồng ngoại thương.
- Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng ngoại thương.
- Cách tổ chức thực hiện các hợp đồng ngoại thương.
- Giúp sinh viên có khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện tốt các thương vụ ngoại thương.

1.6.2. Yêu cầu của môn học

Để thực hiện mục đích trên, môn học này đã đưa ra một số yêu cầu nhất định như sau:

➢ Hệ thống hóa và làm rõ những vấn đề lý luận cơ bản liên quan đến lợi ích của ngoại thương; chức năng, nhiệm vụ ngoại thương; mối quan hệ giữa phát triển ngoại thương với phát triển và tăng trưởng kinh tế; các quan điểm chỉ đạo hoạt động Ngoại thương của Nhà nước Việt Nam.

➢ Khái quát tình hình Ngoại thương Việt Nam nổi bật qua các thời kỳ, qua đó, giúp nhân viên thấy rõ được những đặc điểm, các mối quan hệ buôn bán của Việt Nam với nước ngoài và những tác động kinh tế - xã hội, kinh tế - chính trị trong và ngoài nước đến phát triển ngoại thương.

➢ Nghiên cứu tương đối có hệ thống luận cứ khoa học và cơ chế xuất nhập khẩu và chính sách nhập khẩu, xuất khẩu của Việt Nam cùng các công cụ, biện pháp thực hiện và xu hướng vận động của chúng trong quá trình thực hiện công nghiệp hóa hiện đại hóa đất nước và hội nhập kinh tế quốc tế và khu vực.

➢ Nghiên cứu những vấn đề cơ bản liên quan đến xác định và phân tích hiệu quả hoạt động ngoại thương nhằm giúp cho sinh viên có phương pháp luận đúng đắn trong việc phân tích, đánh giá và tìm kiếm giải pháp xây dựng phương án kinh doanh có hiệu quả về kinh tế và xã hội.

1.7. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU CỦA MÔN HỌC

Ngoại thương là khoa học kinh tế, là khoa học về sự lựa chọn các cách thức hoạt động phù hợp với các quy luật kinh tế, với xu hướng phát triển của thời đại nhằm đạt hiệu quả kinh tế - xã hội tối ưu. Cần sử dụng các phương pháp thích hợp để nghiên cứu và học tập môn học.

- **Có nhận thức khoa học :** Trên cơ sở các sự việc, hiện tượng thực tế, học cách phân tích để tìm ra bản chất, tính quy luật hoặc các mối liên hệ khác tác động đến sự việc hiện tượng đó. Hiểu rõ bản chất, nắm bắt quy luật và các yếu tố tác động sẽ giúp chúng ta ứng xử linh hoạt và vận dụng tối ưu tình huống,

hạn chế thiệt hại. Nhận thức khoa học phải bắt đầu bằng sự quan sát các hiện tượng cụ thể biểu hiện các quá trình kinh tế rồi dùng phương pháp trừu tượng hóa để tìm ra bản chất và tính quy luật của sự phát triển, sau đó là các mối quan hệ nội tại, cơ chế tác động cụ thể của quá trình lưu chuyển hàng hóa và liên kết kinh tế với nước ngoài.

- **Quan điểm hệ thống và toàn diện** : Ngoại thương là tổng thể các quan hệ mậu dịch của nền kinh tế quốc dân với các nước ngoài, là một bộ phận của quá trình tái suất xã hội. Các quy luật lưu thông hàng hóa bắt nguồn từ các quy luật kinh tế hoạt động bên trong và bên ngoài nước đó, do vậy cần phải có quan điểm hệ thống và toàn diện trong nghiên cứu cũng như trình bày các phạm trù của lưu thông đối ngoại trong quan hệ và tác động qua lại với sản xuất, tiêu dùng trong nước, trong mối quan hệ và tác động qua lại giữa thị trường trong nước và thị trường ngoài nước

- **Quan điểm lịch sử** : Quá trình hình thành và phát triển các quan hệ buôn bán luôn luôn gắn liền với những hoàn cảnh lịch sử nhất định, do đó phải có quan điểm lịch sử khi nghiên cứu các vấn đề của kinh tế ngoại thương. *Đồng thời*, sự vận động của mỗi quá trình đó đều do đấu tranh để giải quyết những mâu thuẫn nội tại. Cần phân biệt rõ ràng tính chất của mâu thuẫn để có các biện pháp xử lý thích hợp. Kết hợp lô gíc và lịch sử là một đòi hỏi quan trọng của phương pháp nghiên cứu và phân tích khoa học các vấn đề trong kinh tế nói chung và kinh tế ngoại thương nói riêng.

- **Cần phải kiểm nghiệm, gắn lý luận với thực tiễn** : Các kết luận khoa học đều được rút ra từ nghiên cứu thực tế, ngược lại, cần phải kiểm nghiệm thường xuyên nhằm hoàn thiện các quan điểm khoa học trong hoạt động kinh tế. Đó chính là quá trình gắn lý luận với thực tế. Lý luận phải xuất phát từ thực tế và trở lại chỉ đạo thực tế. Nếu lý luận mà tách rời thực tế sẽ trở thành lý luận suông. Nhưng nếu không có lý luận chỉ đường thì hoạt động thực tế sa vào mù quáng. Để học tốt môn học, sinh viên cần phải thường xuyên nắm bắt thông tin thực tế, thực hành phân tích và học cách kết nối các vấn đề lý thuyết trình bày với thực tiễn kinh doanh của các doanh nghiệp.

Bên cạnh đó để nghiên cứu môn học đạt kết quả tốt, sinh viên cần vận dụng tổng hợp các phương pháp sau :

- Nghe giảng viên/các chuyên gia ngoại thương, luật, hải quan... giảng giải những vấn đề lý luận cơ bản của môn học, nghe một cách chủ động, tích cực.
- Tự nghiên cứu các tài liệu theo hướng dẫn của giảng viên.
- Làm bài tập mô phỏng trên lớp/trên máy vi tính.
- Tiến hành thuyết trình, thảo luận các vấn đề đã nghiên cứu.
- Xử lý các tình huống thực tế đặt ra.

- Đi tìm hiểu, điều tra, khảo sát thực tế, sử dụng thành thạo phần mềm spss (hoặc các phần mềm có công dụng tương tự) để xử lý số liệu, phân tích, đánh giá, đúc rút kinh nghiệm.

18. HIỆU QUẢ CỦA NGOẠI THƯƠNG

1.8.1. Khái niệm hiệu quả ngoại thương

Cho đến nay có nhiều cách nhìn nhận khác nhau về hiệu quả ngoại thương. Quan niệm phổ biến cho rằng, ở dạng khái quát nhất hiệu quả kinh tế ngoại thương là kết qủa của quá trình sản xuất trong nước, nó được biểu hiện ở mối tương quan giữa kết quả thu được và chi phí bỏ ra.

Trong thực tiễn cũng có người cho rằng hiệu quả ngoại thương thực chất là lợi nhuận và đa dạng giá trị sử dụng. Những quan niệm này bộc lộ một số mặt chưa hợp lý :

Một là, đồng nhất hiệu quả và kết quả.

Hai là, không phân định rõ bản chất và tiêu chuẩn hiệu quả ngoại thương với các chỉ tiêu biểu hiện bản chất và tiêu chuẩn đó.

Hiệu quả ngoại thương về mặt hình thức phải là một đại lượng so sánh. Vấn đề đặt ra bây giờ là so sánh giữa cái gì với cái gì ? Về mặt lý luận đã rõ là so sánh giữa chi phí và kết quả, nghĩa là :

$$\text{Hiệu quả NT} - \frac{\text{Kết quả đầu ra}}{\text{Chi phí đầu vào}}$$

1.8.2. Mục đích xác định hiệu quả ngoại thương

Việc xác định hiệu quả nhằm hai mục đích cơ bản :

❑ *Một là*, để thể hiện và đánh giá trình độ sử dụng các dạng chi phí trong hoạt động các dạng sản xuất kinh doanh.

❑ *Hai là*, để phân tích, luận chứng về kinh tế các phương án khác nhau trong việc thực hiện một nhiệm vụ cụ thể nào đó, từ đó, lựa chọn lấy một phương án có lợi nhất.

1.8.3. Phân loại hiệu quả ngoại thương

1.8.3.1. Hiệu quả kinh tế cá biệt và hiệu quả kinh tế xã hội của hoạt động nhập khẩu

Hiệu quả kinh tế cá biệt là hiệu quả kinh tế thu được từ hoạt động ngoại thương của từng doanh nghiệp, của từng thương vụ, mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu. Biểu hiện chung của hiệu quả cá biệt là doanh lợi mà mỗi doanh nghiệp đạt được.

Hiệu quả kinh tế - xã hội mà ngoại thương đem lại cho nền kinh tế quốc dân là sự đóng góp của hoạt động ngoại thương vào việc phát triển sản xuất, đổi mới cơ cấu kinh tế, tăng năng suất lao động xã hội, tích luỹ ngoại tệ, tăng thu cho ngân sách, giải quyết việc làm, cải thiện đời sống nhân dân v.v...

Trong quản lý kinh doanh ngoại thương không những cần tính toán và đạt được hiệu quả trong hoạt động của từng người, từng doanh nghiệp, mà còn phải tính toán và quan trọng hơn, phải đạt được hiệu quả kinh tế - xã hội đối với nền

kinh tế quốc dân. "Hiệu quả kinh tế - xã hội là tiêu chuẩn quan trọng nhất của sự phát triển".

Giữa hiệu quả kinh tế cá biệt và hiệu quả kinh tế - xã hội có mối quan hệ nhân quả và tác động qua lại với nhau. Hiệu quả kinh tế quốc dân chỉ có thể đạt được trên cơ sở hoạt động có hiệu quả của các doanh nghiệp ngoại thương. *Tuy vậy*, có thể có những doanh nghiệp xuất nhập khẩu không đảm bảo được hiệu quả (bị lỗ) nhưng nền kinh tế vẫn thu được hiệu quả. *Tuy nhiên*, tình hình thua lỗ của doanh nghiệp nào đó chỉ có thể chấp nhận được trong những thời điểm nhất định do những nguyên nhân khách quan mang lại. Các doanh nghiệp ngoại thương phải quan tâm đến hiệu quả kinh tế - xã hội vì đó chính là tiền đề và điều kiện cho doanh nghiệp kinh doanh có hiệu quả. Nhưng để doanh nghiệp quan tâm đến hiệu quả kinh tế - xã hội chung của nền kinh tế quốc dân. Nhà nước cần có các chính sách đảm bảo kết hợp hài hoà lợi ích của xã hội với lợi ích của doanh nghiệp và cá nhân người lao động.

1.8.3.2. Hiệu quả tuyệt đối và hiệu quả so sánh.

Hiệu quả tuyệt đối là lượng hiệu quả được tính toán cho từng phương án cụ thể bằng cách xác định mức lợi ích thu được với lượng chi phí bỏ ra. *Chẳng hạn*, tính toán mức lợi nhuận thu được từ một đồng chi phí sản xuất (giá thành), hoặc từ một đồng vốn bỏ ra v.v...

Người ta xác định hiệu quả tuyệt đối khi phải bỏ chi phí ra để thực hiện một thương vụ nào đó, để biết được với những chi phí bỏ ra sẽ thu được những lợi ích cụ thể và mục tiêu cụ thể gì, từ đó đi đến quyết định có nên bỏ ra chi phí hay không cho thương vụ đó. Vì vậy, trong công tác quản lý kinh doanh, bất kỳ công việc gì đòi hỏi phải bỏ ra chi phí dù với một lượng lớn hay nhỏ cũng đều phải tính toán hiệu quả tuyệt đối. Hiệu quả kinh tế tuyệt đối có thể được tính bằng công thức :

$$E = K - C$$

Trong đó : E : hiệu quả kinh tế.

K : kết quả hoạt động kinh tế.

C : chi phí cần thiết.

Hiệu quả so sánh được xác định bằng cách so sánh các chỉ tiêu hiệu quả tuyệt đối của các phương án với nhau. *Nói cách khác*, hiệu quả so sánh chính là mức chênh lệch về hiệu quả tuyệt đối của các phương án. Mục đích chủ yếu của việc tính toán này là so sánh mức độ hiệu quả của các phương án (hoặc cách làm khác nhau cùng thực hiện một nhiệm vụ) từ đó cho phép lựa chọn một cách làm có hiệu quả cao nhất.

Hiệu quả tuyệt đối và hiệu quả so sánh trong ngoại thương có mối quan hệ chặt chẽ với nhau, song chúng lại có tính độc lập tương đối. Trước hết, xác định hiệu quả tuyệt đối là cơ sở xác định hiệu quả so sánh. Nghĩa là, trên cơ sở những chỉ tiêu tuyệt đối của từng phương án, người ta so sánh mức hiệu quả ấy của các phương án với nhau. Mức chênh lệch chính là hiệu quả so sánh. Tuy vậy, có những chỉ tiêu hiệu quả so sánh được xác định không phụ thuộc vào

việc xác định hiệu quả tuyệt đối. Chẳng hạn, việc so sánh giữa mức chi phí của các phương án với nhau để chọn ra phương án có chi phí thấp, thực chất chỉ là sự so sánh mức chi phí của các phương án chứ không phải là việc so sánh mức hiệu quả tuyệt đối của các phương án.

1.8.4. Tiêu chuẩn và hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả ngoại thương :

1.8.4.1. Tiêu chuẩn hiệu quả ngoại thương

Hiệu quả kinh tế của bất kỳ hoạt động kinh tế nào được biểu hiện ở mối tương quan giữa kết quả sản xuất và chi phí sản xuất mới chỉ đặc trưng mặt lượng của hiệu quả kinh tế. Cùng với sự biểu hiện về mặt số lượng, hiệu quả kinh tế của bất kỳ một hoạt động kinh tế nào còn có tính chất lượng. Tính chất lượng của hiệu quả chính là tiêu chuẩn của hiệu quả.

Tiêu chuẩn là căn cứ cơ bản và chủ yếu để nhận rõ thực tế khách quan, đảm bảo nhận thức chính xác sự vật hoặc hiện tượng nghiên cứu và phân biệt đúng sai. Tiêu chuẩn của hiệu quả kinh tế cần phải thể hiện một cách đúng đắn và đầy đủ nhất bản chất của hiệu quả kinh tế.

Tiêu chuẩn của hiệu quả ngoại thương là tiết kiệm lao động xã hội, hay nói cách khác đi là tăng năng suất lao động xã hội.

Tiêu chuẩn hiệu quả ngoại thương được biểu hiện gián tiếp thông qua một hệ thống chỉ tiêu. Nếu tiêu chuẩn biểu hiện mặt chất lượng của hiệu quả, thì hệ thống chỉ tiêu biểu hiện đặc trưng số lượng của hiệu quả kinh tế ngoại thương.

1.8.4.2. Hệ thống chỉ tiêu hiệu quả kinh tế ngoại thương

Hệ thống chỉ tiêuhiệu quả kinh tế ngoại thương là một tập hợp các chỉ tiêu hiệu quả kinh tế ngoại thương. Trong thực tế, việc phân tích và đánh giá hiệu quả kinh tế phải sử dụng một hệ thống chỉ tiêu vì :

Thứ nhất, việc sử dụng hệ thống chỉ tiêu là nhằm phản ánh được giá trị hàng hóa ở những mức độ và khía cạnh khác nhau. Nói cách khác để tính hiệu quả phải tính được chi phí lao động xã hội cần thiết để sản xuất ra hàng hóa đó.

Thứ hai, bản thân mỗi chỉ tiêu có những nhược điểm nhất định trong nội dung và phương pháp tính toán. Việc sử dụng hệ thống chỉ tiêu cho phép thấy được mối tương quan thu - chi một cách toàn diện và đầy đủ hơn.

1.8.4.2.1. Các chỉ tiêu tổng hợp

1. Chỉ số tương quan giữa thu nhập quốc dân được sản xuất và thu nhập quốc dân được sử dụng

Là sự so sánh thu nhập quốc dân có thể sử dụng (tức là thu nhập quốc dân sau khi đã điều chỉnh các yếu tố kinh tế đối ngoại) đối với thu nhập quốc dân được sản xuất. Công thức tính :

$$HQ_{nt} = \frac{Nv}{Np}$$

Trong đó: N_V : Thu nhập quốc dân được sử dụng.

Np : Thu nhập quốc dân được sản xuất ra.

Chỉ tiêu này cho biết thu nhập quốc dân của một nước được tăng giảm như thế nào trong thời gian tính toán khi có ngoại thương.

❖ Nếu HQnt >1 : thì ngoại thương làm tăng thu nhập quốc dân.

❖ Nếu HQnt <1 : thì ngoại thương làm giảm thu nhập quốc dân.

Để tăng thêm được hiệu quả kinh tế quốc dân sử dụng cần :

• Xác định hợp lý cơ cấu xuất khẩu, nhập khẩu trên cơ sở tính toán lợi thế của sản xuất trong nước.

• Sử dụng vốn nước ngoài và hướng nhập khẩu vào đầu tư và chuyển dịch cơ cấu sản xuất trong nước có hiệu quả, tạo điều kiện mở rộng thị trường nước ngoài.

• Tạo thêm công ăn việc làm nhờ mở rộng thị trường xuất khẩu và nhập khẩu các yếu tố đầu vào cho sản xuất.

Đảm bảo cán cân thanh toán quốc tế lành mạnh, trong đó chú ý tới việc hạch toán nghiệp vụ vay trả sao cho có hiệu quả.

Ngoài ra, người ta còn dùng chỉ tiêu điều kiện thương mại để đánh giá hiệu quả kinh tế ngoại thương

$$Tc = \frac{Px_1}{Px_0} : \frac{Pn_1}{Pn_0} \qquad (1)$$

Với : Tc : Điều kiện thương mại (hay tỉ lệ trao đổi).

x,n : Chỉ số giá xuất khẩu, nhập khẩu.

1,0 : Thời kỳ 1 và thời kỳ gốc.

Đây là sự so sánh giữa chỉ số giá xuất khẩu với chỉ số giá nhập khẩu.

Chỉ số này cho biết nền kinh tế quốc dân bán ra nước ngoài đắt hơn, hoặc ngược lại là ít đắt hơn cái mà nó mua vào. Nếu tương quan cao hơn 1 thì có sự cải thiện về các quan hệ trao đổi, còn ngược lại là sự hủy hoại các quan hệ trao đổi.

Để đạt được điều kiện thương mại có lợi cần lưu ý :

Cải tiến cơ cấu và chất lượng hàng hóa xuất nhập khẩu theo hướng tăng nhanh các mặt hàng nông sản chế biến và công nghiệp chế biến.

Tăng cường công tác nghiên cứu thị trường, giá cả, vận dụng các phương thức buôn bán phù hợp để tranh thủ được điều kiện thị trường có lợi nhất.

2. Chỉ tiêu cán cân thương mại

Kết quả hoạt động ngoại thương của một nước được đánh giá qua cân đối thu chi ngoại tệ dưới hình thức "Cán cân thanh toán xuất nhập khẩu". Kết quả này sẽ làm tăng hoặc giảm thu nhập của đất nước, do đó mà nó tác động đến tổng cầu của nền kinh tế.

Cơ cấu GDP theo chi tiêu : $GDP = C + I + G + NX$

NX là xuất khẩu ròng đóng vai trò quan trọng, tác động lớn đến -GDP.

$NX = X - M$ với : X : mức xuất khẩu.

M : mức nhập khẩu.

❖ $NX > 0 : X > M$ nên nền kinh tế có thặng dư cán cân thương mại.

❖ NX < 0 : X < M nền kinh tế ở trình trạng thâm hụt cán cân thương mại

Chỉ tiêu này cho biết thu nhập quốc dân của một nước được tăng giảm như thế nào trong thời gian tính toán khi có ngoại thương.

❖ Nếu HQnt >1 : thì ngoại thương làm tăng thu nhập quốc dân.

❖ Nếu HQnt <1 : thì ngoại thương làm giảm thu nhập quốc dân.

Tuy nhiên việc đánh giá kết quả hoạt động ngoại thương không chỉ xem xét qua hình thức là chỉ tiêu này. Bởi vì nhìn vào xuất khẩu ròng ta chỉ thấy được mức thâm hụt hay thặng dư của cán cân thương mại mà chưa thấy được cơ cấu bên trong của xuất khẩu hay nhập khẩu và sự tác động của chúng tới cán cân thương mại.

1.8.4.2.2. Các chỉ tiêu biểu hiện hiệu quả cụ thể của các hoạt động xuất nhập khẩu

1. Chỉ tiêu lợi nhuận xuất nhập khẩu

Đây là chỉ tiêu quan trọng nhất đối với các doanh nghiệp xuất nhập khẩu. Khi xem xét hiệu quả sản xuất kinh doanh của mỗi doanh nghiệp cần phải dựa vào hệ thống tiêu chuẩn sau :

- Doanh nghiệp hoạt động trong cơ chế thị trường nhưng phải tuân thủ sự quản lý vĩ mô của nhà nước.
- Phải kết hợp hài hoà ba lợi ích kinh tế: cá nhân, tập thể, nhà nước. Tuyệt đối không vì lợi ích cá nhân làm tổn hại lợi ích tập thể.
- Lợi nhuận doanh nghiệp kiếm được phải dựa trên cơ sở vận dụng linh hoạt, sáng tạo các quy luật của nền sản xuất hàng hóa.
- Mức thu nhập thuần tuý của doanh nghiệp trên lao động phải thường xuyên tăng lên.

Để đánh giá hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp xuất nhập khẩu người ta thường dựa vào nhóm chỉ tiêu sau :

Lợi nhuận là chỉ tiêu hiệu quả có tính tổng hợp, phản ánh kết quả cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh. Nó là tiền đề để duy trì và tái sản xuất mở rộng của doanh nghiệp, để cải thiện và nâng cao đời sống của người lao động.

Lợi nhuận từ hoạt động xuất khẩu là lượng dôi ra của doanh thu xuất khẩu so với chi phí xuất khẩu, được tính bằng công thức:

Lợi nhuận xuất khẩu = TR – TC

Trong đó : LNXK : Lợi nhuận xuất khẩu.

TR : Tổng doanh thu từ hoạt động xuất khẩu của doanh nghiệp được tính bằng :

TR = P x Q

P : Giá cả hàng xuất khẩu.

Q : Số lượng hàng xuất khẩu.

TC : Tổng chi phí bỏ ra cho hoạt động xuất khẩu.

2. Chỉ tiêu giá xuất nhập khẩu so với giá quốc tế

Trong trao đổi ngoại thương, giá quốc tế là mức ngang giá chung. Các doanh nghiệp phải lấy giá quốc tế làm tiêu chuẩn để so sánh với giá xuất nhập khẩu đã được thực hiện. Qua đó có thể đánh giá được hiệu quả kinh tế của các hoạt động xuất nhập khẩu về mặt đối ngoại.

3. Chỉ tiêu tỷ suất giá xuất khẩu/tỷ suất ngoại tệ xuất khẩu

Tỷ suất giá xuất khẩu là số tiền mà đơn vị phải chi ra để có được một đơn vị ngoại tệ xuất khẩu. Trên cơ sở so sánh tỷ suất giá xuất khẩu với tỷ giá hối đoái, doanh nghiệp sẽ xác định được mức lỗ lãi là bao nhiêu khi tiến hành xuất khẩu hàng hóa đó.

Công thức tính tỷ suất giá xuất khẩu :

Kx = Tổng giá trị hàng xuất khẩu (VND)/Tổng doanh thu hàng xuất khẩu (ngoại tệ).

- Nếu :

+ Kx < tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => doanh nghiệp nên xuất khẩu để có lời

+ Kx > tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => doanh nghiệp không nên xuất khẩu.

Tổng giá trị/chi phí hàng xuất khẩu bằng tiền Việt Nam bao gồm chi phí thu mua hàng xuất khẩu, đóng gói bao bì, lưu thông hàng hóa trong nội địa, thủ tục phí xin giấy phép khai báo hải quan, kiểm nghiệm hàng hóa, thuế xuất khẩu...

Ví dụ : Công ty XNK C trong năm 2000 tổng doanh thu xuất khẩu thu được là 8,95 triệu USD. Tổng chi phí đầu vào liên quan đến mua bán sơ sản phẩm xuất khẩu trên đây là 104.740 triệu đồng (VND). Ta có thể xác định tỷ suất ngoại tệ của việc xuất khẩu như sau :

$$R_{xk} = \frac{8.95}{104.740} = 1 \text{ USD}/11.702 \text{ VND}$$

Điều này có nghĩa là để có được 1 USD khi xuất khẩu, công ty đã phải chi ra 11.702 VND. Giả sử tỷ giá hối đoái tại thời điểm này là 11.000 VND/1USD thì DN nên XK.

Lưu ý : Tỷ suất giá xuất khẩu chỉ là chỉ tiêu dự báo để đưa ra quyết định nên hay không nên kinh doanh xuất khẩu đứng trên phương diện kinh tế. *Vì vậy*, nếu bằng phương pháp dự báo có khoa học và kinh nghiệm thực tế về kinh doanh xuất khẩu nên dự trù chi phí ở mức tối đa và tỷ giá hối đoái ở mức thấp nhất.

4. Chỉ tiêu tỷ suất giá nhập khẩu/tỷ suất ngoại tệ nhập khẩu

Tỷ suất giá nhập khẩu là số tiền mà đơn vị thu được khi phải chi một đơn vị ngoại tệ nhập khẩu. Trên cơ sở so sánh tỷ giá nhập khẩu với tỷ giá hối đoái, doanh nghiệp sẽ xác định được mức lỗ lãi là bao nhiêu khi tiến hành nhập khẩu hàng hóa đó.

Công thức tính tỷ suất giá nhập khẩu :

Kn = Tổng doanh thu bán hàng nhập khẩu (VND)/Tổng chi phí hàng nhập khẩu (ngoại tệ).

- Nếu :

+ Kn > tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => doanh nghiệp nên nhập khẩu để có lời

+ Kn < tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => doanh nghiệp không nên nhập khẩu.

Tổng chi phí hàng nhập khẩu quy ra ngoại tệ bao gồm các giá trị đã được qui đổi như mua hàng nhập khẩu, tiền thuê tàu nếu nhập khẩu theo điều kiện FOB, thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng, chi phí giao nhận, vận chuyển, lưu kho bãi, chi phí thanh toán qua ngân hàng, đặc biệt nếu thanh toán bằng L/C còn phải tính đến phí mở L/C, điện phí thông báo L/C...

Ví dụ : Công ty XNK A nhập khẩu 3.000 tấn phân u-rê giá CIF (Sài Gòn) là 600.000 USD. Chi phí nhập khẩu liên quan đến bán lô hàng trên hết 3.000 triệu VND. Số phân bón trên công ty đem bán trên thị trường nội địa thu được 15.000 triệu đồng (tỷ giá 1 USD = 17.000 USD). Vậy tỷ suất ngoại tệ nhập khẩu trong trường hợp này:

$$Kn = \frac{15.000 tr.VND}{600.000 USD + \left(\frac{3.000 tr.VND}{15.000}\right)}$$

$$= \frac{15.000 tr.VND}{800.000 USD} = 18.750 VND$$

Điều này có nghĩa là khi bỏ ra 1USD cho việc mua phân bón công ty thu về được 18.750 VND. Giả sử tỷ giá hối đoái tại thời điểm này là 14.000 VND/1USD thì Kn = 18.750VND >17.000VND, DN nên NK.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Ngoại thương là gì ? Tại sao nói ngoại thương là một trong những hoạt động chủ yếu của kinh tế đối ngoại của một quốc gia ?
2. Trình bày vị trí, vai trò của ngoại thương ?
3. Trình bày bản chất, chức năng và nhiệm vụ của ngoại thương ?
4. Trình bày tác dụng của ngoại thương.
5. Trình bày đối tượng và nội dung nghiên cứu của ngoại thương là gì ?
6. Trình bày hiệu của ngoại thương.

Chương **2**

CÁC PHƯƠNG THỨC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THÔNG DỤNG

2.1. MUA BÁN ĐỔI LƯU (COUNTER–TRADE)

2.1.1. Khái niệm

Buôn bán đổi lưu đã ra đời từ lâu trong lịch sử quan hệ hàng hóa - tiền tệ, trong đó sớm nhất là "hàng đổi hàng", rồi đến trao đổi bù trừ. *Ngày nay*, ngoài hai hình thức truyền thống đó, đã có nhiều loại hình thức mới ra đời từ sau chiến tranh thế giới thứ hai. Lý do phát triển của buôn bán đổi lưu có thể là như sau :

- Sau khi giành được độc lập, nhiều quốc gia trẻ tuổi có nhu cầu cao về các mặt hàng phục vụ cho việc xây dựng nền công nghiệp dân tộc của họ và cho việc nâng cao đời sống nhân dân. Nhưng họ rất thiếu ngoại tệ. Muốn thỏa mãn nhu cầu của mình họ phải tiến hành buôn bán đổi lưu.
- Nhiều chính phủ đã ban hành chế độ quản lý ngoại hối chặt chẽ. Thương nhân nước họ, muốn tránh khỏi sự quản lý chặt chẽ như vậy, phải tiến hành buôn bán đổi lưu.

Chính vì những lí do đó, trong vòng thập niên 90 của thế kỷ 20. Hội đồng quốc gia về ngoại thương Mĩ đánh giá vai trò hiện nay của mỗi nghiệp vụ buôn bán đổi lưu trong buôn bán quốc tế như sau : Gần 35% là buôn bán đổi lưu, 24% là những hợp đồng bồi hoàn, 9% là giao dịch bù trừ, 8% là những nghiệp vụ chuyển giao, 4% là nghiệp vụ hàng đổi hàng.

Buôn bán đổi lưu (Counter – Trade) hay còn gọi là hình thức xuất khẩu liên kết là phương thức giao dịch trong đó xuất khẩu kết hợp chặt chẽ với nhập khẩu, người bán hàng đồng thời là người mua, lượng hàng trao đổi với nhau, có giá trị tương đương.

Vì những điểm đó, người ta còn gọi phương thức này là xuất nhập khẩu liên kết, hoặc phương thức đổi hàng.

2.1.2. Mục đích

- Trực tiếp đáp ứng nhu cầu cần và muốn của cả 2 bên trao đổi.
- Giải quyết lượng hàng hóa lớn kém chất lượng, khó tiêu thụ của các bên trao đổi.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI
THƯ VIỆN
Số: ...IV.4740 - 02...

➢ Giao dịch không phải nhằm để thu ngoại tệ mà nhằm để thu về một hàng hóa khác có giá trị tương đương.

➢ Tránh được những khó khăn trong cơ chế nhà nước về việc quản lí ngoại hối, hoặc thanh toán bằng tiền mặt.

➢ Khắc phục các trở ngại, hạn chế buôn bán của các nước và khắc phục tình trạng khan hiếm ngoại tệ.

➢ Khắc phục hàng rào cản trở của các nước (sự điều chỉnh của các nước về xuất nhập khẩu các mặt hàng, quota hết hạn)

2.1.3. Đặc điểm của phương thức mua bán đối lưu

1. Giá trị sử dụng của hàng hóa được quan tâm là chính vì việc đổi hàng giữa các đối tác với nhau chỉ là để thỏa mãn một nhu nào đó, các đối tác ít quan tâm đến giá trị của hàng hóa.

Mục tiêu của giao dịch không phải là ngoại tệ. hiện nay trong phương thức buôn bán này người ta cũng đã bắt đầu tính đến giá trị của hàng hóa, vì mục đích chính của hoạt động buôn bán là tìm kiếm lợi nhuận và các bên cũng đã tính đến việc trao đổi hàng hóa gì để có lợi và như vậy phương thức này đã mất dần tính truyền thống của nó là thỏa mãn một nhu cầu nào đó.

2. Đồng tiền làm chức năng tính giá là chủ yếu. Tiền trong phương thức này chỉ là phương tiện để tính toán có nghĩa là các bên đối tác chỉ định giá hàng hóa để qua đó trao đổi cho nhau.

3. Cân bằng nhau về quyền lợi giữa các bên. Sự cân bằng này được thể hiện ở những khía cạnh sau :

- Cân bằng về mặt hàng.
- Cân bằng về giá cả.
- Cân bằng về tổng giá trị.
- Cân bằng về điều kiện giao hàng.

2.1.4. Các hình thức mua bán đối lưu chủ yếu

Buôn bán đối lưu bao gồm hai loại nghiệp vụ chủ yếu là hàng đổi hàng và trao đổi bù trừ. Trong những năm gần đây, nhiều nghiệp vụ nữa ra đời như mua đối lưu, chuyển giao nghĩa vụ, giao dịch bồi hoàn...

2.1.4.1. Hàng đổi hàng (barter)

Hình thức này đã xuất hiện từ thời xa xưa trong lịch sử loài người, có nghĩa là mặt hàng này đổi lấy mặt hàng khác có giá trị tương đương. Nhưng hiện nay trong thực tế không phải lúc nào hàng hóa đem trao đổi cũng có giá trị tương đương với nhau.

Hình thức trao đổi hàng hóa có giá trị không tương đương đã và đang được thực hiện trong hoạt động thương mại quốc tế và ngày càng trở nên thông dụng. Trong trường hợp này, người ta thường dùng một phần tiền để bù vào giá trị chênh lệch. Phương thức trao này thường áp dụng với các loại hàng hóa không thể chia nhỏ được.

Trong nghiệp vụ hàng đổi hàng (*barter*) hai bên trao đổi trực tiếp với nhau những hàng hóa có giá trị tương đương mà không dùng tiền làm trung gian, việc giao hàng diễn ra hầu như đồng thời.

Ví dụ : đổi 4 tấn cà phê lấy một chiếc xe du lịch.

Trong nghiệp vụ barter cổ điển : giá trị trao đổi cân bằng, không dùng tiền để thanh toán và chỉ có hai bên tham gia.

Ví dụ : Năm 2002, Philippines đã đàm phám với Việt Nam về việc mua gạo bằng hình thức đổi hàng, Philippines sẽ thanh toán 450.000 tấn gạo trị giá khoảng 600 triệu USD mua của Việt Nam theo phương thức hàng đổi hàng trong thời hạn 2 năm. Hàng hóa dùng để trả là phân bón, dừa và sản phẩm dừa có cùng giá trị.

Trong nghiệp vụ hàng đổi hàng hiện đại : người ta có sử dụng tiền để thanh toán một phần tiền hàng, hơn nữa lại có thể thu hút tới 3 - 4 bên tham gia. Phương thức trao đổi này thường áp dụng với các loại hàng hóa không thể chia nhỏ được.

Trong nghiệp vụ barter hiện đại cho phép có sự chênh lệch giá trị trao đổi, có thể dùng phần tiền để thanh toán thương vụ và có thể đến 3-4 bên tham gia.

Ví dụ : Công ty A ở Việt Nam có gạo muốn đổi sắt thép theo tỷ lệ 2 kg gạo - 1 kg sắt thép Với thương gia ở Hồng Kong, nhưng thương gia ở này không có sắt thép mà chỉ có xe hơi, thương gia Hong Kong đổi xe hơi với công ty ở Cộng hòa Liên Bang Nga để lấy sắt thép giao cho công ty A của Việt Nam để lấy gạo.

2. Trao đổi bù trừ (Compensation).

Trong nghiệp vụ bù trừ (*compensation*) hai bên trao đổi hàng hóa hoặc dịch vụ tương đương nhau trên cơ sở ghi trị giá hàng giao và hàng nhận đến cuối kỳ hạn, hai bên mới đối chiếu sổ sách, so sánh giữa trị giá hàng giao với trị giá hàng nhận. Nếu sau khi bù trừ tiền hàng, mà còn số dư thì số tiền đó được giữ lại để chi trả theo yêu cầu của bên chủ nợ về những khoản chi tiêu của bên chủ nợ tại nước bị nợ.

Nghiệp vụ bù trừ là hình thức phát triển nhanh nhất của buôn bán đối lưu. Hợp đồng bù trừ thường được ký kết cho thời gian dài (có khi tới 10 hoặc 20 năm.).

Ví dụ : Một công ty ở Việt Nam giao cho công ty ở Đài Loan một lô mủ cao su trị giá 1 triệu USD, công ty Đài Loan giao lại cho công ty Việt Nam phân bón trị giá 600.000 USD. Số tiền chênh lệch 400.000 USD công ty Đài Loan sẽ trả bằng tiền hoặc giao bổ sung bằng hàng hóa theo yêu cầu của bên phía Việt Nam.

Nghiệp vụ bù trừ bao gồm nhiều loại hình.

- Xét về thời gian giao hàng đối lưu ta thấy có :
- Bù trừ theo nghĩa thực của nó tức là việc xuất khẩu liên kết với việc nhập khẩu.

• Bù trừ trước (pre-compensation). Theo hợp đồng thì một bên giao hàng trước. Sau khi nhận hàng một thời gian nhất định bên kia mới giao hàng đối ứng.

• Giao dịch song hành (parallel transaction). Hai bên cùng tiến hành giao hàng trong một thời kỳ nhất định. Dĩ nhiên giá trị hàng giao có thể không bằng nhau nhưng không ai giao trước ai.

Hai bên kí kết với nhau một văn bản ghi nhớ (memorandum) trong đó một bên sau khi xuất khẩu hứa sẽ nhập hàng của bên kia, nhưng văn bản ghi nhớ không có giá trị ràng buộc như hợp đồng, cho nên lời hứa nhập hàng không phải là cam kết chắc chắn.

• Xét về sự cân bằng giữa trị giá giao hàng với trị giá hàng đối lưu, ta có :

• Bù trừ toàn phần (full compensation) trong đó trị giá hàng đối lưu gần bao trùm hết giá trị hàng giao. Số dư của sổ sách chỉ là một phần rất nhỏ trong quá trình bù trừ.

• Bù trừ một phần (partial compensation) trong đó một phần trị giá hàng giao được bù lại bằng trị giá hàng đối lưu. Phần còn lại được thanh toán bằng ngoại tệ.

• Bù trừ bằng tài khoản bảo chứng (escrow account) trong đó nước mua hàng (thường là nước đang phát triển) phải tích góp đủ số ngoại tệ trong tài khoản bảo chứng thì nước bán hàng (thường là nước phát triển) mới giao hàng (thường là thiết bị kỹ thuật cao). *Muốn vậy*, khi có thu nhập ngoại tệ nhờ xuất khẩu, nước đang phát triển đều phải tập trung vào tài khoản bảo chứng để nhanh chóng có đủ vốn cho việc nhận thiết bị kỹ thuật.

2.1.5. Nguyên tắc cân bằng trong mua bán đối lưu

Trong mua bán đối lưu, ta cần nắm được một số nguyên tắc đảm bảo sự cân bằng trong trao đổi hàng hóa giữa các bên. Cân bằng ở đây bao gồm sự cân đối ở các nghĩa vụ và quyền lợi của các bên. Dù tiến hành theo hình thức nào cũng phải tôn trọng nguyên tắc cân bằng. Nguyên tắc này được thể hiện như sau :

Cân bằng về mặt hàng : mặt hàng quý đổi lấy hàng quý, mặt hàng thừa ế đổi lấy mặt hàng thừa ế.

Cân bằng về giá cả : so với giá quốc tế nếu giá hàng nhập cao thì khi xuất cho đối phương giá hàng xuất cũng được tính cao tương ứng; *ngược lại* nếu giá hàng nhập khẩu hạ thì khi xuất khẩu cho đối phương giá hàng xuất cũng phải tính hạ một cách tương ứng.

Cân bằng về tổng giá trị hàng giao cho nhau : do không có sự di chuyển tiền tệ, hai bên thường quan tâm sao cho tổng giá trị hàng hóa và dịch vụ giao cho nhau phải tương đối cân bằng.

Điều kiện cơ sở giao hàng cũng đòi hỏi sự cân bằng theo nguyên tắc xuất theo điều kiện nào thì phải nhập theo điều kiện đó để đảm bảo cân bằng về trách

nhiệm, chi phí và rủi ro cho các bên. Cùng giao FOB cảng đi hoặc cùng giao CIF cảng đến.

Thực tế trong nhiều trường hợp chúng ta có thể thấy lượng và giá trị hàng hóa trao đổi giữa hai bên có sự chênh lệch khá lớn. *Do đó*, số lượng và kim ngạch trao đổi có tương đương nhau không, không phải là điều cốt yếu nhất của mua bán đối lưu mà ý nghĩa chính đó là không phải mua đơn phương hoặc bán đơn phương mà hai bên đều có mua và bán, XK hàng hóa hoặc lao động của một bên cần lấy NK làm điều kiện.

2.1.6. Hợp đồng trong mua bán đối lưu

Trong buôn bán đối lưu, hợp đồng sau có thể được thành lập bằng một trong hình thức sau :

- Một hợp đồng với hai danh mục hàng hóa : một danh mục liệt kê các hàng giao đi và một danh mục liệt kê các hàng nhận về.
- Hai hợp đồng, mỗi hợp đồng có một danh mục hàng hóa, hai hợp đồng này có những điều khoản ràng buộc lẫn nhau khiến cho bên nào cũng vừa là người bán và cũng vừa là người mua.
- Một văn bản quy định gọi là những nguyên tắc chung của việc trao đổi hàng hóa, gọi là văn bản nguyên tắc, trên cơ sở đó người ta ký kết những hợp đồng mua bán cụ thể. Văn bản nguyên tắc nói trên đây có thể là một hợp đồng khung (frame contract), một thỏa thuận khung (frame agreement) hoặc bản ghi nhớ (MOU - Memorandum of understanding).

Nội dung của một hợp đồng có thể bao gồm : các danh mục hàng hóa (giao và nhận), số lượng và giá trị hàng (nếu có), giá cả và cách xác định giá cả, các điều kiện giao hàng (như địa điểm, thời hạn giao hàng, phương thức giao nhận...), thanh toán (nếu có), khiếu nại hoặc đòi bồi thường... Đặc biệt, trong các hợp đồng này thường có điều khoản bảo đảm thực hiện đối lưu.

2.2. TÁI XUẤT KHẨU

2.2.1. Khái niệm

Mỗi nước có định nghĩa riêng về tái xuất. Nhiều nước Tây Âu và Mỹ La-Tinh quan niệm tái xuất là xuất khẩu những hàn ngoại quốc từ kho hải quan, chưa qua chế biến ở nước mình. Anh, Mỹ và một số nước khác lại coi đó là việc xuất khẩu những hàng ngoại quốc chưa qua chế biến ở trong nước dù hàng đó đã qua lưu thông nội địa.

Như vậy, các nước đều thống nhất quan niệm về tái xuất là phương thức giao dịch trong đó người kinh doanh tái xuất trở ra nước ngoài những hàng trước đây đã nhập khẩu, chưa qua chế biến ở nước tái xuất.

Có thể khái niệm tái xuất là một phương thức giao dịch buôn bán mà người làm tái xuất không nhằm mục đích phục vụ tiêu dùng trong nước mà chỉ tạm nhập khẩu sau đó tái xuất khẩu để kiếm lời (tái xuất bao gồm nhập khẩu và xuất khẩu với mục đích thu về một số ngoại tệ lớn hơn vốn bỏ ra ban đầu).

Phương thức này khác với phương thức đối lưu ở chỗ là không quan tâm đến nhu cầu tiêu dùng trong nước. Tham gia vào phương thức giao dịch tái xuất luôn có 3 nước Đó là nước xuất khẩu, nước nhập khẩu, và nước tái xuất. *Vì vậy*, phương thức này còn được gọi là phương thức giao dịch 3 bên hay giao dịch tam giác (triangular transaction). Dubai đã nổi lên như là trung tâm tái xuất khẩu lớn đối với toàn bộ khu vực Trung Đông.

Điều kiện có thể làm tái xuất : hàng hóa phải có cung cầu lớn và giá cả hàng hóa đó phải có biến động lớn. *Do vậy*, trong phương thức buôn bán này người nào nắm được sự biến động của giá nhanh chớp được thời cơ thuận thì sẽ có lãi lớn, còn ngược lại thì sẽ bị lỗ vốn và có thể bị phá sản.

2.2.2. Mục đích

Mục đích của thực hiện giao dịch tái xuất khẩu là mua rẻ hàng hóa ở nước này bán đắt hàng hóa ở nước khác và thu số ngoại tệ lớn hơn số vốn bỏ ra ban đầu.

Tái xuất có thể được sử dụng để tránh các biện pháp trừng phạt các quốc gia khác.

Ví dụ : Các tiểu vương quốc Ả Rập thống nhất có thể tham gia tái xuất hàng hóa cho Iran như là một cách cho Iran để tránh trừng phạt thương mại của Mỹ.

Như vậy, tái xuất liên quan đến xuất khẩu mà không cần trực tiếp xử lý, chuyển đổi tốt mà có được nhập khẩu. Nó cũng được gọi là càng trung chuyển thương mại.

Ví dụ : Phần Lan nhập khẩu dầu thô từ Liên Xô như là một phần của thương mại song phương giữa hai nước và tinh chế dầu để xuất khẩu sang các nước Tây Âu khác, trong khi Liên Xô không có ý định bán dầu cho các nước tư bản chủ nghĩa, nhưng điều này đã không tái xuất vì dầu thô được tinh chế trước khi bán.

2.2.3. Đặc điểm tái xuất khẩu :

Tái xuất có những đặc điểm cơ bản sau :

- Giao dịch trong hình thức tái xuất khẩu bao gồm nhập khẩu và xuất khẩu. Với mục đích thu về lượng ngoại tệ lớn hơn so với số vốn ban đầu bỏ ra. Giao dịch này thường được tiến hành với ba nước : nước xuất khẩu, nước tái xuất khẩu và nước nhập khẩu.
- Hoạt động tái xuất khẩu chỉ diễn ra khi mà các nước bị hạn hẹp về quan hệ thương mại quốc tế do bị cấm vận hoặc trừng phạt kinh tế hoặc thị trường mới chưa có kinh nghiệm cần có người trung gian.
- Mục đích hoạt động là giá trị chứ không phải là giá trị sử dụng.
- Hàng hóa không phải chịu các loại thuế trong khâu xuất khẩu và nhập khẩu.
- Doanh nghiệp kinh doanh trên cơ sở hai hợp đồng : xuất khẩu và nhập khẩu. Nghiệp vụ kinh doanh phức tạp hơn mua bán thông thường.

+ Ưu điểm :

- Doanh nghiệp có thể thu được lợi nhuận cao mà không cần phải tổ chức sản xuất, đầu tư vào nhà xưởng, thiết bị, khả năng thu hồi vốn cũng nhanh hơn.
- Làm cho cán cân thương mại nước tái xuất luôn xuất siêu.
- Hình thức này có tác dụng có thể xuất khẩu được những mặt hàng mà doanh nghiệp trong nước chưa đủ khả năng sản xuất để xuất khẩu và có thu ngoại tệ.
- Hình thức này góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh xuất nhập khẩu, bởi không phải lúc nào hàng hóa cũng được xuất khẩu trực tiếp, hoặc thông qua trung gian như trường hợp bị cấm vận, bao vây kinh tế. Khi đó thông qua phương pháp tái xuất các nước vẫn có thể tham gia buôn bán được với nhau.

+ Nhược điểm :

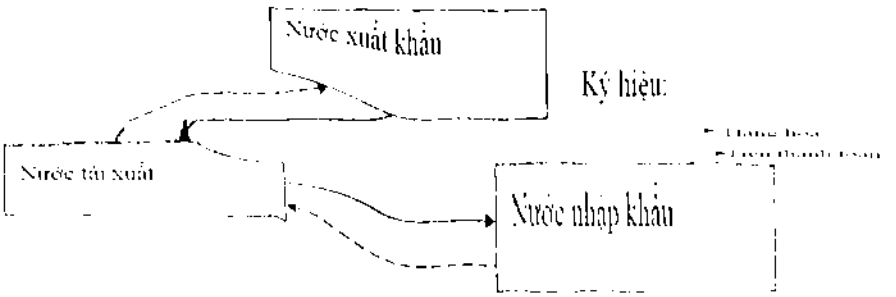
- Không phải là giải pháp lâu dài trong phát triển kinh tế khi tự do hóa thương mại ngày càng cao.
- Các doanh nghiệp phụ thuộc rất nhiều vào nước xuất khẩu về giá cả, thời gian giao hàng, sự thay đổi về giá ảnh hưởng đến công tác nhập khẩu.
- Đồng thời số ngoại tệ thu về rất ít trong tổng kim ngạch xuất khẩu.

2.2.4. Hình thức tái xuất khẩu

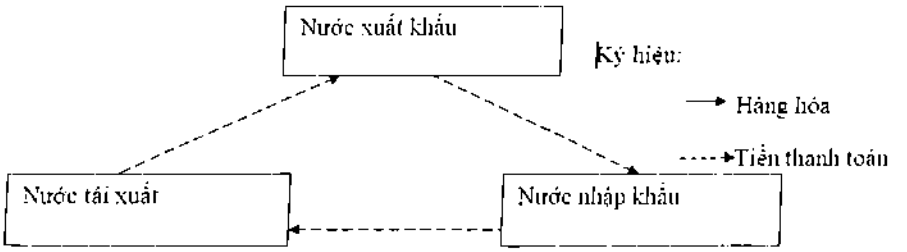
Tái xuất có thể được thực hiện bằng một trong 2 hình thức sau :

◆ **Tạm nhập, tái xuất** trong đó hàng hóa di từ nước xuất khẩu đến nước tái xuất, rồi lại được xuất khẩu từ nước tái xuất sang nước nhập khẩu. Ngược chiều với sự vận động của hàng hóa là sự vận động của đồng tiền : nước tái xuất trả tiền xuất khẩu và thu tiền của nước nhập khẩu.

- Tạm nhập tái xuất được thực hiện trên cơ sở hai hợp đồng riêng biệt : hợp đồng mua hàng do thương nhân Việt Nam ký với thương nhân nước xuất khẩu và hợp đồng bán hàng do thương nhân Việt Nam ký với thương nhân nước nhập khẩu. Hợp đồng mua hàng có thể ký trước hoặc sau hợp đồng bán hàng.
- Hàng hóa được nhập khẩu vào trong nước tái xuất được lưu tại kho ngoại quan sau đó được xuất khẩu ra nước ngoài không thông qua chế biến, hoạt động này ở Việt Nam được điều chỉnh bằng quy chế kho ngoại quan số 212/1998. Nói chung quy định này của Việt Nam cũng tương tự của nước khác.



• **Chuyển khẩu** là mua hàng của một nước (nước xuất khẩu) để bán cho một nước khác (nước nhập khẩu) mà không làm thủ tục nhập khẩu vào nước tái xuất. Nước tái xuất trả tiền cho nước xuất khẩu và thu tiền của nước nhập khẩu.



Có 3 hình thức chuyển khẩu :

❖ Hàng hóa được vận chuyển thẳng từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu.

❖ Hàng hóa được vận chuyển đến Việt Nam nhưng không làm thủ tục nhập khẩu tại Việt Nam mà đi luôn đến nước nhập khẩu.

❖ Hàng hóa được vận chuyển tạm thời tới Việt Nam vào kho ngoại quan rồi sau đó mới vận chuyển tới nước nhập khẩu, không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam.

Cần phân biệt các loại hình tái xuất khẩu với kinh doanh quá cảnh. Kinh doanh quá cảnh là kinh doanh dịch vụ vận tải chở hàng nước ngoài từ một cửa khẩu này đến một cửa khẩu biên giới khác.

Nếu căn cứ như qui định trên thì hàng của công ty bạn mua về rồi sau đó lại bán cho thương nhân khác ở ngoài Việt Nam sẽ thuộc diện "hàng tạm nhập tái xuất."

Chuyển khẩu được thực hiện trên cơ sở hai hợp đồng riêng biệt : hợp đồng mua hàng do thương nhân Việt Nam ký với thương nhân nước xuất khẩu và hợp đồng bán hàng do thương nhân Việt Nam ký với thương nhân nước nhập khẩu. Hợp đồng mua hàng có thể ký trước hoặc sau hợp đồng bán hàng.

Lưu ý :

• Việc gia công cho nước ngoài (nhập nguyên liệu giao thành phẩm) không được coi là kinh doanh theo hình thức tạm nhập tái xuất.

• Mọi hình thức tạm nhập nhằm mục đích dự hội chợ, triển lãm hoặc sửa chữa máy móc, phương tiện theo quy định của hợp đồng hợp tác đầu tư, liên doanh sản xuất... rồi để tái xuất không được coi là kinh doanh theo hình thức tạm nhập để tái xuất.

• **So sánh hình thức chuyển khẩu và tạm nhập tái xuất :**

*** Chuyển khẩu :**

+ Ưu điểm :

• Tạo ra một thị trường rộng lớn, quay vòng vốn và đáp ứng nhu cầu bằng những hàng hóa mà trong nước không thể đáp ứng được, tạo ra thu nhập.

- Doanh nghiệp thực hiện vai trò nhà môi giới để kiếm lời.
- Nếu biết cách phối hợp giữa người bán và người mua thì DN không cần bỏ vốn mà vẫn có lời.
- Chi phí kinh doanh và thủ tục hành chính thấp hơn tạm nhập, tái xuất.

+ Nhược điểm :

- Hình thức kinh doanh phức tạp, nhiều rủi ro.
- Phải am hiểu về thị trường, giá cả, phương thức thanh toán quốc tế. Phụ thuộc nhiều vào nước xuất khẩu về giá cả, thời gian giao hàng. Ngoài ra nó còn đòi hỏi người làm công tác xuất khẩu phải giỏi nghiệp vụ kinh doanh tái xuất, phải nhạy bén với tình hình thị trường và giá cả thế giới, sự chính xác chặt chẽ trong các hợp đồng mua bán.

Điều kiện : Có thể thích hợp với mọi loại hình DN.

*** Tạm nhập tái xuất :**

+ Ưu điểm :

- Cho phép doanh nghiệp thực hiện đầu cơ để hưởng chênh lệch giá quốc tế (mua khi rẻ, bán khi đắt, mua nhiều giá rẻ sau đó phân nhỏ hàng hóa để xuất bán cho người mua ở các nước khác nhau với giá cao)
- Giữ bí mật kinh doanh quốc tế : không cho người xuất khẩu biết sẽ xuất bán cho ai ? Đưa tới đâu ? Và không cho người mua biết hàng hóa từ đâu tới.
- Tăng thu ngoại tệ cho doanh nghiệp.
- Tạo cân bằng trong cán cân thương mại giữa hai nước, tránh được chiến tranh thương mại mà không dẫn đến nhập siêu, hoặc với hình thức tạm nhập tái xuất cho phép giải quyết các trường hợp hàng của nước này không có nhu cầu tại nước kia trong khi hai nước lại muốn có quan hệ thương mại với nhau.

+ Nhược điểm :

- Có thời gian không quá 45 ngày.
- Do các doanh nghiệp đầu cơ nên có thể bị mua với giá cao.

Điều kiện :

- Phải có tiềm lực vốn lớn.
- Am hiểu thật rõ nước muốn kinh doanh.

2.3. XUẤT NHẬP KHẨU TẠI CHỖ

2.3.1. Khái niệm

Là hình thức xuất nhập khẩu áp dụng đối với hàng hóa do thương nhân Việt Nam (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; doanh nghiệp chế xuất) xuất khẩu cho thương nhân nước ngoài nhưng theo chỉ định của thương nhân nước ngoài hàng hóa đó được giao tại Việt Nam cho thương nhân Việt Nam khác.

2.3.2. Đặc điểm

Xuất nhập khẩu tại chỗ có những đặc điểm cơ bản sau :

- Hợp đồng ký kết là hợp đồng ngoại thương.

- Hàng hóa vật tư là đối tượng mua bán của hợp đồng không xuất khẩu ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.
- Các doanh nghiệp phải thực hiện đầy đủ thủ tục hải quan về xuất nhập khẩu tại chỗ (mở tờ khai hải quan về xuất nhập khẩu tại chỗ) và các thủ tục khác để hoàn thuế.
- Nơi giao, nhận trong hợp đồng phải có điều khoản quy định giao, nhận hàng tại Việt Nam và ghi rõ tên, địa chỉ của doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ.
- Phương thức thanh toán trong hợp đồng phải có điều khoản quy định thanh toán bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi qua ngân hàng.
- Đối tượng : là hàng hóa bán cho thương nhân nước ngoài nhưng theo chỉ định của thương nhân nước ngoài được giao cho doanh nghiệp khác tại Việt Nam.
- Các doanh nghiệp phải thực hiện đầy đủ các thủ tục hải quan về xuất khẩu tại chỗ.
- Định kỳ hàng quý, doanh nghiệp xuất khẩu tại chỗ phải báo cáo cơ quan Thuế sở tại và các cơ quan hải quan nơi làm thủ tục xuất nhập khẩu tại chỗ về tình hình, số liệu hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ.

Về thuế GTGT : Hàng hóa xuất khẩu tại chỗ có thuế GTGT là 0%.

Về thuế xuất khẩu : Nộp theo quy định của luật thuế xuất khẩu và biểu thuế xuất khẩu hiện hành.

Đây là loại hình kinh doanh xuất khẩu đang có xu hướng phát triển và phổ biến với ưu điểm mà nó mang lại. Đặc điểm của loại hình này là hàng hóa không cần phải vượt qua biên giới quốc gia mà khách hàng vẫn có thể đàm phán trực tiếp với người mua mà chính người mua sẽ đến với người xuất khẩu. Mặt khác, doanh nghiệp có thể tránh được một số thủ tục hải quan, không phải thuê phương tiện vận chuyển, mua bảo hiểm. Do đó giảm được chi phí khá lớn.

+ Ưu điểm :

- Tăng kim ngạch xuất khẩu.
- Giảm rủi ro trong kinh doanh xuất khẩu.
- Giảm chi phí kinh doanh xuất khẩu (vận tải, bảo hiểm, xúc tiến thương mại).

+ Nhược điểm :

- Giá trị mang lại cho doanh nghiệp không cao.
- Thủ tục xuất khẩu phức tạp.

2.4. GIAO DỊCH QUA TRUNG GIAN (AGENT)

2.4.1. Khái niệm

Giao dịch qua trung gian là hình thức mua bán quốc tế được thực hiện nhờ sự giúp đỡ của trung gian thứ ba. Người trung gian phổ biến trong giao dịch quốc tế là đại lý môi giới. Người thứ ba này được hưởng một khoản tiền nhất định.

Giao dịch qua trung gian hiện còn chiếm khoảng 52% kim ngạch buôn bán thế giới.

2.4.2. Phân loại

2.4.2.1. Đại lý (Agent)

2.4.2.1.1. Khái niệm

- Đại lý là một người hoặc một công ty (tự nhiên nhân hoặc pháp nhân) tiến hành một hay nhiều hành vi theo sự ủy thác của người ủy thác.
- Đại lý mua bán hàng hóa là hành vi thương mại, theo đó bên giao đại lý và bên đại lý thỏa thuận việc bên đại lý nhân danh mình mua hoặc bán hàng hóa cho bên giao đại lý để hưởng thù lao.

Quan hệ giữa người ủy thác với người đại lý thể hiện hợp đồng đại lý.

2.4.2.1.2. Phân loại

Có nhiều tiêu thức để phân loại đại lý :

*** Căn cứ vào phạm vi quyền hạn được ủy thác người ta phân ra 3 loại đại lý :**

- *Đại lý toàn quyền* (*Universal agent*) : người được phép thay mặt người ủy thác, làm mọi công việc mà người ủy thác làm.

Tổng đại lý (*General agent*) : bên đại lý tổ chức một hệ thống đại lý trực thuộc để thực hiện việc mua bán hàng hóa cho bên giao đại lý. Tổng đại lý đại diện cho hệ thống đại lý trực thuộc. Các đại lý trực thuộc hoạt động dưới sự quản lý của tổng đại lý, người đại lý chỉ được phép thay mặt người ủy thác thực hiện một số công việc nhất định như ký hợp đồng mua bán, phụ trách một hệ thống đại lý trực thuộc.

Đại lý đặc biệt (*Special agent*) : là người đại lý chỉ thực hiện một số công việc đặc biệt, cụ thể, hạn chế mà nội dung của công việc do người ủy thác quyết định: ví dụ ủy thác mua một khối lượng hàng với chất lượng và giá cả xác định.

*** Căn cứ vào nội dung quan hệ giữa người đại lý và người ủy thác, người ta phân ra 3 loại đại lý :**

- *Đại lý thụ ủy* (*Mandatory Agenty*) : là người được chỉ định để hành động thay cho người ủy thác, với danh nghĩa và chi phí của người ủy thác. Thù lao của người đại lý này có thể là một khoản tiền hoặc một mức % tính trên kim ngạch của công việc.
- *Đại lý hoa hồng* (*Commission Agent*) : là người được ủy thác tiến hành hoạt động mua, bán hàng hóa theo giá mua, giá bán do bên giao đại lý ấn định để được hưởng hoa hồng với danh nghĩa của mình, nhưng với chi phí của người ủy thác, thù lao của người đại lý hoa hồng là một khoản tiền hoa hồng do người đại lý và người ủy thác thỏa thuận tùy theo khối lượng và tính chất của công việc được ủy thác. Thường thì mức hoa hồng được tính theo tỷ lệ phần trăm do các bên thỏa thuận trên giá mua, giá bán hàng hóa.

• *Đại lý kinh tiêu (Merchant Agent)* là người đại lý hoạt động với danh nghĩa và chi phí của mình; thù lao của người này là khoản chênh lệch giữa giá bán với giá mua.

Phân biệt các loại đại lý :

Công việc	Danh nghĩa	Chi phí	Mức thù lao
Đại lý thụ ủy	Nhân danh người ủy thác.	Người ủy thác	%/ kim ngạch của công việc
Đại lý hoa hồng	Nhân danh chính mình	Người ủy thác	Nhận tiền hoa hồng
Đại lý kinh tiêu	Nhân danh chính mình	Chính mình	Mức chênh lệch giá cả giữa giá bán và giá mua

*** Căn cứ vào nghiệp vụ người ta chia các đại lý thành :**

- Đại lý xuất khẩu (bán).
- Đại lý nhập khẩu (mua).
- Đại lý xuất nhập khẩu (vừa mua vừa bán).

Trên thị trường thế giới, chúng ta còn có thể gặp những danh hiệu đại lý như:

• *Phắc - tơ (factor)* là người đại lý được giao quyền chiếm hữu hàng hóa hoặc chứng từ sở hữu hàng hóa, được phép đứng tên mình bán hay cầm cố hàng hóa với giá cả mà mình cho là có lợi nhất cho người ủy thác, được trực tiếp nhận tiền hàng từ người mua.

• *Đại lý gửi bán (consignee hoặc agent carrying stock)* là người đại lý được ủy thác bán ra, với danh nghĩa của mình và chi phí do người ủy thác chịu những hàng hóa do người ủy thác giao cho để bán ra từ kho của người đại lý.

• *Đại lý đảm bảo thanh toán (delcredere agent)* là người đại lý đứng ra đảm bảo sẽ bồi thường cho người ủy thác, nếu người mua hàng (người thứ 3) kí kết hợp đồng với mình không thanh toán tiền hàng.

• *Đại lý độc quyền (sole agent)* là người đại lý duy nhất cho một người ủy thác để thực hiện một hành vi nào đó như bán hàng, mua hàng, thuê tàu... tại một khu vực và trong một thời gian do hợp đồng quy định.

Thậm chí ở một vài nơi như thị trường mỹ chẳng hạn, có loại đại lý được ủy thác bán những sản phẩm của một xí nghiệp nhất định, được quyền dùng những giấy tờ có tiêu đề của xí nghiệp đó và được ký tên với danh nghĩa "trưởng phòng xuất khẩu kết hợp" của xí nghiệp đó.

2.4.2.1.3. Hợp đồng đại lý

Các công việc của đại lý được thực hiện theo một hợp đồng gọi là hợp đồng đại lý, hợp đồng thường là dài hạn với người uỷ thác, hợp đồng đại lý có hiệu lực theo thời gian, theo việc ấn định một doanh số hay một số lượng hàng

hóa cụ thể nào đó và phải được xác lập bằng văn bản với những nội dung chủ yếu sau :

- Tên, địa chỉ của các bên.
- Hàng hóa đại lý.
- Hình thức đại lý.
- Thù lao đại lý.

1. Các bên ký kết : tên và địa chỉ, người thay mặt để ký hợp đồng...
2. Xác định hình thức, quyền của đại lý : đó là đại lý độc quyền hay không, chẳng hạn có được nâng giá hay giảm giá không ?
3. Xác định mặt hàng được ủy thác mua hoặc bán : tên hàng, số lượng, chất lượng, bao bì.
4. Xác định khu vực địa lý nơi đại lý hoạt động : Phải quy định địa dư bán hàng, không được đem hàng từ địa phương này sang bán ở địa phương khác nếu như không được phép của người uỷ thác, vì theo chính sách thâm nhập thị trường hàng hóa gửi bán ở các địa phương khác nhau có chính sách ưu đãi khác nhau, có giá khác nhau.
5. Xác định giá hàng giá tối đa, giá tối thiểu : Xác định giới hạn dao động của giá mà người đại lý có thể sử dụng, tức là chỉ được mua hoặc bán trong giới hạn giá này.
6. Tiền thù lao và chi phí.
7. Thời gian hiệu lực của hợp đồng.
8. Thể thức hủy bỏ hoặc kéo dài thời hạn hiệu lực hợp đồng.

2.4.2.2. Môi giới – người môi giới (broker)

2.4.2.2.1. Khái niệm

Là loại thương nhân trung gian giữa người mua và người bán, được người bán hoặc người mua ủy thác tiến hành bán hoặc mua hàng hóa hay dịch vụ.

Để dễ hiểu ta định nghĩa ngắn gọn : *Môi giới thương mại là việc một "thương nhân" làm trung gian giới thiệu bên bán hàng hóa* (hoặc cung ứng dịch vụ) *với bên mua hàng hóa* (hoặc thuê dịch vụ đó) *và được hưởng "hoa hồng"* ("phí môi giới").

Khi tiến hành nghiệp vụ, người môi giới không được đứng tên của chính mình, mà đứng tên của người ủy thác, không chiếm hữu hàng hóa và không chịu trách nhiệm cá nhân trước người ủy thác về việc khách hàng không thực hiện hợp đồng.

Người môi giới không đại diện cho quyền lợi bên nào mà chỉ đứng giữa, không chịu trách nhiệm pháp lý, họ chỉ tìm người mua, người bán và tạo điều kiện hai bên gặp nhau, tự đàm phán và ký kết hợp đồng. Người môi giới có quyền nhận thù lao của cả hai bên.

Người môi giới không tham gia vào việc thực hiện hợp đồng trừ trường hợp được ủy quyền.

Quan hệ giữa người ủy thác với người môi giới dựa trên sự ủy thác từng lần, chứ không dựa vào hợp đồng dài hạn.

2.4.2.2.2. Hợp đồng môi giới

Hợp đồng môi giới thương mại là hợp đồng được ký kết giữa một thương nhân hoạt động môi giới thương mại và các bên mua bán hàng hóa và cung ứng dịch vụ thương mại trong đó thương nhân môi giới thương mại làm trung gian cho các bên trong việc mua bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ thương mại và được hưởng thù lao theo hợp đồng môi giới. Hợp đồng môi giới thường có những nội dung sau đây :

- Tên, địa chỉ các bên (bên môi giới và bên được môi giới)
- Nội dung và công việc giao dịch cụ thể của việc môi giới.
- Mức thù lao và phương thức thanh toán
- Trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên.
- Điều khoản về tranh chấp
- Thời hạn có hiệu lực hợp đồng.

◆So sánh Agent và Broker.

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>ĐẠI LÝ (AGENT)</th><th>NGƯỜI MÔI GIỚI (BROKER)</th></tr>
<tr><td colspan="2">Giống nhau</td><td colspan="2">• Đều là người trung gian mua bán giữa người mua và người bán.
• Không sở hữu hàng hóa.
• Họ thường chuyên môn hóa theo loại hàng hóa hay loại khách hàng, và thực hiện chức năng chủ yếu là tạo điều kiện thuận lợi cho việc mua bán giữa người mua và người bán.
• Quan hệ giữa người ủy thác với người môi giới và đại lý đều phải thể hiện qua hợp đồng.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Khác nhau</td><td>Nghĩa vụ</td><td>• Chịu trách nhiệm về tư cách pháp lý của các bên được môi giới, đồng thời phải chịu trách nhiệm về khả năng thanh toán của họ đối với đại lý đảm bảo thanh toán.</td><td>Chịu trách nhiệm về tư cách pháp lý của các bên được môi giới, nhưng không chịu trách nhiệm về khả năng thanh toán của họ.</td></tr>
<tr><td>Quyền hạn</td><td>• Khi tiến hành nghiệp vụ, trong một số trường hợp thì người môi giới có thể được đứng tên của chính mình.
• Quyết định giá bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cho khách hàng đối với đại lý kinh tiêu.</td><td>• Khi tiến hành nghiệp vụ thì người môi giới không được đứng tên của chính mình mà đứng tên của người ủy thác.
• Không được quyết định giá bán hàng hóa và cung ứng dịch vụ trừ trường hợp được ủy quyền.</td></tr>
<tr><td>Thời gian quan hệ giữa 2 bên</td><td>• Đại lý đại diện cho người mua hay người bán trên cơ sở lâu dài.</td><td>• Quan hệ giữa người ủy thác với người môi giới dựa trên sự ủy thác từng lần, tức là ngắn hạn.</td></tr>
</table>

2.4.3. Việc sử dụng đại lý và môi giới :

Việc sử dụng những người trung gian thương mại (đại lý và môi giới) có những lợi ích như sau :

- Những người trung gian thường hiểu biết rõ tình hình thị trường, pháp luật và tập quán địa phương, *do đó*, họ có khả năng đẩy mạnh việc buôn bán và tránh bớt rủi ro cho người ủy thác.
- Những người trung gian, nhất là các loại đại lý thường có cơ sở vật chất nhất định, do đó, khi sử dụng họ, người ủy thác đỡ phải đầu tư trực tiếp ra nước ngoài.
- Nhờ dịch vụ của trung gian trong việc lựa chọn, phân loại, đóng gói, người ủy thác có thể giảm bớt chi phí vận tải. tuy nhiên, việc sủ dụng trung gian có khuyết điểm như :
- Công ty kinh doanh xuất nhập khẩu mất sự liên hệ trực tiếp với thị trường. công ty cũng thường phải đáp ứng những yêu sách của đại lý và môi giới.
- Lợi nhuận bị chia sẻ.

Trước sự phân tích lợi hại như vậy, người ta chỉ thường sử dụng trung gian trong những trường hợp cần thiết như : khi thâm nhập vào một thị trường mới, khi mới đưa vào thị trường một mặt hàng mới, khi tập quán đòi hỏi phải bán hàng qua trung gian, khi mặt hàng đòi hỏi sự chăm sóc đặc biệt như hàng tươi sống chẳng hạn.

2.4.4. Ưu nhược điểm của hình thức giao dịch qua trung gian :

*** Ưu điểm :**

- Người trung gian thường là những người am hiểu thị trường xâm nhập, pháp luật và tập quán buôn bán của địa phương, họ có khả năng đẩy mạnh buôn bán và tránh bớt rủi ro cho người ủy thác.
- Những người trung gian, nhất là các đại lý thường có cơ sở vật chất nhất định, do đó khi sử dụng họ, người ủy thác đỡ phải đầu tư trực tiếp ra nước tiêu thụ hàng.
- Nhờ dịch vụ của trung gian trong việc lựa chọn phân loại, đóng gói, người ủy thác có thể giảm bớt chi phí vận tải.

*** Nhược điểm :**

- Công ty kinh doanh xuất nhập khẩu mất sự liên hệ trực tiếp với thị trường.
- Vốn hay bị bên nhận đại lý chiếm dụng.
- Công ty phải đáp ứng những yêu sách của đại lý và môi giới.
- Lợi nhuận bị chia sẻ.

Do những lợi hại nêu trên, trung gian chỉ được sử dụng trong những trường hợp thật cần thiết như :

- Khi thâm nhập vào thị trường mới,
- Khi mới đưa vào thị trường một mặt hàng mới,
- Khi tập quán đòi hỏi phải bán hàng qua trung gian.

• Khi mặt hàng đòi hỏi sự chăm sóc đặc biệt. Ví dụ : Hàng tươi sống...

Sau khi đã xác định được nhất định phải sử dụng đại lý, thì tiếp theo phải nghiên cứu những vấn đề sau một cách kỹ lưỡng :

• Mặt hàng ủy thác tiêu thụ, hoặc ủy thác mua vào là mặt hàng nào ?

• Địa bàn hoạt động của đại lý nên ở chỗ nào ?

• Thời gian ủy thác cho ủy thác nên là bao nhiêu ?

2.5. GIAO DỊCH TRỰC TIẾP HAY CÒN GỌI LÀ XUẤT NHẬP KHẨU TRỰC TIẾP

2.5.1. Khái niệm :

Giao dịch trực tiếp là hình thức giao dịch, trong đó người bán (người sản xuất, người cung cấp) và người mua quan hệ trực tiếp với nhau (bằng cách gặp mặt, qua thư từ, điện tín) để bàn bạc thỏa thuận về hàng hóa, giá cả và các điều kiện giao dịch khác.

2.5.2. Đặc điểm của phương thức xuất, nhập khẩu trực tiếp :

- Trực tiếp giao dịch, không qua trung gian.
- Hai bên tự do bàn bạc, thỏa thuận các điều kiện giao dịch.
- Việc giao dịch lần này không nhất thiết phải ràng buộc với lần giao dịch trước.

+ Ưu điểm :

- Thông qua thảo luận trực tiếp dễ dàng dẫn đến thống nhất, ít xảy ra những hiểu lầm đáng tiếc.
- Hai bên tự do bàn bạc, thỏa thuận các điều kiện giao dịch.
- Việc giao dịch lần này không nhất thiết phải ràng buộc với lần giao dịch trước.
- Biết được khách hàng của mình là ai, khách hàng của bạn biết bạn là ai. Họ cảm thấy an toàn hơn trong việc kinh doanh trực tiếp với bạn.
- Khách hàng của bạn cung cấp thông tin phản hồi nhanh hơn và trực tiếp hơn về sản phẩm của bạn và hiệu quả của nó trên thị trường.
- Có điều kiện xâm nhập thị trường, kịp thời tiếp thu ý kiến của khách hàng, khắc phục thiếu sót.
- Có một mức độ kiểm soát tất cả các khía cạnh của giao dịch.
- Giảm được chi phí trung gian, do đó làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.
- Chủ động trong việc sản xuất, tiêu thụ hàng hóa, sản phẩm.

+ Nhược điểm :

- Đối với thị trường mới còn nhiều bỡ ngỡ, dễ bị ép giá trong mua bán.
- Khối lượng mặt hàng cần giao dịch phải lớn để bù đắp được chi phí: giấy tờ, đi lại, điều tra tìm hiểu thị trường.
- Chi phí tiếp thị thị trường nước ngoài cao cho nên những doanh nghiệp có quy mô nhỏ vốn ít thì nên xuất khẩu ủy thác có lợi hơn.

• Kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp đòi hỏi có những cán bộ nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu giỏi: giỏi về giao dịch đàm phán, am hiểu và có kinh nghiệm buôn bán quốc tế đặc biệt là nghiệp vụ thanh toán quốc tế thông thạo, có như vậy mới đảm bảo kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp có hiệu quả. Đây vừa là yêu cầu để đảm bảo hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp, vừa thể hiện điểm yếu của đa số các doanh nghiệp vừa và nhỏ của Việt Nam khi tiếp cận với thị trường thế giới.

Giao dịch trực tiếp trong ngoại thương khác với nội thương là bên mua (người nhập khẩu) và bên bán (người xuất khẩu) có trụ sở chính ở các quốc gia khác nhau; đồng tiền thanh toán có thể là ngoại tệ đối với một trong hai bên hoặc cả hai bên; hàng hóa là đối tượng giao dịch thường được di chuyển qua khỏi biên giới nước người bán.

2.5.3. Phân loại

1. Xuất khẩu trực tiếp :

Hoạt động xuất khẩu trực tiếp là một hình thức xuất khẩu hàng hóa mà trong đó các doanh nghiệp ngoại thương tự bỏ vốn ra mua các sản phẩm từ các đơn vị sản xuất trong nước, sau đó bán các sản phẩm này cho các khách hàng nước ngoài (có thể qua một số công đoạn gia công chế biến).

Theo hình thức xuất khẩu này, các doanh nghiệp ngoại thương muốn có hàng hóa để xuất khẩu thì phải có vốn thu gom hàng hóa từ các địa phương, các cơ sở sản xuất trong nước. Khi doanh nghiệp bỏ vốn ra để mua hàng thì hàng hóa thuộc sở hữu của doanh nghiệp.

Xuất khẩu theo hình thức trực tiếp thông thường có hiệu quả kinh doanh cao hơn các hình thức xuất khẩu khác. Bởi vì doanh nghiệp có thể mua được những hàng hóa có chất lượng cao, phù hợp với nhu cầu của mình cũng như của khách hàng với giá cả mua vào thấp hơn. *Tuy nhiên*, đây là hình thức xuất khẩu có độ rủi ro lớn, hàng hóa có thể không bán được do những thay đổi bất ngờ của khách hàng, của thị trường dẫn đến ứ đọng vốn và đôi khi bị thất thoát hàng hóa.

2. Nhập khẩu trực tiếp :

Hoạt động nhập khẩu trực tiếp là hình thức nhập khẩu độc lập của một doanh nghiệp xuất nhập khẩu trên cơ sở nghiên cứu kỹ thị trường trong và ngoài nước, tính toán đầy đủ các chi phí đảm bảo kinh doanh có lãi, đúng phương hướng, chính sách luật pháp của Nhà nước cũng như quốc tế.

Trong hoạt động nhập khẩu tự doanh, doanh nghiệp hoàn toàn nắm quyền chủ động và phải tự tiến hành các nghiệp vụ của hoạt động nhập khẩu từ nghiên cứu thị trường, lựa chọn bạn hàng, lựa chọn phương thức giao dịch, đến việc ký kết và thực hiện hợp đồng. Doanh nghiệp phải tự bỏ vốn để chi trả các chi phí phát sinh trong hoạt động kinh doanh và được hưởng toàn bộ phần lãi thu được cũng như phải tự chịu trách nhiệm nếu hoạt động đó thua lỗ.

Khi nhập khẩu tự doanh thì doanh nghiệp được trích kim ngạch nhập khẩu, khi tiêu thụ hàng nhập khẩu doanh nghiệp phải chịu thuế doanh thu, thuế lợi tức.

Thông thường, doanh nghiệp chỉ cần lập một hợp đồng nhập khẩu với nước ngoài, còn hợp đồng tiêu thụ hàng hóa trong nước thì sau khi hàng về sẽ lập.

2.5.4. Cách thức tiến hành

2.5.4.1. Chuẩn bị hàng hóa :

2.5.4.1.1. Hàng hóa xuất, nhập khẩu không có sẵn :

Đối với hàng không có sẵn, doanh nghiệp phải đi mua hoặc trao đổi. Muốn có một hàng hóa đạt tiêu chuẩn, giá cả phù hợp thì người mua cần phải chủ động nghiên cứu tại bàn và thực địa tốt để có nhiều sự lựa chọn hơn.

Ngoài ra, một số doanh nghiệp có thể tự tạo nguồn để xuất khẩu. Doanh nghiệp dùng nguồn lực và nguồn vốn của mình để đầu tư sản xuất hàng xuất khẩu. Điều này có thể nâng cao thương hiệu của doanh nghiệp xuất khẩu và sức cạnh tranh của doanh nghiệp đó.

1. Nghiên cứu sản xuất hàng hóa xuất nhập khẩu :

a) Phương pháp nghiên cứu :

+ Nghiên cứu tại bàn :

Là cách tiến hành đơn giản nhất, ít tốn kém nhất và thường do doanh nghiệp tự tiến hành. Việc nghiên cứu tại bàn chủ yếu là thu thập các thông tin thứ cấp có liên quan đến chương trình xuất khẩu.

Các nguồn thông tin mà nghiên cứu tại bàn có thể tiếp cận :

➢ Sách, báo, tạp chí trong và ngoài nước có bài viết về thị trường mục tiêu.

➢ Thông tin về thị trường mục tiêu trên Internet, sử dụng các công cụ tìm kiếm mạnh như Google, Altavista v.v... để tìm kiếm.

➢ Các cơ sở dữ liệu có liên quan đến thị trường mục tiêu do các tổ chức lớn như Tổ chức thương mại thế giới (WTO), Ngân hàng Thế giới (WB), Tổ chức Lương Nông LHQ (FAO)... cung cấp. Những cơ sở dữ liệu này có thể miễn phí hoặc thu phí.

➢ Liên hệ với các cơ quan, tổ chức và cá nhân có hiểu biết về thị trường mục tiêu để tìm kiếm thông tin cần thiết.

➢ Nghiên cứu những tài liệu liên quan như các loại tạp chí thương mại, các bảng thống kê, thông báo của các công ty dịch vụ thông tin.

Loại nghiên cứu này dễ thực hiện, chi phí thấp nhưng chỉ cho kết quả tổng quát, không đi sâu vào chi tiết cụ thể, *ví dụ như* : khi xuất khẩu gạo thì doanh nghiệp có thể tìm những thông tin về nguồn gạo xuất khẩu tại các địa chỉ một số trang web của các công ty cung cấp gạo xuất khẩu.

+ Nghiên cứu tại hiện trường/thực địa :

Bên cạnh nghiên cứu tại bàn, doanh nghiệp có thể tiến hành nghiên cứu thực địa để thu thập thông tin. Thông tin thu thập từ nghiên cứu thực địa thường chi tiết và cập nhật hơn thông tin thứ cấp thu thập qua nghiên cứu tại bàn. Đây là phương pháp nghiên cứu mà dữ liệu được thu thập trực tiếp từ nguồn để phục vụ cho mục đích của mình.

Các nguồn thông tin có được từ nghiên cứu thực địa :

➢ Tham quan các hội chợ, triển lãm tại thị trường mục tiêu;

➢ Khảo sát và đánh giá các cửa hàng, cửa hiệu bán loại sản phẩm của doanh nghiệp;

➢ Chuyên sâu trong các lĩnh vực nghiên cứu : Nghiên cứu Định Tính (Thảo luận nhóm - Focus Group Discussion), Định Lượng (Dựa trên dữ liệu thống kê - Data/Statistics), Nghiên cứu các điểm bán lẻ.

b) Nội dung nghiên cứu :

➢ **Nghiên cứu giá cả**

Phải bán sản phẩm xuất khẩu với giá nào để chúng có thể cạnh tranh được với các sản phẩm cùng loại trên thị trường ?

Phải xem được đối thủ cạnh tranh tiềm năng của mình chào bán sản phẩm với giá cả bao nhiêu ?

➢ **Nghiên cứu mẫu mã, kiểu dáng**

Phải tìm hiểu kỹ về thị trường mà mình định xuất khẩu để thiết kế mẫu sản phẩm phù hợp với mỗi thị trường hay phân khúc thị trường đặc biệt.

➢ **Nghiên cứu bao bì, nhãn hiệu**

Bao bì phải thích hợp cho sản phẩm, bao bì có 3 chức năng sau :

- Chức năng thông tin sản phẩm : từ bao bì sản phẩm có thể biết cách sử dụng, công dụng, nguồn gốc, xuất xứ của sản phẩm.
- Chức năng bảo vệ : bao bì phải bảo vệ sản phẩm.
- Chức năng mua bán hàng hóa.

➢ **Nghiên cứu chất lượng**

Hàng hóa xuất khẩu phải đảm bảo chất lượng, tiêu chuẩn xuất khẩu, chất lượng phù hợp với yêu cầu của đối tác.

➢ **Nghiên cứu số lượng**

Doanh nghiệp xuất khẩu phải giao hàng đúng số lượng cho đối tác theo thỏa thuận của hai bên.

➢ **Nghiên cứu tập quán, tình hình tiêu dùng, sản xuất**

- Tập quán ở thị trường đó ra sao ?
- Thị hiếu tiêu dùng của khách hàng như thế nào ?
- Tình hình sản xuất của sản phẩm.

➢ **Nghiên cứu chu kỳ sống**

- Xác định chu kỳ sống cho sản phẩm.
- Có chiến lược marketing phù hợp cho từng thời kì.
- Xác định giá bán cho sản phẩm.
- Biết được giai đoạn nào là cuối của sản phẩm nhờ đó tập trung nghiên cứu, phát triển sản phẩm mới thay thế sản phẩm cũ.

2.5.4.1.2. Hàng hóa xuất nhập khẩu có sẵn

a) Thu gom tập trung làm thành lô hàng

Doanh nghiệp có thể nhận gia công hàng hóa xuất khẩu của một doanh nghiệp khác nếu hàng hóa không có sẵn hoặc không thể đi mua hay trao đổi.

b) Đóng gói bao bì

Doanh nghiệp xuất khẩu dùng tiền đi mua tại những cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu.

Vd: doanh nghiệp muốn xuất khẩu gạo mà không có gạo sẵn có tại doanh nghiệp thì doanh nghiệp có thể đi mua gạo xuất khẩu tại các nhà buôn, các chủ vựa gạo trong nước.

c) Kẻ ký mã hiệu

Khi doanh nghiệp xuất khẩu muốn xuất khẩu một mặt hàng mà doanh nghiệp không có sẵn thì có thể dùng một loại hàng hóa sẵn có của mình để đổi lấy hàng hóa xuất khẩu, dùng hàng đổi hàng.

Trao đổi là khái niệm quan trọng nhất/cốt lõi của marketing, là tiến trình đạt được một sản phẩm từ một người nào đó thông qua việc đưa ra một vật gì đó nhằm trao đổi.

d) Ủy thác xuất nhập khẩu

Xuất, nhập khẩu ủy thác là hoạt động dịch vụ thương mại dưới hình thức thuê và nhận làm dịch vụ xuất hoặc nhập khẩu.

Khi doanh nghiệp xuất khẩu không thể sản xuất mặt hàng nào đó để xuất khẩu thì có thể ủy thác cho một doanh nghiệp khác sản xuất theo yêu cầu và quy định của bên ủy thác để sản xuất mặt hàng đó và nhận hoa hồng. Nghĩa vụ của bên nhận ủy thác là phải thực hiện đúng và giao hàng đúng yêu cầu, thời hạn cho bên ủy thác.

2.5.4.2. Nghiên cứu, tìm kiếm, lựa chọn thị trường và khách hàng (thương nhân)

1. Nội dung nghiên cứu, tìm kiếm, lựa chọn thị trường

Chủ trương, đường lối, chính sách thương mại, ngoại thương, ngoại hối, ngân hàng, hải quan, Hệ thống giao thông vận tải, các điều kiện vận tải, bảo hiểm, cước phí, thanh toán, dung lượng thị trường, phân khúc thị trường, sự biến động về giá cả, tiêu thụ của thị trường, văn hóa kinh doanh, văn hóa tiêu dùng.

Đối thủ cạnh tranh, các kênh tiêu thụ.

Sự ổn định về chính trị, kinh tế. Hệ thống tiền tệ, tín dụng. Các luật liên quan đến xuất nhập khẩu : Luật thương mại, Luật thuế xuất nhập khẩu,... Những kiến thức cơ bản liên quan tới thương mại quốc tế :

+ Những loại thuế nhất là các thuế đặc biệt.
+ Các hình thức hạn chế số lượng. Ví dụ : hạn ngạch...
+ Các rào cản kỹ thuật. Ví dụ : thuế...
+ Các tập quán thương mại.

2. Nội dung nghiên cứu, tìm kiếm, lựa chọn khách hàng

a) Nghiên cứu, tìm kiếm các vấn đề sau :

Tư cách pháp lý của đối tác, pháp nhân của đối tác.

+ Được thành lập hợp pháp.
+ Có cơ cấu tổ chức chặt chẽ.

+ Có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và chịu trách nhiệm bằng tài sản độc lập đó.

+ Nhân danh mình tham gia vào quan hệ pháp luật một cách độc lập.

- Trình độ kinh doanh, lĩnh vực kinh doanh của đối tác.
- Khả năng và năng lực trong kinh doanh : có khả năng truyền đạt, điều hành, hoạch định kế hoạch và quản lý.
- Mặt hàng, lĩnh vực kinh doanh : phải hợp pháp và phù hợp với nhu cầu thị trường.
- Tình hình kinh doanh của hãng, lĩnh vực và phạm vi kinh doanh, khả năng mua hàng thường xuyên của hãng.
- Quan hệ kinh doanh : sự hợp tác, thiện chí trong kinh doanh...
- Điều kiện địa lý : cho phép ta đánh giá được các ưu thế địa lý của phía đối tác để giảm thiểu chi phí vận tải bảo hiểm.
- Khả năng tài chính : về vốn, cơ sở vật chất kỹ thuật, khả năng thanh toán của đối tác trong ngắn hạn, dài hạn đảm bảo hợp đồng được thanh toán đúng thời hạn. Nghiên cứu sức mạnh về vốn, về công nghệ của đối tác cho thấy được những ưu thế trong thỏa thuận về giá cả, điều kiện thanh toán.
- Thông tin và mối quan hệ trong kinh doanh : đảm bảo sự cạnh tranh lành mạnh và quan hệ tốt giữa các doanh nghiệp.
- Thái độ và quan điểm kinh doanh là chiếm lĩnh thị trường hay cố gắng giành lấy độc quyền về hàng hóa.
- Uy tín của đối tác trên thương trường : đảm bảo được lòng tin cho khách hàng về chất lượng sản phẩm, thời gian, địa điểm giao hàng cũng như những chương trình khuyến mãi để cho khách hàng trung thành với công ty.

b) Lựa chọn thương nhân :

Trong việc lựa chọn thương nhân giao dịch, tốt nhất là nên lựa chọn đối tác trực tiếp, tránh những đối tác trung gian, trừ trường hợp doanh nghiệp muốn thâm nhập vào các thị trường mới mà mình chưa có kinh nghiệm. Khi lựa chọn đối tác trong quan hệ kinh doanh,các doanh nhân cần quan tâm đến các tiêu chuẩn sau :

2.5.4.3. Nghiên cứu và hoạch định chiến lược xâm nhập thị trường

2.5.4.3.1. Nghiên cứu chiến lược xâm nhập thị trường

1. Đối với việc xuất khẩu hàng hóa

- Loại sản phẩm hiện có trên thị trường và đối thủ cạnh tranh là ai và năng lực tài chính của họ.
- Có những biện pháp để thông báo cho khách hàng những thông tin cần thiết về hàng hóa, đặc biệt thông tin về chất lượng và dịch vụ hậu mãi.
- Giá cả mặt hàng định kinh doanh so với giá cả chung của thị trường thế giới có mức chênh lệch như thế nào, tại sao có sự chênh lệch đó.

- Tìm ra sản phẩm thích hợp với tiêu dùng của khách hàng ở thị trường định kinh doanh, nhu cầu của người tiêu dùng về sản phẩm và mức thu nhập của họ có tương xứng hay không ?
- Khả năng cung cấp của thị trường trong nước và khả năng vốn của bạn.
- Bạn có đủ khả năng đáp ứng các yêu cầu của bạn hàng nước ngoài về các loại chứng từ như chứng nhận xuất xứ, giấy phép do lãnh sự quán của nước bạn hàng cấp... hay không ?

2. Đối với việc nhập khẩu hàng hóa

- Giá cả hàng hóa trên thị trường thế giới so với giá bạn mua của đối tác có gì khác nhau ? Nguyên nhân sự khác biệt đó ?
- Những nguồn cung cấp từ các nước ? Giá cả của từng nguồn ?
- Nhu cầu và khả năng đáp ứng loại hàng này tại thị trường nội địa ra sao? Đối thủ cạnh tranh của bạn và khả năng tài chính của họ.
- Hệ thống phân phối tại thị trường nội địa.

2.5.4.3.2. Hoạch định chiến lược xâm nhập thị trường

Là một công việc phức tạp nhưng lại vô cùng cần thiết vì đa số DN Việt Nam gặp khó khăn về kĩ thuật xúc tiến thương mại, nghiên cứu và lựa chọn thị trường XK.

1. Chiến lược thâm nhập thị trường thế giới từ sản xuất trong nước :

Đây là phương thức thâm nhập thị trường được các quốc gia đang phát triển trên thế giới thường vận dụng, để đưa sản phẩm của mình thâm nhập vào thị trường thế giới thông qua xuất khẩu.

Theo chiến lược này khi muốn xuất khẩu sản phẩm đã được sản xuất trong nước, các doanh nghiệp có thể chọn một trong hai hình thức xuất khẩu, đó là xuất khẩu trực tiếp và xuất khẩu gián tiếp.

a) Xuất khẩu nhập trực tiếp

Hình thức này đòi hỏi chính doanh nghiệp phải tự lo bán trực tiếp các sản phẩm của mình ra nước ngoài. Xuất nhập khẩu trực tiếp nên áp dụng đối với những doanh nghiệp có trình độ và quy mô sản xuất lớn, được phép xuất nhập khẩu trực tiếp, có kinh nghiệm trên thương trường và nhãn hiệu hàng hóa truyền thống của doanh nghiệp đã từng có mặt trên thị trường thế giới. Hình thức này thường đem lại lợi nhuận cao nếu các doanh nghiệp nắm chắc được nhu cầu của thị trường và thị hiếu khách hàng... *Nhưng ngược lại*, nếu ít am hiểu hoặc không nắm bắt kịp thời thông tin về thị trường thế giới và đối thủ cạnh tranh thì rủi ro trong hình thức này không phải là ít.

b) Xuất nhập khẩu gián tiếp

Hình thức xuất nhập khẩu gián tiếp không đòi hỏi có sự tiếp xúc giữa người mua nước ngoài và người sản xuất trong nước. Để bán được sản phẩm của mình ra nước ngoài, người sản xuất phải nhờ vào người hoặc tổ chức trung gian có chức năng xuất khẩu trực tiếp. *Vì vậy*, xuất nhập khẩu gián tiếp thường sử dụng bởi các cơ sở sản xuất có quy mô nhỏ, chưa đủ điều kiện xuất khẩu trực

tiếp, chưa quen biết thị trường, khách hàng và chưa thông thạo các nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu.

c) Mở văn phòng đại diện thương mại hoặc các trung tâm giao dịch ở nước ngoài.

Văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó.

Doanh nghiệp có quyền lập văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài. Việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài thực hiện theo quy định của pháp luật nước đó.

Thâm nhập thị trường theo cách này đòi hỏi doanh nghiệp phải có vốn lớn vì chi phí cho các hoạt động của văn phòng nước ngoài rất cao, đặc biệt ở những thị trường lớn là những nước công nghiệp phát triển.

d) Tham dự hội chợ triển lãm quốc tế

Hội chợ là thị trường hoạt động định kỳ, được tổ chức vào một thời gian và ở một địa điểm cố định trong một thời hạn nhất định, tại đó người đem trưng bày hàng hóa của mình và tiếp xúc với người mua để ký hợp đồng mua bán.

Triển lãm là việc trưng bày giới thiệu những thành tựu của một nền kinh tế hoặc một ngành kinh tế, văn hóa, khoa học, kỹ thuật... tại đó người ta trưng bày các loại hàng hóa nhằm mục đích quảng cáo để mở rộng khả năng tiêu thụ. Ngày nay triển lãm còn là nơi thương nhân hoặc các tổ chức kinh doanh có thể tiếp xúc, giao dịch với nhau để ký kết các hợp đồng mua bán cụ thể. Có hai cách tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tham dự HCTL ở nước ngoài và ở trong nước.

e) Các tổ chức xúc tiến thương mại

Các tổ chức xúc tiến thương mại hoạt động nhằm thúc đẩy, tìm kiếm cơ hội mua bán hàng hóa và cung ứng dịch vụ. Hoạt động này hỗ trợ cho hoạt động kinh doanh của thương nhân hiệu quả hơn. Đây là một trong những kinh nghiệm dẫn đến thành công của nhiều doanh nhân nước ngoài.

Các doanh nhân có thể tìm bạn hàng nước ngoài hoặc xuất khẩu hàng hóa gián tiếp thông qua các tổ chức xúc tiến thương mại sau :

- Các công ty quản lý xuất nhập khẩu.
- Các nhà ủy thác xuất nhập khẩu.
- Khách hàng nước ngoài.
- Qua môi giới xuất nhập khẩu.
- Qua hãng buôn xuất nhập khẩu.

f) Các tham tán thương mại Việt Nam ở nước ngoài

Những lời khuyên và những kinh nghiệm của các tham tán thương mại nước ngoài sẽ rất bổ ích cho những người tham gia và mở rộng thị trường tiêu thụ hàng hóa ở nước ngoài.

g) Sử dụng trung gian và môi giới (Lực lượng việt kiều...).

Cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài đang ngày càng lớn mạnh với những bước phát triển tích cực. *Đến nay*, có khoảng 6 triệu người Việt đang làm ăn, sinh sống tại 101 nước và vùng lãnh thổ trên toàn thế giới.

2. Các hình thức thực hiện chiến lược thâm nhập thị trường thế giới từ sản xuất ở nước ngoài (Production in foreign countries)

Trong chiến lược này, có một số hình thức thâm nhập như sau :

a) Nhượng bản quyền (Licensing)

Theo nghĩa rộng nhượng bản quyền là một phương thức điều hành của một doanh nghiệp có bản quyền (licensor) cho một doanh nghiệp khác, thông qua việc họ (licensee) được sử dụng các phương thức sản xuất, các bằng sáng chế (patent), bí quyết công nghệ (know-how), nhãn hiệu (trade mark), tác quyền, chuyển giao công nghệ (transfer engineering), trợ giúp kỹ thuật hoặc một vài kỹ năng khác của mình và được nhận tiền về bản quyền từ họ (royalty).

b) Sản xuất theo hợp đồng (Contract manufacturing)

Sản xuất theo hợp đồng là sự hợp tác hoặc chế tạo hoặc lắp ráp sản phẩm do nhà sản xuất thực hiện ở thị trường nước ngoài (gia công).

c) Hoạt động lắp ráp (Assembly operations)

Hoạt động lắp ráp thể hiện sự kết hợp giữa xuất khẩu và sản xuất ở nước ngoài. Muốn có những thuận lợi trong sản xuất ở nước ngoài, một số doanh nghiệp có thể lập cơ sở hoạt động lắp ráp ở nước ngoài. *Trong trường hợp này*, các doanh nghiệp chỉ xuất khẩu các linh kiện rời ra nước ngoài, những linh kiện đó sẽ được lắp ráp để thành một sản phẩm hoàn chỉnh. Bằng cách xuất các linh kiện rời có thể tiết kiệm các khoản chi phí về chuyên chở và bảo hiểm. Hoạt động lắp ráp cũng có thể tận dụng với tiền lương thấp, từ đó cho phép giảm chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm.

d) Hợp đồng quản trị (Management contracting) :

Ở đây công ty nội địa cung cấp bí quyết quản trị cho một công ty nước ngoài dưới dạng xuất khẩu dịch vụ quản trị, chứ không phải xuất khẩu sản phẩm.

Hợp đồng quản trị là một hình thức tham gia vào thị trường thế giới với mức rủi ro thấp và nó giúp cho công ty tạo ra lợi tức ngay từ buổi đầu. Đặc biệt hình thức này càng hấp dẫn nếu công ty xuất khẩu dịch vụ quản trị ký hợp đồng được dành lại sự ưu đãi để mua một số cổ phần của công ty được quản trị trong một thời hạn ấn định nào đó.

c) Đầu tư trực tiếp (Direct investment)

Khi một doanh nghiệp có đủ kinh nghiệm về xuất nhập khẩu và nếu thị trường nước ngoài đủ lớn, thì họ lập cơ sở sản xuất ở nước ngoài. Điều này sẽ mang đến những ưu điểm nhất định như : tiết kiệm chi phí vận chuyển, tạo ra sản phẩm thích hợp với thị trường nước ngoài, kiểm soát hoàn toàn sản xuất kinh doanh...

Những điểm hạn chế của nó là sự rủi ro sẽ lớn hơn so với các hình thức thâm nhập trên.

Phương thức thực hiện chiến lược thâm nhập thị trường thế giới tại khu thương mại tự do :

Ngoài 2 phương thức thực hiện chiến lược thâm nhập thị trường thế giới trên, các doanh nghiệp xuất nhập khẩu còn có thể thâm nhập thị trường thông qua các hình thức như :

- Đặc khu kinh tế (Special Economic Zone).
- Khu chế xuất (Export Processing Zone).
- Khu thương mại tự do (Free Trade Zone).

3. Chiến lược marketing quốc tế

a) Chiến lược sản phẩm xuất khẩu :

Chiến lược sản phẩm luôn luôn có vị trí quan trọng. Các quyết định về sản phẩm phải do cấp quản lý cao nhất đưa ra do có quyết định khác. Trên thị trường xuất khẩu, các quyết định về sản phẩm xuất khẩu rất phức tạp do nhu cầu về môi trường khác nhau. Khi xác lập chiến lược sản phẩm xuất khẩu nhất thiết phải phân tích và tôn trọng các yêu cầu kỹ thuật nhằm đảm bảo sức khoẻ an toàn và bảo vệ môi trường. Công ty cũng cần kiểm tra các đặc tính thương mại của sản phẩm nhằm thích nghi môi trường thể chế.

b) Chiến lược giá trên thị trường xuất khẩu :

Chiến lược giá xuất khẩu hướng vào mục tiêu như : thâm nhập thị trường quốc tế, phát triển phần thị trường, doanh số bán và tối đa hóa lợi nhuận.

c) Chính sách truyền tin và xúc tiến hỗn hợp :

Truyền tin trong xuất khẩu đó là truyền tin giữa các nền văn hóa vì vậy cần phải tìm hiểu các đặc điểm văn hóa của người tiêu dùng địa phương trong việc mua, tiêu dùng và sử dụng sản phẩm.

d) Chiến lược phân phối :

Các loại kênh marketing :

Kênh trực tiếp không có trung gian, nhà sản xuất bán hàng thẳng cho người tiêu dùng. Có ba cách bán hàng trực tiếp : Bán đến từng nhà, bán tại cửa hàng giới thiệu sản phẩm và bán theo thư hoặc điện thoại đặt hàng.

Kênh 1 cấp chỉ có một trung gian bán hàng trong thị trường hàng tiêu dùng, đó là người bán lẻ. Trong thị trường hàng công nghiệp, đó là người môi giới hay đại diện bán hàng.

Kênh 2 cấp có 2 trung gian marketing. Trong thị trường hàng tiêu dùng, đó thường là nhà bán sỉ và bán lẻ. Trong thị trường kỹ nghệ thì đó là bộ phận phân phối của công ty và các nhà buôn.

Kênh 3 cấp có 3 trung gian phân phối. Thí dụ : Trong ngành nước ngọt, rượu bia có thể có thêm tổng đại lý hay đại lý bán buôn - người bán sỉ và người bán lẻ.

Hoạch định và quyết định kênh phân phối.

Hoạch định kênh phân phối đòi hỏi phải định ra các mục tiêu, ràng buộc, xác định những chọn lựa về kênh và đánh giá chúng.

4. Xây dựng phương thức xuất nhập khẩu và hệ thống phân phối

Khi xây dựng phương thức nhập khẩu và hệ thống phân phối một nhà xuất nhập khẩu tiềm năng phải xem xét các vấn đề sau để chọn lựa cho phù hợp với từng giai đoạn :

- Có phải xuất nhập khẩu thông qua một tổ chức xuất khẩu trong nước và tổ chức này hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc tìm kiếm thị trường tiêu thụ ở nước ngoài.
- Công ty có nên thiết lập tổ chức xuất nhập khẩu cho riêng mình ?
- Công ty có nên bán hàng thông qua các đại diện nước ngoài ?
- Công ty có nên thiết lập kho hàng dự trữ ở nước ngoài ?
- Công ty có nên thiết lập một công ty con hoàn toàn thuộc ở hữu của mình để bán hàng ?

Một khi công ty đã được tổ chức để phục vụ xuất khẩu thì cần phải lựa chọn hệ thống phân phối thích nghi cho mỗi thị trường, các hệ thống này bao gồm các đại diện thương mại, các đại lý, các nhà phân phối, các nhà bán lẻ và những người tiêu thụ sau cùng.

2.5.4.4. Lập phương án xuất nhập khẩu

1. Đánh giá tình hình thị trường, lựa chọn thị trường

Đối với nhập khẩu : Cần nghiên cứu thị trường cho sản phẩm mà công ty nhập khẩu về, đó là thị trường trong nước, *do vậy*, bản thân công ty nhập khẩu sẽ có những thuận lợi để trực tiếp nghiên cứu thị trường trong nước.

Đối với xuất khẩu : Sau khi xem xét công việc kinh doanh và những phân tích, đánh giá điều kiện bên trong vừa thực hiện, cần nghiên cứu những quy định pháp luật có thể ảnh hưởng đến việc xuất khẩu sản phẩm của doanh nghiệp. Tiếp đó tập trung vào những nước mà sản phẩm của doanh nghiệp có thể tìm được chỗ đứng trên thị trường. Có thể bắt đầu nghiên cứu với một số lượng lớn các thị trường xuất khẩu hàng hóa tiềm năng nhưng tốt nhất là nên tập trung vào một số thị trường được lựa chọn làm trọng điểm.

2 Đánh giá, lựa chọn khách hàng.

Đối với nhập khẩu : Xác định các nước có sản phẩm mà công ty cần mua. Đánh giá các điều kiện sản phẩm, không gian, thời gian để chọn khách hàng phù hợp nhất.

Đối với xuất khẩu : Cần tạo lập bộ hồ sơ về các nhóm khách hàng tiềm năng trên thị trường. Điều tra những đặc tính, mong muốn và thị hiếu của họ những câu hỏi tương tự như : Tại sao họ mua ? Họ mua như thế nào ? Khi nào họ mua ? Và ai đưa ra quyết định mua ? Những phân tích trên sẽ giúp doanh nghiệp quyết định những sản phẩm nào trong số các sản phẩm của doanh nghiệp được bán ra trên thị trường, tới nhóm khách hàng nước ngoài nào, sản phẩm của doanh nghiệp có cần phải thay đổi cho phù hợp với người mua nước ngoài không hay doanh nghiệp cần phát triển những sản phẩm hoàn toàn mới ?

3. Đánh giá, lựa chọn mặt hàng, chất lượng, số lượng, giá cả...

Dựa trên kết của quả việc thực hiện các hoạt động nghiên cứu thị trường, khách hàng, đối thủ cạnh tranh... để tiến hành đánh giá, lựa chọn mặt hàng nào, số lượng là bao nhiêu, giá cả ra sao để phù hợp với thị trường và phù hợp với khả năng của doanh nghiệp.

4. Đặt mục tiêu xuất nhập khẩu

Lựa chọn phương thức giao dịch, thị trường mục tiêu và khách hàng giao dịch.

Mục tiêu về tối đa hóa lợi nhuận, tăng doanh số, mở rộng thị phần trong một thời kỳ nhất định.

5. Các biện pháp để đạt mục tiêu

Nâng cao năng lực cạnh tranh, hoàn thiện công tác nghiên cứu thị trường, nâng cao khả năng chiếm lĩnh thị trường (tức là xây dựng khả năng phòng vệ tốt và biết làm chủ thị trường).

Bắt đầu công việc này bằng cách tạo lập chiến lược sản phẩm, chiến lược giá cả, chiến lược phân phối, quảng cáo và xúc tiến thương mại.

6. Chương trình xuất nhập khẩu

Một thương vụ xuất khẩu, nhập khẩu muốn thành công thì công việc đầu tiên mà các nhà kinh doanh phải chú ý đó là lập chương trình xuất nhập khẩu.

2.5.4.5. Tính toán hiệu quả thương vụ kinh doanh xuất nhập khẩu :

1 Tỷ suất xuất khẩu :

Số tiền mà đơn vị phải chi ra để có được một đơn vị ngoại tệ XK hay là lượng tiền trong nước cần thiết để mua một lượng hàng xuất khẩu tương đương với một đơn vị ngoại tệ.

Kx = Tổng chi phí hàng xuất khẩu (VND)/Tổng doanh thu hàng xuất khẩu (ngoại tệ).

Nếu :

Kx < tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => nên xuất khẩu.

Kx > tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => không nên xuất khẩu.

2. Tỷ suất nhập khẩu :

Số tiền mà đơn vị thu được khi phải chi một đơn vị ngoại tệ NK hay là số lượng tiền trong nước thu được khi bán một lượng vàng nhập khẩu có giá trị một đơn vị ngoại tệ.

Kn = Tổng doanh thu bán hàng nhập khẩu (VND) /Tổng chi phí hàng nhập khẩu (ngoại tệ).

Nếu :

Kn > tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => nên nhập khẩu.

Kn < tỷ giá hối đoái tại thời điểm thanh toán => không nên nhập khẩu.

Ngoài các chỉ tiêu trên nên tính toán đến các chỉ tiêu khác như :

Thời gian hoàn vốn : là thời gian cần thiết để có thể thu hồi lại toàn bộ số vốn đầu tư đã bỏ ra. Việc tính thời gian hoàn vốn trong kinh doanh là khâu hết sức quan trọng trong quá trình thực hiện dự án, việc xác định đúng thời gian hoàn vốn sẽ đảm bảo cho nhà đầu tư có thể luân chuyển được đồng vốn nhịp

nhàng hơn, hạn chế việc để đồng tiền đứng yên hoặc không kịp cho kế hoạch đầu tư mới.

Trên lý thuyết ta có PP = Chi phí cho dự án/Lượng tiền thu hồi hằng năm.

Ví dụ : Nếu ta đầu tư 1 tỷ đồng và mỗi năm thu được 100 triệu thì sau 10 năm sẽ thu lại đủ 1 tỷ và 10 năm này chính là thời gian hoàn vốn.

Tỷ suất lợi nhuận gồm :

+ Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu : một chỉ tiêu tương đối phản ánh quan hệ giữa tổng mức lợi nhuận đạt được trong kỳ với tổng doanh thu bán hàng trong kỳ.

+ Tỷ suất lợi nhuận trên vốn : quan hệ tỷ lệ giữa số lợi nhuận đạt được trong kỳ so với số vốn bình quân sử dụng trong kỳ bao gồm vốn cố định và vốn lưu động.

+ Tỷ suất lợi nhuận chi phí : chỉ tiêu tương đối phản ánh quan hệ tỷ lệ giữa tổng lợi nhuận và tổng chi phí kinh doanh trong kỳ.

Điểm hòa vốn : một trong những khái niệm quan trọng và cơ bản trong công việc kinh doanh. Điểm hòa vốn được định nghĩa là doanh số bán hàng cần thiết để lợi nhuận bằng 0, hoặc "điểm bằng nhau". Nói cách khác, điểm hòa vốn là khi doanh thu bằng với chi phí.

2.5.4.6. Giao dịch, đàm phán và ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu

Sau khi thực hiện các công việc trên, ta chuẩn bị khâu giao dịch, đàm phán và ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu với đối tác. Công việc này phải tiến hành thận trọng, kỹ lưỡng để đi đến soạn thảo và ký kết hợp đồng hoàn chỉnh.

2.5.4.7. Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu. (Xem chương Tổ chức thực hiện hợp đồng XNK)

2.6. CHUYỂN GIAO CÔNG NGHIỆP (Xem Chương hợp đồng chuyển giao công nghệ)

2.7. GIA CÔNG QUỐC TẾ (Xem Chương hợp đồng gia công quốc tế).

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Trình bày các hình thức mua bán đối lưu chủ yếu ?
2. Trình bày khái niệm, mục đích và đặc điểm của tái xuất khẩu ?
3. Trình bày các hình thức tái xuất khẩu ? So sánh hình thức chuyển khẩu và tạm nhập tái xuất ?
4. Khái niệm và đặc điểm của xuất nhập khẩu tại chỗ ?
5. Thế nào là mua bán qua trung gian ? Có những loại trung gian nào ?
6. Đại lý, môi giới là gì ? Trình bày sự khác biệt giữa hai hình thức này ?
7. Hội chợ và triển lãm ? Cách thức tiến hành tham gia hội chợ, triển lãm ?
8. Xuất nhập khẩu trực tiếp là gì ? Trình bày các hình thức và cách thức tiến hành xuất nhập khẩu trực tiếp.
9. Theo anh (chị) trong bối cảnh đất nước ta hiện nay thì nên sử dụng phương thức nào để đạt hiệu quả nhất ? Vì sao ?

Chương 3

INCOTERMS (INTERNATIONAL COMMERCIAL TERMS) – CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

3.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ INCOTERMS

3.1.1. Khái niệm

Sau chiến tranh thế giới thứ nhất, kinh thế thế giới phục hồi, buôn bán quốc tế phát triển và mở rộng. Để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động thương mại phát triển giữa các quốc gia, khi các thương nhân quốc tế bất đồng về ngôn ngữ, chịu sự điều tiết khác nhau về tập quán thương mại để dẫn tới hiểu lầm, tranh chấp kiện tụng, Phòng thương mại quốc tế (ICC - International Chamber of Commerce) có trụ sở tại Paris, đã xây dựng điều kiện thương mại quốc tế (Incoterms - International Commercial Terms) lần đầu tiên vào năm 1936. Lập tức, Incoterms được nhiều nhà doanh nghiệp của nhiều nước thừa nhận và áp dụng vì tính rõ ràng, dễ hiểu, phản ánh được các tập quán thương mại phổ biến trong buôn bán quốc tế. Vậy Incoterms là gì ?

Incoterms (viết tắt của International Commerce Terms - Các điều khoản thương mại quốc tế) là một bộ các quy tắc thương mại quốc tế được công nhận và sử dụng rộng rãi trên toàn thế giới do phòng thương mại quốc tế (ICC) ban hành để giải thích các điều kiện thương mại thông dụng nhất trong ngoại thương có liên quan đến giá cả và trách nhiệm của các bên (bên bán và bên mua) trong một hoạt động thương mại quốc tế.

3.1.2. Mục đích

Incoterm có những mục đích sau :

- Tránh được sự giải thích khác nhau về những điều kiện đó tại các nước khác nhau. Nhiều khi các bên ký kết hợp đồng không biết rõ những tập quán thương mại của nước bên kia. Việc đó có thể gây ra những sự hiểu lầm, những vụ tranh chấp và kiện tụng gây ra sự lãng phí thì giờ và tiền bạc.
- Incoterm quy định các điều khoản về giao nhận hàng hóa, giúp làm rõ sự phân chia trách nhiệm giao hàng, vận tải, chi phí và rủi ro trong quá trình chuyển hàng của các bên : Ai sẽ trả tiền vận tải, ai sẽ đảm trách các chi phí về

thủ tục hải quan, bảo hiểm hàng hóa, ai chịu trách nhiệm về những tổn thất và rủi ro của hàng hóa trong quá trình vận chuyển... thời điểm chuyển giao trách nhiệm về hàng hóa.

- Giúp các bên mua bán tránh những vụ tranh chấp và kiện tụng, làm lãng phí thời giờ và tiền bạc.

3.1.3. Phạm vi áp dụng của Incoterms

Incoterms luôn luôn và chủ yếu được áp dụng trong ngoại thương, nên có tên gọi là các điều kiện thương mại quốc tế. *Về bản chất*, Incoterms được áp dụng khi mua bán hàng hóa qua biên giới, do đó, nó bao gồm các điều kiện thương mại quốc tế. Nhưng vì Incoterms là **văn bản** quy phạm pháp luật tùy ý, nên đôi khi người ta lại dùng nó cho các hợp đồng mua bán hàng hóa nội địa thuần tuý, điều này là không khuyến khích và phải thận trọng khi áp dụng các điều khoản Incoterms cho thích hợp.

Incoterms chỉ giới hạn trong những vấn đề có liên quan tới quyền và nghĩa vụ của các bên trong hợp đồng mua bán hàng đối với việc giao hàng hóa được bán (với nghĩa "Hàng hóa vật chất hữu hình", không gồm những "hàng hóa vô hình" như phần mềm máy tính chẳng hạn)

Incoterms quy định một số nghĩa vụ được xác định cụ thể đối với các bên – như nghĩa vụ của người bán phải đặt hàng hóa dưới quyền định đoạt của người mua hoặc chuyển giao hàng cho người chuyên chở hoặc giao hàng tới địa điểm quy định - và cùng với các nghĩa vụ là sự phân chia rủi ro giữa các bên trong từng trường hợp. *Hơn nữa*, các điều kiện của Incoterms quy định nghĩa vụ làm các thủ tục thông quan cho hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu, bao bì đóng gói hàng hóa, nghĩa vụ của người mua về chấp nhận việc giao hàng cũng như nghĩa vụ cung cấp bằng chứng chứng tỏ rằng các nghĩa vụ tương ứng của bên kia đã được thực hiện đầy đủ.

Như ICC đã luôn lưu ý, Incoterms chỉ quy định về quan hệ giữa những người bán và người mua thuộc hợp đồng mua bán hàng; hơn nữa chỉ quy định về một số khía cạnh rất cụ thể mà thôi.

Một điều thiết yếu đối với các nhà xuất khẩu và các nhà nhập khẩu là phải xem xét mối liên quan thực tế giữa nhiều hợp đồng khác nhau cần thiết để thực hiện một vụ giao dịch mua bán hàng quốc tế trong đó không chỉ cần có hợp đồng mua bán hàng, mà cả hợp đồng vận tải, bảo hiểm và tài chính (một thương vụ hoàn thành cần liên quan đến nhiều hợp đồng khác nhau : như hợp đồng vận tải, hợp đồng bảo hiểm và hợp đồng tài trợ thương mại) – trong khi đó Incoterms chỉ liên quan duy nhất tới một trong số các hợp đồng này, đó là hợp đồng mua bán hàng.

Nhìn chung, Incoterms không điều chỉnh hậu quả của sự vi phạm hợp đồng và bất kỳ sự miễn trừ nghĩa vụ nào do nhiều trở ngại gây ra. Các vấn đề này phải được giải quyết bằng những quy định khác trong hợp đồng mua bán hàng và luật điều chỉnh hợp đồng đó. *Tuy nhiên*, khi đã thỏa thuận áp dụng Incoterms, thì Incoterms cũng được áp dụng cho các hợp đồng có liên quan, sẽ mang một

số ngụ ý có quan hệ mật thiết với các hợp đồng khác. Ví dụ : với điều kiện CFR hoặc CIF thì người bán không thể thực hiện nghĩa vụ bằng các phương thức vận tải khác với vận tải bằng đường biển bởi vì theo các điều kiện CFR hoặc CIF người bán phải xuất trình một vận đơn đường biển hoặc chứng từ hàng hải khác cho người mua, điều này không thể thực hiện được nếu sử dụng phương thức vận tải khác. *Hơn nữa*, tính phù hợp của bộ chứng từ thanh toán theo L/C phụ thuộc vào chứng từ vận tải quy định trong L/C, nên không thể tùy ý lựa chọn phương thức vận tải khác.

Mặc dù Incoterms cực kỳ quan trọng cho việc thực hiện hợp đồng mua bán hàng hóa, song còn nhiều vấn đề có thể xảy ra trong hợp đồng không được Incoterms điều chỉnh.

Cụ thể như Incoterms không đề cập tới :

- Cho dù Incoterms là cực kì quan trọng cho việc thực hiện hợp đồng mua bán, *tuy nhiên* có rất nhiều vấn đề mà Incoterms lại không điều chỉnh, như việc chuyển nhượng quyền sở hữu hàng hóa hoặc các quyền về tài sản khác, hành vi vi phạm hợp đồng và hậu quả của những vi phạm đó cũng như quyền miễn trách trong một số trường hợp. Những điều như vậy phải được điều chỉnh bằng các quy định cụ thể trong hợp đồng mua bán và theo luật áp dụng.
- Sự vi phạm hợp đồng và các hậu quả của sự vi phạm đó cũng như miễn trừ về nghĩa vụ trong những hoàn cảnh nhất định.

Một lần nữa cần nhấn mạnh rằng Incoterms không thể thay thế cho các điều kiện và điều khoản cần phải có trong một hợp đồng mua bán, do đó các vấn đề nêu trên phải được giải quyết bằng những quy định trong hợp đồng và luật điều chỉnh hợp đồng đó.

Trong thực tế có hai kiểu lầm lẫn về Incoterms. Cần lưu ý để tránh mắc phải những sai lầm này :

. *Thứ nhất*, Incoterms nhiều khi được hiểu là áp dụng cho hợp đồng vận tải mà không phải (hơn) là hợp đồng mua bán hàng.

. *Thứ hai*, đôi khi người ta hiểu sai các điều kiện này quy định tất cả các nghĩa vụ mà các bên muốn đưa vào trong một hợp đồng mua bán hàng hóa.

3.1.4. Vai trò của Incoterms

3.1.4.1. Incoterms là một ngôn ngữ quốc tế trong giao nhận và vận chuyển hàng hóa ngoại thương

Thật vậy, tên gọi từng điều kiện của Incoterms được trình bày thật đơn giản nhưng vẫn nói lên đầy đủ ý nghĩa bản chất của điều kiện đó về nghĩa vụ giao nhận và vận tải hàng hóa của các bên tham gia trong hợp đồng ngoại thương. Ở mỗi điều kiện thương mại xác định 10 nhóm nghĩa vụ cơ bản cho mỗi bên mua, bán phải thực hiện, đa số các nghĩa vụ quy định có liên quan đến giao nhận, vận tải hàng hóa và các chứng từ có liên quan.

3.1.4.2. Incoterms là phương tiện quan trọng để đẩy nhanh tốc độ đàm phán ký kết hợp đồng ngoại thương

Incoterms là sự tập hợp chuẩn mực thống nhất các tập quán thông dụng có liên quan đến nghĩa vụ của các bên trong mua bán quốc tế, cho nên khi xác định Incoterms nào hai bên sẽ áp dụng, mỗi bên có thể hình dung những nghĩa vụ cơ bản mà mình phải thực hiện, điều này giúp đẩy nhanh tốc độ giao dịch đàm phán và đơn giản hóa nội dung của hợp đồng, mà vẫn đảm bảo tính chặt chẽ, đầy đủ và mang tính pháp lý cao.

Vai trò của Incoterms càng có ý nghĩa hơn đối với các khu vực như EU, AFTA... ở đó phổ biến hình thức hợp đồng bằng miệng, hay ở Anh, Mỹ, các nước Bắc Mỹ... những nơi đó luật "trường hợp" vẫn là nền tảng cơ bản để soạn thảo và giải quyết tranh chấp trong ngoại thương.

3.1.4.3. Incoterms là cơ sở quan trọng để xác định giá cả mua bán hàng hóa

Thật vậy, vì Incoterms quy định nghĩa vụ quan trọng nhất về giao nhận, vận tải hàng hóa, về chi phí cơ bản : giá trị hàng hóa, thủ tục và thuế xuất khẩu, nhập khẩu, chi phí vận tải, bảo hiểm hàng hóa, địa điểm chuyển rủi ro hàng hóa từ người bán sang người mua, địa điểm giao và nhận hàng... cho nên Incoterms được các bên thỏa thuận lựa chọn sẽ là một trong những cơ sở quan trọng nhất để xác định giá cả trong mua bán ngoại thương.

3.1.4.4. Incoterms là một căn cứ pháp lý quan trọng để thực hiện khiếu nại và giải quyết tranh chấp (nếu có) giữa người mua và người bán trong quá trình thực hiện hợp đồng ngoại thương

Nếu trong hợp đồng ngoại thương có dẫn chiếu loại Incoterms sử dụng (1980, 1990, 2000...) thì khi có tranh chấp xảy ra, văn bản Incoterms và các tài liệu giải thích chuẩn mực về Incoterms là những căn cứ quan trọng mang tính pháp lý giúp các bên thực hiện và giải quyết khiếu nại hoặc kiện ra tòa án hoặc trọng tài.

Tóm lại : các văn bản Incoterms trở thành các công cụ quan trọng giúp cho thương nhân các nước có ngôn ngữ khác nhau, văn hóa khác nhau có thể nhanh chóng thỏa thuận mua bán hàng hóa, nhờ đó thúc đẩy hoạt động thương mại quốc tế, điều này đặc biệt có ý nghĩa khi tiến trình toàn cầu hóa về kinh tế đang diễn ra mạnh mẽ và mang tính tất yếu khách quan. Theo chúng tôi : không quá đáng khi nói rằng Incoterms là "ngôn ngữ" của hoạt động thương mại quốc tế.

3.1.5. Lịch sử hình thành và phát triển Incoterms

Cuối năm 1819, chiến tranh thế giới lần thứ nhất chấm dứt, các nước dồn mọi nỗ lực để phục hồi nền kinh tế trong nước nói riêng và nền kinh tế thế giới nói chung : các nhà máy, cơ sở sản xuất được tu bổ hoặc xây dựng lại và đưa vào hoạt động làm ra càng nhiều của cải vật chất hơn, cầu cống đường xá được cải tạo và xây dựng mới thuận lợi cho việc giao lưu hàng hóa, các nước đi đến ký kết những hiệp định thương mại thúc đẩy cho việc buôn bán giữa các nước phát triển và mở rộng... Bên cạnh đó, phòng thương mại quốc tế, gọi tắt là ICC (International Chamber of Commerce), một tổ chức phi chính phủ cũng được thành lập vào năm 1919, đặt trụ sở tại Paris; nó tập hợp hàng ngàn doanh nhân

trong giới kinh doanh có trình độ quốc tế hoạt động với mục đích thiết lập và xúc tiến các mối quan hệ kinh tế quốc tế giữa các nước nhằm thủ tiêu mọi trở ngại về chính trị và gỡ bỏ mọi khó khăn kiềm hãm sự hoạt động của thương mại quốc tế.

Trong quá trình thực hiện những hợp đồng mua – bán, trao đổi hàng hóa ngoại thương, người ta nhận thấy rằng : có một số điều kiện như phân chia chi phí, rủi ro; thông quan hàng hóa xuất nhập khẩu (XNK); vận chuyển hàng hóa từ nước người bán (NB) đến nước người mua (NM)... thường xảy ra các tranh chấp giữa các bên tham gia do bất đồng ngôn ngữ, không hiểu được ý tứ của nhau, do các doanh nhân là những người ở những vùng có những tập quán thương mại và luật lệ rất khác nhau. Nhiều khi các bên ký hợp đồng ngoại thương không biết được những tập quán thương mại của nước bên kia. Chính điều đó đã dẫn đến những hiểu lầm, những vụ tranh chấp và kiện tụng, làm lãng phí thời gian và của cải của xã hội. Những vấn đề này không gây trở ngại cho công cuộc giao thương quốc tế một cách nghiêm trọng như việc xung khắc về chế độ chính trị dẫn đến đóng cửa kinh tế, nhưng cũng gây không ít tổn kém do việc kiện tụng tranh chấp giữa các doanh nhân ở những nước khác nhau. Đáng nói hơn là có những vụ tranh chấp không thể giải quyết được vì không biết dựa vào đâu để có những phán quyết đúng đắn, thích hợp và nhanh chóng. Để khắc phục những xung đột nêu trên, ICC nhận thấy việc đưa ra những quy tắc quốc tế mà cả hai bên đối tác của hợp đồng cùng chấp nhận được là một việc cần thiết. Quy tắc đó chính là Incoterms (International Commerce Terms) lần đầu tiên vào năm 1936.

Lần đầu tiên khi Incoterms vừa ra đời, nó đã được nhiều doanh nghiệp của nhiều nước trên thế giới thừa nhận và áp dụng ngay, không những vì nó phản ánh được các tập quán thương mại phổ biến trong buôn bán quốc tế, mà còn vì nó có tính rõ ràng, dễ hiểu, dễ áp dụng so với nhiều luật lệ, quy định hoặc thông lệ, tập quán thương mại trên thế giới lúc bấy giờ. Trải qua thời gian từ đó đến nay, cùng với sự thay đổi không ngừng của đời sống kinh tế thế giới, Incoterms cũng luôn được hoàn thiện và đổi mới phù hợp với sự thay đổi của thực tiễn. Incoterms đã trải qua 7 lần sửa đổi và bổ sung vào các năm 1936, 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000.

Lần ban hành văn bản Incoterms đầu tiên vào năm 1936 : nội dung Incoterms chỉ gồm 7 điều kiện thương mại, tập trung vào các điều kiện được sử dụng cho việc vận chuyển hàng hóa bằng đường biển vì lúc này việc vận chuyển hàng không dưới dạng thương mại chưa phát triển (EXW, FCA, FOR, FOT, FAS, C&F, CIF).

Văn bản Incoterms được sửa đổi vào năm 1953 : bao gồm 9 điều kiện thương mại, được trình bày một cách chuyên sâu hơn so với văn bản ban hành lần đầu tiên nhưng vẫn trung thành với ý tưởng : quy định các điều kiện thương mại tuần tự từ nghĩa vụ tối thiểu của người bán (giao hàng tại xưởng của mình) ở điều kiện Ex Works, cho đến nghĩa vụ tối thiểu của người mua (nhận hàng tại

nước mình) ở các điều kiện Ex Quay, Ex Ship trong việc vận chuyển hàng hóa và lập chứng từ thương mại.

Văn bản Incoterms ban hành vào năm 1967 : bao gồm 11 điều kiện thương mại. So với văn bản Incoterms 1953 đã có 2 điều kiện thương mại thuộc nhóm D được bổ sung thêm là điều kiện DAF (giao hàng tại biên giới) dùng trong vận chuyển hàng hóa bằng đường sắt và đường bộ và điều kiện DDP (giao hàng tại nơi đến đã nộp thuế) dùng trong vận tải kết hợp đa phương thức. Việc bổ sung này này làm cho Incoterms phù hợp hơn so với xu thế người bán chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng vận tải và chịu rủi ro để đưa hàng đến tận nước người mua.

Vào năm 1976, văn bản Incoterms mới được ban hành với 12 điều kiện thương mại do cáo bổ sung thêm một điều kiện thương mại dùng trong việc vận chuyển hàng hóa bằng đường hàng không, đó là điều kiện FOB airport. Nếu trước đây việc vận chuyển bằng đường hàng không chỉ nằm phục vụ cho quân đội trong chiến tranh thì lúc này Incoterms đã giúp nó có điều kiện phát huy tính tích cực trong việc vận chuyển hàng hóa giao thương giữa các nước với nhau.

Đến năm 1980, văn bản Incoterms được thay đổi và bổ sung thêm 2 điều kiện thương mại nữa để trở thành một văn bản gồm 14 điều kiện thương mại: Ex Works; Free Carrier; Free on Rail/Free on Truck; Fob Airport; Free alongside Ship; Free on Board; Cost and Freight; Cost, insurance and freight; Freight Carriage paid to; Freight Carriage and insurance paid to; Ex Ship; Ex Quay; Delivered at frontier; Delivered Duty paid.

Hai điều kiện thương mại mới này là CPT và CIP, được bổ sung do yêu cầu đáp ứng những thay đổi trong kỹ thuật vận tải và lập chứng từ hàng hóa lúc bấy giờ. Thay vì chỉ thiên về vận chuyển hàng hóa bằng đường biển, lấy lan can tàu làm điểm chuyển rủi ro giữa người bán và người mua là chủ yếu như trước đây, thì lúc này Incoterms đã cho phép việc chuyển rủi ro được thực hiện tại một nơi trong nội địa mà tại đó hàng hóa được đóng trong container và được giao cho người vận tải để tiếp tục vận chuyển bằng đường biển hoặc bằng việc kết hợp các phương thức vận tải khác nhau.

Trong những năm 80 của thế kỷ 20, việc trao đổi dữ liệu thông tin và thư tín điện tử trong việc lập chứng từ hàng hóa bắt đầu được sử dụng phổ biến trong quan hệ thương mại giữa các nước làm nảy sinh nhu cầu phải hiệu chỉnh lại Incoterms cho phù hợp.

Năm 1990, phòng thương mại quốc tế ban hành cuốn Incoterms 1990 trên cơ sở sửa đổi bổ sung incoterms 1980. Incoterms 1990 có hiệu lực từ ngày 1/7/1990 và có 13 điều kiện thương mại quốc tế được chia làm 4 nhóm E, F,C,D vẫn theo đặc trưng cơ bản của sự phân chia rủi ro giữa bên bán và bên mua: EXW; FCA; FAS; FOB; CFR; CIF; CPT; CIP; DAF; DES; DEQ; DDU; DDP.

Gần đây nhất là vào năm 2000, Incoterms lại một lần nữa thay đổi nhưng vẫn giữ nguyên 13 điều kiện như trong Incoterms 1990. Lần thay đổi này không nhiều so với văn bản Incoterms 1990, nhưng có ý nghĩa hết sức quan trọng trong việc làm cho Incoterms ngày càng hoàn thiện và phản ánh hết sức chính xác thực tiễn thương mại theo xu hướng người bán thường đảm trách nghĩa vụ thông quan xuất khẩu.

Trong quá trình sửa đổi, kéo dài khoảng hai năm, Phòng Thương mại quốc tế đã có cố gắng tối đa để lấy ý kiến đánh giá và nhận xét góp ý về các bản thảo Incoterms của các thương nhân trên thế giới thuộc nhiều lĩnh vực khác nhau- những lĩnh vực mà Phòng Thương mại quốc tế có hoạt động thông qua Ủy ban quốc gia. Một điều đáng hài lòng là quá trình sửa đổi lần này đã nhận được sự hưởng ứng to lớn hơn nhiều so với các lần sửa đổi trước đây từ phía những người sử dụng Incoterms. Kết quả của cuộc trao đổi đối thoại này là Incoterms 2000, một bản sửa đổi mà nếu so với Incoterms 1990 sẽ thấy ít có sự thay đổi. Tuy nhiên, một điều rõ ràng là Incoterms ngày nay đã được toàn thế giới công nhận và do vậy Phòng Thương mại quốc tế đã quyết định ủng hộ sự công nhận này và tránh những thay đổi chỉ để phục vụ lợi ích của riêng mình. *Mặt khác*, Phòng Thương mại quốc tế cũng thực sự cố gắng để đảm bảo từ ngữ sử dụng trong Incoterms 2000 phản ánh rõ ràng và đầy đủ tập quán thương mại. Cụ thể hai lĩnh vực sau đây có sự thay đổi lớn : các nghĩa vụ thông quan và nộp thuế thuộc điều kiện FAS, DEQ và các nghĩa vụ bốc hàng và dỡ hàng thuộc điều kiện FCA (giao hàng cho người vận tải) đã gián tiếp tạo ra sự kích thích các doanh nghiệp lựa chọn phương tiện chuyên chở bằng container.

Những thay đổi của Incoterms 2000 so với Incoterms 1990

• Thay đổi ở điều kiện FAS – Free Alongside Ship – Giao hàng dọc mạn tàu.

Nếu trong Incoterms 1990, người mua làm thủ tục xuất tục xuất khẩu, thì trong Incoterms 2000 quy định người bán phải làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.

• Quy định rõ ràng về nghĩa vụ, chi phí xếp dỡ trong điều kiện FCA- Free Carrier.

Nếu theo Incoterms 1990, nghĩa vụ giao hàng của người bán được trình bày phân biệt theo 7 phương thức vận chuyển hàng hóa khác nhau : đường sắt, đường bộ, đường thuỷ nội địa, đường biển, đường hàng không; phương thức vận tải không được xác định rõ ràng và trường hợp chuyên chở đa phương thức, thì trong Incoterms 2000, nơi giao hàng có tính quyết định trong phân chia chi phí bốc dỡ hàng giữa người mua và người bán tại nơi đó như sau :

+ Nếu nơi giao hàng tại cơ sở của người bán thì người bán có nghĩa vụ và chịu chi phí bốc hàng lên phương tiện chuyên chở do người mua đưa đến để nhận hàng.

+ Nếu nơi giao hàng là bất cứ địa điểm nào khác cơ sở của người bán thì hoàn thành nghĩa vụ giao hàng khi đã đặt hàng hóa dưới sự định đoạt của người mua trên phương tiện vận chuyển của người bán đưa tới để giao hàng tại bến do người mua chỉ định, và người mua phải chịu chi phí dỡ hàng khỏi phương tiện đó để nhận hàng :

• Thay đổi ở điều kiện DEQ – Delivered Ex Quay – Giao hàng trên cầu cảng.

Nếu trong Incoterms 1990, người bán làm thủ tục nhập khẩu thì trong Incoterms 2000 quy định người mua phải làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu. Thêm vào đó, từ ngữ trong Incoterms 2000 có thay đổi một đôi chỗ cho chính xác, nhất quán và dễ hiểu hơn so với các Incoterms trước đây.

Tất cả những thay đổi, dù là về nội dung hay hình thức, đều được tiến hành dựa trên cơ sở nghiên cứu và thăm dò kỹ lưỡng những người sử dụng Incoterms và đặc biệt là căn cứ vào những câu hỏi và thắc mắc mà Ban Chuyên gia Incoterms - ban cung cấp dịch vụ cho người sử dụng Incoterms - đã nhận được kể từ năm 1990.

Tóm lại : cùng với sự phát triển của thương mại thế giới, Incoterms đã không ngừng hoàn thiện và phát triển nhằm ngày càng đáp ứng tốt hơn các nhu cầu của thực tiễn buôn bán giữa các nước với nhau.

Chú ý :

• Incoterms là sản phẩm của ICC, là qui phạm không mang tính bắt buộc, mà mang tính khuyên nhủ, nên không mặc nhiên áp dụng. Nếu muốn áp dụng cần phải thỏa thuận với đối tác và ghi rõ điều đó vào trong hợp đồng.

• Incoterms được sửa đổi, bổ sung nhiều lần, lần sau hoàn thiện hơn lần trước, nhưng không phủ định lần trước, nên trong hợp đồng người ta có quyền lựa chọn Incoterms tùy theo ý muốn của mình và cần phải ghi thật rõ ràng vào trong hợp đồng, ví dụ : muốn sử dụng Incoterms 2000 thì cần phải ghi rõ hợp đồng được điều chỉnh bởi "Icoterms 2000".

Để tiện theo dõi Incoterms 1990, ta có thể lập bảng phân nhóm sau :

Bảng 1.1. Phân chia theo nhóm E, F, C, D.

Nhóm E : Nơi đi	EXW
Nhóm F : Người mua trả tiền vận tải chính.	FCA, FAS, FOB
Nhóm C : Người bán đã trả tiền vận tải chính.	CER, CIF, CPT, CIP
Nhóm D : Nơi đến	DAF, DES, DEQ, DDU, DDP

Bảng 2.2 : Phân loại theo phương thức vận tải.

Bất cứ phương thức vận tải nào, kể cả đa phương thức.	EXW, FCA, CPT, CIP, DAF, DDU, DDP
Vận chuyển bằng máy bay.	FCA
Vận chuyển bằng đường sắt.	FCA
Vận chuyển bằng đường biển, đường thủy nội địa.	FAS, FOB, CFR, CIF, DES, DEQ

Dẫn chiếu Incoterms và hợp đồng mua bán hàng hóa

Do những sự biến đổi với Incoterms trong từng thời kỳ khác nhau, nên một điều quan trọng cần lưu ý là khi các bên muốn đưa ra Incoterms vào hợp đồng mua bán hàng họ cần phải có sự dẫn chiếu rõ ràng về Incoterms nào. Điều này dễ bị bỏ qua trong nhiều trường hợp, ví dụ, các nhà kinh doanh sử dụng mẫu hợp đồng tiêu chuẩn cũ hoặc mẫu đơn hàng trong đó đã dẫn chiếu tới Incoterms cũ trước đây. Việc không dẫn chiếu tới bản Incoterms hiện hành hay lấy bản Incoterms trước đây làm một bộ phận cấu thành hợp đồng của mình. *Do vậy*, các thương nhân muốn sử dụng Incoterms 2000 phải nêu rõ ràng và cụ thể rằng hợp đồng của họ được điều chỉnh bởi "Incoterms 2000".

NGHĨA VỤ NGƯỜI BÁN

1. Cung cấp, bán hàng theo hợp đồng.
2. Giấy phép XK và thủ tục hải quan XK
3. Hợp đồng vận tải và hợp đồng bảo hiểm Có-Không.
4. Giao hàng.
5. Chuyển rủi ro từ khi…đến…
6. Phân chia (chịu) phí tổn từ khi…đến…
7. Thông báo cho người mua.
8. Giao bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ vận tải hoặc thông điệp điện tử tương đương.
9. Kiểm tra hàng xuất khẩu
10. Nghĩa vụ khác.

NGHĨA VỤ NGƯỜI MUA

1. Nhận và trả tiền hàng.
2. Giấy phép NK và thủ tục hải quan NK
3. Hợp đồng vận tải và hợp đồng bảo hiểm Không - Có.
4. Nhận hàng.
5. Nhận chuyển rủi ro kể từ đó…
6. Phân chia (chịu) phí tổn kể từ đó…
7. Thông báo cho người bán.
8. Nhận Bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ vận tải hoặc thông điệp điện tử tương đương.
9. Kiểm tra hàng nhập khẩu.
10. Nghĩa vụ khác.

3.2. ĐỊNH NGHĨA TÓM TẮT CÁC THUẬT NGỮ CỦA INCOTERMS 2000

• **ĐẶC ĐIỂM CHUNG CỦA INCOTERMS 2000 :**

. **Nhóm E :** Người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng khi đặt hàng hóa dưới quyền định đoạt của người mua ngay tại cơ sở của người bán tại địa điểm qui định. Gồm 1 điều kiện :

1. **EXW (EX WORKS) (...named place): giao tại xưởng (...địa điểm quy định).**

EXW có nghĩa là người bán giao hàng tại xưởng của người bán tại địa điểm qui định.Trong thương mại quốc tế, giá xuất xưởng được gọi là EX Works (viết tắt EXW). Đây là một điều kiện của Incoterms. *Tất nhiên*, tùy theo địa điểm giao hàng mà người ta có thể gọi điều kiện này là "giá giao tại nhà máy" (Ex Factory), "giá giao tại mỏ" (Ex Mine), "giá giao tại đồn điền" (ex plantation), "giá giao tại kho" (Ex Warehouse) nhưng tên gọi tiêu biểu là "giá xuất xưởng" hay "giá giao tại xưởng" (Ex Works).

• **Người bán :**

1- Cung cấp hàng phù hợp với hợp đồng : Chuẩn bị hàng, cung cấp hàng theo đúng hợp đồng đã thỏa thuận.

2- Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Giúp người mua làm thủ tục xuất khẩu khi có yêu cầu với chi phí của người mua.

3- Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : không.

4- Giao hàng: Giao tại xưởng (xí nghiệp, kho, cửa hàng...) của mình. Người bán phải đặt hàng hóa dưới quyền định đoạt của người mua tại địa điểm giao hàng qui định (hàng hóa chưa được làm thủ tục thông quan xuất khẩu và chưa bốc hàng lên phương tiện tiếp nhận) vào ngày hoặc trong thời hạn quy định.

Nếu như không có quy định về thời gian như vậy thì giao vào thời điểm thông thường cho việc giao số hàng đó. Nếu không có quy định về điểm giao hàng cụ thể thì người bán có thể chọn điểm giao hàng phù hợp nhất cho mình.

5- Chuyển rủi ro : Người bán phải chịu mọi rủi ro về mất mát hoặc hư hại đối với hàng hóa cho đến thời điểm hàng đã được giao như quy định.

6- Phân chia phí tổn : Không phải chịu chi phí đưa hàng lên phương tiện vận tải do người mua chỉ định.

7- Thông báo : Thông báo thời gian và địa điểm mà hàng hóa sẽ được đặt dưới quyền định đoạt của người mua.

8- Bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ : Cung cấp các chứng từ có liên quan đến hàng hóa.

9- Kiểm tra hàng hóa : kiểm tra hàng xuất khẩu (đóng gói, bao bì, kẽ ký mã hiệu...).

Nghĩa vụ khác :

Người bán phải, theo yêu cầu của người mua và do người mua chịu rủi ro và chi phí, giúp đỡ người mua lấy các chứng từ hoặc các thông điệp điện tử tương đương được ký phát hoặc truyền đi ở nước gửi hàng và/hoặc nước xuất xứ mà người mua cần có để xuất khẩu và/hoặc nhập khẩu hàng hóa.

Người bán phải cung cấp cho người mua, theo yêu cầu của người mua, các thông tin cần thiết để mua bảo hiểm cho hàng hóa.

• **Người mua :**

1 - Nhận hàng và trả tiền hàng : Nhận hàng và trả tiền hàng khi hàng hóa đã được giao như quy định.

2 - Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Người mua phải tự chịu rủi ro và chi phí để lấy được giấy phép xuất khẩu và nhập khẩu, làm thủ tục nhập khẩu. Ngoài ra phải làm thủ tục xuất khẩu, nếu không làm được thì nhờ người bán làm giúp.

3 - Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Thuê phương tiện vận chuyển, trả cước phí vận tải.

4 - Nhận hàng : Nhận hàng hóa đã được giao như quy định.

5 - Chuyển rủi ro : Người mua phải chịu mọi rủi ro về mất mát hoặc hư hại đối với hàng hóa (từ thời điểm hàng đã được giao như quy định - từ ngày quy định hoặc ngày cuối cùng của thời hạn quy định cho việc nhận hàng).

6 - Phân chia phí tổn : Người mua phải trả :

• Mọi chi phí liên quan tới hàng hóa kể từ thời điểm hàng đã được giao như quy định.

• Mọi chi phí phát sinh thêm do việc người mua không nhận hàng khi hàng hóa đã được đặt dưới quyền định đoạt của người mua.

• Tất cả những loại thuế quan, thuế và lệ phí khác cũng như các chi phí làm thủ tục hải quan phải nộp khi xuất khẩu (nếu có quy định). Người mua phải hoàn trả cho người bán mọi chi phí và lệ phí mà người bán phải chịu trong việc giúp đỡ người mua xin giấy phép và các thủ tục xuất khẩu.

7 - Thông báo : Thông báo cho người bán biết phương tiện vận chuyển, thời gian địa điểm nhận hàng.

8 - Bằng chứng của việc nhận hàng : Nhận chứng từ do người bán cung cấp.

9 - Kiểm tra hàng hóa : Kiểm tra hàng nhập khẩu.

Nghĩa vụ khác :

Người mua phải trả mọi phí tổn và lệ phí phát sinh để lấy các chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương và hoàn trả cho người bán những phí tổn mà người bán phải gánh chịu trong việc giúp đỡ người mua. Tuy nhiên nếu các bên muốn người bán chịu trách nhiệm bốc hàng lên phương tiện chuyên chở tại địa điểm đi và chịu rủi ro và các phí tổn về việc bốc hàng đó, thì điều kiện này phải được qui định rõ ràng bằng cách bổ sung thêm từ ngữ cụ thể trong hợp đồng mua bán.

Như vậy ta thấy điều kiện này thể hiện nghĩa vụ của người bán ở phạm vi tối thiểu và người mua phải chịu mọi phí tổn và rủi ro khi nhận hàng tại cơ sở của người bán. Tuy nhiên nếu các bên muốn người bán chịu trách nhiệm bốc hàng lên phương tiện chuyên chở tại điểm đi và chịu rủi ro và các phí tổn về việc bốc hàng đó, thì điều này phải được quy định rõ ràng bằng cách bổ sung thêm từ ngữ cụ thể trong hợp đồng mua bán.

Không nên sử dụng điều kiện này khi người mua không thể trực tiếp hoặc gián tiếp làm các thủ tục xuất nhập khẩu. Trong trường hợp như vậy, nên sử dụng điều kiện FCA, với điều kiện người bán đồng ý sẽ bốc hàng và chịu mọi chi phí và rủi ro về việc bốc hàng đó.

. **Nhóm F :** Người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng khi giao hàng cho người chuyên chở (người vận tải) do người mua chỉ định, tại điểm đi. Gồm 3 điều kiện :

1. FCA – Free Carrier (...named placed) : giao hàng cho người vận tải (...địa điểm quy định).

FCA có nghĩa là người bán giao hàng cho người chuyên chở do người mua chỉ định, tại địa điểm qui định. Cần lưu ý rằng địa đểm được chọn để giao hàng có ảnh hưởng tới nghĩa vụ bốc dỡ hàng ở địa điểm đó.

• **Người bán :**

1- Cung cấp hàng phù hợp với hợp đồng : Chuẩn bị hàng, cung cấp hàng theo đúng hợp đồng đã thỏa thuận.

2- Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Làm giấy phép (nếu có) và thủ tục hải quan xuất khẩu.

3 - Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Không.

4- Giao hàng : Giao hàng cho người chuyên chở tại địa điểm qui định. Việc giao hàng hoàn thành khi :

a) Nếu như địa điểm giao hàng là cơ sở của người bán, thì việc giao hàng hoàn thành khi hàng hóa đã được bốc lên phương tiện vận tải do người chuyên chở được người mua chỉ định hoặc một người khác thay mặt người mua đưa tới.

b) Nếu địa điểm giao hàng là các địa điểm khác với khoản a) trên thì việc giao hàng hoàn thành khi hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người chuyên chở hoặc một người khác do người mua chỉ định hoặc một người chuyên chở do người bán lựa chọn như quy định ở khoản A3 a) khi hàng hóa vẫn chưa được dỡ khỏi phương tiện chuyên chở của người bán.

Nếu không có quy định về điểm giao hàng cụ thể và nếu tại địa điểm có một số điểm có thể giao hàng, thì người bán có thể chọn điểm giao hàng phù hợp nhất cho mình.

Nếu người mua không có chỉ dẫn chính xác thì người bán có thể giao hàng cho người chuyên chở theo cách mà phương thức vận tải và/hoặc tính chất của hàng háo đòi hỏi.

Người bán phải trả :

+ Mọi chi phí liên quan tới hàng hóa cho đến thời điểm hàng hóa đã được giao như quy định và.

+ Nếu có quy định, chi phí về các thủ tục hải quan cũng như thuế quan, thuế và các lệ phí khác phải nộp khi xuất khẩu.

5 - Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro, mất mát cho đến khi hàng hóa được giao đúng theo quy định.

6 - Phân chia phí tổn : Người bán phải trả phí tổn cho các hoạt động kiểm tra (như kiểm tra chất lượng, đo lường, cân đong, tính, đếm) bắt buộc phải có đối với việc giao hàng như quy định.

Người bán phải, bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi theo thông lệ của ngành hàng thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa trong phạm vi các tình huống liên quan tới việc vận chuyển (ví dụ phương thức, nơi đến) đã được người bán biết trước khi ký kết hợp đồng mua bán hàng.

7 - Thông báo : Thông báo cho người mua biết địa điểm và thời hạn giao hàng.

8- Bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ : Cung cấp các chứng từ có liên quan đến hàng hóa theo yêu cầu của người mua. Cung cấp các thông tin cần thiết về hàng hóa cho người mua để người mua mua bảo hiểm hàng hóa.

9- Kiểm tra hàng hóa : kiểm tra hàng và chịu chi phí kiểm tra đóng gói bao bì và ghi ký mã hiệu hàng hóa thích hợp.

Nghĩa vụ khác :

Người bán phải theo yêu cầu của người mua và do người mua chịu rủi ro và chi phí, giúp đỡ người mua để lấy các chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương được ký phát hoặc truyền đi tại nước gửi hàng và/hoặc nước xuất xứ mà người mua cần có để nhập khẩu hàng hóa, và nếu cần thiết để quá cảnh nước khác.

Người bán phải cung cấp cho người mua, theo yêu cầu của người mua, các thông tin cần thiết để mua bảo hiểm cho hàng hóa.

• Người mua :

1 - Nhận hàng và trả tiền hàng : Nhận hàng và trả tiền hàng khi hàng đặt dưới quyền định đoạt ở người tại địa điểm giao hàng vào thời điểm giao hàng thỏa thuận.

2 - Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Người mua phải làm mọi thủ tục nhập khẩu, nộp thuế nhập khẩu.

3 - Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

4 - Nhận hàng : Nhận hàng hóa đã được giao như quy định.

5 - Chuyển rủi ro : Người mua phải chịu rủi ro về mất mát hoặc hư hại đối với hàng hóa.

+ Từ thời điểm hàng đã được giao như qui định.

+ Từ ngày quy định hoặc ngày cuối cùng của thời hạn qui định cho việc nhận hàng; trường hợp này xảy ra khi người mua không chỉ định người chuyên chở hoặc một người khác nhận hàng theo quy định, hoặc do người chuyên chở hay người được người mua chỉ định không thực hiện trách nhiệm nhận hàng vào thời điểm quy định, hoặc do người mua không báo một cách thích hợp như quy định tuy nhiên với điều kiện là hàng hóa đã được cá biệt hóa rõ ràng là thuộc hợp đồng, tức là được tách riêng ra hoặc được xác định bằng cách khác là hàng của hợp đồng.

6- Phân chia phí tổn : Người mua phải trả :

+ Mọi chi phí liên quan tới hàng hóa kể từ thời điểm hàng đã được giao như quy định.

+ Mọi chi phí phát sinh thêm do việc người mua không chỉ định người chuyên chở hoặc một người khác nhận hàng theo quy định, hoặc do người chuyên chở hay người được người mua chỉ định không thực hiện trách nhiệm nhận hàng vào thời điểm quy định, hoặc do người mua không thông báo một cách thích hợp như quy định ở điều B7, *tuy nhiên* với điều kiện là hàng hóa đã được cá biệt hóa rõ ràng là thuộc hợp đồng, tức là được tách riêng ra hoặc xác định bằng cách khác là hàng của hợp đồng.

+ Nếu có quy định, tất cả những loại thuế quan, thuế và lệ phí khác cũng như các chi phí làm thủ tục hải quan phải nộp khi nhập khẩu hàng hóa và quá cảnh qua nước khác.

+ Người mua phải trả phí tổn cho mọi giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó được tiến hành theo lệnh của cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

7 - Thông báo : Người mua phải thông báo cho người bán biết quyền định đoạt của mình về địa điểm và thời hạn giao hàng, về tên của bên chỉ định nêu trong điều A4 và, nếu cần thiết, về phương thức vận tải, cũng như ngày hoặc thời hạn giao hàng cho người được chỉ định đó, và tùy trường hợp, điểm cụ thể tại địa điểm quy định mà người bán phải giao hàng cho bên được chỉ định đó.

8- Bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ : cung cấp các chứng từ khác và các thông tin cần thiết cho người mua để mua bảo hiểm hàng hóa.

9- Kiểm tra hàng hóa : kiểm tra hàng và chịu chi phí kiểm tra đóng gói bao bì và ghi ký mã hiệu hàng hóa thích hợp.

Nghĩa vụ khác :

Người mua phải trả mọi phí tổn và lệ phí phát sinh để lấy các chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương như qui định và hoàn trả cho người bán những phí tổn mà người bán phải gánh chịu trong việc giúp đỡ người mua như qui định.

Người mua phải có sự chỉ dẫn thích hợp cho người bán trong trường hợp cần người bán giúp đỡ ký hợp đồng vận tải như quy định.

Điều kiện này có thể sử dụng cho mọi phương thức vận tải kể cả vận tải đa phương thức.

Người chuyên chở là bất kỳ người nào, đứng ra chịu trách nhiệm chuyên chở bằng đường sắt, đường bộ, đường hàng không, đường biển, đừơng thuỷ nội địa hoặc kết hợp các phương thức vận tải đó. Nếu người mua chỉ định một người chuyên chở cụ thể thì người bán coi như hoàn thành nghĩa vụ khi giao hàng cho người chuyên chở đó.

Nếu người mua chỉ định một người khác, không phải là người chuyên chở, tiến hành nhận hàng thì người bán được coi là đã hoàn thành nghĩa vụ giao hàng khi hàng đã được giao cho người chỉ định đó.

2. FAS – Free Alongside Ship (...named port of shipment) : giao dọc mạn tàu (... cảng bốc hàng qui định)

FAS có nghĩa là người bán giao hàng khi hàng hóa được đặt dọc theo mạn tàu tại cảng bốc hàng qui định.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng phù hợp với hợp đồng : Cung cấp hàng vào hóa đơn thương mại hoặc thông báo điện tử tương đương theo quy định của hợp đồng bán hàng và bất kỳ bằng chứng nào khác về việc này mà hợp đồng đòi hỏi.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Xin giấy phép XK hoặc giấy phép khác, làm đủ các thủ tục hải quan cần thiết để XK hàng và chịu mọi rủi ro và phí tổn về việc đó.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Hợp đồng vận tải : không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Giao hàng khi hàng hóa đặt dọc theo mạn tàu tại cảng bốc hàng quy định.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát và hư hại hàng hóa kể từ khi hàng được đặt dọc mạn tàu tại cảng bốc hàng quy định .

6. Phân chia phí tổn : Trả mọi phí tổn liên quan đến hàng cho đến khi hàng đã đặt dọc mạn tàu tại cảng bốc hàng quy định.

7. Thông báo : Thông báo kịp thời cho người mua là hàng đã được giao lên tàu.

8. Bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ : vận tải hoặc thông báo điện tử tương đương : Cung cấp cho người mua, do người bán chịu phí tổn, chứng từ thường dùng chứng minh rằng hàng đã giao theo quy định. Khi người bán và người mua thỏa thuận liên lạc bằng phương tiên điện tử, chứng từ nói ở đoạn trên có thể được thay thế bằng một thông báo điện tử tương đương.

9. Kiểm tra - bao bì - ký mã hiệu : Trả các phí tổn về kiểm tra hàng (như kiểm tra chất lượng, cân, đo, đếm) cần thiết cho việc giao hàng như quy định.

• Người mua :

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Xin giấy phép nhập khẩu, làm thủ tục hải quan về NK hàng.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Ký một hợp đồng vận tải để chuyên chở hàng từ cảng bốc hàng quy định cả chịu phí tổn về việc đó.

4. Nhận hàng : Nhận hàng được giao theo quy định.

5.Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát hoặc hư hại hàng kể từ lúc hàng đã đặt dọc mạn tàu tại cảng bốc hàng quy định.

6. Phân chia phí tổn : Trả tất cả các phí tổn liên quan đến hàng, kể từ khi hàng đã đặt dọc mạn tàu tại cảng bốc hàng quy định.

7. Thông báo : Người mua phải thông báo kịp thời cho người bán tên tàu và địa điểm bốc hàngvà thời gian giao hàng.

8. Bằng chứng của việc nhận hàng : Chứng từ vận tải hoặc thông báo điện tử tương đương. Nhận bằng chứng của việc giao hàng như quy định.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Nếu không có thỏa thuận khác, trả các phí tổn về kiểm tra hàng hóa trước khi hàng được gửi đi, trừ khi việc kiểm tra được tiến hành theo lệnh các nhà chức trách tại nước XK.

FAS sử dụng cho vận tải đường biển, đường thủy nội địa.

3. FOB – Free On Board (...named port of shipment) : giao hàng lên tàu (... cảng bốc hàng qui định)

FOB có nghĩa là người bán giao hàng khi hàng hóa đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng qui định.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng phù hợp với hợp đồng : Cung cấp hàng vào hóa đơn thương mại hoặc thông báo điện tử tương đương theo quy định của hợp đồng bán hàng và bất kỳ bằng chứng nào khác về việc này mà hợp đồng đòi hỏi.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Xin giấy phép XK hoặc giấy phép khác, làm đủ các thủ tục hải quan cần thiết để XK hàng và chịu mọi rủi ro và phí tổn về việc đó.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Hợp đồng vận tải : không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Giao hàng lên tàu do người mua chỉ định, tại cảng bốc hàng quy định theo tập quán của cảng vào ngày tháng hay trong thời hạn quy định.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát và hư hại hàng hóa cho đến khi hàng đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng quy định.

6. Phân chia phí tổn :

- Trả mọi phí tổn liên quan đến hàng cho đến khi hàng đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng quy định.
- Trả những chi phí về thủ tục hải quan cần thiết cho việc XK cũng như các thứ thuế, lệ phí và các phí hành chính khác phải trả cho việc XK.

7. Thông báo : Thông báo kịp thời cho người mua là hàng đã được giao lên tàu.

8. Bằng chứng của việc giao hàng, chứng từ : vận tải hoặc thông báo điện tử tương đương : Cung cấp cho người mua, do người bán chịu phí tổn, chứng từ thường dùng chứng minh rằng hàng đã giao theo quy định. Khi người bán và người mua thỏa thuận liên lạc bằng phương tiên điện tử, chứng từ nói ở đoạn trên có thể được thay thế bằng một thông báo điện tử tương đương.

9. Kiểm tra - bao bì - ký mã hiệu : Trả các phí tổn về kiểm tra hàng (như kiểm tra chất lượng, cân, đo, đếm) cần thiết cho việc giao hàng như quy định.

Nghĩa vụ khác :

Theo yêu cầu của người mua và người mua chịu rủi ro và phí tổn, giúp người mua để xin được những chứng từ hoặc thông báo điện tử tương đương (khác với những chứng từ nói ở điều A8) ký phát hoặc chuyển tại nước gửi hàng hoặc nước xuất xứ mà người mua có thể cần đến để nhập khẩu hàng và nếu cần thiết để hàng quá cảnh một nước thứ ba.

Theo yêu cầu của người mua, cung cấp cho người mua những thông tin cần thiết để mua bảo hiểm.

• Người mua :

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Xin giấy phép nhập khẩu hoặc giấy phép chính thức khác, làm đầy đủ các thủ tục hải quan về NK hàng và nếu cần thiết để hàng quá cảnh một nước thứ ba, và chịu rủi ro và những phí tổn về những việc đó.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Ký một hợp đồng vận tải để chuyên chở hàng từ cảng bốc hàng quy định cả chịu phí tổn về việc đó.

4. Nhận hàng : Nhận hàng được giao theo quy định.

5.Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát hoặc hư hại hàng kể từ lúc hàng đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng quy định. Nếu người mua không báo cho người bán như quy định, hoặc nếu tàu do người mua chỉ định không đến kịp thời hoặc không thể lấy được hàng hoặc đình chỉ việc lấy hàng trước ngày quy định, thì người mua phải chịu mọi rủi ro về mất mát hoặc hư hại hàng kể từ ngày thỏa thuận để giao hàng hay từ ngày hết thời hạn quy định để làm việc đó, với điều kiện là hàng đã được cá biệt hóa, nghĩa là được để tách riêng hoặc phân biệt bằng một cách nào khác là hàng của hợp đồng.

6. Phân chia phí tổn : Trả tất cả các phí tổn liên quan đến hàng, kể từ khi hàng đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng quy định.

7. Thông báo : Người mua phải thông báo kịp thời cho người bán tên tàu và địa điểm bốc hàngvà thời gian giao hàng.

8. Bằng chứng của việc nhận hàng: Chứng từ vận tải hoặc thông báo điện tử tương đương. Nhận bằng chứng của việc giao hàng như quy định.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Nếu không có thỏa thuận khác, trả các phí tổn về kiểm tra hàng hóa trước khi hàng được gửi đi, trừ khi việc kiểm tra được tiến hành theo lệnh các nhà chức trách tại nước XK.

Nghĩa vụ khác :

Điều kiện FAS và FOB chỉ sử dụng cho vận tải đường biển hoặc đường thủy nội địa.

Nếu các bên không có ý định giao hàng qua lan can tàu thì nên chọn điều kiện FCA.

Nhóm C : Người bán phải thuê phương tiện vận tải, trả cước vận tải chính (trong các điều kiện CIF và CIP còn mua bảo hiểm) để đưa hàng hóa tới địa điểm đến qui định, nhưng không chịu rủi ro về mất mát, hư hỏng hoặc những

chi phí phát sinh sau khi đã giao hàng cho người vận tải tại địa điểm đi. Gồm 4 điều kiện :

1. CFR – Cost and Freight : tiền hàng và cước (...named port of destination : cảng đến qui định)

CFR có nghĩa là người bán giao hàng khi hàng hóa đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng.

Người bán phải trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới cảng qui định, nhưng rủi ro về mất mát và hư hại đối với hàng hóa cũng như mọi chi phí phát sinh thêm cho các tình huống xảy ra sau thời điểm giao hàng được chuyển từ người bán sang người mua khi hàng qua lan can tàu tại cảng bốc hàng.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng: Cung cấp hàng hóa phù hợp với hợp đồng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Phải làm giấy phép XK (nếu có), làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm : Người bán phải thuê phương tiện vận tải và trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng tới cảng đến qui định.

4. Giao hàng : Người bán phải giao hàng lên tàu tại cảng gửi hàng vào ngày hoặc trong thời hạn quy định.

5. Chuyển rủi ro : Người bán phải theo quy định điều B5, chịu mọi rủi ro về mất mát hoặc hư hại đối với hàng hóa cho đến thời điểm hàng hóa qua lan can tàu tại cảng gửi hàng.

6. Phân chia phí tổn : Người bán phải :

+ Mọi chi phí liên quan tới hàng hóa cho đến thời điểm hàng hóa đã được giao như quy định.

+ Cước phí và các chi phí khác phát sinh theo quy định, kể cả chi phí bốc hàng lên tàu mà người bán phải trả theo hợp đồng vận tải.

7. Thông báo : Cung cấp các thông tin cần thiết cho người mua để người mua mua bảo hiểm hàng hóa theo yêu cầu của người mua.Thông báo cho người mua biết kết quả của việc giao hàng, địa điểm, thời gian và thông tin về con tàu tới cảng đến qui định.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Người bán phải, bằng chi phí của mình, cung cấp cho người mua chứng từ vận tải thông dụng.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người bán phải trả phí tổn cho các hoạt động kiểm tra (như kiểm tra chất lượng do lường, cân đong, tính, đếm) bắt buộc phải có đối với việc giao hàng như quy định. Người bán phải, bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi theo thông lệ của ngành hàng thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa do mình thu xếp. Bao bì đóng hàng phải được ghi ký mã hiệu phù hợp

Nghĩa vụ khác :

Người bán phải, theo yêu cầu của người mua và do người mua chịu rủi ro và chi phí, giúp đỡ người mua để lấy các chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương, được ký phát hoặc truyền đi lại nước gửi hàng và/hoặc nước xuất xứ mà người mua cần có để nhập khẩu hàng hóa, và nếu cần thiết để quá cảnh qua nước khác.

Người bán phải cung cấp theo yêu cầu của người mua, các thông tin cần thiết để mua bảo hiểm hàng hóa.

• **Người mua :**

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Làm giấy phép NK (nếu có), làm thủ tục hải quan nhập khẩu.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Không có nghĩa vụ.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Nhận hàng : Nhận hàng được giao theo quy định.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát và hư hại đối với hàng hóa cũng như mọi chi phí phát sinh thêm và do các tình huống xảy ra sau thời điểm giao hàng được chuyển từ người bán sang người mua khi hàng hóa được chuyển qua lan can tàu tại cảng bốc hàng.

6. Phân chia phí tổn : Người mua phải trả :

+ Mọi chi phí liên quan tới hàng hóa kể từ thời điểm hàng đã được giao như quy định.

+ Các chi phí phát sinh thêm do việc người mua không thông báo cho người bán như quy định, về hàng hóa kể từ ngày quy định hoặc ngày hết hạn thời hạn quy định cho việc gửi hàng, tuy nhiên với điều kiện là hàng hóa và nếu cần, quá cảnh qua nước khác trừ khi đã được tính vào cước phí của hợp đồng vận tải.

7. Thông báo : Thông báo cho người bán biết tên tàu, tên cảng đến, địa điểm bốc hàng và thời gian giao hàng.

8. Bằng chứng của việc nhận hàng : Người mua nhận các bằng chứng về việc giao hàng như quy định, nếu chứng từ đó phù hợp với hợp đồng.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người mua phải trả phí tổn cho mọi giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó tiến hành theo lệnh của cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

Nghĩa vụ khác :

Người mua phải trả mọi phí tổn và lệ phí phát sinh để lấy các chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương và hoàn trả cho người bán những phí tổn mà người bán phải gánh chịu trong việc giúp đỡ người mua như quy định.

CFR chỉ sử dụng cho vận tải đường biển và đường thủy nội địa.

Nếu các bên không có ý định giao hàng qua lan can tàu thì nên sử dụng điều kiện CPT.

2. CIF – Cost, Insurance and Freight : Tiền hàng, bảo hiểm và cước (...named port of destination : cảng đến qui định)

CIF giống như CFR nhưng người bán phải thêm nghĩa vụ phải mua bảo hiểm cho hàng hóa.

CIF chỉ sử dụng cho vận tải đường biển và đường thủy nội địa. Nếu các bên không có ý định giao hàng qua lan can tàu thì nên sử dụng điều kiện CIP.

3. CPT – Carriage Paid To : cước phí trả tới (...named place of destination : nơi đến quy định)

Có những doanh nghiệp mua hàng, làm sang, mặc dù ta đã chuyển hàng đến cảng nhưng họ chưa thỏa mãn, muốn ta chuyển công ty hay địa điểm họ chỉ định nằm sâu trong nội địa, do vậy phát sinh thêm điều kiện CPT, CIP, CPT có nghĩa là người bán giao hàng cho người chuyên chở do chính người bán chỉ định, người bán phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi qui định, người mua phải chịu mọi rủi ro và các phí tổn phát sinh sau khi hàng đã được giao như trên.

"Người chuyên chở" là bất kì người nào, mà theo hợp đồng vận tải, cam kết tự mình thực hiện hoặc đứng ra đảm trách việc chuyên chở bằng đường sắt, đường bộ, đường hàng không, đường biển, đường thủy nội địa hoặc kết hợp các phương thức vận tải khác đó.

Nếu có những chuyên chở kế tiếp nhau được sử dụng để vận chuyển hàng hóa tới nơi đến qui định, thì rủi ro chuyển giao khi hàng hóa được giao cho người chuyên chở đầu tiên.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng : Cung cấp hàng hóa phù hợp với hợp đồng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Phải làm giấy phép XK (nếu có), làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Người bán phải thuê phương tiện vận tải và trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng tới nơi đến qui định.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Giao hàng cho người chuyên chở do chính người bán quy định.

5. Chuyển rủi ro : Sau khi đã giao hàng cho người chuyên chở do chính người bán quy định.

6. Phân chia phí tổn : Chịu chi phí bốc và dỡ hàng trong suốt quá trình vận chyển ngoại trừ chi phí dỡ hàng tại nơi đến nếu chi phí này chưa tính trong hợp đồng chuyên chở mà người bán phải chịu.

7. Thông báo : Thông báo cho người mua biết địa điểm, thời gian và thông tin về phương tiện vận tải tới nơi đến qui định.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Người bán phải bằng chi phí của mình, cung cấp cho người mua chứng từ vận tải thông thường nếu theo tập quán.

Cung cấp các thông tin cần thiết cho người mua để người mua mua bảo hiểm hàng hóa theo yêu cầu của người mua.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người bán bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi thông lệ của ngành thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa do mình thu xếp. Bì hàng phải được ghi ký hiệu phù hợp.

Nghĩa vụ khác :

Người bán phải, theo yêu cầu của người mua và do người mua chịu rủi ro và chi phí, giúp đỡ người mua để lấy chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương được ký phát hoặc truyền đi tại nước gửi hàng và/hoặc nước xuất xứ mà người mua cần có để nhập khẩu hàng hóa, và nếu cần thiết để quá cảnh nước khác.

• Người mua :

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Làm giấy phép và thủ tục nhập khẩu.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Không có nghĩa vụ.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Nhận hàng : Nhận hàng sau khi người bán giao hàng cho người chuyên chở do chính người bán theo qui định.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng cho người vận tải do người bán chỉ định đúng theo quy định.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người bán biết quyền định đoạt của mình về thời hạn giao hàng hoặc địa điểm nhận hàng nơi đến qui định.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Người mua phải chấp nhận các bằng chứng về việc giao hàng như quy định ở điều A8 nếu chứng từ đó phù hợp với hợp đồng.

9. Kiểm tra hàng hóa : Người mua phải trả phí tổn cho mọi kiểm tra và giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó được tiến hành theo lệnh của các cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

Nghĩa vụ khác :

Người mua phải trả mọi phí tổn và lệ phí phát sinh để lấy các chứng từ hoặc thông điệp điện tử tương đương và hoàn trả cho người bán những phí tổn mà người bán phải gánh chịu trong việc giúp đỡ người mua như quy định.

Chú ý :

• Người chuyên chở là bất cứ ai mà theo hợp đồng vận tải kí kết nếu có người vận chuyển tiếp theo thì rủi ro giao nhận hàng hóa do người vận chuyển đầu tiên chịu trách nhiệm.

• Người chuyên chở" là bất kỳ người nào, mà theo hợp đồng vận tải, can kết tự mình thực hiện hoặc đứng ra đảm trách việc chuyên chở bằng đường sắt đường bộ, đường hàng không, đường biển, đường thủy nội địa hoặc kết hợp các phương thức vận tải đó (nếu có người vận chuyển tiếp theo thì rủi ro giao nhận hàng hóa do người vận chuyển đầu tiên chịu trách nhiệm).

Điều kiện này có thể áp dụng cho mọi phương thức vận tải, kể cả vận tải đa phương thức.

4. CIP – Carriage and Insurance Paid To : cước phí và phí bảo hiểm trả tới (...named place of destination : nơi đến quy định).

CIP giống như CPT nhưng người bán có thêm nghĩa vụ phải mua bảo hiểm cho hàng hóa.

Người mua cần lưu ý rằng theo điều kiện CIP người bán chỉ phải mua bảo hiểm với phạm vi tối thiểu. Nếu người mua muốn được mua bảo hiểm với phạm vi rộng hơn, thì người mua cần thỏa thuận rõ ràng với người bán hoặc tự mình mua bảo hiểm thêm.

So với CFR và CIF thì CPT và CIP người bán còn thêm trách nhiệm thuê và trả cước phí vận chuyển từ cảng dỡ hàng đến vị trí nhận hàng do người bán chỉ định

Nhóm D : Người bán phải chịu mọi phí tổn và rủi ro cần thiết để đưa hàng tới nơi đến qui định, địa điểm chuyển rủi ro về hàng hóa tại nơi hàng đến. Gồm có 5 điều kiện :

1. DAF – Delivered At Frontier (...named place)

DAF có nghĩa là người bán giao hàng khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên phương tiện vận tải chở đến, chưa dỡ ra đã hoàn thành thủ tục thông qua xuất khẩu, nhưng chưa làm thủ tục thông quan nhập khẩu ở địa điểm và nơi qui định tại biên giới, nhưng chưa qua biên giới hải quan của nước tiếp giáp. Thuật ngữ "biên giới" có thể sử dụng cho bất kì đường biên giới nào kể cả biên gới của nước xuất khẩu. *Do đó*, điều đặc biệt quan trọng là đường biên giới xác định một cách chính xác bằng cách luôn luôn phải qui định địa điểm đến và nơi đến trong điều kiện này.

Tuy nhiên, nếu các bên muốn người bán chịu trách nhiệm về việc dỡ hàng hóa từ phương tiện vận tải chở đến và chịu mọi rủi ro và phí tổn để dỡ hàng, thì điều này cần được qui định rõ ràng bằng cách bổ sung từ ngữ cụ thể trong hợp đồng mua bán.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng : Cung cấp hàng hóa phù hợp với hợp đồng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Phải làm giấy phép XK (nếu có), làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Người bán phải thuê phương tiện vận tải và trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng tới nơi đến qui định.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Người bán giao hàng hóa và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên phương tiện vận tải (của người bán) chờ đến, chưa dỡ ra.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người mua biết địa điểm, thời gian và thông tin về phương tiện vận tải tới địa điểm giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp chứng từ vận tải cho người mua.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người bán bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi thông lệ của ngành thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa do mình thu xếp. Bì hàng phải được ghi ký hiệu phù hợp.

• Người mua :

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Làm giấy phép và thủ tục nhập khẩu.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Không có nghĩa vụ.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Nhận hàng : Người mua nhận hàng hóa và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của mình.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua tại địa điểm giao hàng trên biên giới.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi.phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người bán biết quyền định đoạy của mình về địa điểm và tời hạn giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp các chứng từ khác cho người mua.

9. Kiểm tra hàng hóa : Người mua phải trả phí tổn cho mọi kiểm tra và giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó được tiến hành theo lệnh của các cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

Điều kiện này có thể được sử dụng cho phương thức vận tải khi hàng hóa được giao tại biên giới trên đất liền. Nếu giao ở biên giới trên biển thì áp dụng điều kiện DES hoặc DEQ.

2. DES – Delivered Ex Ship (...named port of destination)

DES có nghĩa là người bán giao hàng khi hàng hóa, chưa làm thủ tục thông quan nhập khẩu, được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên bong tàu ở

cảng đến qui định. Người bán phải chịu mọi phí tổn và rủi ro liên quan đến việc đưa hàng hóa tới cảng đến qui định, trước khi dỡ hàng.

Nếu các bên muốn người bán chịu phí tổn và rủi ro về việc dỡ hàng, thì nên sử dụng điều kiện DEQ.

• **Người bán :**

1. Cung cấp hàng : Cung cấp hàng hóa phù hợp với hợp đồng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Phải làm giấy phép XK (nếu có), làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Người bán phải thuê phương tiện vận tải và trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng tới cảng đến qui định.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Người bán giao hàng hóa và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên (tàu) phương tiện vận tải (của người bán) chở đến, chưa dỡ ra.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới cảng đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người mua biết địa điểm, thời gian và thông tin về phương tiện vận tải tới địa điểm giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp chứng từ vận tải cho người mua.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người bán bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi thông lệ của ngành thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa do mình thu xếp. Bì hàng phải được ghi ký hiệu phù hợp.

• **Người mua :**

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Làm giấy phép và thủ tục nhập khẩu.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Không có nghĩa vụ.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Nhận hàng : Người mua nhận hàng hóa trên tàu và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của mình.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên tàu.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người bán biết quyền định đoạt của mình về địa điểm và tời hạn giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp các chứng từ khác cho người mua.

9. Kiểm tra hàng hóa : Người mua phải trả phí tổn cho mọi kiểm tra và giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó được tiến hành theo lệnh của các cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

DES chỉ sử dụng cho giao hàng bằng đường biển, đường thủy nội địa hoặc vận tải đa phương thức trên một tàu ở cảng đến.

Nếu các bên không muốn người bán chịu phí tổn và rủi ro về việc dỡ hàng, thì nên sử dụng điều kiện DEQ.

3. DEQ – Delivered Ex Quay (...named port of destination)

Đây là sự mở rộng của điều kiện DES, theo đó người bán phải chịu thêm rủi ro, chi phí cho đến khi hàng được dỡ xuống và đặt dưới sự định đoạt của người mua trên cầu cảng do hai bên thỏa thuận.

Theo Incoterms 1990, khi bán hàng theo điều kiện này, người bán phải chịu rủi ro chi phí để hoàn thành thủ tục nhập khẩu và các phí tổn liên quan. Nhưng Incoterms 2000 đòi hỏi người mua phải thực hiện thủ tục này. *Đây là một qui định ngược lại với các bản Incoterms trước. Theo các bản Incoterms cũ điều kiện này đòi hỏi người bán phải làm thủ tục nhập khẩu.*

Nếu các bên muốn qui định cho người ban nghĩa vụ phải chịu toàn bộ hoặc một phần phí tổn phải trả khi nhập khẩu hàng hóa, thì điều kiện này cần được qui định rõ ràng bằng cách bổ sung thêm từ ngữ cụ thể trong hợp đồng mua bán.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng : Cung cấp hàng hóa phù hợp với hợp đồng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Phải làm giấy phép XK (nếu có), làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Người bán phải thuê phương tiện vận tải và trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng tới cảng đến qui định.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Người bán giao hàng hóa và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên cầu tàu.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên cầu tàu.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới cầu tàu qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người mua biết địa điểm, thời gian và thông tin về phương tiện vận tải tới địa điểm giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp chứng từ vận tải cho người mua.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người bán bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi thông lệ của ngành thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi

không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa do mình thu xếp. Bì hàng phải được ghi ký hiệu phù hợp.

• **Người mua :**

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Làm giấy phép và thủ tục nhập khẩu.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Không có nghĩa vụ.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Nhận hàng : Người mua nhận hàng hóa tại cầu tàu và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của mình.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua tại cầu tàu.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người bán biết quyền định đoạy của mình về địa điểm và tời hạn giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp các chứng từ khác cho người mua.

9. Kiểm tra hàng hóa : Người mua phải trả phí tổn cho mọi kiểm tra và giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó được tiến hành theo lệnh của các cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

Tóm lại : Nghĩa vụ của người bán tương tự như ở điều kiện DES nhưng có thêm chi phí dỡ hàng xuống tàu.

Chú ý :

• DEQ là một quy định ngược lại với bản incoterms 1990 đó là người bán phải làm mọi thủ tục nhập khẩu

• DES và DEQ chỉ có thể sử dụng khi được giao bằng đường biển hoặc bằng đường thủy nội địa hoặc bằng vận tải đa phương tiện khi dỡ hàng từ tàu lên cầu tàu tại cảng đến quy định. *Tuy nhiên*, nếu các bên muốn quy định cho người bán nghĩa vụ phải chịu phí tổn và rủi ro trong việc di chuyển hàng hóa từ cầu cảng đến một nơi khác (nhà kho,...) ở trong hoặc ngoài cảng, thì nên sử dụng các điều kiện DDU hoặc DDP.

4. DDU – Delievered Duty Paid : giao hàng chưa nộp thuế (...named place of destination : nơi đến qui định)

DDU có nghĩa là người bán giao hàng cho người mua ở nơi đến qui định, người bán chưa làm thủ tục thông quan nhập khẩu và chưa dỡ hàng ra khỏi phương tiện vận tải chở đến. Người bán phải chịu mọi phí tổn và rủi ro liên quan tới việc đưa hàng tới nơi đến qui định, ngoại trừ các "nghĩa vụ" (ở đây "nghĩa vụ" được hiểu bao gồm : Trách nhiệm và rủi ro khi làm thủ tục hải quan và trả các phí tổn về thủ tục, thế quan, thuế và các lệ phí khác) liên quan đến việc nhập khẩu tại các nước hàng đến. Người mua phải làm những nghĩa vụ đó

và phải chịu mọi phí tổn và rủi ro phát sinh do họ không làm được thủ tục thông quan nhập khẩu hàng hóa.

Tuy nhiên, nếu các bên muốn người bán thực hiện thủ tục hải quan nhập khẩu và chịu phí tổn và rủi ro khi làm thủ tục hải quan, cũng như các phí tổn khác, thì điều này cần được qui định rõ ràng bằng cách bổ sung thêm từ ngữ cụ thể vào hợp đồng mua bán.

Điều kiện này có thể áp dụng mọi phương thức vận tải, nhưng nếu việc giao hàng tại cảng đến trên boong tàu hoặc trên cầu cảng thì nên sử dụng điều kiện DES hoặc DEQ.

• Người bán :

1. Cung cấp hàng : Cung cấp hàng hóa phù hợp với hợp đồng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan xuất khẩu : Phải làm giấy phép XK (nếu có), làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Người bán phải thuê phương tiện vận tải và trả các phí tổn và cước vận tải cần thiết để đưa hàng tới cảng đến qui định.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Giao hàng : Giao hàng khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của người mua, chưa làm thủ tục thông quan nhập khẩu và hàng chưa dỡ hàng khỏi phương tiện vận chuyển đến nơi đến (kho hàng của công ty, bãi container...) qui định.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua nơi đến (kho hàng của công ty, bãi container...) qui định.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết để đưa hàng hóa tới nơi đến qui định.

7. Thông báo : Thông báo cho người mua biết địa điểm, thời gian và thông tin về phương tiện vận tải tới địa điểm giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp chứng từ vận tải cho người mua.

9. Kiểm tra nhận hàng hóa : Người bán bằng chi phí của mình, đóng gói hàng hóa (trừ khi thông lệ của ngành thương mại cụ thể hàng hóa được gửi đi không cần bao gói) bắt buộc phải có đối với việc vận chuyển hàng hóa do mình thu xếp. Bì hàng phải được ghi ký hiệu phù hợp.

• Người mua :

1. Trả tiền hàng : Trả tiền hàng như quy định trong hợp đồng bán hàng.

2. Giấy phép và thủ tục hải quan nhập khẩu : Làm giấy phép và thủ tục nhập khẩu.

3. Hợp đồng vận tải và bảo hiểm :

a) Hợp đồng vận tải : Không có nghĩa vụ.

b) Hợp đồng bảo hiểm : Không có nghĩa vụ.

4. Nhận hàng : Người mua nhận hàng hóa tại cầu tàu và chịu mọi chi phí cho đến khi hàng hóa được đặt dưới quyền định đoạt của mình.

5. Chuyển rủi ro : Chịu mọi rủi ro về mất mát, hư hỏng hàng hóa sau khi giao hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua.

6. Phân chia phí tổn : phải trả chi phí vận tải cần thiết kể từ khi đã nhận hàng.

7. Thông báo : Thông báo cho người bán biết quyền định đoạt của mình về địa điểm và tời hạn giao hàng.

8. Bằng chứng của việc giao hàng : Cung cấp các chứng từ khác cho người mua.

9. Kiểm tra hàng hóa : Người mua phải trả phí tổn cho mọi kiểm tra và giám định trước khi gửi hàng, trừ khi việc giám định đó được tiến hành theo lệnh của các cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu.

Nếu các bên muốn quy định cho người bán nghĩa vụ phải chịu toàn bộ hoặc một phần phí tổn phải trả khi nhập khẩu hàng hóa thì cần quy định rõ ràng bằng cách bổ sung thêm từ ngữ cụ thể trong hợp đồng mua bán.

Chú ý :

- DEQ là một quy định ngược lại với bản incoterms 1990 đó là người bán phải làm mọi thủ tục nhập khẩu.
- DES và DEQ chỉ có thể sử dụng khi được giao bằng đường biển hoặc bằng đường thủy nội địa hoặc bằng vận tải đa phương tiện.
- Điều kiện này có thể áp dụng cho mọi phương thức vận tải nhưng nếu việc giao hàng tại cảng đến trên boong tàu hoặc trên cầu cảng thì nên sử dụng điều kiện DEQ.

Người mua có trách nhiệm làm thủ tục hải quan và trả các chi phí về thuế quan, các chi phí khác khi làm thủ tục nhập khẩu ở nước đến (phải làm những nghĩa vụ đó và phải chịu mọi phí tổn và rủi ro phát sinh do họ không làm được thủ tục thông quan nhập khẩu hàng hóa).

Chú ý :

Điều kiện này áp dụng cho mỗi hình thức, nếu tại cảng và boong tàu thì nên chọn các điều kiện DEQ, DES.

Thực sự thì DDU rất giống CFR, CPT và cả DEQ tuy vậy vẫn có những sự khác biệt :

- CFR : Áp dụng cho đường biển.
- DEQ : Thì mọi phương tiện nhưng chỉ giao hàng tại cầu cảng.
- CPT : Thì áp dụng với mọi phương tiện và vận chuyển đến đích luôn, trông rất giống với DDU nhưng với DDU người bán chưa làm thủ tục thông quan nhập khẩu và chưa dỡ hàng khỏi phương tiện vận chuyển đến và nếu người mua gặp rủi ro khi làm các thủ tục thông quan nhập khẩu thì người mua sẽ chịu mọi phí tổn và rủi ro phát sinh.

• Giao Chưa nộp Thuế (tiếng Anh : *Delivered Duty Unpaid*, viết tắt : DDU) là một thuật ngữ về điều kiện giao hàng của Incoterms. Nó có nghĩa là bên bán hàng có trách nhiệm thanh toán mọi cước phí xếp dỡ, giao nhận, làm thủ tục xuất khẩu, vận chuyển và chịu mọi rủi ro về hàng hóa cho đến khi hàng được giao tại địa điểm chỉ định của bên mua hàng (thường là tại nhà xưởng của bên mua), nhưng không phải nộp thuế nhập khẩu và các khoản thuế, phí, lệ phí nhập khẩu khác (nếu có). Bên mua có trách nhiệm làm thủ tục nhập khẩu, nộp các khoản thuế, phí, lệ phí nhập khẩu (nếu có) và bố trí nhận hàng, dỡ hàng từ trên phương tiện vận tải xuống (tại địa điểm chỉ định của bên mua hàng).

Điều kiện giao hàng này tại Việt Nam hiện nay chủ yếu được áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động theo cơ chế xuất - nhập khẩu nội địa, nghĩa là các doanh nghiệp hoạt động có đăng ký theo loại hình ĐT (đầu tư), GC (gia công) hoặc một số loại hình khác, nằm trong và ngoài các khu chế xuất, khu công nghiệp mua bán hàng hóa với nhau và về danh nghĩa đây là hoạt động xuất - nhập khẩu đối ứng, cho dù hàng hóa thực sự chưa vượt qua ranh giới lãnh thổ của quốc gia.

5. DDP – Deliver duty paid : giao hàng đã nộp thuế (...named place of destination : nơi đến qui định)

Đây là điều kiện mở rộng của điều kiện DDU, theo đó người bán không những phải đưa hàng đến tận nơi quy định để giao cho người mua và hàng đã làm xong thủ tục thông quan nhập khẩu và chưa dỡ khỏi phương tiện vận tải chở đến. Người bán không những phải chịu mọi phí tổn và rủi ro liên quan đến việc đưa hàng tới nơi đến qui định, mà còn phải thực hiện bất kỳ "nghĩa vụ : nào (ở đây " nghĩa vụ" được hiểu là bao gồm trách nhiệm và các rủi ro về làm thủ tục hải quan và phí tổn về thủ tục, thuế quan, thuế và các lệ phí khác) liên quan đến việc nhập khẩu của nước hàng đến.

Nếu điều kiện EXW qui định nghĩa vụ tối thiểu là người bán thì điều kiện DDP qui định nghĩa vụ tối đa của người bán. Không nên sử dụng điều kiện này nếu người bán không thể trực tiếp hoặc gián tiếp làm thủ tục nhập khẩu.

Tuy nhiên, nếu các bên muốn giảm bớt cho người bán nghĩa vụ phải thanh toán một số chi phí phải trả khi nhập khẩu hàng hóa (như thế giá trị gia tăng: VAT), thì cần qui định rõ ràng bằng cách bổ sung thêm từ ngữ cụ thể vào hợp đồng mua bán.

Nếu các bên muốn giảm bớt cho người bán nghĩa vụ phải thanh toán một số chi phí phải trả khi nhập khẩu hàng hóa (như thuế giá trị gia tăng VAT) thì phải quy định rõ và bổ sung vào hợp đồng.

Điều kiện này có thể sử dụng cho mọi phương thức vận tải, nhưng nếu việc giao hàng tại cảng đến diễn ra trên boong tàu hoặc trên cầu cảng thì nên áp dụng điều kiện DES hoặc DEQ.

Nói chung giống hệt DDU, ngoại trừ người bán phải chịu luôn làm thủ tục và thông quan nhập khẩu và trả phí đó và chịu rủi ro khi người mua gặp rủi ro

khi làm các thủ tục thông quan nhập khẩu, hàng đã làm xong thủ tục thông quan nhập khẩu và chưa dỡ ra khỏi phương tiện vận tải chở đến.

Với điều khoản này tối thiểu nghĩa vụ của người mua và tối đa nghĩa vụ của người bán. *Vì vậy*, không nên sử dụng nếu người bán không thể trực tiếp hoặc gián tiếp làm thủ tục nhập khẩu.

Điều kiện này có thể sử dụng cho mọi phương thức vận tải, nhưng nếu việc giao hàng tại cảng đến diễn ra trên boong tàu hoặc trên cầu cảng thì nên áp dụng điều kiện DES hoặc DEQ.

- **ĐẶC ĐIỂM CHUNG CỦA INCOTERMS 2010**

Incoterms của Phòng Thương mại quốc tế (ICC) là sách gối đầu giường của các doanh nhân, doanh nghiệp khắp thế giới. 10 năm đã qua kể từ khi Incoterms 2000 có hiệu lực, môi trường kinh doanh toàn cầu, tập quán thương mại quốc tế, vận tải, công nghệ thông tin, vấn đề an ninh... đã có nhiều thay đổi. Nhằm đáp ứng yêu cầu của thương mại quốc tế và nội địa ngày càng tăng, Phòng Thương mại quốc tế, với đội ngũ chuyên gia hàng đầu trong lĩnh vực luật pháp và thương mại đã soạn thảo và xuất bản Incoterms 2010. Ngày 29 tháng 9 năm 2010 Phòng Thương mại quốc tế (ICC) đã công bố thay đổi quy tắc mới **Incoterms ® 2010**. Incoterms 2010 có những thay đổi cụ thể như :

Với 4 nhóm trước đây, E, F, C và D, Incoterms bây giờ sẽ được chia thành 2 nhóm, những người áp dụng cho tất cả các phương thức vận tải và những người chỉ áp dụng đối với biển và vận tải đường thủy nội địa.

Incoterms 2010 bao gồm 11 điều kiện, là kết quả của việc thay thế bốn điều kiện cũ trong Incoterms 2000 (DAF, DES, DEQ, DDU) bằng hai điều kiện mới là DAT và DAP.

In contrast to the previous four classes, E, F, C and D, Incoterms will now be separated into 2 groups, those applicable to all modes of transport and those only applicable to sea and inland waterway transport.

There will now be a total of 11 terms instead of 13, with 2 new additions, DAP and DAT and 4 deletions, DAF, DDU, DEQ and DES. Incoterms 2010 applicable for all modes of transport : Incoterms 2010 áp dụng cho tất cả các phương thức vận tải :

1. EXW : Ex Works EXW : các công trình.

2. FCA : Free Carrier FCA : miễn phí vận chuyển.

3. CPT : Carriage paid To CPT : vận chuyển trả tới.

4. CIP : Carriage and Insurance Paid to CIP : vận chuyển và bảo hiểm trả tới.

5. DDP : giao nhiệm vụ thanh toán.

6. DAT : delivered at terminal – DAT : Giao hàng tại bến/giao tại đầu cuối.

7. DAP : delivered at place – DAP : Giao tại nơi đến/giao tại chỗ.

Nhóm thứ nhất gồm bảy điều kiện này có thể sử dụng mà không phụ thuộc vào phương thức vận tải lựa chọn và cũng không phụ thuộc vào việc sử dụng

một hay nhiều phương thức vận tải. Chúng có thể được dùng khi hoàn toàn không có vận tải biển. *Tuy vậy*, các điều kiện này cũng có thể được sử dụng khi một phần chặng đường được tiến hành bằng tàu biển.

Incoterms 2010 only applicable for sea and inland waterway transport :

Incoterms 2010 chỉ áp dụng đối với vận tải biển và vận tải đường thủy nội địa :

8. FAS : Free Alongside Ship **FAS** : miễn phí cùng với các tàu.

9. FOB : Free On Board **FOB :** miễn phí trên máy bay.

10. CFR : Cost and Freight **CFR** : chi phí và cước vận chuyển.

11. CIF : Cost, Insurance and Freight **CIF** : chi phí, bảo hiểm và cước vận chuyển.

Trong nhóm thứ hai, địa điểm giao hàng và nơi hàng hóa được chở tới người mua đều là cảng biển, vì thế chúng được xếp vào nhóm các điều kiện "đường biển và đường thủy nội địa". Ở ba điều kiện sau cùng, mọi cách đề cập tới lan can tàu như một điểm giao hàng đã bị loại bỏ. Thay vào đó, hàng hóa xem như đã được giao khi chúng đã được "xếp lên tàu". Điều này phản ánh sát hơn thực tiễn thương mại hiện đại và xóa đi hình ảnh đã khá lỗi thời về việc rủi ro di chuyển qua một ranh giới tưởng tượng.

Theo các điều kiện như : Giao tại xưởng (EXW), Giao cho người chuyên chở (FCA), Giao tại bến (DAT), Giao tại nơi đến (DAP), Giao hàng đã nộp thuế (DDP), Giao dọc mạn tàu (FAS), Giao lên tàu (FOB), thì nơi được chỉ định là nơi diễn ra việc giao hàng và là nơi rủi ro chuyển từ người bán sang người mua.

Theo các điều kiện : Cước phí trả tới (CPT), Cước phí và bảo hiểm trả tới (CIP), Tiền hàng và cước phí (CFR), Tiền hàng, bảo hiểm và cước phí (CIF), thì địa điểm được chỉ định khác với nơi giao hàng.

Theo bốn điều kiện này, nơi được chỉ định là nơi đến mà cước phí được trả. Việc ghi nơi hoặc đích đến có thể được cụ thể hóa hơn bằng cách quy định một địa điểm cụ thể tại nơi hoặc đích đến đó nhằm tránh sự nghi ngờ hoặc tranh chấp.

Do chỉ có 2 phương thức mới được bổ sung (**DAT và DAP**) nên chỉ nêu chi tiết về 2 phương thức mới này và các phương thức khác có thể tham khảo ở Incoterms 2000.

INCOTERMS® 2010.

Bộ qui tắc INCOTERMS® 2010 có 8 thay đổi cần lưu ý :

1. Bỏ 4 điều khoản Incoterms 2000 **(DAF, DES, DEQ và DDU) và đưa vào 2 điều khoản mới (DAP - Delivered at Place và DAT - Delivered at Terminal).**

Xu hướng container hóa và giao hàng từ điểm này đến điểm khác ngày càng nhiều, dường như đã khiến cho ICC phải có những sửa đổi quan trọng và đưa ra hai điều khoản mới về "đã giao hàng" :

Delivered At Place (DAP : Giao tại nơi đến) được sử dụng thay cho DAF, DES và DDU;

Delivered At Terminal (DAT : Giao hàng tại bến) thay thế cho DEQ.

Theo cả hai điều kiện mới này, việc giao hàng diễn ra tại một đích đến được chỉ định :

- Theo DAP, cũng như vậy khi hàng hóa được đặt dưới sự định đoạt của người mua, nhưng sẵn sàng để dỡ khỏi phương tiện vận tải (giống các điều kiện DAF, DES, DDU trước đây).
- Theo DAT, khi hàng hóa được đặt dưới sự định đoạt của người mua, đã dỡ khỏi phương tiện vận tải (giống điều kiện DEQ trước đây).

Các điều kiện mới đã làm cho hai điều kiện cũ DES và DEQ trong Incoterms 2000 trở nên thừa. Bến được chỉ định trong điều kiện DAT có thể là một cảng biển và do đó điều kiện này có thể dùng để thay thế điều kiện DEQ trong Incoterms 2000. *Tương tự*, phương tiện vận tải trong điều kiện DAP có thể là tàu biển và nơi đến được chỉ định có thể là một cảng biển; do đó điều kiện này có thể dùng để thay thế điều kiện DES trong Incoterms 2000. Các điều kiện mới này, giống như các điều kiện trước đây, đều là các điều kiện "giao tại nơi đến", theo đó người bán chịu mọi chi phí (trừ các chi phí liên quan tới thủ tục thông quan nhập khẩu, nếu có) và rủi ro trong quá trình đưa hàng tới nơi đến được chỉ định.

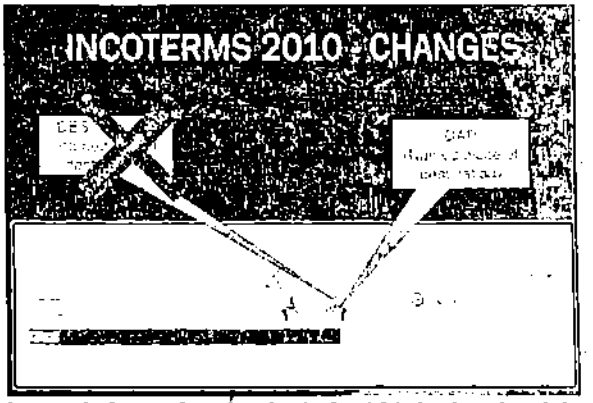
Những điều khoản này có thể được sử dụng với bất kì phương thức vận tải nào. Một lí do có ít điều khoản hơn đơn giản là các bên thường chọn "nhầm" điều khoản hoặc lẫn lộn các điều khoản, dẫn đến các hợp đồng có nội dung mẫu thuẫn hoặc không rõ ràng.

Điều khoản DAF của Incoterm 2000 không còn đáp ứng nhu cầu thương mại và thực tế còn gây ra vấn đề khị người mua không thể kiểm tra hàng hóa trước khi hàng đến điểm đích, mà thường điểm đích lại nằm xa hơn điểm giao hàng (tức là biên giới).

Đối với cả hai điều khoản mới – (DAP) và Delivery at Terminal (DAT) -- việc giao hàng diễn ra tại điểm đích đã xác định.

DAP (Delivered At Place - Giao tại địa điểm) : được sử dụng thay cho DAF, DES và DDU

Điều khoản DAF của Incoterm 2000 không còn đáp ứng nhu cầu thương mại và thực tế còn gây ra vấn đề khi người mua không thể kiểm tra hàng hóa trước khi hàng đến điểm đích, mà thường điểm đích lại nằm xa hơn điểm giao hàng (tức là biên giới).



DAP có thể được sử dụng cho tất cả các loại hình chuyên chở.

Người bán giao hàng khi hàng hóa đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên phương tiện vận tải đã đến đích và sẵn sàng cho việc dỡ hàng xuống địa điểm đích. Các bên được khuyến cáo nên xác định càng rõ càng tốt điểm giao hàng tại khu vực địa điểm đích, bởi vì đó chính là thời điểm chuyển giao rủi ro về hàng hóa từ người bán sang người mua.

Nếu người bán có nghĩa vụ làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế... điều khoản DDP sẽ được áp dụng.

Điều kiện DAP trong Incoterm 2010 (Delivery at Place) bao gồm tất cả các trường hợp người bán giao hàng cho người mua trên phương tiện vận tải đến mà chưa dỡ hàng xuống, là những trường hợp trước đó được qui định bởi các điều khoản DAF, DES cũng như tất cả các trường hợp giao hàng tại cơ sở của người mua hay điểm đích nào khác tại nước của người mua mà trước đó được qui định bởi điều khoản DDU.

Đối với điều khoản DAP, "phương tiện vận tải đến" cũng có thể là một con tàu, và "điểm đích xác định" có thể là cảng dỡ.

DAP (Delivered At Place) - New Term - May be used for all transport modes

DAP (Giao tại Place) - Có thể sử dụng cho tất cả các phương thức vận tải.

Seller delivers the goods when they are placed at the disposal of the buyer on the arriving means of transport ready for unloading at the named place of destination.

Người bán giao hàng khi chúng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên các phương tiện vận tải đến sẵn sàng cho việc dỡ hàng tại nơi đến đã nêu.

Parties are advised to specify as clearly as possible the point within the agreed place of destination, because risks transfer at this point from seller to buyer.

Bên được khuyến cáo nên xác định rõ ràng như trong việc thỏa thuận các điểm đến, bởi vì rủi ro chuyển nhượng phát sinh chủ yếu tại thời điểm này từ người bán đến người mua.

If the seller is responsible for clearing the goods, paying duties etc., consideration should be given to using the DDP term.

Nếu người bán có trách nhiệm thanh toán bù trừ hàng hóa, trả nhiệm vụ v.v..., cần xem xét để sử dụng thuật ngữ DDP.

Responsibilities : Trách nhiệm.

- Seller bears the responsibility and risks to deliver the goods to the named place.

Người bán chịu trách nhiệm và rủi ro để đưa hàng hóa đến địa điểm đến qui định sẵn.

- Seller is advised to obtain contracts of carriage that match the contract of sale.

Người bán được khuyên để có được hợp đồng vận chuyển phù hợp với hợp đồng mua bán.

- Seller is required to clear the goods for export.

Người bán có nghĩa vụ làm các thủ tục xuất khẩu.

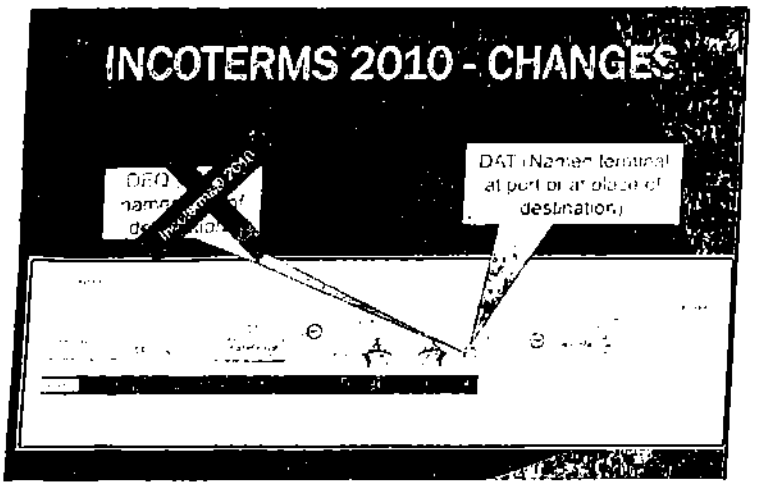
- If the seller incurs unloading costs at place of destination, unless previously agreed they are not entitled to recover any such costs.

Người bán phải gánh chịu chi phí dỡ hàng ở nơi đến, trừ khi trước đó đã đồng ý nhưng nếu không thì không được phục hồi bất kỳ chi phí như vậy.

- Importer is responsible for effecting customs clearance, and paying any customs duties

Người nhập khẩu có trách nhiệm thực hiện thủ tục hải quan và phải trả thuế hải quan.

DAT (Delivered At Terminal - Giao tại bến) : được sử dụng thay thế cho DEQ



Điều kiện này có thể được sử dụng cho tất cả các loại hình chuyên chở.

Người bán chỉ được coi là đã giao hàng khi hàng hóa được dỡ từ phương tiện vận tải xuống bến, cảng hoặc địa điểm đích được chỉ định và đặt dưới sự định đoạt của người mua. "Bến" bao gồm cả cầu tàu, nhà kho, bãi container hay đường bộ, đường sắt hay nhà ga sân bay. Hai bên thỏa thuận về bến giao và nếu có thể ghi rõ địa điểm trong bến nơi là thời điểm chuyển giao rủi ro về hàng hóa từ người bán sang người mua. Nếu như người bán chịu các chi phí vận chuyển từ bến đến một địa điểm khác thì các điều khoản DAP hay DDP sẽ được áp dụng.

Với qui tắc mới DAT của Incoterms 2010 (Delivered at Terminal), việc giao hàng diễn ra khi hàng hóa được giao vào quyền định đoạt của người mua tại ga/trạm xác định tại cảng hoặc tại điểm đích chưa được dỡ xuống khỏi phương tiện vận tải đến. Điều khoản DAT của Incoterms 2010 thay thế cho điều khoản DEQ trước đó của Incoterms 2000 (Delivered Ex Quay) vốn chỉ phù hợp cho hàng nguyên liệu.

DAT (Giao tại Terminal : thiết bị đầu cuối) - New - Có thể sử dụng cho tất cả các phương thức vận tải.

Seller delivers when the goods, once unloaded from the arriving means of transport, are placed at the disposal of the buyer at a named terminal at the named port or place of destination.

Người bán cung cấp khi hàng hóa, một khi được dỡ từ phương tiện vận chuyển đến, được đặt dưới quyền định đoạt của người mua tại một nhà ga được đặt tên tại cảng có tên hoặc địa điểm đến.

"Terminal" includes quay, warehouse, container yard or road, rail or air terminal.

"Terminal" bao gồm cầu cảng, kho, bãi container hoặc đường bộ, đường sắt hoặc thiết bị đầu cuối không khí.

Both parties should agree the terminal and if possible a point within the terminal at which point the risks will transfer from the seller to the buyer of the goods.

Cả hai bên cần đồng ý với các thiết bị đầu cuối và nếu có thể một điểm trong thiết bị đầu cuối tại thời điểm các rủi ro sẽ chuyển từ người bán sang người mua hàng.

If it is intended that the seller is to bear all the costs and responsibilities from the terminal to another point, DAP or DDP may apply.

Nếu đó là dự định mà người bán sẽ phải chịu mọi chi phí và trách nhiệm từ đầu cuối đến điểm khác, DAP hoặc DDP có thể áp dụng.

Responsibilities : Trách nhiệm

• Seller is responsible for the costs and risks to bring the goods to the point specified in the contract.

Người bán chịu trách nhiệm cho các chi phí và rủi ro để đưa hàng đến địa điểm quy định trong hợp đồng.

• Seller should ensure that their forwarding contract mirrors the contract of sale.

Người bán phải đảm bảo thực hiện đúng các điều khoản của họ trong hợp đồng giao nhận và hợp đồng mua bán.

• Seller is responsible for the export clearance procedures.

Người bán chịu trách nhiệm về các thủ tục thông quan xuất khẩu.

• Importer is responsible to clear the goods for import, arrange import customs formalities, and pay import duty.

Người nhập khẩu chịu trách nhiệm rõ ràng hàng hóa nhập khẩu, sắp xếp các thủ tục hải quan nhập khẩu, và nộp thuế nhập khẩu.

• If the parties intend the seller to bear the risks and costs of taking the goods from the terminal to another place then the DAP term may apply.

Nếu các bên có ý định bên bán chịu rủi ro và chi phí cho việc nhận hàng từ thiết bị đầu cuối đến một nơi khác thì thời hạn DAP có thể áp dụng.

Incoterms 2000 không có giải pháp thỏa đáng cho các điều khoản "D" đối với trường hợp hàng hóa được giao mà chưa dỡ xuống khỏi phương tiện vận tải đến tại trạm/ga. Điều khoản mới DAT của Incoterm 2010 (Delivered at Terminal) đã giải quyết được vấn đề này và bao gồm tất cả các trường hợp trước đó được qui định bởi điều khoản DEQ. "Trạm xác định" trong điều khoản DAT có thể là cầu cảng tại cảng dỡ hoặc trạm container tại cảng dỡ.

2. Điều khoản được chia thành hai loại (Incoterms 2000 có 4 loại)

11 điều khoản được chia thành hai loại :

• Các điều kiện áp dụng cho mọi phương tiện **(vận tải biển, đường bộ, hàng không, đường sắt, đa phương thức)** EXW, FCA, CPT, CIP, DAP, DAT và DDP; và

• Các điều kiện áp dụng cho **vận tải đường biển/đường thủy nội địa** - FAS, FOB, CFR và CIF.

3. Các điều khoản được điều chỉnh

Chính thức thừa nhận rằng những điều khoản (qui tắc) này có thể sử dụng cả trong thương mại quốc tế và thương mại nội địa (nếu phù hợp).

Bộ điều khoản incoterms mới được nêu rõ là có thể sử dụng "cả cho thương mại quốc tế và thương mại nội địa". Điều này là nhờ những câu trong các điều khoản rằng nghĩa vụ thực hiện các thủ tục hải quan xuất nhập khẩu chỉ tồn tại trong trường hợp có liên quan đến xuất nhập khẩu.

Chú thích : đối với các khối thương mại (như EU) khi các thủ tục "biên giới" không còn, và ở Hoa Kì khi ngày càng nhiều người muốn sử dụng incoterms hơn là các điều khoản giao hàng trong Uniform Commercial Code, các điều khoản mới giờ đây trở nên dễ áp dụng hơn.

4. Sử dụng "các phương tiện ghi chép điện tử có giá trị tương đương", nếu như các bên đồng ý như vậy, hoặc đó là tập quán thương mại

Các nghĩa vụ của người bán và người mua trong việc cung cấp các chứng từ hợp đồng giờ đây có thể được thực hiện bằng "bản điện tử nếu các bên đồng ý hoặc đó là tập quán", phản ánh sự thừa nhận của ICC về tầm quan trọng ngày càng tăng và tính chắc chắn về hợp đồng (nhờ tốc độ chuyển thông tin nhanh chóng) mà giao tiếp bằng điện tử mang lại. Điều này cũng đảm bảo sự phù hợp của incoterms 2010 trong tương lai khi các giao tiếp/thủ tục điện tử ngày càng phát triển.

Incoterms 2000 yêu cầu người bán và người mua phải thống nhất rõ ràng là sẽ giao tiếp với nhau bằng đường điện tử để trao đổi dữ liệu điện tử tương đương và chấp nhận chúng như bằng chứng về chứng từ giao hàng/vận tải.

5. Sửa đổi điều khoản bảo hiểm

Do sự thay đổi của :"Các điều khoản bảo hiểm chuẩn (Institute Cargo Clauses) (điều khoản bảo hiểm LMA/IUA2 thay đổi vào năm 2009).

Nghĩa vụ của các bên về bảo hiểm như sau : chỉ theo CIF và CIP thì người bán mới có nghĩa vụ mua bảo hiểm vì quyền lợi của người mua. Tuy nhiên trong tất cả các điều khoản giao hàng, các bên đều có nghĩa vụ cung cấp cho bên kia những thông tin cần thiết để mua bảo hiểm hay mua thêm bảo hiểm cho hàng hóa (hoặc tự mua hoặc nhờ bên kia mua hộ vì lợi ích của mình).

Các qui tắc Incoterms 2010 qui định về nghĩa vụ cung cấp thông tin trong các Điều A3/B3, là những điều nói về kí kết hợp đồng vận tải và bảo hiểm. Những điều này giờ đây đã được tách khỏi những điều qui định chung trong phần A10/B10 của các qui tắc Incoterms 2000. Ngôn ngữ trong các điều A3/B3 liên quan đến bảo hiểm cũng đã được sửa đổi để làm rõ nghĩa vụ của các bên về vấn đề này.

6. Phân bổ các nghĩa vụ tương ứng của các bên trong việc cung cấp hoặc hỗ trợ để lấy được các chứng từ và thông tin cần thiết nhằm thông quan liên quan đến đảm bảo an ninh

Vấn đề an ninh hàng hóa/tàu biển,... giờ đây là mối quan tâm hàng đầu của mọi người khi nói đến thương mại quốc tế. Vì ngày nay hầu hết các nước đều yêu cầu kiểm tra an ninh nghiêm ngặt nên các qui tắc thương mại quốc tế cũng yêu cầu cả hai bên đều phải cung cấp tất cả những thông tin cần thiết (thông tin về những người cầm giữ hàng hóa trong quá trình vận chuyển) để làm thủ tục thông quan xuất nhập khẩu.

Các qui tắc cũng phân bổ rõ ràng các chi phí có liên quan. Trong các qui tắc A2/B2 và A10/B10 của mỗi điều khoản Incoterms, nghĩa vụ của người bán và người mua về thông tin cần cung cấp cho bên kia hay sự hỗ trợ để lấy được thông tin đó cũng được nêu rõ. Các phiên bản Incoterms trước đây không yêu cầu chi tiết về mức độ hợp tác như vậy.

7. Trách nhiệm đối với các khoản phí xếp hàng tại ga/trạm được phân bổ rõ ràng

Trong trường hợp người bán phải thuê và thanh toán cho việc vận chuyển hàng hóa đến một điểm đích nhất định (CIP, CPT, CFR, CIF, DAT, DAP và DDP), có thể các chi phí bốc xếp hàng hóa đã được chuyển sang cho người mua thông qua giá cả của hàng hóa. *Tuy nhiên*, từ trước đến nay, trong một số trường hợp, người mua vẫn có thể phải thanh toán khoản này cho nhà ga, tức là chịu phí hai lần.

Incoterms ® 2010 đã cố gắng khắc phục tình trạng này bằng cách làm rõ ai sẽ chịu trách nhiệm thanh toán các chi phí ở ga/trạm. Tuy nhiên, vẫn phải chờ thêm một thời gian nữa để xem liệu qui định của Incoterms có chấm dứt được tình trạng người mua phải chịu phí hai lần như trước nữa hay không.

8. Mua bán hàng theo dây chuyền, theo chuỗi (hàng đã được xếp lên tàu – hàng đã ở trên boong tàu)

Trong các hợp đồng mua bán "hàng nguyên liệu" (khác với hàng chế tạo), thường có trường hợp hàng hóa được bán tiếp một vài lần trong quá trình vận chuyển (tức là bán dây chuyền, hay bán hàng trong quá trình vận chuyển). Trong những trường hợp như vậy, người bán ở giữa dây chuyền không phải là người gửi hàng đi, bởi vì hàng đã được gửi đi bởi người bán ở đầu dây chuyền. Do đó, nghĩa vụ của người bán ở giữa dây chuyền là mua hàng hóa đã được gửi đi.

Bộ Incoterms mới làm rõ điều này bằng cách cho thêm cụm từ **"nghĩa vụ mua hàng hóa đã được gửi đi"** như một nghĩa vụ thay thế cho nghĩa vụ gửi hàng. Điều này phù hợp với các trường hợp FAS, FOB, CFR và CIF vì về nguyên tắc nó chỉ có thể được thực hiện khi sử dụng vận đơn hay một chứng từ sở hữu có tính tương đương.

9. Những điểm cần lưu ý khi sử dụng Incoterms ® 2010

Trong ấn phẩm Incoterms 2010, bạn sẽ thấy có một phần lưu ý hướng dẫn trước mỗi điều khoản. Phần lưu ý này giải thích những nội dung căn bản của mỗi điều khoản. Các lưu ý hướng dẫn không phải là một phần của các qui tắc trong Incoterms 2010, mà chỉ nhằm mục đích giúp cho người sử dụng hiểu rõ hơn về các qui tắc này.

Ví dụ, lưu ý hướng dẫn cho các điều khoản CPT và CIP Incoterms 2010 nhấn mạnh rằng theo những điều khoản này, người bán được coi là hoàn thành nghĩa vụ giao hàng của mình khi anh ta giao hàng cho người vận tải chứ không phải là khi hàng đến điểm đích. Những qui tắc này có hai điểm mấu chốt, bởi vì rủi ro và chi phí được chuyển giao ở các địa điểm khác nhau. Rủi ro đối với hàng hóa được chuyển từ người bán sang người mua khi hàng được giao cho người vận tải đầu tiên, tuy nhiên người bán cũng chịu trách nhiệm thuê hay mua hợp đồng vận tải hàng hóa đến điểm đích xác định. *Tương tự như vậy*, với các điều khoản CFR và CIF trong Incoterms 2010, rủi ro và chi phí được chuyển giao ở những nơi khác nhau.

10. Điểm chuyển giao rủi ro từ người bán sang người mua trong các trường hợp FOB, CFR và CIF

Các điều khoản FOB, CFR và CIF của Incoterms đều bỏ phần nói đến lan can tàu như là điểm giao hàng, thay vào đó là nói đến hàng được giao "lên boong" tàu. Điều này phản ánh chính xác hơn thực tế thương mại hiện đại và tránh hình ảnh lỗi thời của việc tưởng tượng rủi ro đang "treo lơ lửng và đung đưa" qua lại một đường tưởng tượng (là lan can tàu).

11. Giải thích các thuật ngữ trong Incoterms 2010

Một số thuật ngữ (có đặc điểm mới) được dùng trong Incoterms 2010 :

❑ **Sử dụng cụm từ "đóng gói" : từ này được sử dụng cho các mục đích khác nhau :**

➢ Đóng gói hàng hóa theo yêu cầu trong hợp đồng mua bán.

➢ Đóng gói hàng hóa sao cho phù hợp với việc vận chuyển.

➢ Việc xếp hàng đã đóng gói trong container hay các phương tiện vận tải khác.

Trong các điều khoản Incoterms 2010, đóng gói có cả hai nghĩa **thứ nhất và thứ hai nêu trên.**

Các điều khoản Incoterms 2010 không nói đến nghĩa vụ của các bên trong việc xếp hàng vào container và do đó các bên liên quan phải thống nhất cụ thể về vấn đề này trong hợp đồng mua bán. Incoterms 2000 không có qui định rõ ràng về vấn đề này.

Nếu như ở Incoterms 2000 phương thức giao hàng FOB người bán chỉ chịu trách nhiệm tới "lan can tàu" (Ship Rail) thì thuật ngữ này được thay thế bằng "ở trên tàu" (On Board The Vessel). Theo đó, người bán sẽ chuyển rủi ro của lô hàng mình bán thực sự cho người mua (buyer) khi hàng thực sự "ở trên tàu" chứ không phải "lan can tàu" như trước nữa.

Trách nhiệm :

- Người bán chịu trách nhiệm cho các chi phí và rủi ro để đưa hàng đến địa điểm quy định trong hợp đồng.
- Người bán phải đảm bảo thực hiện đúng các điều khoản của họ trong hợp đồng giao nhận và hợp đồng mua bán.
- Người bán chịu trách nhiệm về các thủ tục thông quan xuất khẩu.
- Nhập khẩu chịu trách nhiệm rõ rang hàng hóa nhập khẩu, sắp xếp các thủ tục hải quan nhập khẩu, và nộp thuế nhập khẩu.
- Nếu các bên có ý định bên bán chịu rủi ro và chi phí cho việc nhận hàng từ thiết bị đầu cuối đến một nơi khác thì thời hạn DAP có thể áp dụng.

❑ Trong Incoterms 2010, các chi phí khi nhận hàng tại cảng đến như lệnh giao hàng (Deliver order), phí vận đơn đường biển (Bill of lading) và nhất là phí nâng hạ container (Terminal handing charges) được quy định rõ hơn so với Incoterms 2000.

Theo đó, Incoterms 2010 quy định các chi phí trên đều do người bán chịu nhưng các doanh nghiệp Việt Nam cần ghi rõ trong hợp đồng ai sẽ chịu các chi phí này một cách rõ ràng, nếu không phần thiệt thòi sẽ nghiêng về các doanh nghiệp Việt Nam.

❑ Các thuật ngữ như "Terminal" và "Place" được hiểu theo nghĩa rộng hơn là cầu cảng, cảng

❑ Các doanh nghiệp Việt Nam khi xuất khẩu nên chuyển dần từ điều kiện FOB sang các điều kiện khác như CIF, CFR vì các điều kiện này sẽ có lợi cho các doanh nghiệp trong việc kiểm soát lô hàng nếu đối tác chưa thanh toán đủ hoặc không thanh toán tiền thì các doanh nghiệp chỉ tốn một ít chi phí chở hàng về còn hơn mất cả lô hàng.

Điều kiện FOB theo Incoterms 2010 chứa đựng rất nhiều rủi ro như khi giao hàng lên tàu, mặc dù người bán còn giữ các chứng từ nhận hàng (Bill Of lading) nhưng đã mất quyền kiểm soát lô hàng của mình, các doanh nghiệp có thể mất một phần hay cả lô hàng vì không thể ra lệnh cho hãng tàu ngừng giao hàng cho người mua vì người bán không phải người thuê tàu.

❑ **Người chuyên chở**

Nhằm mục đích của Incoterms® 2010, người chuyên chở là một bên mà với người đó việc vận chuyển được ký hợp đồng.

❑ **Giao hàng**

Thuật ngữ này mang nhiều ý nghĩa trong tập quán và luật thương mại nhưng trong Incoterms® 2010, nó được sử dụng để chỉ địa điểm tại đó rủi ro về việc hàng hóa bị mất mát hoặc hư hỏng được chuyển giao từ người bán sang người mua.

❑ **Chứng từ giao hàng**

Cụm từ này hiện nay được sử dụng làm tiêu đề cho mục A8. Nó có nghĩa là một chứng từ được sử dụng để chứng minh cho việc giao hàng.

Theo nhiều điều kiện của Incoterms® 2010, chứng từ giao hàng là một chứng từ vận tải hoặc một chứng từ điện tử tương ứng. *Tuy vậy*, đối với các điều kiện EXW, FCA, FAS và FOB, chứng từ giao hàng có thể chỉ là một biên lai. Chứng từ giao hàng có thể có chức năng khác, chẳng hạn nó là một phần trong quy trình thanh toán.

❑ **Chứng từ hoặc quy trình điện tử**

Một bộ thông tin hợp thành bởi một hoặc nhiều thông điệp điện tử và, khi được áp dụng, nó có chức năng tương đương với các chứng từ giấy tương ứng.

❖ **Điểm giống nhau của Incoterms 2000 và Incoterms 2010**

- Có 07 điều kiện thương mại : EXW, FAS, FOB, CFR, CIF, CPT, CIP.
- Khuyến cáo áp dụng phương tiện thủy đối với các điều kiện : FAS, FOB, CFR,CIF.
- Áp dụng với các loại phương tiện vận tải và vận tải đa phương thức đối với các điều kiện : CPT, CIP, DDP.

- Cả Incoterms 2000 và Incoterms 2010 đều không phải là luật. Các bên có thể áp dụng hoàn toàn, hoặc có thể áp dụng một phần, nhưng khi áp dụng ghi rõ trong hợp đồng ngoại thương, những điều áp dụng khác đi nhất thiết phải mô tả kỹ trong hợp đồng ngoại thương.

❖ **Điểm khác nhau giữa Incoterms 2000 và Incoterms 2010 :**

1. Bỏ 4 điều khoản (DAF, DES, DEQ và DDU) và đưa vào 2 điều khoản mới : (DAP – Delivered at Place và DAT - Delivered at Terminal).

2. Còn về phương tiện vận tải Incoterms 2000 chia thành 04 nhóm, còn incoterms 2010 chia thành 02 nhóm :

STT	NỘI DUNG	INCOTERMS 2000	NỘI DUNG	INCOTERMS 2010
1	Bất cứ phương thức vận tải nào, kể cả đa phương thức	EXW, FCA, CPT, CIP, DAF, DDU, DDP	Đa phương thức	EXW, FCA, CPT, CIP, DDP, DAT, DAP
2	Vận chuyển bằng máy bay	FCA		
3	Vận chuyển bằng đường sắt	FCA	Đường thủy	FAS, FOB, CFR, CIF
4	Vận chuyển bằng đường biển đường nội địa	FAS, FOB, CFR, CIF, DES, DEQ		

3. Chính thức thừa nhận rằng những qui tắc này có thể sử dụng cả trong thương mại quốc tế và thương mại nội địa (nếu phù hợp). Điều khoản EXW được nói rõ là chỉ phù hợp cho thương mại nội địa.

4. Nêu rõ tham chiếu đến việc sử dụng "các phương tiện ghi chép điện tử có giá trị tương đương", nếu như các bên đồng ý như vậy, hoặc đó là tập quán thương mại (vấn đề trao đổi thông tin bằng điện tử : tất cả chứng từ thông tin điện tử sẽ được chấp nhận và khẳng định cụ thể trong incoterms 2010, incoterms 2000 chỉ ghi có thể sử dụng một cách chung chung).

5. Sửa đổi điều khoản bảo hiểm để phản ánh những thay đổi đối với các điều khoản bảo hiểm chuẩn - institute cargo clauses (Các điều kiện bảo hiểm được ghi chi tiết cụ thể hơn so với Incoterms 2000).

6. Trách nhiệm đối với các khoản phí xếp hàng tại ga/trạm được phân bổ rõ ràng.

7. Thủ tục an ninh và thông tin cần thiết để làm thủ tục : trong Incoterms 2010 chú trọng thủ tục an ninh, quy định ai làm thủ tục thông tin cụ thể...

8. Bao gồm nghĩa vụ mua hàng hóa để phản ánh những thông lệ hiện nay trong mua bán hàng theo dây chuyền (mua bán hàng đã được xếp lên tàu -- có nghĩa là hàng đã ở trên boong tàu).

BẢNG SO SÁNH INCOTERMS 2000 VÀ 2010

STT	Tiêu chí so sánh	Incoterms 2000	Incoterms 2010
1	Số các điều kiện thương mại	13 điều kiện	11 điều kiện
2	Số nhóm được phân	04 nhóm	02 nhóm
3	Cách thức phân nhóm	Theo chi phí vận tải và địa điểm chuyển rủi ro	Theo hình thức vận tải : thủy và các loại phương tiện vận tải
4	Nghĩa vụ liên quan đến đảm bảo an ninh hàng hóa	Không quy định	Có qui định A2/B2; A10/B10
5	Khuyến cáo nơi áp dụng Incoterms	Thương mại quốc tế	Thương mại quốc tế và nội địa; sử dụng trong các khu ngoại quan
6	Quy định về chi phí có liên quan	Không thật rõ	Khá rõ : A4/B4 & A6/B6
7	Các điều kiện thương mại DES, DEQ, DAF, DDU	Có	Không
8	Các điều kiện thương mại : DAT, DAP	Không	Có
9	Nơi chuyển rủi ro của điều kiện FOB, CFR, CIF	Lan can tàu	Hàng xếp xong trên tàu
10	Quy định phân chia chi phí khi kinh doanh theo chuỗi (bán hàng trong quy trình vận chuyển)	Không	Có

Incoterms 2010 có hiệu lực từ ngày 1/1/2011. Sau ngày 1/1/2011, các hợp đồng mới được kí kết, nếu có dẫn chiếu đến "Incoterms", thì có thể được hiểu là Incoterms 2010, nhưng việc áp dụng phiên bản 2000 hay 2010 còn phụ thuộc vào các hoàn cảnh của hợp đồng mua bán. Đối với những hợp đồng đã kí kết, bộ qui tắc Incoterms 2000 vẫn tiếp tục được áp dụng (nếu được đưa vào trong hợp đồng) ngay cả khi việc thực hiện hợp đồng diễn ra vào năm 2011 hoặc thậm chí sau đó.

Như đã đề cập ở các phần trên, Phòng Thương Mại Quốc Tế đã nỗ lực hết sức để Incoterms thể hiện được tập quán thương mại thông dụng nhất. *Tuy vậy*, trong một số trường hợp, đặc biệt là ở những chỗ Incoterms 2000 khác với Incoterms 2010, các bên của hợp đồng có thể muốn làm khác đi. Cho đến nay thì hầu như người ta không sử dụng các phiên bản cũ nữa mà chỉ dùng các phiên bản năm 1990, 2000 và gần đây nhất là 2010. *Chính vì thế*, việc hiểu rõ chi tiết từng phiên bản, những thay đổi giữa các phiên bản này là hết sức cần thiết cho người mua, người bán.

Tóm tắt thay đổi của các phiên bản Incoterms

Tên phiên bản	Nội dung ban hành/ sửa đổi
Incoterms 1936	Ban hành với 07 điều kiện giao hàng : · EXW (: Ex Works) – Giao tại xưởng · FCA (: Free Carrier) – Giao cho người chuyên chở · FOT/FOR (:Free on Rail/Free on Truck) – Giao lên tàu hỏa · FAS (: Free Alongside Ship) - Giao dọc mạn tàu · FOB (: Free On Board) – Giao lên tàu · C&F (: Cost and Freight) – Tiền hàng và cước phí · CIF (: Cost, Insurance, Freight) – Tiền hàng, bảo hiểm và cước phí Incoterms 1936 chủ yếu giải thích những điều kiện sử dụng phương thức vận tải đường bộ và đường thủy. Trên thực tế, Incoterms 1936 không được các nhà kinh doanh thừa nhận và sử dụng rộng rãi vì không giải thích hết được những tập quán thương mại quan trọng.
Incoterms 1953	Ban hành với 09 điều kiện giao hàng : · 07 điều kiện giao hàng tương tự như Incoterms 1936 · Bổ sung thêm 02 điều kiện: DES (: Delivered Ex Ship) – Giao tại tàu; DEQ (: Delivered Ex Quay) – Giao trên cầu cảng, sử dụng cho phương thức vận tải đường biển và đường thủy nội bộ.
Incoterms 1953 (sửa đổi lần 1 vào năm 1967)	Incoterms 1953 trong lần sửa đổi thứ nhất đã thay đổi như sau: · 09 điều kiện giao hàng tương tự như Incoterms 1953 · Bổ sung thêm 02 điều kiện: DAF (Delivered: At Frontier) – Giao tại biên giới; DDP (: Delivered Duty Paid) – Giao hàng đã nộp thuế), sử dụng cho mọi phương thức vận tải, kể cả vận tải kết hợp nhiều phương thức vận tải khác nhau.
Incoterms 1953 (sửa đổi lần 2 vào năm 1976)	Incoterms 1953 trong lần sửa đổi thứ hai đã thay đổi như sau : · 11 điều kiện giao hàng tương tự như Incoterms 1953 (sửa đổi lần 1) · Bổ sung thêm 01 điều kiện: FOA (: FOB Airport) – Giao lên máy bay, để giải quyết các vấn đề giao hàng tại sân bay.
Incoterms 1980	Ban hành với 14 điều kiện giao hàng : · 12 điều kiện giao hàng tương tự như Incoterms 1953 (sửa đổi lần 2) · Bổ sung thêm 02 điều kiện CIP (: Carriage and Insurance Paid to) - Cước phí và bảo hiểm trả tới địa điểm đích quy định và CPT (Carriage Paid to) – Cước phí trả tới địa điểm đích quy định, nhằm thay thế cho CIF và CFR khi không chuyên chở hàng hóa bằng đường biển.
Incoterms 1990	Ban hành với 13 điều kiện giao hàng. So với Incoterms 1980, có những thay đổi như sau: · Bỏ 2 điều kiện FOA và FOT, vì bản chất của chúng giống FCA. · Bổ sung điều kiện DDU (: Delivered Duty Unpaid) – Giao hàng tại đích chưa nộp thuế.
Incoterms 2000	Incoterms 2000 giữ nguyên 13 điều kiện như Incoterms 1990 nhưng sửa đổi nội dung 3 điều kiện FCA, FAS và DEQ.
Incoterms 2010	Incoterms 2010 gồm 11 điều kiện, trong đó : · Thay thế 04 điều kiện DAF, DES, DEQ, DDU trong Incoterms 2000 bằng 02 điều kiện mới có thể sử dụng cho mọi phương thức vận tải là DAT (Delivered At Terminal) - Giao hàng tại bến và DAP (: Delivered At Place) – Giao tại nơi đến.

3.3. NHỮNG BIẾN DẠNG CỦA INCOTERMS

Trong thực tiễn, thường xảy ra hiện tượng các bên thường tự ý thêm một số từ vào Incoterm để đạt được độ chính xác hơn những quy định của điều kiện đó. Cần nhấn mạnh một điều rằng Incoterms không hề có hướng dẫn nào về việc thêm từ ngữ như thế. *Do vậy*, nếu các bên không thể dựa vào một thông lệ thương mại đã hình thành mà giải thích các từ đưa thêm vào thì dễ gặp phải khó khăn rắc rối nghiêm trọng khi không có được sự thông hiểu và giải thích thống nhất về các từ thêm đó.

Vì vậy, khi thêm các từ ngữ vào Incoterms phải giải thích rõ ràng cụ thể trong hợp đồng. Incoterms luôn nhắc nhở các bên về việc qui định rõ ràng trong hợp đồng nếu muốn áp dụng thêm điều khoản ngoài qui định của Incoterms.

Ví dụ cách sử dụng một số cụm từ như "FOB đã xếp" ("FOB stowed" hoặc "EXW đã bốc" (tiếng Anh "EXW loaded") không thể nào có được một sự thông hiểu và giải thích thống nhất toàn thế giới rằng nghĩa vụ của người bán không chỉ phải chịu chi phí cho tới khi hàng được bốc lên tàu hoặc phương tiện chuyên chở mà còn phải chịu rủi ro về tổn thất ngẫu nhiên và hư hại đối với hàng hóa trong quá trình bốc hàng và xếp hàng. Vì những lý do như vậy, các bên nhất thiết phải nêu rõ các điều kiện này chỉ có ý nghĩa rằng người bán chỉ có nhiệm vụ và chịu chi phí về việc bốc và xếp hàng hay còn phải chịu rủi ro cho đến khi hoàn thành việc bốc xếp hàng trên thực tế.

Incoterms không đưa ra giải pháp cho các vấn đề này, do vậy nếu hợp đồng không được nêu một cách cụ thể và rõ ràng ý định của các bên thì các bên sẽ gặp phải phiền phức và tốn kém về sau.

Mặc dù Incoterms 2000 không đưa ra nhiều biến dạng của Incoterms thường hay được sử dụng, phần mở đầu của tất cả các điều kiện đều nhắc nhở các bên về việc cần phải có các điều khoản hợp đồng cụ thể nếu muốn áp dụng thêm các điều khoản nằm ngoài quy định của Incoterms.

Ví dụ :

EXW : Nghĩa vụ của người bán được thêm vào là bốc hàng lên phương tiện tiếp nhận của người mua.

CIF/CIP : Người mua cần phải mua bảo hiểm thêm.

DEQ : Nghĩa vụ của người bán được thêm vào là chịu các chi phí sau khi dỡ hàng.

Trong thương mại quốc tế FOB, CFR, CIF là những điều kiện sử dụng rộng rãi nhất nhưng trong thực tế người ta còn dùng những điều kiện này với chút ít thay đổi :

- **FOB under tacker – FOB dưới cần cẩu :** người bán chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hóa cho đến khi cần cẩu móc hàng.
- **FOB stowed or FOB trimmed – FOB sau xếp hàng :** Người chịu thêm trách nhiệm xếp hàng hoặc san hàng trong khoang, hầm tàu. Nếu hợp đồng không qui định gì khác thì rủi ro, tổn thất hàng hóa chuyển từ người bán sang người mua khi việc xếp (hoặc san) hàng đã được thực hiện xong.

- **FOB shipment to destination – FOB chở hàng đến :** người bán nhận thêm trách nhiệm thuê tàu giúp người mua để chở hàng đến cảng quy định với rủi ro và chi phí về thuê tàu là người mua phải chịu.
- **FOB liner term – FOB tàu chợ :** tiền cước tàu chợ đã bao gồm chi phí bốc, dỡ hàng nên người bán không phải trả chi phí bốc, dỡ hàng.
- **IF, FO – CIF free out** – trong cước vận tải chưa có phí dỡ hàng, người bán không chịu trách nhiệm và chi phí cho việc dỡ hàng hóa lên bờ.
- **CIF, FIO – CIF free in and out** – trong cước vận tải chưa có phí xếp dỡ hàng, người bán chịu chi phí bốc hàng lên, còn phí dỡ hàng người bán phải chịu.
- **CIF liner terms** – CIF theo điều kiện tàu chợ : trong đó cước phí mà người bán trả cho hãng tàu đã bao gồm cả chi phí bốc dỡ hàng.
- **CIF, CFS – CIF container freight station** – CIF trạm gửi hàng container: người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng khi đã gửi hàng tại CFS.
- **CIF, CY - CIF container yard** – CIF bãi container, người bán hoàn thành nghĩa vụ giao khi đã gửi hàng tại CY.
- **CIF + c** trong đó giá hàng bao gồm cả tiền hoa hồng (commission) cho thương nhân trung gian.
- **CIF +I** trong đó giá hàng đã bao gồm cả tiền lợi tức (interest) cho vay hoặc cho chịu tiền hàng.
- **CIF +s** trong đó giá hàng đã bao gồm cả chi phí đổi tiền (exchange).
- **CIF +w** trong đó giá hàng đã bao gồm cả chi phí mua bảo hiểm chiến tranh (war risks).
- **CIF – WA** trong đó giá hàng đã bao gồm cả chi phí mua bảo hiểm theo điều kiện WA.
- **CIF under ship's tackle** – CIF dưới cầu : theo đó rủi ro và tổn thất về hàng hóa được di chuyển từ người bán sang người mua khi cần cẩu của tàu móc vào hàng.
- **CIF afoat (CIF hàng nổi)** hẳng hóa đã ở trên tàu ngay từ lúc hợp đồng được ký kết.
- **CIF landed (CIF dỡ hàng lên bờ)** người bán phải chịu chi phí dỡ hàng lên bờ.

Ngoài những điều kiện đã nói ở trên khi buôn bán trên trường quốc tế cần chú ý đến tập quán của các địa phương để có sự lựa chọn phù hợp. Ví dụ : một khách hàng Pháp có thể áp dụng điều kiện CAF (count, assurance, fret) để thay cho CIF, mặc dù hai hình thức này là một.

Ngày 13/07/2000 Hiệp định Thương Mại Việt Mỹ đã được ký kết, ngày 10/12/2001 hiệp định có hiệu lực, để có thể phát triển mạnh quan hệ buôn bán giữa hai nước, chúng ta cần chuẩn bị kỹ lưỡng mọi mặt, trong đó có việc nghiên cứu "các định nghĩa về điều kiện ngoại thương của Hoa Kỳ" bởi trong buôn bán quốc tế người Mỹ có thói quen sử dụng điều kiện thương mại của mình.

Năm 1919 đã có những qui định về ngoại thương của Mỹ, năm 1941 những qui định này được ủy ban liên hiệp, các đại diện phòng thương mại Mỹ và hội đồng quốc gia về ngoại thương xét lại và được xếp lại dưới dạng tuyển tập với tên gọi "những định nghĩa ngoại thương của Mỹ được sửa đổi năm 1941 "(the revíed american Foreign Trade Dèinition, 1941). Theo đó cho thấy, qui định của Mỹ có những khác biệt rất lớn so với Incoterms.

Hệ thống những điều kiện ngoại thương của Hoa Kỳ có những khác biệt rất lớn so với Incoterms, do đó khi giao dịch thương mại với Hoa Kỳ, cần có những qui định hết sức cụ thể và rõ ràng để tránh nhầm lẫn và tranh chấp.

Ví dụ : Ngoài việc thường sử dụng điều kiện EXW, Mỹ có nhiều điều kiện FOB :

- (II – A) FOB : người chuyên chở nội địa được chỉ định tại điểm khởi hành nội địa qui định.
- (II –B) FOB : người chuyên chở nội địa được chỉ định tại điểm khởi hành nội địa qui định cước phí đã trả tới điểm xuất khẩu qui định.
- (II – C) FOB : người chuyên chở nội địa được chỉ định tại điểm khởi hành nội địa qui định cước phí đã trả tới (điểm qui định).
- (II – D) FOB : người chuyên chở nội địa được chỉ định tại điểm xuất khẩu qui định.
- (II – E) FOB – FOB tàu biển : cảng bốc hàng qui định.
- (II – F) FOB : địa điểm nội địa qui định ở nước nhập khẩu.

3.4. LỰA CHỌN INCOTERMS

Khi đã hiểu Incoterms là gì và chúng được sử dụng trong hợp đồng mua bán như thế nào, phần tiếp theo ta cần biết lựa chọn chúng sao cho thích hợp nhất (Incoterms chia ra làm 4 nhóm : E, F, C, D vậy khi nào ta chọn nhóm D, khi nào ta chọn nhóm F) ? Thoạt nhìn, dường như sẽ là tối ưu nếu mỗi bên ký kết hợp đồng đều cố gắng giới hạn nghĩa vụ của mình càng ít càng tốt, như vậy, người bán sẽ cố gắng thương lượng để có hợp đồng theo điều kiện EXW, còn người mua, ngược lại, sẽ muốn điều kiện DDP.

Trong thực tế, sự việc không giản đơn như vậy. Người bán hay người mua không dễ dàng có được một hợp đồng thuận lợi hơn bằng cách trút hết trách nhiệm, chi phí và rủi ro sang đầu đối tác của mình là chúng ta có một hợp đồng thuận lợi hơn (người bán muốn bán EXW, và người mua muốn mua DDP). Để lựa chọn điều kiện thương mại người ta cần chú ý tới các yếu tố sau :

- Tình hình thị trường.
- Giá cả.
- Khả năng thuê phương tiện vận tải và mua bảo hiểm.
- Khả năng làm thủ tục thông qua xuất nhập khẩu.
- Các quy định và hướng dẫn của nhà nước...

Trong đó, thế và lực của các bên mua, bán, tập quán thương mại và loại hàng hóa là những yếu tố quyết định các vấn đề sau :

- Người bán có nên từ chối thực hiện nghĩa vụ bổ sung nào đó hay không ?
- Người bán sẵn sàng làm nhiều hơn là chuẩn bị đủ hàng cho người mua ngay tại cơ sở của mình hay không ?
- Vị thế của người mua có cho phép họ đòi hỏi người bán nhận các nghĩa vụ mở rộng hay không ?
- Người bán có thể thực hiện các nghĩa vụ bổ sung được hay không ? Và đặc biệt là họ có thể ra giá có tính cạnh tranh hơn khi mở rộng các nghĩa vụ của họ hay không ?
- Có cần sử dụng các điều kiện vận tải biển FAS, FOB, CFR, hoặc CIF. Khi hàng hóa được người mua dự định bán lại trước khi tới đích hay không ?

Người bán và người mua ít khi cân nhắc việc lựa chọn điều kiện thương mại cho từng giao dịch cụ thể. Thường việc lựa chọn được xác định bởi chiến lược kinh doanh của họ, việc lựa chọn các điều kiện vận tải biển trong hầu hết các trường hợp phụ thuộc vào loại hàng hóa và ý định bán hàng trong quá trình vận chuyển của người mua. Còn việc lựa chọn bất cứ điều kiện nào của nhóm F hay các điều kiện nhóm C phụ thuộc vào khả năng người bán và người mua, ai sẽ là người kí kết hợp đồng vận tải có lợi nhất. Ở những nước mà người bán có khả năng thuê phương tiện vận tải biển có lợi hoặc buộc phải sử dụng đường hàng hải quốc gia, họ thường sử dụng điều kiện CFR/CIF hơn. Ở những nơi mà người mua có khả năng thuê được vận tải dễ dàng với giá rẻ thì họ kiên quyết lựa chọn điều kiện FAS/FOB. Việc lựa chọn giữa điều kiện CFR và CIF phụ thuộc vào việc sắp xếp hợp đồng bảo hiểm của người mua và người bán và khả năng kiếm được hợp đồng bảo hiểm có sức cạnh tranh nhất của họ.

Như đã trình bày, việc lựa chọn các điều kiện vận tải truyền thống trong hầu hết các trường hợp phụ thuộc vào loại hàng hóa và ý định bán hàng trong quá trình vận chuyển của người mua. Còn việc lựa chọn bất cứ điều kiện nào của nhóm F hay các điều kiện nhóm điều kiện mở rộng như DDU/DDP để nâng cao tính cạch tranh. Nhưng khi nhà xuất khẩu nhỏ bán hàng cho các khách hàng lớn, thì những người mua này có thể thấy lợi hơn khi tự thu xếp việc vận chuyển để đảm bảo hàng được giao đúng hạn (just-in-time) với giá cạnh tranh nhất.

3.5. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG INCOTERMS

Đối với nhiệp vụ ngoại thương : trong quá trình thực hiện thực hiện những hợp đồng mua – bán, trao đổi hàng hóa ngoại thương, có một số điều kiện như phân chia chi phí, rủi ro; thông qua hàng hóa xuất khẩu (XNK); vận chuyển hàng hóa từ nước ngoài bán (NB) đến nước người mua (NM)... thường xảy ra các tranh chấp giữa các bên tham gia do bất đồng ngôn ngữ, không hiểu được ý tứ của nhau, do các doanh nhân là những người ở những vùng có những tập quán thương mại và luật lệ rất khác nhau. Những vấn đề này không gây trở ngại cho công cuộc giao thương quốc tế một cách nghiêm trọng như việc xung khắc về chính trị dẫn đến đóng cửa kinh tế, nhưng cũng gây không ít tổn kém do việc kiện tụng tranh chấp giữa các doanh nhân ở các nước khác nhau. Đáng nói hơn

là có những vụ tranh chấp không thể giải quyết được vì không biết dựa vào đâu để có những phán quyết đúng đắn, thích hợp và nhanh chóng.

Ngoài những điều trên, khi buôn bán trên trường quốc tế, cần chú ý đến tập quán của các địa phương. Vì vậy khi đàm phán về điều kiện thương mại, cần quy định hết sức rõ ràng, cụ thể để tránh bớt những tranh chấp về sau.

Những từ viết tắt như FCA, FOB và CIF có thể được xem như là những "từ ngữ quan trọng" trong Incoterms, những từ này, khi được sử dụng, đã xác lập một số quyền và nghĩa vụ. Nhưng những từ ngữ quan trọng này không thể bị hiểu lầm trừ phi chúng được gán một nghĩa cụ thể do nguyên tắc giải thích nào đó. Chỉ tuân theo cách giải thích không thể thiếu được theo Incoterms. Trong trường hợp thiếu sự giải thích xác đáng, các bên có thể gặp sự hiểu lầm lớn.

Việc những từ ngữ quan trọng trong phần trình bày của Incoterms có thống nhất với việc thực tiễn thương mại hay không có thể gây ra sự tranh cãi. Kể từ phiên bản Incoterms đầu tiên năm 1936, mọi nỗ lực đã được thực thi để đảm bảo sự thống nhất này. Nhưng một số cách diễn đạt được sử dụng bởi các bên không đúng với Incoterms.

Có một vài ví dụ : điều kiện CFR thường xuất hiện trong các trường hợp đồng mua bán là C&F. Trong một số trường hợp, CFR được ghi thành C+F. Nhưng tốt hơn, vì mục đích rõ ràng, khi sử dụng điều kiện này nên viết theo các văn bản chính thức.

Trong một số trường hợp các bên có thể lựa chọn một cách diễn đạt không thống nhất với bất kỳ điều kiện nào được trình bày trong Incoterms.

Một ví dụ : FOB+I. ở đây rõ ràng là các bên cố ý cộng thêm nghĩa vụ mua bảo hiểm cho người bán. Nhưng không rõ ràng đây có phải là loại nghĩa vụ tương tự mà người ta có thể tìm thấy trong điều kiện CIF hay CIP không. Hậu quả là tranh chấp có thể phát sinh khi thêm nghĩa vụ mua bảo hiểm cho người bán khi nó xuất hiện trong một điều kiện khác.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Incoterms là gì ? Mục đích của Incoterms ?

2. Hãy tóm tắt kết cấu và đặc điểm của các nhóm điều kiện Incoterms 1990 và Incoterms 2000 ?

3. Nêu sự thay đổi của Incoterms 2010 so với incoterms 2000 ? Điều kiện mới được đưa vào Incoterms 2010 : DAT và DAP ?

4. Những điều kiện nào của Incoterms 2000 :

- Chỉ dùng cho phương thức chuyên chở bằng đường biển
- Được dùng cho mọi phương thức chuyên chở ?
- Địa điểm giao hàng bên nước người bán ?
- Địa điểm giao hàng bên nước người mua ?

5. Theo anh (chị) xuất khẩu theo điều kiện của nhóm F (FOB, FAS,.FCA) có an toàn hơn trong chuyển rủi ro về hàng hóa hơn so với xuất khẩu theo điều kiện của nhóm C (CFR, CIF...) hay không ? Tại sao ?

6. Hãy so sánh các cặp điều kiện của Incoterms 2000 : FOB & FCA, CFR & CPT và CIF & CIP ? Khi hai bên không có ý định lấy lan can tàu làm địa điểm chuyển rủi ro về hàng hóa thì nên dùng điều kiện gì để thay điều kiện gì ? Tại sao ?

7. Xuất khẩu hàng đông lạnh bằng một container ra nước ngoài nên chọn điều kiện thương mại nào của Incoterms 2000 ? Tại sao ?

8. Xuất khẩu 1000 tấn đậu phộng đựng trong bao tải đay ra nước ngoài nên chọn điều kiện thương mại nào của Incoterms 2000 ? Tại sao ?

9. Theo anh (chị) làm thế nào để các doanh nghiệp Việt Nam chọn điều kiện thương mại có lợi nhất trong tình hình hiện nay đa số các doanh nghiệp xuất FOB và nhập CIF ?

10. Trên cương vị nhà XK, hãy chọn điều kiện thương mại quốc tế phù hợp cho các trường hợp sau :

	Trường hợp Khả năng	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	*Nơi đến có nhất thiết là cảng biển không ?*	C	C	K	C	C	C	K	K	K	C	K
2	Hàng có nhất thiết phải giao qua lan can tàu tại cảng bốc hàng ?	C	C	K	K	K	C	K	K	K	K	K
3	Có khả năng thuê được phương tiện vận tải để vận chuyển tới địa điểm đến ?	K	C	C	C	C	C	K	K	C	C	C
4	Có khả năng mua bảo hiểm cho hàng hóa ?	K	C	C	C	C	K	K	K	K	K	C
5	Có khả năng làm thủ tục XK ?	C	C	C	C	C	C	K	C	C	C	C
6	Có khả năng làm thủ tục NK?	K	K	C	K	K	K	K	K	K	K	K
7	Có khả năng chịu mọi rủi ro để giao hàng tại địa điểm đến ?	K	K	C	C	C	K	K	K	K	K	C
8	Có khả năng chịu mọi phí tổn để giao hàng tại địa điểm đến ?	K	C	C	C	C	C	K	K	C	K	C
9	Có khả năng dỡ hàng tại cảng đến ?	K	K	K	K	C	K	K	K	K	K	K
10	*Hàng có đóng trong container ?*	K	K	C	K	K	K	C	C	C	K	C
	Incoterms lựa chọn											

Bài 11. Trên cương vị nhà NK, hãy chọn điều kiện thương mại quốc tế phù hợp cho các trường hợp :

	Trường hợp Khả năng	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	*Nơi đến có nhất thiết là cảng biển không ?*	*C*	*C*	*C*	*C*	*C*	*K*	*K*	*K*	*K*	*C*	*K*
2	Hàng có nhất thiết phải giao **qua lan can tàu tại cảng bốc hàng** ?	C	C	C	K	K	K	K	K	K	K	K
3	Có khả năng **thuê được phương tiện vận tải** để vận chuyển tới địa điểm đến ?	C	K	K	K	K	K	C	C	K	C	K
4	Có khả năng **mua bảo hiểm** cho hàng hóa ?	C	C	K	K	K	K	C	C	C	C	K
5	Có khả năng **làm thủ tục XK** ?	K	K	K	K	K	K	C	K	K	K	K
6	Có khả năng **làm thủ tục NK** ?	C	C	C	C	C	K	C	C	C	C	C
7	Có khả năng **chịu mọi rủi ro để giao hàng tại địa điểm đến ?**	K	K	K	C	C	C	K	K	K	K	K
8	Có khả năng **chịu mọi phí tổn để giao hàng tại địa điểm đến ?**	K	C	C	C	C	C	K	K	C	K	C
9	Có khả năng **dỡ hàng tại cảng đến** ?	C	C	C	C	K	C	C	C	C	C	C
10	*Hàng có đóng trong container ?*	*K*	*K*	*K*	*K*	*K*	*C*	*C*	*C*	*C*	*K*	*C*
	Incoterms lựa chọn											

Chương 4

CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ CHỦ YẾU

4.1. PHƯƠNG THỨC TRẢ TIỀN MẶT

Là phương thức mà người mua thanh toán bằng tiền mặt cho người bán khi người bán giao hàng hoặc chấp nhận đặt hàng của người mua. Hai bên sẽ lập giấy biên nhận thu chi theo quy định của từng quốc gia.

Phương thức này tuy đơn giản nhưng hiện nay ít được áp dụng trong thanh toán quốc tế vì rủi ro cao và hiệu quả thấp.

4.2. PHƯƠNG THỨC GHI SỔ (OPEN ACCOUNT)

4.2.1. Định nghĩa :

Phương thức ghi sổ là một phương thức thanh toán mà theo đó người bán mở một tài khoản (hoặc một quyển sổ) để ghi nợ người mua sau khi người bán đã hoàn thành giao hàng hay dịch vụ, đến từng định kỳ người nhập khẩu trả tiền cho người xuất khẩu.

Như vậy về thực chất đây là phương thức thanh toán nợ còn khất lại ngược với phương thức thanh toán ứng trước.

- Nếu hợp đồng cơ sở là hợp đồng thương mại quốc tế thì người ghi sổ là người xuất khẩu, người được ghi sổ là người nhập khẩu.
- Nếu hợp đồng cơ sở là loại hợp đồng phi thương mại, người ghi sổ là người có nghĩa vụ cung ứng một dịch vụ quy định trong hợp đồng, người được ghi sổ là người nhận những dịch vụ đó.

4.2.2. Đặc điểm

- Đây là một phương thức thanh toán không có sự tham gia của các ngân hàng với chức năng là người mở tài khoản và thực thi thanh toán. Chỉ đến định kỳ thanh toán theo thỏa thuận, nhà nhập khẩu mới thông qua ngân hàng của mình để thanh toán khoản tiền nợ phát sinh cho nhà xuất khẩu.
- Chỉ mở tài khoản đơn biện, không mở tài khoản đa song biện. Nếu người nhập khẩu mở tài khoản để ghi thì tài khoản chỉ là để theo dõi, không có giá trị thanh quyết toán giữa hai bên.
- Chỉ đến định kỳ thanh toán theo thỏa thuận, nhà nhập khẩu mới thông qua ngân hàng của mình để thanh toán khoản tiền nợ phát sinh cho nhà xuất khẩu.

- Chỉ có nhà xuất khẩu mở tài khoản (mở sổ) ghi chép các khoản tiền hàng, nhà nhập khẩu không mở sổ song song, nếu có mở sổ ghi chép thì sổ đó chỉ có giá trị theo dõi chứ không có giá trị thanh quyết toán giữa hai bên.
- Hai bên kí hợp đồng cơ sở phải thật sự tin cậy nhau.
- Giá hàng trong phương thức ghi sổ thường cao hơn so với bán hàng trả tiền ngay (chênh lệch do lãi xuất và rủi ro tín dụng).

*** Ưu điểm đối với nhà nhập khẩu**

- Chưa phải trả tiền cho đến khi nhận được hàng hóa và chấp nhận hàng hóa.
- Giảm được áp lực tài chính do được thanh toán chậm.
- Phương thức này chỉ có lợi cho người nhập khẩu.

*** Ưu điểm đối với nhà xuất khẩu**

- Do chi phí bán hàng thấp nên nhà xk có thể giảm giá bán nhằm tăng khả năng cạnh tranh, thu hút thêm đơn đặt hàng mới với số lượng lớn, tăng được doanh thu và lợi nhuận.
- Là phương thức bán hàng đơn giản dễ thực hiện, chi phí thấp, thường được thực hiện giữa các đối tác không có sự hoài nghi về độ tín nhiệm và các rủi ro trong thanh toán không phát sinh.

*** Ưu điểm đối với các bên**

Ưu điểm người nhập khẩu và người xuất khẩu là không có sự tham gia của ngân hàng trong khâu xử lý chứng từ nên giảm được công việc giấy tờ từ đó giảm được chi phí giao dịch. Tuy nhiên toàn bộ rủi ro trong khâu thanh toán thuộc về người bán do người xuất khẩu phải luôn ý thức sâu sắc về điều này.

*** Rủi ro đối với nhà nhập khẩu**

Nhà xuất khẩu có thể không giao hàng hoặc giao hàng không đúng thời hạn hoặc đúng chủng loại và chất lượng.

*** Rủi ro đối với nhà xuất khẩu**

- Sau khi nhận hàng hóa nhà nhập khẩu có thể không thanh toán hoặc không thể thanh toán, (do các biện pháp kiểm soát ngoại hối) hoặc chủ tâm trì hoãn kéo dài thời gian thanh toán.
- Về lý thuyết cho dù quyền sở hữu hàng hóa có thể được bảo lưu nhưng thực tế nhà xuất khẩu khó lòng mà kiểm soát được hàng hóa một khi đã chuyển cho nhà nhập khẩu.

Ngoài ra nhà nhập khẩu có thể dàn dựng tranh chấp về chất lượng hay khiếu lại về sự khiếm khuyết hay thiếu hụt hàng hóa như là nguyên cớ để yêu cầu giảm giá đứng trước tình trạng này nhà xuất khẩu chỉ có ba cách lựa chọn :

+ Quyết định giảm giá.
+ Tìm đối tác mua khác.
+ Chở hàng quay về nước.

Đây là phương thức thanh toán mà phần rủi ro cao thuộc về người bán vì thế cần phải chọn được đối tác tin cậy trong làm ăn.

Phương thức thanh toán ghi sổ là phương thức thanh toán có phần rủi ro cao thuộc về người bán, có lợi cho nhà nhập khẩu, vì thế cần phải chọn được đối tác tin cậy trong làm ăn, được áp dụng khi nhà xuất khẩu muốn cấp tín dụng cho nhà nhập khẩu (bán hàng trả chậm) và thường sử dụng trong các trường hợp sau :

- Hai bên có quan hệ mua bán thường xuyên với số lượng không lớn và có sự tin cậy lẫn nhau.
- Nhà xuất khẩu gửi hàng cho nhà nhập khẩu/đại lý phân phối ở nước ngoài bán.
- Thanh toán phí dịch vụ như cước phí vận tải, bảo hiểm, bưu điện, tiền hoa hồng, phí ủy thác, lãi cho vay hoặc lợi tức đầu tư.

4.2.3. Phân loại

*** Căn cứ vào đảm bảo thanh toán có thể chia các loại ghi sổ như sau :**

1. Ghi sổ có đảm bảo (Open account to be secured)

Là phương thức trong đó quy định người được ghi sổ có được đảm bảo bảo thanh toán cho người ghi sổ đúng định kì thanh toán. Đảm bảo thanh toán có thể bằng thư bảo lãnh của ngân hàng hay thư tín dụng dự phòng hoặc bằng tiền đặt cọc.

2. Ghi sổ không có đảm bảo (Open account to be naked)

Là phương thức trong đó không quy định bất cứ một hình thức đảm bảo thanh toán nào cho người ghi sổ, người ghi sổ hoàn toàn tin tưởng vào khả năng thanh toán của người được ghi sổ.

*** Căn cứ vào cách thanh toán khi hết hạn có thể chia ra các loại ghi sổ như sau :**

3. Ghi sổ chủ động (Open account by collection)

Là phương thức trong đó quy định đến định kỳ thanh toán người ghi sổ kí phát hối phiếu hoặc lập hóa đơn để ủy thác cho ngân hàng thu tiền người được ghi sổ.

4. Ghi sổ bị động (Open accont by remittance)

Là phương thức trong đó quy định đến định kì thanh toán. Người được ghi sổ sẽ từ động chuyển tiền cho người ghi sổ.

3.2.4. Quy trình thanh toán

(1) Hai bên đối tác ký hợp đồng kinh tế.

(2) Người bán giao hàng hoặc cung ứng dịch vụ cùng với chứng từ hàng hóa dịch vụ.

(3) Người bán báo nợ trực tiếp cho người mua.

(4) Người mua dùng phương thức chuyển tiền để trả tiền khi đến định kỳ thanh toán.

*** Trường hợp áp dụng :**

- Thường dùng cho thanh toán nội địa.
- Hai bên phải thực sự tin cậy lẫn nhau.

- Dùng cho phương thức mua bán hàng đổi hàng, nhiều lần, thường xuyên trong một thời kỳ.
- Dùng cho thanh toán tiền gửi bán hàng ở nước ngoài.
- Dùng trong thanh toán tiền phi mậu dịch : tiền cước phí vận tải, bảo hiểm, bưu điện, tiền hoa hồng, phí ủy thác, lãi cho vay hoặc lợi tức đầu tư.

*** Áp dụng phương thức thanh toán ghi sổ trong du lịch**

Các doanh nghiệp lữ hành khi áp dụng phương thức thanh toán ghi sổ sẽ tiết kiệm được chi phí chuyển tiền. Nhưng do tính chất trung gian trong hoạt động du lịch và số lượng đối tác lớn nê phương thức này ít được áp dụng. Thường chỉ áp dụng thanh toán phạt do khiếu nại.

Ở Việt Nam, phương thức này chưa được áp dụng để thanh toán.

4.3. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN ĐỐI LƯU

4.3.1. Định nghĩa

Buôn bán đối lưu là các hoạt động trao đổi hàng hóa trong thương mại quốc tế, trong đó hai (nhiều) bên tiến hành trao đổi hàng hóa nọ lấy hàng hóa kia.

Phương thức đối lưu là phương thức giao dịch trong đó xuất khẩu và nhập khẩu có mối quan hệ chặt chẽ với nhau xuất khẩu vừa là tiền đề vừa điều kiện để trao đổi.

4.3.2. Đặc điểm của phương thức thanh toán đối lưu

Đặc điểm 1 : Giá trị sử dụng của hàng hóa được quan tâm là chính vì việc đổi hàng giữa các đối tác với nhau chỉ là để thỏa mãn một nhu nào đó, các đối tác ít quan tâm đến giá trị của hàng hóa. Nhưng hiện nay trong phương thức buôn bán này người ta cũng đã bắt đầu tính đến giá trị của hàng hóa, vì mục đích chính của hoạt động buôn bán là tìm kiếm lợi nhuận và các bên cũng đã tính đến việc trao đổi hàng hóa gì để có lợi và như vậy phương thức này đã mất dần tính truyền thống của nó là thỏa mãn một nhu cầu nào đó.

Đặc điểm 2 : Tiền trong phương thức này chỉ là phương tiện để tính toán có nghĩa là các bên đối tác chỉ định giá hàng hóa để qua đó trao đổi cho nhau.

Đặc điểm 3 : Cân bằng nhau về quyền lợi giữa các bên. Sự cân bằng này được thể hiện ở những khía cạnh sau :

- Cân bằng về mặt hàng.
- Cân bằng về giá cả.
- Cân bằng về tổng giá trị.

4.3.3. Phân loại

1. Nghiệp vụ hàng đổi hàng (barter)

Hình thức này đã xuất hiện từ thời xa xưa trong lịch sử loài người, có nghĩa là mặt hàng này đổi lấy mặt hàng khác có giá trị tương đương. Nhưng hiện nay trong thực tế không phải lúc nào hàng hóa đem trao đổi cũng có giá trị tương đương với nhau.

Hình thức trao đổi hàng hóa có giá trị không tương đương đã và đang được thực hiện trong hoạt động thương mại quốc tế và ngày càng trở nên thông dụng.Trong trường hợp này người ta thường dùng một phần tiền để bù vào giá trị chênh lệch.

Phương thức trao này thường áp dụng với các loại hàng hóa không thể chia nhỏ được.

Ngoài phương thức trao không ngang giá người ta còn tiến hành trao đổi hàng hóa không phù hợp với ngành nghề kinh doanh. Chia làm hai dạng :

Hàng đổi hàng trực tiếp : nghiệp vụ hàng đổi hàng, không sử dụng tiền trong thanh toán. Tuy nhiên để phù hợp với thực tế người ta dùng tiền để thanh toán một phần hàng và có thể thu hút 3 - 4 bên tham gia.

Đòi hỏi ký kết xuất khẩu và nhập khẩu đồng thời và một vụ giao dịch thường chỉ ký kết một hợp đồng bao gồm hai bên trao đổi tương xứng.

Trên thực tế để tránh những khó khăn hoạt động phổ biến là tiến hành hàng đổi hàng thông qua phương thức tín dụng đối khai.

Hàng đổi hàng tổng hợp (nghiệp vụ thanh toán bình hành- clearing)

Hai chủ thể của quan hệ buôn bán thỏa thuận chỉ định ngân hàng thanh toán. Ngân hàng này mở tài khoản gọi là tài khoản clearing, để ghi chép tổng giá trị giá hàng giao nhận của mỗi bên. Sau một thời gian quy định, ngân hàng mới quyết toán tài khoản clearing và bên bị nợ sẽ phải trả khoản nợ bội chi mà mình đã gây ra.

Việc thanh toán được thực hiện giữa hai nước với nhau gọi là bình hành công cộng (public clearing).

Việc thanh toán giữa hai doanh nghiệp với nhau gọi là bình hành tư nhân (private clearing).

2. Hình thức trao đổi bù trừ

Thực hiện hình thức buôn bán này là hai bên không thanh toán với nhau bằng tiền mặt mà bằng cách trao đổi với nhau một giá trị hàng hóa hoặc dịch vụ tương đương nhau. Sau khi bù trừ giá hàng hóa với nhau vẫn còn số dư thì giá trị còn dư đó sẽ được thanh toán theo yêu cầu của bên chủ nợ. Hình thức bù trừ bao gồm :

+ Bù trừ theo nghĩa thực của nó tức là việc xuất khẩu liên kết với việc nhập khẩu

+ Bù trừ trước (Pre-compensation) : Theo hợp đồng thì một bên giao hàng trước. Sau khi nhận hàng một thời gian nhất định bên kia mới giao hàng đối ứng.

+ Giao dịch song hành (parallel transaction) : Hai bên cùng tiến hành giao hàng trong một thời kỳ nhất định. Dĩ nhiên giá trị hàng giao có thể không bằng nhau nhưng không ai giao trước ai.

Áp dụng cho hoạt động buôn bán đối lưu có thời hạn tương đối dài và hàng được giao nhiều lần. Mỗi khi xuất, nhập sẽ mở tài khoản ghi chép theo dõi. Sau một thời gian nhất định hai bên sẽ quyết toán bù trừ cho nhau. Nếu có phát sinh

chênh lệch thì khoản tiền này sẽ được giữ lại ở nước bị nợ để chi trả theo yêu cầu của nước chủ nợ.

3. Mua đối ứng (counter- purchasing)

Hình thức này thường áp dụng trong việc mua bán máy móc thiết bị và nhà máy, bên mua thường không có tiền. Trong trường hợp này hai bên thường ký với nhau các hợp đồng mua hàng hóa của nhau. Có nghĩa là bên cung cấp nhà máy hoặc máy móc thiết bị phải mua lại một loại hàng hóa nào đó của bên nhập khẩu máy móc thiết bị hoặc nhà máy với giá trị bằng giá trị máy móc thiết bị hoặc nhà máy đã bán.

Hai bên ký kết với nhau một văn bản ghi nhớ (memorandum) trong đó một bên sau khi xuất khẩu hứa sẽ nhập khẩu hàng hóa của bên kia. Nhưng lưu ý là bản ghi nhớ không có giá trị pháp lý và các nghĩa vụ không bị ràng buộc như hợp đồng, cho nên lời hứa nhập hàng không phải là cam kết chắc chắn.

4. Nghiệp vụ Buy-back

Là nghiệp vụ mua bán đổi lưu trong lĩnh vực đầu tư trung và dài hạn. Trong đó một bên cung cấp máy móc trang thiết bị và sẽ nhận lại sản phẩm do bên kia sử dụng máy móc đó làm ra.

5. Nghiệp vụ song phương xuất nhập khẩu

Nước xuất khẩu trước sẽ cam kết dùng tiền thu được từ việc xuất khẩu đó để mua lại hàng hóa của nước nhập khẩu, nhưng phải sau một thời gian nhất định. Là hoạt động buôn bán đổi lưu, nhưng có thể sử dụng tiền để thanh toán.

6. Trao đổi bù trừ (Offset - Giao dịch đối ứng)

Đây là nghiệp vụ mua bán hàng hóa và hoặc dịch vụ để đổi lấy những sản phẩm về quân sự bên cung cấp hàng quân sự thường được sử dụng một số tiền nhất định để mua lại hàng hóa của nước nhập khẩu, nhưng phải sau một thời gian nhất định. Là hoạt động buôn bán đổi lưu, nhưng có thể sử dụng tiền để thanh toán.

Giao dịch trực tiếp (direct offset) : bên xuất khẩu đồng ý mua của bên nhập khẩu các sản phẩm, linh kiện liên quan đến các sản phẩm sau này bán cho bên nhập khẩu

Giao dịch gián tiếp (indirect offset) : bên xuất khẩu đồng ý mua của bên nhập khẩu các sản phẩm không liên quan gì tới các sản phẩm xuất khẩu ban đầu.

7. Phương thức giao chứng từ trả tiền (CAD : Cash against documents; hay COD : Cash on delivery)

Trong hoạt động xuất nhập khẩu của Việt Nam, trước kia chủ yếu chỉ sử dụng ba phương thức : documentary credit, collection và remittance. Từ những năm 1990 trở lại đây, ở một số ngân hàng tại nước ta bắt đầu áp dụng phương thức CAD.

CAD là phương thức thanh toán trong đó tổ chức nhập khẩu dựa trên cơ sở hợp đồng ngoại thương sẽ yêu cầu ngân hàng bên xuất khẩu mở một tài khoản tín thác (Trust account) thông thường là 100% giá trị hợp đồng, kèm theo một bản ghi nhớ (Memorandum) để thanh toán tiền cho tổ chức xuất khẩu khi tổ chức xuất khẩu xuất trình đầy đủ chứng từ theo thỏa thuận.

4.4.2. Đặc điểm

Phương thức thanh toán này rất được ưa chuộng và khá phổ biến trên thế giới vì thủ tục ít phức tạp và ít rủi ro cho nhà nhập khẩu.

Phương thức thanh toán này có một số ưu - nhược điểm sau :

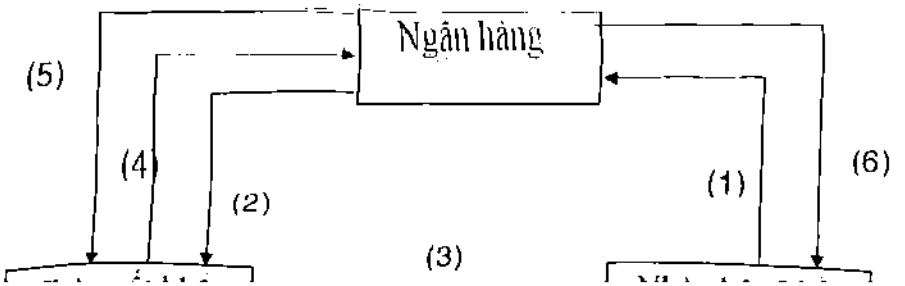
+ Ưu điểm :

- Thủ tục thanh toán đơn giản.
- Chi phí thấp, giúp rút ngắn thời gian thanh toán do việc xử lý chứng từ đơn giản và trực tiếp.
- Nhà xuất khẩu thanh toán bằng phương thức này rất có lợi : giao hàng xong là được tiền ngay, bộ chứng từ xuất trình đơn giản.

+ Nhược điểm

- Nhà nhập khẩu phải có đại diện hay chi nhánh ở nước xuất khẩu vì trong một số chứng từ cần có xác nhận của nhà nhập khẩu hoặc đại diện của nhà nhập khẩu.
- Việc ký quỹ để thực hiện CAD, nhà nhập khẩu thường bị giam vốn lâu trong ngân hàng.
- Nhà xuất khẩu bị rủi ro trong trường hợp giao hàng nếu giá hàng hóa tăng cao hơn so với hợp đồng, giá chênh lệch (giá cao hơn) càng nhiều thì nhà xuất khẩu càng bị thiệt.
- Nhà nhập khẩu bị thiệt khi nhà xuất khẩu không giao hàng đúng hẹn khi tiền đặt cọc nằm trong ngân hàng mà không được hưởng lãi suất.
- Khi nào có xác nhận của bên nhập khẩu và đại diện nước xuất khẩu là người bàn giao đúng hàng và đúng số lượng thì nhà xuất khẩu mới có thể rút tài khoản ra khỏi ngân hàng.

4.4.3 Quy trình thanh toán



chênh lệch thì khoản tiền này sẽ được giữ lại ở nước bị nợ để chi trả theo yêu cầu của nước chủ nợ.

3. Mua đối ứng (counter- purchasing)

Hình thức này thường áp dụng trong việc mua bán máy móc thiết bị và nhà máy, bên mua thường không có tiền. Trong trường hợp này hai bên thường ký với nhau các hợp đồng mua hàng hóa của nhau. Có nghĩa là bên cung cấp nhà máy hoặc máy móc thiết bị phải mua lại một loại hàng hóa nào đó của bên nhập khẩu máy móc thiết bị hoặc nhà máy với giá trị bằng giá trị máy móc thiết bị hoặc nhà máy đã bán.

Hai bên ký kết với nhau một văn bản ghi nhớ (memorandum) trong đó một bên sau khi xuất khẩu hứa sẽ nhập khẩu hàng hóa của bên kia. Nhưng lưu ý là bản ghi nhớ không có giá trị pháp lý và các nghĩa vụ không bị ràng buộc như hợp đồng, cho nên lời hứa nhập hàng không phải là cam kết chắc chắn.

4. Nghiệp vụ Buy-back

Là nghiệp vụ mua bán đối lưu trong lĩnh vực đầu tư trung và dài hạn. Trong đó một bên cung cấp máy móc trang thiết bị và sẽ nhận lại sản phẩm do bên kia sử dụng máy móc đó làm ra.

5. Ngiệp vụ song phương xuất nhập khẩu

Nước xuất khẩu trước sẽ cam kết dùng tiền thu được từ việc xuất khẩu đó để mua lại hàng hóa của nước nhập khẩu nhưng phải sau một thời gian nhất định. Là hoạt động buôn bán đối lưu, nhưng có thể sử dụng tiền để thanh toán.

6. Trao đổi bồi hoàn (Offset - Giao dịch đền bù)

Đây là nghiệp vụ dùng hằng hóa và/hoặc dịch vụ để đổi lấy những ân huệ. Về quân sự bên cung cấp hàng quân sự thường được sử dụng một số đặc ân nào đó về quân sự của bên nhập khẩu hàng quân sự. Chia làm hai loại chính :

Giao dịch trực tiếp (direct offset) : bên xuất khẩu đồng ý mua của bên nhập khẩu các sản phẩm, linh kiện liên quan đến các sản phẩm sau này bán cho bên nhập khẩu

Giao dịch gián tiếp (indirect offset) : bên xuất khẩu đồng ý mua của bên nhập khẩu các sản phẩm không liên quan gì tới các sản phẩm xuất khẩu của mình.

4.4. PHƯƠNG THỨC GIAO CHỨNG TỪ TRẢ TIỀN. (CAD : Cash against documents, hay COD : Cash on delivery)

Trong hoạt động xuất nhập khẩu của Việt Nam, trước kia chủ yếu chỉ sử dụng ba phương thức : documentary credit, collection và remittance. Từ những năm 1990 trở lại đây, ở một số ngân hàng tại nước ta bắt đầu áp dụng phương thức CAD.

Phương thức thanh toán này rất có lợi cho nhà xuất khẩu nếu nhà xuất khẩu am hiểu và biết vận dụng đúng, vì CAD đảm bảo cho họ có thể thanh toán được nhanh và chắc chắn.

4.4.1 Khái niệm

CAD là phương thức thanh toán trong đó tổ chức nhập khẩu dựa trên cơ sở hợp đồng ngoại thương sẽ yêu cầu ngân hàng bên xuất khẩu mở một tài khoản tín thác (Trust account) thông thường là 100% giá trị hợp đồng, kèm theo một bản ghi nhớ (Memorandum) để thanh toán tiền cho tổ chức xuất khẩu khi tổ chức xuất khẩu xuất trình đầy đủ chứng từ theo thỏa thuận.

4.4.2. Đặc điểm

Phương thức thanh toán này rất được ưa chuộng và khá phổ biến trên thế giới vì thủ tục ít phức tạp và ít rủi ro cho nhà nhập khẩu.

Phương thức thanh toán này có một số ưu - nhược điểm sau :

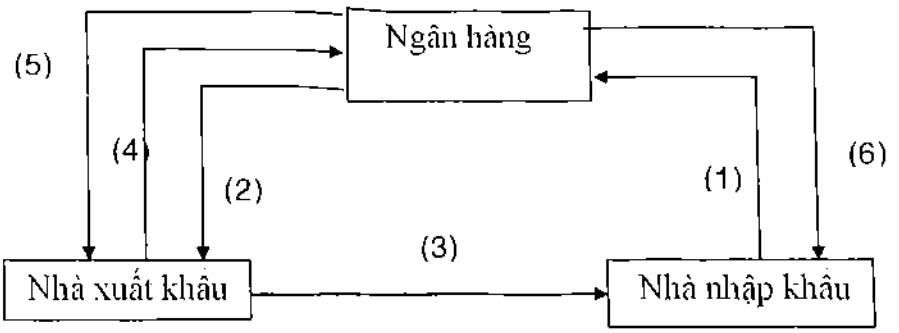
+ Ưu điểm :

- Thủ tục thanh toán đơn giản.
- Chi phí thấp, giúp rút ngắn thời gian thanh toán do việc xử lý chứng từ đơn giản và trực tiếp.
- Nhà xuất khẩu thanh toán bằng phương thức này rất có lợi : giao hàng xong là được tiền ngay, bộ chứng từ xuất trình đơn giản.

+ Nhược điểm

- Nhà nhập khẩu phải có đại diện hay chi nhánh ở nước xuất khẩu vì trong một số chứng từ cần có xác nhận của nhà nhập khẩu hoặc đại diện của nhà nhập khẩu.
- Việc ký quỹ để thực hiện CAD, nhà nhập khẩu thường bị giam vốn lâu trong ngân hàng.
- Nhà xuất khẩu bị rủi ro trong trường hợp giao hàng nếu giá hàng hóa tăng cao hơn so với hợp đồng, giá chênh lệch (giá cao hơn) càng nhiều thì nhà xuất khẩu càng bị thiệt.
- Nhà nhập khẩu bị thiệt khi nhà xuất khẩu không giao hàng đúng hẹn khi tiền đặt cọc nằm trong ngân hàng mà không được hưởng lãi suất.
- Khi nào có xác nhận của bên nhập khẩu và đại diện nước xuất khẩu làngười bán giao đúng hàng và đúng số lượng thì nhà xuất khẩu mới có thể rút tài khoản ra khỏi ngân hàng.

4.4.3 Quy trình thanh toán



Chú thích :

(1) Trên cơ sở hợp đồng ngoại thương, người mua, nhà nhập khẩu đến ngân hàng yêu cầu ngân hàng mở cho mình một tài khoản tín thác (có kèm theo một memorandum), số dư tài khỏa bằng 100% trị giá hợp đồng và nó được dùng để thanh toán cho nhà xuất khẩu, theo đúng bản ghi nhớ (Memorandum) thỏa thuận giữa nhà nhập khẩu và ngân hàng.

(2) Ngân hàng bên bán tiến hành báo cho bên bán biết tài khoản ủy thác đã được mở.

(3) Nhà xuất khẩu giao hàng cho người nhập khẩu theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng.

(4) Nhà xuất khẩu lập chứng từ theo yêu cầu của memorandum để xuất trình cho ngân hàng yêu cầu thanh toán tiền hàng.

(5) Ngân hàng bên bán kiểm tra chứng từ, đối chiếu với bản ghi nhớ ,nếu phù hợp thì thanh toán cho nhà xuất khẩu.

(6) Ngân hàng chuyển bộ chứng từ cho nhà nhập khẩu để nhận hàng và quyết toán tài khoản tín thác.

+ Bước 1 : Sau khi kí hợp đồng mua bán ngoại thương với nhà xuất khẩu (trong đó phương thức thanh toán được quy định là CAD). Nhà nhập khẩu yêu cầu ngân hàng phục vụ mình thực hiện dịch vụ CAD. Nhà nhập khẩu và ngân hàng sẽ thỏa thuận và kí một bản ghi nhớ (Memorandum).

Sau khi nhà nhập khẩu ký quỹ, một tài khoản tín thác (Trust account) sẽ được mở để ghi số tiền kí quỹ.

+ Bước 2 : Ngân hàng thông báo cho nhà xuất khẩu biết về việc tài khoản tín thác đã hoạt động.

+ Bước 3 : Nhà xuất khẩu giao hàng cho người nhập khẩu theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng .

+ Bước 4 : Nhà xuất khẩu lập chứng từ xuất trình cho ngân hàng.

+ Bước 5 : Ngân hàng kiểm tra chứng từ, đối chiếu với bản ghi nhớ, nếu phù hợp thì thanh toán cho nhà xuất khẩu.

+ Bước 6 : Ngân hàng chuyển bộ chứng từ cho nhà nhập khẩu và quyết toán tài khoản tín thác.

❖ Bộ chứng từ cần xuất trình cho ngân hàng để thanh toán bao gồm :

- Thư xác nhận (letter confirming) đã giao hàng cho người mua có đại diện ở nước xuất khẩu cấp.
- Bản coppy của vận đơn và hóa đơn thương mại có xác nhận của người mua và có đại diện ở nước xuất khẩu.
- Vận đơn gốc (Original B/L) : 3 bản chính.
- Hóa đơn thương mại (commercial invoice).
- Giấy chứng nhận số lượng, trọng lượng (certificate of quantity/weight).
- Giấy chứng nhận chất lượng (certificate of quality).

*** Trường hợp áp dụng**

- Quan hệ bạn hàng tốt và thân tín giữa hai bên xuất và nhập khẩu. Đặc biệt người nhập khẩu phải rất tin tưởng ở người xuất khẩu, các doanh nghiệp giao dịch thường xuyên.

- Khi bán những mặt hàng khan hiếm trên thị trường và người xuất khẩu muốn có đảm bảo chắc chắn trong thanh toán.

- Nhà nhập khẩu phải có đại diện bên nước nhà xuất khẩu vì trong bộ chứng mà nhà nhập khẩu yêu cầu nhà xuất khẩu xuất trình có giấy chứng nhận của đại diện người mua về việc giao hàng hóa.

Lưu ý :

Phương thức thanh toán CAD chỉ thực sự có lợi cho nhà xuất khẩu khi họ chọn được ngân hàng uy tín và bộ chứng từ có khả năng lấy được.

4.5. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN TIỀN (REMITTANCE)

4.5.1. Định nghĩa

Phương thức chuyển tiền là phương thức mà trong đó khách hàng (người mua, bên nhập khẩu, bên nhận dịch vụ cung ứng, người cần chuyển tiền - Remitter) yêu cầu ngân hàng phục vụ của mình trích một số tiền nhất định trong tài khoản chuyển cho một người khác (người hưởng lợi - beneficiary, người bán, người xuất khẩu, người cung ứng dịch vụ,...) ở một địa điểm, trong một thời gian nhất định bằng phương tiện chuyển tiền do khách hàng yêu cầu.

Ngân hàng chuyển tiền phải thông qua đại lý của mình ở nước hưởng lợi để thực hiện nghiệp vụ chuyển tiền.

Phương thức chuyển tiền là một phương thức thanh toán đơn giản và được sử dụng tương đối phổ biến trong thanh toán quốc tế ở Việt Nam cũng như các nước khác trên thế giới.

4.5.2. Các hình thức chuyển tiền

4.5.2.1. Chuyển tiền bằng điện – Telegraphic Transfer Remittance (TT/TTR)

TT gọi là điện hối. Ngân hàng thực hiện việc chuyển tiền điện ra lệnh cho ngân hàng đại lý ở nước ngoài trả tiền cho người nhận.

*** Hồ sơ chuyển tiền bằng điện :**

- Lệnh chuyển tiền (theo mẫu của ngân hàng).
- Bản sao hợp đồng ngoại thương.
- Bản sao hợp đồng ủy thác nhập khẩu (nếu nhập ủy thác).
- Bản sao tờ khai hải quan nhập hàng.
- Bản sao hóa đơn nhập khẩu.
- Giấy đề nghị mua ngoại tệ (theo mẫu của ngân hàng) trong trường hợp quý khách không có ngoại tệ để thanh toán.
- Các chứng từ khác có liên quan.
- Trong trường hợp thanh toán trước khi nhận hàng, quý khách làm giấy cam kết bổ sung chứng từ (hóa đơn, tờ khai hải quan) sau khi hoàn tất thủ tục nhận hàng (theo mẫu của ngân hàng).

- Lệnh chuyển tiền sẽ được thực hiện ngay trong ngày nếu hồ sơ hợp lệ và tài khoản của quý khách có đủ số dư.

*** Chứng từ :**

❖ T/T trả trước khi nhận hàng :

- Bản chính hợp đồng ngoại thương và các phụ lục có liên quan.
- Giấy đề nghị mua ngoại tệ (nếu có).
- Giấy cam kết T/T trả trước.

❖ T/T trả sau khi nhận hàng :

- Bản chính hợp đồng ngoại thương và các phụ lục có liên quan.
- Bản chính tờ khai hải quan.
- Hóa đơn.
- Giấy phép DKKD áp dụng cho lần thanh tóan đầu tiên.
- Giấy đề nghị mua ngoại tệ.

❖ **Hồ sơ và thủ tục chuyển tiền về nước :**

✓ Hồ sơ khách hàng xuất trình :

- 02 bản chính thư đề nghị gửi bộ chứng từ (theo mẫu của ngân hàng).
- Bộ chứng từ giao hàng của khách hàng.

✓ Thủ tục thực hiện :

- Khách hàng có thể đề nghị ngân hàng gửi bộ chứng từ cho đối tác nước ngoài và theo dõi tiền về.
- Khách hàng gửi hồ sơ cho nhân viên TTQT.
- Nhân viên TTQT sẽ ký nhận trên thư đề nghị và gửi lại 01 bản cho khách hàng.
- Ngay trong ngày làm việc, nhân viên TTQT sẽ lập phiếu đề nghị thanh toán và gửi kèm bộ chứng từ cho đối tác nước ngoài.
- Khi nhận được báo Có, nhân viên TTQT sẽ ghi có vào tài khoản khách hàng tại Ngân hàng và thông báo cho khách hàng biết.

❖ **Hồ sơ và thủ tục chuyển tiền ra nước ngoài**

✓ Hồ sơ chuyển tiền :

- 2 bản chính Lệnh chuyển tiền (theo mẫu của ngân hàng).
- Bản sao hóa đơn nhập khẩu.
- Bản sao hợp đồng ngoại thương.
- Bản sao hợp đồng ủy thác nhập khẩu (nếu nhập ủy thác).
- Bản sao tờ khai hải quan nhập hàng (khách hàng xuất trình bản chính để ngân hàng đối chiếu)

✓ Thủ tục thanh toán :

- Khách hàng nộp đầy đủ hồ sơ như trên cho ngân hàng.
- Nhân viên TTQT kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và xác nhận số lượng ngoại tệ khách hàng cần mua để thanh toán (nếu khách hàng chưa có ngoại tệ thanh toán).

- Khách hàng sẽ nhận được công điện thanh toán ngay trong ngày nếu tài khoản đủ số dư ngoại tệ và gửi hồ sơ hợp lệ trước 15:30. Sau thời gian trên công điện thanh toán sẽ được nhận vào sáng hôm sau.

+ Ưu điểm :

• Khách hàng có nhu cầu chuyển tiền bằng điện trả trước hay trả sau để thanh toán tiền hàng, cước phí hay dịch vụ cho các đối tác nước ngoài và khách hàng sẽ nhận được báo cáo "Có" vào tài khoản nhanh chóng. Thời gian chuyển rất nhanh.

• Phương thức thanh toán này có lợi cho người mua (người nhập khẩu). Rủi ro thuộc về người bán (người xuất khẩu).

• Giao dịch đơn giản, ít khâu, ít chứng từ :

• Khách hàng có thể mở tài khoản một nơi nhưng có thể giao dịch chuyển tiền tại bất kỳ chi nhánh nào của ngân hàng.

• Khách hàng luôn được cung cấp đầy đủ ngoại tệ để thanh toán, nếu có nhu cầu.

• Thời gian phát hành và xử lý chứng từ thanh toán quốc tế tối đa 01 ngày. Phát hành trực tiếp đến các ngân hàng tại 88 quốc gia trên thế giới.

+ Nhược điểm :

Chi phí chuyển tiền bằng điện cao hơn. Ngoài phí trả cho ngân hàng, phải trả thêm tiền điện phí.

Trả tiền bằng điện (T.T.R-Telegraphic Transfer Remittance) : khoản chi trả bắt buộc cho những thương vụ đầu tiên giữa hai doanh nghiệp xuất và nhập khẩu, vì hai bên chưa có quan hệ tín nhiệm lẫn nhau nên người nhập khẩu phải trả giá trị hàng hóa trước khi hàng hóa được xếp lên tàu. *Trong trường hợp này*, người xuất khẩu phải chịu trách nhiệm cung cấp gần như toàn bộ các chứng từ cần thiết của hoạt động mua bán và chuyển giao chúng cho người mua để có thể nhận được khoản tiền thanh toán.

Lưu ý : cần phân biệt với - Chuyển tiền bằng điện có bồi hoàn TTR là từ viết tắt của Telegraphic Transfer Reimbursement, thường được sử dụng trong thanh toán L/C.

Khách hàng có nhu cầu chuyển tiền bằng điện trả trước hay trả sau để thanh toán tiền hàng, cước phí hay dịch vụ cho các đối tác nước ngoài và khách hàng sẽ nhận được báo cáo "Có" vào tài khoản nhanh chóng.

4.5.2.2. Chuyển tiền bằng thư–Mail Transfer Remittance (M/T / MTR)

Gọi là thư hối, ngân hàng thực hiện việc chuyển tiền viết thư (có thể là lệnh trả tiền – payment order, hoặc giấy báo có ghi Avis Credit) ra lệnh chi ngân hàng đại lý ở nước ngoài trả tiền cho người nhận.

+ Ưu điểm : Tiết kiệm chi phí điện tín.

+ Nhược điểm : Thời gian chuyển tiền lâu.

Muốn chuyển theo hình thức nào, người yêu cầu chuyển tiền chỉ việc đánh dấu vào mẫu của ngân hàng.

Hiện nay, khi thanh toán chuyển tiền, các bên thường chọn cách chuyển tiền bằng điện, việc chuyển tiền bằng thư hầu như không còn được áp dụng nữa.

Tiền chuyển đi có thể là tiền của nước người thụ hưởng hoặc là tiền của nước người trả hoặc là tiền của nước thứ ba. Nếu là tiền của nước người thụ hưởng và tiền của nước thứ ba thì gọi là thanh toán bằng ngoại tệ. Trong trường hợp thanh toán bằng ngoại tệ thì người chuyển tiền phải mua ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái của nước đó.

Hai cách chuyển tiền trên chỉ khác nhau ở chỗ là : chuyển tiền bằng điện nhanh hơn chuyển tiền bằng thư, nhưng chi phí chuyển tiền bằng điện cao hơn.

Trong trường hợp thanh toán thanh toán bằng ngoại tệ bằng ngoại tệ thì người chuyển tiền phải mua ngoại tệ theo **tỷ giá hối đoái** của nước đó.

Đối với thanh toán bằng TT, thì lợi ích của nhà xuất khẩu sẽ là rủi ro của nhà nhập khẩu. Tùy thuộc vào điều kiện thanh toán của từng hợp đồng.

Ví dụ : Thanh toán bằng TT .....% tổng giá trị hợp đồng sau khi hợp đồng có hiệu lực, hoặc % tổng giá trị hợp đồng sau khi giao hàng. Như thế rủi ro đối với người NK là % ứng trước cho người xuất khẩu, người xuất khẩu có thể không giao được hàng, và ngược lại người nhập khẩu không có đủ năng lực tài chính để thanh toán khi hàng đã chuẩn bị hoặc đã được giao.

Cách thức hạn chế là đối với phần ứng trước nên yêu cầu nhà xuất khẩu xuất trình Letter of guarantee của ngân hàng tương ứng với giá trị thanh toán trước. Còn đối với nhà xuất khẩu thì ràng buộc bằng cách yêu cầu nhà nhập khẩu cam kết thực hiện nghĩa vụ thanh toán của mình thông qua bảo lãnh thanh toán hợp đồng tương ứng với giá trị hợp đồng được phát hành bởi ngân hàng của người nhập khẩu.

4.5.2.3. Chuyển tiền bằng SWIFT

Do công nghệ thông tin phát triển nên ngày nay việc chuyển tiền bằng điện được các ngân hàng thực hiện qua hệ thống Swift (Society for Wordwide Interbank Financial Elecommunications) với hình thức nhanh, an toàn, chi phí thấp.

Chuyển tiền SWIFT bắt đầu khi một người đưa ra một sự cho phép ngân hàng để gửi một khoản tiền cụ thể từ tài khoản của mình vào tài khoản ở nước ngoài. Người cung cấp ngân hàng của mình với mã SWIFT và số tài khoản cho các ngân hàng khác. Các lệnh điện tử sau đó được gửi đến ngân hàng khác chi tiết số tiền đó phải được đăng tải và các tài khoản liên quan.

❖ Lợi ích :

- Chuyển tiền nhanh chóng, hiệu quả.
- Mạng lưới ngân hàng đại lý rộng lớn và uy tín ở hầu hết các quốc gia.
- Được tư vấn, hướng dẫn nghiệp vụ miễn phí.
- Được báo Có tức thời ngay khi nhận được tiền thanh toán từ nhà nhập khẩu.
- An toàn và bảo mật thông tin.

- Thông qua thanh toán điện tử,có thể chuyển tiền, thanh toán hóa đơn và mua hàng trực tuyến nhanh chóng.
- Tiết kiệm chi phí và tạo thuận lợi cho các bên giao dịch.
- Khách hàng được hỗ trợ tài chính thông qua chương trình tài trợ nhập khẩu.
- Khách hàng được cung cấp đủ ngoại tệ để thanh toán.

❖ Thách thức :

- Tuy nhiên do cơ sở hạ tầng và điểm chấp nhận của ngân hàng VN chưa đồng nhất nên việc thanh toán điện tử còn nhiều hạn chế.
- Tập quán tiêu dùng.
- Cơ sở hạ tầng, điểm chấp nhận thanh toán là yếu tố quyết định sự thành công của thanh toán điện tử.
- Điểm chấp nhận thanh toán còn ít,người tiêu dùng không có sự lựa chọn nào khác ngoài sử dụng tiền mặt.
- Lo ngại về an toàn trong giao dịch

Trong tương lai góp phần thúc đẩy sự cạnh tranh giữa các doanh nghiệp trong và ngoài nước một cách bình đẳng. Số lượng lệnh thanh toán hàng điện tử mỗi năm mỗi tăng.

4.5.3. Các yêu cầu khi chuyển tiền

Khi người mua hay người cần chuyển tiền yêu cầu ngân hàng chuyển tiền thì người đó cần phải thể hiện bằng văn bản theo mẫu do ngân hàng quy định : lệnh chuyển tiền hay ủy nhiệm chi (payment order). Ở một số ngân hàng có thể dùng tiêu đề : giấy chuyển tiền ra nước ngoài (Application of foreign remittance)

- **Các điều kiện về chuyển tiền :**

Muốn chuyển tiền phải có :

- Giấy phép của Bộ chủ quản hoặc Bộ Tài chính.
- Quyết định thành lập doanh nghiệp (Doanh nghiệp giao dịch lần đầu).
- Đăng ký kinh doanh (Doanh nghiệp giao dịch lần đầu).
- Đăng ký mã số XNK (Doanh nghiệp giao dịch lần đầu).
- Hợp đồng ngoại thương gốc.
- Hóa đơn thương mại bản gốc.
- Tờ khai hải quan nếu hàng đến cửa khẩu.
- Giấy phép nhập khẩu (nếu có).
- Hợp đồng vay vốn ngân hàng (nếu có).
- Hợp đồng mua bán ngoại tệ (nếu phải mua ngoại tệ).
- Giấy nộp ngoại tệ tiền mặt (nếu có).
- Lệnh chi của khách hàng.

- **Nội dung của yêu cầu chuyển tiền**

- Tên và địa chỉ của các bên có liên quan.
- Số hiệu TK và tên ngân hàng mở TK của người CT.
- Số tiền chuyển (bằng chữ và bằng số).
- Lí do chuyển.

- Hình thức chuyển.
- Các yêu cầu khác.
- Ký tên, đóng dấu.

• **Nội dung giấy ủy nhiệm chuyển tiền gồm :**

- Họ tên địa chỉ người chuyển tiền.
- Số hiệu TK và tên ngân hàng mở TK của người CT.
- Số tiền yêu cầu chuyển.
- Họ tên địa chỉ người hưởng lợi.
- Số hiệu TK và tên ngân hàng mở TK của người hưởng lợi.

*** Quy trình thanh toán**

*** Các bên tham gia**

Thông thường tham gia vào nghiệp vụ chuyển tiền có 4 bên :

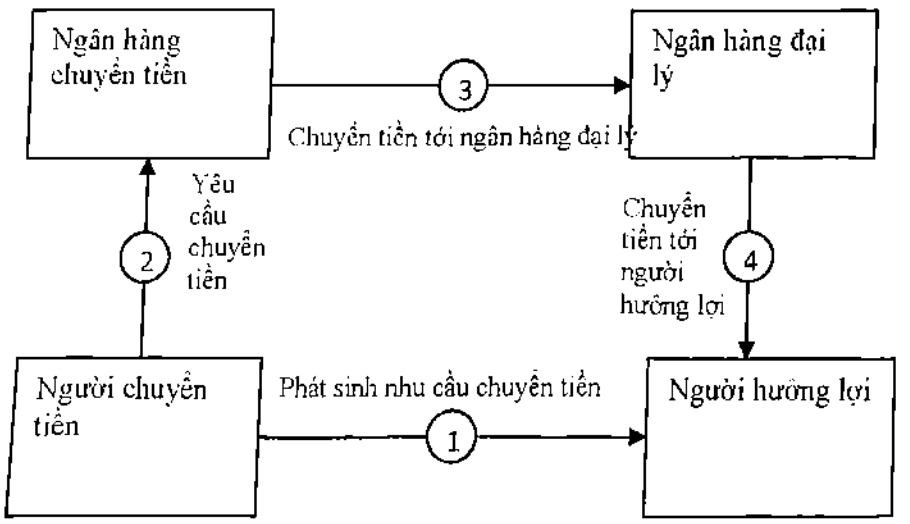
- Người cần chuyển tiền (remitter, payer) : người yêu cầu ngân hàng, ủy nhiệm cho ngân hàng đại diện mình chuyển tiền ra nước ngoài.
- Người hưởng lợi (beneficiary, payee): người được nhận tiền chuyển, người chủ nợ hoặc người bán hoặc là người nào đó mà người chuyển tiền chỉ định.

Ngân hàng chuyển tiền (remitting bank) : ngân hàng nhận ủy nhiệm chuyển tiền là ngân hàng ở nước người trả tiền hoặc người chuyển tiền (còn gọi là ngân hàng chuyển tiền).

- Ngân hàng đại lý của ngân hàng chuyển tiền : ngân hàng ở nước người hưởng lợi (beneficiary's bank, corresponding bank).

*** Quy trình thanh toán**

Quy trình thanh toán của phương thức chuyển tiền



(1) Người cần chuyển tiền cần chuyển một khoản tiền cho người hưởng lợi vì một lý do nào đó : mua hàng, sử dụng dịch vụ, đầu tư... (Nhà xuất khẩu giao hàng hay cung ứng dịch vụ cho nhà nhập khẩu dựa trên hợp đồng mua bán ngoại thương và kèm theo các chứng từ hàng hóa gửi cho nhà nhập khẩu).

(2) Người cần chuyển tiền viết đơn yêu cầu chuyển tiền :

(Nhà nhập khẩu sau khi kiểm tra chứng từ, viết lệnh chuyển tiền gửi ngân hàng phục vụ mình. Đơn xin chuyển tiền bao gồm các nội dung sau : Tên, địa chỉ người chuyển tiền; Số tài khoản, Ngân hàng mở tài khoản; Tên địa chỉ người thụ hưởng; Số tiền xin chuyển; Lý do chuyển tiền; Các chứng từ có liên quan; Ký tên và đóng dấu).

Nếu không có tài khoản tại ngân hàng chuyển tiền thì phải đem tiền mặt đến.

Nếu có tài khoản mở tại ngân hàng thì họ phải lập ủy nhiệm chi hay lệnh chuyển tiền (payment order).

(3) Ngân hàng chuyển tiền chuyển tiền tới ngân hàng đại lý ở nước ngoài.

Ngân hàng sau khi kiểm tra chứng từ nếu thấy hợp lệ thì ngân hàng tiến hành trích chuyển tiền trên tài khoản của nhà nhập khẩu trả cho nhà xuất khẩu. Trên thực tế ngân hàng chuyển tiền chỉ yêu cầu ngân hàng đại lý trả tiền cho người hưởng lợi và ghi có cho tài khoản của ngân hàng đại lý ở ngân hàng mình.

(4) Ngân hàng đại lý chuyển tiền cho người được hưởng lợi.

Ngân hàng nhận ủy thác chuyển tiền ra lệnh cho ngân hàng đại lý của mình ở nước ngoài chuyển tiền trả cho người hưởng lợi dưới hình thức bằng điện hay bằng thư.

Ngân hàng đại lý chuyển tiền cho người được hưởng (trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua ngân hàng khác) và gửi giấy báo đó cho đơn vị.

Lưu ý : Các bước trên có thể thay đổi tùy thuộc vào thỏa thuận thanh toán trong hợp đồng, trả trước trả sau hay trả ngay trong khi nhận chứng từ.

*** Trường hợp áp dụng phương thức chuyển tiền**

Đây là phương thức đơn giản về thủ tục và thanh toán nhanh. Với phương thức này ngân hàng chỉ đóng vai trò trung gian. Và người bán có nhận được tiền hay không phụ thuộc vào thiện chí người mua. Chính vì vậy phương thức này được áp dụng đối với hai bên giao dịch có sự tin cậy tuyệt đối, có quá trình làm ăn lâu dài.

Các ngân hàng thương mại khuyên chỉ nên áp dụng phương thức chuyển tiền cho những hợp đồng có giá trị nhỏ, và thời hạn hợp đồng ngắn.

Phương thức chuyển tiền ít được sử dụng trong thanh toán thương mại quốc tế. Nó được sử dụng chủ yếu trong thanh toán phi mậu dịch, cũng như các dịch vụ có liên quan đến xuất nhập khẩu hàng hóa như cước vận tải, bảo hiểm, bồi thường...

+ Trả tiền nhập khẩu hàng hóa và dịch vụ.

+ Thanh toán cho các chi phí có liên quan đến xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ.

+ Chuyển vốn ra bên ngoài để đầu tư hoặc chi tiêu phi thương mại.

*** Áp dụng phương thức chuyển tiền trong du lịch**

Trong hợp đồng du lịch quốc tế thường quy định về việc thanh toán đặt cọ Phương thức chuyển tiền là thích hợp nhất trong thanh toán giữa các đối tác.

Phụ thuộc vào hợp đồng đã ký kết, các doanh nghiệp lữ hành gửi khách sẽ chuyển khoản thanh toán cho các cơ sở gửi khách theo các phương pháp khác nhau :

+ Chuyển khoản đặt cọc được thực hiện vào trước ngày đoàn khởi hành, vào ngày đoàn khởi hành, hoặc sau khi đoàn khởi hành được một số ngày. Sauk hi đoàn về chuyển khoản quyết toán.

+ Chuyển khoản đặt cọc theo định kỳ theo định kỳ chuyển khoản quyết toán.

+ Chuyển khoản một lượng tiền nhất định để đảm bảo trang trải chi phí cho cả mùa du lịch.

+ Chuyển khoản trước toàn bộ giá trị theo hợp đồng.

Ở Việt Nam, việc thanh toán thường theo trình tự sau :

- Chậm nhất 14 ngày tính đến ngày đoàn đến. Bên gửi khách thông báo chính xác số lượng khách sẽ đi cho bên nhận khách. Bên nhận khách gửi giấp báo giá cụ thể, số tiền phải thanh toán cho bên gửi khách.

- Chậm nhất 7 ngày tính đến ngày đoàn đến, bên nhận khách phải nhận được thanh toán đặt cọc của bên gửi khách.

Một ngày trước khi đoàn về hay một số ngày sau khi đoàn về, bên gửi khách chuyển tiền thanh toán nốt số còn lại.

4.6. PHƯƠNG THỨC NHỜ THU (COLLECTION OF PAYMENT)

4.6.1. Định nghĩa :

Là phương thức thanh toán mà người bán sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng sẽ ký phát hối phiếu đòi tiền người mua thông qua ngân hàng để thu số tiền ghi trên tờ hối phiếu đó.

Hối phiếu : là một tờ mệnh lệnh đòi tiền vô điều kiện do người xuất khẩu ký phát đòi tiền người nhập khẩu yêu cầu người này phải trả một số tiền nhất định cho người hưởng lợi quy định trên hối phiếu tại một thời điểm và một khoảng thời gian nhất định.

*** Các bên tham gia :**

1. Người ủy nhiệm thu (principal) : là bên ủy quyền xử lý nghiệp vụ nhờ thu cho ngân hàng. Người ủy nhiệm thu chính là người xuất khẩu/ người mua.

2. Ngân hàng thu hộ (Collecting Bank) : còn gọi là ngân hàng bên bán, là ngân hàng phục vụ người ủy nhiệm thu.

3. Ngân hàng xuất trình (Presenting bank) : còn gọi là ngân hàng bên mua, là ngân hàng xuất trình chứng từ cho người trả tiền, thường là ngân hàng đại lý cho ngân hàng thu hộ.

4. Người trả tiền (Drawee) : là người được xuất trình chứng từ theo đúng chỉ thị nhờ thu. Người trả tiền chính là người nhập khẩu/ người mua.

+ Ưu điểm :

- Thủ tục thanh toán đơn giản cho cả người bán và người mua.
- Phí thanh toán thấp.

+ Nhược điểm :

An toàn đối với người xuất khẩu không được đảm bảo : bị người mua từ chối thanh toán khi hàng đã gửi, bị chiếm dụng vốn.

4.6.2. Phân loại

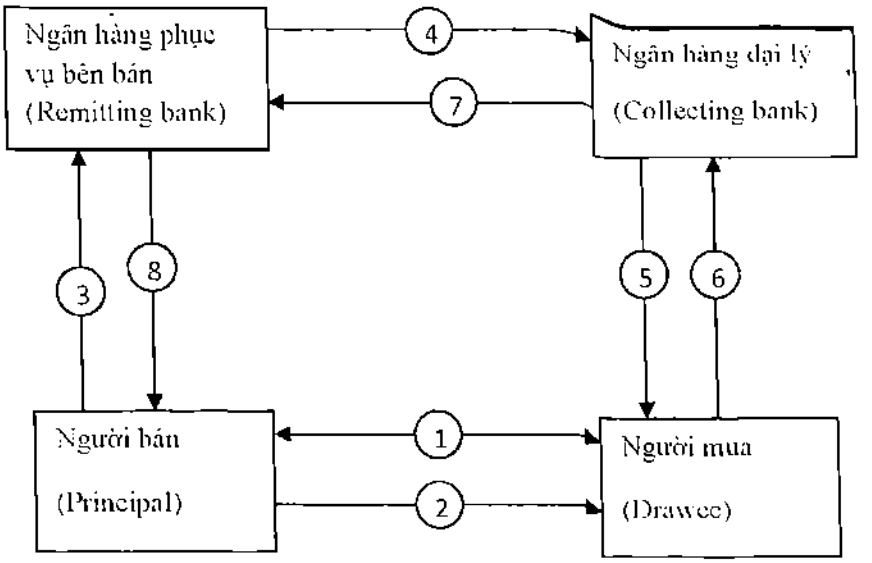
Có 2 loại : Nhờ thu trơn và nhờ thu kèm chứng từ.

1. Nhờ thu phiếu trơn (Clean collection)

Nhờ thu phiếu trơn là phương thức thanh toán trong đó người bán sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng, ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền ở nước người mua căn cứ vào hối phiếu do người bán lập ra, còn chứng từ về hàng hóa thì gửi thẳng cho người mua không qua ngân hàng, nhưng không kèm điều kiện gì cả.

*** Quy trình thanh toán :**

Quy trình thanh toán của phương thức nhờ thu phiếu trơn



(1) Người bán và người mua ký hợp đồng kinh tế quốc tế.

(2) Người bán giao hàng và các chứng từ có liên quan cho người mua.

(3) Người bán lập hối phiếu (Bill of Exchange) đòi tiền người mua và ủy thác cho ngân hàng của mình đòi tiền hộ bằng chỉ thị nhờ thu (Collection instruction).

(4) Ngân hàng phục vụ bên bán gửi chỉ thị nhờ thu và hối phiếu cho ngân hàng đại lý của mình ở nước người mua nhờ thu tiền (để thông báo cho người nhập khẩu biết).

(5) Ngân hàng bên mua sau khi nhận được hối phiếu và chỉ thị nhờ thu từ ngân hàng người bán thì tiến hành ra thông báo nhờ thu kèm theo hối phiếu chuyển đến người mua để yêu cầu thanh toán tiền.

(6) Người mua sau khi nhận được thông báo nhờ thu và hối phiếu do ngân hàng của mình chuyển đến. Nếu người mua đồng ý trả tiền cho người bán thì ra lệnh cho ngân hàng trích tài khoản của mình để trả tùy thuộc vào điều kiện mua bán trả ngay hay trả sau đã được hai bên mua và bán thỏa thuận. Nếu hợp đồng thỏa thuận điều kiện thanh toán D/A người nhập khẩu chỉ cần chấp nhận thanh toán, nếu là D/P người nhập khẩu phải thanh toán ngay cho người xuất khẩu. Nếu không trả tiền thì gởi trả hối phiếu cho ngân hàng phục vụ mình trả cho người bán thông qua ngân hàng bên bán.

(7) Ngân hàng đại lý chuyển tiền thu được (trích tiền từ tài khoản của người nhập khẩu chuyển sang ngân hàng ủy thác thu để ghi có cho người xuất khẩu trong trường hợp người nhập khẩu đồng ý trả tiền hoặc thông báo cho ngân hàng uỷ thác thu biết trong trường hợp người nhập khẩu từ chối trả tiền). Trong trường hợp người mua chấp nhận trả tiền cho hối phiếu thì ngân hàng đại lý giữ hối phiếu lại hoặc gửi hối phiếu đã được chấp nhận trả tiền cho ngân hàng phục vụ bên bán.

(8) Ngân hàng phục vụ bên bán trả tiền cho bên bán hoặc gửi hối phiếu bị từ chối cho bên bán.

***Áp dụng**

Phương thức thanh toán này ít được sử dụng trong thanh toán thương mại quốc tế vì nó không đảm bảo quyền lợi cho người xuất khẩu. Phương thức nhờ thu phiếu trơn có độ rủi ro cao nên chỉ được sử dụng trong các trường hợp sau :

- Người bán và người mua có độ tin cậy lẫn nhau cao.
- Trong giao dịch giữa công ty con, chi nhánh với công ty mẹ.
- Thanh toán về các dịch vụ có liên quan tới xuất nhập khẩu hàng hóa.
- Thanh toán về các dịch vụ du lịch.

Nhận xét :

Trong phương thức nhờ thu hối phiếu trơn ngân hàng chỉ đóng vai trò trung gian trong thanh toán bởi vì bộ chứng từ hàng hóa đã giao cho người nhập khẩu nên ngân hàng đại lý không thể khống chế người nhập khẩu được. *Vì vậy*, người xuất khẩu chỉ nên áp dụng phương thức này trong trường hợp có quan hệ lâu năm và tín nhiệm người nhập khẩu.

2. Nhờ thu kèm chứng từ (Documentary Collection)

Là phương thức mà người bán sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng, lập bộ chứng từ thanh toán nhờ thu (chứng từ gửi hàng và hối phiếu) và nhờ ngân hàng thu hộ tiền tờ hối phiếu với điều kiện người mua trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền thì ngân hàng mới trao toàn bộ chứng từ gửi hàng để người mua nhận

hàng. Nếu người mua không trả tiền hoặc không chấp nhận trả tiền thì ngân hàng phải hoàn trả lại bộ chứng từ cho người bán.

Theo phương thức này ngân hàng không chỉ là người thu hộ tiền mà còn là người khống chế bộ chứng từ hàng hóa. Với cách khống chế này quyền lợi của người xuất khẩu được đảm bảo hơn.

Dựa vào điều kiện trả tiền, người ta chia phương thức này thành 3 loại :

- D/P – Delivery of Documentary Against Payment : nhờ thu theo hình thức thanh toán chứng từ, gồm D/P at sight – Thanh toán trả tiền ngay (Khi nhận được tiền thanh toán nhờ thu của khách hàng, thanh toán viên của ngân hàng giao chứng từ cho khách hàng, yêu cầu khách ký nhận); D/P X day sight (Delivery of documents against payment of a draft drawn payable at a future date) – Thanh toán hối phiếu có thời hạn (Nhận được chứng từ nhờ thu theo hình thức này, thanh toán viên thông báo cho khách hàng đến chấp nhận hối phiếu có thời hạn. Chứng từ chỉ được giao khi B/E đã được chấp nhận và được thanh toán (khách hàng có thể ký quỹ 100% trị giá B/E để được nhận ngay chứng từ hoặc thanh toán vào ngày đáo hạn để nhận chứng từ).

- D/A – Delivery of Documentary Against Acceptance : Nhờ thu chấp nhận thanh toán giao chứng từ - Nhờ thu trả chậm : Khi khách hàng có cam kết trả tiền bằng văn bản hoặc ký chấp nhận thanh toán B/E vào ngày đáo hạn, thì thanh toán viên của ngân hàng giao chứng từ cho khách hàng.

- D/OT (Delivery of documents on other terms and conditions) : Giao chứng từ theo các điều kiện và điều khoản khác :

Thanh toán từng phần (Partial Payment) : Nhận được bộ chứng từ thanh toán theo hình thức này, thanh toán viên thông báo cho khách hàng và yêu cầu khách hàng : thanh toán để giao phần chứng từ nhờ thu theo D/P at sight; hoặc chấp nhận thanh toán để giao phần chứng từ nhờ thu theo D/A.

Giao chứng từ khi có giấy hứa trả tiền.

Giao chứng từ khi có thư cam kết trả tiền.

Giao chứng từ khi có biên lai tín thác.

*** Các bên tham gia**

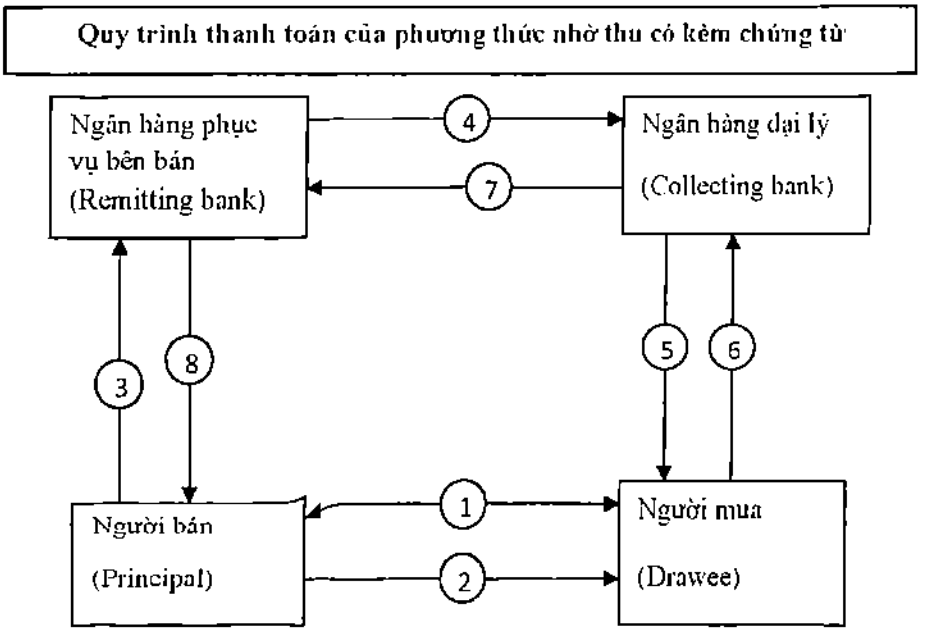
- Người bán tức là người hưởng lợi (principal).

- Ngân hàng bên bán tức là ngân hàng được bên bán ủy thác (Remitting bank).

- Ngân hàng đại lý của bên bán, là ngân hàng ở nước người mua, thực hiện chức năng thu hộ.

- Người mua tức là người có nghĩa vụ trả tiền (Drawee).

*** Quy trình thanh toán**



Nói chung quy trình thanh toán cũng giống như nhờ thu phiếu trơn nhưng khác ở một số khâu sau :

(3) Người bán lập một bộ chứng từ nhờ ngân hàng thu hộ và các chứng từ gửi hàng kèm theo.

(6) Người mua phải trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền thì mới được giao chứng từ đi nhận hàng.

*** Áp dụng**

So với phương thức nhờ thu phiếu trơn, phương thức nhờ thu kèm chứng từ đảm bảo quyền lợi cho người bán hơn, nhưng người bán vẫn có thể gặp phải rủi ro tiềm ẩn :

- Người bán thông qua ngân hàng chỉ mới khống chế được quyền định đoạt hàng hóa của người mua, chứ không có trách nhiệm đến việc trả tiền của người mua.
- Việc trả tiền của người mua có thể chậm.

Vì vậy phương thức này cũng chỉ nên áp dụng trong trường hợp các đối tác quen thuộc và có độ tin cậy cao.

Nhận xét :

Trong phương thức nhờ thu hối phiếu kèm chứng từ, người xuất khẩu ngoài việc ủy thác cho ngân hàng thu tiền mà còn nhờ ngân hàng thông qua việc khống chế bộ chứng từ hàng hóa để buộc người nhập khẩu phải trả tiền hoặc

chấp nhận trả tiền. Nhờ vậy phương thức này đảm bảo khả năng thu tiền hơn phương thức chuyển tiền và nhờ thu hối phiếu trơn.

Phương thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ an toàn hơn cho người bán so với phương thức nhờ thu trơn và chuyển tiền T/T. Nếu người mua không trả tiền hoặc không đồng ý trả tiền thì ngân hàng sẽ giữ lại bộ chứng từ cho người bán, quyền sở hữu hàng hóa vẫn thuộc về người bán. Phương thức nhờ thu vẫn còn nhiều rủi ro cho người bán trong trường hợp người mua không chịu nhận hàng hoặc không thanh toán khi hối phiếu đến hạn. Trong trường hợp đó hàng hóa đã gửi sang nước người mua nên người bán vẫn chịu tổn thất về hàng hóa hoặc chi phí vận chuyển và các chi phí liên quan đến hàng xuất khẩu.

4.6.3. Một số vấn đề cần lưu ý trong phương thức thanh toán nhờ thu

- Chỉ thị nhờ thu do người bán lập phải đảm bảo những nguyên tắc hợp lệ của văn bản viết, trong đó chứa đầy đủ, chính xác những thông tin liên quan.

Trong thực tế người bán sẽ phải điền đầy đủ vào mẫu chỉ thị nhờ thu có sẵn của ngân hàng.

Trường hợp :

a) Nhờ thu hàng xuất khẩu : Người xuất khẩu phải xuất trình các chứng từ :

- Hối phiếu.
- Các chứng từ gửi hàng.
- Giấy yêu cầu nhờ thu của người xuất khẩu.

b) Thanh toán nhờ thu hàng nhập khẩu :

- Kiểm tra lệnh nhờ thu của ngân hàng nước xuất khẩu gửi đến.
- Kiểm tra chứng từ gửi hàng nhờ thu.
- Kiểm tra hối phiếu.
- Thực hiện điều kiện nhờ thu D/A, D/P, D/TC.

Đối với phương thức nhờ thu bằng chứng từ D/A, D/P thì người nhập khẩu phải bổ sung vào trong hợp đồng, trong điều khoản thanh toán : tên, địa chỉ, điện thoại của ngân hàng đứng ra nhờ thu.

Đối với phương thức này, người nhập khẩu chỉ cần thông báo đối với ngân hàng nhờ thu về việc thanh toán thông qua ngân hàng để ngân hàng có kế hoạch.

Hồ sơ gửi ngân hàng bao gồm : hợp đồng ngoại thương, công văn đề nghị ngân hàng (nếu có).

*** Áp dụng phương thức nhờ thu trong kinh doanh du lịch**

Phương thức này thường được áp dụng trong việc thanh toán giữa khách du lịch tự do và các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ du lịch.

Trong trường hợp các khách du lịch thanh toán cho cơ sở kinh doanh du lịch bằng các công cụ thanh toán không phải là tiền mặt (séc du lịch, thẻ tín dụng), sau khi nhận các công cụ thanh toán đó, doanh nghiệp du lịch phải gửi chúng đến ngân hàng nhờ thu hộ. Phương thức này có thể coi là nhờ thu phiếu trơn.

4.7. PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỪ (DOCUMENTARY CREDIT)

Ngày nay, Việt Nam đang phát triển mạnh mẽ ngoại thương, thị trường được mở rộng toàn cầu, đối tác mới rất phong phú và đa dạng. Để đảm bảo an toàn trong khâu thanh toán, thì phương thức tín dụng chứng từ tỏ ra rất hiệu quả và phù hợp với bối cảnh hiện nay. *Chính vì vậy*, tỉ trọng thanh toán XNK bằng phương thức tín dụng chứng từ luôn chiếm ưu thế trong những năm gần đây. Sau đây chúng ta sẽ tập trung nghiên cứu phương thức thnah toán này - một phương thức thanh toán chủ yếu và quan trọng trong thương mại quốc tế và Việt Nam.

4.7.1. Khái niệm :

- Tín dụng chứng từ :

Theo giáo sư Dominique Legcais, khoa Luật, trường Đại học René Descartes (Paris V), phương thức thanh toán tín dụng chứng từ là một sự thỏa thuận mà trong đó, một ngân hàng (ngân hàng phát hành) theo yêu cầu của khách hàng (người yêu cầu mở thư tín dụng) cam kết sẽ trả một số tiền nhất định cho một người thứ ba (người thụ hưởng) hoặc chấp nhận hối phiếu do người thứ ba ký phát trong phạm vi số tiền đó khi người thứ ba này xuất trình tại ngân hàng một bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những điều khoản trong thư tín dụng.

Điều 2 trong UCP 600 của Phòng Thương Mại Quốc Tế đưa ra một định nghĩa hoàn chỉnh hơn, theo đó :"Credit mean any arrangement, however named or decibed, that is irrevocable and thereby constitutes a definite undertaking of the issuing bank to honour a complying presentation".

"Tín dụng chứng từ là một thỏa thuận bất kỳ, cho dù được gọi tên và mô tả như thế nào, thể hiện một cam kết chắc chắn và không hủy ngang của NHPH về việc thanh toán khi xuất trình phù hợp".

Tóm lại :

Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ là một sự thỏa thuận trong đó một ngân hàng (ngân hàng mở thư tín dụng) cam kết sẽ trả một số tiền nhất định cho người bán – người thụ hưởng hoặc người khác do người bán chỉ định hoặc chấp nhận hối phiếu trong phạm vi số tiền đó khi người này xuất trình cho ngân hàng một bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những quy định đề ra trong thư tín dụng.

Như vậy, để tiến hành thanh toán bằng phương thức này, bắt buộc phải hình thành một thư tín dụng. Đây là một văn bản pháp lý quan trọng của phương thức thanh toán này, vì nếu không có thư tín dụng thì xuất khẩu sẽ không giao hàng và như vậy phương thức tín dụng chứng từ cũng sẽ không hình thành được.

- Thư tín dụng :

Văn bản pháp lý trong đó ngân hàng mở tín dụng thư cam kết trả tiền cho người xuất khẩu, nếu như họ xuất trình đầy đủ bộ chứng từ thanh toán phù hợp với nội dung của thư tín dụng đã mở.

Thư tín dụng được hình thành trên cơ sở hợp đồng thương mại, tức là phải căn cứ vào nội dung, yêu cầu của hợp đồng để người nhập khẩu làm thủ tục yêu cầu ngân hàng mở thư tín dụng. Nhưng sau khi đã được mở, thư tín dụng lại hoàn toàn độc lập với hoạt động thương mại đó. Điều đó có nghĩa là khi thanh toán, ngân hàng chỉ căn cứ vào nội dung thư tín dụng mà thôi.

*** Những nội dung chủ yếu của một thư tín dụng thương mại bao gồm những điều khoản sau :**

Số hiệu, địa điểm và ngày mở L/C : Tất cả các thư tín dụng đều phải có số hiệu riêng, nhằm để trao đổi thư từ, điện tín có liên quan đến việc thực hiện thư tín dụng.

Địa điểm mở : Là nơi mà ngân hàng mở L/C viết cam kết trả tiền cho người xuất khẩu. Địa điểm này có ý nghĩa khi chọn luật áp dụng nếu xảy ra tranh chấp có xung đột về pháp luật.

Ngày mở : Là ngày bắt đầu phát sinh cam kết của ngân hàng mở với người xuất khẩu, là ngày bắt đầu tính thời hạn hiệu lực của L/C và là căn cứ để người xuất khẩu kiểm tra xem người nhập khẩu thực hiện việc mở L/C có đúng hạn như đã quy định trong hợp đồng không.

Tên địa chỉ của những người có liên quan đến phương thức tín dụng chứng từ :

Ngân hàng mở L/C : là ngân hàng thường được hai bên xuất khẩu và nhập khẩu thỏa thuận lựa chọn và quy định trong hợp đồng, nếu chưa có quy định trước người nhập khẩu có quyền lựa chọn. Căn cứ vào đơn xin mở L/C của người nhập khẩu ngân hàng phát hành L/C và tìm cách thông báo L/C đó cho người xuất khẩu.

Ngân hàng thông báo : thường là ngân hàng đại lý của ngân hàng mở L/C ở nước người xuất khẩu. Khi nhận được điện thông báo L/C của ngân hàng mở L/C ngân hàng này sẽ chuyển toàn bộ nội dung L/C đã nhận được cho người xuất khẩu dưới hình thức văn bản. Ngân hàng thông báo chỉ chịu trách nhiệm chuyển nguyên văn bức điện đó, chứ không chịu trách nhiệm phải dịch, diễn giải các từ chuyên môn ra tiếng địa phương.

Ngân hàng trả tiền : là ngân hàng mở L/C và có thể là một ngân hàng khác do ngân hàng mở L/C ủy nhiệm. Ngân hàng mở L/C có thể chỉ định ngân hàng trả tiền là chi nhánh của mình, nhưng với điều kiện ngân hàng chi nhánh đó ở nước khác.

Ngân hàng xác nhận : là ngân hàng đứng ra xác nhận cho ngân hàng mở L/C theo yêu cầu của nó. Ngân hàng xác nhận thường là ngân hàng lớn có uy tín trên thị trường tín dụng và tài chính quốc tế.

Số tiền của thư tín dụng : Số tiền của L/C vừa ghi bằng số, vừa ghi bằng chữ và thống nhất với nhau. Tên của đơn vị tiền tệ phải rõ ràng. Cách ghi số tiền

tốt nhất là ghi một số giới hạn mà người xuất khẩu có thể đạt được. Những từ "khoảng chừng, độ khoản" hoặc những từ ngữ tương tự được dùng để chỉ biên độ số tiền của L/C cho phép xê dịch hơn kém không quá 10% của tổng số tiền đó.

Thời hạn hiệu lực : là thời hạn mà ngân hàng mở L/C cam kết trả tiền cho người xuất khẩu nếu người xuất khẩu xuất trình bộ chứng từ trong thời hạn đó và phù hợp với L/C .

Thời hạn trả tiền của L/C : là thời hạn trả tiền ngay hay trả tiền về sau. Điều này có thể nhận dạng ở hối phiếu của người xuất khẩu ký phát.

Thời hạn về giao hàng cũng được ghi trong L/C và do hợp đồng mua bán quy định như đã phân tích ở trên, thời hạn giao hàng có thể có quan hệ chặt chẽ với thời hạn hiệu lực của L/C.

Những nội dung về hàng hóa : tên hàng, số lượng, trọng lượng, giá cả, quy cách phẩm chất, bao bì, ký mã hiệu cũng được ghi vào thư tín dụng.

Những nội dung về vận tải, giao nhận hàng hóa như điều kiện có sở giao hàng, nơi gửi. nơi giao hàng cũng được ghi vào thư tín dụng.

Những chứng từ mà người xuất khẩu phải xuất trình : là nội dung then chốt của thư tín dụng, bởi vì bộ chứng từ quy định trong thư tín dụng là môt 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.

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.

Thể loại và số lượng các chứng từ mà người xuất khẩu phải xuất trình

Chữ ký của ngân hàng mở L/C : L/C thực chất là một khế ước dân sự, do vậy người ký nó cũng phải là người có đầy đủ năng lực hành vi, năng lực pháp lý để tham gia và thực hiện quan hệ dân luật. L/C mở bằng thư phải được ký bằng chữ ký đã được lưu ký tại ngân hàng đại lý. L/C mở bằng điện phải có sự đồng ý của ngân hàng mở L/C).

4.7.2. Các loại thư tín dụng

Trong thanh toán quốc tế có nhiều loại thư tín dụng được sử dụng. Việc phân loại thư tín dụng dựa theo những tiêu chuẩn nhất định. Theo Ủy ban Kỹ thuật và nghiệp vụ ngân hàng thuộc ICC, ấn phẩm số 515, thư tín dụng được phân loại theo các tiêu chí sau :

1- Phân loại theo loại hình (Types): có ba loại chính

a. Thư tín dụng có thể hủy ngang (Revocable L/C) : một L/C mà mở L/C và tổ chức nhập khẩu có thể sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ bất cứ lúc nào mà không cần báo trước cho người hưởng lợi L/C. Loại thư tín dụng được hủy ngang ít được sử dụng, bởi vì L/C có thể hủy bỏ chỉ là lời hứa trả tiền chứ không phải là sự cam kết.

b. Thư tín dụng không thể hủy bỏ (Irrevocable L/C) : loại L/C sau khi mở ra và người xuất khẩu thừa nhận thì ngân hàng mở L/C không được sửa đổi,

bổ sung... trong thời hạn hiệu lực của nó. Một L/C không ghi IRRECOCABLE thì vẫn được coi là không hủy bỏ được (Điều 3 UCP 600-ICC 2006).

Loại L/C không thể hủy bỏ bảo đảm quyền lợi cho bên xuất khẩu và hiện nay đang được sử dụng phổ biến.

c. Thư tín dụng không thể hủy bỏ có xác nhận (Confirm irrevocable L/C) : loại thư tín dụng không thể hủy bỏ được một ngân hàng xác nhận đảm bảo trả tiền theo yêu cầu của ngân hàng mở L/C.

Nguyên nhân có loại L/C không thể hủy bỏ có xác nhận là do tổ chức xuất khẩu không hoàn toàn tin tưởng vào ngân hàng mở L/C và giá trị L/C tương đối lớn. Trong L/C này trách nhiệm ngân hàng xác nhận nặng hơn ngân hàng mở L/C, do đó để bảo đảm có khi ngân hàng xác nhận yêu cầu ngân hàng mở L/C phải ký quỹ trước (có trường hợp phải ký quỹ 100% giá trị L/C) và phải trả tiền thủ tục phí cho ngân hàng xác nhận thường rất cao. Thông thường ngân hàng mở L/C sẽ nhờ ngân hàng thông báo đóng luôn vai trò ngân hàng xác nhận. Do đó L/C này quyền lợi của tổ chức xuất khẩu được đảm bảo hơn.

d. Thư tín dụng không thể hủy bỏ, miễn truy đòi (Irrevocable without recourse L/C) : loại L/C không thể hủy bỏ trong đó quy định Ngân hàng mở L/C sau khi đã thanh toán cho tổ chức xuất khẩu thì không được quyền truy đòi lại tiền với bất cứ trường hợp nào. Khi sử dụng loại L/C này tổ chức xuất khẩu khi ký phát hối phiếu phải ghi câu "không được truy đòi lại tiền người ký phát " (Without recourse to drawers).

2- Phân loại theo phương thức sử dụng (Uses), có các loại :

a. Thư tín dụng giáp lưng (back to back L/C) : Sau khi nhận được L/C của người nhập khẩu mở cho mình người xuất khẩu dùng L/C này để thế chấp mở một L/C khác cho người hưởng lợi khác hưởng với nội dung gần giống như L/C ban đầu (gốc), L/C mở sau gọi là L/C giáp lưng.

Thư tín dụng giáp lưng thường được sử dụng trong những trường hợp :

- L/C gốc (master L/C) không cho phép chuyển nhượng.
- Khi các chứng từ cần có theo L/C gốc không trùng hợp với các chứng từ của L/C thứ hai.
- Khi người trung gian muốn bí mật một số thông tin.

Khi áp dụng L/C giáp lưng cần phải thỏa mãn những điều kiện sau :

- Hai thư tín dụng giáp lưng phải thông qua một ngân hàng trực tiếp phục vụ tổ chức xuất khẩu.
- Số tiền L/C thứ nhất phải lớn hơn hoặc bằng kim ngạch L/C thứ hai (L/C giáp lưng). Tổ chức xuất nhập khẩu trung gian hưởng chênh lệch này.
- L/C thứ nhất (L/C gốc) phải được mở sớm hơn Ngân hàng thứ hai.

b. Thư tín dụng đối ứng : loại thư tín dụng chỉ bắt đầu có hiệu lực khi thư tín dụng kia đối ứng với nó đã mở. Điều đó có nghĩa là tổ chức xuất khẩu khi nhận được L/C do tổ chức nhập khẩu mở thì phải mở lại L/C tương ứng thì nó mới có giá trị.

Loại L/C đối ứng được sử dụng khi giữa hai bên xuất nhập khẩu có quan hệ thanh toán trên cơ sở mua bán hàng đổi hàng hoặc gia công. Nếu trong gia công, thì L/C để nhập thành phẩm sẽ là L/C trả ngay (L/C available by sight payment), L/C nhập nguyên liệu là trả nhập nguyên liệu là L/C trả chậm (available by acceptance).

c. Red clause L/C (anticipatory) - L/C có điều khoản đỏ : loại L/C có điều khoản đặc biệt, trước đây được ghi bằng mực đỏ ở điều khoản đặc biệt này. Thông thường trong điều khoản đặc biệt, người mở L/C cho phép tổ chức xuất khẩu được quyền tháo khoán trước một số tiền nhất định trước khi giao hàng thay vì nói một cách đơn giản khi giao hàng. Vì thế nên loại thư tín dụng này còn gọi là thư tín dụng ứng trước (có điều kiện cho phép người hưởng được nhận một khoản tiền trước khi giao hàng trên cơ sở hối phiếu trơn hay hối phiếu kèm chứng từ chứng minh rằng đã có hàng để giao như biên lai kho hàng (warrant hay warehouse's receipt) biên lai của người giao nhận (forwarder's receipt) thông thường khi nhận khoản tiền ứng trước này, người hưởng lợi có thể viết cam kết cho ngân hàng là sẽ xuất trình một bộ chứng từ theo quy định của L/C sau đó. Khoản ứng trước sẽ được khấu trừ vào tiền thanh toán bộ chứng từ).

d. Thư tín dụng dự phòng (Stand-by L/C) : loại L/C không thể hủy ngang trong đó ngân hàng mở cam kết trả tiền cho người hưởng lợi nếu có sự vi phạm hợp đồng hay thỏa thuận từ phía người xin mở L/C, là một tín dụng chứng từ hay là dàn xếp tương tự đảm bảo quyền lợi cho đơn vị nhập khẩu, trong trường hợp đơn vị xuất khẩu không giao hàng theo đúng hợp đồng, đơn vị nhập khẩu yêu cầu đơn vị xuất khẩu mở một thư tín dụng dự phòng trong đó quy định rằng nếu đơn vị xuất khẩu không thực hiện hợp đồng, ngân hàng mở thư tín dụng dự phòng sẽ thanh toán tiền đền bù thiệt hại cho đơn vị nhập khẩu, loại thư tín dụng này cũng được thực hiện đúng quy định trong UCP 600. Thể hiện nghĩa vụ của ngân hàng phát hành tới người thụ hưởng trong việc :

- Thanh toán lại khoản tiền mà người yêu cầu mở L/C dự phòng đã vay hoặc được ứng trước.
- Thanh toán khoản nợ của người mở L/C dự phòng.
- Bồi thường những thiệt hại do người mở L/C dự phòng không thực hiện nghĩa vụ của mình.
- Do đó L/C dự phòng được xem như là phương tiện thanh toán thứ yếu. Sự khác nhau về L/C thương mại và L/C dự phòng là L/C thương mại hoạt động trên cơ sở thực hiện hợp đồng của người bán. *Ngược lại*, L/C dự phòng đảm bảo cho người thụ hưởng trong trường hợp nghĩa vụ không được thực hiện.

Trong L/C dự phòng, ngân hàng mở ghi rõ L/C này chỉ có giá trị thực hiện khi có sự vi phạm nghĩa vụ của người xin mở L/C, ngược lại nếu không có sự vi phạm ấy, L/C dự phòng sẽ không được thực hiện. L/C dự phòng được sử dụng như một hình thức bảo lãnh trong một phạm vi rất rộng bao gồm các hoạt động thương mại, tài chính.

c. Thư tín dụng tuần hoàn (revolving L/C) : loại L/C không thể hủy bỏ sau khi sử dụng xong hoặc đã hết thời hạn hiệu lực thì nó lại tự động có giá trị như cũ và cứ như vậy cho đến khi nào tổng giá trị L/C được thực hiện. L/C có thể tuần hoàn theo 3 cách :

Tự động (*automatic*) : Sau khi xử dụng xong L/C lại tự động có giá trị như cũ, không cần thông báo của NH mở. Trong L/C ghi "we open irrevocable L/C revolving monthly. The full amount again becomes available under the same terms and conditions, on the first day of each calendar month."

Bán tự động (*part automatic*) : Sau khi sử dụng L/C, trong một thời hạn nhất định, nếu không có thông báo gì từ phía ngân hàng mở L/C thì một L/C mới với các điều kiện tương tự lại tiếp tục có hiệu lực. Trong L/C ghi "this will be operative for the second & third shipment unless otherwise notice by us."

Hạn chế (*restrictive*) phải có thông báo của ngân hàng mở về hiệu lực của một L/C mới được tái lập thì L/C đó mới có giá trị. L/C ghi "reinstatement by us by way of amendment."

L/C có thể tuần hoàn theo số tiền hoặc thời gian, khi tuần hoàn theo thời gian , L/C phải ghi rõ ngày hết hiệu lực của mỗi lần tuần hoàn.

3- Phân lại theo thời hạn thanh toán :

a. Thư tín dụng trả ngay (L/C at sight).

b. Thư tín dụng thanh toán chậm (Daferred payment L/C): loại L/C trong đó quy định ngân hàng mở L/C hay ngân hàng xác nhận L/C cam kết với người hưởng lợi sẽ thanh toán toàn bộ số tiền vào thời hạn cụ thể (ghi trên L/C sau khi nhận được chứng từ và không cần có hối phiếu) kể từ ngày giao hàng (date of B/L) hoặc ngày xuất trình chứng từ (presentation date). Theo L/C này, người bán giao hàng và xuất trình chứng từ như L/C quy định. Khi bộ chứng từ được NH xác định là hợp lệ, *NH sẽ chấp nhận thanh toán và thực hiện việc trả tiền vào ngày đáo hạn như đã quy định*, có thể trả 1 lần hoặc nhiều lần theo thỏa thuận.Ví dụ, nếu thời hạn thanh toán ghi :"90 days after Bill of lading date", thì gọi là Deferred payment L/C. Ngoài ra còn có :

Thư tín dụng chuyển nhượng (transferable L/C) : L/C không thể hủy bỏ, trong đó quy định người hưởng lợi thứ nhất có thể yêu cầu ngân hàng mở L/C chuyển nhượng toàn bộ hay một phần quyền thực hiện L/C cho một hay nhiều người khác.

Thư tín dụng có điều khoản T/TR (Telegraphic transfer Reimbursement) : L/C cho phép ngân hàng phục vụ người thụ hưởng sau khi kiểm tra tính hợp lệ của bộ chứng từ với những điều kiện và điều khoản của L/C sẽ được phép đánh điện đòi tiền của ngân hàng phát hành hay một ngân hàng được chỉ định trong L/C. Trong trường hợp này còn được gọi là :"thanh toán ngay tại quầy" bởi trong L/C ở phần hoàn trả (reimbursement) có câu : "Reimbursement : By payment at our counter".

Thư tín dụng không có điều khoản cho phép hoàn trả bằng điện (Non–Telegraphic Transfer reimbursement) : L/C không cho phép đòi tiền bằng điện, nghĩa là NH phát hành hay một NH khác được chỉ định chỉ tiến hành thanh toán sau khi kiểm tra bộ chứng từ và bảo đảm rằng bộ chứng từ hoàn toàn phù hợp với L/C. Nếu phát hiện bất hợp lệ, NH phát hành hoặc NH được chỉ định phải thông báo ngay lập tức cho người xin mở L/C để họ quyết định việc chấp nhận hay từ chối thanh toán. Theo điều 14 USP 600 thời gian để NH này kiểm tra và thông báo là trong vòng 5 ngày làm việc.

*** Các bên tham gia**

- **Người xin mở tín dụng (Applicant)** : Người mà theo yêu cầu của người đó thư tín dụng được phát hành, trong hoạt động ngoại thương thông thường đó là nhà nhập khẩu, người mua, yêu cầu ngân hàng phục vụ mình phát hành một L/C và có và có trách nhiệm pháp lý về việc NHPH trả tiền cho người thụ hưởng L/C. Bằng thuật ngữ tiếng Anh, applicant đôi khi còn được gọi là "opener", "accountee" hay "principal". Thuật ngữ "người yêu cầu" là được sử dụng phổ biến.

- **Người hưởng lợi (Beneficiary)** : Người được hưởng lợi từ việc phát hành thư tín dụng. Trong hoạt động ngoại thương thường là người xuất khẩu hàng hóa , người bán hoặc bất cứ người nào khác mà người xuất khẩu chỉ định.

- **Ngân hàng phát hành (Issuing bank or opening bank)** : Ngân hàng thường được hai bên nhập khẩu và xuất khẩu thỏa thuận lựa chọn và được qui định trong hợp đồng, nếu chưa có sự qui định trước, người nhập khẩu có quyền lựa chọn. Quyền lợi và nghĩa vụ chủ yếu của ngân hàng này như :

- Căn cứ vào đơn xin mở tín dụng thư của người nhập khẩu để mở thư tín dụng và tìm cách thông báo về nội dung tín dụng đó cùng với việc gửi bản gốc thư tín dụng cho người xuất khẩu.
- Sửa đổi, bổ sung những yêu cầu của người xin mở thư tín dụng, của người xuất khẩu đối với thư tín dụng đã được mở nếu có sự đồng ý của họ.
- Kiểm tra chứng từ thanh toán của người xuất khẩu gửi đến, nếu các chứng từ đó phù hợp với những qui định trong thư tín dụng thì trả tiền cho người xuất khẩu và đòi lại tiền ở người nhập khẩu, ngược lại thì từ chối thanh toán. Ngân hàng chỉ chịu trách nhiệm kiểm tra bề mặt của chứng từ xem có phù hợp với LC hay không chứ không chịu trách nhiệm về kiểm tra tính chất pháp lý của chứng từ...
- Ngân hàng được miễn trách nhiệm trong trường hợp ngân hàng rơi vào các bất khả kháng như : chiến tranh, đình công, nổi loạn, lụt lội, hỏa hoạn, động đất...

Mọi hậu quả sinh ra do lỗi của mình, ngân hàng mở thư tín dụng phải chịu trách nhiệm.

- **Ngân hàng thông báo (Advising bank)** : Ngân hàng thông báo thư tín dụng theo yêu cầu của ngân hàng phát hành thư tín dụng đó. Trong thực tế thường là ngân hàng đại lí của ngân hàng mở thư tín dụng ở nước người xuất khẩu. Quyền lợi và nghĩa vụ chủ yếu của ngân hàng này là :

- Khi nhận được điện thông báo thư tín dụng của ngân hàng mở thư tín dụng, ngân hàng này sẽ chuyển toàn bộ nội dung thư tín dụng đã nhận được cho người xuất khẩu dưới hình thức văn bản.
- Ngân hàng thông báo chỉ chịu trách nhiệm chuyển nguyên văn bản bức điện đó chứ không chịu trách nhiệm phải dịch, diễn giải các từ chuyên môn ra tiếng địa phương. *Chính vì vậy*, trong cuối bức thư xác báo điện mở thư tín dụng bao giờ cũng có câu :"Please, note that we assume no reponsibility for any error or omission in the transmission and translation of the cable." " Chúng tôi không chịu trách nhiệm về bất cứ một sự lỗi lầm hay thiếu sót trong khi chuyển và dịch bức điện này."

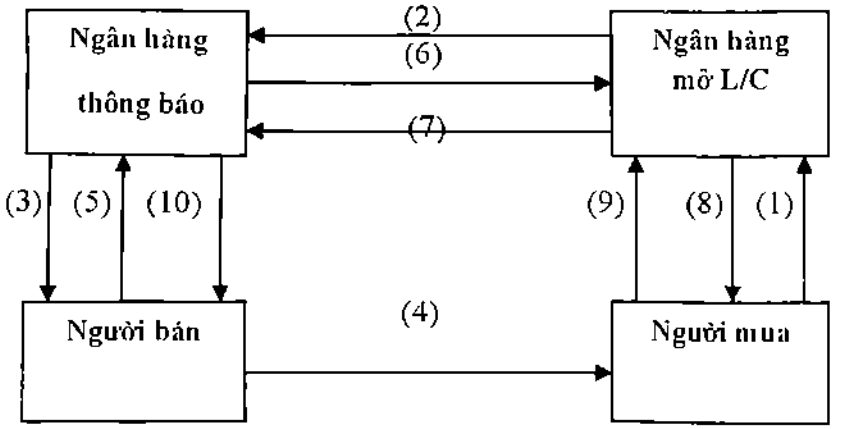
Khi nhận được bộ chứng từ thanh toán của người xuất khẩu chuyển tới, ngân hàng phải chuyển ngay và nguyên vẹn bộ chứng từ đó đến ngân hàng mở thư tín dụng.

- **Ngân hàng xác nhận (Confirming bank)** : Ngân hàng đứng ra xác nhận thêm vào thư tín dụng theo sự ủy nhiệm hoặc yêu cầu của ngân hàng phát hành. Ngân hàng xác nhận có thể vừa là ngân hàng thông báo thư tín dụng hay là một ngân hàng khác do người xuất khẩu yêu cầu. Thường là một ngân hàng lớn có uy tín trên thị trường tín dụng và tài chính quốc tế.

- **Ngân hàng thanh toán (Paying bank)** : Có thể là ngân hàng mở thư tín dụng hoặc có thể là một ngân hàng khác được ngân hàng mở thư tín dụng chỉ định thay mình thanh toán trả tiền cho người xuất khẩu hay chiết khấu hối phiếu. Trường hợp ngân hàng làm nhiệm vụ chiết khấu hối phiếu thì gọi là ngân hàng chiết khấu (The negotiating bank). Nếu đại điểm trả tiền qui định tại nước người xuất khẩu thì ngân hàng trả tiền thường là ngân hàng thông báo. Trách nhiệm của ngân hàng thanh toán giống như ngân hàng mở thư tín dụng khi nhận bộ chứng từ của người xuất khẩu gửi đến.

- **Ngân hàng được chỉ định (Nominated bank)** : Ngân hàng mà ở đó thư tín dụng có giá trị thương lượng nếu trong thư tín dụng qui định có thể thương lượng tại bất cứ Ngân hàng nào.

***Quy trình thanh toán : Sơ đồ tín dụng chứng từ**



Giải thích sơ đồ :

(1) Nhà nhập khẩu làm giấy đề nghị mở L/C và nộp vào ngân hàng các giấy tờ cần thiết, thực hiện ký quỹ theo yêu cầu để ngân hàng phát hành L/C cho người xuất khẩu hưởng lợi.

- Người nhập khẩu chuẩn bị bộ hồ sơ xin mở L/C bao gồm : Hợp đồng ngoại thương; Đơn xin mở L/C; Tiền bảo lãnh thực hiện. Nếu có sẵn ở tài khoản thì phải có ủy nhiệm chi sang tài khoản phong tỏa để ngân hàng nắm giữ; Hợp đồng tín dụng nếu đơn vị vay vốn từ ngân hàng; Đơn xin mua ngoại tệ (nếu đơn vị không có ngoại tệ).
- Đơn xin mở L/C bao gồm các nội dung sau : Nêu rõ người hưởng lợi. Thời gian. Số lượng. Các điều khoản chấp nhận chiết khấu. Các điều kiện thanh toán phí. Các cam kết về thanh toán cước phí, cam kết về hiệu lực. Điều kiện để thanh toán.

(2) Ngân hàng phát hành L/C theo đúng yêu cầu của giấy đề nghị mở L/C và chuyển tới ngân hàng đại lý của mình ở nước xuất khẩu (Ngân hàng thông báo).

(3) Ngân hàng thông báo chuyển L/C bản gốc tới cho nhà xuất khẩu để người này đánh giá.

(4) Nhà xuất khẩu giao hàng theo đúng quy định của L/C và các văn bản tu chỉnh L/C (nếu có).

(5) Người xuất khẩu làm bộ chứng từ theo đúng quy định của L/C và các văm bản tu chỉnh (nếu có) xuất trình cho ngân hàng đúng thời hạn quy định.

(6) Ngân hàng đại lý (Ngân hàng thông báo) sau khi kiểm tra tính hợp lệ của bộ chứng từ thì chuyển tới ngân hàng phát hành (hoặc ngân hàng thanh toán).

(7) Ngân hàng phát hành thư tín dụng kiểm tra bộ chứng từ thanh toán :

• Nếu thấy phù hợp với quy định của L/C thì tiến hành trả tiền hoặc chấp nhận hối phiếu (đối với L/C trả chậm).

• Nếu thấy không phù hợp với quy định của L/C thì từ chối thanh toán và gửi trả bộ chứng từ cho nhà xuất khẩu.

(8) Ngân hàng phát hành thư tín dụng trao bộ chứng từ cho nhà nhập khẩu và phát lệnh đòi tiền nhà nhập khẩu.

(9) Nhà nhập khẩu kiểm tra bộ chứng từ :

• Nếu thấy phù hợp với quy định của L/C thì đến ngân hàng làm thủ tục thanh toán, ngân hàng phát hành ký hậu bộ chứng từ cho đi nhận hàng.

• Nếu thấy không phù hợp với quy định của L/C thì nhà nhập khẩu có quyền từ chối thanh toán.

(10) Nhà xuất khẩu nhận được tiền thanh toán.

4.7.3. Ưu điểm của phương thức thanh toán tín dụng chứng từ (thanh toán bằng L/C) :

- So với các phương thức thanh toán khác, thanh toán bằng L/C có ưu điểm ở chỗ :

- Đối với nhà xuất khẩu : Được NHPH L/C bảo đảm thanh toán chắc chắn nếu xuất trình được bộ chứng từ xuất khẩu phù hợp.

- Đối với nhà nhập khẩu : Được ngân hàng phát hành L/C bảo đảm không phải trả tiền chừng nào chưa nhận được bộ chứng từ nhập khẩu phù hợp.

- Rõ ràng là, nhà nhập khẩu có cơ sở tin chắc rằng, NHPH sẽ không trả tiền trước khi nhà xuất khẩu giao hàng, bởi vì điều này đòi hỏi nhà xuất khẩu phải xuất trình bộ chứng từ giao hàng, còn nhà xuất khẩu tin chắc rằng sẽ nhận được tiền hàng xuất khẩu nếu trao cho NHPH bộ chứng từ phù hợp với L/C. *Như vậy*, phương tức L/C đã dung hòa được lợi ích và rủi ro giữa nhà xuất khẩu và nhà nhập khẩu, đây là ưu điểm vượt trội của phương thức này.

*** Áp dụng phương thức tín dụng chứng từ trong du lịch**

Ngân hàng sẽ trả tiền cho người thụ hưởng mà không cần yêu cầu người này phải trình những giấy tờ chứng minh mình đã giao hàng.

Người thụ hưởng chỉ cần ký vào những chứng từ cần thiết hoặc trình những chứng từ chứng minh quyền được thanh toán của mình.

Các ngân hàng vận dụng phương thức tín dụng chứng từ phục vụ cho du lịch dưới hai hình thức sau :

+ Một ngân hàng gửi một mệnh lệnh cho ngân hàng khác, là đối tác của mình ở nước ngoài, yêu cầu ngân hàng này trả cho một người thụ hưởng một số tiền nhất định trong một thời gian nhất định.

+ Một ngân hàng gửi một văn bản cho ngân hàng đối tác của mình ở nước ngoài hứa trả cho khoản tín dụng mà ngân hàng này đã cho một doanh nghiệp nào đó theo yêu cầu của mình vay.

4.8. PHƯƠNG THỨC ỦY THÁC MUA HÀNG (AUTHORITY TO PURCHASE – A/P)

A/P là một phương thức thanh toán áp dụng trong hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế, theo đó Ngân hàng của nhà nhập khẩu, theo yêu cầu của nhà nhập khẩu, ra văn bản yêu cầu ngân hàng đại lý ở nước xuất khẩu phát hành một A/P cam kết sẽ mua hối phiếu của nhà xuất khẩu ký phiếu với điều kiện chứng từ xuất trình phù hợp với các điều kiện đặt ra trong A/P và phải được đại diện của nhà nhập khẩu xác nhận thanh toán.

Phương thức này áp dụng chủ yếu trong các hợp đồng mua bán máy móc, thiết bị, các sản phẩm có hàm lượng kỹ thuật công nghệ cao.

Bản chất của phương thức này là nhà nhập khẩu thông qua ngân hàng của mình ở nước nhập khẩu chuyển tiền sang một ngân hàng ở nước xuất khẩu để ủy thác cho ngân hàng này trả tiền hối phiếu của nhà xuất khẩu ký phát.

Có hai cách thức chuyển tiền sang ngân hàng của nước xuất khẩu để mua hàng :

Một là, nhà nhập khẩu thông qua ngân hàng của mình chuyển tiền đặt cọc 100% sang ngân hàng nước xuất khẩu để ngân hàng này phát hành A/P.

Hai là, nhà nhập khẩu yêu cầu ngân hàng của mình phát hành A/P cho ngân hàng đại lý ở nước xuất khẩu hưởng và đặt cọc 100% trị giá của A/P. Trên cơ sở A/P đó, ngân hàng nước xuất khẩu phát hành một A/P đối ứng cho người thụ hưởng là nhà xuất khẩu.

Về điều kiện chứng từ của nhà xuất khẩu gồm có :

1. Hối phiếu hoặc hóa đơn của nhà xuất khẩu xuất trình phải được đại diện của nhà nhập khẩu tại nước xuất khẩu đồng ý thanh toán.

2. Các chứng từ xuất trình phải phù hợp với hợp đồng mua bán hàng hóa mà hai bên đã ký kết.

Phương thức thanh toán này khá an toàn cho nhà xuất khẩu nhưng ngược lại sẽ có nhiều bất lợi cho nhà nhập khẩu khi mà tiền đã xuất ra nhưng chưa chắc đã nhận được hàng hoặc nhận được hàng kém chất lượng hoặc bị giao hàng chậm trễ. Để hạn chế rủi ro cho mình, nhà nhập khẩu cần đưa ra những điều kiện cụ thể, nội dung, quy trình thanh toán chi tiết nếu áp dụng phương thức A/P để tránh bất lợi cho mình sau này.

4.9. PHƯƠNG THỨC TRADECARD

4.9.1. Khái quát chung về Tradecard

Phương thức thanh toán trong giao dịch Tradecard là phương thức chuyển tiền điện (TTR) thông qua ngân hàng được chỉ định vào tài khoản của người xuất khẩu.

Phương thức này được tiến hành dựa trên hệ thống bảo mật thông tin cao của Tradecard, được phân quyền riêng biệt đối với người sử dụng, truy cập hệ thống bằng thẻ cá nhân do Tradecard cung cấp. Chương trình giao dịch tương đối dễ sử dụng, với giao diện web cho phép người sử dụng đăng nhập hệ thống từ nhiều phương tiện kết nối Internet khác nhau.

Tổ chức Tradecard đứng ra cung cấp các dịch vụ điện tử làm cầu nối giữa người mua và người bán từ khâu ký kết hợp đồng, đối chiếu hóa đơn, chứng từ

đến khi thanh toán, đảm bảo giao dịch khớp đúng với hợp đồng hai bên đã ký kết.

Tổ chức Tradecard.Network : (http://www.tradecard.com/) Tổ chức này cung cấp cơ sở hạ tầng cho thương mại điện tử B to B và có thể dẫn dắt người mua, người bán thiết lập giao dịch thương mại an toàn mua Internet. Nó chứng thực sự phù hợp của chứng từ và của hệ thống tài chính đang được sử dụng trong thương mại ở một số nước châu Á, Bắc Mỹ và được thực hiện ở châu Âu từ cuối năm 2000. Trụ sở của Tradecard đóng ở New York, Hoa Kì và có văn phòng tại Hồng Kông, San Diego.

Như vậy, hình thức giao dịch này là khá tiện ích và mức độ an toàn cao. Về khả năng được tài trợ xuất khẩu khi thanh toán bằng hình thức này, hiện tại BIDV đã cung cấp sản phẩm chiết khấu theo hình thức Tradecard với tỷ lệ chiết khấu lên tới 90% và thời hạn chiết khấu tối đa 60 ngày, đảm bảo tài trợ vốn lưu động kịp thời cho các doanh nghiệp xuất khẩu.

Việc trở thành thành viên của tổ chức này phải thông qua thủ tục nhất định. Các thành viên của Trade Card sẽ nhận được chứng chỉ điện tử, chủ yếu là những tấm thẻ xinh xắn chứa đựng những tham số thể hiện đặc trưng của mỗi đối tác thương mại. Những tấm thẻ này sẽ cho phép họ tiếp cận mạng. Khi người mua và người bán đồng ý giao dịch với nhau, Trade Card sẽ giúp họ có thể thảo luận với nhau các điều khoản để thiết lập quan hệ trên mạng. Mỗi đơn đặt hàng phải kèm theo lời bảo đảm thanh toán tiền, có nghĩa là người mua sẽ tự động trả tiền cho người bán trong vòng 30 ngày nếu tất cả yêu cầu được đáp ứng.

Bằng việc liên kết với khoảng 18 tổ chức tín dụng, Tradecard có thể đứng ra để đảm bảo các giao dịch, điều hành vấn đề tài chính, cập nhật các giao dịch mua bán thông qua hệ thống điện tử. Hệ thống này được điều hành thông qua Internet, vì vậy khách hàng không cần một phần mềm đặc biệt để sử dụng hoặc không lo về vấn đề hệ thống ngưng trệ. Trade card đã giúp loại bỏ bỏ các giấy tờ cồng kềnh trong quá trình giao dịch, quá trình này sẽ được thực hiện một cách tự động và sau đó Tradecard sẽ chuyển giao các dịch vụ tài chính điện tử tới khách hàng.

Quá trình này sẽ được bắt đầu khi người mua đồng ý sử dụng dịch vụ của Tradecard và trả khoản phí dựa trên số lượng giao dịch mua. Người bán sau đó sẽ được kiểm tra hệ thống này và tất nhiên sẽ mất một khoản phí nữa. Những người bán hàng nếu cảm thấy hài lòng khi sử dụng dịch vụ này thường lại đề nghị Tradecard tìm kiếm thêm cho họ các bạn hàng mà Tradecard đã cung ứng dịch vụ.

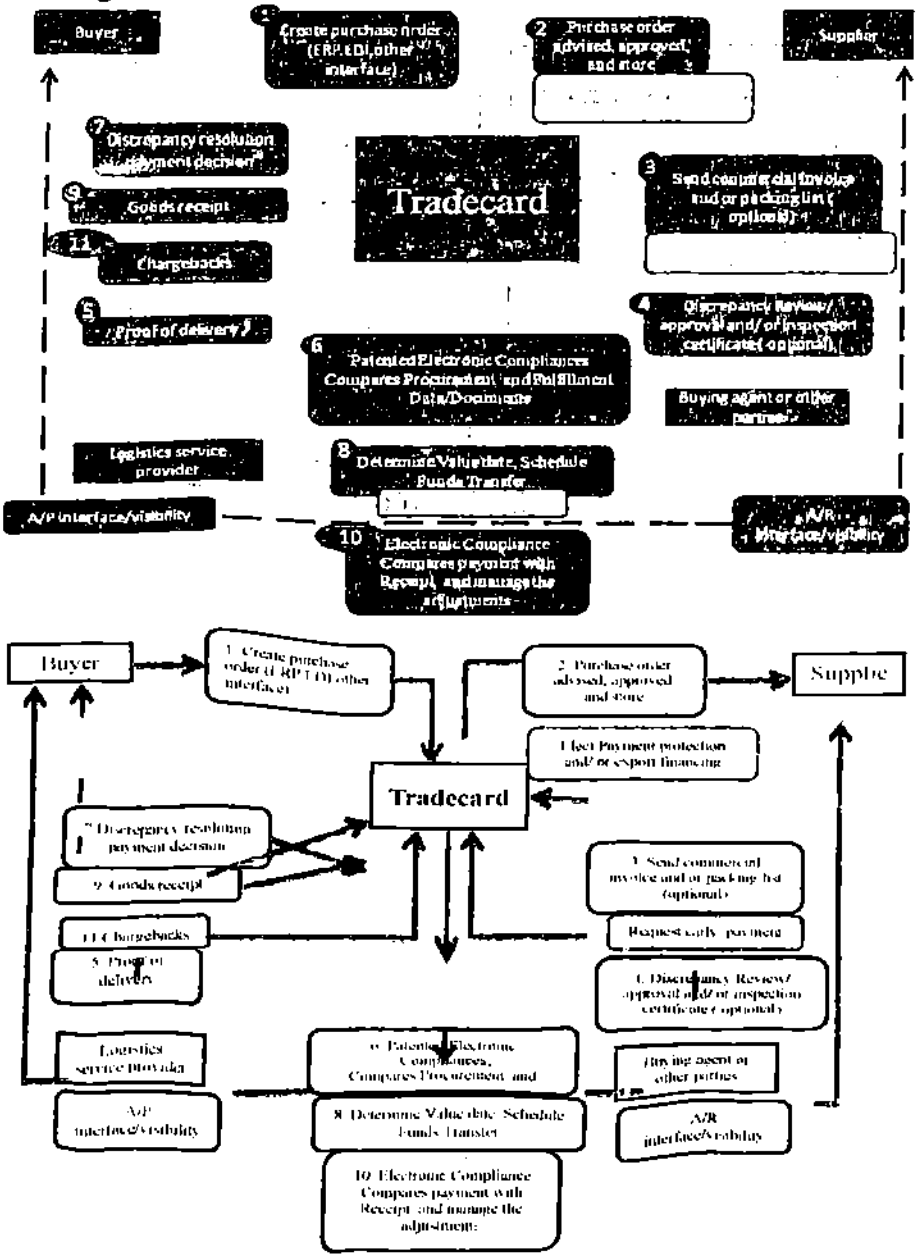
Tradecard đang thay thế dần nhưng phương tiện giao dịch cũ kỹ nhờ ứng dụng thương mại điện tử.

Tradecard là hình thức giao dịch thương mại điện tử mới, đang ngày càng phổ biến, áp dụng cho doanh nghiệp xuất khẩu trong lĩnh vực dệt may. Tổ chức Tradecard đứng ra cung cấp các dịch vụ điện tử làm cầu nối giữa người mua và

người bán từ khâu ký kết hợp đồng, đối chiếu hóa đơn, chứng từ đến khi thanh toán, đảm bảo giao dịch khớp đúng với hợp đồng hai bên đã ký kết.

4.9.2. Quy trình thanh toán qua tradecard

Bao gồm 10 bước như sơ đồ sau :



Bước 1 : Người mua gửi đơn đặt hàng đến Tradecard

Bước 2 : Tradecard gửi chi tiết đơn hàng cho người bán (Người bán có thể lựa chọn dịch vụ thanh toán sớm – EPP - Early Payment Program hoặc gửi dịch vụ tài trợ xuất khẩu – EF - Export Fnancing).

Bước 3 : Người bán gửi hóa đơn thương mại và/hoặc phiếu đóng gói cho Tradecard. (có thể lựa chọn EPP).

Bước 4 : Đại diện của người mua hoặc bên thứ ba độc lập kiểm tra những khác biệt so với đơn đặt hàng và/hoặc cấp giấy chứng nhận kiểm tra gửi về cho Tradecard.

Bước 5 : Bên cung cấp dịch vụ logistic cung cấp bằng chứng về việc giao hàng cho Tradecard.

Bước 6 : Cung cấp chứng nhận điện tử về việc phù hợp chứng từ của người bán so với thông tin của người mua cung cấp cho Tradecard trước đó.

Bước 7 : Giải quyết những sự khác biệt và đưa ra quyết định thanh toán.

Bước 8 : Xác định ngày thanh toán có hiệu lực và lên kế hoạch chuyển tiền.

Bước 9 : Người mua gửi hóa đơn nhận hàng cho Tradecard.

Bước 10 : Cung cấp chứng nhận điện tử về việc so sánh thanh toán với hóa đơn nhận hàng và giải quyết các chỉnh sửa giữa hai bên người bán và người mua.

Bước 11 : Người mua hoàn thiện việc thanh toán với Tradecard .



4.9.3. Ưu điểm của phương thức tradecard so với phương thức tín dụng chứng từ :

1. Tiết kiệm chi phí và thời gian :

- Nhà nhập khẩu không cần ký quỹ.
- Không tốn phí mở L/C.
- Hai bên tự mình tu chỉnh những khác biệt (nếu có) mà không cần thông qua ngân hàng và không mất phí.
- Tiết kiệm chi phí trung gian khi sử dụng dịch vụ logistics và Inspection của Tradecard.
- Tiết kiệm thời gian và chi phí trong việc lập bộ chứng từ thanh toán.
- Thời gian nhận được tiền nhanh chóng và chính xác.
- Được hỗ trợ vốn.

2. Bảo đảm thanh toán :

- Tình hình tài chính của hai bên đều được thông báo cho Tradecard và Tradecard đảm bảo việc thanh toán minh bạch.

- Tradecard cung cấp dịch vụ (PP - Payment Protection) bảo vệ việc thanh toán cho người xuất khẩu thông qua CIT Comercial Services và Coface Debt Puchasing Ltd).

- Tradecard cung cấp dịch vụ Logistics và Inspection bảo đảm giao dịch được tiến hànhan toàn và việc thanh toán được đảm bảo.

3. Rủi ro thấp :

- Mọi thông tin về giao dịch và giao nhận hàng hóa đều thông qua Tradecard nên việc thanh toán được đảm bảo và rủi ro thấp.

- Điều quan trọng là Tradecard đảm bảo thanh toán cho người xuất khẩu nên rủi ro thấp.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Phương thức giao chứng từ trả tiền là gì ? Trường hợp áp dụng ?
2. Tại sao phương thức thanh toán CAD có lợi cho người bán ?
3. Chuyển tiền bằng điện – Telegraphic Transfer (TT) là gì ?
4. Chuyển tiền bằng thư – Mail Transfer (M/T) là gì ?
5. Chuyển tiền bằng SWIFT là gì ?
6. Nhờ thu phiếu trơn (Clean collection) là gì ?
7. Nhờ thu kèm chứng từ (Documentary Collection) là gì ?
8. Tại sao phương thức thanh toán nhờ thu có lợi cho nhà nhập khẩu ?
9. Phương thức tín dụng chứng từ là gì ? Trường hợp nào áp dụng phương thức thanh toán nầy ?
10. Phương thức tín dụng chưng từ có phải là phương thức thanh toán an toàn đối với nhà xuất nhập khẩu hay không ? Nêu các rủi ro mà nhà xuất nhập khẩu thường gặp khi sử dụng phương thức này ?
11. Trình bày các loại thư tín dụng và điều kiện sử dụng các loại LC này ?
12. Phương thức Tradecard là gì ? Trình bày quy trình thanh toán ?
13. Theo hiểu biết của anh (chị) thì các doanh nghiệp xuất khẩu và nhập khẩu Việt Nam nên chọn phương thức thanh toán nào để có lợi nhất cho mình ? Tại sao ?

Chương **5**

CÁC CHỨNG TỪ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THƯỜNG SỬ DỤNG

5.1. KHÁI NIỆM

Chứng từ trong thương mại quốc tế là những văn bản, giấy tờ ghi lại nội dung của một sự kiện giao dịch, một nghiệp vụ phát sinh, do người sản xuất hoặc người bán hoặc các cơ quan hữu quan lập. Nó chứa đựng những thông tin (về hàng hóa, về vận tải, bảo hiểm v.v...) dùng để chứng minh sự việc, làm cơ sở cho việc thanh toán tiền hàng hoặc khiếu nại đòi bồi thường...

5.2. ĐẶC ĐIỂM, TÍNH CHẤT

- **Đặc điểm**

Những các chứng từ có đặc điểm chung :

• Có tên và số hiệu của chứng từ.

• Ngày tháng và nơi lập chứng từ.

• Tên và địa chỉ của đơn vị phát hành, người nhận.

• Địa chỉ, số điện thoại và điện tín của nó).

• Đối tượng của chứng từ (tên hạng và mô tả hàng hóa, số lượng, số kiện trọng lượng cả bì, trọng lượng tịnh, loại bao bì và ký mã hiệu hàng hóa.)

• Chữ ký của người có thẩm quyền...

- **Tính chất**

Chứng từ hợp lệ là các văn bản ghi lại nội dung giao dịch phát sinh phải đảm bảo các tính chất sau :

• **Tính pháp lý :** Chứng từ là trọng tâm của công tác kế toán, có tính chất pháp lý biểu hiện :

+ Là căn cứ pháp lý chứng minh cho số liệu kế toán.

+ Là căn cứ để kiểm tra việc thi hành mệnh lệnh sản xuất kinh doanh, tính hợp pháp của nghiệp vụ, phát hiện các vi phạm pháp luật, hành vi tham ô, lãng phí.

+ Là căn cứ để cơ quan tư pháp giải quyết các khiếu nại, khiếu tố.

+ Là căn cứ để thực hiện và kiểm tra tình hình nộp thuế.

+ Là căn cứ xác định các đơn vị và cá nhân phải chịu trách nhiệm về nghiệp vụ đã phát sinh.

• **Tính pháp luật** : tuân thủ theo đúng các quy định của Nhà nước, kể cả về mặt hình thức.

• **Tính trung thực** : sự kiện ghi lại phải là có thực, không được bịa đặt.

• **Tính rõ ràng** : đầy đủ nội dung, cụ thể, dễ hiểu, không đa nghĩa.

5.3. PHÂN LOẠI

Tuỳ theo từng nghiệp vụ phát sinh khác nhau mà có các chứng từ khác nhau. Có thể chỉ một văn bản chứng từ cũng là đầy đủ cho một nghiệp vụ và cũng có những nghiệp vụ phải có nhiều loại văn bản chứng từ đi cùng với nhau mới tạo thành một bộ chứng từ đầy đủ.

Chứng từ bao gồm nhiều loại, mỗi loại có nội dung và hình thức khác nhau. Nhưng nói chung, chúng đều được trình bày trên những mẫu in sẵn.

Căn cứ vào chức năng của chúng, các chứng từ được chia thành các loại : Chứng từ hàng hóa và có tính chất xác nhận hàng hóa, chứng từ bảo hiểm, chứng từ giao nhận, vận tải, chứng từ kho hàng và chứng từ hải quan...

5.3.1. CHỨNG TỪ HÀNG HÓA VÀ CÓ TÍNH CHẤT XÁC NHẬN HÀNG HÓA

Chứng từ hàng hóa và có tính chất xác nhận hàng hóa có tác dụng nói rõ đặc điểm về giá trị, chất lượng và số lượng của hàng hóa. Những chứng từ chủ yếu của loại này là hóa đơn thương mại, bảng kê chi tiết, phiếu đóng gói, giấy chứng nhận phẩm chất.

5.3.1.1. HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI (COMERCIAL INVOICE)

5.3.1.1.1. Khái niệm :

Hóa đơn là một chứng từ thương mại được phát hành bởi người bán cho người mua để đòi 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.

5.3.1.1.2. Bản chất :

Hóa đơn thương mại là chứng từ cơ bản của khâu thanh toán nhờ đó người xuất đòi người nhập khẩu thanh toán tổng giá trị hàng đã ghi trên hóa đơn.

5.3.1.1.3. Công dụng :

Hóa đơn thường được lập làm nhiều bản để dùng trong nhiều việc khác nhau như :

- Người bán xuất trình cho người mua yêu cầu trả tiền hàng.
- Xuất trình cho ngân hàng để đòi tiền hàng. Trong trường hợp chứng từ có hối phiếu kèm theo, qua hóa đơn người mua có thể kiểm tra lệnh đòi tiền trong hối phiếu, khi không có hối phiếu, hóa đơn có tác dụng thay thế cho hối phiếu, làm cơ sở cho việc đòi tiền và trả tiền.
- Xuất trình cho cơ quan quản lý ngoại hối của nước nhập khẩu để xin cấp ngoại tệ,...
- Xuất trình trong việc khai báo hải quan, hóa đơn nói lên giá trị của hàng hóa và là bằng chứng của sự mua bán, trên cơ sở đó người ta tiến hành giám sát, quản lý và tính tiền thuế.

- Xuất trình trong giao nhận hàng và khiếu nại đòi bồi thường.
- Xuất trình cho công ty bảo hiểm để tính chi phí bảo hiểm.
- Hóa đơn cung cấp, giúp cho việc thống kê...
- Hóa đơn đối chiếu hàng hóa với hợp đồng và theo dõi thực hiện hợp đồng...

❖ **Nội dung cơ bản của một hóa đơn thương mại**

Trong hóa đơn thương mại thường có các nội dung chính sau :

Số hóa đơn, ngày tháng lập hóa đơn, tên địa chỉ của người bán, người mua, tên hàng hóa, dịch vụ được mua bán, số lượng, đơn giá, tổng giá. *Ngoài ra* trên hóa đơn còn có thể đề thêm về số lượng kiện hàng, loại bao bì, ký mã hiệu, trọng lượng (net và gross), số và ngày ký hợp đồng, ngày gởi hàng, tên tàu, ngày đi, ngày đến, cảng đi, cảng đến, điều kiện giao hàng, điều kiện thanh toán.

Ngoài các yếu tố trên, tùy theo yêu cầu của một số nước hoặc do điều kiện của hợp đồng hàng hóa trên hóa đơn thương mại còn phải thể hiện một số nội dung như : Thông tin về xuất sứ hàng hóa, mã số phân loại thuế quan.

5.3.1.1.4. Phân loại hóa đơn thương mại :

- **Hóa đơn tạm thời hay tạm tính (Provisional invoice - facture provisoire) :**

Công dụng :

- Dùng trả tiền sơ khởi giữa người bán và người mua trong khi chờ thanh toán sau cùng.
- Khi giá sẽ được xác định vào một thời điểm trong hoặc sau lúc giao hàng xong (như dựa vào niêm yết ở một sở giao dịch hàng hóa nào đó ở Singapore).
- Khi một lượng hàng hóa được gởi làm nhiều lần, việc trả tiền sẽ được thực hiện sau khi gởi hết một phần hàng của số lượng hàng đó.
- Khi giá hàng mới là giá tạm tính, thanh toán từng phần hàng hóa (trong trường hợp hàng hóa được giao làm nhiều lần mà mỗi lần chỉ thanh toán một phần cho đến khi bên giao hàng giao xong mới thanh toán dứt khoát v.v...)
- Khi hợp đồng đã định việc trả tiền sau cùng dựa vào trọng lượng hoặc số lượng xác nhận ở cảng dỡ, nhưng ngay sau khi gởi hàng, người bán có thể tạm thu tiền hàng.

- **Hóa đơn chính thức hay hóa đơn sau cùng (Final invoice - facture final) :**

Hóa đơn dùng để thanh toán tiền hàng khi thực hiện toàn bộ hợp đồng. Nếu dùng hóa đơn tạm thời, lúc trả tiền cuối cùng, người bán phải lập hóa đơn chính thức, nên là loại hóa đơn thương mại xác nhận tổng trị giá sau cùng của hàng và là căn cứ để người mua trả tiền hàng dứt khoát.

- **Hóa đơn chi tiết (Detailed invoice – facture detail) :**

Hóa đơn có giá được ghi theo các khoản mua chi li, chi tiết các bộ phận của hàng. Muốn được công nhận là hóa đơn chi tiết, trước hết tiêu đề phải ghi rõ

tên "Hóa đơn chi tiết", còn nội dung chi tiết đến mức độ nào tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể, không qui định các chi tiết cố định.

- **Hóa đơn trung lập (Neutral invoice – facture neutre) :**

Hóa đơn trong đó không ghi rõ tên người bán. Được sử dụng khi người mua có yêu cầu và được ngân hàng chấp nhận để người mua sau khi mua có thể sử dụng chính hóa đơn này để bán hàng cho người khác (không ghi rõ tên người bán thực tế, để sau này người mua có thể lấy tên một người thứ ba làm tên người lập hóa đơn, thường dùng trong mậu dịch trung gian).

- **Hóa đơn chiếu lệ (Profoma invoice – facture proforma) :**

Hóa đơn có hình thức giống như hóa đơn, nhưng không dùng để thanh toán vì nó không phải là yêu cầu đòi tiền, có tác dụng đại diện cho số hàng gửi đi triển lãm, gửi bán hoặc có tác dụng làm đơn chào hàng, làm thủ tục xin giấy phép xuất nhập khẩu.

Công dụng :

- Để gởi kèm với hàng khi hàng này được gởi đến kho ký thác nhằm gởi bán.
- Để khai giá trị hàng đem đi triển lãm.
- Làm đơn chào hàng, khi người bán muốn chào hàng cho các công ty có thể mua hàng của mình.

- **Hóa đơn hải quan (Customs Invoice) :**

Hóa đơn tính toán trị giá hàng theo giá lính thuế của hải quan và tính toán các khoản lệ phí của hải quan. Hóa đơn này ít quan trọng trong lưu thông.

Một số nước như Canada, Úc, Tân Tây Lan đã quy định các nhà nhập khẩu nước này phải trình cho hải quan được lập theo mẫu quy định sẵn.

Mục đích là nhằm tạo thuận tiện cho việc khai báo hải quan nước nhập khẩu phân loại hàng nhập khẩu theo luồng xanh, đỏ và xác định nguồn gốc xuất xứ của hàng hóa, nếu như không có giấy chứng nhận xuất xứ.

Công dụng :

- Giúp cho việc thống kê hải quan nước nhập.
- Giúp cho việc xác định nguồn gốc hàng và nhờ đó, thay thế giấy chứng nhận xuất xứ, giúp cho hải quan nước nhập... Xác định giá chính xác của hàng nhằm ngăn chặn việc thương gia báo giá giả để trốn thuế.

Trong buôn bán quốc tế, người ta còn sử dụng hai loại hóa đơn, nhưng không tính chúng về chứng từ hàng hóa mà lại coi chúng là chứng từ hải quan. Đó là hóa đơn lãnh sự và hóa đơn xác nhận.

- **Hóa đơn lãnh sự (Consular invoice – facture consulaire) :**

Hóa đơn xác nhận của lãnh sự nước người mua đang làm việc ở nước người bán.

Hóa đơn lãnh sự có tác dụng thay thế cho giấy chứng nhận xuất xứ (xem mục chứng từ hải quan). Nó được lãnh sự quán của nước nhập tại nước xuất

hàng thị thực, xác nhận số tiền ghi trong hóa đơn thể hiện trị giá thực sự của hàng.

Mục đích chính là giúp hải quan nước nhập khẩu xác định đúng trị giá thuế quan của lô hàng. Tùy theo qui định của luật lệ mỗi nước, hóa đơn lãnh sự có thể :

- Một hóa đơn thương mại được tòa lãnh sự ở tại nước xuất hàng thị thực (áp dụng cho các nước Mỹ La tinh).
- Một hóa đơn ghi các loại hàng được bán tại lãnh sự quán của nước nhập, như trường hợp các nước thuộc Liên Hiệp Anh buộc phải lập hóa đơn hải quan.
- Nhà nhập khẩu ở các nước tư bản, nhất là Mỹ La-tinh, thường yêu cầu người xuất khẩu giúp họ có hóa đơn lãnh sự, tức loại hóa đơn có chứng thực của lãnh sự quán của nước nhập công tác tại nước xuất khẩu hoặc tại một khu vực lân cận. Sự chứng thực của lãnh sự trên hóa đơn được quy định khác nhau ở mỗi nước.

Ngoài các chi tiết ghi trong hóa đơn thương mại : Một số quy định sẵn mẫu hóa đơn, gồm : Tên người bán – Tên người mua – Tên hàng – Số lượng – Quy cách, Phẩm chất – Giá cả - Bao bì – Ký mã hiệu – Xuất xứ của hàng – Chứng thực của lãnh sự… ,

Hóa đơn lãnh sự còn ghi thêm :

- Tên và quốc tịch của tàu vận chuyển hàng.
- Cảng xếp hàng và cảng đến.
- **Hóa đơn xác nhận (Certified invoice – facture certifies) :**

Hóa đơn thương mại có chữ ký xác nhận của phòng thương mại nước bán hoặc của một cơ quan có thẩm quyền (thường là đại diện ngoại giao nước mua, hoặc lãnh sự quán) dựa vào nhu cầu thủ tục ngoại thương của nước người mua để xác nhận về xuất xứ của hàng hóa. Nhiều khi hóa đơn này được dùng như một chứng từ kiêm cả chức năng hóa đơn lẫn chức năng giấy chứng nhận xuất xứ.

❖ **Cách lập hóa đơn thương mại**

Mẫu hóa đơn thường do các công ty lựa chọn và soạn thảo. Tuy nhiên hóa đơn phải nêu được : đặc điểm của hàng hóa, đơn giá, tổng giá trị, điều kiện cơ sở giao hàng, phương thức thanh toán, phương tiện vận tải… Hóa đơn thường được lập thành nhiều bản để dùng cho nhiều việc khác nhau : xuất trình cho ngân hàng để đòi tiền hàng, xuất trình cho cơ quan bảo hiểm để tính phí bảo hiểm, cho hải quan để tính thuế.

Trong thương mại quốc tế do người bán và người mua trong đa số trường hợp không gặp nhau trực tiếp để thực hiện việc thanh toán nên một hóa đơn thương mại quốc tế có một số điểm khác hẳn với các hóa đơn bán hàng (dịch vụ) trong nước.

Nếu không có quy định cụ thể giữa người mua và người bán về ngôn ngữ sử dụng trong việc lập hóa đơn thì ngôn ngữ thông thường được sử dụng là

tiếng Anh, trong khi các hóa đơn bán hàng hay cung cấp dịch vụ trong nước đa phần bao giờ cũng lập bằng ngôn ngữ bản địa.

Các hóa đơn thương mại quốc tế được lập với loại hình tiền tệ là đồng tiền được thỏa thuận trong các hợp đồng mua bán với các điều kiện giao hàng và thanh toán phù hợp với các quy định trong các hợp đồng mua bán này và phù hợp với luật hay tập quán quốc tế trong thương mại.

❖ **Những điểm cần lưu ý khi lập và kiểm tra hóa đơn thương mại :**

• Người lập hóa đơn và người thụ hưởng : Người lập hóa đơn phải là người thụ hưởng được ghi trong L/C ? Nếu L/C không quy định rõ là ai thì người thụ hưởng sẽ là người lập.

• Hóa đơn có lập cho người mua là người mở L/C không ?

• Tên người mua, địa chỉ có đúng không ? Nếu L/C cho phép người mua không phải là người thụ hưởng L/C thì phải ghi rõ "Commercial invoice issued by third party is acceptable".

• Trong vài trường hợp xuất khẩu ủy thác, có sự sự đồng ý của hai bên mua bán, L/C có thể cho phép người lập hóa đơn là một người khác với người thụ hưởng trong L/C, khi đó L/C phải ghi rõ "Commercial Invoice issued by third party is acceptable."

• Số hiệu hóa đơn và ngày lập hóa đơn có phải được đề cập. Ngày lập phải trùng hoặc trước ngày giao hàng mới hợp lý (so sánh với ngày giao hàng trên B/L).

• Tên hàng hóa có thật đúng với tên hàng ghi trong L/C không ? Xem mô tả hàng hóa có phù hợp với B/L, Packing list... Nếu trên invoice mô tả chi tiết hơn L/C (nhưng đúng) thì được chấp nhận, *ngược lại* nếu mô tả sơ sài thì bị xem như là bán hàng không đạt tiêu chuẩn đề ra. Nếu L/C có yêu cầu những ghi chú trên mô tả hàng hóa thì hóa đơn và các chứng từ khác cũng phải được thể hiện.

• Số lượng hàng giao là bao nhiêu ? Có vượt quá quy định của L/C không ?

Nếu giao hàng từng phần không cho phép thì tổng giá trị của hóa đơn phải nằm trong dung sai cho phép của tín dụng thư.

Nếu giao hàng từng phần cho phép thì tổng giá trị của hóa đơn có thể nhỏ hơn trị giá của L/C nhưng giao hàng lần cuối cùng thì tổng giá trị của tất cả lần giao hàng có thể nhỏ hơn trị giá L/C là 5%.

Đối với hàng chuyên chở dạng rời thì dung sai cho phép là 5% cho số lượng và số tiền nhưng số tiền thanh toán không được vượt hóa quy định trên L/C.

• Giá đơn vị trong hóa đơn có nêu điều kiện cơ sở giao hàng, loại tiền có phù hợp với giá ghi trong L/C ?

• Tổng giá trị hóa đơn là bao nhiêu ? Có vượt quá giá trị của L/C không ?

Trừ khi được quy định khác trong thư tín dụng. Ngân hàng có thể từ chối các hóa đơn thương mại được phát hành cho các số tiền vượt quá tín dụng cho phép. *Tuy nhiên*, nếu ngân hàng được ủy quyền trả, chịu trách nhiệm thanh toán

sau, chấp nhận hối phiếu hay chiết khấu theo một tín dụng chấp nhận các hóa đơn đó, thì quyết định của nó sẽ có tính ràng buộc đối với tất cả các bên, miễn là các ngân hàng đó chưa trả, chưa chịu trách nhiệm thanh toán sau : chấp nhận hối phiếu hay chiết khấu cho số tiền vượt quá sự cho phép của tín dụng.

• Hóa đơn không cần phải ký, nhưng nếu L/C yêu cầu ký thì người thụ hưởng phải kí tên trong hóa đơn.

• Các chi tiết khác về nơi bốc hàng, nơi dỡ hàng, phương thức thanh toán... có phù hợp với quy định của L/C không ?

• Số hiệu của hóa đơn và ngày lập hóa đơn có được đề cập không ? Ngày lập phải trùng hoặc trước ngày giao mới hợp lý (so sánh với ngày giao trên B/L).

• Số bản và loại hóa đơn khi xuất trình. Số bản xuất trình phải bằng số bản mà L/C yêu cầu. Nếu L/C không nói gì về loại hóa đơn thì người báo phải xuất trình số lượng hóa đơn như yêu cầu và trong đó phải có ít nhất một bản có dấu "ORIGINAL". Xuất trình hóa đơn phải đúng như yêu cầu của L/C như bao nhiêu bản gốc "ORIGINAL" và bản phụ"COPY".

UCP 600 Art37 :"Trừ khi được quy định khác trong thư tín dụng, các hóa đơn thương mại cần phải được ký tên, các hóa đơn thương mại phải thể hiện trên bề mặt là được phát hành bởi người thụ hưởng (trừ trường hợp thư tín dụng chuyển nhượng), phải được lập cho tên người xin mở thư tín dụng (trừ trường hợp thư tín dụng chuyển nhượng)".

❖ **Các bất hợp lệ thường gặp khi lập hóa đơn thương mại trong thanh toán bằng L/C :**

1) Mô tả khác với phần mô tả hàng hóa trong L/C.

2) Người lập hóa đơn khác với qui định trong L/C.

3) Người thụ hưởng không kí tên trong hóa đơn mặc dù L/C có qui định.

4) Đơn giá và điều kiện giao hàng không giống như trong L/C qui định.

5) Đơn vị tiền tệ trong hóa đơn khác với L/C qui định.

6) Shipping marks, trọng lượng cả bì, số kiện hàng không đồng nhất với các chứng từ khác.

7) Những phí khác không qui định trong L/C nhưng lại được tính trong hóa đơn thương mại.

8) Tẩy xóa, sữa chữa, ký tắt.

5.3.1.2. BẢNG KÊ CHI TIẾT (SPECIFICATION)

5.3.1.2.1. Khái niệm :

Là bảng kê khai chi tiết hàng hóa gửi hàng trong kiện hàng, nhiều khi người ta sử dụng phiếu đóng gói cho bảng kê khai chi tiết.

Nội dung chính của bản khai chi tiết :

- Tên và địa chỉ của người gửi hàng;
- Tên hàng;
- Ký mã hiệu của hàng;
- Số kiện hàng;

- Trọng lượng toàn bộ;
- Trọng lượng tịnh;
- Kích thước của hàng hóa;
- Mô tả hàng hóa;
- Chữ ký của người lập.

❖ **Cách lập bảng kê chi tiết :**

• Một bản được lập khi ký hợp đồng để làm phụ kiện của hợp đồng và là văn bản không tách rời khỏi hợp đồng, được dùng khi hợp đồng không ghi rõ loại và mặt hàng mua bán. Trong phần "đối tượng hợp đồng" chỉ ghi :"căn cứ vào bản kê chi tiết kèm theo và là phần không tách rời khỏi hợp đồng". Bản này thường được dùng khi mua bán các sản phẩm có quy cách phức tạp, cần được mô tả tỉ mỉ như máy, thiết bị, hoặc khi nội dung hợp đồng gồm nhiều tên hàng khác nhau như phụ tùng thiết bị, các dụng cụ thí nghiệm.

• Một bản được lập khi gởi hàng cho người mua và gồm các chi tiết loại hàng, mặt hàng của lô hàng được gởi, lúc đó thực ra là bảng tổng hợp các phiếu đóng gói đã nói trên và nhằm bổ sung, cụ thể hóa các chi tiết hóa đơn, thường dùng khi gởi máy móc, thiết bị phụ tùng.

5.3.1.2.2. Công dụng :

• Nó tạo điều kiện thuận tiện cho việc kiểm tra hàng hóa.

• Bổ sung cho hóa đơn khi lô hàng gồm nhiều loại hàng có tên gọi khác nhau và có phẩm chất khác nhau.

• Thống kê chi tiết các loại và mặt hàng của một lô hàng hoặc của một hợp đồng.

❖ **Nội dung**

Nội dung và hình thức của bản này tùy thuộc vào đặc điểm hàng và cả các đòi hỏi của hải quan nước nhập. Nội dung thường gồm : Tên người bán – Tên người mua – Tên hàng – Số hợp đồng – Số hóa đơn – Ký mã hiệu – Số của các kiện hàng – Số lượng kiện hàng – Số lượng kiện hàng trong mỗi kiện (kể cả bao bì và tịnh) – Tổng trọng lượng.

Trong mậu dịch quốc tế, có lúc ghi thêm giá hàng nên chứng từ có hai chức năng, có tên "Hóa đơn kiêm bảng kê chi tiết".

5.3.1.3. PHIẾU ĐÓNG GÓI (PACKING LIST)

5.3.1.3.1. Khái niệm :

Chứng từ hàng hóa liệt kê tất cả những hàng, loại hàng được đóng gói trong từng kiện hàng (thùng hàng, container...) và toàn bộ lô hàng được giao. Phiếu đóng gói do người sản xuất/xuất khẩu lập ra khi đóng gói hàng hóa và thường được lập ra làm 3 bản :

➢ Một bản để trong kiện hàng để cho người nhận hàng có thể kiểm tra hàng trong kiện khi cần, nó là chứng từ để đối chiếu hàng hóa thực tế với hàng hóa do người bán gởi.

➢ Một bản tập trung với các phiếu đóng gói khác của các kiện hàng khác thành một bộ đầy đủ. Bộ này được đặt trong kiện hàng thứ nhất của lô hàng.

➢ Một bản nữa cũng được lập thành một bộ với các phiếu đóng gói của các kiện hàng khác, bộ này kèm với hóa đơn để xuất trình cho ngân hàng thanh toán.

5.3.1.3.2. Công dụng :

Giúp cho ta biết tất cả những hàng, loại hàng được đóng gói trong từng kiện hàng (thùng hàng, container...) và toàn bộ lô hàng được giao nhằm tạo điều kiện cho người nhận hàng dễ dàng kiểm tra các kiện hàng hoặc dễ dàng rút tìa một số kiện hàng nào đó ra khỏi lô hàng.

❖ **Nội dung phiếu đóng gói :**

➢ Tên người bán, tên hàng.

➢ Tên người mua.

➢ Số hiệu của hóa đơn.

➢ Số thứ tự của kiện hàng.

➢ Cách thức đóng gói.

➢ Loại hàng-số lượng hàng đóng trong từng kiện hàng, trọng lượng tịnh, trọng lượng cả bì.

➢ Số lượng hàng đóng trong từng kiện hàng.

➢ Trọng lượng.

➢ Thể tích kiện hàng.

Ngoài ra, còn có thể ghi thêm tên xí nghiệp sản xuất, người đóng gói và người kiểm tra kỹ thuật.

5.3.1.3.3. Phân loại :

Trong thực tế nhiều hợp đồng còn quy định sử dụng các loại phiếu đóng gói dưới dạng đặc biệt như :

1. Phiếu đóng gói chi tiết (*detailed packing list*) : phiếu liệt kê tỉ mỉ hàng hóa trong kiện hàng. Nó có thể là phiếu đóng gói chi tiết (detailed packing list) nếu nó có tiêu đề như vậy và nội dung tương đối chi tiết.

2. Phiếu đóng gói trung lập (*neutral packing list*) : phiếu không ghi tên người bán và người mua nhằm để người mua có thể sử dụng phiếu này bán lại hàng hóa cho người thứ ba.

Cũng có khi, người ta còn phát hành loại phiếu đóng gói kiêm bản kê trọng lượng (packing and weight list).

❖ **Những điểm cần lưu ý khi lập và kiểm tra phiếu đóng gói**

➢ Có ghi đầy đủ tất cả các đặc điểm mô tả hàng hóa như L/C quy định (về bao bì, ký mã hiệu, chủng loại, quy cách...) không ?

➢ Có phải do người bán lập không ? Có được người bán ký không ?

➢ Các chi tiết về tên người mua, số hóa đơn, số L/C (nếu thanh toán bằng L/C), tên phương tiện vận tải, lộ trình vận tải... có phù hợp với B/L, Invoice, C/O... không ?

➢ Phải ghi đầy đủ như L/C quy định (bao bì, kí mã hiệu, chủng loại, quy cách,...).

➢ Các chi tiết về người mua, số hóa đơn, số L/C (nếu thanh toán bằng L/C), tên phương tiện vận tải, lộ trình vận tải, phải phù hợp với B/L, invoice, C/O...)

➢ Ngoài ra cần chú ý sự phù hợp với các chứng từ khác trong hoạt động ngoại thương như giấy phép xuất khẩu, tờ khai hải quan, và các chứng từ khác.

➢ Cần chú ý về các quy định khác của pháp luật Việt Nam và nước giao thương như là UCP 600 về các quy định về trọng lượng, dung sai, số lượng, đơn giá,...

➢ Chú ý đến ngày hết hạn hiệu lực của các chứng từ.

☆Các bất hợp lệ thường gặp đối với phiếu đóng gói :

• Không nêu hoặc nêu không chính xác điều kiện đóng gói theo quy định trên L/C.

• Thông tin về các bên liên quan không đầy đủ và chính xác.

• Tổng trọng lượng từng đơn vị hàng hóa không khớp với trọng lượng cả chuyến hàng.

5.3.1.4. GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG (CERTIFICATE OF QUALITY)

5.3.1.4.1. Khái niệm :

Chứng từ chứng nhận phẩm chất của hàng thực giao và chứng minh phẩm chất này phù hợp với các điều khoản của hợp đồng. Nếu hợp đồng không quy định gì khác, giấy chứng nhận phẩm chất có thể do xưởng hoặc xí nghiệp sản xuất hàng hóa, cũng có thể do cơ quan kiểm nghiệm (hoặc giám định) hàng xuất khẩu cấp tùy theo sự thỏa thuận giữa hai bên trong hợp đồng.

➢ **Trường hợp giấy chứng nhận do một cơ quan có trách nhiệm lập**

❖ **Nội dung :**

Phần 1 : Đặc điểm riêng của lô hàng :

+ Tên địa chỉ người gửi, người nhận.
+ Tên hàng.
+ Số hiệu hợp đồng.
+ Ký mã hiệu.
+ Số lượng và trọng lượng hàng kê khai (Declared weight quantity).
+ Phương tiện vận tải (tên tàu, số B/L, ngày tàu đi, cảng đi, cảng đến).
+ Cảng xếp dỡ.
+ Ngày xếp hàng.

Phần 2 : Kết quả kiểm nghiệm (Results of inspection).

➢ Trong đó thể hiện đầy đủ những kết quả và nội dung mà L/C yêu cầu như :

- Chất lượng hàng hóa kiểm tra : những chỉ tiêu chất lượng hàng hóa.
- Nơi kiểm tra.

- Ngày kiểm.
- Kết quả kiểm tra.
- Chữ ký xác nhận của cơ quan kiểm tra.

➢ Ghi cụ thể kết quả kiểm tra từng chỉ tiêu chất lượng. Ví dụ : Ẩm độ cafe, hạt chắc hạt lép…

➢ Ghi kết luận chung. Ví dụ : Hàng hoàn toàn phù hợp với quy định của hợp đồng.

➢ Ghi cả kết quả kiểm tra lẫn kết luận.

Ở Việt Nam cơ quan giám định chất lượng và số lượng thường do Trung tâm giám định hoặc Vinacontrol cấp.

***Trường hợp giấy chứng nhận chất lượng do người bán lập**

Trên giấy chứng nhận thể hiện :

➢ Tên người bán, địa chỉ.

➢ Loại hàng, mã kí hiệu.

➢ Số lượng, khối lượng, trọng lượng.

➢ Chất lượng hàng hóa : Người bán phải nêu rõ chất lượng hàng hóa, những thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn hàng hóa…

➢ Lời cam kết của người bán về loại hàng này và tự ký tên đóng dấu.

5.3.1.4.2. Công dụng

▪ Đối với bên cung cấp (bán) xuất khẩu : Đó là điều để có thể chứng minh với thị trường rằng : Mình đang áp dụng và điều hành một hệ thống hữu hiệu, đã qua kiểm tra và được chấp nhận bởi bên thứ ba độc lập và có uy tín, một hệ thống chứng tỏ sẽ đáp ứng được mọi yêu cầu của hợp đồng.

▪ Đối với bên mua (nhập khẩu) : Chứng nhận hệ thống chất lượng cho phép tin chắc rằng bên cung cấp có một tổ chức quản lý chặt chẽ về chất lượng sản phẩm và dịch vụ. Việc đó cho phép bên mua giảm bớt được sự can thiệp của mình vào quá trình sản xuất, giảm bớt được sự can thiệp của mình vào quá trình sản xuất, giảm bớt được chi phí cho việc kiểm tra, đánh giá hệ thống chất lượng của bên cung cấp, do sự tín nhiệm của giấy chứng nhận.

❖ **Nội dung :**

▪ Phần 1 : Ghi rõ các đặc điểm riêng của lô hàng : Tên địa chỉ người gởi, người nhận – Tên hàng – Số hợp đồng – Ký mã hiệu – Số lượng và trọng lượng hàng hóa kê khai (Declared weight quantity) – Phương tiện vận tải – Cảng xếp, dỡ - Ngày xếp hàng.

▪ Phần 2 : Kết quả kiểm nghiệm (Results of inspection) hoặc ghi cụ thể kết quả kiểm tra từng chỉ tiêu chất lượng như : ẩm độ cafe, hạt chắc, hạt lép, … hoặc chỉ ghi kết luận chung như :"Hàng phù hợp hoàn toàn với quy định của hợp đồng số… ngày… (The commodity fully meets the requirements of the contract No… date…" hoặc ghi cả kết quả kiểm tra lẫn kết luận như vậy.

Tùy theo tính chất hàng, nội dung giấy có thể thêm bớt vài chi tiết, đặc biệt đối với máy, thiết bị có nội dung gồm nhiều chi tiết chất lượng hơn so với hàng

hóa thông thường, có thể mang tựa khác : Giấy chứng nhận phẩm chất – Giấy chứng nhận hàng đồng bộ...

5.3.1.5. GIẤY CHỨNG NHẬN SỐ LƯỢNG (CERTIFICATE OF QUANTITY) :

5.3.1.5.1. Khái niệm :

Chứng từ chứng nhận số lượng của hàng thực giao và chứng minh số lượng hàng phù hợp với các điều khoản của hợp đồng, giấy chứng nhận này có thể do công ty giám định cấp hoặc do xí nghiệp sản xuất hàng lập.

Giấy chứng nhận này có thể do người cung cấp hàng, cũng có thể do cơ quan kiểm nghiệm hàng xuất khẩu cấp, tùy theo sự thỏa thuận giữa hai bên mua, bán.

➢ **Trường hợp do 1 cơ quan có trách nhiệm lập :**

Giấy chứng nhận chất lượng phải bao gồm các nội dung sau :

+ Tên người giao hàng (Shipper).

+ Tên người nhận hàng (Consignee), tên người nhận thông báo (Notify party).

+ Loại hàng hóa (Commodity).

+ Số lượng, khối lượng, trọng lượng hàng hóa.

+ Tên tàu, số B/L, ngày tàu đi, cảng đi, cảng đến.

+ Kết quả kiểm tra (Results of inspection) trong đó phải thể hiện đầy đủ những nội dung mà L/C yêu cầu :

▪ Chất lượng hàng hóa kiểm tra : Những chỉ tiêu chất lượng hàng hóa.

• Nơi kiểm tra.

• Ngày kiểm tra.

+ Chữ kí xác nhận của cơ quan kiểm tra. (Ở Việt Nam cơ quan giám định chất lượng, số lượng, trọng lượng thường do Trung tâm giám định hoặc Vinacontrol cấp)

➢ **Trường hợp do người bán lập :**

Giấy chứng nhận chất lượng phải bao gồm các nội dung sau :

+ Tên người bán, địa chỉ.

+ Loại hàng, mã kí hiệu.

+ Số lượng, khối lượng, trọng lượng.

+ Cảng đi.

+ Cảng đến.

+ Lời cam kết của người bán về loại hàng này.

Phần quan trọng nhất của giấy chứng nhận số lượng là kết luận của cơ quan lập chứng từ hoặc xác nhận số lượng hàng hóa phù hợp với quy định của hợp đồng hoặc tính toán để nêu tổng số lượng hàng, giúp người xem chứng từ thấy số lượng hàng phù hợp với quy định của hợp đồng.

5.3.1.5.2. Công dụng :

Chứng nhận số lượng của hàng thực giao và chứng minh số lượng hàng phù hợp với các điều khoản của hợp đồng.

5.3.1.6. GIẤY CHỨNG NHẬN TRỌNG LƯỢNG (CERTIFICATE OF WEIGHT)

5.3.1.6.1. Khái niệm :

Chứng từ chứng nhận trọng lượng hàng hóa thực giao. Giấy chứng nhận trọng lượng cũng có thể do người cung cấp hoặc do tổ chức giám định hàng hóa cấp tùy theo sự thỏa thuận trong hợp đồng.

5.3.2.6.2. Công dụng :

Chứng nhận trọng lượng hàng hóa thực giao và chứng minh trọng lượng hàng phù hợp với các điều khoản của hợp đồng.

❖ **Nội dung :**

- Tên địa chỉ người gửi người nhận hàng.
- Phương tiện vận chuyển.
- Tên hàng, trọng lượng, số lượng kê khai.
- Cảng xếp dỡ.
- Ngày xếp hàng lên tàu.
- Trọng lượng cả bì (gross weight).
- Trọng lượng tịnh (net weight).
- Tên cơ quan xác nhận.
- **Những điểm cần lưu ý khi kiểm tra giấy chứng nhận số lượng, chất lượng :**

• Cơ quan cấp giấy chứng nhận có phải là cơ quan được qui định rõ trong L/C hay không (có thể giấy chứng nhận số lượng, chất lượng riêng, có thể chứng nhận chung, có thể do chính người bán/người xuất cấp cũng có thể do một cơ quan kiểm nghiệm/giám định cấp tùy theo yêu cầu của L/C)

• Các yếu tố về người giao hàng, người mua, các phụ chú (số L/C, số Invoice,...) có đúng với L/C và các chứng từ khác không ?

• Các chứng nhận ghi rõ ràng loại hàng đã được kiểm thấy tốt, phù hợp với các tiêu chuẩn kiểm nghiệm của nơi cấp chứng nhận, xác nhận đúng với qui cách đặt hàng.

• Xác nhận về số lượng, trọng lượng tịnh, trọng lượng bao bì.

• Giấy chứng nhận có được ký không ?

5.3.1.7. GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT (ANIMAL PRODUCT SANITARY INSPECTION CERTIFICATE) :

5.3.1.7.1. Khái niệm :

Những chứng từ do cơ quan kiểm dịch động vật cấp cho chủ hàng đối với các hàng hóa là động vật, hoặc sản phẩm động vật (súc vật, cầm thú...) hoặc các sản phẩm động vật (trứng, thịt, lông...) hoặc bao bì của chúng, chứng nhận kiểm tra và xử lý chống các bệnh dịch. Chứng nhận hàng không có vi trùng gây bệnh cho giống súc vật khác hoặc động vật có liên quan đã được tiêm chủng để phòng dịch bệnh...

5.3.1.7.2. Công dụng :

• Định rõ phẩm chất hàng và là chứng cứ hàng phù hợp với yêu cầu của hợp đồng.

• Bổ sung các chứng từ xuất trình hải quan. Làm thủ tục hải quan khi xuất khẩu.

• Bổ sung cho bộ chứng từ thanh toán (set of paying documents) xuất trình cho người mua để người này làm thủ tục nhập, vì ở các nước, cũng đều quy định chế độ kiểm dịch nhằm bảo vệ nền nông nghiệp của nước mình.

Khi xuất hàng là động vật hoặc sản phẩm động vật như trứng, xương trâu bò,... Công ty xuất nhập khẩu phải nhờ cơ quan thú y đến kiểm tra, xử lý và cấp giấy chứng nhận này trước khi xuất. Muốn xin được giấy này, hiện nay ở TP.HCM là Trung tâm Chẩn đoán – Kiểm dịch Động vật ở TP.HCM, 124 Phạm Thế Hiển, Q.8, thuộc Bộ NN và PTNT.

❖ **Nội dung**

Tên hàng – Số lượng – Trọng lượng tịnh – Họ tên, địa chỉ người gởi - Cảng gởi hàng – Họ tên, địa chỉ người nhận - Phương tiện vận chuyển -- Ngày cấp – Kết quả kiểm dịch – Hiệu lực của giấy chứng nhận – Chứng thực của bác sĩ thú y là sản phẩm được lấy từ súc vật khoẻ mạnh ở vùng an toàn dịch, đã được kiểm tra trước, sản phẩm được chế biến bảo quản tốt, không có loại chất độc hại và vi trùng gây bệnh, hợp vệ sinh cho người tiêu dùng.

5.3.1.8. GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT (PHYTOSANITARY CERTIFICATE) :

5.3.1.8.1. Khái niệm :

Chứng từ do cơ quan bảo vệ và kiểm dịch thực vật (ở Việt Nam do Cục bảo vệ Thực vật - ở thành phố Hồ Chí Minh là Chi cục Kiểm dịch Thực vật vùng II, 28 Mạc Đĩnh Chi Q.1), cấp cho chủ hàng đối với hàng thực vật, nhằm chứng nhận hàng thực vật hoặc sản phẩm thực vật hoặc có nguồn gốc là thực vật, không có nấm độc, sâu bọ, cỏ dại... gây dịch bệnh có hại cho cây hoặc cho cây trồng nơi đường đi qua của hàng hoặc nơi nước hàng đến.

5.3.1.8.2. Công dụng :

- Định rõ phẩm chất hàng và làm chứng cứ hàng phù hợp với hợp đồng.
- Bổ sung giấy tờ để làm thủ tục hải quan khi xuất khẩu.
- Bổ sung chứng từ gởi cho người mua để người này làm thủ tục nhập.

❖ **Nội dung :**

- Tên và địa chỉ người xuất khẩu, người nhận.
- Số lượng và loại bao bì, ký mã hiệu.
- Nơi sản xuất, phương tiện chuyên chở, số vận đơn.
- Cửa khẩu nhập, tên, số lượng và khối lượng sản phẩm.
- Tên khoa học của cây.
- Nhận xét của cơ quan kiểm dịch thực vật như : các cây hoặc sản phẩm cây nêu trên các thao tác, thủ tục thích hợp và được ghi nhận là không bị nhiễm

sâu bệnh hại khác. Những thực vật và sản phẩm thực vật được xem là phù hợp với những quy định kiểm dịch thực vật hiện hành của nước nhập khẩu.

- Các biện pháp khử trùng đã được thực hiện với hàng : phương pháp, thuốc và nồng độ, thời gian thực hiện.

5.3.1.9. GIẤY CHỨNG NHẬN VỆ SINH (SANITARY CERTIFICATE)

5.3.1.9.1. Khái niệm :

Do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra về phẩm chất hàng hóa hoặc về y tế cấp cho chủ hàng, chứng nhận hàng hóa đã được kiểm tra và trong đó không có vi trùng gây hại cho người sử dụng; thường do cục kiểm nghiệm hàng hóa xuất nhập khẩu cấp và nếu hợp đồng mua bán hoặc – L/C quy định, cũng có thể do một cơ quan y tế lập và cấp.

5.3.1.9.2. Công dụng :

Dùng trong mua bán các loại hàng thực phẩm (đồ hộp, bột súp...) hoặc thức uống (rượu, bia, trà...).

❖ **Nội dung :**

Tên hàng, số lượng, ký mã hiệu, phương tiện vận chuyển, ngày nhập khẩu, người gửi, người nhận hàng, cảng đi, cảng đến, còn phần quan trọng nhất là phần ghi kết quả, kiểm tra vệ sinh. Thường chỉ ghi kết luận như :"hàng không có vi trùng gây bệnh (the goods are from pathogenic germs), trừ khi hợp đồng mua bán hoặc L/C quy định phải ghi chi tiết đòi hỏi.

5.3.1.10. GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (CERTIFICATE OF ORIGIN – CERTIFICAT D'ORIGINE)

a) Khái niệm

Là chứng từ do nhà sản xuất cấp hay do cơ quan có thẩm quyền (thường là phòng thương mại) của nước xuất khẩu cấp cho chủ hàng theo yêu cầu và lời khai của chủ hàng, cũng có thể do tử viện thương mại của nước nhập khẩu tại nước xuất khẩu ký phát... để chứng nhận nơi sản xuất hoặc khai thác ra hàng hóa hoặc nguồn gốc của hàng hóa.

b) Mục đích của 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.

Hiện nay, trên thế giới đang có nhiều chế độ ưu đãi thuế quan của các quốc gia hoặc khối khu vực kinh tế. Để xác định xuất xứ hàng hóa nhằm áp dụng các chế độ này, một trong những cơ sở để xác định nguồn gốc xuất xứ của hàng hóa là giấy chứng nhận xuất xứ. Tùy vào từng quốc gia, khối kinh tế khu vực, hoặc chính sách thương mại cụ thể mà có nhiều loại giấy chứng nhận xuất xứ khác nhau.

c) Công dụng

- Giúp hải quan có căn cứ tính thuế dựa trên việc áp dụng biểu thuế quan ưu đãi.
- Giúp hải quan thực hiện chính sách khu vực, chính sách phân biệt đối xử trong mua bán khi tiến hành việc.
- Giám sát và quản lý.
- Xác nhận một phần chất lượng hàng, nhất là hàng thuộc thổ sản địa phương.

d) Phân loại C/O :

C/O có nhiều loại : Form A, Form B, Form ICO, Form T, Form C, Form D,...

1. C/O cấp theo hình thức cấp :

- 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.

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

• C/O ưu đãi : A, D.

• C/O không ưu đãi : B, T.

+ 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 mẫu T hàng dệt thủ công mỹ nghệ (VN - EU).

+ C/O mẫu AJ (ASEAN – Japan).

+ C/O form Turkey.

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.

1. Form A :

Loại giấy C/O dung cho các mặt hàng xuất khẩu sang các nước thuộc hệ thống GSP (Generalized system of preferences - Chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập).

Chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập (GSP) là chế độ ưu đãi miễn, giảm thuế nhập khẩu của các nước phát triển dành cho các nước đang phát triển và kém phát triển nhằm giúp cho sản phẩm của các nước này tiêu thụ được trên thị trường quốc tế; và khi hàng hóa đáp ứng các tiêu chuẩn xuất xứ do nước này quy định.

Form A chỉ được cấp khi hàng hóa được xuất khẩu sang một trong những nước được ghi ở mặt sau mẫu A và nước này đã cho Việt Nam được hưởng ưu đãi từ GSP.

Mục đích của C/O form A là để làm căn cứ giúp cho các cơ quan quản lý về thuế xác định được mức thuế suất thuế nhập khẩu (ưu đãi) cũng như trị giá tính thuế của các mặt hàng đã được cấp chứng nhận xuất xứ từ quốc gia phát hành ghi trên một chứng nhận xuất xứ mẫu A cụ thể, do các quốc gia nhập khẩu áp dụng các biểu thuế suất nhập khẩu khác nhau đối với cùng một mặt hàng nhưng có nguồn gốc xuất xứ khác nhau.

Giấy chứng nhận xuất xứ form A phải được khai bằng tiếng Anh và đánh máy.

Ghi chú : Đối với Úc, NewZealand : Chứng nhận xuất xứ mẫu A không phải là một yêu cầu bắt buộc. Đối với Mỹ, thông thường nên khai báo trước các chi tiết về hàng hóa trước khi hàng hóa được xếp lên phương tiện vận tải để hải quan Mỹ xem xét, tránh các trường hợp bị từ chối nhập khẩu. Chứng nhận xuất xứ mẫu A cũng không phải là một yêu cầu bắt buộc.

- **Cách lập :**

1. Tên người gửi hàng, địa chỉ - Goods consigned from (Exporter's business name, address, country).

2. Tên người nhận, địa chỉ, nước đến – Goods consigned to (Consignee's name, address, country).

3. Chi tiết về vận tải – Means of transport and route (as for as known) : cần ghi rõ hàng được gửi từ nước nào đến nước nào, loại phương tiện, tên tàu, số vận đơn.

4. For official use – mục này họ thường ít sử dụng tới, chỉ sử dụng trong một số trường hợp.

5. Item number – ghi rõ số từng loại hàng.

6. Marks and number of packages – ghi rõ "Shipping Mark" và số thứ tự của số thùng hàng giao.

7. Number and kind of packages; description of goods. Ghi rõ chi tiết hàng hóa, gồm : số lượng, loại hàng gì, mô tả hàng hóa, của hợp đồng nào... số hiệu của lô hàng. Ví dụ : Vietnam yellow maize new crop 2000.

In bulk, total : eight hundred and twelve metric tons".

8. Origin criterion (see note overleaf) ghi rõ số code hàng hóa của lô hàng tùy từng loại hàng và từng nhóm quốc gia, ví dụ :

Hàng gia công phải ghi chữ "W" cộng số code hàng hóa.

Hàng tự doanh ghi "P".

Hàng gia công đi các nước Bắc Mỹ ghi "G", đối với các nước Đông Âu ghi "Y".

9. Gross weight or other quantity : ghi rõ trọng lượng cả bao bì hoặc số lượng (đôi, chiếc, ...) của lô hàng.

10. Number and date invoice : ghi số và ngày lập hóa đơn xuất hàng.

11. Certification : phần xác nhận của cơ quan cấp C/O.

12. Declaration by the exporter : Phần xác nhận của người xin cấp C/O, gồm tên nước sản xuất hàng hóa, tên nước nhập lô hàng đó, địa điểm, ngày tháng, năm cấp C/O.

Khi bản Original xin lần đầu bị thất lạc, muốn xin lại bản Original khác thì ở ô 4 ghi "do bản chính bị thất lạc nay xin cấp lại bản Original lần thứ hai" đồng thời phải đóng dấu vào ô này "DUPLICATE". Khi khách hàng nước ngoài yêu cầu phải ghi rõ thời hạn hiệu lực của GSP.

Bảng Danh sách các nước cho Việt Nam hưởng chế độ ưu đãi GSP (FORM A).

Số thứ tự	Quốc gia	Số thứ tự	Quốc gia
1	Úc	16	Slovakia
2	Canada	17	Áo
3	Nhật Bản	18	Bỉ
4	New Zealand	19	Đan Mạch
5	Na Uy	20	Phần Lan
6	Thụy Sĩ	21	Pháp
7	Mỹ	22	Đức
8	Belarusia	23	Hy Lạp
9	Bulgaria	24	Ireland
10	Cộng hòa Séc	25	Italy
11	Hungary	26	Luxembourg
12	Ba Lan	27	Hà Lan
13	Nga	28	Bồ Đào Nha
14	Tây Ban Nha	29	Thụy Điển
15	Anh	皺ﾀｿlog屐夸□玦茛ｾ滾Ü	皺ﾀｿlog屐夸□玦茛ｾ滾Ü

2. FORM B :

C/O FORM B dành cho các sản phẩm xuất khẩu mà người mua nước ngoài yêu cầu. Loại C/O cấp cho hàng hóa xuất xứ tại Việt Nam xuất khẩu sang các nước khác trên thế giới trong các trường hợp sau :

+ Nước nhập khẩu không có chế độ ưu đãi GSP.

+ Nước nhập khẩu có chế độ GSP nhưng không cho Việt Nam hưởng.

+ Nước nhập khẩu có chế độ ưu đãi GSP và cho Việt Nam hưởng ưu đãi từ chế độ này nhưng hàng hóa xuất khẩu không đáp ứng các tiêu chuẩn do chế độ này đặt ra.

- **Cách lập :**

Ô số 1 : Tên giao dịch của đơn vị xuất hàng + địa chỉ + tên nước (Việt Nam).

Ô số 2 : tên người nhận hàng + địa chỉ + tên nước.

Ô số 3 : Tên phương tiện vận tải.

Ô số 4 : Để trống.

Ô số 5 : Số thứ tự hàng hóa (nếu có).

Ô số 6 : Tên hàng.

Ô số 7 : Trọng lượng toàn bộ hay số lượng hàng

Ô số 8 : Số hóa đơn.

Ô số 9 : Để trống.

3. FORM D :

Loại C/O cho các mặt hàng xuất khẩu để được hưởng chế độ thuế quan ưu đãi có hiệu lực chung (CEPT – Common Effective Preferential Tariff. Hiệp định CEPT là Hiệp định quốc tế giữa các nước thành viên ASEAN mà Việt Nam đã ký tham gia tại Băng Cốc – Thái Lan ngày 15 tháng 12 năm 1995 và được thực hiện từ ngày 1 tháng 1 năm 1996). Do Bộ Công Thương cấp cho hàng hóa xuất khẩu từ một nước thành viên của ASEAN sang một nước thành viên ASEAN sang một nước thành viên ASEAN khác.

Hàng hóa được cấp giấy chứng nhận mẫu D : Hàng hóa được cấp giấy chứng nhận mẫu D là các hàng hóa đáp ứng được đầy đủ các điều kiện về xuất xứ quy định tại Hiệp định CEPT.

Giấy chứng nhận mẫu D phải được khai bằng tiếng Anh và đánh máy. Nội dung khai phải phù hợp với tờ khai hải quan đã được thanh khoản và các chứng từ khác như là vận đơn, hóa đơn thương mại, và giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ của công ty giám định hàng hóa xuất nhập khẩu (trong trường hợp yêu cầu kiểm tra).

- **Cách lập :**

Ô số 1 : Tên giao dịch của người xuất hàng + địa chỉ + tên nước (Việt Nam).

Ô số 2 : Tên người nhận hàng + địa chỉ + tên nước (phù hợp với tờ khai hải quan đã được thanh khoản).

Ô trên cùng bên phải : do phòng quản lý xuất nhập khẩu khu vực ghi. Số tham chiếu gồm 12 ký tự, chia làm 5 nhóm, chi tiết cách ghi như sau :

- Nhóm 1 : 02 ký tự VN (Viết in) là viết tắt của hai chữ Việt Nam.
- Nhóm 2 : 02 ký tự (viết in) là viết tắt tên nước nhập khẩu, quy định các chữ viết tắt như sau :

BR : Bruney IN : Indonesia ML : Malaysia
PL : Philippines SG : Singapore TL : Thailand

- Nhóm 3 : 02 ký tự biểu hiện năm cấp giấy chứng nhận.
- Nhóm 4 : 01 ký tự thể hiện tên phòng quản lý Xuất nhập khẩu khu vực cấp giấy chứng nhận mẫu D theo qui định sau :

Số 1 : Hà Nội Số 4 : Nha Trang
Số 2 : Hải Phòng Số 5 : Tp Hồ Chí Minh
Số 3 : Đà Nẵng Số 6 : Cần Thơ

- Nhóm 5 : Gồm 05 ký tự biểu hiện số thứ tự của giấy chứng nhận mẫu D.

Giữa nhóm 3 và 4 cũng như giữa nhóm 4 và 5 có dấu gạch chéo.

Ô số 3 : Tên phương tiện vận tải (nếu gửi bằng máy bay thì đánh "By Air", nếu gửi đường biển thì đánh "lên tàu") + từ cảng nào ? Đến cảng nào ?

Ô số 4 : Để trống (sau khi nhập khẩu hàng hóa, cơ quan hải quan tại cảng hoặc đại điểm nhập khẩu sẽ đánh dấu thích hợp trước khi gửi lại cho phòng quản lý xuất nhập khẩu khu vực đã cấp giấy phép chứng nhận mẫu D này).

Ô số 5 : Danh mục hàng hóa (01 mặt hàng, 01 lô hàng, đi 01 nước trong một thời gian).

Ô số 6 : Ký mã và số hiệu của kiện hàng.

Ô số 7 : Số, loại kiện hàng, mô tả hàng hóa (bao gồm số lượng và số HS của nước nhập khẩu).

Ô số 8 :

a. Trường hợp hàng hóa/sản phẩm có xuất xứ hoàn toàn tại Việt Nam (không sử dụng nguyên phụ liệu nhập khẩu) thì đánh chữ X.

b. Hàng hóa không được sản xuất hay khai thác toàn bộ tại VN như quy tắc 3 của quy chế xuất xứ thì khai rõ số phần trăm đã được tính theo giá Fob của hàng được sản xuất hay khai thác tại VN, ví dụ : 40%.

c. Hàng hóa có xuất xứ cộng gộp như quy tắc 4 của quy chế xuất xứ thì ghi rõ số phần trăm của hàm lượng có xuất xứ công gộp ASEAN, ví dụ 40%.

Hàng hóa/ Sản phẩm xuất xứ tại Việt Nam thì đánh dấu X.

Hàng hóa không được khai thác hay sản xuất toàn bộ tại Việt Nam thì khai rõ số phần trăm trị giá đã được tính theo giá FOB của hàng hóa được khai thác hay sản xuất tại Việt Nam.

Hàng hóa có xuất xứ cộng gộp thì ghi rõ số phần trăm của của hàm lượng có xuất xứ cộng gộp ASEAN.

Ô số 9 : Trọng lượng cả bì hoặc số lượng và giá trị khác (giá FOB).

Ô số 10 : Số và ngày của hóa đơn thương mại.

Ô sô11 : Dòng thứ 1 ghi chữ VN.
Dòng thứ 2 ghi đầy đủ tên nước nhập khẩu.
Dòng thứ 3 ghi địa điểm, ngày tháng năm và chữ ký.

Ô số 12 : Để trống.

Trường hợp cấp sau thì ghi : issued retroactively.

Trường hợp cấp lại thì ghi : certified true copy.

- **Thủ tục cấp giấy chứng nhận xuất xứ mẫu D**

Bộ giấy chứng nhận mẫu D được cấp gồm một (01) bản chính và ba (03) bản sao. Có màu như sau :

- Bản gốc (Original) : Màu tím nhạt (light violet).
- Bản sao thứ hai (Duplicate) : Màu da cam (orange).
- Bản sao thứ ba (Triplicate) : Màu da cam (orange).
- Bản sao thứ tư (Quadruplicate) : Màu da cam (orange).
- Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận mẫu D bao gồm :
- Giấy chứng nhận mẫu D (theo mẫu chung do Bộ Thương Mại ban hành) đã được khai hoàn chỉnh.
- Giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ phải phù hợp với các quy chế về xuất xứ.
- Tờ khai hải quan đã được thanh khoản.
- Hóa đơn thương mại.
- Vận đơn.
- **Các cơ quan cấp giấy chứng nhận mẫu D ở Việt Nam.**
- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Hà Nội có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt trên địa bàn từ Hà Tĩnh trở ra phía Bắc.
- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Hải Phòng có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại : Thái Bình, Hải Hưng, Hải Phòng, Quảng Ninh.
- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Đà Nẵng có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại : Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên – Huế, Quảng Nam – Đà Nẵng, Quảng Ngãi, Bình Định.
- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Nha Trang có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại : Phú Yên, Khánh Hoà, Gia Lai, Kon Tum, Đắc Lắc.
- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt trên các địa bàn từ Ninh Thuận, Lâm Đồng, Sông Bé trở vào phía Nam.
- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Cần Thơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại : Trà Vinh, Sóc Trăng, Vĩnh Long, An Giang, Cần Thơ, Minh Hải, Kiên Giang.
- **Các cơ quan cấp giấy chứng nhận xuất xứ form D ở ASEAN**

Bruney : Bộ công nghiệp và tài nguyên.

Indonesia : Bộ Thương Mại.
Lào : Vụ ngoại thương, Bộ Thương Mại.
Malaysia : Bộ Thương Mại và Công nghiệp.
Philippines : Cơ quan hải quan.
Singapore : Hội đồng phát triển thương mại
Thái land : Vụ ưu đãi thương mại, Bộ Thương Mại.
Việt Nam : Bộ Thương Mại.

4. FORM E :

Loại C/O ưu đãi cấp cho hàng Việt Nam xuất khẩu sang Trung Quốc. Là loại giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa cấp cho hàng hóa của Việt Nam được hưởng các ưu đãi thuế quan theo Hiệp định khung về Hợp tác Kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và Cộng hòa Nhân dân Trung Hoa có hiệu lực từ ngày 26 tháng 11 năm 2003.

5. FORM S :

Loại C/O ưu đãi cấp cho hàng hóa Việt Nam xuất khẩu sang Lào. Là loại giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Thương Mại ủy quyền cấp cho hàng hóa Việt Nam để hưởng các ưu đãi theo Hiệp định Hợp tác Kinh tế, Văn hóa, Khoa học Kỹ thuật giữa Chính phủ Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào đã ký tại Hà Nội ngày 07 tháng 01 năm 2005 (gọi tắt là Hiệp định Việt – Lào).

6. FORM T (Form hàng dệt vào EU) :

Form T chỉ cấp cho mặt hàng dệt may xuất xứ Việt Nam và khi hàng hóa này được xuất khẩu sang các nước thành viên của EU.

- **Cách lập :**

Ô số 1 : Tên giao dịch của đơn vị xuất hàng + địa chỉ + tên nước (Việt Nam).
Ô số 2 : Số tham chiếu (do Phòng Thương Mại cấp).
Ô số 3 : Năm quota.
Ô số 4 : Số cat (category).
Ô số 5 : Tên người nhận hàng + địa chỉ + tên nước.
Ô số 6 : Nước xuất xứ (Việt Nam).
Ô số 7 : Nước nơi hàng đến.
Ô số 8 : Nơi và ngày xếp hàng – Phương tiện vận chuyển.
Ô số 9 : Đây là ô ghi chú thêm cho hàng hóa thuộc quy định riêng, chẳng hạn như đối với hàng thuộc quota công nghiệp thì đánh từ : INDUSTRIAL QUOTA; hàng thuộc quota GSP thì đánh chữ GSP quota; hàng tham gia triển lãm thì đánh từ EXHIBITION; trường hợp hàng thuộc quota thông thường thì dùng để đóng "DUPLICATE" hoặc "RETROSPEC - TIVELY".
Ô số 10 : Số và ký mã hiệu – Số kiện và cách đóng gói – mô tả hàng hóa (xem qui định trong hợp đồng hoặc L/C).
Ô số 11 : Số lượng.

Ô số 12 : Trị giá FOB của lô hàng.

Ô số 13 : Để trống.

Ô số 14 : Ghi tên, địa chỉ của cơ quan cấp C/O.

7. FORM O và X :

Chỉ cấp cho mặt hàng cà phê.

Mẫu O cấp cho hàng cà phê xuất khẩu sang các nước là thành viên của Tổ chức Cà phê Quốc tế, các nước thuộc Hiệp hội cà phê thế giới (ICA).

Mẫu X cấp cho cà phê xuất khẩu sang các nước không phải là thành viên Hiệp hội cà phê thế giới (ICA).

Hai loại mẫu này luôn được cấp kèm với hoặc mẫu A hoặc mẫu B.

Từ ngày 01/01/2012, VCCI cấp mẫu giấy chứng nhận Form X theo mẫu mới. Các doanh nghiệp làm thủ tục xin cấp giấy chứng nhận này, có thể tải mẫu tại www.covcci.com.vn

8. FORM ICO :

Loại C/O theo quy định của Tổ chức Cà phê Thế giới (ICO) chỉ cấp cho mặt hàng cà phê. Loại mẫu này luôn được cấp kèm với hoặc mẫu A hoặc mẫu B.

9. FORM AK :

Loại C/O ưu đãi do Bộ Công Thương cấp cho hàng hóa Việt Nam xuất khẩu sang Hàn quốc. Là loại C/O hưởng các ưu đãi theo Hiệp định Thương mại hàng hóa thuộc Hiệp định khung về Hợp tác kinh tế toàn diện giữa các Chính phủ của các nước thành viên thuộc Hiệp hội các Quốc gia Đông Nam Á và Chính phủ Đại Hàn Dân Quốc.

10. FORM HÀNG DỆT THỦ CÔNG VÀO EU :

Giấy Chứng nhận xuất xứ mẫu Handicrafts chỉ cấp cho mặt hàng thủ công xuất sang các nước thành viên EU, trừ các mặt hàng dệt may thủ công lấy mẫu Handlooms.

- **Cách lập :**

Ô số 1 : Tên, địa chỉ đầy đủ, nước của người xuất khẩu.

Ô số 2 : Số tham chiếu.

Ô số 3 : Tên, địa chỉ đầy đủ, nước của người nhập khẩu.

Ô số 4 : Nước xuất xứ.

Ô số 5 : Nước đến.

Ô số 6 : Nơi và ngày xếp hàng, phương tiện vận chuyển.

Ô số 7 : Thông số bổ sung.

Ô số 8 : Mã hiệu và số - số và loại kiện hàng – chỉ dẫn về hàng hóa.

Ô số 9 : Số lượng.

Ô số 10 : Trị giá FOB.

Ô số 11 : Chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền (người có thẩm quyền của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam ký tên và đóng dấu).

Ô số 12 : Tên và địa chỉ đầy đủ của cơ quan có thẩm quyền.

11. FORM MEXICO :

C/O form Mexico (thường gọi là anexo III) cấp cho hàng dệt may, giày dép của Việt Nam xuất khẩu sang Mexico theo quy định của Mexico; Từ khi Việt Nam gia nhập WTO, các doanh nghiệp Việt Nam xuất khẩu hàng dệt may và giầy dép không phải sử dụng loại Form M này nữa.

12. FORM VENEZUELA :

C/O không ưu đãi cấp cho một số sản phẩm (tuân theo luật chống bán phá) xuất khẩu sang Venezuela.

13. FORM PERU : cấp cho hàng giày dép xuất khẩu sang Peru theo quy định của Peru.

❖ Những nội dung cần lưu ý khi lập và kiểm tra C/O :

• Cơ quan cấp giấy chứng nhận xuất xứ có phải nơi được chỉ định trong L/C không ?

• Các nội dung sau có đúng so với L/C và thống nhất với các chứng từ khác không ?

• Tên, địa chỉ người gửi hàng, người nhận hàng, người được thông báo, tên con tàu.

• Nơi xuất xứ, nơi đến.

• Tên loại hàng, quy cách hàng hóa, trọng lượng hàng hóa, ký mã hiệu.

• Người cấp giấy chứng nhận có ký không ?

❖ **Một số bất hợp lệ khi xuất trình C/O kèm theo bộ chứng từ thanh toán trong thanh toán L/C :**

• Người chứng thực C/O khác với qui định của L/C :

"Certificate of Origin of Viet Nam issued by the chamber of commerce of Viet Nam" : Người chứng thực trên C/O về xuất xứ của hàng hóa là phòng Thương Mại Việt Nam.

"Certificate of Origin, country of origin : Viet Nam" : Người sản xuất hoặc thụ hưởng L/C có thể đứng ra lập C/O và tự mình chứng thực nó.

• Cách ghi tên người gửi hàng, người nhận hàng, tên phương tiện vận tải, cảng bốc dỡ, mô tả hàng hóa... nếu không ghi đúng với L/C và các chứng từ khác, nhất là B/L đều bị coi là không hợp lệ.

• Loại C/O không đúng với yêu cầu của L/C.

5.3.1.11. GIẤY CHỨNG NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỞNG LỢI (BENEFICIARY CERTIFICATE)

Đây là giấy chứng nhận do người hưởng lợi L/C (người bán) lập ra nhằm xác nhận việc đã thực hiện một số yêu cầu của L/C đề ra, như việc gởi nhanh 1 bộ sao chứng từ, hay gởi 1/3 Bill of lading cho khách hàng... Trên giấy chứng nhận này phải ghi số L/C, ngày, ngân hàng phát hành, chữ ký và dấu của người hưởng lợi.

5.3.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI

Chứng từ do người vận tải hay đại diện cấp cho người gửi hàng để xác nhận rằng người vận tải đã nhận hàng, chịu trách nhiệm chuyên chở và bảo quản hàng đến địa điểm đích quy định và giao cho người nhận hàng.

Tùy theo phương thức vận tải, chứng từ vận tải có thể là vận đơn đường biển, biên lai thuyền phó; biên lai của cảng; giấy gửi hàng đường biển, vận đơn đường sắt, vận đơn đường hàng không (Airway bill). Đa số vận đơn thường là vận đơn hàng hải vì 90% tổng số hàng mậu dịch trên thế giới đều được chở bằng tàu biển. Đây là chứng từ tối quan trọng không thể thiếu trong bộ hồ sơ nhận hàng của người nhập khẩu và trong bộ hồ sơ thanh toán cua người xuất khẩu. B/L thể hiện mối quan hệ tay ba giữa người gởi hàng - người vận tải - người nhận hàng.

5.3.2.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG SẮT

Là chứng từ vận tải cơ bản trong việc chuyên chở hàng hóa bằng đường sắt.

Vận đơn đường sắt có chức năng là bằng chứng của hợp đồng chuyên chở hàng hóa bằng đường sắt và là biên lai của cơ quan đường sắt xác nhận đã nhận hàng để chở.

Trong vận đơn đường sắt thường có những chi tiết cơ bản như : Tên người gửi hàng; tên, địa chỉ người nhận hàng; tên ga đi; tên ga đến và tên của ga biên giới thông qua; tên hàng, số lượng kiện, trọng lượng cả bì của hàng hóa tiền cước chuyên chở.

Cơ quan đường sắt thường ký kết phát một bản chính của vận đơn đường sắt và một số bản phụ (duplicate). Bản chính được gửi kèm theo hàng và sẽ được trao cho người nhận hàng. Bản phụ được trao cho người gửi hàng để người này dùng trong việc của mình như : thanh toán tiền hàng thông báo giao hàng. Các chứng từ này không phải là chứng từ sở hữu hàng hóa nên không thể mua bán chuyển nhượng, có thể phát hành nhiều bản chính hoặc bản sao tùy theo qui định.

5.3.2.2. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG (AIR WAYBILL, AIRCRAFT B/L)

Airway bill là chứng từ xác nhận việc chuyên chở hàng hóa bằng đường hàng không. Chứng từ do cơ quan vận tải hàng không cấp cho người gởi hàng để xác nhận hàng đã nhận để chở.

Vận đơn hàng không do người gởi hàng điền vào ba bản chính và được giao cho người chuyên chở cùng với hàng hóa.

Bản thứ nhất có đóng dấu "để cho người chuyên chở" do người gởi hàng ký tên.

Bản thứ hai có đóng dấu "để cho người nhận hàng" do người chuyên chở và người gởi hàng cùng ký tên.

Bản thứ ba có chữ ký của người chuyên chở đưa trả lại cho người gởi hàng sau khi người chuyên chở đã nhận hàng.

Chức năng của vận đơn hàng không là bằng chứng của hợp đồng chuyên chở đã được ký và làm biên lai nhận hàng đã chở.

Nội dung Airway bill tương tự như vận đơn đường biển, nhưng vận đơn hàng không không có chức năng sở hữu hàng hóa nên không có giá trị lưu thông, không thành chuyển nhượng được (thể hiện trên vận đơn "not negotiable").

Hàng hóa sẽ được giao cho người nhận được chỉ định trước miễn sao họ có những giấy tờ tùy thân hay bằng chứng cần thiết.

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

5.3.2.3.1. Khái niệm :

Vận đơn đường biển là một chứng từ chuyên chở hàng hóa bằng đường biển do người chuyên chở (carrier) hoặc đại lý của người chuyên chở (As only agent) cấp cho người gửi hàng (shipper) sau khi đã xếp hàng lên tàu hoặc sau đã nhận hàng để xếp lên tàu.

5.3.2.3.2. Chức năng của B/L

Theo điều 81 bộ luật hàng hải thì vận đơn có 3 chức năng chính sau đây :

- Là một biên lai của người chuyên chở xác nhận là họ đã nhận hàng để chở.
- Là bằng chứng duy nhất xác định hàng hóa đã được giao cho người vận tải, đồng thời cũng là bằng chứng duy nhất xác định rằng một hợp đồng vận tải đã được ký kết trước đó.
- Là một chứng từ xác nhận quyền sở hữu hàng hóa ghi trong vận đơn cho nên ta có thể dùng để cầm cố, vay mượn, chuyển nhượng, mua bán... bằng cách ký hậu B/L. Chính vì chức năng đặc biệt này mà việc thay thế B/L bằng thủ tục EDI là việc rất khó khăn hiện nay.

5.3.2.3.3. Công dụng :

Vận đơn đường biển có những công dụng sau đây :

- Vận đơn là cơ sở pháp lý điều chỉnh mối quan hệ giữa người xếp hàng, người nhận hàng và người chuyên chở.
- Vận đơn là chứng từ giao nhận hàng, căn cứ xác định số lượng hàng đã được người bán gửi cho người mua.
- Vận đơn là căn cứ khai hải quan và làm thủ tục xuất, nhập khẩu hàng hóa.
- Vận đơn là cơ sở để chủ hàng ký hợp đồng mua bảo hiểm cho hàng XNK.
- Vận đơn cùng các chứng từ khác của hàng hóa lập thành bộ chứng từ thanh toán mà người bán phải xuất trình với ngân hàng để đòi tiền hàng.
- Vận đơn là chứng từ quan trọng trong bộ chứng từ khiếu nại người bảo hiểm, hay những người khách có liên quan.
- Vận đơn còn được sử dụng làm chứng từ để cầm cố, mua bán, chuyển nhượng hàng hóa ghi trên vận đơn.
- Vận đơn là chứng từ dựa vào đó người ta ghi sổ, thống kê, theo dõi việc thực hiện hợp đồng.

❖ **Hình thức :**

Hình thức của vận đơn do các hãng tự lựa chọn và phát hành để sử dụng trong kinh doanh. *Vì vậy*, mỗi hãng khác nhau phát hành vận đơn có hình thức khác nhau. Tuy nhiên hình thức phát hành không quyết định giá trị pháp lý của vận đơn.

Hình thức phổ biến nhất là loại vận đơn đường biển thông thường, chỉ sử dụng trong chuyên chở hàng hóa bằng đường biển (trên vận đơn chỉ ghi "Bill of lading". Loại vận đơn này là loại vận đơn truyền thống đang dần được thay thế bởi loại vận đơn phát hành dùng cho nhiều mục đích, nhiều phương thức chuyên chở. Đó là :

• Loại vận đơn dùng cho cả vận tải đơn phương thức và đa phương thức : trên vận đơn ghi :"bill of lading for combined transport shipment or port shipment". Loại chứng từ này được hiểu là vận đơn đường biển và có thể chuyển nhượng được trừ phi người phát hành đánh dấu vào ô "Seaway bill, non negotiable".

• Vận đơn dùng cho cả lưu thông và không lưu thông :"bill of lading not negotiable unless consigned to order" (vận đơn này không chuyển nhượng được trừ phi phát hành theo lệnh...)

Như vậy nhìn vào hình thức vận đơn chúng ta không biết được nó là loại nào, giá trị pháp lý như thế nào. Muốn xác định cụ thể ta lại phải xem xét đến các nội dung thể hiện trên vận đơn.

❖ **Nội dung :**

Vận đơn có nhiều loại do nhiều hãng tàu phát hành nên nội dung vận đơn cũng khác nhau. Vận đơn được in thành mẫu, thường gồm hai mặt, có nội dung chủ yếu như sau :

a) Mặt trước của vận đơn (B/L).

Mặt trước B/L của các hãng tàu có cách sắp xếp khác nhau. Nhưng thường gồm những nội dung :

+ Tiêu đề (BILL OF LADING) : ghi trên đầu trang cùng với tên công ty vận tải.

+ Số của vận đơn – B/L No (number of bill of lading) : thường được ghi ở góc phải, phía trên.

+ Tên và địa chỉ của người gửi hàng hoặc người ủy thác – shipper.

Nếu gửi hàng đầy container thì ghi tên chủ hàng hoặc người làm dịch vụ giao hàng (forwarder). Nếu gửi hàng không đầy container thì ghi tên của người gom hàng (consolidator).

+ Tên và địa chỉ của người nhận hàng hoặc người ủy thác – consignee/ to the order/consignee or order. Tên ai ghi ở ô này thì người đó được quyền nhận hàng (loại này được gọi là vận đơn đích danh). Nếu trong ô này chỉ ghi chữ "to order" hoặc để trống thì đây là vận đơn theo lệnh của người gửi hàng. Nhà NK muốn nhận được hàng phải có chữ ký của người XK (ký hậu). Nếu trong ô này ghi "to order of (XYZ) Bank" : đây là vận đơn theo lệnh của ngân hàng nên phải có ký hậu của ngân hàng (XYZ) người mua mới nhận được hàng.

✓ "To order of shipper" : Theo lệnh của người gửi hàng.

✓ "To order of consignee" : Theo lệnh của người nhận hàng.

✓ "To order of opening bank" : Theo lệnh của ngân hàng

+ Tên và địa chỉ của người nhận thông báo giao hàng – notify party. Thường là người mua được ghi ở đây – nếu là vận đơn theo lệnh. Nếu là vận đơn đích danh thì ghi là "same as consignee" hoặc để trống.

+ Tên tàu - name of vessel/ ocean vessel. Số hiệu của tàu – Voyage No - Chủ tàu (shipowner) - Cờ tàu (flag).

+ Cảng xếp hàng – port of loading.

+ Cảng dỡ hàng – port of discharge.

+ Cảng chuyển tải (via or transhipment port).

+ Nơi giao hàng – place of delivery.

+ Nơi nhận hàng – place of receipt.

+ Cảng đích cuối cùng – final destination (for the merchant reference)

+ Số hiệu của container – Container No

+ Số lượng container/ số kiện hàng được tiếp nhận – No. of Containers/ Packages.

+ Số niêm chì, seal hải quan – Seal No. marks and numbers.

+ Số vận đơn gốc phát hành – No. of original B(s)/ L

+ Mô tả hàng hóa được chuyên chở - Kind of packages, description of goods.

+ Tên hàng (name of goods).

+ Kỹ mã hiệu (marks and numbers).

+ Cách đóng gói và mô tả hàng hóa (kind of packages and discriptions of goods).

+ Số kiện (number of packages).

+ Trọng lượng tổng cộng của hàng hóa – gross weight.

+ Kích thước của hàng hóa – measurement.

+ Loại hàng hóa – type of goods. Ghi chú về hàng độc hại, hàng dễ cháy - nổ, hàng nguy hiểm.

+ Cước phí trả trước tại ... - frieght prepaid at (ghi địa điểm thanh toán trong trường hợp thanh toán cước phí ở cảng đi).

+ Cước phí có thể được thanh toán tại ... - frieght payable at (ghi địa điểm thanh toán trong trường hợp cước phí trả sau ở cảng đến hoặc ở cảng của nước thứ ba).

+ Tỉ giá hối đoái quy đổi – Ex. Rate.

+ Ngày và nơi cấp vận đơn – place and date issue.

+ Người chuyên chở ký – for the master/ for the carrier : Chữ ký của người chuyên chở (thường là master's signature) thường ở góc dưới, bên phải của vận đơn. Nếu đại lý hãng tàu phát hành vận đơn, người đại diện sẽ ký dưới hàng chữ as agent only.

Ngoài các điểm nêu trên trong mặt trước của B/L, B/L còn có các quy định cụ thể như sau :

- Các hàng hóa, bao kiện được kê khai dưới đây có tình trạng và điều kiện bên ngoài tốt (trừ khi có những quy định khác), đã được xếp lên tàu nói

trên và phải xếp từ cảng nói trên tại một nơi gần đó mà tàu có thể ra vào an toàn và luôn ở trong điều kiện tàu nổi, không bị mắc cạn (Shipped on board the vessel name above in apparent good condition (unless otherwise indicated) the goods or packages as near there to as the vessel may safety get and be always afloat).

- Người vận tải không kiểm tra khối lượng, dung tích, mã hiệu, số, phẩm chất, nội dung và trị giá của hàng hóa khi xếp lên tàu mà chỉ xem đó là đặc điểm do người gửi hàng tự kê khai (The weight, measurement, marks, numbers, qualiy, contents and value, being particulars funished by the shipper, are not checked by the carrier on loading).
- Người gửi hàng, người nhận hàng và người nắm giữ B/L này đã chính thức chấp nhận và đồng ý tất cả các quy định, các ngoại trừ của B/L, kể cả các điều ghi ở mặt sau, dù là in, viết tay hay đóng dấu (The Shipper, Consignee, and the Holder of this B/L here by expressly accept and agree to all printed, written or stamped provisions, exceptions of this B/L, including those on the back here of).

Nội dung của mặt trước vận đơn do người gửi hàng điền vào trên cơ sở số liệu trên biên lai thuyền phó.

Vận đơn đường biển do người vận chuyển phát hành khi nhận hàng để chở, vì vậy trên bề mặt của tờ vận đơn phải có tên của người vận chuyển và được ghi rõ là người vận chuyển (as the carrier), và trên các tờ vận đơn gốc phải có chữ ký của người vận chuyển hoặc những người được phép ký theo quy định.

Theo Điều 94 – ISBP số 681 năm 2007, người ký vận đơn trên thực tế có thể :

- Người vận chuyển ký vận đơn : Người vận chuyển ký và ghi rõ tên đồng thời phải thể hiện là người vận chuyển.
- Đại lý của người vận chuyển ký vận đơn : Đại lý của người vận chuyển ký vận đơn phải ghi rõ tên đồng thời thể hiện là đại lý thay mặt người vận chuyển.
- Thuyền trưởng ký vận đơn : Thuyền trưởng ký vận đơn phải thể hiện rõ là thuyền trưởng.
- Đại lý thay mặt thuyền trưởng ký vận đơn : Khi ký vận đơn phải thể hiện là đại lý và ghi rõ tên của thuyền trưởng mà đại lý thay mặt.

Các chữ ký của người vận chuyển, thuyền trưởng hoặc đại lý phải xác định được đích thực chữ ký đó là của người vận chuyển, của thuyền trưởng hoặc đại lý đã ký thay hoặc đại diện cho người vận chuyển, thuyền trưởng.

Trường hợp nếu L/C quy định "vận đơn của người giao nhận cũng chấp nhận - freight for warrder's bill of lading is acceptable" thì người giao nhận có thể ký vận đơn với tư cách của người giao nhận mà không cần phải thể hiện anh ta là người vận chuyển hay đại lý cho người vận chuyển và cũng không cần thiết phải nêu tên người vận chuyển thực tế.

b) Mặt sau của vận đơn (B/L)

Mặt sau của vận đơn mặc dù là các điều khoản do các hãng tàu tự ý quy định, nhưng thường nội dung của nó phù hợp với quy định của các công ước, tập quán quốc tế vận chuyển hàng hóa bằng đường biển. Gồm những ghi chú những điều luật, quy tắc quốc tế về vận tải, quy định có liên quan đến vận chuyển do hãng tàu in sẵn, người thuê tàu không có quyền bổ sung hay sửa đổi mà mặc nhiên phải chấp nhận nó.

Mặt sau thường gồm các nội dung người thuê tàu mặc nhiên phải đồng ý và chấp thuận những điều khoản đã in sẵn ở mặt sau của vận đơn như :

- Định nghĩa.
- Điều khoản chung (paramount clause).
- Điều khoản trách nhiệm của người chuyên chở (period of responsibility).
- Điều khoản miễn trách của người chuyên chở.
- Điều khoản xếp dỡ và giao hàng (loading, discharging and delivery of goods).
- Điều khoản chở hàng trên boong (deckcargo).
- Điều khoản cước phí và phụ phí (freight and charges).
- Một số điều khoản khác.

- **Những điểm cần lưu ý khi lập và kiểm tra Bill of lading**

Vận đơn đường biển là một chứng từ quan trọng trong giao nhận vận chuyển, bảo hiểm, thanh toán và khiếu nại. Trong thực tiễn sử dụng vận đơn phát sinh nhiều tranh chấp gây ảnh hưởng đến các bên liên quan do các bên chưa thực sự hiểu hoặc có những cách hiểu khác nhau về giá trị pháp lý của vận đơn, về nội dung và hình thức của vận đơn... *Vì vậy*, khi lập và sử dụng vận đơn cần lưu ý những điểm sau :

- Có tên tàu chở hàng hay không ?
- Tên nơi bốc hàng, dỡ hàng có ghi không, có phù hợp với yêu cầu của tín dụng không ? L/C có cho phép chuyển tải không ? Vận đơn có nêu giao hàng ngoài những cảng đã quy định không ?
- Vận đơn có ghi ngày phát hành không ? So sánh với hạn giao hàng, ngày hàng lên tàu phải trùng hoặc trước ngày giao hàng trễ nhất do L/C quy định. Các L/C quy định việc xuất trình bộ chứng từ phải sau một thời hạn rõ ràng sau ngày của vận đơn. Nếu không có các quy định này, ngân hàng chỉ chấp nhận chứng từ được xuất trình trong vòng 21 ngày kể từ ngày ký B/L và phải trong thời hạn có hiệu lực của L/C nên ngày kí B/L còn là căn cứ để xem B/L cùng bộ chứng từ đi kèm bị bất hợp lệ không ?
- Vận đơn có được người phát hành kí hay không ? So sánh với hàng giao hàng, ngày hàng lên tàu phải trùng hoặc trước ngày giao hàng trễ nhất do L/C quy định. Các L/C quy định việc xuất trình bộ chứng từ phải sau một thời hạn rõ ràng sau ngày của vận đơn. Nếu không có các quy định này, ngân hàng

chỉ chấp nhận chứng từ được xuất trình trong vòng 21 ngày kể từ ngày kí B/Lvà phải trong thời hạn hiệu lực của L/C nên ngày kí B/L còn là căn cứ để xem B/L cùng bộ chứng từ đi kèm có bất hợp lệ không ?

- Người lập vận đơn có phải :

+ Người chuyên chở.

+ Đại lý được người chuyên chở chỉ định (As agent of the carrier).

+ Thuyền trưởng.

+ Đại diện được thuyền trưởng chỉ định.

- Vận đơn có ghi rõ "Shipped on Board"/ "On board" không ? Trừ khi L/C cho phép, B/L ghi "On deck" sẽ không được ngân hàng chấp nhận.

- Vận đơn ghi rõ số lượng bản chính được phát hành không (theo thông lệ thường thì bộ vận đơn có 3 bản chính). Căn cứ vào L/C thì mấy bản chính của bộ vận đơn gửi cho ngân hàng (Nếu chỉ có 2/3 bản chính được gửi cho ngân hàng thì trên thực tế người mua có thể đi nhận hàng trước khi có thông báo kết quả kiểm tra bộ chứng từ của ngân hàng - vai trò của ngân hàng đã bị giảm nhẹ).

- Vận đơn có hoàn hảo không ? Trừ khi L/C cho phép ngân hàng sẽ không chấp nhân những vận đơn không hoàn hảo.

- Vận đơn có nêu lên số L/C không ?

- Tên, địa chỉ của người gửi hàng (Shipper) : Thường là người hưởng lợi L/C, có đúng quy định của L/C không ? Nếu là một tên khác thì phải xem trên L/C có quy định "Third party document are acceptable" không ? Tên người gửi hàng này có thống nhất với các chứng từ khác không ?

- Tên, địa chỉ người nhận hàng (Consignee) : Có đúng qui định của L/C không ? Cần lưu ý rằng đây là phần sai sót nhiều nhất trong vận đơn vì là phần qui định rất khác nhau trong L/C. Có 3 trường hợp :

+ Nếu trong L/C quy định "Full set of original of clean on board ocean B/L showing L/C N^0 made out to order of shipper and blank endorsed..." Thì người gửi hàng ký hậu để trắng (chỉ ký tên, mà không ghi tên người được hưởng lợi tiếp theo), trong phần "Consignee" chỉ ghi "to order" - ai cầm vận đơn này đều có thể đi nhận hàng.

+ Nếu trong L/C quy định "...made out to order of issuing bank..." thì phần "consignee" phải ghi "to order of" + tên, địa chỉ ngân hàng phát hành. Trong trường hợp này, người nhập khẩu chỉ có thể đi nhận hàng khi có chữ kí hậu của ngân hàng phát hành. Trường hợp này xảy ra khi người nhập khẩu không ký đủ quỹ.

+ Nếu trong L/C quy định "...made out to order of applicant..." thì ở phần " Consignee" là " to order of" + tên, địa chỉ của người xin mở L/C. Trường hợp này xảy ra khi khách hàng kí quỹ đủ .

Mục người nhận hàng : Nếu là vận đơn đích danh thì phải ghi rõ họ tên và địa chỉ người nhận hàng, nếu là vận đơn theo lệnh thì phải ghi rõ theo lệnh của ai (ngân hàng, người xếp hàng hau người nhận hàng). *Nói chung*, mục này ta

nên ghi theo yêu cầu của thư tín dụng (L/C) nếu áp dụng thanh toán bằng tín dụng chứng từ.

- Tên, địa chỉ người nhận hàng. Tên, địa chỉ người cần thông báo (Notify party) : Thường là người mua và phải đúng qui định của L/C. Nếu L/C yêu cầu thì ghi theo yêu cầu của L/C, nếu không thì để trống hay ghi địa chỉ của người nhận hàng.
- Tên hàng hóa, số lượng, trọng lượng... có khớp với hóa đơn không ? Shipping mark có đúng L/C yêu cầu không ? Số hiệu, số container (nếu có) có giống như được thể hiện trên Packing list không ? Mục số lượng, trọng lượng, bao bì, ký mã hiệu mô tả hàng hóa phải ghi phù hợp với số lượng hàng thực tế xếp lên tàu và phải ghi thật chính xác. Khi nhận hàng theo vận đơn, phải lưu ý số hàng thực nhận so với số hàng ghi trong vận đơn, nếu thấy thiếu, sai hoặc tổn thất thì phải yêu cầu giám định để khiếu nại ngay. Nếu tổn thất không rõ rệt thì phải yêu cầu giám định trong 3 ngày kể từ ngày dỡ hàng.
- Các ghi chú về cước phí có đúng (Freight prepaid/Freight collect) so với quy định của L/C không ? Mục cước phí và phụ phí : phải lưu ý đến đơn vị tính cước và tổng số tiền cước.

Nếu cước trả trước ghi :"Freight prepaid".

Nếu cước trả sau ghi :"Freight to collect hay Freight payable at destination". Có khi trên vận đơn ghi :"Freight prepaid as arranged" vì người chuyên chở không muốn tiết lộ mức cước của mình.

+ Mục ngày ký vận đơn : Ngày ký vận đơn thường là ngày hoàn thành việc bốc hàng hóa lên tàu và phải trong thời hạn hiệu lực của L/C.

+ Mục chữ ký vận đơn : Chữ ký trên vận đơn có thể là trưởng hãng tàu, đại lý của hãng tàu.

Khi đại lý ký thì phải ghi rõ hay đóng dấu trên vận đơn "chỉ là đại lý (as agent only)".

5.3.2.3.4. Phân loại

Vận đơn đường biển rất đa dạng, phong phú, được sử dụng vào những công việc khác nhau tùy theo nội dung thể hiện trên vận đơn. Trong thực tiễn buôn bán quốc tế, có rất nhiều căn cứ để phân loại vận đơn, cụ thể như sau :

1. Căn cứ vào hành trình của hàng hóa

★ **Vận đơn thẳng (direct bill of lading)** : vận đơn dùng trong trường hợp hàng hóa được chở trực tiếp từ cảng gửi đến cảng đích bằng một con tàu.

★ **Vận đơn chở suốt hay chuyển tải (through bill of lading)** : vận đơn dùng trong trường hợp hàng hóa được chở từ cảng gửi có ghé qua các cảng khác nhau rồi mới đến cảng đích (có chuyển tải dọc đường tức là thay đổi tàu và người chuyên chở).

Người chuyên chở thứ nhất sẽ chịu trách nhiệm trên toàn bộ quãng đường chuyên chở đến cảng đích (kể cả đoạn đường tiếp theo của việc chuyển tải ở các cảng dọc đường, tức là có trách nhiệm thuê những người vận tải tiếp theo).

. Người vận tải sau *chỉ chịu trách nhiệm trên quãng đường của mình* và sẽ cấp một vận đơn địa hạt (còn gọi là vận đơn chặng – local B/L) và vận đơn này chỉ làm chức năng *biên lai nhận hàng* mà thôi, không làm chứng từ thanh toán. Người nhận hàng vẫn nhận hàng trên cở sở vận đơn chở suốt.

★ **Vận đơn địa hạt (local B/L) :** B/L do các tàu tham gia chuyên chở cấp, chỉ có chức năng là biên lai nhận hàng hóa.

★Vận đơn vận tải liên hợp hay vận đơn đa phương thức (combined transport B/L or multimodal transport B/L) : Vận đơn vận tải đa phương thức (Multimodal Transport Bill of lading) hay vận đơn vận tải liên hợp (Combined Transport Bill of lading) là vận đơn được sử dụng trong trường hợp hàng hóa được vận chuyển từ nơi đi đến nơi đến bằng hai hay nhiều loại phương tiện vận tải khác nhau. Loại vận đơn này có nhiều tên gọi như : "Combined Transport Bill of lading", "Bill of lading for Combined Transport Shipment or Port to Port Shipment", "Negotiable FIATA Multimodal Transport Bill of Lading", "Multimodal Transport Document".

Dùng trong chuyên chở container, Pallets. B/L này có đặc điểm :

- Trên Bill thường ghi rõ nơi nhận hàng và nơi giao hàng. Người cấp Bill phải là người chuyên chở/người điều hành vận tải đa phương thức MTO - Multi Transport Operator.
- Ghi rõ được phép chuyển tải, các phương thức vận tải tham gia và nơi chuyển tải.
- Người cấp bill này phải chịu trách nhiệm về hàng hóa từ nơi nhận hàng để chở đến nơi giao hàng (có thể nằm sâu trong nội địa).

*** Vận đơn container (Container B/L) :**

Chứng từ vận tải do người vận tải container hoặc đại diện hoặc đại lý của họ ký phát cho người gửi hàng sau khi nhận container chứa hàng đã được niêm phong hải quan.

+ Theo cách thức vận tải, vận đơn container sẽ được gọi :

• Vận đơn từ cảng đến cảng : Container hàng được chở thẳng từ bãi chứa tại cảng gửi hàng đến bãi chứa cảng đến hoặc thông qua chuyển tải tại cảng khác trước khi tới cảng đến. Loại vận đơn phổ biến nhất, chiếm đại đa số khối lượng hàng hóa vận chuyển là vận đơn dùng để chở hàng bằng đường biển từ cảng biển đến cảng biển (port to port B/L). Xin nhắc lại ở đây những điểm cơ bản về vận đơn loại này để bạn đọc tham khảo, làm cơ sở cho những loại vận đơn khác.

• Vận đơn vận tải liên hợp : Container chứa hàng được vận tải bằng nhiều phương thức vận tải kết hợp nhau (đường bộ, đường sông, đường biển...) từ nơi gửi hàng tới nơi đến cuối cùng theo dịch vụ từ cửa đến cửa (From door to door service) tức người vận tải chịu trách nhiệm về container hàng từ lúc rời khỏi cửa kho hàng nơi gửi (bán) tới lúc nhập vào kho hàng nơi đến (mua).

+ Theo cách gửi vận đơn container sẽ được gọi :

• Vận đơn theo cách gửi nguyên/nhận nguyên - FCL/FCL

Thông thường, vận đơn container được người vận tải ký phát trước khi container chứa hàng được xếp lên tàu (container chưa được xếp lên tàu mà còn ở bãi chứa container ở cảng gửi, nên còn gọi là vận đơn nhận hàng để xếp. Loại B/L này không được ngân hàng chấp nhận. Sau khi container được xếp lên tàu xong, người vận tải sẽ ghi chú thêm trên B/L "Shipped on board on...-container đã được xếp lên tàu ngày..."và ký xác nhận, lúc đó vận đơn nhận hàng để xếp biến thành vận đơn đã xếp hàng lên tàu và được người vận tải ghi chú là "clean-sạch".

Các loại container B/L, tùy theo loại hình vận tải, sẽ được ghi chú : CY/CY (từ bãi container cảng gửi đến bãi container cảng nhận; door to door....

• Vận đơn theo cách gửi hàng lẻ/nhận hàng lẻ - LCL/LCL

Trong chuyên chở hàng lẻ, người gom hàng có thể là người vận tải thực sự hoặc có thể là người giao nhận hàng, nếu do người chuyên chở thực sự đảm nhiệm, họ sẽ kí phát cho người gửi hàng vận đơn hàng lẻ LCL/LCL, có chức năng tương tự như vận đơn theo cách gửi chọn container FCL/FCL, nếu người đại lí giao nhận (Forwarding agent) đứng ra kinh doanh chuyên chở hàng lẻ, sẽ có hai loại vận đơn được kí phát :

• Nếu người vận tải làm chức năng gom hàng lẻ (người gom hàng), họ sẽ ký phát cho người gửi hàng vận đơn hàng lẻ có chức năng giống như gửi hàng trọn container.

• Nếu người đại lý giao nhận làm chức năng gom hàng lẻ thì có hai loại vận đơn được ký phát :

*** Vận đơn chủ (Master Ocean B/L)** - Vận đơn thực của người vận tải : Người chuyên chở thực sự sau khi nhận container hàng của người đại lý giao nhận, sẽ kí phát cho người này vận đơn giống theo cách gửi FCL/FCL. Trên vận đơn, ghi tên người gửi hàng là người đại lí giao nhận tại cảng gửi và tên người nhận là đại lí hoặc đại diện của người đại lí giao nhận tại cảng đến.

Trong vận chuyển hàng hóa theo hợp đồng vận chuyển theo chứng từ vận chuyển (thường gọi là "Booking", "Booking note" hoặc "Booking confirmation") mà phổ biến hiện nay là dùng tàu chở container chạy chuyên tuyến, các hãng tàu thường chỉ nhận những lô hàng đủ một container mà không nhận những lô hàng nhỏ (không đủ một container). Người gửi hàng của mỗi một container sẽ được hãng tàu ký phát vận đơn sau khi tàu đã nhận hàng. Với những lô hàng nhỏ, người đại lý giao nhận (freight forwarder) sẽ đứng ra gom hàng từ những chủ hàng nhỏ để ký hợp đồng vận chuyển với hãng tàu. Trong hợp đồng với hãng tàu, người đại lý giao nhận trở thành người gửi hàng (shipper) và được hãng tàu (người chuyên chở chính, người có tàu container) sau khi nhận container hàng của đại lý giao nhận ký phát vận đơn. Vận đơn này gọi là vận đơn chủ. Vận đơn này không dùng trong thanh toán bằng L/C.

*** Vận đơn thứ cấp (House/Groupe B/L** - Vận đơn tập thể hay nhóm :

Với việc gởi hàng bằng container, các nhà xuất nhập khẩu không thể xếp đầy một container, có thể yêu cầu nhà đại lý giao nhận hàng tập trung hàng của họ vào một container để tiết kiệm cước vận chuyển. *Trong trường hợp này*, công ty vận tải container sẽ xem container đó như một chuyến hàng và do đó lập một bộ bộ vận đơn giao nhận của người đại lý giao nhận. Người đại lý này lại lập cho mỗi người xuất khẩu cấp vận đơn, được gọi là vận đơn tập thể. Vận đơn gom hàng này do người giao nhận với tư cách người thầu vận tải trên cơ sở Master B/L ký phát cho từng chủ hàng lẻ/người gửi hàng lẻ (khi người giao nhận gom hàng trong vận tải đường không và đường biển) theo mẫu của Hiệp Hội Các Tổ Chức Giao Nhận Quốc Tế (FIATA), nếu họ là thành viên của tổ chức này. Người nhận hàng sẽ xuất trình vận đơn này cho đại lý hoặc đại diện của người giao nhận tại cảng đến, sau khi đại lý giao nhận trình vận đơn thuyền trưởng cho tàu để nhận container hàng từ tàu. Vận đơn này chưa được Phòng thương mại quốc tế công nhận vì người gom hàng này có thể đóng vai trò là người chuyên chở hoặc không. Nó không đáp ứng yêu cầu của L/C.

Sở dĩ gọi là thứ cấp vì nó thường được phát hành sau khi có vận đơn chủ và phải dựa vào vận đơn chủ phát hành trước. Cũng có khi, vì lý do nào đó, chủ hàng nhỏ muốn có vận đơn thứ cấp ngay thì người đại lý giao nhận vẫn có thể ký phát vận đơn thứ cấp trước khi có vận đơn chủ. *Như vậy*, trong những trường hợp này, hãng tàu chở container sẽ là người vận chuyển thực tế (effective carrier), còn người đại lý giao nhận là người vận chuyển theo hợp đồng (contracting carrier).

Phần lớn vận đơn thứ cấp đều được cấp dưới dạng vận đơn vận tải đa phương thức, vì nhiều chủ hàng nhỏ giao hàng ngay tại những địa điểm nằm sâu trong nội địa, đôi khi phải trải qua những chặng đường bộ hoặc đường thủy nội địa rồi mới ra tới cảng biển để chờ tới cảng đích. Điều này cũng đồng nghĩa là người đại lý giao nhận trong trường hợp này không còn hành động với tư cách là đại lý (agent) nữa mà là người kinh doanh vận tải đa phương thức (Multimodal Transport Operator) và chịu trách nhiệm trực tiếp trước các chủ hàng nhỏ. *Ngày nay*, người giao nhận (freight forwarder) không chỉ làm đại lý, nhận ủy thác giao nhận hàng xuất nhập khẩu mà họ còn cung cấp dịch vụ vận tải, với tư cách là người vận chuyển. Khi đã là người vận chuyển thì họ có thể cấp nhiều loại vận đơn.

- **Phân biệt master bill và house bill**

Muốn phân biệt một vận đơn là Master bill hay House bill phải căn cứ vào nội dung và hình thức của vận đơn :

- *Thứ nhất*, vận đơn chủ đường biển thường có dẫn chiếu một số công ước quốc tế phổ biến như Hague Rules, Hague Visby Rules hoặc Hamburge Rules. *Ngược lại*, trên thế giới không có một công ước nào điều chỉnh vận đơn thứ cấp.

• *Thứ hai*, vận đơn đường biển chỉ quy định các quyền và nghĩa vụ người vận tải biển liên quan tới việc bốc xếp, chuyên chở, dỡ hàng và trả hàng phát sinh từ hợp đồng thuê tàu. Ngược lại vận đơn thứ cấp còn chứa đựng những quy định pháp lý về chuyên chở bằng đường bộ, đường sông, đường sắt. *Vì vậy*, không gian pháp lý của vận đơn thứ cấp rộng hơn vận đơn đường biển.

• *Thứ ba*, trong vận đơn thứ cấp thường ghi địa điểm nhận hàng để chở (place of receip) và địa điểm trả hàng (place of delivery) chứ không đơn thuần cảng bốc hàng và cảng dỡ hàng.

• *Thứ tư*, vận đơn đường biển bao giờ cũng ghi rõ : đã bốc hàng lên tàu (shipped on board) hoặc đã nhận để bốc lên tàu (received for shipment). *Ngược lại*, vận đơn thứ cấp thường ghi : nhận để vận chuyển (taken in charge for transport) vì có thể chở bằng đường biển, đường sông, đường bộ...

• *Thứ năm*, trong vận đơn đường biển, người gửi hàng gọi là shipper còn trong vận đơn thứ cấp, người gửi hàng gọi là consignor. Trong vận đơn đường biển luôn ghi người nhận hàng (consignee) hoặc đích danh hoặc theo lệnh nhưng trong vận đơn thứ cấp luôn ghi là : hàng được giao nhận theo lệnh (consigned to order of...)

• *Thứ sáu*, vận đơn đường biển luôn có chức năng là chứng từ nhận quyền định đoạt hàng hóa nhưng với vận đơn thứ cấp, tính chất này có hay không do hai bên thỏa thuận khi phát hành.

• *Thứ bảy*, người chuyên chở đường biển không chịu trách nhiệm về hàng đến chậm nhưng người giao nhận lại phải chịu trách nhiệm về việc này. Có khi họ phải đền gấp đôi số tiền cước cho thiệt hại do giao hàng chậm.

• *Thứ tám*, thời hiệu khiếu nại trong vận đơn đường biển là 1 năm, trong khi đó ở vận đơn thứ cấp chỉ là 9 tháng. Số thời gian chênh lệch là dành cho người giao nhận khiếu nại lại người vận tải chính thức.

• *Thứ chín*, vận đơn đường biển chỉ cần 1 con dấu và 1 chữ ký vì nó chỉ được cấp sau khi hàng đã bốc lên tàu. *Trong khi đó*, vận đơn thứ cấp do được phát hành khi nhận hàng để chở nên phải có thêm 1 con dấu và 1 chữ ký nữa xác nhận rằng hàng đã được bốc lên tàu (ngày cấp vận đơn thứ cấp và ngày bốc hàng có thể khác nhau).

Tuy nhiên trong thức tế sự phân biệt giữa 2 loại vận đơn này chỉ là tương đối. Điều quan trọng là khi có một vận đơn trong tay phải xem xét xem nó là loại gì và ai là người phát hành để khi có tổn thất có thể giải quyết kịp thời, đúng đối tượng

2. Căn cứ vào dấu hiệu phê chuẩn của thuyền trưởng trên vận đơn

• **Vận đơn hoàn hảo (Clean bill of lading)** : vận đơn trên đó thuyền trưởng không có ghi một ghi chú xấu về hàng hóa và bao bì hàng hóa hoặc không có ghi chú gì cả.

Nó là bằng chứng của việc giao hàng tốt. Vận đơn này được ngân hàng chấp nhận để thanh toán.

Những ghi chú chung chung như : bao bì dùng lại, thùng cũ... không làm mất đi tính hoàn hảo của vận đơn.

Muốn lấy được vận đơn sạch khi xếp hàng lên tàu hàng và bao bì không bị hư hỏng, nghĩa là phải có biên lai thuyền phó sạch (Mate's receipt). Trước khi đưa các ghi chú vào B/L thuyền trưởng phải ghi vào biên lai thuyền phó để người gửi hàng biết để sửa lại hàng hay làm thư cam kết với chủ tàu hoặc thuyền trưởng.

• **Vận đơn không hoàn hảo (unclean of lading) :** vận đơn trên đó thuyền trưởng có ghi một ghi chú xấu về hàng hóa và bao bì hàng hóa. Ví dụ : Trên vận đơn có ghi thùng chảy (leaking case), bao bì ướt (wet case), bao bì rách (torn barrels) là vận đơn không hoàn hảo. Nên khi giao hàng cho người chuyên chở, người bán phải bằng mọi giá lấy được clean B/L.

Trường hợp biên lai không sạch thì sẽ cấp vận đơn không sạch, người gửi hàng có thể xuất trình thư bảo đảm cam kết sẽ chịu mọi hậu quả xảy ra để thuyền trưởng cấp vận đơn sạch. Nhưng thường thư đó không có giá trị pháp lý và luật hàng hải coi đó là hình thức gian lận, thủy thủ có thể lợi dụng ăn cắp hàng vì vậy thuyền trưởng khôn ngoan thường không chấp nhận.

3. Căn cứ vào thời gian hay tình trạng xếp dỡ hàng hóa

• **Vận đơn nhận hàng để xếp (received for shipment bill of lading) :** vận đơn được cấp *trước* khi hàng hóa đã được xếp lên tàu (hàng còn ở kho hay hàng được giao cho người vận tải container ở bãi chứ chưa xếp lên tàu). *Trên Bill không ghi rõ ngày tháng xếp hàng xuống tàu, mà ghi rõ hàng được "nhận để xếp", nó chỉ là lời cam kết của người chuyên chở về việc chở số hàng đó.*

Sau khi xếp hàng xuống tàu xong, người gửi có thể đổi lấy "Shipped on board B/L" bằng cách đóng dấu "Shipped on board" và ngày giờ xếp hàng lên tàu hay trả "Received for shipment B/L" cho hãng tàu và lấy "Shipped on Board B/L".

Nếu trong hợp đồng mua bán hoặc thư tín dụng không có quy định gì khác thì ngân không chấp nhận vận đơn này.

• **Vận đơn đã xếp hàng (shipped on board bill of lading) :** vận đơn được cấp *sau* khi hàng hóa đã được xếp lên tàu. Trên B/L có ghi rõ ngày tháng năm giao hàng. Thường ghi trên B/L là "Shipped on board/Laden on board/ or On board/and or Shipped" Người mua và ngân hàng thanh toán đều đòi hỏi người bán xuất trình vận đơn này.

• Nếu trên B/L (ở góc dưới bên phải) có in sẵn "nhận để xếp - Received for shipment hoặc Taken in charge) thì thuyền trưởng ký B/L phải ghi thêm chữ "đã xếp hàng lên tàu ngày, tháng, năm" để chứng minh cho việc đã xếp hàng (ví dụ : Laden on board 5 October 1997 hoặc Shipped on board 5 October 1997" đó là ngày giao hàng.

• Nếu trên B/L đã ghi sẵn chữ "Shipped on board thì không cần ghi gì thêm để chứng minh việc đã xếp hàng mà ngày ký B/L chính là ngày xếp hàng lên tàu, cũng là ngày giao hàng.

4. Căn cứ vào quyền chuyển nhượng sở hữu hàng hóa

• **Vận đơn theo lệnh (bill of lading to order of...)** : vận đơn không ghi rõ người nhận hàng là ai mà chỉ ghi theo lệnh (to order) của ai hoặc có ghi tên người nhận đồng thời ghi thêm chữ hoặc theo lệnh. Trên Bill theo lệnh có thể ghi rõ "theo lệnh của người gửi hàng" (to order shippers) hoặc "theo lệnh của người nhận hàng" (to order consignees) hoặc ngân hàng (to order of bank) hoặc "theo lệnh người khác" (các người này ký hậu mới nhận được hàng - người chuyên chở sẽ giao hàng). Nếu vận đơn chỉ ghi chữ "to order" thì ta phải hiểu ngầm là theo lệnh của người gửi hàng.

Vận đơn theo lệnh có đặc điểm có thể chuyển nhượng được cho người khác bằng cách kí hậu (Endorsement). Nếu là vận đơn theo lệnh của người gửi hàng, thì người gửi hàng phải kí hậu người nhận hàng mới nhận được hàng. Có thể kí hậu để trống (in Blank), kí hậu cho một người cụ thể hay theo lệnh của một người nào đó.

Nếu không kí hậu, chỉ người gửi hàng mới nhận được hàng. Vận đơn kí phát theo lệnh của một ngân hàng trong trường hợp ngân hàng muốn khống chế hàng hóa của người nhập khẩu(người nhập khẩu vay tiền của ngân hàng để mua hàng). Để nhận được hàng phải có kí hậu chuyển nhượng của ngân hàng vào vận đơn.

Vận đơn theo lệnh được sử dụng rộng rải trong buôn bán quốc tế bởi vì nó là một chứng từ có thể lưu thông được.

• **Vận đơn đích danh (straight bill of lading)** : vận đơn ghi đích danh tên và địa chỉ người nhận hàng ở mục "Consignee" và "Notify" do đó hàng chỉ có thể giao được cho người có tên trong B/L. Vận đơn này không được chuyển nhượng bằng cách ký hậu. Hiện nay loại vận đơn này ít được sử dụng.

• **Vận đơn vô danh hay còn gọi là vận đơn xuất trình (bill of lading to bearer)** : vận đơn không ghi rõ người nhận hàng và cũng không ghi theo lệnh của ai cả hoặc là có ghi chữ "cho người cầm - To Bearer" hoặc phát hành theo lệnh nhưng không ghi tên người nhận hay người hưởng lợi nào hoặc phát hành theo lệnh cho một người hưởng lợi và người đó đã ký hậu để trống mà không chỉ định người hưởng lợi khác.

Người chuyên chở sẽ giao hàng cho người cầm vận đơn và xuất trình cho họ. Vận đơn này thường được chuyển nhượng bằng cách trao tay.

Vận đơn có thể chuyển nhượng bằng cách trao tay : B/L ít dùng vì nhiều rủi ro vì người chuyên chở sẽ giao hàng cho bất kỳ ai cầm vận đơn và xuất trình vận đơn này cho họ.

• **Vận đơn giao nộp/trình tại cảng gửi (Surenndered bill)** : Do việc vận chuyển container phát triển mạnh, tốc độ tàu container tăng nhanh so với tàu truyền thống đã làm thời gian hành trình của tàu giảm, điều này dẫn tới sự không phù hợp giữa thời gian hành trình của hàng hóa và thời gian luân chuyển chứng từ tới cảng nhận hàng. Vì vậy các chủ hàng, tổ chức giao nhận đã dùng hình thức trao lại toàn bộ B/L gốc cho đại lý hãng tàu hoặc chủ tàu ngay tại

cảng xếp hàng. Khi cấp vận đơn này, người chuyên chở hay đại lý đóng thêm dấu "đã xuất trình - Surrendered". Sau khi nhận đủ bộ vận đơn gốc do người gửi xuất trình, đại lý hãng tàu hoặc chủ tàu phải điện (nội dung bức điện phải ghi đầy đủ các thông tin) xác nhận việc này cho đại lý hãng tàu ở cảng đích để thực hiện việc giao hàng không cần người nhận xuất trình vận đơn gốc (mà chỉ cần trình bản fax vận đơn do người gửi fax). Dùng cho trường hợp thanh toán không bằng L/C).

5. Căn cứ vào giá trị sử dụng và lưu thông.

• **Vận đơn gốc (original bill of lading) :** Dùng để nhận hàng, thanh toán, chuyển nhượng, khiếu nại, kiện tụng... do người chuyên chở phát hành theo yêu cầu của người gửi hàng.

Vận đơn gốc phải được xuất trình tại ngân hàng và do ngân hàng nắm giữ, điều này có nghĩa khi phát hành vận đơn, người chuyên chở phải ghi rõ trên vận đơn số vận đơn gốc phát hành và cách thể hiện để người khác hiểu được đó là vận đơn gốc.

+ Cách thể hiện : Mỗi hãng tàu đều có mẫu riêng của mình nên cách thể hiện vận đơn có khác nhau.

First Original, Second Original, Third Original. "Original" lên cả 3 bản.

"Negotiable - Giao dịch được" lên cả 3 bản chính.

Mẫu đơn gốc và bản sao đều được in như nhau, khi phát hành nếu là vận đơn gốc người ta đóng dấu từ "Original".

"Original" (bản gốc thứ 1), "Duplicate" (bản gốc thứ 2) và "triplicate" (bản gốc thứ 3). Nếu 1 bản đã dùng thì các bản chánh còn lại sẽ tự động hết giá trị.

+ Về hình thức : có thể được in, đóng dấu, đánh máy, viết tay...

• **Vận đơn copy (copy of lading) :** Do người chuyên chở phát hành theo yêu cầu người gửi hàng. Nó không phải là chứng từ sở hữu hàng hóa, không có giá trị lưu thông; người ta dùng nó làm thủ tục hành chánh, tham khảo hoặc lưu trữ hồ sơ... Vận đơn copy có thể phát hành nhiều bản.

+ Cách thể hiện vận đơn copy cũng khác nhau ở mỗi hãng tàu khác nhau và thường được thể hiện như sau :

"Copy", "Non-Negotiable copy" hoặc "Copy Non-Negotiable".

"Negotiable copy"

Mẫu vận đơn chung, khi phát hành người ta đóng dấu chữ "Copy" vào.

+ Về hình thức : có thể được in, đóng dấu, đánh máy, viết tay...

6. Căn cứ vào phương thức thuê tàu

• **Vận đơn theo hợp đồng thuê tàu (Charter Party B/L/ Congen bill)**

Vận đơn này có giá trị như biên lai nhận hàng và dùng trong trường hợp chuyên chở hàng hóa bằng hình thức thuê tàu chuyến (voyage) và trên đó có ghi câu :"to be used with charter parties" (sử dụng với hợp đồng vận chuyển theo chuyến). Loại này chỉ in một mặt còn mặt sau để trống (nên còn có tên gọi là

B/L lưng trắng – blank back B/L) trừ khi có qui định riêng trong L/C các ngân hàng sẽ từ chối các loại vận đơn này.

Sau khi xếp hàng lên tàu, theo yêu cầu của người gửi hàng thuyền trưởng hay chủ tàu hoặc đại diện của họ sẽ cấp B/L gọi là vận đơn theo hợp đồng thuê tàu. Do có câu ghi chú như ở trên nên vận đơn này không còn tính độc lập, mà phụ thuộc vào một chứng từ khác, đó là hợp đồng vận chuyển theo chuyến.

Nội dung của hợp đồng này do các bên thỏa thuận. Các điều khoản trong vận đơn không được trái với nội dung của hợp đồng thuê tàu vì nó điều chỉnh mối quan hệ giữa người chuyên chở với người gửi hàng nếu người gửi hàng không phải là người thuê tàu, nếu người gửi hàng đồng thời là người thuê tàu thì vận đơn này chỉ là biên lai nhận hàng; khi vận đơn này được ký hậu để chuyển nhượng cho người thứ 3 thì nó lại điều chỉnh mối quan hệ giữa người thuê tàu, người chuyên chở và người thứ 3 đó (hoặc người cầm vận đơn), nên nó có thể phù hợp hoặc không phù hợp với nguồn luật điều chỉnh vận đơn.

* **Vận đơn tàu chợ (Liner bill of lading/Conline bill) :**

Vận đơn được dùng khi hàng được chở bằng tàu chợ, có giá trị như một hợp đồng vận tải, có giá trị giao dịch, có thể thế chấp, cầm cố cho ngân hàng, có thể chuyển nhượng cho ai đó để nhận hàng từ tàu, là chứng từ quan trọng bên cạnh những chứng từ khác xuất trình cho ngân hàng mở L/C để được thanh toán tiền hàng.

* **Vận đơn đến chậm (Late B/L) :** Vận đơn đến tay người mua sau khi hàng hóa đã đến cảng. Trong trường hợp này chủ hàng sẽ gửi kèm theo tàu một bộ chứng từ hàng hóa để người nhận hàng có thể nhận hàng nếu vận đơn đến chậm (có thỏa thuận với chủ tàu).

* **Vận đơn thương mại điện tử :** Thông điệp điện tử với điều kiện các bên đồng ý giao dịch bằng điện tử.

* **Vận đơn bên thứ ba** (Third Party B/L) : Là vận đơn mà người thụ hưởng (beneficiary) thư tín dụng (Letter of Credit – L/C) không phải là người gửi hàng hay người giao hàng (shipper) mà là người khác. Vận đơn loại này thường được sử dụng trong xuất khẩu ủy thác khi đơn vị sản xuất, kinh doanh không trực tiếp xuất khẩu mà làm việc này thông qua một đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu. Nếu L/C có quy định chấp nhận vận đơn bên thứ ba thì có nghĩa là vận đơn và các chứng từ gửi hàng khác được phép ghi tên người giao hàng (người gửi hàng) không phải là người thụ hưởng L/C.

* **Vận đơn có thể thay đổi (Switch B/L - SB) :** Vận đơn này cho phép thay đổi một số chi tiết trên B/L (cảng xếp, cảng dỡ, người gửi, ngày ký...). Dùng khi kinh doanh tạm nhập tái xuất hoặc chuyển khẩu với điều kiện không dùng C/O.

* **Vận đơn giao hàng tốc hành (Express release B/L) :** Loại này dùng trong trường hợp người giao nhận làm dịch vụ vận tải để gom hàng và chia lẻ thường yêu cầu người vận tải chính phát hàng cho mình, chỉ dùng trong các

trường hợp hàng đến trước mà chứng từ vận tải đến sau, các bên liên quan phải có uy tín, không dùng trong thanh toán L/C.

Ngoài ra còn có vận đơn hải quan (custom B/L), vận đơn chung (joint B/L), vận đơn xếp hàng trên boong (on deck B/L), vận đơn rút gọn (short B/L)...

- **Các vận đơn không có giá trị thanh toán :**

• Vận đơn theo các hợp đồng thuê tàu (Charte party B/L).

• Vận đơn hàng để gửi (Recevied for shipment B/L).

• Vận đơn tập thể/Vận đơn nhóm (House Bill of Lading /Groupage Bill of lading).

• Vận đơn bên thứ ba.

• Vận đơn mất hiệu lực.

- **Các chứng từ có liên quan đến giao nhận, vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu bằng đường biển**

1. Chứng từ trong giao hàng xuất khẩu

a) Vận đơn đường biển.

b) Biên lai thuyền phó.

c) Bản khai lược hàng hóa (Cargo Manifest).

d) Sơ đồ xếp hàng (Cargo - plan; Stowage plan – Plan de cargaison; Plan d'arrimage)

e) Bản đăng ký hàng chuyên chở (Cargo List – Liste de cargaison).

f) Thông báo sẵn sàng : NOR (Notice of Readiness – Avis de prêt de chargement).

g) Chỉ thị xếp hàng.

h) Phiếu kiểm đếm (Dock sheet).

j) Phiếu lưu khoang tàu (Booking note).

2. Chứng từ trong nhận hàng nhập khẩu

a) Biên bản kết toán nhận hàng với tàu (Report on receipt of cargo - ROROC).

b) Biên bản kê khai hàng thừa thiếu (Certificate of shortlanded cargo - CSC).

c) Biên bản hàng hư hỏng đổ vỡ (Cargo outum report - COR).

d) Thư dự kháng (Letter of reservation).

e) Thư khiếu nại.

f) Biên bản giám định phẩm chất (Survey report of quality, quantity)

g) Biên bản giám định của công ty bảo hiểm.

- **Các chứng từ vận tải không có giá trị thanh toán**

1. Biên lai thuyền phó (Mates receipt).
2. Giấy gửi hàng đường biển (Sea waybill).
3. Giấy gởi hàng (Shipping note).
4. Bản đăng ký hàng chuyên chở (CargolList – Liste de cargaison).
5. Bản lược khai hàng (Manifest)
6. Sơ đồ xếp hàng (Stowage plan - Cargo plan).

7. Lịch trình xếp dỡ (Time–Sheet; Feuille de temps).

8. Giấy cam đoan bồi thường (Letter of indemnity, Guarantee for clean B/L–Lettre de guarantie).

9. Thông báo sẵn sàng : NOR (Notice of Readiness – Avis de pret de chargemant).

10. Bản kê sự kiện (Satement of facts).

11. Biên bản kết toán nhận hàng với tàu (Report On Receipt Of Cargo : ROROC).

12. Biên bản hàng đổ vỡ hư hỏng (Cargo outturn Report - COR).

13. Giấy chứng nhận hàng thiếu (Certificate of shortlanded cargo - CSC).

14. Bản tính thưởng phạt bốc dỡ (Time - sheet).

15. Thư dự kháng (Letter of reservation, Notice of claim – Lettre de réserve).

16. Biên lai của cảng (Dock's receipt : Bon de quai).

17. Biên lai kho hàng (Warchuose's receipt : Bon de magasin).

18. Chứng chỉ lưu kho (warrant).

19. Lệnh giao hàng D/O (Delivery order).

20. Phiếu thiếu hàng (Shortage bond – Bon de manquants).

5.3.3. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

5.3.3.1. Khái niệm :

Chứng từ bảo hiểm là chứng từ do người hoặc tổ chức bảo hiểm cấp cho người được bảo hiểm, nhằm hợp thức hóa hợp đồng bảo hiểm và được dùng để điều tiết quan hệ giữa tổ chức bảo hiểm và người được bảo hiểm. Trong mối quan hệ này, tổ chức bảo hiểm nhận bồi thường cho những tổn thất xảy ra vì những rủi ro mà hai bên đã thỏa thuận trong hợp đồng bảo hiểm, còn người được bảo hiểm phải nộp cho người bảo hiểm một số tiền nhất định gọi là phí bảo hiểm.

5.3.3.2. Phân loại

Chứng từ bảo hiểm thường được dùng là đơn bảo hiểm và giấy chứng nhận bảo hiểm.

1. Giấy yêu cầu bảo hiểm : văn bản của người bảo hiểm nộp lên cho công ty bảo hiểm để yêu cầu bảo hiểm hàng hóa hoặc dịch vụ.

2. Đơn bảo hiểm (*insurance policy*) : chứng từ do tổ chức bảo hiểm cấp, bao gồm những điều khoản chủ yếu của hợp đồng bảo hiểm, nhằm hợp thức hóa hợp đồng này.

❖ **Nội dung :**

- Mặt 1 : Ghi các điều khoản chung và có tính chất thường xuyên, trong đó người ta quy định rõ trách nhiệm của người bảo hiểm và người được bảo hiểm. Các điều khoản riêng về đối tượng bảo hiểm (tên hàng, số lượng, ký mã hiệu, tên phương tiện chở hàng...) và việc tính toán chi phí bảo hiểm (trị giá bảo hiểm hoặc số tiền bảo hiểm, điều kiện bảo hiểm, phí bảo hiểm...).
- Tên địa chỉ của người bảo hiểm và người được bảo hiểm.

- Tên hàng, số lượng, trọng lượng, số vận đơn.
- Tên tàu, ngày khởi hành.
- Cảng đi, cảng đến, cảng chuyển tải.
- Giá trị bảo hiểm, số tiền bảo hiểm.
- Điều kiện bảo hiểm.
- Tỷ lệ phí bảo hiểm, phí bảo hiểm.
- Nơi và cơ quan giám định tổn thất.
- Nơi và cách thức bồi thường.
- Ngày, tháng, chữ ký của công ty bảo hiểm.

Mặt 2 : In sẵn quy tắc, thể lệ của công ty bảo hiểm.

3. Giấy chứng nhận bảo hiểm (*insurance certificate*) : chứng từ do người bảo hiểm cấp cho người được bảo hiểm để xác nhận hàng hóa mua bảo hiểm theo điều kiện hợp đồng.

❖ **Nội dung :**

Điều khoản nói lên đối tượng được bảo hiểm. Các chi tiết cần thiết cho việc tính toán phí bảo hiểm và điều kiện bảo hiểm đã thỏa thuận.

❖ **Các nội dung cần chú ý khi lập và kiểm tra chứng thư bảo hiểm :**

- Chứng thư bảo hiểm có đúng loại L/C qui định không ? (là loại Cert.of Insurance hay là loại Insurance policy).
- Bộ chứng từ bảo hiểm lập thành mấy bản gốc (thường lập thành 2 bản) được xuất trình theo quy định của L/C.Tất cả bản gốc có được xuất trình đầy đủ không? (UCP 600 Art.34).
- Kiểm tra tính xác thực của chứng từ bảo hiểm : Chứng từ bảo hiểm có được ký xác nhận của người có trách nhiệm hay không ?
- Chứng từ bảo hiểm do ai cấp ? (Ngân hàng chỉ chấp nhận chứng từ do các công ty bảo hiểm hoặc những người bảo hiểm hoặc các đại lý của họ phát hành và được ký tên, ngân hàng không chấp nhận chứng từ bảo hiểm do môi giới bảo hiểm cấp, trừ khi L/C cho phép rõ ràng) (UCP 600 Art.34).
- Chứng từ bảo hiểm có được ghi ngày tháng và ký không ? Ngày lập chứng từ bảo hiểm phải ghi rõ là "Bảo hiểm có hiệu lực chậm nhất là vào ngày bắt đầu vận chuyển" thì mới được xem là hợp lệ.
- Kiểm tra ngày lập chứng từ bảo hiểm : Căn cứ theo điều 34e UCP - 600 chứng từ bảo hiểm phải được lập trước hoặc trùng với ngày B/L. Nếu ngay lập chứng từ bảo hiểm sau ngày lập vận đơn, ngân hàng sẽ từ chối thanh toán.
- Tính lại số tiền được bảo hiểm có đúng yêu cầu của L/C không ?
- Kiểm tra loại tiền và số tiền trên chứng từ bảo hiểm. Loại tiền ghi trong chứng từ bảo hiểm có phải là loại tiền ghi trong L/C ? Nếu L/C qui định trả bằng đồng tiền khác đồng tiền dùng trong thanh toán thì phải kèm theo chỉ thị về tỷ giá sẽ được dùng và trên hợp đồng bảo hiểm cũng phải ghi như vậy thì mới được xem là hợp lệ.

• Trong thực tế các L/C đều quy định giá trị bảo hiểm bằng 110% trị giá hóa đơn. Do vậy thanh toán viên sẽ đối chiếu số tiền trên chứng từ bảo hiểm và hóa đơn theo quy định của L/C.

• Loại bảo hiểm phải mua có đúng như L/C qui định không ?

• Kiểm tra tên và địa chỉ của người được bảo hiểm có đúng theo quy định của L/C hay không ? Đồng thời kiểm tra việc chuyển nhượng quyền bảo hiểm hàng hóa có hợp lệ hay không ? Ngoại trừ có quy định khác, tên và địa chỉ của người được bảo hiểm phải là nhà xuất khẩu (người thụ hưởng) và việc chuyển nhượng quyền bảo hiểm hàng hóa cho nhà nhập khẩu phải được thể hiện bằng hình thức ký hậu để trắng (blank endorsed) tương tự như trường hợp chuyển quyền sở hữu đối với chứng từ vận tải.

• Các chi tiết về tên người mua bảo hiểm. Khi L/C qui định phải có hợp đồng bảo hiểm trong bộ chứng từ thì người mua bảo hiểm phải là người bán, hoặc là người cung cấp hàng hóa (lúc này giá bán là CIF, CIP...) nếu là người bán thì tên và địa chỉ phải ghi giống như trên L/C và thống nhất với các chứng từ khác. Nếu là người cung cấp khác thì tên, địa chỉ phải thống nhất với các chứng từ khác.

• Kiểm tra nội dung hàng hóa trên chứng từ bảo hiểm : Các mô tả về hàng hóa và số liệu khác phải phù hợp với L/C và các chứng từ khác. Theo điều 37c UCP - 600, việc mô tả hàng hóa có thể chung chung nhưng không được mâu thuẫn với L/C.

• Chứng từ bảo hiểm có được người bán ký hậu không ?

• Hồ sơ khiếu nại trình tại đâu ? Có đúng qui định của L/C không ?

• Lộ trình và phương thức vận tải có phù hợp với L/C không ?

• Các chi tiết về tên phương tiện vận tải, cảng đi, cảng đến, hàng hóa phù hợp với L/C và chứng từ có liên quan

• Kiểm tra các dữ kiện về vận chuyển hàng hóa trên chứng từ bảo hiểm : tên tàu, cảng xếp hàng, cảng dỡ hàng có phù hợp với L/C hay không ?

• Kiểm tra các cơ quan giám định tổn thất và nơi khiếu nại, bồi thường phải phù hợp với quy định của L/C.

• Kiểm tra phí bảo hiểm đã được thanh toán hay chưa? (đối với trường hợp L/C quy định phải ghi rõ).

• Kiểm tra các điều kiện bảo hiểm có phù hợp với yêu cầu của L/C hay không?

Nếu thanh toán bằng L/C, khi lập chứng từ bảo hiểm hàng hóa cần phải đọc kỹ quy định của các điều 34, 35 và 36 UCP - 600.

Thông thường trong L/C quy định điều kiện bảo hiểm mọi rủi ro (all risks), rủi ro chiến tranh (war risk), rủi ro đình công (strike risk)... Kiểm tra phần này, thanh toán viên căn cứ theo điều 35a và 35b UCP - 600.

❖ **Các bất hợp lệ thường gặp đối với chứng từ bảo hiểm :**

• Số bản chính được xuất trình không đủ theo yêu cầu của L/C.

- Tên hoặc địa chỉ của các bên liên quan đến chứng từ bảo hiểm không chính xác.
- Chứng từ bảo hiểm không ký hậu chuyển quyền sở hữu bảo hiểm hàng hóa cho nhà nhập khẩu.
- Mô tả hàng hóa và những thông tin khác không khớp với L/C hoặc các chứng từ khác.
- Mua bảo hiểm sau khi giao hàng lên tàu hoặc không nêu ngày lập chứng từ bảo hiểm.
- Không nêu số lượng bản chính được phát hành.
- Không nêu hoặc nêu không đầy đủ các điều kiện bảo hiểm.
- Không nêu tổ chức giám định hàng hóa hoặc nơi khiếu nại, bồi thường theo quy định L/C.

5.3.4. CÁC CHỨNG TỪ XUẤT TRÌNH THEO YÊU CẦU LÀM THỦ TỤC XUẤT NHẬP KHẨU CỦA HẢI QUAN

Nhằm quản lý có hiệu quả các hoạt động ngoại thương, thực hiện chính sách thuế quan của mình, hải quan của nhiều nước trên thế giới thường quy định, chính phủ các nước đặt ra một số thủ tục buộc các nhà nhập khẩu nước họ phải xuất trình một số loại chứng từ theo yêu cầu của họ. Các chứng từ đó phải được lập từ nước xuất khẩu nên khi ký hợp đồng xuất khẩu sang các nước trên, ta có thể thấy các nhà nhập khẩu của các nước này yêu cầu cung cấp cho họ các chứng từ cần thiết. Trong nhiều thủ tục, các thủ tục có tính chất bắt buộc cưỡng chế và chặt chẽ nhất khi thực hiện các hợp đồng mua bán xuất nhập khẩu : Chế độ cấp giấy phép xuất nhập khẩu hàng (Hạn ngạch quota cũng là một hình thức) – Chế độ hải quan – Chế độ kiểm dịch.

1. Giấy phép xuất hàng/ giấy phép nhận hàng (Export/ Import Licence : Licence d'exportation/ Lincence d'importation)

Muốn xuất khẩu hoặc nhập khẩu, công ty XNK phải xin cấp giấy phép xuất khẩu hay giấy phép nhập khẩu thường do Bộ Thương Mại cấp. *Ngoài ra*, còn một mặt nằm trong danh sách hạn ngạch của chính phủ, phải có văn bản cấp hạn ngạch của Bộ Thương Mại. Giấy phép xuất nhập khẩu thường do Bộ Thương Mại cấp dựa vào nguyên tắc Chính phủ nắm toàn quyền ngoại thương, cho hay không công ty được thực hiện xuất hoặc nhập khẩu trong một chuyến hàng cụ thể.

Việc xin giấy phép xuất nhập khẩu là một cơ sở pháp lý của việc thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương, vì chỉ khi có được giấy phép này, công ty xuất nhập khẩu mới có thể xin cấp các loại giấy chứng nhận phẩm chất, kiểm dịch, số lượng...

Giấy phép còn là một cơ sở cần thiết để làm thủ tục hải quan. Vì nếu không có, công ty xuất nhập khẩu sẽ không đủ chứng từ để xin thông quan (clearance). Hải quan cũng phải dựa vào giấy phép để đối chiếu với tờ khai của chủ hàng thực tế để thi hành việc giám quản (giám sát quản lý).

Muốn xin được giấy phép xuất nhập khẩu, công ty phải điền đầy đủ các chi tiết cần thiết vào một mẫu in sẵn do Bộ ấn hành, rồi trao giấy đó có chữ ký của giám đốc công ty xuất nhập khẩu đến cơ quan kể trên. Nếu là hàng xuất nhập, ngoài giấy phép trên, còn phải kèm thêm : bản sao chính thức hợp đồng mua bán, tín dụng thư nếu thanh toán bằng tín dụng thư (L/C).

Trừ khi nhận được yêu cầu hợp lệ, Phòng giấy phép phải ký duyệt cho phép trên giấy xuất hay nhập khẩu.

Nguyên tắc cấp giấy phép : mỗi giấy phép chỉ cấp cho một chủ hàng, xuất nhập với một nước, vận chuyển bằng một phương tiện vận tải và được giao nhận tại mỗi cảng.

2. Chứng từ hải quan (Customs document)

• Tờ khai hải quan : Các công ty XNK phải lập và trình cho hải quan, khi xuất và nhập hàng ở các cửa khẩu ga (ga, biên giới, cảng, sân bay, bưu điện) các chứng từ, tờ khai hàng xuất khẩu hoặc tờ khai hàng nhập khẩu mẫu HQ-2002-NK (Customs Declaration – Desclaration en Douane).

• Giấy chứng nhận xuất xứ (Xem mục 5.3.1.10).

3. Chứng từ kiểm dịch (Inspections document)

• Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật.

• Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật.

• Giấy chứng nhận vệ sinh.

• Giấy phép kiểm dịch thực hay động vật nhập khẩu.

Khi xuất hay nhập hàng động, thực vật ở cảng hay ở ga đến, công ty XNK phải trình cho cơ quan có thẩm quyền các chứng từ trên.

Các chứng từ xuất trình :

a) Hóa đơn lãnh sự (Consular Invoice – Facture Consulaire).

b) Hóa đơn hải quan (Custos Invoice – Facture Douanière).

c) Bản kê chi tiết hàng hóa (đối với hàng không đồng nhất).

d) Hợp đồng mua bán ngoại thương hoặc giấy tờ có giá trị tương đương (nếu có).

e) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp.

5.3.5. CHỨNG TỪ THANH TOÁN

Các chứng từ đã nói ít khi sử dụng riêng rẽ, thường được tập hợp thành các bộ chứng từ, tùy thuộc vào mục đích sử dụng của nhà kinh doanh xuất nhập khẩu. Trong thực tiễn ngoại thương trên thế giới, ta gặp các bộ chứng từ :

- Bộ chứng từ thanh toán (set of payment documents).
- Bộ chứng từ gởi kèm hàng hóa.

1. Bộ chứng từ thanh toán

Bộ chứng từ thanh toán gồm : phương tiện thanh toán (thường là hối phiếu) và các chứng từ gửi hàng (shipping document).

Theo các phương thức thanh toán thường được sử dụng ở Việt Nam như "tín dụng chứng từ", "thu ngân chứng từ D/A – D/P", khi muốn được trả tiền

hàng xuất khẩu, công ty xuất nhập khẩu phải lập một bộ gồm các chứng từ đã được quy định trong hợp đồng mua bán hàng xuất nhập khẩu hoặc L/C. Thường thì bộ chứng từ đó ngoài hối phiếu, còn có các chứng từ gửi hàng (Shipping documents) sau :

- Vận đơn đường biển sạch.
- Đơn hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm.
- Hóa đơn thương mại.
- Giấy chứng nhận phẩm chất hàng hóa.
- Giấy chứng nhận trọng/khối lượng.
- Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa.
- Phiếu đóng gói hàng hóa.
- Giấy kiểm dịch thực vật (nếu hàng hóa phải kiểm dịch)...

Trong việc thanh toán ngoại thương, phương thức thông dụng nhất là L/C phải tuân theo "Các thể lệ và thực hành thống nhất về tín dụng chứng từ" (Uniform Rules and Practices for Documentary Credit), của Phòng thương mại quốc tế ICC, ấn phẩm số 600.

Khi lập chứng từ thanh toán bằng L/C cần lưu ý là các chứng từ phải phù hợp với LC.

2. Bộ chứng từ gởi kèm hàng hóa

Khi xuất nhập khẩu, chủ hàng phải gởi một bộ chứng từ đi kèm theo hàng đó (tức gởi theo tàu chở hàng). Bộ chứng từ đó có các loại chứng từ gì là do hợp đồng mua bán hoặc L/C quy định cụ thể, thường gồm :

Hóa đơn, vận đơn, phiếu đóng gói, tờ khai nhập, hợp đồng nhập khẩu và phụ kiện (nếu có), giấy phép nhập khẩu, giấy chứng nhận xuất xứ, giấy báo hàng đến...

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hóa đơn là gì, do ai lập, cách lập và những lưu ý khi lập và kiểm tra ?
2. Những sai sót thường gặp khi lập, kiểm tra hóa đơn và cách khắc phục ?
3. Phiếu đóng gói là gì, do ai lập, cách lập và những lưu ý khi lập và kiểm tra ?
4. Giấy chứng nhận chất lượng, số lượng và trọng lượng là gì do ai lập, mục đích để làm gì ?
5. Giấy chứng nhận xuất xứ là gì, do ai lập, mục đích để làm gì ?
6. Phân loại giấy chứng nhận xuất xứ ? Trình bày cách lập giấy chứng nhận xuất xứ Form D ?
7. Vận đơn đường biển là gì, do ai lập, cách lập và những lưu ý khi lập và kiểm tra ?
8. Những sai sót thường gặp khi lập, kiểm tra vận đơn và cách khắc phục ?
9. Đơn bảo hiểm và giấy chứng nhận bảo hiểm ? Trình bày sự khác biệt giữa hai loại chứng từ này ?
10. Chứng từ thanh toán thường bao gồm những giấy tờ gì ?
11. Làm thế nào để đảm bảo việc lập chứng từ thương mại được chính xác ?
12. Hãy lập và kiểm tra bộ chứng từ của hợp đồng nào mà anh (chị) biết ?

Chương **6**

HẢI QUAN TRONG THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

6.1. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH HẢI QUAN

6.1.1. Lịch sử hải quan thế giới

Lịch sử hình thành và phát triển hải quan gắn liền với sự phát triển của Nhà nước, sự phát triển của quan hệ hàng hóa – tiền tệ và quan hệ kinh tế quốc tế. Cùng với sự ra đời của khu vực mậu dịch trên thế giới và sự phát triển của ngoại thương, hải quan đã ra đời và ngày càng được củng cố, hoàn thiện và phát triển.

Tại Aten (Hy lạp) là khu vực mậu dịch quốc tế đầu tiên đã có thu thuế "IMFORLUM" đánh vào các hoạt động buôn bán. Tất cả các hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu vào Aten cũng như tàu thuyền xuất cảnh, nhập cảnh, neo đậu tại các cảng điều fải nhập thuế. Mức thuế đánh vào hàng hóa là 2%.

Tại thành La Mã cũng có thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu. Thuế này được gọi là "PORTORIUM".

Tại Ý từ thời đầu trung cổ đã có thu thuế "DOGANA" và ngoài ra còn cấm xuất khẩu lương thực, giữ độc quyền sản xuất và buôn muối; về sau khi phát triển các ngành tơ tằm, thuộc da, làm nến, làm gương thì Ý cấm nhập khẩu các mặt hàng trên nhưng lại miễn thuế nhập khẩu nguyên liệu dung cho các ngành này.

Ở Anh vào thế kỷ thứ 11 đã thu thuế "CUSTOMS" đánh vào hàng xuất khẩu nhập khẩu.

Ở Trung Quốc, đến đời nhà Đường thì bắt đầu thu thuế hàng xuất nhập khẩu, do một cơ quan gọi là "CHEPOSEN" thực hiện để kiểm soát tàu thuyền suất nhập cảnh. Đến thế kỷ thứ 17 nhà Thanh đặt ra danh từ Hải Quan (hải ngoại quan thuế) thay cho cơ quan "CHEPOSEN".

Tổ chức Hải quan Thế giới được hình thành bắt đầu từ năm 1947 khi chính phủ của 13 quốc gia châu Âu đại diện trong Ủy ban hợp tác kinh tế châu Âu đồng ý thành lập một nhóm nghiên cứu. Nhóm này có trách nhiệm khảo sát khả năng thành lập một hoặc nhiều hiệp hội Hải quan châu Âu.

Đến năm 1948, nhóm nghiên cứu thành lập Ủy ban Kinh tế và Ủy ban Hải quan.

6.1.2. Lịch sử hải quan Việt Nam

Hoạt động thuế quan ở nước ta xuất hiện từ thời nhà Lý (Thế kỷ XI) và trở thành bộ phận hữu cơ của nền ngoại thương.

Năm 1858, người Pháp xâm lược nước ta và năm 1884 bằng Hiệp ước Patơnốt, người Pháp đã đặt ách cai trị lên toàn đất nước ta. Song song với việc lập nên bộ máy cai trị các cấp, để đảm bảo quyền lợi kinh tế trong lĩnh vực ngoại thương, Pháp đã thiết lập bộ máy thuế quan khá hoàn chỉnh từ Trung ương xuống đến các địa phương, hệ thống này được duy trì cho đến Cách Mạng Tháng Tám 1945.

Bộ máy hải quan đã phát triển theo các giai đoạn :

❖ Giai đoạn 1945 – 1954 :

Thành lập Hải quan Việt Nam thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước Việt nam dân chủ cộng hòa vừa mới khai sinh, tham gia cuộc kháng chiến chống Pháp. Ngày 10/9/1945, Bộ trưởng Bộ Nội vụ Võ Nguyên Giáp được ủy quyền của Chủ tịch Chính phủ lâm thời Việt nam Dân chủ Cộng hòa ký Sắc lệnh số 27 – Sắc lệnh thành lập "Sở thuế quan và thuế gián thu" khai sinh ngành hải quan Việt Nam với nhiệm vụ là thu các quan thuế nhập cảnh và xuất cảnh, thu thuế gián thu. *Sau đó*, ngành được giao thêm nhiệm vụ chống buôn lậu thuốc phiện và có quyền định đoạt, hòa giải đối với các vụ vi phạm về thuế quan và thuế gián thu.

Hệ thống tổ chức :

Trung ương :

Sở thuế quan và thuế gián thu (sau đổi thành Nha thuế quan và thuế gián thu) thuộc Bộ Tài Chính.

Địa phương : Bắc, Trung, Nam bộ, mỗi miền đều có :

- Tổng thu Sở thuế quan.
- Khu vực thuế quan.
- Chính thu Sở thuế quan.
- Phụ thu Sở thuế quan.

Nhiệm vụ chính trị của Hải quan Việt Nam thời kỳ này là bám sát và phục vụ kịp thời nhiệm vụ của cách mạng, tạo nguồn thu cho Ngân sách quốc gia, kiểm soát hàng hóa xuất nhập khẩu, đấu tranh chống buôn lậu giữa vùng tự do và vùng tạm chiếm.

❖ Giai đoạn 1954 - 1975 :

Trước yêu cầu nhiệm vụ mới của Ngành Hải quan, ngày 27/2/1960 Chính phủ đã đã có Nghị định 03/CP (do Thủ tướng Phạm Văn Đồng ký) ban hành Điều lệ Hải quan đánh dấu bước phát triển mới của Hải quan Việt Nam.

Ngày 17/6/1962 Chính phủ đã ban hành Quyết định số : 490/TNgT/QĐ - TCCB đổi tên Sở Hải quan trung ương thành Cục Hải quan thuộc Bộ ngoại thương.

Giai đoạn này Hải quan Việt Nam được xác định là công cụ bảo đảm thực hiện đúng đắn chế độ Nhà nước độc quyền ngoại thương, ngoại hối, thi hành chính sách thuế quan (thu thuế hàng hóa phi mậu dịch) tiếp nhận hàng hóa viện trợ và chống buôn lậu qua biên giới.

Hệ thống tổ chức :

Trung ương : Sở Hải quan.

Địa phương : Sở Hải quan liên khu, thành phố, Chi sở Hải quan tỉnh, Phòng Hải quan cửa khẩu.

Nhiệm vụ : Xây dựng chủ nghĩa xã hội ở miền Bắc, giải phóng miền Nam thống nhất đất nước; Chính phủ giao cho Bộ Công thương quản lý hoạt động ngoại thương và thành lập Sở Hải quan (thay ngành thuế xuất, nhập khẩu) thuộc Bộ Công thương.

❖ Giai đoạn 1975 - 1986 :

Hải quan thống nhất lực lượng và triển khai hoạt động trên phạm vi cả nước.Sau khi thống nhất đất nước Hải quan triển khai hoạt động trên địa bàn cả nước từ tuyến biên giới phía Bắc đến tuyến biên giới phía Tây Nam, các cảng biển, Sân bay quốc tế, Bưu cục ngoại dịch, Trạm chờ hàng.

Do yêu cầu quản lý tập trung thống nhất, Chính phủ đã có Quyết định số 80/CT ngày 5/3/1979 quyết định chuyển tổ chức Hải quan địa phương thuộc UBND tỉnh, thành phố về Cục Hải quan Bộ Ngoại thương.

Thời kỳ này tính chất các hoạt động buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới có biểu hiện phức tạp và phổ biến.

Ngày 30/8/1984 Hội đồng Nhà nước phê chuẩn Nghị quyết số 547/NQ/HĐNN7 thành lập Tổng cục Hải quan trực thuộc Hội đồng Bộ trưởng; và ngay sau đó Hội đồng Bộ trưởng ban hành Nghị quyết số 139/HĐBT ngày 20/10/1984 ban hành Nghị định quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Tổng cục Hải quan.

Hệ thống tổ chức Hải quan :

- Tổng cục Hải quan.
- Hải quan tỉnh, thành phố.
- Hải quan Cửa khẩu và Đội kiểm soát Hải quan.

❖ Giai đoạn 1986 – 2000

Đại hội Đảng cộng sản Việt Nam lần thứ VI đề ra đường lối đổi mới đất nước, chủ trương mở cửa, phát triển nền kinh tế nhiều thành phần theo cơ chế thị trường có sự quản lý của nhà nước theo định hướng XHCN.

Cơ sở vật chất của Hải quan Việt Nam được nâng cấp một bước : đã trang bị máy soi nghiệp vụ, máy và chó nghiệp vụ phát hiện ma tuý, tàu cao tốc chống buôn lậu trên biển.

Hải quan Việt Nam đã tham gia và trở thành thành viên chính thức của Tổ chức Hải quan thế giới (WCO) từ ngày 01/07/1993 và từ đó đã mở rộng quan hệ với tổ chức Hải quan thế giới và Hải quan khối ASEAN.

Từ 1990 đến 2000 toàn ngành Hải quan tích cực triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tập trung đột phá vào khâu cải cách thủ tục hải quan tại cửa khẩu, thực hiện tốt các nội dung : Sắp xếp lại và thành lập thêm các địa điểm thông quan, công khai hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thủ tục Hải quan, phân luồng hàng hóa "Xanh, Vàng, Đỏ", thiết lập đường dây điện thoại nóng, sửa đổi, bổ sung và ban hành nhiều văn bản, quy chế, quy trình thủ tục hải quan nhằm thực hiện các nội dung của đề án cải cách.

Từ năm 1993 đến 2001 toàn ngành tập trung xây dựng và hoàn thiện Dự thảo Luật Hải quan, qua nhiều lần sửa đổi, bổ sung đến tháng 5/2001 Dự thảo Luật Hải quan lần thứ 18 đã được hoàn chỉnh và trình kỳ họp thứ 9 Quốc Hội khóa 10 để thông qua thay thế cho Pháp lệnh Hải quan 1990. Nhà nước CHXHCN Việt Nam đã tặng thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho ngành Hải quan nhân dịp 50 năm ngày thành lập Hải quan Việt Nam (10/9/1945 - 10/9/1995).

Hệ thống tổ chức :

- Tổng cục Hải quan;
- Cục Hải quan liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cấp tương đương.
- Hải quan Cửa khẩu, Đội kiểm soát Hải quan.

Nhiệm vụ : Yêu cầu đối với Hải quan Việt Nam lúc này là thực hiện quản lý Nhà nước về Hải quan trước tình hình : Hoạt động giao lưu hợp tác với nước ngoài phát triển mạnh mẽ chưa từng thấy, kinh tế thị trường bộc lộ những khuyết tật, hạn chế, khối lượng hàng hóa XNK khá lớn tạo nguồn thu thuế XNK hàng năm chiếm tỷ lệ từ 20 - 25% GDP, tình trạng buôn lậu gia tăng, nhập lậu tài liệu phản động, ấn phẩm đồi truỵ, chất nổ, ma tuý khá nhiều.

6.2. XU HƯỚNG PHÁT TRIỂN CỦA HẢI QUAN THẾ GIỚI VÀ CÁC CÔNG ƯỚC, HIỆP ĐỊNH QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN

6.2.1. Xu hướng phát triển của hải quan thế giới trong điều kiện hội nhập kinh tế toàn cầu

Toàn bộ mọi hoạt động của hải quan thế giới sẽ được hoàn thiện theo hướng : tiêu chuẩn hóa và thống nhất hóa. Nhằm mục đích tạo điều kiện cho thương mại toàn cầu phát triển. Quá trình đơn giản hóa và hài hòa hóa thủ tục hải quan sẽ được thực hiện từng bước, dựa vào các khối liên kết KT khu vực (EU, APEC, NAFTA, AFTA...). Vì vậy mà 1 trong 15 chương trình hành động của APEC tổ chức mà Trong điều kiện Hội nhập Kinh Tế Quốc tế toàn bộ mọi hoạt động của hải quan thế giới hoàn thiện không ngừng theo hướng : tiêu chuẩn hóa và thống nhất hóa. Để làm được việc này cần thực hiện :

- Soạn thảo và thông qua các văn kiện quốc tế và khu vực về đơn giản hóa và hài hòa hóa thủ tục hải quan.
- Từng bước đơn giản hóa và công khai hóa thủ tục hải quan ở các quốc gia.

➢ Thực hiên vi tính hóa và điện tử hóa cho quy trình thủ tục hải quan với mục tiêu nâng cao hoạt động hiệu quả KT cho hoạt động xuất nhập khẩu.

6.2.2. Các công ước, hiệp định quốc tế về hải quan

Ngoài công ước về thành lập Hội đồng hợp tác hải quan (Customs Cooperation Council-CCC) nay là tổ chức Hải quan thế giới (World Customs Organization, có 151 thành viên) ký kết vào 1950, có hiệu lực vào 1952. Ngày 1 tháng 7 năm 1993, Hải quan Việt Nam trở thành thành viên chính thức của Hội đồng Hợp tác Hải quan (Customs Cooperation Council - CCC), nay là Tổ chức Hải quan Thế giới (World Customs Organization - WCO).

Sau khi trở thành thành viên của WCO, Hải quan Việt Nam đã tham gia công ước KYOTO về đơn giản hóa và hài hòa hóa Thủ tục Hải quan (Năm 1997), công ước Hài hòa Mô tả và Mã hóa Hàng hóa (công ước HS) (Năm 1998). Từ năm 2000 đến nay, Hải quan Việt Nam đã và đang tiến hành các bước chuẩn bị cần thiết để tham gia công ước KYOTO sửa đổi. Việt Nam ký kết hoặc công nhận 4 công ước, hiệp định quan trọng về hải quan :

- Công ước Kyoto về đơn giản hóa, hài hòa hóa thủ hải quan.
- Công ước HS-Harmonized System - Hệ thống điều hòa trong mô tả và mã hóa hàng hóa.
- Hiệp định CVA (customs Value Agreement) - Hiệp định định giá hải quan.
- Hiệp định Hải quan ASEAN.

6.2.2.1. Công ước Kyoto

a) Giới thiệu Công ước Kyoto :

Công ước Kyoto được chấp thuận tại kì họp 41/42 của Hội đồng Hợp tác Hải quan và có hiệu lực từ 25/9/1974.Công ước Kyoto là một văn bản pháp luật quốc tế cơ bản nhất về thủ tục hải quan, còn có tên gọi là công ước về đơn giản hóa và hài hòa thủ tục hải quan.

Công ước Kyoto năm 1973 có nhiều hạn chế như chỉ cần tham gia ở mức độ tối thiểu, mức độ ràng buộc không cao, không tạo được chuyển biến mạnh mẽ về thủ tục hải quan ở các bên tham gia. Trong quá trình toàn cầu hóa,đặc biệt với sự phát triển mạnh mẽ của thương mại, khoa học kỹ thuật và công nghệ, nền kinh tế thế giới đòi hỏi thủ tục hải quan phải có thay đổi căn bản để vừa đảm bảo thuận lợi thương mại vừa tăng cường thực thi pháp luật hải quan. Vì vậy Tổ chức Hải quan Thế giới đã quyết định sửa đổi công ước Kyoto năm 1973 và thông qua Nghị định thư sửa đổi công ước Kyoto năm 1973 vào tháng 6 năm 1999. Từ đây công ước Kyoto có tên gọi mới là công ước Kyoto sửa đổi. Công ước Kyoto sửa đổi có 59 thành viên, Việt Nam là thành viên thứ 56 trước Montenegro, Malaysia và Mauritius. Công ước Kyoto sửa đổi bao gồm : Nghị định thư sửa đổi, Thân công ước, Phụ lục tổng quát, Phụ lục chuyên đề và Hướng dẫn thực hành.Số thành viên gia nhập công ước đã tăng từ 59 lên đến 64 thành viên kể từ phiên họp gần đây nhất (tháng 3/2009), năm thành viên mới gia

nhập chỉ trong vòng một tháng, gồm : Kazakhstan, Cuba, Sri Lanka, Quatar và Cựu Cộng hòa Nam Tư cũ Macedonia (từ tháng 6 đến tháng 7/2009). Có những nước tuy chưa phải là thành viên công ước nhưng cũng đã chủ động áp dụng các điều khoản của Công ước.

Công ước : bao gồm Thân công ước quy định các nội dung về đơn giản hóa và hài hòa hóa thủ tục hải quan và 31 Phụ lục (mỗi phụ lục bao quát một thủ tục hải quan hoàn chỉnh) quy định về từng loại hình thủ tục hải quan cụ thể.

Thân công ước : Công ước gồm 5 chương và 19 điều với nội dung chính là cam kết về đơn giản hóa và hài hòa thủ tục hải quan, xác định các nguyên tắc hình thành các phụ lục, nguyên tắc giải quyết tranh chấp, nguyên tắc sửa đổi và những quy định chung về trách nhiệm và quyền hạn của các bên kí kết với nội dung :

- Cam kết về đơn giản hóa và hài hòa thủ tục hải quan.
- Xác định các nguyên tắc hình thành các phụ lục.
- Nguyên tắc tham gia công ước.
- Nguyên tắc giải quyết tranh chấp.
- Nguyên tắc sửa đổi.
- Những quy định về trách nhiệm và quyền hạn của các bên ký kết.

Phụ lục gồm :

Bao gồm những qui định liên quan đến những thủ tục hải quan cốt lõi và áp dụng cho tất cả phụ lục chuyên đề. Phụ lục tổng quát chia thành 10 chương bao gồm các chuẩn mực và các chuẩn mực chuyển tiếp đề cập đến các thủ tục khai báo kiểm tra chứng từ, hàng hóa, tính thuế, các biện pháp đảm bảo, cách thức cung cấp thông tin cho các bên liên quan, qui định về cơ chế khiếu nại các quyết định của hải quan. Hiện nay có 31 phụ lục, gần như bao quát mọi thủ tục hải quan.Để đáp ứng yêu cầu của các nước cũng như thương mại quốc tế, công ước Kyoto liên tục được sửa đổi và cập nhập.

Đến 5/1999 công ước Kyoto được sửa đổi.

Đến 03/02/2006 công ước Kyoto sửa đổi (RKC) đã chính thức có hiệu lực.

b) Mục tiêu của công ước Kyoto :

- Đơn giản hóa và hài hòa thủ tục hải quan nhằm từng bước giảm nhẹ các thủ tục hải quan, tạo ra sự thống nhất tương đối về thủ tục hải quan của các nước. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc phát triển thương mại.
- Hầu như nước nào cũng áp dụng ít hoặc nhiều trong số đó,tuy nhiên không thể chế hóa một cách có hệ thống và đầy đủ như công ước Kyoto và nước ta cũng đang trong tình trạng đó.
- Nếu áp dụng tốt công ước Kyoto sẽ có tác dụng thúc đẩy thương mại tăng nguồn thu cho ngân sách và tăng khả năng chống buôn lậu và gian lận thương mại.

6.2.2.2. Công ước HS :

a) Khái niệm :

Công ước quốc tế HS (Harmonized System - Hệ thống điều hòa), là hệ thống điều hòa trong mô tả và mã hóa hàng hóa.

Hệ thống HS là một danh mục hàng hóa quốc tế đa chức năng, bao gồm khoảng 5000 nhóm hàng, mỗi nhóm được xác định bởi một mã gồm 6 chữ số, được sắp xếp theo một cấu trúc hợp lý và lôgíc.

Hiện nay, để công ước phù hợp và sâu sắc hơn, công ước HS đã được kiến nghị sửa đổi. Các sửa đổi công ước HS sẽ có hiệu lực vào ngày 1/1/2012 đối với tất cả các nước thành viên (ngoại trừ kiến nghị của các nước thành viên về các sửa đổi bổ sung trong thời hạn 6 tháng).

b) Nội dung công ước :

Công ước HS bao gồm 20 điều và các phụ lục.

- **Phần mở đầu :**

Công ước có 5 phần nhỏ để : Tập trung giới thiệu quá trình hình thành,biên soạn các định nghĩa cơ bản về hệ thống điều hòa trong mô tả và mã hóa hàng hóa và giải thích chi tiết về nội dung của công ước HS đã được các nước thành viên thông qua vào ngày 14 tháng 6 năm 1983 và chính thức có hiệu lực từ 1/1/1988 tại Brucxen - vương quốc Bỉ.

- **Các phụ lục kèm theo :**

Các phụ lục là một phần cấu thành của công ước. Cho đến nay có 16 phụ lục kèm theo, và được dánh thứ tự từ A đến R đó là : Phụ lục A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R.

- **Hệ thông điều hòa HS**

*** Khái niệm :**

Hệ thống điều hòa trong mô tả và mã hóa háng hóa, sau đây được xem là hệ thống HS : một danh mục bao gồm các nhóm, phân nhóm và các mã số liên quan của chúng, các chú giải phần, chú giải chương, chú giải nhóm, phân nhóm và các quy tắc chung diễn giải hệ thống điều hòa. Các mã số của hệ thống điều hòa được gọi là mã số HS.

Trong lĩnh vực thương mại, khi cần khai báo nguồn gốc xuất xứ nhằm thu được các ưu đãi về thuế quan được áp dụng cho từng phạm trù quốc gia thì người ta đồng thời cũng thường ghi luôn mã số HS để thuận tiện cho việc tính thuế tại các nước nhập khẩu.

Phiên bản HS 2007 của Tổ chức Hải quan Thế giới sẽ có hiệu lực từ ngày 1 tháng 1 năm 2006 tại các nước thành viên tham gia Công ước. Đây là lần sửa đổi thứ 3 (các phiên bản 1986, 2002 và 2007). Dự kiến sẽ có những sửa đổi trong giai đoạn 2007-2011.

*** Cấu trúc của danh mục hàng hóa :**

Danh mục hàng hóa được sắp xếp từ những sản phẩm có cấu trúc đơn giản đến những sản phẩm có cấu trúc phức tạp bao gồm :

- 21 phần.
- 97 chương (có 1 chương dự phòng : chương 77)

• 1241 nhóm hàng;

• 5018 phân nhóm ngành ở cấp độ 6 chữ số. Trong 5018 phân nhóm có 311 nhóm hàng không được phân tách thành những phân nhóm cụ thể.

Những nhóm hàng được xếp đặt theo 1 cấu trúc hợp lý và mang tính ràng buộc cũng như loại trừ cao nhằm đảm bảo mỗi hàng hóa chỉ được phân loại vào một nhóm mà thôi. *Như vậy* vị trí của những chủng loại hàng hóa được xếp loại danh mục tuân theo trình tự từ những sản phẩm thô, nguyên vật liệu thành những chủng loại hàng hóa có độ chế biến cao. Trong từng phần, chương sự phân loại cũng đi từ hàng hóa đơn giản đến hàng hóa phức tạp.

Trong mỗi chương chia ra các nhóm hàng (cấp độ 4 chữ số), trong mỗi nhóm hàng có thể phân chia thành các phân nhóm hàng (cấp độ 6 chữ số), mỗi phần nhóm hàng có thể chia thành các mặt hàng (cấp độ 8 chữ số).

Để thuận tiện cho việc tra cứu, phân xếp loại hàng hóa, tất cả các nhóm hàng, phân nhóm hàng, mặt hàng đều được mã hóa theo số thứ tự của mặt hàng đó trong chương, nhóm và phân nhóm cụ thể.

Ví dụ :

Mã HS Mô tả hàng hóa 2307000000 : Rượu vang làm từ nho tươi, kể cả rượu vang cao độ; hèm nho 2204100000 : Bã rượu vang; cặn rượu 2206001000 : Đồ uống đã lên men khác (ví dụ : vang táo, vang lê, vang mật ong); hỗn hợp của đồ uống đã lên men và hỗn hợp của đồ uống đã lên men với đồ uống không chứa cồn, chưa được chi tiết hay ghi ở nơi khác - vang táo hoặc vang lê.

6.2.2.3. Các phương pháp xác định trị giá hải quan

Hiệp định đã xác lập một hệ thống đầy đủ các phương pháp xác định trị giá hải quan nhằm đảm bảo xác định được trị giá của hàng hóa gần sát nhất với giá trị thực của chính hàng hóa đó xét trong điều kiện nhập khẩu thông thường

Đối với hàng nhập khẩu, trị giá được xác định theo 06 (sáu) phương pháp sau :

1. Trị giá giao dịch đối với hàng hóa nhập khẩu.
2. Trị giá giao dịch đối với hàng hóa nhập khẩu đối với hàng hóa giống hệt nhau.
3. Trị giá giao dịch đối với hàng hóa nhập khẩu tương tự.
4. Phương pháp khấu trừ.
5. Phương pháp trị giá tính toán.
6. Phương pháp (dự phòng) diễn giải hợp lý.

Hiệp định chỉ ra rằng không một nhà nhập khẩu hoặc một cơ quan quản lý nào có quyền lựa chọn tùy tiện phương pháp xác định giá mà đều phải tuân thủ trình tự.

Để xác định trị giá hàng hóa nhập khẩu, người ta sẽ phải áp dụng theo thứ tự bắt đầu từ phương pháp thứ nhất chỉ khi vì một lý do nào đó mà phương pháp này không thể áp dụng thì người ta mới áp dụng phương pháp thứ hai và nếu phương pháp thứ hai không áp dụng được thì mới áp dụng phương pháp kế tiếp, cứ như vậy cho đến phương pháp cuối cùng. Nguyên tắc này chỉ ngoại lệ đối

với phương pháp thứ tư và thứ năm, nếu nhà nhập khẩu yêu cầu thì có thể đảo lộn trật tự áp dụng giữa hai phương pháp này.

1.Trị giá giao dịch (transaction value) của hàng NK là giá thực tế đã thanh toán hay sẽ phải thanh toán (*price actually paid or payable*) cho những hàng hóa được bán theo nghiệp vụ XK đến nước NK.

Trị giá GD = Giá HĐ + Những khoản điều chỉnh theo điều 8 HĐ

1. Phương pháp trị giá giao dịch.
2. Thời điểm xác định trị giá giao dịch : thời điểm ký kết hợp đồng.
3. Giá thực tế đã thanh toán hay sẽ thanh toán : tổng số những khoản thanh toán trực tiếp và gián tiếp.
4. Chiết khấu bán hàng : khoản giảm giá mà người bán giành cho người mua. Có thể bao gồm : cash discount, quantity discount, trade discount.

Điều kiện áp dụng :

Không có hạn chế nào đối với quyền sử dụng hay định đoạt của người mua, trừ một số hạn chế được quy định gồm :

- Những hạn chế do nước NK áp đặt.
- Không ảnh hưởng nghiêm trọng đến trị giá hàng hóa.
- Khi việc bán hàng hay giá cả không phụ thuộc vào các điều kiện hay lý do nào mà vì chúng người ta không xác định được trị giá hàng NK.
- Người bán ép người mua mua kèm hàng khác.
- Giá của hàng NK phụ thuộc vào một hay nhiều giá mà người mua bán lại cho người bán.
- Giá cả được ấn định trên cơ sở một hình thức thanh toán không liên quan đến hàng NK.
- Không một khoản tiền lãi nào do việc người NK kinh doanh mặt hàng này, được chuyển lại cho người bán, dù trực tiếp hay gián tiếp, trừ những trường hợp đã quy định trong điều 8.
- Người mua và người bán không có mối quan hệ đặc biệt nào. Nếu có thì trị giá GD sẽ là trị giá được chấp nhận đối với các mục đích của HQ theo quy định của HĐ .

2. Phương pháp trị giá giao dịch của hàng giống hệt nhau (Identical goods)

Là trị giá giao dịch của mặt hàng giống hệt được XK cho cùng một nước NK vào cùng một thời điểm hay cùng một kỳ với hàng hóa đang được xác định trị giá.

Hàng giống hệt (identical goods) là hàng hóa giống nhau về mọi phương diện, kể cả các đặc điểm về thực thể vật chất, chất lượng và uy tín (những khác biệt thứ yếu bề ngoài không loại trừ việc nhìn nhận hàng hóa là hàng giống hệt sẽ được xem xét theo từng trường hợp cụ thể).

- **Những điều kiện lựa chọn**

- Hàng hóa phải là hàng giống hệt với mặt hàng đang cần xác định trị giá HQ.
- Phải được sản xuất từ cùng một nước với hàng NK (chứ không phải cùng nước XK).
- Hàng hóa so sánh đã được XK vào cùng lúc hay cùng thời điểm.
- Phải được bán ra cùng số lượng và cùng cấp độ thương mại (hoặc phải được điều chỉnh).
- Nếu có từ 2 mặt hàng giống hệt trở lên thì chọn mặt hàng nào có giá thấp nhất.

3. Phương pháp trị giá giao dịch của hàng tương tự (similar goods)

Là trị giá giao dịch của mặt hàng tương tự được XK cho cùng một nước NK vào cùng một thời điểm hay cùng môt kỳ với hàng hóa đang được xác định trị giá.

Hàng tương tự là hàng không nhất thiết giống nhau về mọi phương diện nhưng có những đặc điểm tương đương và các vật liệu cấu thành tương đương cho phép chúng có thể thực hiện cùng chức năng và có thể thay thế lẫn nhau về mặt thương phẩm;

Các yếu tố khác như số lượng, uy tín, mẫu mã sẽ được xem xét khi xác định tính tương tự của hàng hóa.

- **Những điều kiện lựa chọn :**
- Hàng hóa phải là hàng tương tự với mặt hàng đang cần xác định trị giá HQ.
- Phải được sản xuất từ cùng một nước với hàng NK (chứ không phải cùng nước XK)
- Hàng hóa so sánh đã được XK vào cùng lúc hay cùng thời điểm.
- Phải được bán ra cùng số lượng và cùng cấp độ thương mại (hoặc phải được điều chỉnh)
- Nếu có từ 2 mặt hàng tương tự trở lên thì chọn mặt hàng nào có giá thấp nhất.

4. Phương pháp trị giá khấu trừ (deducted method)

Là phương pháp xác định trị giá hải quan của hàng NK dựa trên cơ sở giá bán hàng hóa đó tại nước NK, hoặc trị giá của hàng giống hệt, hàng tương tự đã NK, đã được bán với số lượng lớn nhất, cho người không có quan hệ đặc biệt, loại trừ những chi phí nhất định bắt nguồn từ nghiệp vụ NK và chi phí bán hàng.

- **Các điều kiện áp dụng :**
- Phải có cùng điều kiện với hàng NK và đơn giá được sử dụng là đơn giá của hàng hóa bán theo số lượng lớn nhất tại nước NK.
- Thời điểm xem xét trị giá của mặt hàng giống hệt, tương tự phải diễn ra cùng kỳ hoặc cùng thời kỳ với mặt hàng NK đang được xác định trị giá.

5. Phương pháp trị giá tính toán (computed method)

Là phương pháp xác định trị giá HQ của hàng NK dựa trên giá thành của mặt hàng đang được xác định trị giá cộng với khoản lợi nhuận và chi phí chung được phản ánh trong nghiệp vụ bán hàng cùng chủng loại, hạng bậc từ nước XK sang nước NK.

• **Các tiêu chí cần xem xét :**

• Chi phí hay trị giá của nguyên vật liệu và sản xuất : phải là chi phí thực tế và phải phù hợp với nguyên tắc kế toán phổ biến.

• Chi phí hỗ trợ : là chi phí mà người NK cung cấp cho người SX theo điều 8.1.

• Lợi nhuận và chi phí chung : chỉ được chấp nhận khi chúng ngang bằng với số liệu của hàng cùng cấp độ hay cùng loại được SX tại nước XK để xuất sang nước NK.

• Các chi phí khác : để quy ra giá FOB, CIF... theo quy định của quốc gia NK.

6. Phương pháp diễn giải hợp lý (Fall back method)/suy luận

• Nếu trị giá HQ của hàng NK không thể xác định theo các phương pháp từ 1-5 thì trị giá HQ sẽ được xác định bằng cách kết hợp 5 phương pháp trên, dựa vào những dữ liệu hiện có của nước NK.

• Các phương pháp bị cấm : không sử dụng :

• Giá bán hàng nội địa ở nước NK.

• Mức giá cao hơn khi có 2 giá trở lên để lựa chọn.

• Giá bán hàng trên thị trường nội địa của nước XK.

• Chi phí SX ngoài trị giá tính toán đã được xác định cho hàng cùng loại hoặc hàng tương tự.

• Trị giá của hàng XK sang nước khác.

• Trị giá HQ tối thiểu.

• Trị giá áp đặt hoặc hư cấu.

6.2.2.4. Hiệp định hải quan ASEAN.

• Hợp tác hải quan là 1 trong 9 chương trình của ASEAN. Tháng 3/1997, các nước ASEAN trong đó có Việt Nam, đã kí hiệp định hải quan ASEAN.

• Hợp tác khu vực về các vấn đề hải quan đóng vai trò rất quan trọng trong việc hỗ trợ xây dựng AFTA và thúc đẩy các mục tiêu hội nhập kinh tế sâu hơn của ASEAN.

• Năm 1983, Bộ quy tắc ứng xử hải quan ASEAN đầu tiên đã được các Tổng cục trưởng Hải quan ASEAN ký kết và được điều chỉnh vào năm 1995 để phản ánh những diễn biến mới của ASEAN, đặc biệt là vấn đề AFTA .

• Thông qua Bộ quy tắc này, các nước thành viên cam kết tạo thuận lợi cho thương mại nội khối bằng cách đơn giản hóa và hài hòa hóa các thủ tục thương mại và nâng cao hợp tác khu vực trong lĩnh vực hải quan.

• Tháng 3/1997 tại Phuket (Thái Lan),các nước Asean đã ký kết Hiệp định hải quan ASEAN. Hiệp định quán triệt các nguyên tắc về sự nhất quán,

đơn giản, hiệu quả, minh bạch, dễ giải quyết khiếu nại và hỗ trợ lẫn nhau mà Bộ quy tắc ứng xử hải quan đã đề ra.

• **Hiệp định có mục đích :**

❖ Xây dựng một cơ cấu đảm bảo các biện pháp thuế quan và phi thuế quan có liên quan đến việc áp dụng chương trình CEPT trong AFTA.

❖ Tăng cường hợp tác ASEAN trong công tác hải quan như là phương tiện tạo thuận lợi cho thương mại và đảm bảo thực hiện đúng các biện pháp ngăn cấm hạn chế và kiểm soát.

❖ Thúc đẩy các công tác chính yế trong việc tiến hành công tác hải quan ở các nước ASEAN theo các nguyên tắc của hiệp định này.

❖ Hài hòa danh mục thuế và trị giá, thủ tục hải quan trong các nước ASEAN .

• **Chương trình hợp tác trong lĩnh vực hải quan ASEAN tập trung nội dung chủ yếu sau :**

❖ Thực hiên thống nhất phương pháp định giá tính thuế hải quan giữa các nước ASEAN.

❖ Thực hiện hài hòa các thủ tục hải quan.

❖ Thực hiện áp dụng một danh mục biểu thuế hài hòa thống nhất của ASEAN.

6.3. HẢI QUAN VIỆT NAM

6.3.1. Chức năng và nhiệm vụ hải quan

Hải quan là cơ quan do Nhà nước thiết lập, nên chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của hải quan phải tuân theo pháp luật của quốc gia và các điều ước quốc tế liên quan đến hoạt động hải quan mà quốc gia đó đã ký kết hoặc công nhận, chứ không phụ thuộc vào tên gọi của tổ chức.

Trong giai đoạn đầu của thương mại quốc tế thì chức năng chính của hải quan là thu thuế xuất nhập khẩu – nguồn thu nhập quan trọng của ngân sách quốc gia. Và giờ đây trong điều kiện hội nhập thì hải quan phải *đơn giản hóa và hài hòa hóa thủ tục hải quan giữa các nước để góp phần tích cực vào sự phát triển thương mại quốc tế và các giao lưu quốc tế khác.*

+ Hải quan Việt Nam có những chức năng sau :

• Quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất nhập khẩu,xuất cảnh, nhập cảnh quá cảnh Việt Nam, đấu tranh chống buôn lậu hoặc vận chuyển trái phép hàng hóa, ngoại hối, tiền Việt Nam qua biên giới.

• Trong hoạt động, hải quan tuân theo pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế liên quan đến hoạt động hải quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã kí kết hoặc công nhận.

+ HQVN có nhiệm vụ hải quan Việt Nam có nhiệm vụ :

Theo điều 11 luật hải quan (điều 11 được sửa đổi bổ sung).

❖ Thực hiện kiểm tra, giám sát hàng hóa, phương tiện vận tải; phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; tổ chức thực hiện

pháp luật về thuế đối với hàng hóa xuất khẩu,nhập khẩu; thống kê hàng hóa xuất khẩu ,nhập khẩu; kiến nghị chủ trương, biện pháp quản lí nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh quá cảnh và chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

❖ Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho thương mại quốc tế và các mối quan hệ giao lưu, hợp tác quốc tế phát triển.

❖ Ngăn chặn hiện tượng buôn lậu, gian lận thương mại, góp phần phát triển kinh tế, văn hóa, bảo vệ lợi ích chủ quyền kinh tế và an ninh quốc gia.

❖ Bảo đảm thực hiện chính sách Nhà nước về phát triển quan hệ kinh tế, văn hóa với nước ngoài, thực hiên chức năng quản lý Nhà nước đối với hoạt động xuất nhập khẩu trong điều kiện hội nhập với nền kinh tế thế giới và khu vực.

❖ Tổ chức thu thuế xuất nhập khẩu.

❖ Chống buôn lậu và gian lận thương mại (Hội nghị của WCO lần thứ 5 năm 1995 định nghĩa :"Gian lận thương mại trong lĩnh vực HQ là hành vi vi phạm pháp luật HQ và các quy định liên quan.

Ngoài ra hải quan Việt Nam còn có nhiệm vụ thống kê hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; kiến nghị chủ trương, biện pháp quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh và chính sách thếu đối với hàng hóa xuất nhập khẩu.

6.3.2. Vai trò của hải quan Việt Nam

Hải quan Việt Nam có những vai trò cơ bản sau :

• Ở bất kỳ quốc gia nào trên thế giới, lực lượng hải quan cũng là một trong những công cụ của nhà nước để bảo vệ lợi ích chủ quyền kinh tế và an ninh quốc gia, bảo hộ và thúc đẩy sản xuất trong nước phát triển, bảo vệ lợi ích người tiêu dùng và đảm bảo nguồn thu ngân sách. *Một mặt*, tạo điều kiện thuận lợi, thông thóang cho thương mại, giao lưu quốc tế phát triển, kịp thời đón nhận những cơ hội giúp đất nước phát triển hùng cường; *mặt khác*, ngăn chặn những hiện tượng tiêu cực (buôn lậu, gian lận thương mại...) giúp nền kinh tế phát triển lành mạnh, hiệu quả.

• Hải quan phải tạo mọi điều kiện thuận lợi cho thương mại quốc tế và các mối quan hệ giao lưu, hợp tác quốc tế phát triển; lực lượng hải quan phải kiên quyết ngăn chặn hiện tượng buôn lậu, gian lận thương mại, góp phần phát triển kinh tế, văn hóa, bảo vệ lợi ích, chủ quyền kinh tế và an ninh quốc gia

• Hải quan Việt Nam từ chỗ là công cụ của nhà nước nhằm thực hiện chính sách nhà nước độc quyền ngoại thương, đến chỗ hải quan đảm bảo thực hiện chính sách nhà nước về phát triển quan hệ kinh tế, văn hóa với nước ngoài, thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động xuất nhập khẩu trong điều kiện hội nhập với nền kinh tế thế giới và khu vực.

• Là "người gác cửa nền kinh tế đất nước", là lực lượng biên phòng trên mặt trận kinh tế, vai trò của hải quan không chỉ giới hạn trong lĩnh vực kinh tế,

mà còn mở rộng trong các lĩnh vực có liên quan. Ở các quốc gia trên thế giới, lực lượng hải quan là một trong những công cụ của nhà nước để bảo vệ lợi ích chủ quyền kinh tế và an ninh quốc gia, bảo hộ và thúc đẩy sản xuất trong nước phát triển, bảo vệ lợi ích người tiêu dùng, và đảm bảo nguồn thu ngân sách. Nhiệm vụ chính trị của ngành hải quan vừa mang tính chất kinh tế vừa mang tính chất an ninh quốc gia.

- Là đơn vị tuyến đầu, hải quan cần có cách tiếp cận nhiều mũi trong cuộc chiến chống lại việc buôn bán những sản phẩm nguy hiểm để bảo vệ sức khoẻ và an toàn cho người tiêu dùng, cơ quan hải quan cần có những chiến thuật thích hợp.
- "Là tấm màn ngăn đặt biệt" lực lượng hải quan có vai trò rất to lớn trong điều kiện hội nhập. Một mặt tạo điều kiện thuận lợi thông thoáng cho thương mại, giao lưu quốc tế phát triển, kịp thời đón nhận những cơ hội giúp đất nước phát triển; mặt khác ngăn chặn những hiện tượng tiêu cực, giúp nền kinh tế phát triển lành mạnh, hiệu quả.
- *Bên cạnh đó*, lực lượng hải quan còn là bộ mặt của đất nước, một trong những người đầu tiên, mà khách nước ngoài tiếp xúc là công chức hải quan. Thủ tục hải quan thuận lợi, nhanh chóng, công chức hải quan văn minh, lịch sự, nghiêm túc, sẽ tạo ấn tượng tốt, giúp thu hút được nhiều khách nước ngoài đến làm ăn, du lịch, đem lại lợi ích cho quốc gia.

6.3.3. Cơ sơ pháp lý cho hoạt động của hải quan Việt Nam

Hoạt động của hải quan Việt Nam phải tuân theo những quy định của pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc tham gia và các tập quán, thông lệ quốc tế về hải quan.

Theo điều 5, Luật Hải quan Việt Nam :

➢ Trong trường hợp Điều ước Quốc tế mà Việt Nam đã kí kết hoặc tham gia có quy định khác với quy định của luật hải quan thì áp dụng quy định điều ước quốc tế đó.

➢ Đối với những trường hợp mà Luật Hải quan Việt Nam, các văn bản pháp luật khác của Việt Nam Điều ước quốc tế mà Việt Nam đã kí kết hoặc tham gia chưa có quy định thì có thể áp dụng tập quán và thông lệ quốc tế hải quan, nếu việc áp dụng tập quán và thông lệ quốc tế đó không trái với nguyên tắc cơ bản của pháp luật Việt Nam (Luật Hải quan Việt Nam).

6.3.3.1. Các công ước hiệp định quốc tế về hải quan mà Việt Nam đã ký kết hoặc tham gia

- Công ước về thành lập Hội đồng hợp tác hải quan.
- Công ước Kyoto về đơn giản và hài hòa thủ tục hải quan.
- Công ước HS- hệ thống điều hòa trong mô tả và mã hàng hóa.
- Hiệp định CVA- hiệp định xác định trị giá hải quan GATT.
- Hiệp định hải quan ASEAN.

6.3.3.2. Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam về hải quan và liên quan đến hải quan

a. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 :

Điều 24 :"Nhà nước thống nhất quản lý và mở rộng hoạt động kinh tế đối ngoại, phát triển mọi hình thức hợp tác kinh tế với mọi quốc gia, mọi tổ chức kinh tế, trên nguyên tắc tôn trọng độc lập chủ quyền và cùng có lợi, bảo vệ và thúc đẩy sản xuất trong nước".

b. Luật hải quan Việt Nam :

Ngày 29/06/2001 Quốc hội khóa X kì họp thứ 9 đã thông qua luật hải quan. Luật hải quan có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.Gồm 8 chương và 82 điều.

6.4.NGHIỆP VỤ HẢI QUAN

Nghiệp vụ hải quan gồm :

- ❖ Nghiệp vụ kiểm tra, giám sát hải quan.
- ❖ Nghiệp vụ kiểm soát hải quan.
- ❖ Nghiệp vụ xử lí tố tụng hải quan.

6.4.1. Nghiệp vụ kiểm tra và giám sát hải quan

6.4.1.1. Kiểm tra hải quan

Kiểm tra hải quan là việc kiểm tra hồ sơ hải quan, chứng từ liên quan và kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải do cơ quan hải quan thực hiện. Hoạt động kiểm tra của hải quan được thể hiện trong quy trình thủ tục hải quan.

Nguyên tắc :

Hoạt động kiểm tra của hải quan được thực hiện trong quá trình làm thủ tục hải quan và sau thông quan.

Kiểm tra hải quan được giới hạn ở mức độ phù hợp kết quả phân tích thông tin, đánh giá việc chấp hành pháp luật của chủ hàng, mức độ rủi ro về vi phạm pháp luật hải quan.

Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi tiếp nhận hồ sơ hải quan quyết định hình thức, mức độ kiểm tra hải quan.

6.4.1.1.1. Đối tượng

- Hàng hóa XNK, hành lý XNK.
- Bưu kiện, bưu phẩm XNK.
- Các đồ vật và tài sản khác XNK.
- Phương tiện vận tải xuất nhập cảnh.

6.4.1.1.2. Mục đích

- Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, mượn đường biên giới Việt Nam khi qua Việt Nam.
- Bảo đảm thực hiện chính sách Nhà nước về phát triển kinh tế, văn hóa với nước ngoài, góp phần tăng cường giao lưu và hợp tác quốc tế, bảo vệ sản xuất trong nước, lợi ích chủ quyềnvà an ninh quốc gia.

6.4.1.1.3. Yêu cầu

- Không để lọt những đối tượng kiểm tra hải quan khi qua biên giới Việt Nam, theo quy định phải làm thủ tục hải quan, chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan mà lại không làm thủ tục hải quan.
- Cần xác định rõ những đối tượng kiểm tra hải quan để áp dụng và thực hiện đúng đắn các chế độ đối với từng loại đối tượng kiểm tra, không thể lẫn lộn hàng hóa loại này với hàng hóa loại khác, đối tượng kiểm tra này với đối tượng kiểm tra khác.
- Phát hiện, ngăn ngừa những hành vi vi phạm pháp lệnh hải quan và các luật lệ khác có liên quan đến xuất nhập khẩu.
- Thủ tục hải quan phải công khai, nhanh chóng và thuận tiện.

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ THỦ TỤC HẢI QUAN

- **Thủ tục hải quan**

Hiện nay tất cả các nước trên thế giới không phân biệt chế độ chính trị, nước nào cũng có một đường lối kinh tế đối ngoại, một chính sách thuế quan, cũng quy định thể lệ, thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu, hàng hóa và đặt ra cơ quan phụ trách việc thi hành các thủ tục, thể lệ này đồng thời thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu. Thủ tục này được gọi chung là thủ tục hải quan.

Thủ tục hải quan là các nội dung công việc mà người làm thủ tục hải quan và nhân viên hải quan thực hiện theo quy định của pháp luật đối với đối tượng làm thủ tục hải quan khi xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh hoặc quá cảnh.

- **Nguyên tắc tiến hành thủ tục hải quan**
- *Một là* : Hàng hóa xuất nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh phải được làm thủ tục hải quan, chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan, vận chuyển đúng tuyến đường, qua cửa khẩu theo quy định của pháp luật.
- *Hai là* : Hàng hóa, phương tiện vận tải được thông quan sau khi làm thủ tục hải quan.
- *Ba là* : Thủ tục hải quan phải được thực hiện công khai, nhanh chóng, thuận tiện và theo đúng quy định của pháp luật.
- *Bốn là* : Việc bố trí nhân lực, thời gian làm việc phải đáp ứng yêu cầu hoạt động xuất, nhập khẩu, quá cảnh.

Thủ tục hải quan là một khâu quan trọng của nghiệp vụ kiểm tra, giám sát hải quan. Nó thực hiện những mục đích yêu cầu đã đề ra cho nghiệp vụ kiểm tra giám sát hải quan nhằm đảm bảo việc quản lý nhà nước về hải quan đối với từng đối tượng làm thủ tục hải quan khi xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

Việc hàng hóa, hành lý, phương tiện vận tải... xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá canh có được phép thông quan hay không cũng là do đối tượng làm thủ tục hải quan đó đã hoàn thành thủ tục hải quan hay chưa. Chính vì tính chất quan trọng của thủ tục hải quan nên thông thường thủ tục hải quan

phải được quy định rõ ràng trong Luật Hải quan của nhiều nước hoặc được quy định cụ thể trong các văn bản của Chính phủ.

Ở Việt Nam, theo điều 1 của Luật sữa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan Việt Nam được sữa đổi, bổ sung, thủ tục hải quan được quy định cụ thể như sau :

1. Thời hạn khai và nộp tờ khai hải quan

Người khai hải quan phải khai và nộp tờ khai hải quan đối với hàng hóa, phương tiện vận tải trong thời hạn sau đây :

1. Hàng hóa xuất khẩu được thực hiện chậm nhất là 08 giờ trước khi phương tiện vận tải xuất cảnh.

2. Hàng hóa nhập khẩu được thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hàng hóa đến cửa khẩu.

3. Hành lý mang theo của người nhập cảnh, xuất cảnh được thực hiện ngay khi phương tiện vận tải đến cửa khẩu nhập và trước khi tổ chức vận tải chấm dứt việc làm thủ tục nhận hành khách lên phương tiện vận tải xuất cảnh. Hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi của người nhập cảnh được thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người nhập cảnh đến cửa khẩu.

4. Hàng hóa, phương tiện vận tải quá cảnh được thực hiện ngay khi hàg hóa, phương tiện vận tải tới cửa khẩu nhập đầu tiên và trước khi hàng hóa, phương tiện vận tải qua cửa khẩu xuất cuối cùng.

5. Phương tiện vận tải đường biển xuất cảnh, nhập cảnh được thực hiện chậm nhất 02 giờ sau khi cảng vụ thông báo phương tiện vận tải đã đến vị trí đón trả hoa tiêu và 01 giờ trước khi phương tiện vận tải xuất cảnh.

6. Phương tiện vận tải đường hàng không xuất cảnh, nhập cảnh được thực hiện ngay khi phương tiện vận tải đến cửa khẩu và trước khi tổ chức vận tải chấm dứt việc làm thủ tục nhận hàng hóa xuất khẩu, hành khách xuất cảnh.

7. Phương tiện vận tải đường sắt, đường bộ và đường sông xuất cảnh, nhập cảnh được thực hiện ngay sau khi phương tiện vận tải đến cửa khẩu nhập đầu tiên và trước khi phương tiện vận tải qua cửa khẩu xuất cuối cùng để xuất cảnh.

8. Đối với hàng nhập khẩu thuộc diện được miễn thuế, hàng không có thuế, hàng có thuế suất bằng không theo quy định của luật thuế nhập khẩu : doanh nghiệp được khai báo, đăng ký tờ khai trước khi hàng đến cửa khẩu bảy (7) ngày.

9. Hàng hóa nhập khẩu có thuế : doanh nghiệp được đăng ký tờ khai khi hàng đã về đến cửa khẩu dỡ hàng.

10. Hàng nhập khẩu bằng đường biển, đường hàng không, đường sắt : trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hàng hóa đến cửa khẩu dỡ hàng ghi trên vận tải đơn, người làm thủ tục hải quan phải đến cơ quan hải quan làm thủ tục.

11. Hàng nhập khẩu bằng đường bộ, đường sông : ngày hàng đến cửa khẩu nhập đầu tiên là ngày hải quan cửa khẩu tiếp nhận và đăng ký hồ sơ do người làm thủ tục hải quan nộp và xuất trình.

Người làm thủ tục hải quan phải hoàn tất thủ tục hải quan tại cửa khẩu xuất hàng trước khi phương tiện vận tải khởi hành, chậm nhất :

- 08 giờ đối với vận chuyển bằng đường biển.
- 04 giờ đối với vận tải bằng đường sông.
- 04 giờ (tại ga gởi hàng) đối với vận tải bằng đường sắt.
- 04 giờ đối với vận tải bằng đường bộ.
- 02 giờ đối với vận tải bằng đường hàng không.

Tuy nhiên, tùy từng trường hợp cụ thể, trưởng hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương căn cứ vào thực tế lô hàng xuất khẩu để quyết định thời hạn làm thủ tục hải quan thích hợp, nhưng thủ tục hải quan phải được hoàn thành trước khi phương tiện vận tải khởi hành 1 giờ.

2. Địa điểm và hình thức tiến hành thủ tục hải quan

- Địa điểm làm thủ tục hải quan là trụ sở hải quan cửa khẩu được thành lập tại các cảng biển quốc tế, cảng sông quốc tế, cảng hàng không dân dụng quốc tế, ga đường sắt liên vận quốc tế, bưu điện quốc tế, cửa khẩu biên giới đường bộ.
- Trụ sở hải quan ngoài cửa khẩu được thành lập ở khu vực do Thủ tướng quy định.
- Địa điểm làm thủ tục hải quan đối với phương tiện vận tải xuất nhập cảnh là trụ sở hải quan nơi phương tiện đó xuất nhập cảnh.

Trong trường hợp thực hiện thủ tục hải quan điện tử thì nơi tiếp nhận, xử lý hồ sơ hải quan có thể là trụ sở hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trong trường hợp cần thiết, việc kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có thể được thực hiện tại địa điểm khác do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quyết định.

3. Thời hạn giải quyết của công chức hải quan.

Sau khi người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về việc làm thủ tục hải quan, thời hạn công chức hải quan hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải được quy định như sau :

- Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất.
- Chậm nhất là 02 ngày ngày làm việc cho đến 08 ngày làm việc. Đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.
- Việc kiểm tra phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh phải bảo đảm kịp thời việc xếp dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và việc xuất cảnh, nhập cảnh của hành khách.

- **Người khai hải quan :**

1. Chủ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
2. Tổ chức được chủ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ủy thác.

3. Người được ủy quyền hợp pháp (áp dụng trong trường hợp hàng hóa, vật phẩm xuất khẩu, nhập khẩu không nhằm mục đích thương mại).

4. Người điều khiển phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh.

5. Đại lý làm thủ tục hải quan.

6. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính, dịch vụ chuyển phát nhanh quốc tế.

- **Người ký tên trên tờ khai hải quan :**

1. Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, Phó giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp xuất nhập khẩu.

2. Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, Phó giám đốc hoặc người được giám đốc ủy quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp xuất nhập khẩu ủy thác.

3. Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, Phó giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp làm dịch vụ thủ tục hải quan.

➢ **Khi làm thủ tục hải quan, người khai hải quan phải :**

a) Khai báo hải quan (customs declaration) và nộp tờ khai hải quan :

Chủ hàng kê khai các chi tiết về hàng trên tờ khai theo mẫu của Tổng cục hải quan để hải quan kiểm tra các thủ tục giấy tờ. Yêu cầu của việc khai này là trung thực và chính xác. Nội dung của tờ khai gồm những mục như : loại hàng (hàng mậu dịch, hàng tạm nhập tái xuất,...), tên hàng, số lượng, khối lượng, trị giá hàng, tên công cụ vận tải, XK hoặc NK với nước nào... Tờ khai hải quan phải được xuất trình kèm theo 1 số chứng từ khác, mà chủ yếu là giấy phép XNK (nếu có), hóa đơn, phiếu đóng gói...

Trong trường hợp thực hiện thủ tục hải quan điện tử, người khai hải quan được khai và gửi hồ sơ hải quan thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của hải quan.

b) Xuất trình hàng hóa :

Đưa hàng hóa, phương tiện vận tải đến địa điểm được quy định cho việc kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải. Hàng XNK phải được sắp xếp trật tự, thuận tiện cho việc kiểm soát. Chủ hàng phải chịu chi phí và nhân công về việc mở đóng các kiện hàng. Yêu cầu của việc xuất trình hàng cũng phải trung thực. Để thực hiện thủ tục kiểm tra và giám sát chủ hàng phải nộp thủ tục phí hải quan.

c) Thực hiện các quyết định của hải quan :

Sau khi kiểm soát giấy tờ và hàng hóa, hải quan sẽ ra những quyết định như : Cho hàng được phép ngang qua biên giới (thông quan), cho hàng đi qua một cách có điều kiện (như phải sửa chữa, phải bao bì lại...) cho hàng đi qua sau khi chủ hàng đã nộp thuế; lưu kho ngoại quan (bonded warehouse) hàng không được xuất (hoặc nhập) khẩu... Chấp hành quyết định giải quyết của cơ quan hải quan và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan : nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

Nghĩa vụ của chủ hàng là phải nghiêm chỉnh thực hiện các quyết định đó. Nếu vi phạm thuộc tội hình sự.

➢ **Khi làm thủ tục hải quan, công chức hải quan phải.**

a) Tiếp nhận và đăng ký hồ sơ hải quan ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật; trong trường hợp không chấp nhận đăng ký hồ sơ hải quan thì phải thông báo lý do cho người khai hải quan biết, trong trường hợp thực hiện thủ tục hải quan điện tử, việc tiếp nhận và đăng ký hồ sơ hải quan được thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của hải quan.

b) Kiểm tra hồ sơ hải quan và kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải.

c) Thu thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

d) Quyết định việc thông quan hàng hóa, phương tiện vận tải.

❖ **Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

Để thi hành luật hải quan số 29/2001/QH 10 ngày 29/6/2001 và luật sửa đổi, bổ sung một số điều luật hải quan số 42/2005/QH 11 ngày 14/6/2005. Chính phủ ban hành NĐ 154/2005/NĐ-CP, ngày 15/12/2005, Nghị định Chính phủ quy định chi tiết một số điều luật hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan. NĐ gồm 9 chương,78 điều :

- Chương I : Quy định chung (Điều 1-6)
- Chương II : Thủ tục, kiểm tra giám sát hải quan đối với loại hình xuất, nhập khẩu hàng hóa (Điều 7-39)
- Chương III : Thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với những phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh quá cảnh (Điều 40-47)
- Chương IV : Kiểm soát về sở hữu trí tuệ đối với hàng hóa xuất nhập khẩu (Điều 48-55)
- Chương V : Tổ chức thu thuế và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất nhập khẩu (Điều 56-63)
- Chương VI : Kiểm tra thông quan (Điều 64-71)
- Chương VII : Thông tin hải quan (Điều 72-74)
- Chương VIII : Khiếu nại, tố cáo, khen thưởng và xử lí vi phạm (Điều 75-76)
- Chương IX : Điều khoản thi hành (Điều 77-78)

❖ **HỒ SƠ LÀM THỦ TỤC HẢI QUAN (CHUẨN BỊ CHỨNG TỪ KHAI HẢI QUAN) :**

Theo TT 112/2005/TT-BTC, doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của hồ sơ hải quan, tính chính xác của các nội dung kê khai trong tờ khai hải quan. Hồ sơ hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bao gồm :

1. Đối với hàng xuất khẩu :

1) Hồ sơ cơ bản bao gồm :

- Tờ khai hải quan : 2 bản chính (01hải quan lưu và 01 người khai lưu).

- Trường hợp hàng phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật : Giấy phép xuất khẩu của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền : 01 bản

- Hợp đồng mua bán hàng hóa hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương hợp đồng mà trong trường hợp cần thiết Tổng cục trưởng Tổng cục hải quan quy định.

2) Tùy từng trường hợp cụ thể, hồ sơ hải quan còn được bổ sung thêm một số chứng từ khác :

- Trường hợp hàng hóa có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất : Bản kê chi tiết hàng hóa : 01 bản chính và 01 bản sao.
- Đối với hàng hóa xuất khẩu theo loại hình nhập nguyên liệu để sản xuất hàng xuất khẩu, hàng gia công : Bản định mức sử dụng nguyên liệu của mã hàng (Định mức nguyên liệu, vật tư : là định mức thực tế sử dụng để sản xuất sản phẩm xuất khẩu, bao gồm cả phần tỷ lệ phế liệu, phế phẩm nằm trong định mức tiêu hao thu được trong quá trình sản xuất hàng hóa xuất khẩu từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu) : 01 bảnchính.
- Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng được miễn thuế xuất khẩu, ngoài các giấy tờ nêu trên, phải có thêm :

+ Danh mục hàng hóa miễn thuế kèm theo phiếu theo dõi trừ lùi đã được đăng ký tại cơ quan hải quan, đối với các trường hợp phải đăng ký danh mục theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều 101 Thông tư này : nộp một bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu và trừ lùi.

+ Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu kèm theo hợp đồng cung cấp hàng hóa, trong đó có quy định giá trúng thầu hoặc giá cung cấp hàng hóa không bao gồm thuế xuất khẩu (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân trúng thầu xuất khẩu); hợp đồng ủy thác xuất khẩu hàng hóa (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu) : nộp 01 bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu;

+ Hợp đồng mua bán hàng hóa hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương hợp đồng :

+ Giấy tờ khác chứng minh hàng hóa xuất khẩu thuộc đối tượng miễn thuế.

+ Bảng kê danh mục, tài liệu của hồ sơ đề nghị miễn thuế.

- Các chứng từ khác theo quy định của pháp luật liên quan phải có 01 bản chính.

3) Chứng từ phải xuất trình :

- Giấy chứng nhận mẫu đăng kí mã số kinh doanh XNK : 01 bản sao hoặc bản chính

2. Đối với hàng hóa nhập khẩu :

1) Hồ sơ cơ bản gồm :

- Tờ khai hải quan : 02 bản chính (01hải quan lưu và 01 người khai lưu).

• Trường hợp hàng phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật : Giấy phép xuất khẩu của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền : 01 bản.

• Hợp đồng mua bán hàng hóa hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý (HĐ ủy thác nhập khẩu) : 01 bản sao.

• Hóa đơn thương mại : 01 bản chính, và 01 bản sao;

• Vận tải đơn : 01 bản sao chụp từ bản gốc hoặc bản chính của các bản vận tải đơn có ghi chữ copy;

2) Tùy trường hợp cụ thể dưới đây, bộ hồ sơ hải quan được bổ sung thêm các chứng từ sau :

1. Bản kê chi tiết hàng hóa (hoặc các văn bản có giá trị tương đương : điện báo, bản fax, telex, thông điệp dữ liệu hoặc các hình thức khác theo quy định cua PL) : đối với hàng hóa có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất : 01 bản chính và 01 bản sao.

2. Giấy đăng ký kiểm tra hoặc giấy miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng do cơ quan quản lý NN có thẩm quyền cấp : đối với trường hợp hàng hóa NK thuộc diện phải kiểm tra nhà nước về chất lượng, VSATTP, kiểm dịch động vật, thực vật,... : 01 bản chính.

3. Thư giám định : đối với hàng hóa được thông quan trên cơ sở kết quả giám định : 01 bản chính.

4. Đối với hàng hóa thuộc diện phải khai Tờ khai trị giá hàng NK theo quyết định số 30/2008/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của bộ trưởng bộ tài chính về việc ban hành tờ khai trị giá tính thuế XNK và hướng dẫn khai báo : 01 bản chính tờ khai trị giá hàng nhập khẩu.

5. Đối với trường hợp hàng hóa phải có giấy phép nhập khẩu theo quy định của pháp luật : Giấy phép nhập khẩu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền : 01 bản (bản chính nếu NK 1 lần hoặc bản sao khi NK nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu, lập phiếu trừ lùi).

6. Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) : 01 bản gốc và 01 bản sao thứ 3 trong các trường hợp sau :

Trường hợp chủ hàng có yêu cầu được hưởng thuế xuất, thuế nhập khẩu ưu đãi đặc biệt với VN (trừ hàng NK có trị giá FOB không vượt quá 200 USD) theo quy định của pháp luật VN và theo các điều ước quốc tế mà VN đã ký kết hoặc gia nhập nếu người NK muốn được hưởng cá chế độ ưu đãi đó.

• Hàng hóa NK được VN và các tổ chức quốc tế thông báo đang ở trong thời điểm có nguy cơ gây hại đến an toàn XH, sức khỏe cộng đồng hoặc vệ sinh môi trường cần được kiểm soát.

• Hàng hóa NK từ các nước thuộc diện VN thông báo đang ở trong thời điểm áp dụng thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp, thuế chống phân biệt đối xử, các biện pháp về thuế để tự vệ, biện pháp hạng ngạch thuế quan.

• Hàng hóa NK phải tuân thủ các chế độ quản lý NK theo quy định của pháp luật VN hoặc các điều ước quốc tế song phương hoặc đa phương mà VN là thành viên.

• Nếu hàng hóa nhập khẩu có tổng trị giá lô hàng (FBO) không vượt quá 200 USD thì không phải nộp hoặc xuất trình C/O.

C/O nộp cho HQ thì không được sửa chữa nội dung hoặc thay thế trừ trường hợp do chính cơ quan có thẩm quyền cấp C/O sửa đổi, thay thế trong thời hạn quy định cua pháp luật.

• Các chứng từ khác theo quy định của pháp luật liên quan phải có : 01 bản chính.

Trường hợp được Chi cục trưởng Hải quan chấp nhận, người khai hải quan được nộp chậm các chứng từ sau đây :

• Giấy chứng nhận xuất xứ - được nộp chậm không quá 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan.

• Các chứng từ khác thuộc hồ sơ hải quan (trừ tờ khai hải quan) không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan.

7. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng được miễn thuế NK tại điều 100 thông tư này cần phải có :

• Danh mục hàng hóa miễn thuế kèm theo phiếu theo dõi trừ lùi đã đăng ký tại cơ quan HQ đối với các trường hợp phải đăng ký danh mục theo hướng dẫn tại khoản 1 điều 101 thông tư này : 01 bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu và trừ lùi.

• Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu kèm theo hợp đồng cung cấp HH, trong đó quy định giá trúng thầu hoặc giá cung cấp hàng hóa không bao gồm thuế NK(đối với tổ chức, cá nhân trúng thầu NK), HĐ ủy thác NK HH trong đó quy định giá cung cấp theo HĐ ủy thác không bao gồm thuế NK(đối với trường hợp ủy thác NK) : 01 bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu.

• Đối với dự án thuộc lĩnh vực ưu đãi đầu tư có sử dụng thường xuyên 500 - 5000 lao động phải có :

+ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án khi đi vào hoạt động sử dụng thương xuyên 500-5000 lao động.

+ Bản cam kết trước PL về việc sử dụng thường xuyên số LĐ này.

• Giấy tờ khác chứng minh hàng hóa thuộc đối tượng miễn thuế.

• Bảng kê danh mục, tài liệu của hồ sơ đề nghị miễn thuế.

8. Tờ khai xác nhận viện trợ không hoàn lại của cơ quan tài chính theo quy định của bộ tài chính đối với hàng hóa là hàng viện trợ không hoàn lại thuộc đối tượng không chịu thuế NK, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng : 01 bản chính.

9. Giấy ĐKKD giống vật nuôi, giống cây trồng do cơ quan QLNN cấp đối với giống vật nuôi, cây trồng không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT : 01 bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu.

10. Hàng hóa thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT là máy móc, thiết bị, vật tư thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần NK để sử dụng trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu KH, phát triển công nghệ; máy móc, thiết bị, phụ tùng thay thế, phương tiện vận tải chuyên dùng và vật tư thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần NK để tiến hành tìm kiếm, thăm dò, phát triển dầu mỏ, khí đốt, tàu bay, dàn khoan, tàu thủy thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần NK tạo tài sản cố định của DN, thuê của nước ngoài sử dụng cho sản xuất, kinh doanh, cho thuê cần phải có :

- Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu và hợp đồng bán hàng cho doanh nghiệp theo kết quả thầu : 01 bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu.
- HĐ ủy thác NK HH (trường hợp NK ủy thác) : 01 bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu.

Văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ cho các tổ chức thực hiện cá chương trình, dự án,... giữa bên đặt hàng với bên nhận đặt hàng thực hiện hợp đồng KH&CN kèm theo bản xác nhận của đại diện DN nghiên cứu khoa học và cam kết sử dụng trực tiếp HHNK cho hoạt động nghiên cứu KH & phát triển CN : 01 bản chính.

Xác nhận và cam kết của DN về việc sử dụng máy móc thiết bị, phụ tùng thay thế, phương tiện vận tải chuyên dùng,... thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần NK để tiến hành tìm kiếm, thăm dò, phát triển dầu mỏ, khí đốt. Xác nhận và cam kết hoặc hợp đồng thuê ký với nước ngoài của đại diện DN về sử dụng tàu bay, dàn khoan, tàu thủy NK : 01 bản chính.

11. Giấy xác nhận HH NK phục vụ trực tiếp cho Bộ quốc phòng hoặc phục vụ trực tiếp cho an ninh của Bộ công an đối với hàng hóa NK là vũ khí thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT : nộp 01 bản chính.

12. Bản đăng ký vật tư, nguyên liệu NK để trực tiếp sản xuất HH XK của DN.

13. Bản đăng ký vật tư, nguyên liệu NK để trực tiếp sản xuất HH tiêu thụ trong nước đối với trường hợp NK HH thuộc danh mục hàng tiêu dùng do Bộ công thương công bố nhưng sử dụng làm vật tư, nguyên liệu để trực tiếp sản xuất HH tiêu thụ trong nước.

3) Chứng từ phải xuất trình :

- Giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh : 01 bản (bản sao hoặc bản chính).
- Giấy chứng nhận đăng kí mã số kinh doanh XNK : 01 bản (bản sao hoặc bản chính).

*** Quy định khác về các chứng từ trong hồ sơ hải quan :**

+ Quy định về chứng từ được nộp chậm, bổ sung, thay thế, sữa chữa chứng từ, hồ sơ chờ kết quả giám định thực hiện theo quy định tại nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hải quan về thủ tục hải quan, các chế độ kiểm tra giám sát hải quan.

+ Các chứng từ trong hồ sơ hải quan nếu quy định là bản sao thì giám đốc hoặc phó giám đốc doanh nghiệp hoặc người ủy quyền của giám đốc doanh nghiệp xác nhận sao y bản chính, kí tên, đóng dấu lên các chứng từ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các chứng từ đó.

Từ ngày 14/8/2000, hải quan thực hiện chế độ miễn kiểm tra hàng hóa xuất nhập khẩu tại các khu chế xuất.

Nhằm đơn giản hóa thủ tục hải quan, ngày 3/1/2001, tổng cục hải quan đã ban hành quyết định số 01/2001/QĐ-TCHQ về việc ban hành quy chế tạm thời Đăng kí tờ khai một lần trong quy định làm thủ tục hải quan.

❖ **TỜ KHAI HẢI QUAN (HQ/ 2002-XK), (HQ/2002-NK) :**

Là chứng từ để chủ hàng khai báo cho hải quan biết số hàng mình muốn vận chuyển xuyên qua biên giới quốc gia, để hải quan kiểm tra giấy tờ và hàng thực tế khi hàng này xuyên qua biên giới quốc gia.

Nội dung : Tờ khai hàng xuất khẩu do tổng cục hải quan ấn hành như sau :

Tên người xuất - tên người ủy thác – Nơi đăng ký – Số, ngày giấy phép – Thời hạn hiệu lực – Loại hình – Điều kiện thanh toán – Nguyên tệ - Tên người nhập – Nước sản xuất hàng – Tỷ giá quy đổng Việt Nam - Thuế suất - Số thuế phải nộp - Giấy tờ kèm theo - Kiểm tra hải quan – Lệ phí hải quan – Thu phạt chậm nộp thuế - Người nhập hoặc người đại diện ký, đóng dấu – Chứng thực hàng thực xuất của hải quan cửa khẩu.

Theo QĐ 1257/2001/QĐ-TCHQ, Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục hải quan v/v ban hành tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, giấy thông báo thuế và quyết định điều chỉnh thuế, 14/2/2001, tờ khai hàng hóa xuất khẩu (HQ/2002-XK), phụ lục tờ khai xuất khẩu (PLTK/2002-XK), tờ khai hàng hóa nhập khẩu (HQ/2002-NK), phụ lục tờ khai nhập khẩu (PLTK/2002-NK), được quy định như sau :

a) Hình thức, kích thước tờ khai hàng hóa nhập khẩu được trình bày như sau :

❖ *Tờ khai hàng hóa xuất khẩu được in chữ đen trên 2 mặt khổ giấy A4, nền mầu hồng nhạt, có in chữ "XK" màu hồng, đậm, chìm;*

❖ *Tờ khai hàng hóa nhập khẩu được in chữ đen trên 2 mặt khổ giấy A4, nền mầu xanh lá cây nhạt, có in chữ "NK" mầu xanh, đậm, chìm;*

❖ *Tờ khai hàng hóa nhập khẩu, tờ khai hàng hóa nhập khẩu, phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu, được sử dụng cho các loại hình nhập khẩu : kinh doanh (bao gồm cả hàng đại lý mua bán với nước ngoài), sản xuất hàng xuất khẩu, gia công, đầu tư, tạm nhập - tái xuất, các hình thức viện trợ.*

b) Kết cấu của tờ khai hàng hóa nhập khẩu bao gồm các phần sau :

❖ *Mặt trước của tờ khai* :

** Phần tiêu đề tờ khai : Dành cho hải quan nơi làm thủ tục ghi tên cơ quan hải quan, ghi số tờ khai, họ tên cán bộ đăng ký tờ khai.*

- Phần A - Phần dành cho người khai hải quan kê khai và tính thuế, bao gồm tiêu thức từ 1-29.

❖ *Mặt sau của tờ khai :*

- Phần B - Phần dành cho kiểm tra của hải quan, bao gồm 2 phần : phần 1 là cơ quan hải quan ghi các kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa, và phần 2 là cơ quan hải quan kiểm tra số thuế do chủ hàng khai báo, ghi số tiền thuế, lệ phí hải quan phải nộp.

** Ô 31 dành cho người đại diện chủ hàng chứng kiến việc kiểm tra thực tế hàng hóa ký tên và ghi ý kiến (nếu có).*

Tờ khai hàng hóa nhập khẩu được thiết kế để khai báo cho tốt đa 3 mặt hàng. Trường hợp lô hàng có từ 4 mặt hàng trở lên, thì trên tờ khai chính chỉ thể hiện tổng quát, việc khai báo chi tiết đối với toàn bộ lô hàng được thực hiện trên phụ lục tờ khai.

c) Kết cấu của tờ khai hàng hóa xuất khẩu bao gồm các phần sau :

❖ *Mặt trước của tờ khai :*

** Phần tiêu đề tờ khai : Dành cho HQ nơi làm thủ tục ghi tên cơ quan HQ, ghi số tờ khai, họ tên cán bộ đăng ký tờ khai.*

- Phần A - Phần dành cho người khai HQ kê khai và tính thuế : bao gồm tiêu thức từ 1-20.

❖ *Mặt sau của tờ khai :*

- Phần B - Phần dành cho kiểm tra của cơ quan HQ : dành cho cơ quan HQ ghi các kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa, ghi số lệ phí HQ phải nộp.

* Ô 22 dành cho người đại diện của chủ hàng chứng kiến việc kiểm tra thực tế hang hóa ký tên và ghi ý kiến (nếu có).

Tờ khai hàng hóa nhập khẩu được thiết kế để khai báo cho tốt đa 9 mặt hàng. Trường hợp lô hàng có từ 4 mặt hàng trở lên, thì trên tờ khai chính chỉ thể hiện tổng quát, việc khai báo chi tiết đối với toàn bộ lô hàng được thực hiện trên phụ lục tờ khai.

d) Các loại tờ khai hải quan và phụ lục tờ khai là chứng từ pháp lý phản ánh nội dung khai báo hàng hóa của chủ đối tượng kiểm tra giám sát hải quan, đồng thời là một chứng từ kế toán được sử dụng ghi chép, phản ánh việc thu thuế và các khoản thu khác đối với hàng hóa XNK, là cơ sở để tập hợp số liệu thống kê xuất nhập khẩu hàng hóa và kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật.

Ngày 08/02/2012 Bộ Tài chính ra Thông tư số 15/2012/TT-BTC ban hành mẫu tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và các phụ lục hướng dẫn cách ghi các tiêu thức trên tờ khai; Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 04 năm 2012, thay thế Quyết định số 1257/2001/QĐ-TCHQ ngày 04/12/2001 của Tổng cục Hải quan. Theo đó, các mẫu gồm có :

1. Mẫu tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (Xem phụ lục) gồm :

a) Tờ khai hàng hóa xuất khẩu (mẫu HQ/2012-XK).

b) Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (mẫu HQ/2012-NK).

2. Mẫu Phụ lục tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gồm :

a) Phụ lục tờ khai hàng hóa xuất khẩu (mẫu HQ/2012-PLXK).

b) Phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu (mẫu HQ/2012-PLNK).

3. Mẫu tờ khai sửa đổi, bổ sung (mẫu HQ/2012-TKSĐBS) dùng chung cho cả xuất khẩu, nhập khẩu.

4. Phiếu ghi kết quả kiểm tra (mẫu HQ/2012-PGKQKT) dùng chung cho cả tờ khai hàng hóa xuất khẩu và tờ khai hàng hóa nhập khẩu.

Các mẫu biểu quy định trên được in mực đen, trên giấy trắng khổ A4; người sử dụng có thể tự in trên hệ thống thông tin khai hải quan, từ trang website của cơ quan hải quan.

Việc khai hải quan và cách ghi các mẫu được hướng dẫn tại các phụ lục sau :

1. Phụ lục I : Hướng dẫn cách ghi các tiêu thức trên tờ khai hàng hóa nhập khẩu.

2. Phụ lục II : Hướng dẫn cách ghi các tiêu thức trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu.

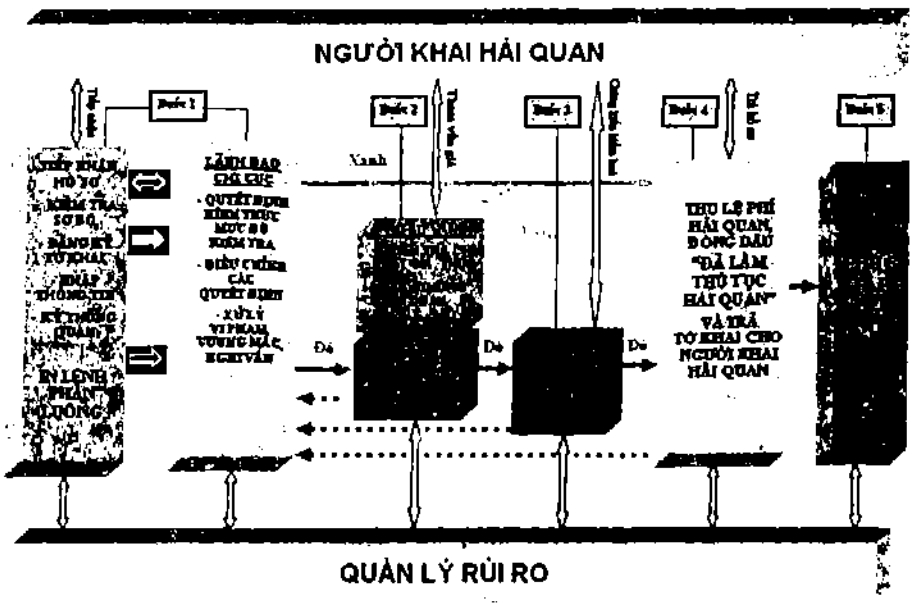
3. Phụ lục III : Hướng dẫn cách ghi các tiêu thức trên phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu.

4. Phụ lục IV : Hướng dẫn cách ghi các tiêu thức trên phụ lục tờ khai hàng hóa xuất khẩu.

❖ QUY TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU THEO HỢP ĐỒNG

QUY TRINH THU TỤC HAI QUAN ĐỐI VỚI HANG HOA XNK THƯƠNG MẠI

(Kèm theo Quyết định số 874/QĐ-TCHQ ngày 15.05.2006)



Gồm 5 bước sau :

Bước 1 : Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra sơ bộ, đăng ký tờ khai, quyết định hình thức, mức độ kiểm tra

Công việc của bước này gồm :

1. Nhân viên giao nhận ra cảng nhập hồ sơ cho công chức hải quan tiếp nhận tờ khai (mở tờ khai, có ghi số truyền hải quan). Nộp hồ sơ vào bộ phận kiểm tra hồ sơ. Sau khi hải quan kiểm tra hồ sơ xong, cho số tờ khai vào tờ khai và phiếu chứng nhận tờ khai (trả lại cho nhân viên giao nhận phiếu chứng nhận tờ khai).

Trước khi đăng ký hồ sơ, công chức hải quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra sơ bộ để thể hiện đăng ký hồ sơ hải quan, kiểm tra các nội dung sau :

- Kiểm tra việc khai tên và mã số xuất nhập khẩu và khai thuế của người khai hải quan.

Nhập mã số thuế XNK của doanh nghiệp để kiểm tra điều kiện cho phép mở tờ khai của doanh nghiệp trên hệ thống (có bị cưỡng chế không) và kiểm tra ân hạng thuế, bảo lãnh thuế.

Đối tượng nộp thuế có hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu thì khi thực hiện thủ tục đăng ký mã số thuế phải kê khai rõ chỉ tiêu "Đăng ký mã số thuế xuất nhập khẩu trên tờ khai đăng ký thuế để cơ quan thuế cấp."

Mã số thuế : Mã số thuế là một dãy các chữ số được mã hóa theo một nguyên tắc thống nhất để cấp cho từng người nộp thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo qui định của Luật, Pháp lệnh thuế, phí và lệ phí (gọi chung là Pháp luật về thuế), bao gồm cả người nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu. Mã số thuế để nhận biết, xác định từng người nộp thuế và được quản lý thống nhất trên phạm vi toàn quốc.

Giấy chứng nhận đăng ký thuế trên đó có ghi "chứng nhận đăng ký mã số thuế xuất nhập khẩu". Chứng nhận đăng ký mã số thuế xuất nhập khẩu này được sử dụng khi làm thủ tục khai báo với cơ quan hải quan) của DN để kiểm tra điều kiện cho phép mở tờ khai của DN trên hệ thống (có bị cưỡng chế không).

+**Ân hạn thuế** thì phải :

- Thẻ ưu tiên do cục hải quan cấp
- Không còn nợ thuế, nợ phạt chậm nộp tại thời điểm đăng kí ân hạn.

Thủ tục ân hạn : tới cục hải quan xin tờ khai và làm theo thủ tục.

Theo quy định này, DN nhập hàng hóa để sản xuất hay sản xuất hàng xuất khẩu thay vì phải nộp thuế nhập khẩu ngay trước khi nhận hàng thì được chậm nộp, tối đa lên đến 275 ngày).

+**Bảo lãnh thuế :** Nếu được tổ chúc tín dụng hay tổ chức khác hoạt động theo quy định của luật các tổ chức tín dụng bảo lãnh về số tiền phải nộp thì thời hạn nộp thuế thực hiện theo thời hạn bảo lãnh nhưng không quá thời hạn đối với từng trường hợp theo quy định cho người nộp thuế chấp hành tốt pháp luật về thuế.

"Theo Điều 32 Luật quản lý thuế, Điều 19 Nghị định số 85/2007/NĐ-CP, Thông tư số 59/2007/TT-TTC.

- Kiểm tra đối chiếu các điều kiện, quy định về việc làm thủ tục hải quan.
- Kiểm tra về số lượng các chứng từ phải có của bộ hồ sơ hải quan.

Kết thúc kiểm tra hồ sơ công chức hải quan quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận hồ sơ đăng ký. Trường hợp không tiếp nhận đăng ký, công chức hải quan phải có ý kiến bằng giấy nêu rõ lý do cho người khai hải quan biết (theo mẫu của Tổng cục Hải quan).

1.1. Nếu được phép đăng kí tờ khai :

Tiến hành kiểm tra sơ bộ hồ sơ hải quan. Nếu hợp lệ thì nhập thông tin tờ khai vào hệ thống máy tính.

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ thủ công (hồ sơ giấy) thì nhập máy các thông tin trên tờ khai hải quan, tờ khai trị giá và các thông tin liên quan khác nếu có. Trường hợp hồ sơ luồng xanh có thuế thì in "chứng từ ghi số thuế phải thu" theo quy định.
- Trường hợp tiếp nhận khai hải quan bằng điện tử (đã mềm, truyền qua mạng...) thì cập nhật dữ liệu vào hệ thống máy tính và các thông tin liên quan khác nếu có hệ thống sẽ tự động cấp số tờ khai và phân luồng hồ sơ.

1.2. Nếu không được phép đăng kí tờ khai :

Thông báo bằng phiếu yêu cầu nghiệp vụ cho người khai hải quan biết, trong đó nêu rõ lí do không được phép đăng kí tờ khai.

❖ **Đăng kí tờ khai một lần**

Đăng kí tờ khai một lần trong quy trình làm thủ tục hải quan là việc doanh nghiệp làm thủ tục đăng kí tờ khai hải quan một lần để xuất/nhập khẩu một lượng hàng nhất định trong một khoảng thời gian nhất định của cùng hợp đồng mua bán hàng hóa, qua cùng cửa khẩu đăng ký tờ khai và nộp hồ sơ một lần để làm thủ tục hải quan xuất nhập khẩu mặt hàng đó nhiều lần. Trong khoảng thời gian được chấp nhận, tờ khai đã đăng kí có giá trị để thực hiện việc xuất/nhập khẩu nhiều lần lượng hàng đã đăng kí.

❖ **Điều kiện để được áp dụng hình thức đăng kí tờ khai một lần**

+ Cùng mặt hàng trong suốt thời gian đăng kí.

+ Hàng hóa xuất, nhập khẩu qua các cửa khẩu thuộc địa bàn quản lí của hải quan một tỉnh, thành phố.

+ Một hợp đồng mua bán (bao gồm cả hợp đồng gia công và các loại hợp đồng xuất nhập khẩu khác không nhằm mục đích mua bán. Nếu là hợp đồng mua bán thì phải có điều khoản được phép giao hàng từng phần).

+ Trong thời gian quản lí xuất nhập khẩu, chính sách thuế đối với các mặt hàng đó không thay đổi.

❖ **Các loại hàng hóa được áp dụng hình thức tờ khai một lần :**

+ Hàng không có thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.

+ Hàng được miễn thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu. Hàng hóa có thuế xuất khẩu, nhập khẩu bằng 0%.

2. Sau khi nhập các thông tin vào máy tính, thông tin được tự động xử lí (theo chương trình hệ thống quản lí rủi ro) và đưa ra lệnh hình thức, mức độ kiểm tra.

Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra gồm một số tiêu chí cụ thể theo mẫu đính kèm, có 3 mức độ khác nhau (mức 1; 2; 3 tương ứng xanh, vàng, đỏ).

- Mức (1) : miễn kiểm tra chi tiết hồ sơ, miễn kiểm tra thực tế hàng hóa (luồng xanh);
- Mức (2) : kiểm tra chi tiết hồ sơ, miễn kiểm tra thực tế hàng hóa (luồng vàng);
- Mức (3) : kiểm tra chi tiết hồ sơ và kiểm tra thực tế hàng hóa (luồng đỏ).

Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra thuộc mức (3) (luồng đỏ) có 3 mức độ kiểm tra thực tế (thực hiện theo quy định tại Thông tư 112/2005/TT-BTC) như sau :

+ Mức (3).a : Kiểm tra toàn bộ lô hàng;

+ Mức (3).b Kiểm tra thực tế 10% lô hàng, nếu không phát hiện vi phạm thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện có vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho tới khi kết luận được mức độ vi phạm.

+ Mức (3).c : Kiểm tra thực tế tới 5% lô hàng, nếu không phát hiện vi phạm thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện có vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho tới khi kết luận được mức độ vi phạm.

*** Mục đích của việc phân luồng hàng hóa :**

- Nhằm giải phóng nhanh các loại hàng hóa thuộc diện ưu tiên.
- Kiểm tra nhanh hàng hóa của các nhà XNK là những người kinh doanh chân chính, luôn luôn chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật.

*** Các tiêu chí sau đây sẽ được hải quan xem xét khi phân luồng hàng hóa :**

- Mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu.
- Thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu.
- Các thông tin khác (nước xuất khẩu, nhập khẩu, phương tiện vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu...).

Theo quy trình thủ tục hải quan của Tổng cục Hải quan, hàng hóa của chủ hàng xuất khẩu được phân ra làm 3 luồng :

❖ "LUỒNG XANH"

Là luồng hàng hóa có thuế suất bằng 0% hoặc được miễn thuế và hàng hóa của các doanh nghiệp (thương nhân) chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật được làm thủ tục đăng kí tờ khai nhanh, tỷ lệ kiểm tra thấp, hàng hóa được giải phóng ngay sau khi kiểm hóa, không phải chờ tính thuế, các tiêu chí cụ thể làm cơ sở cho việc phân luồng xanh :

- Mặt hàng :

Đối với hàng xuất khẩu nếu có một trong hai điều kiện sau :

- Hàng xuất khẩu (trừ hàng xuất khẩu từ nguyên liệu nhập khẩu).
- Hàng xuất khẩu có giấy phép của cơ quan có thẩm quyền và chủ hàng đã nộp văn bản cho phép cho cơ quan hải quan.
- Tất cả các mặt hành xuất khẩu (trừ gỗ và các sản phẩm chế biến từ gỗ, lâm sản và các mặt hàng quản lí chuyên ngành).
- Tất cả các mặt hàng nhập khẩu không thuộc diện chịu thuế nhập khẩu.
- Hàng nhập khẩu được miễn thuế theo luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu theo Luật khuyến khích đầu tư trong nước.

Hàng của chủ hàng thuộc luồng này được miễn kiểm tra chi tiết hồ sơ, miễn kiểm tra thực tế hàng hóa.

- Thương nhân :

- Trong thời gian một năm trở lại doanh nghiệp chưa bị xử lí hành vi gian lận trốn thuế theo khoản 3 Điều 20 Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.
- Doanh nghiệp có vi phạm hành chính nhưng chưa đến mức bị xử lý hành chính 05 lần liên tục trong một năm. Căn cứ vào kết quả thống kê, biên bản xử lý vi phạm để xếp loại doanh nghiệp vào luồng xanh.

❖ "LUỒNG VÀNG"

Là luồng hàng hóa có thuế XNK và các doanh nghiệp thường hay vi phạm pháp luật được kiểm tra với tỉ lệ cao hoặc phải kiểm tra toàn bộ, phải tính và thông báo thuế xong mới giải phóng hàng.

- Mặt hàng :

- Hàng hóa thuộc danh mục cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu hoặc phải giám định, phân tích, phân loại nhưng chưa nộp văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền cho cơ quan hải quan.
- Hàng hóa thuộc diện phải nộp thuế ngay.
- Hàng hóa phát hiện có nghi vấn về hồ sơ hải quan.
- Hàng xuất khẩu : Gỗ và các sản phẩm chế biến từ gỗ, lâm sản và các mặt hàng quản lí theo chuyên ngành.
- Hàng nhập khẩu có thuế và hàng quản lí theo chuyên ngành.

Hàng hóa của chủ hàng thuộc luồng này phải kiểm tra chi tiết hồ sơ, miễn kiểm tra thực tế hàng hóa.

- Thương nhân :

Chưa bị xử lí về hành vi buôn lậu (trong thời gian 1 năm tính đến tháng đăng kí tờ khai) hoặc bị xử lí về hành vi gian lận trốn thuế nhưng chưa đến mức xử lí theo khoản 3 Điều 20 Luật thuế xuất khẩu, nhập khẩu, hoặc có vi phạm hành chính đã bị xử lí hành chính từ 05 lần trở lên trong 01 năm.

❖ "LUỒNG ĐỎ"

Là luồng hàng hóa có giấy tờ phức tạp, các doanh nghiệp đã nhiều lần vi phạm pháp luật nghiêm trọng phải chịu sự kiểm tra giám sát chặt chẽ, phải hoàn tất mọi thủ tục mới được giải phóng hàng hóa.

• Mặt hàng :

- Hàng hóa của chủ hàng xuất khẩu nhiều lần vi phạm pháp luật hải quan.
- Hàng hóa của chủ hàng xuất khẩu có dấu hiệu vi phạm pháp luật.
- Hàng hóa của chủ hàng xuất khẩu có khả năng vi phạm pháp luật.
- Hàng hóa XNK chưa rõ về chính sách.
- Hàng hóa khó xác định được mã hàng, chất lượng xuất xứ.

Hàng hóa của chủ hàng thuộc luồng này phải kiểm tra chi tiết hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa.

• Thương nhân :

Các thương nhân đã từng bị xử lí về hành vi buôn lậu hoặc gian lận trốn thuế theo khoản 3 điều 20 của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.

3. Những trường hợp công chức đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra :

3.1. Đối với những Chi cục Hải quan, nơi máy tính chưa đáp ứng được việc phân luồng tự động thì công chức tiếp nhận hồ sơ căn cứ các tiêu chí về phân loại doanh nghiệp (doanh nghiệp chấp hành tốt pháp luật hải quan, doanh nghiệp nhiều lần vi phạm pháp luật về hải quan), chính sách mặt hàng, thông tin khác... đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra và ghi vào ô tương ứng trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra (được in sẵn) và chuyển bộ hồ sơ hải quan cùng Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra cho Lãnh đạo Chi cục để xem xét quyết định.

3.2. Đối với những trường hợp máy tính đã xác định được hình thức, mức độ kiểm tra trên Lệnh nhưng công chức hải quan nhận thấy việc xác định của máy tính là chưa chính xác do có những thông tin tại thời điểm làm thủ tục hệ thống máy tính chưa được tích hợp đầy đủ (lưu ý các thông tin về chính sách mặt hàng và hàng hóa thuộc diện ưu tiên thủ tục hải quan...), xử lý kịp thời thì đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra khác bằng cách ghi vào ô tương ứng trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra, ghi lý do điều chỉnh vào Lệnh và chuyển bộ hồ sơ hải quan cùng Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra cho Lãnh đạo Chi cục để xem xét quyết định.

4. Kết thúc công việc tiếp nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ, đăng ký tờ khai công chức bước 1 in Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra hải quan đã được hệ thống máy tính đã xác định số tờ khai doanh nghiệp nhập khẩu có được ân hạn trước hay không, mức độ kiểm tra (theo luồng). Kèm theo mục đề xuất của công chức hải quan, ký tên và đóng dấu số hiệu công chức vào ô dành cho công chức bước 1 ghi trên lệnh hình thức, mức độ kiểm tra hải quan và ô "cán bộ đăng ký" trên tờ khai hải quan.

5. Chuyển toàn bộ hồ sơ kèm Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra cho lãnh đạo Chi cục để xem xét, quyết định hình thức, mức độ kiểm tra hải quan và ghi ý kiến chỉ đạo đối với các bước sau (nếu có).

6. Lãnh đạo Chi cục quyết định hình thức, mức độ kiểm tra hải quan. Sau khi Lãnh đạo Chi cục quyết định hình thức, mức độ kiểm tra hải quan, hồ sơ được luân chuyển như sau :

6.1. Đối với hồ sơ luồng xanh :

a) Lãnh đạo Chi cục chuyển trả cho công chức bước 1 để kí xác nhận, đóng dấu số hiệu công chức vào ô "xác nhận đã làm thủ tục hải quan" trên tờ khai hải quan (ô 26 trên Tờ khai hàng hóa xuất khẩu, mẫu HQ2002XK hoặc ô 38 trên Tờ khai hàng hóa nhập khẩu, mẫu HQ2002NK);

b) Sau khi kí đóng dấu công chức vào ô "xác nhận đã làm thủ tục hải quan" trên tờ khai hải quan, công chức bước 1 chuyển bộ hồ sơ cho bộ phận thu lệ phí hải quan, đóng dấu "đã làm thủ tục hải quan" và trả tờ khai cho người khai hải quan.

6.2. Đối với hồ sơ luồng vàng, luồng đỏ :

Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ cho công chức bước 2 để kiểm tra chi tiết hồ sơ, giá, thuế.

Bước 2 : Kiểm tra chi tiết hồ sơ, giá tính thuế :

Ở bước này, công chức hải quan kiểm tra chi tiết hồ sơ mà doanh nghiệp xuất khẩu, nhập khẩu nộp vào cơ quan hải quan. Nội dung chính kiểm tra ở bước này là kiểm tra giá tính thuế; kiểm tra mã số thuế; chế độ, chính sách thuế. Công việc của bước này gồm :

1. Kiểm tra chi tiết hồ sơ (Thực hiện theo quy định tại điểm III.1.2 mục 1 phần B, Thông tư 112/2005/TT-BTC).

- Kiểm tra chi tiết các tiêu chí, các nội dung khai trên tờ khai hải quan.
- Kiểm tra tính chính xác, sự phù hợp của các chứng từ trong bộ hồ sơ hải quan với các nội dung khai trong tờ khai hải quan.
- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về thủ tục hải quan, về chính sách quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, việc thực thi quyền sở hữu trí tuệ...
- Kiểm tra việc khai của người khai hải quan về tên hàng, mã số, số lượng, chất lượng, trọng lượng, xuất xứ của hàng hóa, kê khai thuế, căn cứ kê khai thuế.

Kết thúc kiểm tra chi tiết hồ sơ, lãnh đạo Chi cục quyết định thông quan hàng hóa hoặc quyết định phải tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa, quyết định tham vấn giá, quyết định trưng cầu giám định hàng hóa.

2. Kiểm tra giá tính thuế, kiểm tra mã số, chế độ, chính sách thuế (thực hiện theo quy định tại điểm III.3.5, mục 1 phần B, Thông tư 112/2005/TT-BTC) và tham vấn giá (nếu có) theo quy trình kiểm tra, xác định trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu do Tổng cục Hải quan ban hành;

3. Nếu kiểm tra chi tiết hồ sơ thấy phù hợp, thì nhập thông tin chấp nhận vào máy tính và in "Chứng từ ghi số thuế phải thu" theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Kết thúc công việc kiểm tra ở bước 2 nêu trên, Ghi kết quả kiểm tra chi tiết hồ sơ vào Lệnh hình thức mức độ kiểm tra (phần dành cho công chức bước 2) và ghi kết quả kiểm tra việc khai thuế vào tờ khai hải quan (ghi vào ô "phần kiểm tra thuế"), ký tên và đóng dấu số hiệu công chức vào Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra và vào Tờ khai hải quan. Trường hợp có nhiều công chức Hải quan cùng kiểm tra chi tiết hồ sơ thì tất cả các công chức đã kiểm tra phải ký xác nhận vào phần ghi kết quả kiểm tra trên Tờ khai hải quan và trên Lệnh hình

thức, mức độ kiểm tra hải quan theo hướng dẫn của Lãnh đạo Chi cục. Cụ thể như sau :

4.1. Đối với hồ sơ luồng vàng có kết quả kiểm tra chi tiết hồ sơ phù hợp với khai báo của người khai thì :

a) Ký xác nhận đóng dấu số hiệu công chức vào ô "Xác nhận đã làm thủ tục hải quan" trên tờ khai hải quan. Trường hợp có nhiều công chức hải quan cùng kiểm tra thì công chức thực hiện kiểm tra cuối cùng hoặc công chức được lãnh đạo chi cục phân công, chỉ định kí xác nhận vào ô "Xác nhận đã làm thủ tục hải quan" trên tờ khai hải quan.

b) Chuyển bộ hồ sơ cho bộ phận thu lệ phí hải quan, đóng dấu "đã làm thủ tục hải quan" và trả tờ khai cho người khai hải quan.

4.2. Đối với hồ sơ luồng đỏ có kết quả kiểm tra phù hợp với khai báo của người khai hải quan hoặc có vấn đề cần lưu ý thì ghi vào lệnh hình thức, mức độ kiểm tra hải quan và chuyển cho công chức bước 3 thực hiện.

4.3. Nếu kiểm tra chi tiết hồ sơ (vàng và đỏ) phát hiện có sự sai lệch, chưa phù hợp, cần điều chỉnh, có nghi vấn, có vi phạm thì đề xuất biện pháp xử lí và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi cục xem xét quyết định :

- Quyết định thông quan hoặc tạm giải phóng hàng; và/hoặc
- Kiểm tra lại hoặc thay đổi mức kiểm tra thực tế hàng hóa ; và/hoặc
- Tham vấn gi ; và /hoặc
- Trưng cầu giám định hàng hóa ; và/hoặc
- Lập biên bản chứng nhận/ biên bản vi phạm hành chính về hải quan.

5. Thực hiện các thủ tục xét miễn thuế, xét giảm thuế nếu có theo quy định của thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính và các quy định, hướng dẫn của Tổng cục hải quan.

Bước 3 : Kiểm tra thực tế hàng hóa

Đối với hàng xuất bằng container, nhân viên giao nhận xem kết quả phân kiểm để liên lạc với hải quan kiểm hóa. Xuống bãi tìm container tiến hành cắt seal và liên lạc với hải quan kiểm hóa xem cắt seal và kiểm tra hàng hóa. Sau đó, nhân viên giao nhận bấm lại seal mới (gồm seal hải quan và hãng tàu).

Kiểm tra thực tế hàng hóa do công chức được phân công kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện. Kiểm tra thực tế hàng hóa có thể bằng máy móc, thiết bị như máy soi, cân điện tử... hoặc kiểm tra thủ công. Ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa phải đảm bảo rõ ràng, đủ thông tin cần thiết về hàng hóa để đảm bảo xác định chính xác mã số hàng hóa, giá, thuế hàng hóa. Nội dung kiểm tra :

- Kiểm tra tình trạng bao bì, niêm phong hàng hóa của lô hàng.
- Kiểm tra về tên hàng, mã số hàng hóa.
- Kiểm tra về số lượng hàng hóa.
- Kiểm tra về chất lượng hàng hóa.
- Kiểm tra về xuất xứ hàng hóa.
- Kiểm tra về lĩnh vực sở hữu trí tuệ của hàng hóa.

- Lấy mẫu, lưu mẫu, lưu hình ảnh hàng hóa nhập khẩu.

Các bước thực hiện :

1. Tiếp nhận văn bản đề nghị của doanh nghiệp về việc điều chỉnh khai báo của người khai hải quan trước khi kiểm tra thực tế hàng hóa, đề xuất trình lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định (nếu có).

2. Tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa :

2.1. Kiểm tra tình trạng bao bì, niêm phong hàng hóa;

2.2. Kiểm tra thực tế hàng hóa theo hướng dẫn ghi tại Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra (việc kiểm tra thực tế thực hiện theo hướng dẫn tại điểm III.2.2 và điểm III.3, mục 1, phần B Thông tư 112/2005/TT-BTC);

2.2.1. Các trường hợp kiểm tra thực tế hàng hóa :

a. Kiểm tra thực tế hàng hóa tới mức toàn bộ lô hàng đối với :

- Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của chủ hàng nhiều lần vi phạm pháp luật về hải quan;

- Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện miễn kiểm tra thực tế nhưng cơ quan Hải quan phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan;

- Hàng hóa qua kết quả phân tích thông tin của cơ quan hải quan xác định có khả năng vi phạm pháp luật hải quan.

b. Kiểm tra xác suất hàng hóa để đánh giá việc chấp hành pháp luật hải quan của chủ hàng.

2.2.2. Mức độ kiểm tra thực tế hàng hóa :

a. Đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của chủ hàng nhiều lần vi phạm pháp luật về hải quan thì tiến hành kiểm tra toàn bộ lô hàng. Sau nhiều lần kiểm tra nếu doanh nghiệp không vi phạm thì giảm dần mức độ kiểm tra nhưng không thấp hơn mức độ kiểm tra quy định tại điểm III.2.2.b, mục 1, phần B.

b. Đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện miễn kiểm tra thực tế nhưng cơ quan hải quan phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan; hàng hóa qua kết quả phân tích thông tin của cơ quan hải quan xác định có khả năng vi phạm pháp luật hải quan thì tiến hành kiểm tra thực tế 10% lô hàng, nếu không phát hiện vi phạm thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện có vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho tới khi kết luận được mức độ vi phạm.

c. Đối với hàng hóa phải kiểm tra xác suất để đánh giá việc chấp hành pháp luật hải quan của chủ hàng (tối đa không quá 5% tổng số Tờ khai hải quan) được thực hiện như sau :

- Tổng số tờ khai hải quan được xác định để tính tỷ lệ phải kiểm tra xác suất là số lượng tờ khai làm thủ tục ngày trước đó tại đơn vị. Ở đơn vị có ít tờ khai thì kiểm tra tối thiểu 1 tờ khai/ngày.

- Đối với lô hàng phải kiểm tra thì kiểm tra thực tế tới 5% lô hàng, nếu không phát hiện vi phạm thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện có vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho tới khi kết luận được mức độ vi phạm.

2.2.3. Việc lựa chọn các kiện/container để kiểm tra được thực hiện trên cơ sở lấy xác suất ngẫu nhiên do hệ thống máy tính xử lý hoặc do lãnh đạo chi cục quyết định và được thể hiện cụ thể trên hồ sơ hải quan.

2.2.4. Trong quá trình làm thủ tục hải quan cho lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu, căn cứ vào tình hình thực tế của lô hàng và thông tin mới thu nhận được, lãnh đạo cục, chi cục được quyết định thay đổi mức độ, hình thức kiểm tra đã quyết định trước đó.

2.2.5. Việc kiểm tra thực tế hàng hóa được tiến hành bằng máy móc thiết bị. Trường hợp không có máy móc thiết bị hoặc qua việc kiểm tra bằng máy móc thiết bị thấy cần thiết phải kiểm tra bằng phương pháp thủ công mới kết luận được thì tiến hành kiểm tra thủ công.

2.2.6. Kết thúc kiểm tra thực tế hàng hóa (bằng phương pháp thủ công hoặc máy móc thiết bị) công chức kiểm tra thực tế phải ghi kết quả kiểm tra theo hướng dẫn của Tổng cục Hải quan.

3. Ghi kết quả kiểm tra thực tế vào tờ khai hải quan; yêu cầu phải mô tả cụ thể cách thức kiểm tra, mặt hàng thuộc diện kiểm tra, đủ các thông tin cần thiết để xác định mã số phân loại hàng hóa, giá tính thuế và vấn đề liên quan. Ký tên, đóng dấu số hiệu công chức vào ô "phần ghi kết quả kiểm tra của hải quan" trên Tờ khai hải quan (tất cả các công chức cùng tiến hành kiểm tra thực tế phải ký tên, đóng dấu số hiệu công chức vào ô này).

4. Nhập kết quả kiểm tra thực tế vào hệ thống máy tính.

5. Xử lý kết quả kiểm tra :

a) Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa phù hợp với khai báo của người khai hải quan thì ký xác nhận, đóng dấu số hiệu công chức vào ô "xác nhận đã làm thủ tục hải quan" trên tờ khai hải quan.

Trường hợp có nhiều công chức tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa thì việc ký xác nhận vào ô "xác nhận đã làm thủ tục hải quan" trên tờ khai hải quan chỉ cần một công chức đại diện ký theo phân công, chỉ định của Lãnh đạo chi cục.

Chuyển bộ hồ sơ cho bộ phận thu lệ phí hải quan, đóng dấu "đã làm thủ tục hải quan" và trả lại tờ khai hải quan cho người khai hải quan.

b) Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa có sự sai lệch so với khai báo của người khai hải quan thì đề biện pháp xử lý và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo chi cục để xem xét, quyết định :

- Kiểm tra tính thuế lại và ra quyết định điều chỉnh số thuế phải thu; và/hoặc
- Lập biên bản chứng nhận/biên bản vi phạm; và/hoặc
- Quyết định thông quan hoặc tạm giải phóng hàng.

Bước 4 : Thu lệ phí hải quan, đóng dấu "đã làm thủ tục hải quan" và trả tờ khai cho người khai hải quan

Nhiệm vụ của bước này gồm :

1. Kiểm tra biên lai thu thuế, bảo lãnh của Ngân hàng/Tổ chức tín dụng về số thuế phải nộp đối với hàng phải nộp thuế ngay;

2. Thu lệ phí hải quan;

3. Đóng dấu "Đã làm thủ tục hải quan" (mẫu số 3 ban hành kèm theo Quyết định 120/2001/QĐ-TCHQ ngày 23.11.2001) vào góc bên phải, phía trên mặt trước của Tờ khai hải quan (đóng đè lên ký hiệu tờ khai HQ/2002-NK hoặc HQ/2002-XK);

4. Vào sổ theo dõi và trả Tờ khai hải quan cho người khai hải quan;

5. Bàn giao hồ sơ cho bộ phận phúc tập theo mẫu Phiếu tiếp nhận, bàn giao hồ sơ hải quan ban hành kèm theo quy trình này (mẫu 02 : PTN-BGHS/2006).

Bước 5 : Phúc tập hồ sơ

Việc phúc tập hồ sơ hải quan phải thực hiện theo thời hạn quy định của pháp luật. Trong thời gian này nếu người khai hải quan tự phát hiện thấy có sự sai sót và đề nghị cơ quan hải quan điều chỉnh thì lãnh đạo chi cục hải quan xem xét cho điều chỉnh mà không xử phạt vi phạm hành chính.

- Nhận hồ sơ hải quan từ bộ phận thu lệ phí hải quan.
- Phúc tập hồ sơ theo quy trình phúc tập hồ sơ do Tổng cục Hải quan ban hành.

Thời hạn giải quyết : 8 giờ kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Xác nhận thông quan.

Lệ phí (nếu có) : 20.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục) :

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh thì kịp thời báo cáo đề xuất để Tổng cục xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra nêu tại bước 6, công chức kiểm tra đề xuất để Trưởng phòng ký "Bản kết luận kiểm tra tại trụ sở cơ quan hải quan" (mẫu số 04-BKL/KTSTQ - đính kèm).

Những hồ sơ hải quan đã đầy đủ, rõ ràng, chưa phát hiện có dấu hiệu sai phạm thì xác nhận kết quả kiểm tra, cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu, chuyển bộ phận lưu trữ; hoặc kiểm tra theo kế hoạch tại trụ sở đơn vị được kiểm tra. Những hồ sơ có vi phạm thì yêu cầu đơn vị được kiểm tra/Chi cục Hải quan làm thủ tục thông quan lô hàng giải trình.

6.4.1.2. Giám sát hải quan

Khái niệm : biện pháp nghiệp vụ do cơ quan hải quan áp dụng để bảo đảm sự nguyên trạng của hàng hóa, phương tiện vận tải đang thuộc đối tượng quản lý hải quan.

6.4.1.2.1. Đối tượng giám sát

Hàng hóa, hành lý, ngoại hối, tiền Việt Nam, bưu kiện, bưu phẩm, PTVT đã nhập nhưng chưa hoàn thành thủ tục hải quan hoặc đã hoàn thành thủ tục hải quan nhưng chưa thực xuất điều chịu sự giám sát hải quan.

6.5.1.2.2. Phạm vi hoạt động giám sát hải quan

- Giám sát xếp dỡ hàng hóa.
- Giám sát việc vận chuyển hàng hóa, hành lý XNK.
- Giám sát kho bãi, bãi chứa hàng hóa XNK.
- Giám sát PTVT xuất cảnh,nhập cảnh neo đậu hoặc di chuyển.

6.5.1.2.3. Thời gian giám sát hải quan

Công tác giám sát được thực hiện :

- Từ khi hàng hóa NK, phương tiện vận tải nhập cảnh tới địa bàn hoạt động của hải quan đến khi được thông quan.
- Từ khi bắt đầu kiểm tra thực tế hàng NK đến khi thực xuất.
- Từ khi hàng hóa, phương tiện vận tải quá cảnh tới địa bàn hoạt động hải quan đến khi ra khỏi lãnh thổ Việt Nam

Đối với hàng hóa, hành lý xuất khẩu, nhập khẩu, PTVT xuất cảnh, nhập cảnh công tác giám sát được thực hiện từ khi khai báo nộp tờ khai cho tới khi hoàn chỉnh thủ tục hải quan.

Chủ hàng hóa, người chỉ huy hoặc người điều kiển phương tiện vận tải, người đại lý làm thủ tục hải quan có nghĩa vụ bảo đảm nguyên trạng hàng hóa và niêm phong hải quan; trong trường hợp bất khả kháng mà không giữ được nguyên trạng hàng hóa hoặc niêm phong hải quan thì sau khi áp dụng biện pháp cần thiết để hạn chế và ngăn ngừa tổn thất có thể xảy ra, phải báo ngay với cơ quan hải quan hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi gần nhất để xác nhận.

6.5.1.2.4. Những biện pháp giám sát hải quan

1. Niêm phong hải quan.
2. Giám sát trực tiếp do công chức hải quan thực hiện.
3. Giám sát bằng phương tiện kỹ thuật khác.

6.4.2. Nghiệp vụ kiểm soát hải quan

6.4.2.1. Khái niệm

Là biện pháp tuần tra, điều tra hoặc biện pháp nghiệp vụ khác do cơ quan hải quan áp dụng để đề phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới và các hành vi khác vi phạm pháp luật hải quan.

6.4.2.2. Hình thức và biện pháp giám sát hải quan

6.4.2.2.1. Hình thức : Bí mật/công khai.

Lợi dụng các điều kiện thuận lợi quy định tại các Luật Doanh nghiệp, Luật Thương mại, Luật Thuế trị giá gia tăng, Luật Hải quan..., Thời gian vừa qua một số doanh nghiệp đã có các hành vi gian lận thương mại, trốn lậu thuế, buôn lậu trong xuất nhập khẩu một số nhóm mặt hàng như : giấy, vải sợi, linh kiện xe gắn máy, các loại xe ô tô, một số thiết bị lẻ, một số hóa chất, mỹ phẩm, hàng cũ và hàng mới, dược phẩm v.v... Nhập khẩu; hàng nông, lâm, thủy hải sản mua bán không có hóa đơn, không rõ nguồn gốc, chưa chế biến, thuốc lá thành phẩm... Xuất khẩu, hàng tạm nhập tái xuất.

Để ngăn chặn có hiệu quả tình trạng trên, chống thất thu ngân sách Nhà nước, bảo vệ quyền lợi cho những doanh nghiệp kinh doanh nghiêm túc, chính đáng, bảo vệ người tiêu dùng, Tổng cục Hải quan yêu cầu Cục trưởng Hải quan các tỉnh, liên tỉnh, Thành phố chỉ đạo tăng cường kiểm tra, kiểm soát, giám sát hải quan đối với các mặt hàng trên và có các hình thức kiểm soát sau :

➢ **Bí mật** : thực hiện các bước cần thiết để xây dựng cơ sở bí mật, thiết lập mạng lưới tình báo hải quan. Đây là biện pháp quan trọng cung là phương thức hoạt động mới của lực lượng kiểm soát hải quan mà Lãnh đạo Cục hải quan rất quan tâm.

➢ **Công khai** : xác định rõ vị trí của một số địa điểm, bãi kiểm tra hàng hóa tập trung ở một số cảng quan trọng; đồng thời từng bước trang bị đồng bộ hệ thống máy móc, thiết bị kiểm tra, giám sát như máy soi, camera tại các địa điểm, bãi kiểm tra hàng hóa tập trung. Xây dựng và áp dụng quy trình quản lý hiện đại, đồng bộ gắn kết các khâu trong quy trình thủ tục hải quan trên cơ sở thủ tục hải quan điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin.

6.4.2.2.2. Biện pháp :

- Điều tra nghiên cứu nắm tình hình.
- Sưu tra.
- Cơ sở bí mật.
- Trinh sát nội tuyến, ngoại tuyến và kỹ thuật.
- Đấu tranh chống chuyên án.
- Vận động quần chúng đấu tranh phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa.
- Tuần tra kiểm soát.

6.5. HẢI QUAN ĐIỆN TỬ

6.5.1. Khái niệm

- Thủ tục hải quan điện tử là các công việc mà người khai hải quan và công chức hải quan phải thực hiện đối với hàng hóa, phương tiện vận tải, trong đó việc khai báo và gửi hồ sơ của người khai hải quan và việc tiếp nhận, đăng ký hồ sơ hải quan của công chức hải quan được thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của hải quan.

- Hải quan điện tử là một quy trình thực hiện các thủ tục hải quan dưới sự hỗ trợ của tin học và các công nghệ hiện đại nhằm rút ngắn thời gian và chi phí trong quá trình thông quan hàng hóa.

Theo Công ước Kyoto : tất cả các hoạt động mà các bên liên quan và hải quan phải thực hiện để thực thi pháp luật hải quan

Theo Luật Hải quan VN năm 2001 : các công việc mà người khai hải quan và công chức hải quan phải thực hiện theo quy định của Luật HQ đối với hàng hóa, phương tiện vận tải

6.5.2. Lợi ích và hạn chế của hải quan điện tử :

6.5.2.1. Lợi ích

Hải quan điện tử được xây dựng dựa trên công nghệ thông tin và quy trình nghiệp vụ đơn giản, hài hòa, thống nhất và phù hợp với chuẩn mực và thông lệ quốc tế. Thủ tục hải quan điện tử có những ưu điểm mà thủ tục hải quan thông thường không có được. *Do vậy*, khi thực hiện thông quan điện tử sẽ đem lại rất nhiều lợi ích cho doanh nghiệp, đồng thời đảm bảo nguồn thu cho Nhà nước. Điều này rất quan trọng khi hội nhập kinh tế quốc tế ngày càng sâu rộng.

** Đối với hải quan, thực hiện thủ tục hải quan điện tử mang lại những lợi ích sau* :

- Quy trình thủ tục hải quan điện tử đơn giản, hài hòa, thống nhất và phù hợp với chuẩn mực quốc tế. Đây là yếu tố rất quan trọng góp phần giảm thời gian thông quan, chi phí và thủ tục hành chính, giấy tờ cho doanh nghiệp, đồng thời tăng sức cạnh tranh và tạo lập môi trường đầu tư thông thóang, thống nhất và hấp dẫn.
- Đẩy nhanh tiến độ xử lí thông tin, nâng cao hiệu quả quản lí.
- Thủ tục hải quan điện tử giúp nâng cao chất lượng cán bộ hải quan với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao và tinh thần phục vụ doanh nghiệp văn minh, lịch sự, có kỷ cương, kỷ luật và trung thực, nâng cao tính minh bạch công bằng trong thủ tục hải quan, giảm thiểu các tiêu cực v.v... Việc này sẽ làm giảm phiền hà, sách nhiễu đối với doanh nghiệp.
- Hình thức khai báo từ xa cũng đã được triển khai trong toàn ngành với chất lượng cao hơn. Số lượng tờ khai khai báo từ xa và khai điện tử trên toàn quốc chiếm hơn 67% trên tổng số tờ khai đặng ký. Đây là phương thức tạo tiền đề thuận lợi để ngành hải quan tiến tới mở rộng thủ tục hải quan điện tử. Cùng với việc mở rộng thủ tục hải quan điện tử, cũng sẽ được tạo thuận lợi hơn với việc ngành sẽ mở rộng và từng bước nâng cao mức độ tự động hóa các ứng dụng công nghệ thông tin trong nghiệp vụ hải quan. Cụ thể sẽ tăng nhanh lưu lượng khai hải quan từ xa và khai hải quan điện tử.

** Đối với doanh nghiệp, thực hiện thủ tục hải quan điện tử cũng mang lại nhiều lợi ích* :

- Doanh nghiệp thực hiện thủ tục hải quan điện tử sẽ được cơ quan hải quan hỗ trợ đào tạo, cung cấp phần mềm khai báo hải quan điện tử và tư vấn trực tiếp miễn phí,cung cấp thông tin về quá trình xử lý hồ sơ hải quan điện tử thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, giúp thông tin giữa hệ thống của hải quan và doanh nghiệp được quản lý đồng bộ trên máy tính, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu, tìm kiếm thông tin.
- DN còn được HQ hỗ trợ, đào tạo, cung cấp phần mềm (PM) và tư vấn miễn phí. Đặc biệt, HQĐT giúp nâng cao tính minh bạch, công bằng trong giải quyết thủ tục HQ, giảm thiểu các tiêu cực phát sinh do việc tiếp xúc trực tiếp giữa HQ và DN. DN có thể thực hiện việc khai báo hợp đồng, phụ kiện hợp đồng (bao gồm cả danh mục kèm theo) và định mức mà không cần phải xuất trình các giấy tờ có liên quan nêu trên để cơ quan HQ kiểm tra.

- Cùng với những biện pháp trực tiếp, những cải tiến trong công tác quản lý như ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hải quan hiện đại (đặc biệt là đối với hàng gia công, nhập sản xuất xuất khẩu) cũng có tác dụng gián tiếp tạo ra cơ chế minh bạch, thuận lợi trong các thao tác của DN liên quan đến công tác hải quan, từ đó giúp DN tiết kiệm thời gian, công sức để đầu tư cho các hoạt động mở rộng kinh doanh sản xuất.
- Các quy định, chính sách liên quan được công bố trên webiste hải quan. Việc này giúp cho doanh nghiệp chủ động trong các hoạt động xuất nhập khẩu của mình, trong đó làm thủ tục hải quan.
- Doanh nghiệp được sử dụng tờ khai điện tử in từ hệ thống của doanh nghiệp, có chữ ký và đóng dấu của doanh nghiệp thay cho tờ khai giấy và các chứng từ kèm theo để đi nhận hàng và làm chứng từ vận chuyển hàng hóa trên đường (nếu lô hàng thuộc diện được miễn kiểm tra hồ sơ giấy và miễn kiểm tra hàng hóa).
- Doanh nghiệp không phải đến trụ sở của cơ quan hải quan mà có thể khai hải quan bất cứ địa điểm nào có máy tính kết nối mạng internet (tại bất kì Chi cục Hải quan điện tử nào và được chấp nhận làm thủ tục hải quan điện tử ở các Chi cục khác) và được thông quan ngay đối với lô hàng thuộc diện được miễn kiểm tra hồ sơ giấy và miễn kiểm tra thực tế hàng hóa.
- Doanh nghiệp có thể khai báo hải quan bất kì lúc nào thay cho việc chỉ có thể khai trong giờ hành chính như trước đây và được cơ quan hải quan tiếp nhận khai báo trong giờ hành chính.
- Thực hiện thủ tục hải quan điện tử sẽ giúp giảm chi phí và tiết kiệm thời gian và nhân lực cho doanh nghiệp do doanh nghiệp chỉ cần khai thông tin tờ khai điện tử và gửi đến cơ quan hải quan, không phải đến cơ quan hải quan cửa khẩu để làm thủ tục đăng ký tờ khai hải quan, chủ động trong quá trình khai báo hải quan và sắp xếp thời gian đi nhận hàng và xuất hàng.
- Doanh nghiệp thực hiện thủ tục hải quan điện tử sẽ được quyền ưu tiên thứ tự kiểm tra đối với các lô hàng phải kiểm tra chi tiết hồ sơ hoặc kiểm tra thực tế hàng hóa.
- Doanh nghiệp được lựa chọn hình thức nộp lệ phí (theo tháng hoặc theo từng tờ khai) thay vì chỉ có thể nộp theo từng tờ khai như thủ tục hải quan truyền thống.
- Hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công và nhập nguyên liệu sản xuất xuất khẩu đơn giản hơn và doanh nghiệp được sử dụng hồ sơ điện tử để thanh khoản.
- Nhờ thực hiện thủ tục hải quan hiện đại, trong thời gian tới, doanh nghiệp Việt Nam sẽ dễ dàng tiếp cận và thuận lợi hơn trong việc thực hiện thông lệ, chuẩn mực quốc tế. Đây là một yếu tố rất quan trọng khi doanh nghiệp có quan hệ hợp tác làm ăn với nước ngoài và mở rộng thị trường quốc tế. Điều

này đặc biệt cần thiết trong bối cảnh kinh tế trong nước và quốc tế có nhiều khó khăn như hiện nay.

• Đối với những doanh nghiệp là thương nhân ưu tiên đặc biệt còn được hưởng những lợi ích như được sử dụng tờ khai hải quan tạm để giải phóng hàng; được hoàn thành thủ tục thông quan trên cơ sở sử dụng tờ khai điện tử một lần/01 tháng cho tất cả hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thường xuyên với cùng một đối tác, cùng một loại hình xuất khẩu, nhập khẩu, đã được giải phóng hàng theo các tờ khai tạm; được kiểm tra hồ sơ hoặc kiểm tra thực tế hàng hóa tại trụ sở của thương nhân ưu tiên đặc biệt hoặc tại địa điểm khác do thương nhân ưu tiên đặc biệt đăng ký, được cơ quan hải quan chấp nhận; được thực hiện thủ tục hải quan điện tử trong thời gian 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần.

• Nếu doanh nghiệp là doanh nghiệp chế xuất ưu tiên, còn được hưởng thêm những lợi ích sau :

• Được khai báo hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu từ nước ngoài và xuất khẩu ra nước ngoài trên tờ khai điện tử rút gọn theo mẫu "Tờ khai điện tử rút gọn/ tờ khai điện tử tháng.

• Được cơ quan hải quan thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan tiếp nhận đăng ký, kiểm tra hải quan và chấp nhận ngay trên cơ sở tờ khai điện tử đơn giản, tờ khai tháng, định mức nguyên liệu, vật tư đăng ký.

• Việc nhầm lẫn, sai sót trong khai báo đã được phản hồi từ chương trình, thông báo trực tiếp đến doanh nghiệp. *Do vậy*, doanh nghiệp đã biết trước và khắc phục được thiếu sót về hồ sơ, tránh cho doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.

• Được sử dụng Lệnh quan tin ra từ hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu phiếu giải phóng hàng hóa đã đăng ký với cơ quan hải quan (không cần đóng dấu, chữ ký của đại diện doanh nghiệp) đối với lô hàng đã được cơ quan hải quan chấp nhận thông quan.

• Được sử dụng hóa đơn in ra từ hệ thống, đóng dấu, ký tên của đại diện doanh nghiệp để thông quan hàng hóa trường hợp hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan có sự cố, tạm dừng hoạt động.

• Được ưu tiên kiểm tra hồ sơ hoặc kiểm tra thực tế hàng hóa tại trụ sở của doanh nghiệp hoặc tại địa điểm khác do doanh nghiệp đăng ký và được cơ quan hải quan chấp nhận.

• Tại trụ sở doanh nghiệp giám đốc công ty có thể theo dõi tình hình lô hàng làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu; về số tiền thuế phải nộp; về thông tin phản hồi yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo luật định. Giúp cho công tác báo cáo, thống kê, kế toán của doanh nghiệp : kiểm soát các số liệu dễ dàng, lưu trữ thuận tiện, nhanh chóng do phần mềm thanh toán tự trừ lùi.

• Được ưu tiên đăng ký định mức nguyên liệu, vật tư để sản xuất sản phẩm xuất khẩu đối với các nguyên liệu quản lý theo định mức.

• Việc thanh khoản các hồ sơ hàng nhập nguyên liệu để sản xuất hàng xuất khẩu; hàng gia công xuất khẩu được thuận lợi, chính xác, doanh nghiệp

kiểm soát được tình hình nguyên phụ liệu nhập khẩu, sản phẩm xuất khẩu đảm bảo chính xác. Hạn chế các chi phí phát sinh về đi lại, văn phòng phẩm và đặc biệt tiết kiệm thời gian, nâng cao hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp.

- Hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công và nhập nguyên liệu sản xuất xuất khẩu đơn giản hơn, thay vì phải nộp hoặc xuất trình tờ khai, báo cáo thanh khoản và chứng từ bằng giấy thì doanh nghiệp được sử dụng hồ sơ điện tử để thanh khoản.
- Do phương pháp xử lý tờ khai là truyền nhận và trao đổi thông tin nên tiết kiệm chi phí quản lý, thời gian và tạo sự chủ động cho DN trong quá trình khai báo HQ. Sự thống nhất về dữ liệu tại hệ thống của HQ và DN tạo thuận lợi cho việc đối chiếu, kiểm tra và thanh khoản hợp đồng gia công.
- Sau gần 4 năm triển khai thí điểm theo tinh thần Quyết định số 149/2005/QĐ-TTg ngày 20/6/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện thí điểm thủ tục hải quan điện tử, đến nay thủ tục hải quan điện tử đã được dư luận xã hội, đặc biệt là cộng đồng doanh nghiệp quan tâm, bước đầu tạo động lực cho triển khai thủ tục hải quan điện tử.

6.5.2.2. Hạn chế

Hải quan điện tử hiện nay vẫn còn một số hạn chế :

- Mức độ tham gia của doanh nghiệp thực hiện hải quan điện tử hiện nay vẫn còn khiêm tốn bởi một số nguyên nhân chủ quan như nhận thức của doanh nghiệp, dư luận xã hội, điều kiện của doanh nghiệp và hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật, v.v... Một phần là do doanh nghiệp chưa ý thức được nhiều lợi ích khi tham gia thủ tục hải quan điện tử. Một phần là do khi thực hiện thủ tục hải quan điện tử sẽ ảnh hưởng đến quyền lợi của một số cá nhân của doanh nghiệp, nên họ cũng không nhiệt tình với việc tham gia thủ tục hải quan điện tử. Một lý do cũng rất quan trọng là mặc dù một số doanh nghiệp đã nhận thức được lợi ích thủ tục hải quan điện tử nhưng chưa mặn mà tham gia vì ngại tốn kém vì khi tham gia thủ tục hải quan điện tử, doanh nghiệp phải đảm bảo một số yêu cầu về cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, đào tạo lại cán bộ am hiểu về thủ tục hải quan v.v... Đối với doanh nghiệp có quy mô và kim ngạch xuất nhập khẩu lớn thì không thành vấn đề. Nhưng đối với doanh nghiệp tư nhân, doanh nghiệp vừa và nhỏ và thì đây cũng không phải là vấn đề đơn giản.
- Bên cạnh nguyên nhân chủ quan từ nhận thức của doanh nghiệp thì nguyên nhân khách quan là việc thực hiện thủ tục hải quan điện tử đòi hỏi khối lượng công việc triển khai rất lớn trong khi cơ sở vật chất, kỹ thuật, hệ thống mạng, đội ngũ cán bộ còn hạn chế. Tiến độ xây dựng phần mềm hệ thống đối với thủ tục hải quan điện tử chưa đáp ứng được yêu cầu ảnh hưởng đến việc triển khai mở rộng đối với các loại hình xuất nhập khẩu cũng như đối với các đối tượng doanh nghiệp,v.v...
- Mô hình thủ tục hải quan điện tử đang vận hành thí điểm tại TP.HCM và Hải Phòng mới được xây dựng và hoạt động độc lập tại 1 Chi cục Hải quan

điện tử, không có sự nối kết, liên thông với toàn bộ hệ thống xử lý dữ liệu của các đơn vị khác, nên việc kết hợp hoạt động nghiệp vụ giữa các chi cục hải quan khác không dễ dàng, khó đáp ứng yêu cầu khi số lượng doanh nghiệp và hàng hóa tăng lên trong giai đoạn thí điểm mở rộng.

- Đối tượng tham gia thực hiện thí điểm mới chỉ là các doanh nghiệp được lựa chọn theo tiêu chí của hải quan, do đó vẫn hạn chế số lượng doanh nghiệp tham gia. Điều này có mặt tích cực là giúp cho việc thí điểm đạt kết quả tốt, nhưng không tạo hiệu ứng lan truyền trong cộng đồng doanh nghiệp và cơ quan ngôn luận trên cả nước, *vì thế*, không nhận được sự ủng hộ cao và đánh giá đúng về hiệu quả của thủ tục hải quan điện tử.

- Thủ tục hải quan điện tử mới chỉ thực hiện đối với 3 loại hình thủ tục và 1 chế độ quản lý hải quan (hàng hóa xuất khẩu - nhập khẩu theo hợp đồng mua bán, hàng hóa gia công, hàng hóa nhập sản xuất xuất khẩu và hàng hóa chuyển cửa khẩu) nên chưa đáp ứng được toàn bộ nhu cầu thực hiện thủ tục hải quan của đa số doanh nghiệp bởi hoạt động xuất nhập khẩu trên thực tế liên quan đến nhiều loại hình quản lý của hải quan, dẫn đến một doanh nghiệp không thể hoàn toàn thực hiện thủ tục hải quan điện tử mà vẫn phải thực hiện thủ tục hải quan truyền thống đối với những loại hình chưa thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

- Mức độ xử lý tự động của hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan chưa thực hiện được hoàn toàn các khâu trong quá trình ra quyết định thông quan, vẫn cần có sự tham gia của công chức hải quan vào việc kiểm tra chính sách mặt hàng, phân luồng, tính thuế, hoàn thuế...

- Mặc dù hiện giờ thủ tục hải quan đã đem lại nhiều lợi ích kinh tế cho các bên tham gia nhưng mức độ điện tử hóa chưa được như dự kiến ban đầu. Hiện nay mới điện tử hóa được các chứng từ thuộc quản lý của cơ quan hải quan, còn những chứng từ thuộc sự quản lý của các ngành khác như giấy phép của các Bộ, ngành, giấy chứng nhận xuất xứ nhập khẩu, giấy nộp tiền vào Kho bạc (chứng từ nộp thuế); giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (kiểm dịch động thực vật, an toàn vệ sinh thực phẩm)... vẫn chưa điện tử hóa được. Hệ quả là hồ sơ điện tử mới điện tử hóa được một phần, kéo theo thủ tục hải quan điện tử chưa thể hiện được đúng bản chất.

- Thực tế cho thấy, thay đổi một tư duy, một cách làm, nhất là khi tư duy đó, cách làm đó đã trở thành lối mòn, thì vô cùng khó khăn. Tham gia và thực hiện thủ tục hải quan điện tử không chỉ đơn thuần là thay đổi phương thức thực hiện thủ tục hải quan mà còn là sự thay đổi cả về tư duy và nhận thức của doanh nghiệp. *Vì vậy*, trong giai đoạn đầu triển khai thủ tục hải quan điện tử, không ít doanh nghiệp còn ngần ngại tham gia thủ tục hải quan điện tử.

- Khó khăn trong giai đoạn đầu thực hiện thủ tục hải quan điện tử là điều không thể tránh khỏi. Nhưng thực hiện thủ tục hải quan điện tử là một xu thế tất yếu và không thể đảo ngược. Do đó, trong thời gian tới, với sự ủng hộ, hợp tác tích cực hơn nữa của doanh nghiệp, các Bộ, Ngành liên quan và sự nỗ lực của

bản thân Ngành Hải quan, thủ tục hải quan điện tử sẽ được thực hiện tốt hơn, qua đó thu hút nhiều doanh nghiệp tham gia thủ tục hải quan điện tử.

6.5.3. Cơ sở pháp lý

Cơ sở pháp lý cho việc áp dụng thủ tục hải quan điện tử ở Việt Nam :

- Theo Công ước Kyoto : tất cả các hoạt động mà các bên liên quan và Hải quan phải thực hiện để thực thi pháp luật hải quan.
- Luật Hải quan số 29/2001 QH10 ngày 29/06/2001 (điều 8 khoản 3 điều 20) và luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật hải quan ngày 14/06/2005 (điểm 4, điểm 9 và điều 13 điều 1, sửa đổi điều 8...).
- Luật số 42/2005/QH11 ngày 14/06/2005 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Hải quan số 29/2001/QH11 ngày 29/06/2001.
- Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005
- Nghị định 154/2005/NĐ-CP (13/12/2005)
- Nghị định số 57/2006/NĐ-CP 9/6/2006 của chính phủ về thương mại điện tử
- Nghị định số 27/2007/NĐ-CP ngày 23/02/2007 về giao dịch điển tử trong lĩnh vực tài chính
- Nghị định 87/2012/NĐ-CP (23/10/2012)
- Thông tư 196/2012/TT-BTC (15/11/2012)
- Quyết định 3046/QĐ-TCHQ (27/12/2012)
- Quyết định số 52/2007/QĐ-BTC về việc ban hành Quy định về thí điểm thủ tục Hải quan điện tử
- Quyết định số 149/2005/QĐ-BTC ngày 19/07/2005 của bộ trưởng bộ tài chính về qui trình thực hiện thí điểm thủ tục HQĐT đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
- Quyết định số 1699/2007QĐ-TCHQ ngày 25/09/2007 của bộ trưởng bô Tài chính về việc ban hành thủ tục HQĐT.
- Quyết định số 1700/2007QĐ-TCHQ ngày 25/09/2007 của Bộ trưởng bộ tài chính về việc ban hành quy trình quản lý rủi ro áp dụng cho quy trình thủ tục HQĐT.
- Ngày 31/12/2009, Tổng cục Hải quan đã ban hành Quyết định số 2869/QĐ-TCHQ quy định tạm thời về định dạng thông điệp dữ liệu điện tử trao đổi giữa Cơ quan HQ và các bên liên quan.
- Ngày 27/9/2012, Bộ Tài chính đã ban hành Quyết định số 2400/QĐ-BTC phê duyệt Kế hoạch phát triển và triển khai ứng dụng CNTT ngành Hải quan giai đoạn 2012- 2015.
- Bộ Tài chính ban hành Thông tư 196/2012/TT-BTC (Thông tư 196) để hướng dẫn thi hành Nghị định 87, thay thế Thông tư 222/2009/TT-BTC năm 2009 của Bộ Tài chính. Thông tư 196 được kết cấu thành 8 chương, 51 điều và 3 phụ lục, kế thừa những nội dung thí điểm thành công của Thông tư 222 và sửa đổi, bổ sung các nội dung còn bất cập trong hải quan điện tử.

• Công văn số 3339/TCHQ-HĐH ngày 19/08/2005 của TCHQ về việc hướng dẫn qui trình thủ tục của HQĐT

6.5.4. Một số quy định chung

Để làm tốt thủ tục hải quan, đặc biệt là thủ tục hải quan điện tử, cần đặt biệt lưu ý, nghiên cứu kỹ các quy định ban hành kèm theo Quyết định số 52/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về thí điểm thủ tục HQĐT, gồm các quy định sau :

1. Đối tượng áp dụng :

a) Tổ chức, cá nhân XK, NK hàng hóa thương mại thực hiện thủ tục HQ điện tử.

b) Cơ quan HQ, công chức HQ.

c) Cơ quan quản lý Nhà nước khác.

d) Các doanh nghiệp làm dịch vụ chuyển phát nhanh hàng hóa, vật phẩm xuất khẩu, nhập khẩu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây :

• Có hệ thống mạng máy tính nối với hãng chuyển phát nhanh ở nước ngoài và với cơ quan hải quan nơi làm thủ tục.

• Có đầy đủ thiết bị kiểm tra và phân loại hàng hóa, vật phẩm xuất khẩu, nhập khẩu thành 02 luồng hàng được quy định tại điểm 2 dưới đây.

Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng đủ các điều kiện nêu trên thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 33/2003/TT-BTC ngày 16/04/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Hàng hóa, vật phẩm xuất khẩu, nhập khẩu được phân loại thành 03 luồng hàng sau :

• Hàng luồng xanh, bao gồm : Hàng xuất khẩu, hàng nhập khẩu là tài liệu, chứng từ thương mại, hàng không có thuế, hàng có thuế nhưng được miễn thuế theo quy định của pháp luật.

• Hàng luồng vàng, bao gồm : Hàng phải nộp thuế.

• Hàng luồng đỏ, bao gồm : Hàng thuộc diện quản lý chuyên ngành, hàng phải kiểm tra nhà nước về chất lượng, hàng nhập khẩu có điều kiện, hàng trọng điểm.

3. Hàng từng luồng được phân biệt bằng màu của từng loại tem dán vào từng kiện hàng trước khi xuất trình cho Hải quan, cụ thể như sau : hàng luồng xanh dán tem xanh (trừ hàng xuất khẩu không phải dán tem), hàng luồng vàng dán tem vàng, hàng luồng đỏ dán tem đỏ.

Mẫu tem (phụ lục số HQ 04-CPN kèm theo quyết định này) doanh nghiệp tự in tem theo mẫu và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng các loại tem.

4. Doanh nghiệp có trách nhiệm khai, truyền gửi tới cơ quan hải quan đầy đủ các nội dung của tờ khai hải quan; phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin dữ liệu đó và đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ giữa nội dung của bộ hồ sơ giấy với nội dung dữ liệu truyền gửi cho cơ quan hải quan.

5. Doanh nghiệp thực hiện nộp thuế cho cơ quan hải quan mỗi ngày 01 lần cho các tờ khai có thuế đã được thông quan trong ngày.

6. Hàng hóa chuyển cửa khẩu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 33/2003/TT-BTC ngày 16/04/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa XK, NK TM khác được thực hiện theo quy định riêng.

7. Các quy định liên quan khác thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

- **Người khai HQ điện tử :**

- Chủ hàng hóa XK, NK.
- Tổ chức được chủ hàng hóa XK, NK ủy thác.
- Đại lý làm thủ tục HQ.

- **Quyền của người khai HQ**

1. Ưu tiên thực hiện trước.
2. Khai hải quan điện tử 24/7 và nhận thông tin phản hồi trực tiếp qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan (HTXLDLĐTHQ).
3. Sử dụng chứng từ in để làm chứng từ vận chuyển hàng hóa.
4. Lựa chọn hình thức nộp lệ phí HQ theo từng TK hoặc nộp theo tháng.
5. Cơ quan hải quan (CQHQ) cung cấp thông tin về quá trình xử lý hồ sơ HQ thông qua HTXLDLĐTHQ.

➢ **Người khai HQ**

- Khai và nộp tờ khai HQ; nộp, xuất trình chứng từ thuộc hồ sơ HQ.
- Đưa hàng hóa đến địa điểm kiểm tra theo quy định.
- Nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

➢ **Công chức HQ**

- Tiếp nhận và đăng ký hồ sơ HQ.
- Kiểm tra hồ sơ HQ và kiểm tra thực tế hàng hóa.
- Thu thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.
- Quyết định việc thông quan hàng hóa.

- **Nghĩa vụ của người khai HQ**

1. Lưu giữ chứng từ điện tử theo quy định; cung cấp các chứng từ điện tử có liên quan cho CQHQ kiểm tra, thanh tra theo thẩm quyền.
2. Ký tên, đóng dấu vào các chứng từ, tài liệu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của chứng từ.
3. Sử dụng chữ ký số hoặc tài khoản truy cập để thực hiện thủ tục hải quan điện tử; bảo mật tài khoản và chịu trách nhiệm về các giao dịch điện tử theo quy định của pháp luật.
4. Đáp ứng các điều kiện về công nghệ thông tin và kỹ năng khai hải quan điện tử. Trường hợp chưa đáp ứng thì thực hiện thủ tục hải quan điện tử thông qua đại lý làm thủ tục hải quan.

• **Điều kiện về công nghệ thông tin (CNTT)**

- Trang bị đầy đủ về hạ tầng kỹ thuật, đảm bảo cho việc khai báo, truyền nhận, lưu trữ thông tin khi truy cập và trao đổi với Hệ thống XLDLHQĐT (MM, TB, đường truyền).

- Sử dụng phần mềm khai HQ điện tử đã được CQHQ xác nhận tương thích với Hệ thống XLDLHQĐT.

• **Điều kiện về kỹ năng khai HQ**

- Được đào tạo qua các cơ sở đào tạo quy định về nghiệp vụ khai HQ.

- Có khả năng sử dụng thành thạo Hệ thống khai hải quan điện tử.

Trường hợp không đáp ứng được các điều kiện trên, NKHQ phải thực hiện thủ tục hải quan điện tử thông qua đại lý HQ.

• **Sử dụng chữ ký số**

1. NKHQ phải sử dụng chữ ký số công cộng.

2. NKHQ phải đăng ký chữ ký số với CQHQ trước khi sử dụng hoặc khi có thay đổi.

3. Chữ ký số được sử dụng trong toàn quốc.

• **Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan (HTXLDLĐTHQ) :** hệ thống thông tin do TCHQ quản lý để thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

Hệ thống khai hải quan điện tử :

- Hệ thống thông tin phục vụ cho người khai hải quan khai, và

- Tiếp nhận thông tin, kết quả phản hồi của CQHQ trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

• **Hệ thống khai hải quan điện tử :** hệ thống thông tin phục vụ cho người khai hải quan khai và tiếp nhận thông tin, kết quả phản hồi của CQHQ trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

• **Tờ khai hải quan điện tử :** một dạng chứng từ điện tử bao gồm tập hợp các chỉ tiêu thông tin khai của người khai HQ

*** Sửa chữa TK, bổ sung hồ sơ**

▪ **Các trường hợp sửa chữa, bổ sung :**

1. Trước thời điểm kiểm tra thực tế hàng hóa hoặc trước khi quyết định miễn kiểm tra thực tế hàng hóa.

2. Trong thời hạn 60 ngày, trước khi CQHQ kiểm tra STQ; nội dung sửa chữa, bổ sung không liên quan đến việc thực hiện chính sách thuế, chính sách quản lý hàng hóa XK, NK.

3. Trong thời hạn 60 ngày, các nội dung có sai sót gây ảnh hưởng đến số tiền thuế phải nộp, nếu đáp ứng các điều kiện.

4. Ngoài thời hạn 60 ngày, NKHQ bị XPVPHC và đáp ứng đầy đủ các điều kiện :

- NKHQ tự phát hiện sai sót, tự giác khai báo trước khi CQHQ kiểm tra thuế, thanh tra thuế, KTSTQ

- NKHQ, người nộp thuế có đủ cơ sở chứng minh và CQHQ có đủ cơ sở, điều kiện kiểm tra, xác định tính chính xác và hợp pháp của việc khai sửa chữa, bổ sung.

▪ **Điều kiện khai bổ sung hồ sơ hải quan :**

- NKHQ tự phát hiện, tự giác khai báo.

- Khai báo trong thời hạn 60 ngày, trước khi CQHQ kiểm tra thuế, thanh tra thuế.

- Có sai sót về tính toán số tiền thuế phải nộp; sai sót về trị giá, xuất xứ, mã số, mức thuế suất, số tiền thuế phải nộp.

- NKHQ có đủ cơ sở chứng minh và CQHQ có đủ cơ sở, điều kiện kiểm tra, xác định tính trung thực, chính xác và hợp pháp của việc khai bổ sung.

▪ **Thủ tục sửa chữa, bổ sung**

1- NKHQ tạo thông tin sửa chữa, bổ sung, nêu rõ lý do sửa chữa bổ sung.

2- Gửi thông tin sửa chữa đến CQHQ.

3- Nhận và thực hiện các yêu cầu tại "Thông báo hướng dẫn thủ tục hải quan".

+ NKHQ nộp, xuất trình các chứng từ theo yêu cầu :

✓ TKHQ điện tử, PLTKHQ điện tử (nếu có), Bản kê (nếu có)

✓ TKHQ điện tử bổ sung trong trường hợp CQHQ đã xác nhận "Hàng đã qua khu vực GSHQ" hoặc "TQ" hoặc "GPH" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản" hoặc "Hàng CCK".

+ Chi cục trưởng chi cục HQCK xem xét quyết định cho sửa TK, khai bổ sung hồ sơ hải quan.

*** Hủy tờ khai**

▪ **Các trường hợp hủy :**

1. Quá thời hạn 15 ngày kể từ ngày đăng ký, cấp số TKHQ mà NKHQ không xuất trình hồ sơ hải quan điện tử.

2. Quá thời hạn 15 ngày kể từ ngày đăng ký TKHQ mà NKHQ chưa xuất trình hàng hóa XK, NK phải kiểm tra thực tế để cơ quan HQ kiểm tra.

3. Quá thời hạn 15 ngày kể từ ngày đăng ký, cấp số TKHQ, hàng hóa được miễn kiểm tra thực tế nhưng không có hàng NK đến cửa khẩu nhập hoặc hàng XK chưa chịu sự giám sát của cơ quan HQ.

4. TKHQ điện tử đã đăng ký, cấp số nhưng không thực hiện tiếp các thủ tục do HTXLDLĐTHQcó sự cố hoặc có có sự cố ngoài HTXLDLĐTHQ.

5. Người khai hải quan đề nghị hủy TKHQ đã đăng ký :

- Khai nhiều TK cho một lượng hàng hóa.

- TKHQ XK đã có hàng hóa chịu sự GSHQ nhưng NKHQ không XK hàng hóa.

- TKHQ đăng ký không đúng loại hình (chỉ được hủy TK trước thời điểm kiểm tra thực tế hàng hóa hoặc quyết định miễn kiểm tra thực tế hàng hóa).

▪ **Thủ tục :**

- Tạo thông tin hủyTK, nêu rõ lý do.

- Gửi thông tin đến cơ quan HQ.
- Nhận và thực hiện các yêu cầu của HQ.
- Chi cục trưởng chi cục HQCK xem xét quyết định cho hủy TKHQ điện tử
- NKHQ nộp TK và toàn bộ hồ sơ kèm tờ khai hủy (nếu TK đã có xác nhận HQ).

• **Thời gian khai HQ điện tử**

- Hàng hóa NK : trước ngày hàng hóa đến cửa khẩu hoặc trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hàng hóa đến cửa khẩu.
- Hàng hóa XK : chậm nhất là 08 giờ trước khi phương tiện vận tải xuất cảnh.
- TKHQ có giá trị làm thủ tục hải quan trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày đăng ký.

6.5.5. Hồ sơ hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất nhập khẩu

Hồ sơ HQĐT lưu giữ tại Hệ thống XLDLĐTHQ có giá trị pháp lý để làm thủ tục HQ và xử lý các tranh chấp

1. Hồ sơ hải quan điện tử với hàng hóa xuất khẩu :

- Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in theo Mẫu số 5a Phụ lục XIV quyết định 52/2007/QĐ-BTC.
- Trong trường hợp cụ thể dưới đây hồ sơ hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu phải có thêm các chứng từ sau :

a. Vận tải đơn : bản điện tử theo Mẫu số 3 (đối với đường biển); Mẫu số 10 (đối với đường hàng không) Phụ lục VI quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản sao của các vận tải đơn có ghi chữ copy hoặc chứng từ có giá trị tương đương vận tải đơn đối với hàng xuất khẩu ra nước ngoài hoặc hóa đơn tài chính đối với hàng hóa bán cho doanh nghiệp chế xuất trong trường hợp người khai hải quan đề nghị cơ quan hải quan xác nhận thực xuất;

b. Bản kê chi tiết hàng hóa trong trường hợp hàng hóa có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất : 01 bản chính;

c. Giấy phép xuất khẩu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật : bản điện tử theo Mẫu số 3 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản (là bản chính nếu xuất khẩu một lần hoặc bản sao khi xuất khẩu nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu);

d. Các chứng từ khác phải có theo quy định của pháp luật liên quan : bản điện tử hoặc 01 bản sao.

2. Hồ sơ hải quan điện tử đối với hàng hóa nhập khẩu :

- Tờ khai hải quan điện tử

Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in theo Mẫu số 5b Phụ lục XIV quyết định 52/2007/QĐ-BTC.

• Hợp đồng mua bán hàng hóa hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương hợp đồng : bản điện tử theo Mẫu số 17 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản sao;

• Hóa đơn thương mại : bản điện tử theo Mẫu số 4 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản chính;

• Vận tải đơn : bản sao chụp từ bản gốc hoặc bản chính của các bản vận tải đơn có ghi chữ copy hoặc chứng từ có giá trị tương đương vận tải đơn : 01 bản hoặc bản điện tử theo Mẫu số 3 (đối với đường biển), Mẫu số 10 (đối với đường hàng không) Phụ lục VI quyết định 52/2007/QĐ-BTC;

• Trong các trường hợp cụ thể dưới đây hồ sơ hải quan điện tử đối với hàng hóa nhập khẩu phải có thêm các chứng từ sau :

a. Bản kê chi tiết hàng hóa trong trường hợp hàng hóa có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất : 01 bản chính;

b. Trường hợp hàng hóa nhập khẩu thuộc danh mục sản phẩm, hàng hóa phải kiểm tra về chất lượng, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm dịch động thực vật : Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm dịch động vật thực vật theo Mẫu số 8 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc Giấy thông báo miễn kiểm tra chất lượng, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm dịch động vật thực vật hoặc thông báo kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm dịch động vật thực vật của cơ quan kiểm tra nhà nước có thẩm quyền : bản điện tử theo Mẫu số 9 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản chính;

c. Chứng thư giám định trong trường hợp hàng hóa được thông quan trên cơ sở kết quả giám định : bản điện tử theo Mẫu số 11 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản chính;

d. Tờ khai trị giá hàng nhập khẩu trong trường hợp hàng hóa thuộc diện phải khai Tờ khai trị giá : 01 bản điện tử theo Mẫu số 2 Phụ lục VIII;

đ. Giấy phép nhập khẩu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp hàng hóa phải có giấy phép nhập khẩu theo quy định của pháp luật : bản điện tử theo Mẫu số 3 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản chính nếu nhập khẩu một lần hoặc bản sao khi nhập khẩu nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu;

e. Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) trong trường hợp người khai hải quan có yêu cầu được hưởng thuế suất thuế nhập khẩu ưu đãi đặc biệt : bản điện tử theo Mẫu số 5 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản chính.

f. Các chứng từ khác phải có theo quy định của pháp luật liên quan : bản điện tử Mẫu số 15 Phụ lục VIII quyết định 52/2007/QĐ-BTC hoặc 01 bản sao.

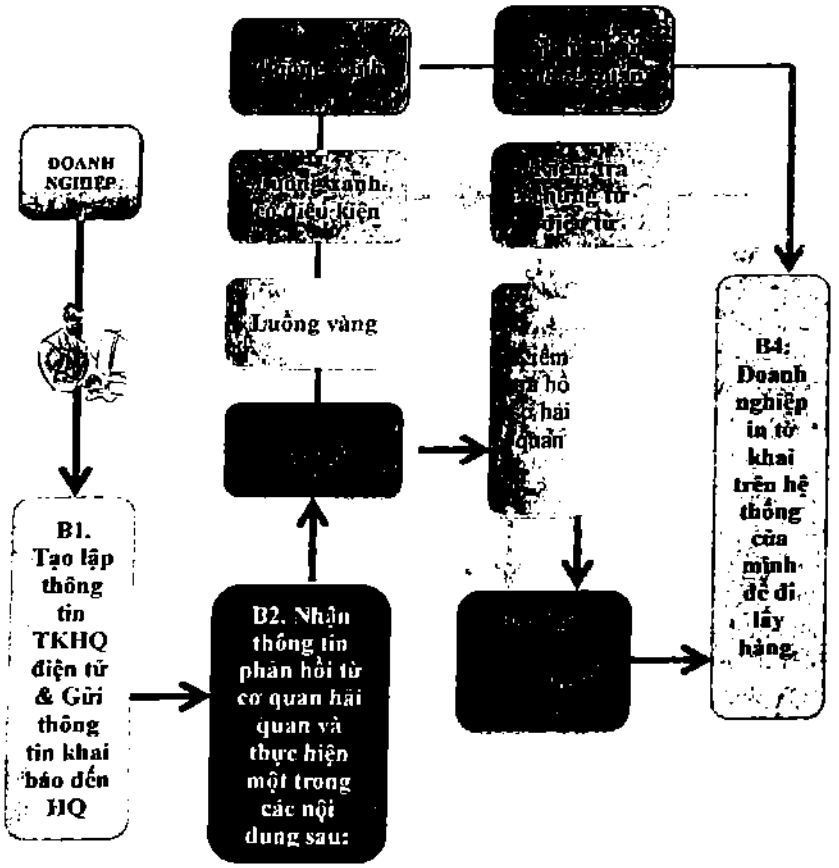
Nếu là bản sao phải có xác nhận sao y của giám đốc DN hoặc người được giám đốc DN ủy quyền

*** Tờ khai hải quan điện tử**

Tờ khai hải quan điện tử là một dạng chứng từ điện tử bao gồm tập hợp các chỉ tiêu thông tin khai của người khai HQ.

6.5.6. Quy trình thủ tục hải quan điện tử

- **Qui trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất nhập khẩu.**



- **Doanh nghiệp khai hải quan điện tử/Đăng ký tờ khai gồm các bước sau :**

- **Bước 1** : Tạo lập thông tin tờ khai hải quan trên phần mềm. DN có thể sự dụng bất cứ phần mềm nào có thể kết nối và truyền dữ liệu đến hệ thống tiếp nhận của Hải quan. Nếu truyền thành công hệ thống mạng của hải quan tự động báo số tiếp nhận hồ sơ, số tờ khai và phân luồng hàng hóa. Nhờ bước cải tiến này mà thời gian làm thủ tục nhanh hơn so với thủ công trước đây vì nhân viên hải quan không phải nhập lại số liệu trên tờ khai vào máy.

Doanh nghiệp thực hiện khai tờ khai hải quan điện tử, tờ khai trị giá (nếu cần) theo đúng tiêu chí và khuôn dạng chuẩn, chịu trách nhiệm trước pháp luật và gửi thông tin khai báo tới hệ thống của cơ quan hải quan :

- Khai rõ nội dung ủy quyền (nếu là ĐLHQ).
- Khai theo từng loại hình tương ứng với hàng hóa XK, NK.
- Khai theo từng thời hạn nộp thuế tương ứng.

▪ **Các trường hợp loại trừ :**

- Mặt hàng NK có thời hạn nộp thuế (NK, GTGT, TTĐB, BVMT) khác nhau thì khai trên cùng một TKHQ.
- Lô hàng NK có nhiều mặt hàng, thời hạn nộp thuế khác nhau thuộc cùng hợp đồng/đơn hàng, cùng loại hình, nếu nộp thuế ngay hoặc có bảo lãnh thì khai trên cùng một TKHQ.

▪ **Hàng hóa có nhiều hợp đồng/đơn hàng :**

- Một mặt hàng NK có nhiều HĐ/đơn hàng, một hoặc nhiều hóa đơn, cùng điều kiện giao hàng, giao hàng một lần, có một vận đơn thì khai trên một hoặc nhiều TKHQ;
- Một mặt hàng XK có nhiều HĐ/đơn hàng, cùng điều kiện giao hàng, cùng bán cho một khách hàng và giao hàng một lần thì khai trên một hoặc nhiều TKHQ;

NKHQ phải khai đầy đủ số, ngày, tháng, năm của hợp đồng/đơn hàng trên TKHQ;

Lập bản kê chi tiết kèm theo TKHQ (nếu không khai hết);

Khai tổng lượng hàng của các hợp đồng/đơn hàng trên TKHQ;

Khai mức thuế suất trước khi giảm và tỷ lệ % giảm (trường hợp giảm thuế) hoặc thuế suất UĐĐB theo quy định nào (trường hợp lô hàng hưởng mức thuế suất UĐĐB);

Hàng hóa XK, NK theo giấy phép, hoặc thuộc diện quản lý chuyên ngành hoặc được hưởng thuế suất UĐĐB hoặc được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp →NKHQ phải khai đầy đủ các thông tin liên quan trên;

Ngoài việc khai đầy đủ thông tin trên tờ khai, bắt buộc doanh nghiệp phải khai thêm những chứng từ kèm theo như : hợp đồng, invoice, packing list, vận tải đơn, giấy phép (nếu có),v.v...

Cách thức khai báo : Thực hiện tại cơ quan của doanh nghiệp. Doanh nghiệp tạo lập thông tin trên máy tính và gửi đến cơ quan hải quan nơi tiếp nhận hồ sơthông qua mạng internet.

Thực hiện gửi khai báo điện tử. Khi có số tiếp nhận của hệ thống hải quan trả về thì đã xong bước gửi tờ khai điện tử (bước 1).

- **Bước 2** : Doanh nghiệp nhận thông tin phản hồi từ cơ quan hải quan về số tờ khai hải quan, kết quả phân luồng và thực hiện một trong các nội dung sau :

Trường hợp TK không được chấp nhận :

Nhận "Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử", thực hiện việc sửa đổi, bổ sung tờ khai hải quan điện tử theo hướng dẫn của cơ quan hải quan. Sau khi sửa đổi, bổ sung tiếp tục gửi đến cơ quan hải quan.

Trường hợp TK được chấp nhận :

Nhận "số TKHQ điện tử" và "Quyết định hình thức mức độ kiểm tra"; thực hiện các công việc theo "Thông báo hướng dẫn làm thủ tục hải quan điện tử" theo một trong các hình thức dưới đây và thực hiện :

+ Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép "Thông quan" hoặc "Giải phóng hàng" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản"(Luồng xanh).

+ Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan+ Nộp, xuất trình chứng từ thuộc hồ sơ HQ điện tử (Luồng vàng)

+ Nộp, xuất trình, chứng từ giấy thuộc hồ sơ HQ điện tử và hàng hóa để kiểm tra (Luồng đỏ)

a. Luồng xanh : Miễn kiểm tra hồ sơ giấy và miễn kiểm tra thực tế hàng hóa. Lô hàng được cơ quan hải quan chấp nhận thông quan thì chuyển sang bước 4 in tờ khai 2 bản tờ khai điện tử, ký tên, đóng dấu doanh nghiệp, đem ra cơ quan Hải Quan nộp cho cán bộ đăng ký đóng dấu thông quan hàng hóa. Trường hợp này, cán bộ đăng ký ký thông quan hàng hóa.

Trường hợp 1 :

- In, ký tên, đóng dấu : TKHQ điện tử (01 bản); Phụ lụcTK (01 bản); Bản kê(01 bản) (nếu có)
- Xuất trình TKHQ, hàng hóa tại KVGS để kiểm tra, xác nhận "Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan" và làm tiếp thủ tục.
- Xác nhận thông quan (nếu có nhu cầu).

Trường hợp 2 :

- Xuất trình TKHQ để xác nhận "Thông quan" hoặc "Giải phóng hàng" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản" trước.
- Xác nhận "Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan" và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

b. Luồng xanh có điều kiện : Kiểm tra chứng từ theo yêu cầu thuộc hồ sơ hải quan điện tử. Nếu lô hàng được chấp nhận thông quan thì chuyển sang bước 4 in tờ khai2 bản tờ khai điện tử.

- In, ký tên, đóng dấu : TKHQ điện tử (01 bản); Phụ lụcTK (01 bản); Bản kê(01 bản) (nếu có).
- Xuất trình TKHQ; nộp/xuất trình các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan để CQHQ kiểm tra.
- Nhận 01 TKHQ điện tử in đã quyết định "TQ" hoặc "GPH" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản" và 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy.
- Xuất trình TK, hàng hóa tại Bộ phận GS để kiểm tra, xác nhận "Hàng đã qua KVGS HQ" và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

c. Luồng vàng : Kiểm tra hồ sơ hải quan.

Luồng vàng giấy : Doanh nghiệp in 2 bản tờ khai điện tử, ký tên, đóng dấu doanh nghiệp, kèm với toàn bộ chứng từ XNK cần thiết đem ra cơ quan hải quan làm thủ tục. Tờ khai sẽ được chuyển qua để cán bộ thuế kiểm tra và quyết định DN có được thông quan hàng hóa hay không.

Nếu được yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hải quan thì doanh nghiệp thực hiện theo yêu cầu và xuất trình hồ sơ giấy để cơ quan hải quan kiểm tra.

Nếu lô hàng được chấp nhận thông quan thì thực hiện tiếp bước 4 doanh nghiệp in 2 bản tờ khai điện tử.

- In, ký tên, đóng dấu : TKHQ điện tử (2 bản); TKTG (2 bản); PL TKHQ (1 bản); Bản kê(1 bản) (nếu có)
- Nộp, xuất trình các tờ khai trên và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan để cơ quan HQ kiểm tra.
- Nhận 01 TKHQ điện tử in đã quyết định "TQ" hoặc "GPH" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản" và 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy.
- Xuất trình TK, hàng hóa tại bộ phận GS để xác nhận "Hàng đã qua khu vực giám sát HQ" và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

Trong một số trường hợp để phục vụ nhu cầu quản lý rủi ro, lô hàng đã được phân luồng vẫn có thể bị chuyển luồng theo từng trường hợp cụ thể. *Ví dụ như* : luồng xanh chuyển sang luồng xanh có điều kiện/luồng vàng để kiểm tra chứng từ theo yêu cầu thuộc hồ sơ hải quan điện tử/toàn bộ hồ sơ hải quan điện tử hoặc luồng đỏ thì phải xuất trình hồ sơ và hàng hóa để công chức hải quan kiểm tra...

d. Luồng đỏ : Cơ quan hải quan yêu cầu kiểm tra thực tế hàng hóa, chuyển sang bước 3 xuất trình hồ sơ giấy và kiểm tra thực tế hàng hóa.

Doanh nghiệp in 2 bản tờ khai điện tử, ký tên, đóng dấu doanh nghiệp, kèm bộ chứng từ XNK cần thiết đem ra cơ quan hải quan. Tờ khai sẽ được xử lý qua các khâu đăng ký - tính thuế và cuối cùng là kiểm hóa để kiểm tra thực tế hàng hóa. Trường hợp này, cán bộ kiểm hóa ký thông quan hàng hóa. *Doanh nghiệp xuất trình hồ sơ giấy và hàng hóa để cơ quan hải quan kiểm tra.*

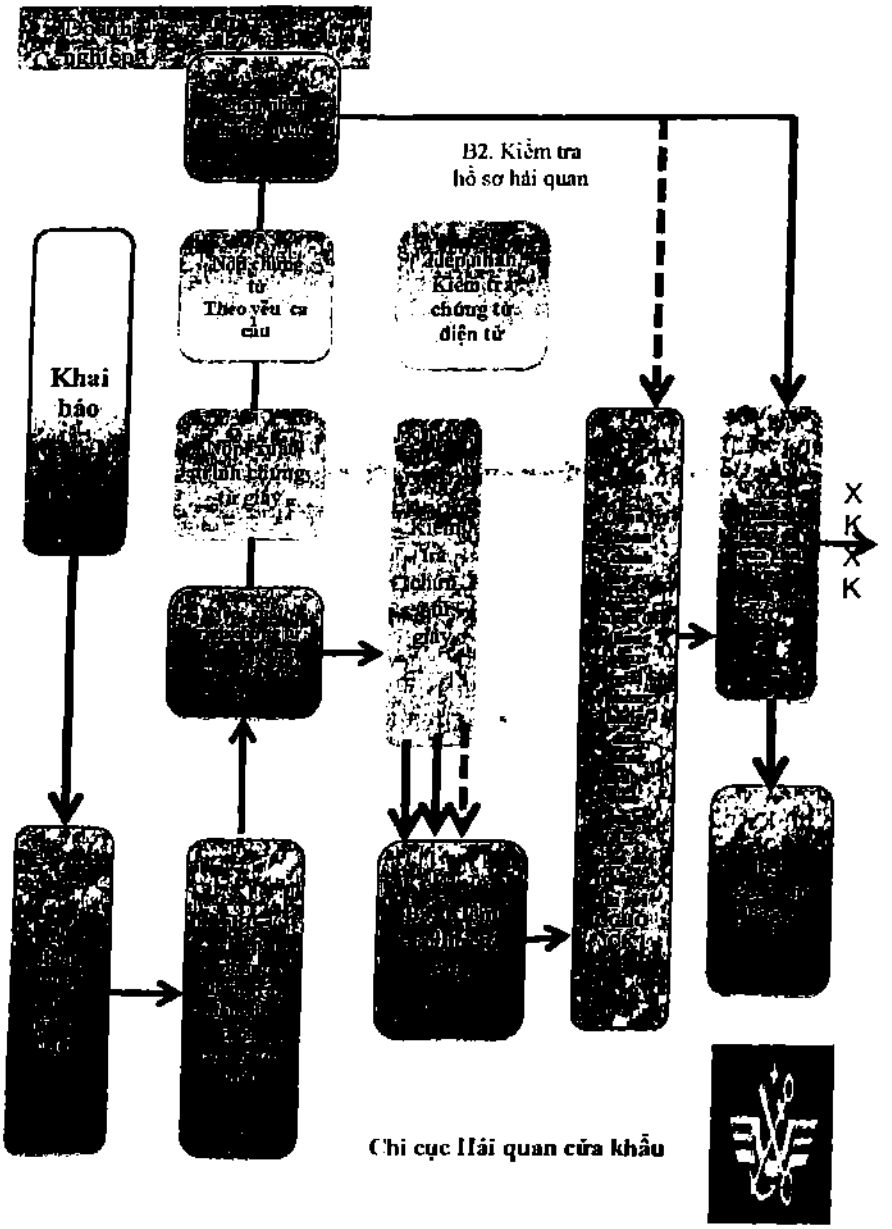
- In, ký tên, đóng dấu : TKHQ điện tử (2 bản); TKTG (2 bản); PL TKHQ (1 bản); Bản kê (1 bản) (nếu có).
- Nộp, xuất trình các giấy tờ trên và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan theo yêu cầu.
- Xuất trình hàng hóa XK, NK để Chi cục HQ kiểm tra.
- Nhận lại 01 TKHQ điệntử in đã quyết định "TQ", "GPH", "Đưa hàng hóa về bảo quản" và 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa.
- Xuất trình TK cùng hàng hóa tại Bộ phận GS để kiểm tra, xác nhận "Hàng đã qua khu vực GS HQ" và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

Đối với hàng CCK : Nhận 01 TK HQ điện tử có quyết định" Hàng CCK"; xuất trình TK cùng hàng hóa tại Bộ phận GS để kiểm tra, xác nhận "Hàng đã qua khu vực GS HQ" và làm tiếp thủ tục CCK.

- Bước 3 : Doanh nghiệp xuất trình hồ sơ giấy và hàng hóa để cơ quan hải quan kiểm tra.

Hồ sơ điện tử. Riêng luồng vàng và luồng đỏ, doanh nghiệp phải nộp, xuất trình thêm hồ sơ giấy ngoài hồ sơ điện tử đã gửi qua hệ thống.

- **Bước 4 :** Doanh nghiệp in tờ khai trên hệ thống của mình để đi lấy hàng.



- **Các bước thực hiện của hải quan**

- Bước 1 : Hệ thống tiếp nhận tờ khai, kiểm tra dữ liệu, đăng ký, phân luồng, duyệt phân luồng tờ khai (Đăng ký mở tờ khai).

* Hệ thống tiếp nhận tờ khai, kiểm tra dữ liệu, đăng ký : Hệ thống tự động nhập thông tin và lưu trữ thông tin do doanh nghiệp tạo ra và gửi đến. Chờ một thời gian nhất định, cán bộ hải quan sẽ xử lý tờ khai và phản hồi kết quả (căn cứ trên kết quả phản hồi này, doanh nghiệp tiến hành theo hướng dẫn của kết quả được phản hồi).

▪ Trường hợp thông tin khai của người khai hải quan gửi đến chưa phù hợp (nếu doanh nghiệp khai báo sai hoặc chứng từ không rõ ràng, chuẩn dữ liệu, tỷ giá tính thuế...), hệ thống sẽ tự động phản hồi cho người khai hải quan "Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử" trong đó hướng dẫn người khai hải quan những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, sau khi điều chỉnh doanh nghiệp gửi khai báo lại để lấy lại số tiếp nhận mới hoặc từ chối đăng ký và nêu rõ lý do.

Trong phần khai báo thủ tục hải quan điện tử có phần scan chứng từ kèm theo (chỉ khi nào cơ quan hải quan yêu cầu doanh nghiệp scan kèm theo thì doanh nghiệp mới scan và đính kèm vào tờ khai và gửi lại tờ khai, lưu ý dung lượng file scan không quá 2MB).

▪ Trường hợp thông tin khai của người khai hải quan phù hợp, hệ thống sẽ tự động phản hồi "Thông báo hướng dẫn làm thủ tục hải quan điện tử" cho người khai hải quan trong đó bao gồm số tờ khai (đăng ký), các chỉ dẫn và kết quả phân luồng tờ khai theo một trong các mức dưới đây :

- Chấp nhận hoặc chấp nhận có điều kiện thông tin khai của người khai hải quan, hệ thống sẽ xác định cụ thể các nội dung sau (nếu có) :

+ Hàng hóa được chấp nhận thông quan ngay. Đối với trường hợp này, hệ thống chuyển tờ khai hải quan điện tử sang bước DN in tờ khai của quy trình.

+ Hàng hóa được chấp thông quan với điều kiện phải xuất trình và/hoặc nộp các chứng từ, tài liệu cụ thể; hàng hóa thuộc diện được giải phóng hàng và các điều kiện cụ thể kèm theo; hàng hóa được đưa về bảo quản và các điều kiện cụ thể kèm theo; hàng hóa thuộc diện được chuyển cửa khẩu. Đối với 4 trường hợp trên, hệ thống chuyển tờ khai hải quan điện tử sang bước DN in tờ khai 4 của quy trình.

* Hàng hóa thuộc diện phải lấy mẫu. Đối với trường hợp này, hệ thống chuyển tờ khai hải quan điện tử sang bước 3 xuất trình hồ sơ giấy và kiểm tra thực tế hàng hóa.

Kiểm tra chi tiết hồ sơ hải quan điện tử : Hệ thống cảnh báo và hướng dẫn các nội dung cần thiết kiểm tra đối với hồ sơ hải quan điện tử; kiểm tra chi tiết hồ sơ hải quan điện tử và kiểm tra thực tế hàng hóa hoặc lấy mẫu hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu : hệ thống cảnh báo và hướng dẫn các nội dung cần tập trung kiểm tra đối với hồ sơ hải quan điện tử; hệ thống chỉ định cụ thể mức độ kiểm tra thực tế hàng hóa; hệ thống chỉ định cụ thể phương thức thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa.

Đối với 2 các trường hợp này, hệ thống chuyển tờ khai hải quan điện tử sang bước kiểm tra hồ sơ hải quan.

***Phân luồng và duyệt phân luồng tờ khai :** *Công chức tiếp nhận, đề xuất phân luồng và lãnh đạo đội thông quan hoặc chi cục duyệt phân luồng trên hệ thống.*

Sau khi có số tờ khai thì doanh nghiệp chờ phản hồi của cơ quan hải quan để xem kết quả phân luồng tờ khai, thủ tục hải quan điện tử được phân thành 3 luồng chính : xanh, vàng, đỏ (Xem phần trên).

- Bước 2 : Kiểm tra hồ sơ hải quan/Nộp, xuất trình hồ sơ chứng từ.

+ Hình thức kiểm tra : Kiểm tra hồ sơ điện tử trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan hoặc kiểm tra hồ sơ giấy.

+ Thẩm quyền quyết định hình thức kiểm tra : cơ quan hải quan quyết định thông qua kết quả xử lý thông tin quản lý rủi ro trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

+ Nội dung kiểm tra : Kiểm tra nội dung khai trên tờ khai hải quan điện tử, chứng từ thuộc hồ sơ hải quan điện tử, đối chiếu nội dung khai với các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan điện tử; kiểm tra sự phù hợp giữa nội dung khai với quy định pháp luật.

▪ Việc kiểm tra hồ sơ hải quan do công chức hải quan thực hiện đối với toàn bộ bộ hồ sơ hải quan điện tử. Hình thức, và nội dung kiểm tra tùy thuộc vào từng lô hàng. Khi ghi nhận kết quả kiểm tra hồ sơ hải quan trên hệ thống, công chức được phân công kiểm tra hồ sơ hải quan phải xác định rõ những nội dung phù hợp/chưa phù hợp của hồ sơ so với các quy định của pháp luật, đặc biệt là với những nội dung mà hệ thống đã đưa ra các chỉ dẫn, đồng thời phải có kết luận (chính xác/chưa chính xác) đối với những cảnh báo do hệ thống đưa ra. Trong trường hợp hệ thống có đưa ra các tiêu chí nhằm mã hóa kết quả kiểm tra, công chức kiểm tra hồ sơ phải xác nhận kết quả kiểm tra hồ sơ theo các tiêu chí này và cập nhật đầy đủ vào hệ thống.

▪ Nếu kết quả kiểm tra phù hợp với các quy định của pháp luật thì công chức kiểm tra hồ sơ thực hiện các công việc sau :

- Tiếp nhận, kiểm tra chứng từ giấy do người khai hải quan nộp, xuất trình và cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

- In 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra theo mẫu phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên trên phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy.

- Căn cứ kết quả kiểm tra chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử thực hiện một trong các công việc :

+ Đối với lô hàng thuộc diện được "Thông quan" : Công chức làm nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ hải quan điện tử quyết định thông quan cho hàng hóa; Đối với lô hàng thuộc diện được "Đưa hàng hóa về bảo quản" hoặc "Giải phóng hàng" : Sau khi tiến hành kiểm tra, đối chiếu hồ sơ hải quan điện tử, nếu kết quả phù hợp và được lãnh đạo có thẩm quyền của Chi cục phê duyệt, công chức hải quan căn cứ quyết định "Đưa hàng hóa về bảo quản" hay căn cứ quyết định "Giải phóng hàng" trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, ký, đóng dấu

công chức vào ô xác nhận "Đưa hàng hóa về bảo quản" hoặc "Giải phóng hàng" trên tờ khai hải quan điện tử in của người khai hải quan. Sau đó, trả người khai hải quan 01 tờ khai hải quan điện tử in và 01 bản "Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy".

+ Đối với lô hàng thuộc diện phải làm tiếp các thủ tục khác : chuyển hồ sơ đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định :

▪ Nếu kiểm tra hồ sơ phát hiện có sự sai lệch, chưa phù hợp giữa chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan và thông tin khai, khai không đầy đủ các thông tin chi tiết về đặc trưng của hàng hóa và cần phải điều chỉnh thì công chức kiểm tra hồ sơ yêu cầu người khai hải quan sửa đổi bổ sung. Trường hợp có nghi vấn, công chức đề xuất Chi cục trưởng quyết định thay đổi hình thức, mức độ kiểm tra.

▪ Đối với những lô hàng phải thực hiện kiểm tra hàng hóa tại địa điểm khác địa điểm đăng ký tờ khai mà địa điểm đó chưa kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, công chức kiểm tra hồ sơ in 02 (hai) "Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa" lưu cùng bộ hồ sơ chuyển cho công chức kiểm tra thực tế hàng hóa.

***Các trường hợp kiểm tra hồ sơ :**

- Hàng có giấy phép.
- Hàng kiểm dịch (động vật, thực vật).
- Hàng kiểm tra chất lượng.
- Hàng nộp thuế ngay.
- Doanh nghiệp qua tra cứu có nợ thuế quá hạn.
- Doanh nghiệp không được ân hạn thuế do từng nợ thuế quá hạn.
- Doanh nghiệp mới thành lập (trong vòng 365 ngày).
- Hàng có thuế suất ưu đãi đặc biệt (CO form D, E, AK).
- Doanh nghiệp bổ sung thuế (điều chỉnh tăng, giảm).

*** Chậm nộp chứng từ**

Người khai hải quan :

▪ Được phép chậm nộp bản chính một số chứng từ trừ giấy phép XK, NK

▪ Phải khai việc chậm nộp trên TKHQ điện tử.

▪ Phải nộp các chứng từ nợ trong vòng 30 ngày.

▪ Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi đăng ký TK quyết định cho phép chậm nộp chứng từ.

- Bước 3 : Kiểm tra thực tế hàng hóa

*** Hình thức, mức độ kiểm tra :**

▪ Hình thức kiểm tra : do công chức HQ trực tiếp thực hiện, bằng máy móc, thiết bị kỹ thuật, bằng các biện pháp nghiệp vụ khác.

▪ Mức độ kiểm tra thực tế hàng hóa :

- Đánh giá sự tuân thủ : kiểm tra đến 5%.
- Nghi ngờ : kiểm tra 10%.

- Kiểm tra toàn bộ lô hàng.

*** Nội dung kiểm tra thực tế hàng hóa :**

- Kiểm tra tên hàng, mã số, số lượng, trọng lượng, chủng loại, chất lượng, xuất xứ của hàng hóa, nhãn hiệu, nhãn hàng hóa, ngày SX, hạn sử dụng.

- Đối chiếu sự phù hợp giữa thực tế hàng hóa với hồ sơ hải quan điện tử, định mức nguyên liệu vật tư; đối chiếu hàng hóa với mẫu lưu của nguyên liệu hoặc mẫu sản phẩm theo từng loại hình tương ứng.

*** Các trường hợp kiểm tra thực tế :**

- DN trọng điểm; hàng trọng điểm, hàng kiểm tra ngẫu nhiên theo tiêu chí hải quan (TCHQ).
- Hàng có nghi vấn gian lận về thuế, chính sách mặt hàng (mã số, chủng loại, giấy phép).
- Hàng có sai lệch so với khai báo (số lượng, trọng lượng, chủng loại).
- Hàng XK trả về, hàng SX từ nguyên liệu NK có hoàn thuế.
- Hàng đã qua sử dụng, phương tiện vận tải (xe ô tô, xe máy các loại).

▪ Việc kiểm tra thực tế hàng hóa do công chức hải quan thực hiện. Nội dung kiểm tra thực hiện theo quy định. Hình thức, mức độ kiểm tra do hệ thống xác định và thể hiện tại ô số 34 Tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu. Trong trường hợp thay đổi hình thức, mức độ kiểm tra, quyết định hình thức mức độ kiểm tra của Chi cục trưởng được ghi tại ô số 9 Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa...

- Kết quả kiểm tra hàng hóa phải xác định rõ những nội dung phù hợp/chưa phù hợp của hàng hóa thực tế nhập khẩu so với các quy định của pháp luật, đồng thời phải xác định đầy đủ các thông tin về hàng hóa làm căn cứ tính thuế. Trong trường hợp hệ thống có đưa ra các tiêu chí nhằm mã hóa kết quả kiểm tra, công chức kiểm tra thực tế hàng hóa phải xác nhận kết quả kiểm tra theo các tiêu chí này và cập nhật đầy đủ vào hệ thống.

- Trường hợp Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử phải thực hiện kiểm tra hàng hóa tại địa điểm thuộc địa bàn quản lý của Chi cục nhưng khác địa điểm đăng ký tờ khai mà địa điểm đó chưa có kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, công chức kiểm tra thực tế hàng hóa ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa vào mẫu "Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa" sau đó cập nhật kết quả kiểm tra hàng hóa vào hệ thống.

▪ Nếu kết quả kiểm tra phù hợp với các quy định của pháp luật thì công chức kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện các công việc sau :

- Kiểm tra thực tế hàng hóa, cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

- In 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra từ hệ thống theo mẫu "Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa", ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên trên bản phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa.

- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện một trong các công việc sau :

+ Đối với lô hàng thuộc diện được "Thông quan", "Đưa hàng hóa về bảo quản" hoặc "Giải phóng hàng" : thực hiện theo quy định. Sau đó, trả người khai hải quan 01 tờ khai hải quan điện tử in và 01 bản "Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa".

+ Đối với lô hàng thuộc diện phải làm tiếp các thủ tục khác : chuyển hồ sơ đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

▪ Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa không đúng so với khai báo của người khai hải quan thì công chức kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo quy định hiện hành và chuyển hồ sơ đến các bước nghiệp vụ tiếp theo để xem xét, quyết định; trường hợp hàng thuộc đối tượng phải kiểm tra trị giá tính thuế hoặc phải tính lại thuế thì công chức kiểm tra thực tế hàng hóa ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa chuyển toàn bộ hồ sơ về Bước 2 để kiểm tra trị giá tính thuế, tính lại thuế, thực hiện việc xác nhận "Thông quan", "Giải phóng hàng", "Đưa hàng về bảo quản" theo quy định.

*** Kiểm tra, xác định giá và tính thuế**

+ **Kiểm tra, xác định giá :** *Đội Kiểm tra sau thông quan thực hiện kiểm tra, xác định giá tính thuế sau khi hàng hóa được thông quan.* Theo quy trình xác định giá mới (quy trình 621) : hàng luồng vàng, luồng đỏ thực hiện trước khi hàng thông quan và luồng xanh thực hiện sau khi hàng hóa được thông quan

+ **Kiểm tra tính thuế :** DN tự khai, tự chịu trách nhiệm về thông tin khai báo. Hệ thống tự kiểm tra tính thuế.

+ **Thông báo thuế :** Thông báo thuế được gởi kèm theo thông tin phản hồi cho DN khi duyệt phân luồng Tờ khai.

- Bước 4. Nộp lệ phí, thuế và các khoản phải thu khác

▪ Địa điểm nộp : kho bạc NN, ngân hàng hoặc Chi cục.

▪ Nộp lệ phí theo tháng hoặc nộp từng TK.

Nộp định kỳ từ ngày 5 đến ngày 10, tại kho bạc nhà nước hoặc bảo lãnh của ngân hàng trên nguyên tắc người khai HQ được tự khia, tự nộp theo thông báo lệ phí của cơ quan HQ gửi qua mạng internet (tháng sau nộp cho tháng trước, nộp cho toàn bộ các tờ khai trong tháng).

▪ Nộp giấy bảo lãnh trước khi thông quan (nếu có bảo lãnh).

***Duyệt thông quan hàng hóa.**

Sau khi hàng hóa được kiểm tra và đã qua khâu kiểm tra hồ sơ sau kiểm hóa, lãnh đạo Chi cục HQ điện tử duyệt thông quan hàng hóa.

Nhân viên giao nhận sẽ theo dõi số tờ khai của mình được thông quan trên bảng thông báo để rút tờ khai.

▲ Nếu công ty được ân hạn thuế thì có thể rút tờ khai mà không phải nộp thuế ngay.

⊥ Nếu công ty phải nộp thuế ngay thì phải lên kho bạc nộp thuế sau đó photo bản sao hóa đơn (kèm xuất trình bản chính để đối chiếu) để rút tờ khai.

Nhân viên giao nhận sẽ lấy mảnh giấy nhỏ ghi tên công ty và số tờ khai sau đó đưa nhân viên hải quan. Sau đó, đóng lệ phí mua tem hải quan và nhận lại tờ khai.

*** Trả tờ khai**

Sau khi thông quan, nhân viên giao nhận mua tem (lệ phí Hải Quan) dán vào tờ khai.

Hải quan sau khi kiểm tra trả lại cho nhận viên giao nhận 1 tờ khai và giữ lại tờ khai dán tem.

Sau khi nhận lại tờ khai đã được cán bộ hải quan xử lý, DN cầm 1 bản và làm các thủ tục nhận hàng như bình thường.

*** Thanh lý hải quan bãi**

Sau khi hoàn tất thủ tục hải quan, mang tờ khai đã thông quan đến hải quan giám sát bãi ghi số container/seal (đã tiến hành bấm seal của hãng tàu vào container) và thanh lý hải quan bãi ô 27 của tờ khai để tiến hành thanh lý tờ khai.

Hồ sơ gồm : Tờ khai hải quan hoàn tất, biên bản bàn giao (có đóng dấu của hải quan kiểm hóa).

Nhận viên giao nhận photo tờ khai hải quan điện tử. Sau đó, nộp tờ khai (photo và gốc để kiểm tra) tại phòng thanh lý.

Hải quan giám sát sẽ kiểm tra hồ sơ và kiểm tra hàng hóa có đúng khối lượng, tên hàng không sẽ phát hành một tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục thanh lý.

Hải quan thanh lí kiểm tra đóng dấu xác nhận và trả lại tờ khai bản gốc. Xác nhận hàng đã qua khu vực giám sát.

Nơi đây nhân viên hải quan sẽ đối chiếu lại số container, số seal rồi tiến hành bấm giờ và ngày thanh lý lên tờ khai. Hải quan thanh lý kiểm tra đóng dấu xác nhận và trả lại tờ khai bản gốc. Xác nhận hàng đã qua khu vực giám sát.

Sau đó nhân viên giao nhận thực hiện bước tiếp theo là vào sổ tàu.

*** Giao hàng cho hãng tàu và vào sổ tàu hàng xuất**

Sau khi thanh lý, đại diện công ty đến bộ phận đăng ký sổ tàu để vô sổ tàu.

Căn cứ vào Booking nhân viên giao nhận viết số hiệu tàu, số hiệu chuyến đi, số container, số seal vào ô 28, 29 tờ khai, phiếu xác nhận đã làm thủ tục hải quan và nộp tờ khai hải quan cho cán bộ tiếp nhận vô sổ tàu. Tại đây, nhân viên vô sổ tàu sẽ tra cứu trên hệ thống mạng xem chi tiết khi hàng vào cảng được xe cung cấp : số container, số seal, tên tàu, số chuyến có đúng với trên tờ khai hay không, ngày giờ hoàn thành thủ tục hải quan và đóng dấu vào tờ khai hải quan "đã vào sổ tàu" và lúc này họ có nhiệm vụ đưa container lên tàu. Khi kiểm tra nếu thấy đúng, nhân viên vô sổ tàu nhập máy chi tiết và phát hành phiếu xác nhận đã vào sổ tàu. Đây là một chứng từ rất quan trọng, nó xác nhận rằng công ty đã bàn giao container hàng hóa cho hãng tàu thông quan bộ phận vô sổ tàu.

Nếu thiếu hành động này, xem như hàng hóa không được đăng ký lên tàu và rớt lại cảng sẽ gây trì trệ trong việc giao hàng.

Hải quan trả lại tờ khai và phiếu xác nhận vào sổ tàu.

Đồng thời nhân viên công ty phải có trách nhiệm đưa hàng đến trước thời gian khóa sổ tàu cho chuyến tàu mà công ty đã thuê tàu. Hàng hóa sẽ được sắp xếp lên tàu theo kế hoạch của hãng tàu.

Kết thúc quá trình làm thủ tục thông quan cho lô hàng xuất khẩu tại cảng.

Lưu ý : Phải vào sổ tàu trước khi đến giờ Closing time nếu không hàng sẽ rớt lại không xuất khẩu được mặc dù đã thông quan.

*** Thực xuất/nhập**

Thực xuất là việc xác định lại một lần nữa hàng hóa đã được xuất khẩu, là nghiệp vụ cuối cùng trong thực hiện thủ tục hải quan. Việc ký thực xuất được tiến hành sau khi hàng đã xếp lên tàu, phương tiện chở hàng rời cảng, chủ phương tiện vận tải (hãng tàu) sẽ gửi cho công ty vận tải đơn có ký tên và đóng dấu để thực xuất. Khi đã có vận đơn của hãng tàu, nhân viên giao nhận mang theo tờ khai hải quan đã hoàn thành, đã vào sổ tàu (một bản chính và một bản sao), B/L và Invoice đều là bản sao đến Chi cục Hải quan, hải quan ký tên, đóng dấu vào ô 27 ở mặt sau tờ khai và bản sao, Invoice, bill (photo) để hải quan đóng dấu xác nhận thực xuất. Doanh nghiệp lấy đó làm cơ sở hoạch toán với các cơ quan(thuế, ngân hàng...).

Hồ sơ xin xác nhận thực xuất gồm :

- Tờ khai hải quan xuất khẩu bản lưu người khai hải quan bản gốc, 1 bản sao y để điều chỉnh (nếu có).
- Vận đơn (1 bản sao y).
- Hóa đơn thương mại (Bản sao).
- Phiếu tiếp nhận tờ khai xin xác nhận thực xuất do doanh nghiệp lập (02 bản).

Căn cứ vào hồ sơ xin xác nhận thực xuất của người khai hải quan nộp, cán bộ hải quan thụ lý tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi tờ khai xác nhận thực xuất, lấy số tiếp nhận và trả doanh nghiệp 01 bản Phiếu tiếp nhận tờ khai.

Sau đó tiến hành kiểm tra, nếu hợp lệ thì xác nhận thực xuất trên ô (33) tờ khai hải quan (bản lưu của người khai hải quan) và trả cho doanh nghiệp. Tới đây coi như là quy trình làm thủ tục hải quan đối với hàng xuất khẩu tại cảng đã kết thúc.

Bước 5. Phúc tập và lưu trữ hồ sơ

Tờ khai được chuyển qua đội phó để phúc tập, thông quan (tờ khai đã được xác nhận thực xuất, thực nhập) và được trả tờ khai.

+ Phúc tập : Do đội kiểm tra sau thông quan thực hiện sau khi hàng hóa được thông quan.

+ **Lưu trữ hồ sơ :** Cơ quan HQ chỉ lưu bộ hồ sơ kèm theo tờ khai đối với hàng luồng vàng và đỏ. Đối với hàng luồng xanh, cơ quan HQ chỉ lưu 1 tờ khai, DN lưu 1 tờ khai kèm bộ hồ sơ và chỉ xuất trình khi cơ quan HQ yêu cầu.

- **Những điểm lưu ý khi đăng kí tham gia HQĐT**
- Hiện nay có 11 loại hình hàng hóa cần phải làm thủ tục HQ, trong đó có 3 loại hình đã được ứng dụng HQĐT gồm : Hàng hóa XNK theo hợp đồng mua bán; Hàng hóa XNK để thực hiện hợp đồng gia công với nước ngoài; Hàng hóa XNK theo loại hình nhập nguyên liệu để sản xuất hàng xuất khẩu.
- Các DN cần có cơ sở vật chất : máy tính, đường truyền, PM khai báo, các PM bổ trợ (nếu cần).
- Thủ tục đăng ký tham gia : Lựa chọn cơ quan HQ nơi DN dự định thực hiện thủ tục HQĐT; Điền đầy đủ các thông tin vào mẫu "Đăng ký tham gia thủ tục HQĐT" tải tại (www.customs.gov.vn); Gửi bản "Đăng ký tham gia thủ tục HQĐT" tới cơ quan HQ đã lựa chọn. Nếu đăng ký không hợp lệ : nhận thông báo từ chối có nêu rõ lý do. Nếu đăng ký hợp lệ : nhận "Giấy công nhận tham gia thủ tục HQĐT" và tài khoản truy nhập.

1. Tờ khai HQĐT theo mẫu.

2. Bản ĐT vận tải đơn hoặc 1 bản sao chụp từ bản gốc hoặc bản chính của các bản vận tải đơn có ghi chữ copy hoặc chứng từ có giá trị tương đương trong trường hợp hàng được người khai HQ đề nghị cơ quan HQ xác nhận thực xuất.

3. Bản chính "Bản kê chi tiết hàng hóa" trong trường hợp hàng hóa có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất.

4. Bản ĐT giấy phép xuất khẩu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu.

5. Bản ĐT hoặc 1 bản sao các chứng từ khác phải có theo quy định của pháp luật liên quan.

- **DN cần lưu ý các quy định cơ bản sau :**

1. Quy định về mã số thuế (HS) : Quy định mỗi mặt hàng một HS để đảm bảo tính công bằng trong các DN. Khi làm thủ tục DN chỉ được khai một HS đúng với mặt hàng của mình. Nếu DN không tự xác định được mặt hàng của mình thuộc mã HS nào thì có thể nhờ đến cơ quan chức năng như HQ xác định giúp.

2. Quy định về mẫu hồ sơ : Trước đây DN phải đến cơ quan HQ mua mẫu hồ sơ về khai. Nay DN chỉ cần vào website của Tổng cục HQ hoặc HQ địa phương nơi DN làm thủ tục tải về.

Các yêu cầu về hồ sơ HQĐT (nếu dùng bản sao phải được đại diện DN ký tên, đóng dấu) :

3. Quy định về trọng lượng : Đối với những mặt hàng loại dây như : dây điện, dây cáp, thép... khi nhập khẩu DN cần chú ý đến quy định trọng lượng đối với loại hàng hóa này cần bằng mét chứ không được tính bằng kg để theo đúng với quy định của thế giới.

6.5.7. So sánh thủ tục hải quan điện tử và hải quan truyền thống

Nội dung		Quy trình thủ tục hải quan điện tử	Quy trình thủ tục hải quan truyền thống
Đăng ký TK HQ	Hồ sơ	Hồ sơ điện tử. Riêng luồng vàng và luồng đỏ doanh nghiệp phải nộp, xuất trình thêm giấy tờ.	Hồ sơ giấy.
	Cách thức khai báo	Thực hiện tại cơ quan doanh nghiệp, doanh nghiệp tạo thông tin trên máy tính và gửi đến cơ quan HQ thông qua mạng internet.	DN mang bộ hồ sơ giấy đến Chi cục HQ cửa khẩu nộp trực tiếp cho cơ quan HQ khi đăng ký TK.
	Nhập thông tin vào hệ thống	Hệ thống tự động lưu trữ thông tin do DN tạo và gửi đến.	Công chức đăng ký tiếp nhận hồ sơ nhập dữ liệu trực tiếp hoặc nhập từ đĩa mềm do DN cung cấp vào hệ thống. Hoặc khai báo qua mạng.
	Phân luồng tờ khai	Công chức tiếp nhận đề xuất phân luồng và Lãnh đạo Đội Thông quan hoặc Chi cục duyệt phân luồng trên hệ thống.	Lãnh đạo Đội Thủ tục phân luồng TK và quyết định tỉ lệ kểm tra (quy trình 56). Công chức tiếp nhận in lệnh hình thức mức độ kiểm tra từ hệ thống và Lãnh đạo Chi cục quyết định hình thức, mức độ tỉ lệ kiểm tra (quy trình 1951, 874).
Kiểm tra hàng hóa	Trách nhiệm kiểm tra hàng hóa	Chi cục HQ điện tử không kiểm tra hàng hóa như các Chi cục HQ cửa khẩu khác.	Việc kiểm tra hàng hóa do Đội thủ tục tại các Chi cục HQ cửa khẩu (nơi có hàng hóa xuất nhập thực hiện).
	Ghi kết quả kiểm tra	Kết quả kiểm tra được công chức kiểm tra nhập vào hệ thống và in ra từ hệ thống Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa.	Việc kiểm tra được công chức kiểm tra ghi trực tiếp vào Tờ khai.

	Duyệt thông quan hàng hóa	Sau khi hàng hóa đã được kiểm tra và đã qua khâu kiểm tra hồ sơ sau kiểm hóa, Lãnh đạo Chi cục HQ điện tử (hoặc Đội trưởng Đội Thủ tục) duyệt thông quan trên hệ thống.	Đội Trưởng Đội Thủ Tục Ký Duyệt Thông Quan Trên Tờ Khai Giấy (Quy Trình 56). Lãnh Đạo Ch cục HQ cửa khẩu ký duyệt thông qua trên Tờ khai giấy (quy trình 1951, 874).
Kiểm tra xác định giá và tính thuế	Kiểm tra, xác định giá	Đội Kiểm tra sau thông quan thực hiện kiểm tra, xác định giá tính thuế sau khi hàng hóa được thông quan. Theo quy trình xác định giá mới (quy trình 621): hàng luồng vàng, luồng đỏ thực hiên trước khi hàng thông quan và luồng xanh thực hiện sau khi hàng hóa được thông quan.	Đội thủ tục hàng hóa thực hiện sau khi hàng đã được kiểm tra (quy trình56). Nay thực hiện tại bước 2 – trước khi hàng được kiểm tra (quy trình 1951, 874).
	Kiểm tra tính thuế	DN tự khai, tự chịu trách nghiệm về thông tin khai báo. Hệ thống tự kiểm tra tính thuế.	TK phải qua khâu kiểm tra, tính thuê
	Thông báo thuế	Thông báo thuế được gửi kèm theo thông tin phản hồi cho DN khi duyệt phân luồng Tờ khai.	Công chức HQ ra thông báo thuế, quyết định điều chỉnh thuế khi DN đăng ký Tờ khai, tính thuế (nay quy định mới của Luật thuế: cơ quan HQ không ra thông báo thuế).
Nộp thuế và các khoản phải thu khác	Nộp lệ phí	Nộp định kì hàng tháng từ ngày 5 đến ngày 10 tại kho bạc Nhà nước theo thông báo lệ phí của cơ quan HQ gửi qua mạng internet (tháng sau nộp cho tháng trước, nộp cho toàn bộ các Tờ khai trong tháng).	Nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản tho từng Tờ khai, nộp tại nơi làm thủ tục, trước khi thông quan hàng hóa. Công chức HQ phải viết biên lai nộp lệ phí cho từng Tờ khai.
	Nộp thuế và các khoản phải thu khác	Nộp qua kho bạc hoặc bảo lãnh của ngân hàng trên nguyên tắc người khai HQ được tự khai, tự nộp.	Nộp qua kho bạc hoặc nộp trực tiếp tại Chi cục HQ cửa khẩu, hoặc bảo lãnh của ngân hàng.

	Phúc tập	Do đội kiểm tra sau thông quan thực hiện sau khi hàng hóa được thông quan.	Do đội kế toán thuế và Phúc tập hồ sơ thực hiện sau khi hàng hóa được thông quan
Phúc tập, lưu trữ hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ	Cơ quan HQ chỉ lưu bộ hồ sơ kèm theo tờ khai đối với hàng luồng vàng và luồng đỏ. Đối với hàng luồng xanh: cơ quan HQ chỉ lưu 1 tờ khai, DN lưu 1 tờ khai, kèm bộ hồ sơ và chỉ xuất trình khi cơ quan HQ yêu cầu. Hồ sơ do Đội Kiểm tra sau thông quan lưu.	Bộ hồ sơ (bản sao) khi làm thủ tục xong, cơ quan HQ lưu toàn bộ, chỉ trả lại doanh nghiệp 1 Tờ khai. Bộ hồ sơ bản chính DN giữ. Hồ sơ do Đội Kế toán thuế và Phúc tập hồ sơ lưu.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Thủ tục hải quan, địa điểm, thời gian làm thủ tục hải quan ?
2. Chuẩn bị hồ sơ để làm thủ tục hải quan hàng xuất ?
3. Chuẩn bị hồ sơ để làm thủ tục hải quan hàng nhập ?
4. Trình bày quy trình thủ tục hải quan ?
5. Trình bày các mẫu chứng từ hải quan mà anh (chị) biết (Tờ khai, phụ lục tờ khai hải quan...)?
6. Trong bối cảnh đất nước Việt Nam hiện nay, anh (chị) hãy đề xuất giải pháp để hoàn thiện thủ tục hải quan cho nhanh chóng, hiệu quả ?

Chương 7

HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

7.1. CÔNG NGHỆ, CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

7.1.1 Một số khái niệm về công nghệ

Trải qua quá trình phát triển dài lâu, người ta đã xây dựng được nhiều khái niệm khác nhau về công nghệ :

- Công nghệ hiểu theo nghĩ rộng là sự *ứng dụng của các tri thức khoa học* vào việc giải quyết một nhiệm vụ thực tiễn.
- Công nghệ là một *hệ thống các giải pháp* mà con người sử dụng trong quá trình thực hiện một mục tiêu cụ thể như chế tạo một sản phẩm, xây dựng một công trình hay thực hiện một dịch vụ.
- Theo ESCAP (Economic and Social Commission for Asia and Pacific) được công nhận rộng rãi thì công nghệ là một *hệ thống kiến thức về qui trình và kỹ thuật* chế biến vật chất hoặc thông tin.

Định nghĩa công nghệ của ESCAP được coi là bước ngoặt trong quan niệm về công nghệ. Theo định nghĩa này, không chỉ sản xuất vật chất mới dùng công nghệ, mà khái niệm công nghệ được mở rộng ra tất cả các lĩnh vực hoạt động xã hội. Những lĩnh vực công nghệ mới mẻ dần trở thành quen thuộc công nghệ thông tin, công nghệ ngân hàng, công nghệ du lịch, công nghệ văn phòng...

Cần lưu ý rằng, trong nhiều trường hợp khi cần thiết, người ta vẫn thừa nhận những định nghĩa công nghệ khác cho một mục đích nào đó.

Ví dụ, trong lý thuyết tổ chức người ta coi "công nghệ là khoa học và nghệ thuật dùng trong sản xuất, phân phối hàng hóa và dịch vụ"; trong Luật khoa học và công nghệ của Việt Nam, quan niệm :"công nghệ là tập hợp các phương pháp, quy trình, kỹ năng, bí quyết, công cụ, phương tiện dùng để biến đổi các nguồn lực thành sản phẩm".

Từ định nghĩa trên ta thấy công công có hai phần :

➢*Phần cứng* : máy móc, thiết bị... đây là những hình dáng bên ngoài của công nghệ mà mắt ta có thể nhìn thấy. Nó được thể hiện qua đường nét, hình khối bên ngoài.

Ví dụ : Hình dáng bên ngoài cuả chiếc xe hơi, lon nước ngọt, hay chiếc tivi...

➢*Phần mềm* : Đây là những yếu tố bên trong cấu thành nên tính chất của công nghệ mà mắt ta không thể nhìn thấy chỉ có những chuyên gia mới có thể hiểu hết về nó, nó không có giá cả ấn định, trừu tượng.

Ví dụ : Bí quyết pha chế của công ty bia Heineken được cất giữ hàng ngàn năm nay mà không công ty nào có thể biết và có công thức pha chế, hương vị như công ty. Đây là yếu tố đánh dấu sự phát triển và thành công của công ty.

7.1.2. Một số thuật ngữ liên quan đến công nghệ và chuyển giao công nghệ

Để tránh những sai lầm đáng tiếc trong hoạt động chuyển giao công nghệ, việc tìm hiểu cặn kẽ các thuật ngữ, khái niệm là rất cần thiết, là một trong những bước quan trọng hỗ trợ việc đàm phán, ký kết, thực hiện hợp đồng đạt kết quả tốt. Muốn đàm phán hợp đồng chuyển giao công nghệ thành công ta cần phải hiểu một số khái niệm sau :

Nhãn hiệu hàng hóa (Trade mark) :

Những dấu hiệu dùng để phân biệt hàng hóa, dịch vụ cùng loại của các cơ sở sản xuất, kinh doanh khác nhau. Nhãn hiệu hàng hóa có thể là từ ngữ, hình ảnh hoặc sự kết hợp các yếu tố đó được thể hiện bằng một hoặc nhiều màu sắc.

Ví dụ : Cafe Trung Nguyên, dầu ăn hiệu Con két xanh.

Kiểu dáng công nghiệp (Industrial design) :

Hình dáng bên ngoài của sản phẩm được thể hiện bằng đường nét, hình khối, màu sắc, từ ngữ hoặc sự kết hợp giữa các yếu tố đó, *có tính mới* đối với thế giới và *dùng làm mẫu để chế tạo sản phẩm công nghiệp.*

Ví dụ : Sony là công ty đầu tiên sáng chế ra tivi. Những chiếc tivi đầu tiên là tivi trắng đen, màn hình lồi, hình ảnh không rõ nét tivi này có trọng lượng rất nặng. Nhưng ngày nay những chiếc tivi này không còn được sử dụng nữa mà thay vào đó là những chiếc có kiểu dáng mới : màn hình phẳng, plasma, hình ảnh rõ nét, trọng lượng nhẹ hơn.

- Bí quyết (Know-how) :

Theo WIPO thì Know – how là những dữ liệu thông tin kỹ thuật hay kiến thức thu được từ kinh nghiệm hay kỹ năng có thể áp dụng vào thực tiễn, đặc biệt trong công nghệ.

Khái niệm dùng để chỉ *kiến thức, số liệu, tài liệu, thông tin kỹ thuật được đúc kết rút ra từ kinh nghiệm thực tế mà thiếu nó người sản xuất không thể đạt được kết quả mong muốn.*

Ví dụ :"Câu nói giá 2 tạ vàng" : khi nấu phải khuấy.

- Show-how :

Nếu Know-how miêu tả thực trạng thì Show-how miêu tả cách thức phát triển Know-how hay để xây dựng một know-how.

Ví dụ : Khuấy như thế nào ?

- Sáng chế - phát minh (Invention) :

Giải pháp kỹ thuật mới so với trình độ kỹ thuật của thế giới, *có tính sáng tạo, có khả năng áp dụng trong các lĩnh vực kinh tế-xã hội.*

Ví dụ 1 : Công ty phần mềm máy tính Microsoft mới cho ra mắt phần mềm khởi động mới thay cho phần mềm Windows XP là Windows Vistar. Đây là phần mềm khởi động mới nhất trên thế giới hiện nay.

Ví dụ 2 : Gần đây giới trẻ Việt Nam xôn xao về sự kiện một bạn sinh viên nữ trường đại học Bách Khoa vừa chế tạo ra một chiếc xe đạp điện mới có thể gấp lại và nhìn rất gọn nhẹ. Chiếc xe này được gọi là hạc giấy. Chiếc xe này đã đánh dấu một bước ngoặt mới cho những chiếc xe đạp điện từ trước đến nay.

- **Bảo hộ pháp lý :**

Bảo hộ pháp lý một số đối tượng nào đó là việc xác lập các quyền (của cá nhân, pháp nhân) đối với đối tượng đó và được bảo vệ quyền đã được xác lập.

Ví dụ : Quyền tác giả là quyền mà pháp luật ban cho người đã sáng tạo ra tác phẩm văn học, nghệ thuật, khoa học (như sách, bài giảng, tác phẩm âm nhạc, tác phẩm sân khấu...) và được pháp luật bảo vệ quyền đó.

- Văn bằng bảo hộ (patent) :

Theo WIPO (World Intellectual Property Organization) thì patent là một *văn bằng mà nội dung của nó được bảo hộ bằng pháp lý*. Patent chỉ được cấp cho những *sáng chế mới có tính sáng tạo, có khả năng áp dụng vào công nghiệp.*

Patent - văn bằng bảo hộ sáng chế - là văn bằng được cấp bởi tổ chức có thẩm quyền, nhằm bảo hộ cho chủ nhân của sáng chế, chống lại sự cạnh tranh không lành mạnh.

Patent được cấp trên cơ sở hồ sơ nộp xin cấp bằng. Cơ quan có thẩm quyền sẽ tiến hành thẩm định một thời gian để kiểm tra tính hoàn toàn mới, hữu ích và khả thi của giải pháp. Nếu đạt mọi yêu cầu sẽ cấp patent. Chi phí cấp văn bằng khá cao, khoảng 2000 bảng Anh cho một quốc gia trong 5 năm đầu.

Bất kỳ ai muốn sử dụng thương mại sáng chế phải được sự đồng ý của chủ thương mại sáng chế, là người đã được công nhận sự bảo hộ pháp lý đối với việc khai thác và sử dụng thương mại sáng chế trong patent. Thông thường thời hạn bảo hộ là 15-20 năm.

Ví dụ : Phần mềm Windows Vistar đã được Tổ chức sở hữu trí tuệ thế giới cấp văn bằng bảo hộ là sáng chế mới có tính khoa học có thể áp dụng vào thực tiễn. Khi được cấp văn bằng bảo hộ thì phần mềm này được bảo hộ pháp lý.

Giấy phép (Licence) :

Licence là giấy phép sở hữu công nghiệp.

Chuyển giao giấy phép sở hữu công nghiệp là việc tổ chức, cá nhân nắm độc quyền sử dụng một đối tượng sở hữu công nghiệp (Bên giao licence) cho phép tổ chức, cá nhân khác (Bên nhận licence) sử dụng đối tượng. Đó là giấy cho phép cá nhân hay tổ chức khác sử dụng patent. Ví dụ : Công ty FPT Việt Nam muốn sử dụng phần mềm này vì mục đích thương mại thì nhất định phải được sự đồng ý và được công ty Microsoft cấp giấy phép thì mới được sử dụng phần mềm nay.

Ngoài ra còn có một số thuật ngữ liên quan như :

- Public Domain : Thông tin được sở hữu bởi công chúng.
- World Intellectual Property Organization : Tổ chức sở hữu trí tuệ thế giới (WIPO).
- Design Patent : Bằng thiết kế.
- Field Of Use Restriction : Hạn chế lĩnh vực sử dụng.

7.1.3. Chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ như một tất yếu khách quan của quy luật phát triển của nền kinh tế thế giới, cùng với sự phát triển mạnh mẽ của nền công nghệ, hoạt động chuyển giao công nghệ cũng trở lên phong phú và đa dạng hơn bởi vậy việc đưa ra một hệ thống lý luân chung về chuyển giao công nghệ là hòan toàn cần thiết.

Chuyển giao công nghệ có vai trò to lớn đối với nền kinh tế thế giới nói chung và nền kinh tế của mỗi nước nói riêng.

Chuyển giao công nghệ là một vấn đề phức tạp được hiểu dưới nhiều khía cạnh :

- Chuyển giao công nghệ : Một quá trình, trong đó bên giao công nghệ thông qua các hình thức hoạt động nhằm chuyển nhượng cho bên nhận công nghệ những thành tựu công nghệ và những quyền lợi có liên quan.
- Chuyển giao công nghệ (CGCN) : Một hoạt động nhằm đưa kiến thức công nghệ từ nơi nghiên cứu đến nơi áp dụng hoặc là nơi có trình độ cao đến nơi có trình độ công nghệ thấp hơn.
- Chuyển giao công nghệ là hình thức mua và bán công nghệ trên cơ sở hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được thỏa thuận phù hợp với các qui định của pháp luật. Bên bán có nghĩa vụ chuyển giao kiến thức tổng hợp của công nghệ hoặc cung cấp các máy móc, thiết bị, dịch vụ, đào tạo... kèm theo các kiến thức công nghệ cho bên mua và bên mua có nghĩa vụ thanh toán cho bên bán để tiếp thu, sử dụng các kiến thức công nghệ đó theo các điều kiện đã thỏa thuận và ghi nhận trong hợp đồng chuyển giao công nghệ.

Xét về mặt pháp lý, CGCN là một hoạt động nhằm chuyển quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng một công nghệ từ một pháp nhân (hoặc một thể nhân) sang một pháp nhân (hoặc một thể nhân) khác.

Chuyển giao công nghệ không chỉ phức tạp và có nhiều thông tin phải xử lý mà còn liên quan tới một số vấn đề khác như cảnh báo công nghệ, đánh giá công nghệ, môi trường pháp lý liên quan tới chuyển giao công nghệ, chính sách phát triển và chuyển giao công nghệ của nước xuất và nhập công nghệ,...

Chuyển giao công nghệ đòi hỏi phải có hiểu biết sâu sắc, hệ thống về công nghệ và môi trường pháp lý để có những quyết sách chính xác, kịp thời. Thông thường, cơ quan có thẩm quyền của mỗi quốc gia (hệ thống hành chính hoặc hệ thống tòa án) đều được quyền hành động trên một phạm vi rộng trong việc xem xét tính hợp pháp của các hợp đồng chuyển giao công nghệ.

Tóm lại : chuyển giao công nghệ là một quá trình, trong đó bên chuyển giao công nghệ thông qua các hình thức hoạt động nhằm chuyển nhượng cho bên nhận công nghệ những thành tựu công nghệ và quyền lợi có liên quan.

Theo "Pháp lệnh chuyển giao công nghệ vào Việt Nam" năm 1988 thì những hoạt động dưới đây được coi là chuyển giao công nghệ :

- Chuyển giao sở hữu hoặc sử dụng sáng chế, giải pháp hữu ích hay các đối tượng sở hữu công nghiệp khác.
- Chuyển giao các bí quyết hoặc kiến thức kỹ thuật chuyên môn dưới dạng phương án công nghệ, tài liệu thiết kế, công thức, thông số kỹ thuật (có hoặc không kèm theo thiết bị).
- Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ và tư vấn công nghệ, kể cả đào tạo và thông tin.

Khái niệm chuyển giao công nghệ được chi tiết hóa trong nghị định của chính phủ số 45/1998/NĐ-CP ngày 01/7/1998 Quy định chi tiết về CGCN :

"Chuyển giao công nghệ" là hình thức mua và bán công nghệ trên cơ sở hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được thỏa thuận phù hợp với qui định của pháp luật. Bên bán có nghĩa vụ *chuyển giao các kiến thức tổng hợp của công nghệ hoặc cung cấp các máy móc, thiết bị, dịch vụ, đào tạo... kèm theo các kiến thức công nghệ* cho bên mua và bên mua có nghĩa vụ thanh toán cho bên bán để tiếp thu, sử dụng các kiến thức công nghệ đó theo các điều kiện đã thỏa thuận trong hợp đồng CGCN. Cũng theo NĐ 45 nội dung CGCN bao gồm :

1. Chuyển giao các *đối tượng sở hữu công nghiệp* : sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu hàng hóa đang trong thời hạn được pháp luật Việt Nam bảo hộ và được phép chuyển giao.

Trong đó sáng chế là giải pháp kỹ thuật mới so với trình độ thế giới, có trình độ sáng tạo, có khả năng áp dụng trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

Giải pháp hữu ích là giải pháp kỹ thuật mới so với trình độ kỹ thuật trên thế giới, có khả năng áp dụng trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

Kiểu dáng công nghiệp là hình dáng bên ngoài của sản phẩm, được thể hiện bằng đường nét, hình khối, màu sắc hoặc sự kết hợp các yếu tố đó, có tính mới đối với thế giới và dùng làm mẫu để chế tạo sản phẩm công nghiệp hoặc thủ công nghiệp.

Nhãn hiệu hàng hóa là những dấu hiệu dùng để phân biệt hàng hóa, dịch vụ cùng loại của các cơ sở sản xuất, kinh doanh khác nhau. Nhãn hiệu hàng hóacó thể là từ ngữ, hình ảnh hoặc sự kết hợp các yếu tố đó được thể hiện bằng một hoặc nhiều màu sắc. Tên gọi xuất xứ hàng hóa là tên địa lý của nước, địa phương dùng để chỉ xuất xứ mặt hàng từ nước, địa phương đó với điều kiện những mặt hàng này có các tính chất, chất lượng đặc thù dựa trên các điều kiện địa lý độc đáo và ưu việt, bao gồm yếu tố tự nhiên, con người hoặc kết hợp cả hai yếu tố đó. Quyền sở hữu đối với sở hữu công nghiệp có thể được xác lập

theo văn bằng bảo hộ do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước cấp, nếu chủ sở hữu có nộp đơn yêu cầu.

2. Chuyển giao các *bí mật về công nghệ, kiến thức* dưới dạng phương án công nghệ, các giải pháp kỹ thuật, qui trình công nghệ, tài liệu thiết kế sơ bộ và thiết kế kỹ thuật, công thức, thông số lỹ thuật, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật, phần mềm máy tính (được chuyển giao theo hợp đồng CGCN), thông tin dữ liệu về công nghệ chuyển giao (sau đây gọi tắt là thông tin kỹ thuật) có hoặc không kèm theo máy móc thiết bị.

Bí quyết là những kinh nghiệm, kiến thức, thông tin kỹ thuật quan trọng, mang tính chất bí mật được tích luỹ, khám phá trong quá trình nghiên cứu, sản xuất, kinh doanh, có khả năng tạo ra những dịch vụ, sản phẩm có chất lượng cao, đem lạo hiệu quả kinh tế lớn, có khả năng tạo ra lợi thế cạnh tranh trên thị trường.

3. Chuyển giao các *giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ.*

4. Thực hiện các hình thức *dịch vụ hỗ trợ CGCN* để bên nhận có được năng lực công nghệ nhằm tạo ra sản phẩm hoặc dịch vụ với chất lượng được xác định trong hợp đồng :

a) *Hỗ trợ trong việc chọn công nghệ, hướng dẫn lắp đặt thiết bị, vận hành thử* các dây chuyền thiết bị nhằm áp dụng công nghệ được chuyển giao.

b) *Tư vấn quản lý công nghệ, tư vấn quản lý kinh doanh, hướng dẫn thực hiện các công nghệ* được chuyển giao.

c) *Đào tạo huấn luyện, nâng cao trình độ chuyên môn và quản lý* của công nhân, cán bộ kỹ thuật và cán bộ quản lý để nắm vững công nghệ được chuyển giao.

5. *Máy móc, thiết bị, phương tiện kỹ thuật kèm theo* một hoặc một số nội dung nêu tại các khoản 1,2,3 và 4 của điều này (Điều 4 NĐ 45).

Ví dụ : Bên giao chuyển giao cho bên nhận "Dây chuyền sản xuất thức ăn chăn nuôi phối trộn" và các máy móc và thiết bị kèm theo.

Chính phủ vừa ban hành Nghị định số 11/2005/NĐ-CP quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ (CGCN), áp dụng cho các hoạt động CGCN từ nước ngoài vào Việt Nam, CGCN trong nước, CGCN từ Việt Nam ra nước ngoài...

Theo nghị định, việc CGCN bao gồm các hình thức : chuyển giao thuần túy quyền sở hữu công nghệ, quyền sử dụng các đối tượng sở hữu công nghiệp; các bí quyết về công nghệ, kiến thức dưới dạng phương án công nghệ, các giải pháp kỹ thuật, quy trình công nghệ, tài liệu thiết kế sơ bộ và thiết kế kỹ thuật, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật, phần mềm máy tính (được chuyển giao theo hợp đồng chuyển giao công nghệ); các giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ... Nghị định cũng quy định cụ thể về những công nghệ không được chuyển giao như : công nghệ không đáp ứng các yêu cầu về an toàn lao động, vệ sinh lao động, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường; công nghệ có tác động và gây hậu quả xấu đến văn hóa, quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự và an toàn xã hội của Việt Nam; hoặc là loại công nghệ không đem lại hiệu quả kỹ thuật, kinh

tế hoặc xã hội. Một điểm đáng chú ý tại nghị định này về việc phát triển công nghệ được chuyển giao là bên nhận (CGCN) có quyền cải tiến, phát triển công nghệ được chuyển giao mà không phải thông báo cho bên giao biết, trừ trường hợp trong Hợp đồng CGCN các bên có thỏa thuận khác. Thời hạn của hợp đồng CGCN theo nghị định này được quy định không quá 7 năm, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực... Nghị định cũng quy định một số loại hợp đồng CGCN phải đăng ký như : hợp đồng CGCN từ nước ngoài vào Việt Nam và từ Việt Nam ra nước ngoài; hợp đồng CGCN có giá trị từ 500 triệu đồng Việt Nam trở lên.

Phạm vi áp dụng.

Các qui định về chuyển giao công nghệ trong Bộ luật Dân sự và Nghị định số 45/1998/NĐ-CP ngày 1/7/1998 của Chính phủ được áp dụng đối với :

- Việc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam;
- Chuyển giao công nghệ trong các dự án đầu tư nước ngoài dưới dạng góp vốn bằng giá trị công nghệ hoặc mua công nghệ trên cơ sở hợp đồng;
- Chuyển giao công nghệ trong nước có tính chất thương mại giữa các bên tham gia hợp đồng;
- Chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài.

7.1.6.1. Đối tượng công nghệ được chuyển giao

1. Đối tượng công nghệ được chuyển giao là một phần hoặc toàn bộ công nghệ sau đây :

a) Bí quyết kỹ thuật.

b) Kiến thức kỹ thuật về công nghệ được chuyển giao dưới dạng phương án công nghệ, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật, công thức, thông số kỹ thuật, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật, chương trình máy tính, thông tin dữ liệu;

c) Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ.

2. Đối tượng công nghệ được chuyển giao có thể gắn hoặc không gắn với đối tượng sở hữu công nghiệp.

*** Công nghệ được khuyến khích chuyển giao**

Công nghệ được khuyến khích chuyển giao là công nghệ cao, công nghệ tiên tiến đáp ứng một trong các yêu cầu :

1. Tạo ra sản phẩm mới có tính cạnh tranh cao;
2. Tạo ra ngành công nghiệp, dịch vụ mới;
3. Tiết kiệm năng lượng, nguyên liệu;
4. Sử dụng năng lượng mới, năng lượng tái tạo;
5. Bảo vệ sức khỏe con người;
6. Phòng, chống thiên tai, dịch bệnh;
7. Sản xuất sạch, thân thiện môi trường;
8. Phát triển ngành, nghề truyền thống.

*** Công nghệ hạn chế chuyển giao**

Hạn chế chuyển giao một số công nghệ nhằm mục đích sau đây :

1. Bảo vệ lợi ích quốc gia;

2. Bảo vệ sức khỏe con người;

3. Bảo vệ giá trị văn hóa dân tộc;

4. Bảo vệ động vật, thực vật, tài nguyên, môi trường;

5. Thực hiện quy định của điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

*** Công nghệ cấm chuyển giao**

1. Công nghệ không đáp ứng các quy định của pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo đảm sức khỏe con người, bảo vệ tài nguyên và môi trường.

2. Công nghệ tạo ra sản phẩm gây hậu quả xấu đến phát triển kinh tế - xã hội và ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

3. Công nghệ không được chuyển giao theo quy định của điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

4. Công nghệ thuộc Danh mục bí mật nhà nước, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Những công nghệ không đem lại hiệu quả kỹ thuật, kinh tế hoặc xã hội.

6. Công nghệ phục vụ lĩnh vực an ninh, quốc phòng khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.

Bên nhận công nghệ có quyền phát triển công nghệ được chuyển giao mà không phải báo trước cho bên chuyển giao biết trừ trường hợp trong Hợp đồng chuyển giao công nghệ các bên có thỏa thuận khác.

7.1.6.2. Nguyên nhân của việc chuyển giao công nghệ

Có 4 nguyên nhân :

Thứ nhất do cung cầu công nghệ. Sau đại chiến thế giới thứ hai hình thành 2 khối nước là các nước phát triển và các nước đang phát triển. Các nước phát triển có nhu cầu đổi mới về công nghệ nên những công nghệ cũ trở nên lạc hậu. Các nước đang phát triển có nhu cầu lớn về công nghệ để giải quyết những vấn đề cấp bách trước mắt của đời sống kinh tế xã hội, hỗ trợ cho quá trình phát triển và tăng trưởng kinh tế quốc dân. Do đó luồng công nghệ cũ từ các nước phát triển sang các nước đang phát triển.

Thứ hai do quan hệ quốc tế thay đổi dẫn đến phân công lao động quốc tế vô hình. Các nước phát triển đầu tư nghiên cứu công nghệ, họ có kinh tế xã hội phát triển, có vốn, đội ngũ khoa học công nghệ mạnh, thị trường. Các nước đang phát triển triển khai công nghệ, họ có tài nguyên, lao động, thị trường. Do đó luồng chuyển giao công nghệ từ các nước nghiên cứu sang các nước triển khai.

Thứ ba do muốn kéo dài chu trình sống của công nghệ. Một số công nghệ sau khi khai thác áp dụng trở nên lạc hậu không còn cạnh tranh được, chuyển sang các nước có trình độ tương ứng dưới hình thức kéo dài chu trình sống công nghệ, hai bên đạt được lợi ích như nhau.

Thứ tư do đôi bên muốn tận dụng vốn của nhau như đầu tư, chất xám, tài nguyên, thị trường.

7.1.6.3. Những thuận lợi của việc chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ có lợi cho cả hai bên bên giao và bên nhận :

+ Đối với bên cung cấp công nghệ :

- *Thứ nhất* cải thiện và thích ứng công nghệ với điều kiện của nước ta sở tại. Mỗi công nghệ sinh ra trong một môi trường và ít nhiều đều phụ thuộc vào môi trường đó. Nhiều nước châu Á có khí hậu nhiệt đới và sử dụng những công nghệ trong môi trường khắc nghiệt hơn nhiều so với nơi nó sinh ra. Bởi vậy đòi hỏi phải có nhưng cải tiến để công nghệ này thích nghi với điều kiện địa phương.
- *Thứ hai* những lợi ích không định trước. Quá trình sản xuất ở nước sở tại dẫn tới những dự án đa dạng hóa sản phẩm mà bên chuyển giao công nghệ cho đến lúc này vẫn chưa nghĩ tới.
- *Thứ ba* tăng thêm lợi nhuận mà không cần sản xuất. Đối với bên chuyển giao họ thu lợi nhuận từ chuyển giao công nghệ của họ kéo dài vòng đời công nghệ được chuyển giao tạo điều kiện thâm nhập vào thị trường nước ngoài. Ngày nay trong xu thế quốc tế hóanền kinh tế thế giới cùng với trình độ phân công lao động, chuyên môn hóa ở tầm chuyên sâu đến từng chi tiết sản phẩm. Hoạt động chuyển giao công nghệ góp phần thúc đẩy thương mại quốc tế phát triển cho phép khai thác lợi thế so sánh giữa các quốc gia. Mặt khác nó còn làm thay đổi cơ cấu nền kinh tế thế giới theo hướng gia tăng tỷ trọng dịch vụ và công nghiệp.
- Công nghệ tạo năng xuất lao động cao hơn cùng sự phong phú về chủng loại sản phẩm phục vụ cho nhu cầu ngày càng cao của thị trường. nó là vũ khí cạnh tranh của các doanh nghiệp, các nền kinh tế, có vai trò to lớn đối với vấn đề môi trường trong quá trình khai thác nguồn tài nguyên thiên nhiên và quá trình chế tác, sử dụng.
- *Thứ tư* tiếp cận nhanh chóng các thị trường mới. Hầu hết bên cung cấp công nghệ không có một mạng lưới phân phối toàn diện và bao trùm thế giới. Việc thiết lập các luồng phân phối vào các nước xa xôi có nền văn hóakhác nhau đòi hỏi nhiều thời gian, tốn kém và đầy rủi ro chưa lường trước được. Trong trường hợp này sự chuyển giao công nghệ để sản xuất ở nước sở tại là biện pháp tốt nhất để nắm được kiến thức và kinh nghiêm về tiêu thụ và phân phối.
- *Thứ năm* sử dụng lao động rẻ và lành nghề đó là nguồn nhân lực có giá trị và có ý nghĩa quyết định đối với sản xuất ở địa phương.
- *Thứ sáu* sử dụng tài nguyên địa phương. Việc sản xuất ngay tại nơi có tài nguyên sẽ tiết kiệm thời gian và chi phí vận chuyển.
- *Thứ bảy* xâm nhập lẫn nhau về công nghệ.
- *Thứ tám* những ràng buộc. Song song với việc giao công nghệ, bên cung cấp có thể bán vật liêu và "phần cứng" cho bên nhận công nghệ. Bên nhận có thể cần các dịch vụ liên quan đến việc chuyển giao, vì vậy họ yêu cầu bên

giao cung cấp các dịch vụ cho nhiều lĩnh vực khác nhau liên quan đến công việc chuyển giao.

- *Thứ chín* phạm vi hợp đồng. Đối với việc đàm phán, dự thảo và ký các hợp đồng chuyển giao công nghệ và các điều khoản của hợp đồng đó có một phạm vi khá rộng để có thể nâng cao khả năng thành công cho đầu tư cho cả hai phía.

- *Thứ mười* tạo uy tín với khách hàng. Bên nhận công nghệ có thể là người đầu tiên sản xuất và tiêu thụ sản phẩm của bên cung cấp trong nước mình và thậm chí ở các nước láng giềng. Họ chứng minh rằng họ làm chủ được công nghệ và sản xuất được các sản phẩm theo li-xăng của bên cung cấp, hoặc sử dụng các nhãn hàng hóa của bên cung cấp và các sản phẩm của họ.

+ *Đối với bên nhận công nghệ* :

Thứ nhất : Họ có được công nghệ mới có trình độ cao hơn do công nghệ họ tiếp nhận đều là công nghệ của nước ngoài có trình độ cao hơn công nghệ trong nước đặc biệt là ở nước ta việc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài có thể nâng cao trình độ kĩ thuật sản xuất, nâng cao năng suất lao động. Trong khi các công nghệ trong nước lại cũ kỹ và lạc hậu... một cái lợi nữa của bên tiếp nhận là; họ có thể tiết kiệm được nguồn lực. Thay vì đầu tư nguồn lực cho nghiên cứu triển khai công nghệ nội sinh họ có thể đi mua công nghệ nước ngoài còn nguồn lực đó có thể đầu tư vào lĩnh vực khác, việc khác...

Thứ hai : Bên nhận tránh được các chi phí nghiên cứu, triển khai và phát triển chuyển giao công nghệ. Đây là những công việc rất tốn kém, nhưng dù có tiền không phải lúc nào bên tiếp nhận chuyển giao có thể thực hiện được vì muốn có chuyển giao tốt thì phải có tiền, có cơ sở vật chất kỹ thuật đặc biệt phải có các chuyên gia giỏi và phải trong thời gian bao lâu mới đưa được các ý tưởng khoa học trở thành sản phẩm có thể thương mại được. Trong mỗi lần chuyển giao công nghệ bên nhận thu được kiến thức, bí quyết mà không phải chi phí tốn kém và mất thời gian cho các hoạt động nghiên cứu, triển khai. Trong một vài trường hợp, bên nhận thậm chí không cần có các phòng thí nghiệm, phương tiện cần thiết.

Thứ ba : Tiến bộ về thương mại và kỹ thuật. Ưu điểm rõ ràng đối với bên nhận công nghệ là tạo ra được sự tiến bộ kỹ thuật và thương mại đáng kể thông qua tiếp nhận công nghệ nước ngoài. Đôi khi sự giúp đỡ thêm về tài chính, tìm thị trường và tiêu thụ sản phẩm của bên cung cấp còn mở ra một khả năng thương mại mới cho bên nhận. Ngoài tiến bộ về thương mại và kỹ thuật nói trên, sự hợp tác với bên cung cấp sẽ tạo ra những tiếp xúc và đối thoại thường xuyên, họ có nguồn thông tin để giải quyết các vấn đề nảy sinh, được trao đổi cải tiến, sáng kiến, thị trường và xu hướng phát triển cũng như những kinh ngiệm của bên cung cấp để phục vụ cho lợi ích của mình.

Thứ tư : Giúp cho bên tiếp nhận công nghệ cải thiện nâng cấp về trình độ khoa học kỹ thuật và công nghệ nhờ đó làm cho sản phẩm mang tính ưu việt

hơn, mang khả năng cạnh tranh cao hơn, kết quả gia tăng doanh thu và lợi nhuận.

Thứ năm : Giúp cho bên tiếp nhận nâng cao trình độ cán bộ và tay nghề công nhân : Qua công tác huấn luyện đào tạo để thực hiện chuyển giao công nghệ và qua chỉ dẫn, tiếp xúc với bên chuyển giao công nghệ thì trình độ bên tiếp nhận công nghệ được nâng lên đáng kể, đây là nền tảng quan trọng để nâng cao năng suất lao động.

Các lợi ích khác của bên tiếp nhận công nghệ : Có thể mở rộng thêm thị trường và lĩnh vực kinh doanh, nâng cao năng lực kinh doanh đáp ứng yêu cầu toàn cầu hóa về kinh tế, củng cố thương hiệu nâng cao giá trị sản phẩm.

7.1.6.4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động chuyển giao công nghệ

1. Lợi dụng hoạt động chuyển giao công nghệ làm tổn hại đến lợi ích quốc phòng, an ninh, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Hủy hoại tài nguyên, môi trường; gây hậu quả xấu đến sức khoẻ con người, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Chuyển giao công nghệ thuộc danh mục công nghệ cấm chuyển giao; chuyển giao trái phép công nghệ thuộc danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao; chuyển giao công nghệ quy định trong hợp đồng chuyển giao công nghệ không được chuyển giao cho bên thứ ba.

4. Vi phạm quyền chuyển giao công nghệ về sở hữu, sử dụng công nghệ.

5. Gian lận, lừa dối trong việc lập và thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ, hợp đồng dịch vụ chuyển giao công nghệ và báo cáo thống kê chuyển giao công nghệ.

6. Cản trở hoặc từ chối cung cấp thông tin về hoạt động chuyển giao công nghệ liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

7. Lợi dụng việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn để sách nhiễu, gây phiền hà, không thực hiện kịp thời yêu cầu của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật.

8. Tiết lộ bí mật công nghệ, cản trở hoạt động chuyển giao công nghệ.

9. Hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

7.1.7. Phân loại chuyển giao công nghệ

Hoạt động chuyển giao công nghệ rất phong phú và đa dạng.

❖ **Nếu xét theo căn cứ chủ thể tham gia chuyển giao**

1. Chuyển giao nội bộ công ty hay tổ chức (giữa cơ quan nghiên cứu và thiết kế (NC & TK) của công ty với các thành viên của nó ở trong một nước hay ở nhiều nước).

2. Chuyển giao trong nước (giữa các cơ quan NC&TK trong nước).

3. Chuyển giao với nước ngoài (bên giao và bên nhận thuộc hai quốc gia khác nhau, hoặc qua ranh giới khu chế xuất).

❖ **Nếu xét theo loại hình công nghệ chuyển giao**

1. *Chuyển giao công nghệ sản phẩm* (công nghệ thiết kế sản phẩm và công nghệ sử dụng sản phẩm).

• Công nghệ thiết kế chủ yếu là phần mềm thiết kế bao gồm : thông tin cơ sở để thiết kế như : các khái niệm thiết kế, các kỹ thuật mô phỏng và trình tự phân tích đến dự đoán sự hoạt động của sản phẩm; các công cụ CAD; các nhu cầu của khách hàng; thông tin khác như; các số liệu để thiết kế sản phẩm (các bảng số liệu kỹ thuật và các tính toán thiết kế đã có.)

• Công nghệ sử dụng chủ yếu là phần mềm sử dụng, bảo dưỡng sản phẩm như : trình tự thao tác, các phần mềm cần thiết để sử dụng sản phẩm; các sổ tay để bảo dưỡng, sửa chữa, liệt kê các sự cố có thể xảy ra, các thông tin nâng cao hiệu quả sử dụng như : Vận hành tối ưu, nâng cấp...

2. *Chuyển giao công nghệ quá trình* (công nghệ để chế tạo sản phẩm đã được thiết kế). Công nghệ quá trình bao gồm bốn thành phần tương tác với nhau để thực hiện thiết kế, đó là phần kỹ thuật, phần con người, phần thông tin và phần tổ chức.

❖ **Nếu xét theo quyền lợi và trách nhiệm của người mua và người bán**

Phân loại theo kiểu này đánh giá mức độ tiên tiến và giá cả của công nghệ gồm các hình thức sau :

1. Chuyển giao đơn giản : hình thức người chủ công nghệ chuyển giao cho người mua quyền sử dụng công nghệ, thời gian và phạm vi hạn chế.

2. Chuyển giao đặc quyền : người bán trạo quyền sử dụng cho người mua trong một phạm vi lãnh thổ.

3. Chuyển giao độc quyền : là hình thức người bán trao toàn quyền sở hữu công nghệ cho người mua trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

❖ **Nếu xét theo chiều sâu của chuyển giao công nghệ :**

1. Trao đổi kiến thức : với mục đích nâng cao khả năng hiểu biết trong việc đàm phán chuyển giao công. Bằng cách mở ra các cuộc hội thảo giữa các chuyên gia để học hỏi kinh nghiệm.

2. Chìa khóa trao tay : một loại hợp đồng sử dụng trong mua bán công trình thiết bị toàn bộ, theo đó người thầu chịu trách nhiệm toàn bộ các khâu từ điều tra cơ bản, tư vấn, thiết kế, cung cấp nguyên vật liệu, máy móc đến thi công xây dựng, lắp đặt, vận hành thử... và giao cho người mua một công trình hoàn chỉnh sẵn sàng đưa vào sử dụng. Tùy theo mức độ dịch vụ mà người thầu cung cấp, có thể phân biệt nhiều loại : hợp đồng chìa khóa trao tay thuần túy (người thầu có trách nhiệm chuyển thêm cho người mua một số hướng dẫn về vận hành); hợp đồng chìa khóa kĩ thuật trao tay (người thầu giúp đỡ thêm về kĩ thuật cho người mua, nhưng không bảo đảm kết quả vận hành đạt sản lượng và quy cách phẩm chất theo thiết kế); với mục đích nâng cao khả năng hiểu biết trong việc đàm phán chuyển giao công. Bằng cách mở ra các cuộc hội thảo giữa các chuyên gia để học hỏi kinh nghiệm.

Ví dụ : việc xây một căn hộ, người chủ sẽ giao tiền cho người thầu đảm nhiệm hết tất cả mọi công việc, từ việc thuê nhân công xây dựng, nguyên vật liệu,.. và khi đến ngày giao sản phẩm thì người chủ sẽ nhận chìa khóa ngôi nhà và sử dụng.

3. Sản phẩm trao tay : tức là từ hợp đồng chìa khóa trao tay người thầu chịu thêm trách nhiệm đào tạo có kết quả một đội ngũ cán bộ công nhân có thể đảm bảo vận hành công trình đạt sản lượng, quy cách quy định).

4. Thị trường trao tay : tức là người thầu đảm nhiệm thêm trách nhiệm giúp người mua trong hoạt động quản lí, tiếp thị, đào tạo đội ngũ.

❖ **Nếu xét theo hình thức chuyển giao**

1. Chuyển giao công nghệ độc lập.

2. Chuyển giao công nghệ trong dự án hoặc hợp đồng sau đây :

a) Dự án đầu tư.

b) Hợp đồng nhượng quyền thương mại : Về mặt thuật ngữ, nhượng quyền thương mại theo quy định tại Mục 8 của Luật Thương mại được hiểu là hình thức "bán" quyền thương mại, *tuy nhiên*, theo quy định tại Điều 284 thì lại được mô tả hết sức cụ thể của một phương thức kinh doanh với việc "mua bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ theo cách thức tổ chức kinh doanh do bên nhượng quyền quy định và được gắn với nhãn hiệu hàng hóa, tên thương mại, bí quyết kinh doanh, biểu tượng kinh doanh, quảng cáo của bên nhượng quyền...".

c) Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp.

d) Hợp đồng mua bán máy móc, thiết bị kèm theo chuyển giao công nghệ.

3. Chuyển giao công nghệ khác theo quy định của pháp luật.

❖ **Nếu xét theo nội dung hoạt động**

1. Chuyển giao công nghệ không kèm theo hợp đồng mua bán licence.

2. Chuyển giao công nghệ kèm theo hợp đồng mua bán licence.

3. Chuyển giao công nghệ thuần túy (không kèm theo đầu tư).

4. Chuyển giao công nghệ kèm theo đầu tư. Gồm :

- Hợp tác sản xuất, kinh doanh.
- Góp vốn liên doanh :
- Mua lại sản phẩm.
- Chuyển giao nhân tài công nghệ.
- Dịch vụ tư vấn : Tư vấn chuyển giao công nghệ là hoạt động hỗ trợ các bên trong việc lựa chọn công nghệ, đàm phán, ký kết và thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ.

7.2. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

7.2.1. Khái niệm

- Hợp đồng chuyển giao công nghệ là văn bản thể hiện chuyển giao quyền sở hữu hay quyền sử dụng công nghệ, trong đó bên giao công nghệ có nghĩa vụ chuyển giao công nghệ cho bên nhận công nghệ nhằm đạt được mục

tiêu mà công nghệ đề ra, còn bên nhận công nghệ có nghĩa vụ thanh toán cho bên giao theo các điều kiện của hợp đồng.

• Hợp đồng chuyển giao công nghệ là sự thỏa thuận giữa bên giao và bên nhận công nghệ, trong đó quy định quyền lợi và nghĩa vụ của các bên trong việc CGCN từ bên giao sang bên nhận.

Hợp đồng CGCN mang tính chất quốc tế là sự thỏa thuận giữa các bên giao và bên nhận công nghệ ở các nước khác nhau, trong đó quy định quyền lợi và nghĩa vụ của các bên trong hoạt động CGCN.

7.2.2. Đặc điểm

• Hợp đồng chuyển giao công nghệ (HĐCGCN) ngoài việc phải tuân thủ các quy định của pháp luật về hợp đồng nói chung thì còn có những đặc điểm riêng :

• HĐCGCN đều phải được đăng ký ở cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Do vậy, điều kiện về hình thức của hợp đồng, thời điểm có hiệu lực của hợp đồng có khác với những hợp đồng thông thường khác.

• HĐCGCN là hợp đồng có thời hạn thường là dài (theo Điều 810 BLDS 1995 thì thời hạn là không quá 7 năm kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực) và có thể kéo dài thời hạn (theo Điều 810 là không quá 10 năm).

• Về hình thức, các hợp đồng cần phải được đăng ký trước khi có hiệu lực, một số hợp đồng cần phải được phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

• Về nội dung của HĐCGCN còn bao gồm cả những thỏa thuận về : phạm vi, mức độ giữ bí mật công nghệ; cam kết về đào tạo liên quan đến công nghệ được chuyển giao; nghĩa vụ về hợp tác và thông tin của các bên, một số điều khoản không được phép đưa vào hợp đồng, nhằm đảm bảo sự bình đẳng, tự nguyện giữa các bên khi giao kết hợp đồng.

• Về giá cả và phương thức thanh toán, hợp đồng li-xăng hay chuyển giao công nghệ có yếu tố nước ngoài đều được Nhà nước quy định giá tối đa, tối thiểu.

• Vì đối tượng của hợp đồng li-xăng hay hợp đồng chuyển giao công nghệ là quyền tài sản (hay tài sản), nên quyền và nghĩa vụ của các bên trong hợp đồng tương tự như quyền và nghĩa vụ của các bên trong hợp đồng mua bán hay thuê tài sản, trừ trường hợp có thỏa thuận khác hay pháp luật có quy định khác.

7.2.3. Phân loại hợp đồng chuyển giao công nghệ

1. Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghệ.

Là hợp đồng mà trong đó việc chủ sở hữu công nghệ chuyển giao toàn bộ quyền chiếm hữu, quyền sử dụng, quyền định đoạt công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác.

Trường hợp công nghệ là đối tượng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp thì việc chuyển giao quyền sở hữu công nghệ phải được thực hiện cùng

với việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng công nghệ.

Là hợp đồng mà trong đóviệc chuyển giao quyền sử dụng công nghệ là việc tổ chức, cá nhân sở hữu công nghệ cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng công nghệ.

Trường hợp công nghệ là đối tượng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp thì việc chuyển giao quyền sử dụng công nghệ phải được thực hiện cùng với việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

7.2.4. Cơ sở pháp lý của hợp đồng chuyển giao công nghệ

Tất cả các hợp đồng chuyển giao công nghệ đều phải tuân theo quy định của các bộ luật, luật, văn bản pháp lý liên quan của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các thỏa ước, văn bản luật mà Việt Nam là thành viên.

➢ **Một số công ước Quốc tế mà Việt Nam tham gia như :"Công ước Paris"**

Là một trong những công ước quan trọng nhất và sớm nhất về bảo hộ sở hữu công nghiệp. Theo đó, mỗi nước thành viên của công ước phải bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp cho công dân của các nước thành viên khác như bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp cho chính công dân nước mình.

Những điều khoản chủ yếu của công ước này tập trung vào các vấn đề chủ yếu sau : đối xử quốc gia, quyền ưu tiên và một số điều khoản bắt buộc mà các nước thành viên tuân thủ như tính độc lập của bằng độc quyền sáng chế do nhiều nước cấp cho cùng một sáng chế, quyền được ghi tên vào văn bằng bảo hộ của tác giả...

Việt Nam trở thành thành viên của công ước Paris về bảo hộ sở hữu công nghiệp kể từ ngày 08.03.1949.

➢ **Thỏa ước Madrid về đăng ký quốc tế về nhãn hiệu.** Ban hành ngày 14/4/1981. Được thay đổi qua nhiều lần và lần sửa đổi cuối cùng là vào ngày 2/10/1979. Bao gồm 18 điều.Việt Nam đã gia nhập Thỏa ước Madrid về đăng ký quốc tế nhãn hiệu từ ngày 8/3/1949

➢ **Bộ luật Dân sự Việt Nam 2005 :** Trong đó có 2 chương liên quan đến chuyển giao công nghệ : chương II và chương III. *Chương II* : Quyền sở hữu công nghiệp (điều 780 đến 805). *Chương III* : Chuyển giao công nghệ (điều 806 đến 825).

➢ **Luật Chuyển giao công nghệ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam :** Văn kiện lập pháp là : Luật Chuyển giao công nghệ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam của Quốc hội Việt Nam, năm 2006.

- Luật này được ban hành ngày 12 tháng 12 năm 2006 và vẫn còn hiệu lực, năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 51/2001/QH10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khóa X, kỳ họp thứ 10.

- Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóaXI, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2006.
- Chính thức có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2007.
- Luật này quy định về hoạt động chuyển giao công nghệ.
- Luật này gồm 7 chương và 61 điều.

Quy định về hoạt động chuyển giao công nghệ tại Việt Nam, từ Việt Nam ra nước ngoài, từ nước ngoài vào Việt Nam; quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động chuyển giao công nghệ; thẩm quyền của cơ quan quản lý nhà nước; các biện pháp khuyến khích, thúc đẩy hoạt động chuyển giao công nghệ.

➢ **Nghị định 49/HĐBT ngày 4/3/1991 của Hội đồng Bộ trưởng qui định chi tiết việc thi hành Pháp lệnh Chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam.** Nghị định này gồm 6 chương 32 điều.

Nghị định này cụ thể hóaPháp lệnh chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam ngày 10 tháng 12 năm 1988 nhằm thực hiện Pháp lệnh.

➢ **Nghị định của chính phủ số 45/1998/NĐ-CP ngày 1/7/1998 quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ. Gồm 5 chương 39 điều**

- Quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ nhằm hướng dẫn thi hành các quy định tại Chương III, phần thứ sáu của Bộ Luật dân sự Việt Nam.

- Được áp dụng đối với :

+ Việc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam.

+ Chuyển giao công nghệ trong các dự án đầu tư nước ngoài dưới dạng góp vốn bằng giá trị công nghệ hoặc mua công nghệ trên cơ sở hợp đồng.

+ Chuyển giao công nghệ trong nước có tính chất thương mại giữa các bên tham gia hợp đồng.

+ Chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài.

➢ **Điều lệ về mua bán quyền sử dụng sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu hàng hóa và bí quyết kĩ thuật.** Nghị định này ban hành kèm theo NĐ 201/HĐBT ngày 28/12/1998 của Hội đồng bộ trưởng, điều lệ gồm 6 chương, 27 điều.

Quy định việc mua bán quyền sử dụng sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu hàng hóavà bí quyết kỹ thuật áp dụng cho mọi cá nhân và pháp nhân của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

➢ **Nghị định 63/CP ngày 24/10/1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp.** Gồm 8 chương 70 điều, nhằm cụ thể hóa chương II và III của Bộ luật dân sự ngày 28/10/1995 : Chỉ áp dụng đối với sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu hàng hóa, tên gọi xuất xứ hàng hóa và không áp dụng đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp khác.

➢ **Thông tư 3055/TT/SHCN ngày 31/12/1996 của Bộ khoa học Công nghệ và môi trường**, hướng dẫn thi hành NĐ 63/CP.

Quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện thủ tục làm, nộp, xét nghiệm đơn yêu cầu cấp văn bằng bảo hộ, thủ tục phê duyệt, đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, thủ tục xem xét đơn đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện, thủ tục sửa đổi, gia hạn hiệu lực văn bằng bảo hộ, thủ tục xử lý đơn đăng ký quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích theo Hiệp ước PCT và đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hóa theo Thảo ước madrid và thủ tục cấp Giấy phép đại diện sở hữu công nghiệp.

➢ **Các văn bản khác : công văn 213/PC/QL ngày 6/5/95 của Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường; công văn 2554/GSQL/CV ngày 30/7/1995 của Tổng cục Hải quan...**

7.2.5. Đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ

Các bên tham gia giao kết hợp đồng chuyển giao công nghệ có quyền đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ tại cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền làm cơ sở để được hưởng các ưu đãi theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Việc chuyển giao công nghệ và giao kết hợp đồng chuyển giao công nghệ được thực hiện theo quy định tại Điều 12, khoản 1 Điều 14 Luật Chuyển giao công nghệ và các quy định khác của pháp luật. Hợp đồng chuyển giao công nghệ không bắt buộc phải đăng ký, nhưng các bên tham gia giao kết có quyền đăng ký nếu có nhu cầu.

Trong trường hợp có nhu cầu đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ thì trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam) thay mặt các bên gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ .

*Lưu ý : Đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tiếp nhận hoặc chuyển giao công nghệ hạn chế chuyển giao phải gửi hồ sơ đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ và hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật.

❖ **Các hợp đồng chuyển giao công nghệ sau đây phải đăng ký :**

1. Hợp đồng chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam;
2. Hợp đồng chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài;
3. Hợp đồng chuyển giao công nghệ trong nước có giá trị từ 500.000.000 đồng Việt Nam trở lên.

Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ có giá trị nhỏ hơn 500.000.000 đồng, bên giao và bên nhận có thể tự nguyện đăng ký để hưởng các chính sách ưu đãi của Nhà nước về chuyển giao công nghệ.

* Hình thức xử phạt vi phạm :

Mức phạt từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng. Xem chi tiết tại Điều 11 Nghị định số 16/2000/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2000 của Chính phủ quy

định xử phạt hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chuyển giao công nghệ.

❖ **Hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ**

1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ bao gồm :

a) Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (theo mẫu quy định)

b) Bản gốc hoặc bản sao có công chứng hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phụ lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

2. Việc gửi hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ thực hiện theo quy định sau đây :

a) Trường hợp chuyển giao công nghệ thuộc khoản 1 Điều 9 Nghị định bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước) hoặc bên giao công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) thay mặt các bên gửi 03 (ba) bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 (một) bộ hồ sơ gốc đến Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Trường hợp chuyển giao công nghệ không thuộc khoản 1 Điều 9 Nghị định, bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước) hoặc bên giao công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) thay mặt các bên gửi 03 (ba) bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 (một) bộ hồ sơ gốc đến Sở Khoa học và Công nghệ, nơi bên nhận (hoặc bên giao) đặt trụ sở chính.

❖ **Thủ tục xin phê duyệt hợp đồng**

1. Hồ sơ xin phê duyệt hợp đồng chuyển giao công nghệ phải được gửi tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo qui định tại Nghị định số 45/1998/NĐ-CP. Hồ sơ xin phê duyệt hợp đồng bao gồm :

+ Đơn yêu cầu phê duyệt Hợp đồng (theo mẫu);

+ Hợp đồng chuyển giao công nghệ và các phụ lục kèm theo;

+ Bản giải trình về mục tiêu và khả năng thực hiện công nghệ, các giải pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Các giấy tờ chứng minh về tư cách pháp, người đại diện, xác nhận chữ ký của người đại diện của các bên tham gia hợp đồng, các quyền sở hữu và các thông tin khác như : tên, địa chỉ công ty, người bảo lãnh, tài khoản, ngân hàng bảo lãnh, số vốn, các tài liệu chứng thực về quyền sở hữu công nghiệp được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Trong trường hợp bên tham gia hợp đồng là doanh nghiệp liên doanh hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, hồ sơ xin phê duyệt hợp

đồng phải kèm theo văn bản xác nhận hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được Hội đồng quản trị thông qua theo nguyên tắc nhất trí.

2. Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong vòng 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải trả lời bằng văn bản về việc phê duyệt hay không cho người yêu cầu biết.

3. Trong trường hợp cơ quan phê duyệt hợp đồng có yêu cầu các bên cung cấp tài liệu bổ sung hoặc sửa đổi nội dung hợp đồng thì các bên có nghĩa vụ đáp ứng yêu cầu đó trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu. Quá thời hạn trên thì, các yêu cầu không được đáp ứng thì đơn yêu cầu phê duyệt không còn giá trị.

4. Hồ sơ yêu cầu đăng ký hợp đồng được gửi tới Bộ Khoa học Công nghệ Môi trường, trong vòng 7 ngày Bộ KH-CN-MT sẽ cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng.

5. Hồ sơ yêu cầu đăng ký việc chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng các đối tượng sở hữu công nghiệp nộp tại Cục Sở hữu công nghiệp theo qui định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

Điều 32. Phân cấp phê duyệt hợp đồng :

1. Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét thẩm định, phê duyệt những loại Hợp đồng sau :

a) Các hợp đồng chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài;

b) Các hợp đồng chuyển giao công nghệ trong nước, trong đó có nội dung chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng các đối tượng sở hữu công nghiệp mà một bên là tổ chức Nhà nước hoặc có vốn của Nhà nước đóng góp;

c) Các hợp đồng chuyển giao công nghệ của các doanh nghiệp hoạt động theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. Trong trường hợp các bên tham gia hợp đồng không có vốn đóng góp của Nhà nước, thì phần hợp đồng có nội dung chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng các đối tượng sở hữu công nghiệp không phải phê duyệt. Hợp đồng có tổng giá trị thanh toán - không kể giá trị thiết bị, tương đương từ 30.000USD trở xuống mà trong năm tài chính bên nhận chỉ có một hợp đồng chuyển giao công nghệ cũng không phải phê duyệt, nhưng các loại hợp đồng này phải được đăng ký;

d) Các hợp đồng chuyển giao công nghệ thuộc dự án đầu tư do Chính phủ hoặc Bộ Kế hoạch và Đầu tư quyết định đầu tư.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan khác (được quyền quyết định đầu tư theo Điều lệ quản lý đầu tư và xây dựng do Chính phủ ban hành) xem xét thẩm định, phê duyệt những hợp đồng chuyển giao công nghệ của các dự án đầu tư sử dụng vốn Nhà nước thuộc thẩm quyền (đã được phân cấp theo Điều lệ quản lý đầu tư và xây dựng do Chính phủ ban hành) nhưng không thuộc khoản 1 Điều này.

3. Các hợp đồng chuyển giao công nghệ sau đây không phải phê duyệt nhưng phải đăng ký tại Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường :

• Các hợp đồng chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam không thuộc khoản 1 và 2 Điều này.

• Các hợp đồng chuyển giao công nghệ trong nước không thuộc khoản 2 Điều này, có giá trị trên 30.000 USD.)

❖ **Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ**

1. Bộ Khoa học và Công nghệ cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ đối với công nghệ thuộc dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đầu tư.

Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ được gửi 01 (một) bản cho sở Khoa học và Công nghệ, nơi bên nhận đặt trụ sở chính để phối hợp theo dõi và kiểm tra việc thực hiện hợp đồng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ đối với công nghệ không thuộc dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ chấp nhận đầu tư.

Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ được gửi 01 (một) bản đến Bộ Khoa học và Công nghệ để quản lý tổng hợp.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 và 2 Điều này có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7.2.6. Hình thức và nội dung của hợp đồng chuyển giao công nghệ

7.2.6.1. Hình thức hợp đồng chuyển giao công nghệ

Điều 757. Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

• Việc chuyển giao công nghệ được thực hiện trên cơ sở hợp đồng bằng văn bản.

• Hợp đồng chuyển giao công nghệ phải được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp pháp luật có quy định.

• Việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn, hủy bỏ hợp đồng chuyển giao công nghệ phải được lập thành hợp đồng bằng văn bản; đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ quy định tại khoản 2 Điều này, việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn, hủy bỏ hợp đồng cũng phải được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Về hình thức, ở Việt Nam tất cả các hợp đồng chuyển giao công nghệ đều phải được lập thành văn bản và đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Riêng các hợp đồng có sự tham gia của doanh nghiệp có Nhà nước góp vốn chiếm đa số phải được Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt. Mọi hợp đồng không được đăng ký, phê duyệt theo quy định của pháp luật đều vô hiệu.

Ở mỗi nước khác nhau thì mẫu hợp đồng dùng cho việc chuyển giao công nghệ cũng khác nhau. Ở Việt Nam hình thức của hợp đồng chuyển giao công nghệ : là bằng văn bản hoặc hình thức khác có giá trị tương đương văn bản, bao

gồm điện báo, telex, fax, thông điệp dữ liệu và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Theo nghị định 45/CP thì hợp đồng chuyển giao công nghệ phải được làm bằng văn bản và có dạng như sau :

1. Phần mở đầu :

- Tiêu đề : thường được thể hiện bằng các thuật ngữ như hợp đồng (contract) hoặc bản thỏa thuận (agreement).
- Số và ký hiệu của hợp đồng : thường được ghi kèm với tiêu đề nhằm giúp cho việc quản lý và lưu trữ hợp đồng của các chủ thể ký kết. Vì vậy, số và ký hiệu thường được thể hiện sao cho có thể nhận biết được các bên ký kết hợp đồng một cách dễ dàng và nhanh nhất. Ví dụ, hợp đồng chuyển giao công nghệ được ký kết giữa các công ty có tên giao dịch là Uprosexim và Technoimport vào tháng 4 năm 2006 được ký hiệu như sau : Contract No. UPRO-TEC/04/06.
- Cơ sở pháp lý để ký kết hợp đồng. Đây có thể là hiệp định ký kết giữa các Chính phủ, cũng có thể là Nghị định thư ký kết giữa các Bộ thuộc các quốc gia khác nhau. Chí ít, người ta cũng nêu ra sự tự nguyện của các bên khi ký kết hợp đồng.
- Địa điểm và ngày tháng ký kết hợp đồng. Ví dụ : Sài Gòn, ngày 8 tháng 3 năm 2007 (Sài Gòn, March 8th 2007). Cũng có nhiều trường hợp người ta lại ghi địa điểm và ngày tháng ký kết ở phần cuối hợp đồng. Ví dụ : Hợp đồng được lập tại Sài Gòn vào ngày 8 tháng 3 thành 4 bản có hiệu lực pháp lý như nhau, mỗi bên giữ hai bản (The present contract was made in Saigon on March 8th 2007 in quadruplicate of equal force, two of which are kept by each party). Địa điểm ký kết hợp đồng có ý nghĩa góp phần xác định nguồn luật điều chỉnh hợp đồng nếu các bên không thỏa thuận nguồn luật điều chỉnh trong hợp đồng, đó là luật nơi ký kết hợp đồng. Thông thường nếu các bên không có thỏa thuận gì khác về thời điểm phát sinh hiệu lực của hợp đồng thì thời điểm này tính từ thời điểm các bên ký kết hợp đồng.
- Các bên ký kết hợp đồng (chủ thể) : tên các bên ký kết, địa chỉ, số tel, số fax, địa chỉ email, số tài khoản và tên ngân hàng, người đại diện ký kết hợp đồng.
- Chủ thể của việc chuyển giao công nghệ là bên giao và bên nhận công nghệ, bao gồm cá nhân, pháp nhân và các chủ thể khác có lợi ích hợp pháp trong việc chuyển giao công nghệ. Vì chuyển giao công nghệ là một giao dịch dân sự, nên các chủ thể tham gia hoạt động chuyển giao công nghệ cần phải bảo đảm những yêu cầu tối thiểu để thực hiện giao dịch dân sự này, có nghĩa là được pháp luật bảo vệ và có khả năng thực hiện hành vi chuyển giao công nghệ (có năng lực pháp luật và năng lực hành vi).
- Pháp luật chỉ bảo vệ những ai có lợi ích hợp pháp trong việc chuyển giao công nghệ.Những chủ thể có lợi ích hợp pháp gồm những chủ sở hữu các đối tượng của chuyển giao công nghệ hoặc những chủ thể có quyền định đoạt

các đối tượng đó. Thí dụ bên nhận công nghệ được ký hợp đồng chuyển giao lại một phần công nghệ đó nếu bên giao đồng ý. Những quy định này phù hợp với các điều kiện chuyển giao sở hữu hay quyền sử dụng nói chung trong BLDS (ví dụ Điều 421). Điều này cũng có ý nghĩa trong việc xử lý tranh chấp hợp đồng chuyển giao công nghệ, vì tòa án (hay kể cả hội đồng trọng tài) không thể thụ lý vụ án khi nguyên đơn không có lợi ích hay quyền hợp pháp nào đối với đối tượng của vụ án.

• Chuyển giao công nghệ là việc chuyển giao một tài sản có nguồn gốc, nên người chuyển giao phải có quyền định đoạt tài sản (có thể dưới dạng quyền sở hữu hay quyền định đoạt nói riêng, ví dụ như quyền được chuyển giao lại (sublicense), và người nhận quyền tài sản không thể nhận nhiều quyền hơn người chuyển giao quyền tài sản. Pháp luật quy định phương thức chuyển giao công nghệ bao gồm việc góp vốn bằng công nghệ, bán hay thuê công nghệ. Theo luật được gọi là việc góp vốn liên doanh bằng công nghệ, việc chuyển giao quyền sở hữu đối tượng công nghệ và chuyển giao quyền sử dụng đối tượng công nghệ (hay còn gọi là hợp đồng lixăng công nghệ).

• Sự thỏa thuận của bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao cam kết chuyển giao những công nghệ dưới đây theo các điều khoản và điều kiện sau :

2. Phần nội dung (các điều khoản) : thường gồm có các cụm điều khoản :

+ Những định nghĩa dùng trong hợp đồng. Những định nghĩa này có thể rất nhiều, ví dụ "hàng hóa" có nghĩa là..., "thiết kế" có nghĩa là...

+ Những điều khoản chủ yếu : những điều khoản căn bản, nhất thiết phải có trong hợp đồng, các điều khoản này đóng vai trò quyết định đến sự tồn tại của hợp đồng như các điều khoản về công nghệ như : Đối tượng chuyển giao, chất lượng, nội dung công nghệ, phạm vi và thời hạn chuyển giao, thời hạn bảo hành công nghệ, giá chuyển giao công nghệ và phương thức thanh toán,vận tải, giao nhận, phạm vi, mức độ giữ bí mật của các bên,nghĩa vụ bảo hộ công nghệ của bên giao và bên nhận chuyển giao, nghiệm thu kết quả chuyển giao công nghệ, cải tiến công nghệ chuyển giao của bên nhận chuyển giao, cam kết của bên chuyển giao về đào tạo nhân lực cho thực hiện công nghệ chuyển giao, quyền và nghĩa vụ của các bên,...

+ Những điều khoản thường lệ (hay còn gọi là điều khoản đương nhiên) : những điều khoản mà nội dung đã được qui định trong các văn bản pháp luật. Những điều khoản này có thể đưa vào hợp đồng mà cũng có thể không cần đưa vào hợp đồng như các điều khoản pháp lý như luật áp dụng, bất khả kháng, thưởng phạt, khiếu nại, trọng tài...

+ Những điều khoản tùy nghị (điều kiện chung) : những điều khoản do các bên tự thỏa thuận với nhau khi pháp luật cho phép, những quy định liên quan đến bổ sung, sửa đổi hợp đồng.

Ví dụ : Điều kiện chung.

Bằng việc kí hợp đồng này, những văn bản giao dịch và những đàm phán trước đây theo đó sẽ không có giá trị và vô hiệu. Đây là phần quan trọng nhất

của hợp đồng. Các bên thường dành thời gian và công sức nhiều nhất cho phần này khi đàm phán, thỏa thuận và ký kết hợp đồng.

3. Phần kết : quy định các nội dung như :

- Số bản hợp đồng và số lượng hợp đồng giữ lại của mỗi bên.
- Ngôn ngữ của hợp đồng. Ngôn ngữ của hợp đồng sẽ giúp xác định được hợp đồng được lập bằng ngôn ngữ nào sẽ là hợp đồng gốc, là cơ sở quy định quyền và nghĩa vụ của các bên.
- Thời hạn hiệu lực của hợp đồng
- Chữ ký có thẩm quyền của các bên ký kết.

Ví dụ : Hợp đồng này được lập thành 06 bản gốc bằng tiếng Anh, mỗi bên giữ 03 bản.

Hợp đồng này có giá trị kể từ ngày ký, mọi điều khoản sửa đổi bổ sung cho những điều kiện này sẽ chỉ có giá trị khi được thực hiện bằng văn bản và nghĩa vụ được 2 bên xác nhận.

Đại diện bên mua Đại diện bên bán

Mẫu 1 tiếng Việt :

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

(Số : .... /HĐCGCN)

- Căn cứ chương... phần... của Bộ luật dân sự 2005.
- Căn cứ nghị định số 63/CP ngày 28/10/1996.
- Căn cứ thông tư số 3055/BKHCNMT ngày 31/12/1996 (Đối với trường hợp luật điều chỉnh là luật Việt Nam).

(Đối với trường hợp luật điều chỉnh là luật Việt Nam)

Hôm nay, ngày... tháng... năm 20..., chúng tôi gồm :

BÊN CHUYỂN GIAO : (BÊN A)

- Tên doanh nghiệp : .....
- Trụ sở chính : .....
- Điện thoại : .....
- Tài khoản số : .....
- Đại diện : .....
- Theo giấy ủy quyền số (nếu có) : .....

BÊN NHẬN CHUYỂN GIAO : (BÊN B)

- Tên doanh nghiệp : .....
- Trụ sở chính : .....
- Điện thoại : .....
- Tài khoản số : .....
- Đại diện : .....
- Theo giấy ủy quyền số (nếu có) : .....

Hai bên cam kết các điều khoản sau :

Điều 1 : Đối tượng chuyển giao

- Tên (sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu hàng hóa, bí quyết công nghệ) : .....
- Đặc điểm công nghệ : .....
- Kết quả áp dụng công nghệ : .....
- Căn cứ chuyển giao (số văn bằng bảo hộ nếu có) : .....

Điều 2 : Chất lượng, nội dung công nghệ

- Công nghệ đạt tiêu chuẩn gì ?
- Mô tả nội dung và tính năng của công nghệ : .....

Điều 3 : Phạm vi và thời hạn chuyển giao

- Phạm vi : Độc quyền hay không độc quyền ? Sử dụng trong lãnh thổ nào ?
- Thời hạn chuyển giao : Do hai bên thỏa thuận phù hợp với thời hạn đối tượng chuyển giao được bảo hộ (nếu có).

Điều 4 : Địa điểm và tiến độ chuyển giao

1. Địa điểm : .....
2. Tiến độ :.....

Điều 5 : Thời hạn bảo hành công nghệ.

Điều 6 : Giá chuyển giao công nghệ và phương thức thanh toán

1. Giá thanh toán trong hợp đồng chuyển giao công nghệ do các bên thỏa thuận.

2. Việc thanh toán được thực hiện bằng một hoặc một số phương thức sau đây : .....

a) Trả một lần hoặc nhiều lần bằng tiền hoặc hàng hóa;

b) Chuyển giá trị công nghệ thành vốn góp vào dự án đầu tư hoặc vào vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Phương thức thanh toán khác do các bên thỏa thuận.

Điều 7 : Phạm vi, mức độ giữ bí mật của các bên

Điều 8 : Nghĩa vụ bảo hộ công nghệ của bên giao và bên nhận chuyển giao

Điều 9 : Nghiệm thu kết quả chuyển giao công nghệ

Điều 10 : Cải tiến công nghệ chuyển giao của bên nhận chuyển giao

Mọi cải tiến của bên nhận chuyển giao đối với công nghệ thuộc quyền sở hữu của bên nhận chuyển giao.

Điều 11 : Cam kết của bên chuyển giao về đào tạo nhân lực cho thực hiện công nghệ chuyển giao

- Số lượng :.....
- Thời gian :.....
- Chi phí đào tạo :.....

Điều 12 : Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên chuyển giao.

- Cam kết là chủ sở hữu hợp pháp của công nghệ chuyển giao và việc chuyển giao công nghệ sẽ không xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp của bất kỳ bên thứ 3 nào khác. Bên chuyển giao có trách nhiệm, với chi phí của mình, giải quyết mọi tranh chấp phát sinh từ việc chuyển giao công nghệ theo hợp đồng này.
- Có nghĩa vụ hợp tác chặt chẽ và giúp đỡ bên nhận chuyển giao chống lại mọi sự xâm phạm quyền sở hữu từ bất kỳ bên thứ 3 nào khác.
- Đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.
- Nộp thuế chuyển giao công nghệ.
- Có quyền/không được chuyển giao công nghệ trên cho bên thứ 3 trong phạm vi lãnh thổ quy định trong hợp đồng.

2. Bên nhận chuyển giao.

- Cam kết chất lượng sản phẩm sản xuất theo công nghệ nhận chuyển nhượng không thấp hơn chất lượng sản phẩm do bên chuyển giao sản xuất. Phương pháp đánh giá chất lượng do hai bên thỏa thuận.

- Trả tiền chuyển giao theo hợp đồng.

- Không được phép/được phép chuyển giao lại cho bên thứ 3 công nghệ trên.

- Ghi chú xuất xứ công nghệ chuyển giao trên sản phẩm.

- Đăng ký hợp đồng (nếu có thỏa thuận).

Điều 13 : Sửa đổi, đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng

Hợp đồng có thể bị sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu bằng văn bản của một trong các bên và được đại diện hợp pháp của các bên ký kết bằng văn bản. Các điều khoản sửa đổi, bổ sung có hiệu lực từ thời điểm được sửa đổi.

Hợp đồng bị chấm dứt trong các trường hợp sau đây :

- Hết thời hạn ghi trong hợp đồng.

- Quyền sở hữu công nghiệp bị đình chỉ hoặc hủy bỏ.

- Hợp đồng không thực hiện được do nguyên nhân bất khả kháng như : thiên tai, bãi công, biểu tình, nổi loạn, chiến tranh và các sự kiện tương tự.

Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng chuyển giao công nghệ

1. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng chuyển giao công nghệ do các bên thỏa thuận, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này; trường hợp các bên không thỏa thuận về thời điểm có hiệu lực của hợp đồng thì thời điểm có hiệu lực của hợp đồng là thời điểm bên sau cùng hòan tất thủ tục ký hợp đồng.

2. Hợp đồng chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao chỉ có hiệu lực sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ.

Điều 14 : Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

Xử lý vi phạm hợp đồng chuyển giao công nghệ : Bên nào vi phạm hợp đồng phải chịu phạt hợp đồng và bồi thường cho bên kia toàn bộ thiệt hại theo quy định của...

1. Chế tài áp dụng đối với tổ chức, cá nhân vi phạm hợp đồng chuyển giao công nghệ bao gồm :

a) Phạt vi phạm;

b) Bồi thường thiệt hại;

c) Buộc thực hiện đúng hợp đồng;

d) Tạm ngừng thực hiện hợp đồng;

đ) Đình chỉ thực hiện hợp đồng;

e) Hủy bỏ hợp đồng;

k) Biện pháp khác do các bên thỏa thuận không trái với nguyên tắc cơ bản của pháp luậtViệt Nam, tập quán thương mại quốc tế, điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

2. Trường hợp vi phạm không cơ bản hợp đồng chuyển giao công nghệ thì không được áp dụng chế tài tạm ngừng thực hiện hợp đồng, đình chỉ thực hiện hợp đồng hoặc hủy bỏ hợp đồng, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

3. Các bên có thể thỏa thuận hạn chế mức độ trách nhiệm bồi thường thiệt hại đối với việc vi phạm hợp đồng chuyển giao công nghệ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc áp dụng chế tài quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 15 : Luật điều chỉnh hợp đồng

Hợp đồng này được điều chỉnh bởi luật của nước...

Điều 16 : Trọng tài

Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này phải được giải quyết trước hết thông qua thương lượng, hòa giải. Trong trường hợp không giải quyết được thì các bên có quyền kiện đến trọng tài quốc tế tại...

Điều 17 : Điều khoản thi hành.

Hợp đồng được xây dựng trên cơ sở bình đẳng và tự nguyện. Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản trong hợp đồng này.

Hợp đồng được lập thành... (bản) bằng tiếng Anh... (bản) bằng tiếng Việt có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ... (bản) để thi hành.

Bên A **Bên B**

Mẫu 1. Hợp đồng chuyển giao công nghệ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

(Số : .... /HĐCGCN)

Hôm nay, ngày... tháng... năm ..., chúng tôi gồm :

Bên chuyển giao : (bên A)

BÊN CHUYỂN GIAO : (BÊN A)

- Tên doanh nghiệp : .....
- Trụ sở chính : .....
- Điện thoại : .....
- Tài khoản số : .....
- Đại diện : .....
- Theo giấy ủy quyền số (nếu có) : .....

BÊN CHUYỂN GIAO : (BÊN B)

- Tên doanh nghiệp : .....
- Trụ sở chính : .....
- Điện thoại : .....
- Tài khoản số : .....
- Đại diện : .....
- Theo giấy ủy quyền số (nếu có) : .....

Hai bên cam kết các điều khoản sau :

Điều 1 : Đối tượng chuyển giao

- Tên (sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu hàng hóa, bí quyết công nghệ) : .....
- Đặc điểm công nghệ : .....
- Kết quả áp dụng công nghệ : .....
- Căn cứ chuyển giao (số văn bằng bảo hộ nếu có) : .....

Điều 2 : Chất lượng, nội dung công nghệ

- Công nghệ đạt tiêu chuẩn gì ?
- Mô tả nội dung và tính năng của công nghệ : .....

Điều 3 : Phạm vi và thời hạn chuyển giao

- Phạm vi : Độc quyền hay không độc quyền ? Sử dụng trong lãnh thổ nào ?
- Thời hạn chuyển giao : Do hai bên thỏa thuận phù hợp với thời hạn mà đối tượng chuyển giao được bảo hộ (nếu có).

Điều 4 : Địa điểm và tiến độ chuyển giao

1. Địa điểm : .....
2. Tiến độ : .....

Điều 5 : Thời hạn bảo hành công nghệ

Điều 6 : Giá chuyển giao công nghệ và phương thức thanh toán

- Giá chuyển giao :.....
- Phương thức thanh toán :.....

Điều 7 : Phạm vi, mức độ giữ bí mật của các bên

Điều 8 : Nghĩa vụ bảo hộ công nghệ của bên giao và bên nhận chuyển giao

Điều 9 : Nghiệm thu kết quả chuyển giao công nghệ

Điều 10 : Cải tiến công nghệ chuyển giao của bên nhận chuyển giao

Mọi cải tiến của bên nhận chuyển giao đối với công nghệ chuyển giao thuộc quyền sở hữucủa bên nhận chuyển giao.

Điều 11 : Cam kết của bên chuyển giao về đào tạo nhân lực cho thực hiện công nghệchuyển giao

- Số lượng :.....
- Thời gian :.....
- Chi phí đào tạo :.....

Điều 12 : Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên chuyển giao

- Cam kết là chủ sở hữu hợp pháp của công nghệ chuyển giao và việc chuyển giao công nghệ sẽ không xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp của bất kỳ bên thứ 3 nào khác. Bên chuyển giao có trách nhiệm, với chi phí của mình, giải quyết mọi tranh chấp phát sinh từ việc chuyển giao công nghệ theo hợp đồng này.
- Có nghĩa vụ hợp tác chặt chẽ và giúp đỡ bên nhận chuyển giao chống lại mọi sự xâm phạm quyền sở hữu từ bất kỳ bên thứ 3 nào khác.
- Đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.
- Nộp thuế chuyển giao công nghệ.
- Có quyền/không được chuyển giao công nghệ trên cho bên thứ 3 trong phạm vi lãnh thổ quy định trong hợp đồng này.

2. Bên nhận chuyển giao

- Cam kết chất lượng sản phẩm sản xuất theo công nghệ nhận chuyển nhượng không thấp hơn chất lượng sản phẩm do bên chuyển giao sản xuất. Phương pháp đánh giá chất lượng do hai bên thỏa thuận.
- Trả tiền chuyển giao theo hợp đồng.
- Không được phép/được phép chuyển giao lại cho bên thứ 3 công nghệ trên.
- Ghi chú xuất xứ công nghệ chuyển giao trên sản phẩm.
- Đăng ký hợp đồng (nếu có thỏa thuận).

Điều 13 : Sửa đổi, đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng

Hợp đồng có thể bị sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu bằng văn bản của một trong các bên và được đại diện hợp pháp của các bên ký kết bằng văn bản. Các

điều khoản sửa đổi, bổ sung có hiệu lực từ thời điểm được sửa đổi.Hợp đồng bị chấm dứt trong các trường hợp sau đây :

- Hết thời hạn ghi trong hợp đồng.
- Quyền sở hữu công nghiệp bị đình chỉ hoặc hủy bỏ.
- Hợp đồng không thực hiện được do nguyên nhân bất khả kháng như : thiên tai, bãi công, biểu tình, nổi loạn, chiến tranh và các sự kiện tương tự.

Điều 14 : Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

Bên nào vi phạm hợp đồng phải chịu phạt hợp đồng và bồi thường cho bên kia toàn bộ thiệt hại theo quy định của...

Điều 15 : Luật điều chỉnh hợp đồng

Hợp đồng này được điều chỉnh bởi luật của nước...

Điều 16 : Trọng tài

Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này phải được giải quyết trước hết thông qua thương lượng, hòa giải. Trong trường hợp không giải quyết được thì các bên có quyền kiện đến trọng tài quốc tế tại...

Điều 17 : Điều khoản thi hành

Hợp đồng được xây dựng trên cơ sở bình đẳng và tự nguyện.Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản trong hợp đồng này.

Hợp đồng được lập thành... (bản) bằng tiếng Anh... (bản) bằng tiếng Việt có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ... (bản) để thi hành.

Bên A	**Bên B**
(ký tên, đóng dấu)	**(ký tên, đóng dấu)**

Mẫu 2 :

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
(Số : .... /HĐCGCN)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Hôm nay ngày..... tháng..... năm..... tại .....(địa điểm ký kết).

Chúng tôi gồm có :

BÊN A (BÊN GIAO)

Tên doanh nghiệp (hoặc cơ quan) : .....
Địa chỉ : .....
Điện thoại : .....
Tài khoản số :.....Mở tại ngân hàng : .....
Đại diện là Ông (Bà) :.....Chức vụ : .....
Giấy ủy quyền số :..... Ngày ....tháng ... năm .....chức vụ:.....

BÊN B (BÊN NHẬN)

Tên doanh nghiệp (hoặc cơ quan) : .....
Địa chỉ : .....
Điện thoại : .....
Tài khoản số :.....Mở tại ngân hàng : .....
Đại diện là Ông (Bà) :.....Chức vụ : .....
Giấy ủy quyền số :.Ngày ....tháng ... năm .....chức vụ:.....

Sau khi xem xét (nêu tóm tắt kết quả hoạt động nghiên cứu, triển khai hoặc kết quả sản xuất, kinh doanh liên quan đến công nghệ được chuyển giao của bên giao), hai bên thống nhất thỏa thuận lập hợp đồng với nội dung sau :

Điều 1 : Giải thích từ ngữ

Định nghĩa các khái niệm, thuật ngữ sử dụng trong hợp đồng. (Đây là điều hết sức quan trọng vì các bên tham gia hợp đồng sử dụng ngôn ngữ khác nhau, nên cần thiết thống nhất việc hiểu các khái niệm các bên sử dụng trong hợp đồng).

Điều 2 : Nội dung công nghệ được chuyển giao

Trong điều khoản này cần nêu rõ tên công nghệ được chuyển giao; mô tả chi tiết những đặc điểm, nội dung, mức độ an toàn, vệ sinh lao động của công nghệ được chuyển giao.

Trong trường hợp bên giao cung cấp máy móc, thiết bị kèm theo các nội dung khác của công nghệ, hợp đồng phải nêu rõ danh mục máy móc, thiết bị

bao gồm tính năng kỹ thuật, ký mã hiệu, nước chế tạo, năm chế tạo, tình trạng chất lượng, giá cả.

Kết quả cụ thể đạt được sau khi thực hiện chuyển giao (về mặt chất lượng sản phẩm hàng hóa, dịch vụ, định mức kinh tế, kỹ thuật, về mặt năng suất, các yếu tố môi trường, xã hội).

Điều 3 : Chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp

Nội dung chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) theo quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

Điều 4 : Quyền hạn và trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện chuyển giao công nghệ.

Điều 5 : Thời hạn, tiến độ và địa điểm cung cấp công nghệ, máy móc thiết bị.

Điều 6 : Các nội dung liên quan đến việc đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật để đảm bảo thực hiện chuyển giao công nghệ bao gồm :

a) Có thể quy định cụ thể trong hợp đồng hoặc quy định trong phụ lục hợp đồng về nội dung chương trình, hình thức, lĩnh vực, số lượng học viên, chuyển giao bên giao và bên nhận, địa điểm, thời hạn;

b) Trách nhiệm của các bên trong việc tổ chức đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật;

c) Trình độ, chất lượng, kết quả đạt được sau khi đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật;

d) Chi phí cho đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật.

Điều 7 : Giá cả và thanh toán

Trong hợp đồng cần quy định cụ thể giá của công nghệ được chuyển giao cũng như đồng tiền thanh toán. Giá của công nghệ được chuyển giao có thể được xác định như sau :

1. Giá máy móc, thiết bị được xác định thông qua đấu thầu mua sắm thiết bị hoặc qua giám định chất lượng và giá cả.

2. Tùy thuộc vào tính tiên tiến của công nghệ, nội dung công nghệ, tính độc quyền của công nghệ, chất lượng sản phẩm, tỷ lệ sản phẩm được xuất khẩu, hiệu quả kinh tế, kỹ thuật, xã hội, các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận giá thanh toán cho việc chuyển giao công nghệ.

3. Đối với chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước, giá thanh toán cho việc chuyển giao công nghệ, bao gồm các đối tượng được nêu tại Điều 4 Nghị định số 45/1998/NĐ-CP quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ, trong đó không kể giá trị máy móc, thiết bị kèm theo, phải theo một trong các giới hạn sau :

a) Từ 0 đến 5% giá bán tịnh sản phẩm trong thời hạn hiệu lực của hợp đồng, hoặc

b) Từ 0 đến 25% lợi nhuận sau thuế, thu được từ việc tiêu thụ sản phẩm được sản xuất hoặc dịch vụ có áp dụng công nghệ được chuyển giao trong thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

c) Từ 0 đến 8% tổng vốn đầu tư trong trường hợp góp vốn bằng giá trị công nghệ.

Đối với dự án hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài, giá trị góp vốn bằng công nghệ không quá 20% vốn pháp định.

4. Đối với việc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước, giá thanh toán cho việc chuyển giao công nghệ không kể giá trị máy móc, thiết bị kèm theo, có thể đến 8% giá bán tịnh hoặc đến 30% lợi nhuận sau thuế, hoặc trong trường hợp góp vốn bằng giá trị công nghệ đến 10% tổng số vốn đầu tư với công nghệ hội đủ các yêu cầu sau :

a) Công nghệ được chuyển giao thuộc lĩnh vực công nghệ cao (theo danh mục của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường công bố trong từng thời kỳ);

b) Công nghệ được chuyển giao có ý nghĩa lớn đối với sự phát triển kinh tế xã hội vùng sâu, vùng xa và miền núi, hải đảo;

c) Phần lớn sản phẩm được xuất khẩu (hoặc phí trả cho công nghệ được ở mức cao đối với sản phẩm được xuất khẩu).

Các chi phí cho việc ăn, ở, đi lại, lương cho học viên được đào tạo ở nước ngoài có thể không bao gồm trong giới hạn phần trăm nói tại khoản 3 của Điều 23, nghị định số 45/1998/NĐ-CP quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ.

Đối với những công nghệ đặc biệt, có mức phê duyệt thanh toán cho việc chuyển giao công nghệ cao hơn các bên trình Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để xin ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

5. Giá công nghệ chuyển giao từ Việt Nam ra nước ngoài do các bên thỏa thuận theo luật pháp của nước bên nhận và được cơ quan quản lý Nhà nước Việt Nam có thẩm quyền phê duyệt theo hướng dẫn chi tiết của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về các mức thanh toán.

Phương thức thanh toán cho việc chuyển giao công nghệ do các bên thỏa thuận theo các phương thức sau đây :

a. Đưa toàn bộ giá trị công nghệ được chuyển giao vào vốn góp trong các dự án đầu tư.

b. Trả kỳ vụ theo tỷ lệ phần trăm lợi nhuận sau thuế hoặc phần trăm bán tịnh.

c. Trả gọn làm một hoặc nhiều lần bằng tiền hoặc bằng hàng hóa phù hợp với tiến độ chuyển giao công nghệ và quy định của pháp luật Việt Nam về việc thanh toán bằng hàng hóa. Giá trị trả gọn được xác định căn cứ vào Điều 23 Nghị định số 45/1998/NĐ-CP quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ.

d. Các bên có thể kết hợp các phương thức thanh toán, trong các trường hợp sau đây :

Trường hợp công nghệ được chuyển giao gồm nhiều nội dung khác nhau trong hợp đồng, phải ghi rõ phần thanh toán cho mỗi nội dung chuyển giao, giá thanh toán cho việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp;

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, khi một nội dung hoặc một số nội dung hợp đồng không được thực hiện thì bên nhận có quyền yêu cầu điều chỉnh việc thanh toán.

Điều 8 : Cam kết của các bên về bảo đảm thực hiện hợp đồng

Trong điều khoản này phải thực hiện được các ý sau đây :

a) Bên giao cam kết thực hiện đúng theo các thông tin kỹ thuật của bên giao cung cấp;

b) Bên nhận cam kết thực hiện đúng theo các thông tin kỹ thuật của bên giao cung cấp;

c) Trên cơ sở bên nhận thực hiện đúng chỉ dẫn của bên giao, bên giao có nghĩa vụ bảo đảm thực hiện chuyển giao công nghệ để đạt được những kết quả sau :

- Đạt được mục tiêu đã đề ra được sản phẩm hàng hóa và dịch vụ đạt được các chỉ tiêu chất lượng đã được định rõ trong hợp đồng;
- Công nghệ đạt được các chỉ tiêu kinh tế – kỹ thuật, các chỉ tiêu hao mòn nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư đã định rõ trong hợp đồng;
- Công nghệ bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về môi trường, về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

d) Những cam kết của các bên nhằm bảo đảm không xảy ra sai sót trong chuyển giao công nghệ và sử dụng kết quả sau khi hết thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

Điều 9 : Bảo hành và thời hạn bảo hành

- Bên giao có trách nhiệm bảo hành các nội dung công nghệ được chuyển giao, kể cả đối với máy móc, thiết bị (nếu máy móc, thiết bị do bên giao cung cấp) trong thời hạn do các bên thỏa thuận trong hợp đồng;
- Trường hợp các bên không có thỏa thuận khác thì thời hạn bảo hành là thời hạn hợp đồng có hiệu lực;
- Trong thời hạn bảo hành nếu bên nhận thực hiện đúng các chỉ dẫn của bên giao mà sản phẩm hàng hóa, dịch vụ hoặc công nghệ không đạt được khắc phục bằng chi phí của bên giao.

Điều 10 : Nghĩa vụ hợp tác và trao đổi thông tin của các bên

Điều 11 : Bổ sung sửa đổi, hủy bỏ hoặc chấm dứt hợp đồng

Các bên có thể quy định điều kiện sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hoặc chấm dứt hợp đồng, dựa trên cơ sở quy định của pháp luật.

1. Hợp đồng chuyển giao công nghệ có thể được bổ sung, sửa đổi hoặc hủy bỏ từng phần khi được các bên thỏa thuận nhất trí.

Đối với hợp đồng phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 32 của Nghị định số 45/1998/NĐ-CP quy định chi tiết về chuyển giao công nghệ, việc bổ sung, sửa đổi, thay thế hoặc hủy bỏ từng phần của hợp đồng chuyển giao công nghệ chỉ có hiệu lực khi đã được cơ quan phê duyệt hợp đồng chấp thuận bằng một quyết định phê duyệt bổ sung.

2. Hợp đồng chuyển giao công nghệ chấm dứt trong các trường hợp sau :

a) Hợp đồng hết thời hạn theo quy định trong hợp đồng;

b) Hợp đồng chấm dứt trước thời hạn theo sự thỏa thuận bằng văn bản giữa các bên.

c) Xảy ra những trường hợp bất khả kháng và các bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng;

d) Hợp đồng bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quản lý chuyển giao công nghệ hủy bỏ, đình chỉ do vi phạm pháp luật;

e) Hủy bỏ hợp đồng đã có hiệu lực pháp luật theo sự thỏa thuận bằng văn bản giữa các bên nếu không gây thiệt hại đến lợi ích Nhà nước và xã hội, các bên phải chịu trách nhiệm về thiệt hại xảy ra đối với bên thứ ba liên quan do việc hủy bỏ hợp đồng.

Đối với hợp đồng phải được phê duyệt thì khi hủy bỏ các bên phải có trách nhiệm thông báo cho cơ quan đã phê duyệt hợp đồng.

g) Khi một bên thừa nhận vi phạm hợp đồng hoặc có kết luận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền là vi phạm hợp đồng thì bên vi phạm có quyền đơn phương đình chỉ việc thực hiện hợp đồng đó.

Điều 12 : Thời hạn của hợp đồng

Thời hạn hợp đồng do các bên thỏa thuận theo yêu cầu và nội dung công nghệ được chuyển giao, nhưng thời hạn tối đa không quá 7 năm kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực. Trong trường hợp được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có thể cho phép thời hạn hợp đồng dài hơn 7 năm nhưng không quá 10 năm. Các bên có thể quy định những điều kiện liên quan đến các bên trong việc sửa đổi thời hạn hiệu lực hoặc kết thúc hợp đồng.

Điều 13 : Phạm vi và mức độ bảo đảm bí mật đối với công nghệ được chuyển giao

Bên chuyển giao phải cam kết các bí mật đối với công nghệ được chuyển giao chưa được tiết lộ, và cam kết không tiết lộ các bí mật về công nghệ chuyển giao cho bên thứ ba.

Điều 14 : Trách nhiệm của mỗi bên trong việc thực hiện hợp đồng

Bên nhận và bên giao công nghệ có nghĩa vụ thực hiện thỏa thuận về quyền và nghĩa vụ của mỗi bên quy định trong hợp đồng, nếu vi phạm các quy định về vi phạm đã xác định trong hợp đồng.

Những trách nhiệm khác của mỗi bên do pháp luật quy định các bên phải nghiêm chỉnh chấp hành.

Điều 15 : Giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này được giải quyết bằng thương lượng, trên tinh thần hợp tác hạn chế tổn thất chung. Nếu tranh chấp không giải quyết bằng thương lượng được thì đề nghị cơ quan... giải quyết.

Điều 16 : Hợp đồng được lập thành 8 bản bằng tiếng Việt Nam (trong trường hợp có bên nước ngoài tham gia thì 4 bản được lập bằng thứ tiếng nước ngoài thông dụng. Thông thường việc chọn tiếng nước ngoài nào là do các bên

thỏa thuận), các bản có giá trị như nhau. Trong trường hợp có mâu thuẫn về cách hiểu khác nhau phát sinh từ sự khác nhau về ngôn ngữ thì dùng bản tiếng Việt Nam làm chuẩn. (Có thể thỏa thuận dùng bản tiếng nước ngoài làm chuẩn, nếu chúng ta có chuyên gia thành thạo về ngôn ngữ làm hợp đồng). Mỗi bên giữ bốn bản (hai bản bằng tiếng Việt Nam, hai bản bằng tiếng...) các bản có giá trị như nhau.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày... đến ngày hết hiệu lực của hợp đồng. (Ngày có hiệu lực của hợp đồng là ngày do các bên thỏa thuận; ngày hợp đồng được phê duyệt; hoặc ngày hợp đồng được đăng ký tại Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

Nếu trong hợp đồng có phần nội dung về chuyển giao đối tượng sở hữu công nghệ thì cần ghi rõ phần đó có hiệu lực kể từ ngày được đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

Tùy thuộc vào đối tượng chuyển giao công nghệ các bên có thể thỏa thuận đưa vào hợp đồng những điều khoản nếu có không trái với quy định của Nhà nước và pháp luật Việt Nam.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký tên và đóng dấu)	(Ký tên và đóng dấu)

7.2.6.2. Nội dung của hợp đồng chuyển giao công nghệ

Nội dung cơ bản của hợp đồng CGCN được quy định tại điều 6 của PHÁP LỆNH CỦA HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC SỐ 10-LCT/HĐNN8 NGÀY 05/12/1988 VỀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ NƯỚC NGOÀI VÀO VIỆT NAM.

Ở Việt Nam theo tinh thần của NĐ 45/CP thì hợp đồng CGCN phải được làm bằng văn bản và bao gồm các nội dung chính.

- **Hợp đồng chuyển giao công nghệ phải có các điều khoản chính dưới đây :**

1- Đối tượng chuyển giao công nghệ : tên, nội dung, đặc điểm công nghệ và kết quả phải đạt được;

2- Giá cả, điều kiện và phương thức thanh toán;

3- Địa điểm, thời hạn và tiến độ chuyển giao;

4- Điều khoản liên quan đến sở hữu công nghiệp;

5- Thời hạn hiệu lực, điều kiện sửa đổi và kết thúc hợp đồng;

6- Cam kết của hai bên về chất lượng, độ tin cậy, bảo hành, phạm vi bí mật của công nghệ và các cam kết khác để bảo đảm không có những sai sót trong công nghệ và chuyển giao công nghệ;

7- Việc đào tạo liên quan đến chuyển giao công nghệ;

8- Thủ tục giải quyết tranh chấp phát sinh từ việc thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ; luật áp dụng khi giải quyết tranh chấp.

Ngoài ra trong điều 7 của Pháp lệnh này cũng khống chế những điều khoản không được đưa vào hợp đồng, trừ trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cho phép :

- **Các điều khoản không được đưa vào hợp đồng**

1- Ràng buộc bên nhận công nghệ mua hoặc phải tiếp tục nhận từ bên giao hoặc từ bên thứ ba do bên giao chỉ định, những đối tượng sau :

- Nguyên liệu, vật liệu.
- Tư liệu sản xuất, máy móc thiết bị, phương tiện vận tải.
- Sản phẩm trung gian.
- Sử dụng nhân lực (lao động giản đơn) từ nguồn do bên giao công nghệ chỉ định.
- Quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.

2- Buộc bên nhận phải chấp nhận một số hạn mực nhất định về :

- Khống chế qui mô sản xuất, số lượng sản phẩm.
- Giá bán sản phẩm.
- Phạm vi tiêu thụ sản phẩm của bên nhận công nghệ, kể cả việc chọn đại lý tiêu thụ sản phẩm hoặc đại diện thương mại. (chỉ định đại lí tiêu thụ cho bên nhận, cơ chế hoạt động và quan hệ bên nhận với các đại lí này).

3- Hạn chế thị trường xuất khẩu, khối lượng và cơ cấu các nhóm sản phẩm được xuất khẩu của bên nhận công nghệ, trừ những thị trường mà bên giao công nghệ đang tiến hành sản xuất và tiêu thụ sản phẩm cùng loại hoặc đã cấp lixăng độc quyền cho bên thứ ba.

4- Hạn chế bên nhận công nghệ nghiên cứu và phát triển công nghệ được chuyển giao hoặc tiếp nhận từ các nguồn khác những công nghệ tương tự.

5- Buộc bên nhận chuyên giao vô điều kiện cho bên giao quyền sở hữu các kết quả cải tiến, đổi mới công nghệ do bên nhận tạo ra từ công nghệ được chuyể giao, quyền nộp đơn yêu cầu bảo hộ sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu công nghiệp và các quyền khác của cải tiến, đổi mới công nghiệp đó.

6- Miễn trừ trách nhiệm của bên giao đối với :

- Sai sót của bên giao trong chuyển giao công nghệ.
- Máy móc thiết bị do bên giao cung cấp không dảm bảo chất lượng như trong hợp đồng nghiên cấm bên nhận tiếp tục sử dụng công nghệ đã được chuyển giao sau khi hết hạn hợp đồng.

7. Ngăn cấm bên nhận tiếp tục sử dụng công nghệ chuyển giao sau khi hết hạn hợp đồng (trừ các đối tượng sở hữu công nghiệp đang còn trong thời hạn bảo hộ tại Việt Nam).

Nội dung của Hợp đồng chuyển giao công nghệ được quy định chi tiết tại điều 11 của NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ SỐ 45/1998/NĐ-CP NGÀY 01 THÁNG 7 NĂM 1998QUY ĐỊNH CHI TIẾT VỀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Hợp đồng bao gồm những nội dung chính sau đây :

1. Tên, địa chỉ bên giao và bên nhận :

Tên, chức vụ người đại diện của các bên, số tài khoản của các bên.

Tóm tắt kết quả hoạt động nghiên cứu, triển khai hoặc kết quả sản xuất, kinh doanh liên quan đến công nghệ được chuyển giao của bên giao.

2. Định nghĩa các khái niệm, thuật ngữ sử dụng trong hợp đồng.

3. Nội dung công nghệ được chuyển giao :

a) Tên công nghệ;

b) Mô tả chi tiết những đặc điểm, nội dung, mức độ an toàn, vệ sinh lao động của công nghệ được chuyển giao; trong trường hợp bên giao cung cấp máy móc, thiết bị kèm theo các nội dung khác của công nghệ, Hợp đồng phải nêu rõ danh mục máy móc, thiết bị bao gồm tính năng kỹ thuật, ký mã hiệu, nước chế tạo, năm chế tạo, tình trạng chất lượng, giá cả.

c) Kết quả cụ thể đạt được sau khi thực hiện chuyển giao (về mặt chất lượng sản phẩm hàng hóa, dịch vụ, định mức kinh tế, kỹ thuật, về mặt năng suất, các yếu tố về môi trường, xã hội).

4. Nội dung chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) theo quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

5. Quyền hạn và trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện chuyển giao công nghệ.

6. Thời hạn, tiến độ và địa điểm cung cấp công nghệ, máy móc thiết bị.

7. Các nội dung liên quan đến việc đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật để bảo đảm thực hiện chuyển giao công nghệ bao gồm :

a) Nội dung chương trình, hình thức, lĩnh vực, số lượng học viên, chuyên gia bên giao và bên nhận, địa điểm, thời hạn;

b) Trách nhiệm của các bên trong việc tổ chức đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật;

c) Trình độ, chất lượng, kết quả đạt được sau khi đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật;

d) Chi phí cho đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật.

8. Giá cả và thanh toán :

a) Giá cả, điều kiện và phương thức thanh toán (loại tiền, địa điểm, thời hạn...);

b) Trường hợp công nghệ được chuyển giao gồm nhiều nội dung khác nhau trong hợp đồng, phải ghi rõ phần thanh toán cho mỗi nội dung chuyển giao, giá thanh toán cho việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp;

c) Trong quá trình thực hiện hợp đồng, khi một nội dung hoặc một số nội dung hợp đồng không được thực hiện, thì bên nhận có quyền yêu cầu điều chỉnh việc thanh toán.

9. Cam kết của các bên về bảo đảm, bảo hành và thời hạn bảo hành :

a) Bên giao cam kết có quyền hợp pháp đối với việc chuyển giao công nghệ;

b) Bên nhận cam kết thực hiện đúng theo các thông tin kỹ thuật của bên giao cung cấp;

c) Trên cơ sở bên nhận thực hiện đúng chỉ dẫn của bên giao, bên giao có nghĩa vụ bảo đảm thực hiện chuyển giao công nghệ để đạt được những kết quả sau :

- Đạt được mục tiêu đã đề ra trong hợp đồng;
- Công nghệ tạo ra được sản phẩm hàng hóa và dịch vụ đạt được các chỉ tiêu chất lượng đã được định rõ trong hợp đồng;
- Công nghệ đạt được các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, các chỉ tiêu tiêu hao nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư đã định rõ trong hợp đồng;
- Công nghệ đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về môi trường, về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

d) Những cam kết khác của các bên nhằm đảm bảo không xảy ra sai sót trong chuyển giao công nghệ và sử dụng kết quả sau khi hết thời hạn hiệu lực của hợp đồng;

e) Bảo hành và thời hạn bảo hành :

Bên giao có trách nhiệm bảo hành các nội dung công nghệ được chuyển giao, kể cả đối với chất lượng máy móc, thiết bị (nếu máy móc, thiết bị do bên giao cung cấp) trong thời hạn do các bên thỏa thuận trong hợp đồng;

Trường hợp các bên không có thỏa thuận khác thì thời hạn bảo hành là thời hạn hợp đồng có hiệu lực;

Trong thời hạn bảo hành nếu bên nhận thực hiện đúng các chỉ dẫn của bên giao mà sản phẩm hàng hóa, dịch vụ hoặc công nghệ không đạt được các nội dung đã đề ra thì bên giao phải thực hiện các biện pháp khắc phục bằng chi phí của bên giao.

10. Nghĩa vụ hợp tác và trao đổi thông tin của các bên.

11. Điều kiện sửa đổi và hủy bỏ hợp đồng.

12. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng và những điều kiện liên quan đến các bên trong việc sửa đổi thời hạn hiệu lực hoặc kết thúc hợp đồng.

13. Phạm vi và mức độ bảo đảm bí mật đối với công nghệ được chuyển giao.

14. Trách nhiệm của mỗi bên trong trường hợp vi phạm các cam kết trong hợp đồng.

15. Các vấn đề liên quan đến những tranh chấp phát sinh từ hợp đồng :

a) Được xử lý theo quy định của Bộ Luật dân sự;

b) Hình thức, thủ tục xử lý tranh chấp;

c) Cơ quan xử lý tranh chấp (cơ quan xét xử, cơ quan giám định chất lượng và giá cả của công nghệ chuyển giao).

16. Ngày lập, nơi lập, họ tên và chữ ký của người đại diện cho từng bên ký hợp đồng.

17. Các phụ lục chi tiết hóa các điều khoản của hợp đồng : Danh mục sản phẩm và các chỉ tiêu chất lượng sản phẩm, kế hoạch đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, danh mục hồ sơ tài liệu hoặc các thông tin liên quan. Các phụ lục nêu trên là bộ phận không tách rời của hợp đồng.

Ngoài các nội dung chính nêu trên, các bên có thể thỏa thuận đưa vào hợp đồng những điều khoản khác nếu không trái với quy định của Nhà nước và luật pháp Việt Nam.

Ghi chú :

- Đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ có một bên là nước ngoài thì bổ xung thêm điều khoản qui định về ngôn ngữ hợp đồng.
- Thời hạn của hợp đồng do các bên thỏa thuận nhưng không quá 7 năm. Trong một số trường hợp được qui định tại Nghị định 45/1998/NĐ-CP thì được tới 10 năm.
- Giá của công nghệ được chuyển giao phải tuân thủ giới hạn được qui định cụ thể trong Nghị định 45/1998/NĐ-Chính phủ.
- Các bên phải nộp thuế trên khoản tiền thu được từ hoạt động chuyển giao công nghệ tại Việt nam và khoản lệ phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi phê duyệt hợp đồng.)

7.3. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SOẠN THẢO, KÝ KẾ HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Khi soạn thảo và ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ cần chú ý các vấn đề sau :

1. Phải tự mình soạn thảo

Bạn nên tự soạn thảo bản dự thảo đầu tiên của hợp đồng, như vậy bạn sẽ có nhiều lợi thế trong khi đàm phán và đưa ra những điều khoản có lợi nhất cho mình. *Hơn nữa,* tự mình soạn thảo hợp đồng thường có hiệu quả về mặt chi phối tốt hơn so với việc nghiên cứu, chỉnh sửa hợp đồng khi thuê luật sư soạn thảo.

2. Điều khoản thanh toán rõ ràng

Các điều khoản thanh toán là phần không thể thiếu trong hợp đồng và không được phép bỏ qua hay để tới tận khi ký kết hợp đồng mới xem xét. Một hợp đồng chặt chẽ thì tránh những quy định tối nghĩa về số tiền được nợ, hay phải có công thức rõ ràng để xác định số nợ, đưa ra các điều khoản quy định rõ ràng số tiền được nợ là bao nhiêu và nợ tới khi nào, các hình thức chế tài nếu một bên không thanh toán hay thanh toán chậm, quy định phân chia trách nhiệm thanh toán các khoản thuế liên quan tới hợp đồng.

3. Các điều khoản chung phải đầy đủ

Hợp đồng phải có các điều khoản chung. Đó không chỉ là các căn cứ pháp luật mà còn là những vấn đề cơ bản quyết định việc tham gia vào hợp đồng bao gồm :

Lý do ký kết hợp đồng với đối tác là gì ?

Đối tác có kinh nghiệm tham gia hoạt động lĩnh vực kinh doanh này không ?

Đối tác cam kết sẽ làm gì cho bạn và bạn cam kết làm gì cho đối tác ?

Khi nào các bên đồng ý thực hiện hợp đồng ?

Có những chi tiết đặc biệt nào được thảo luận trong quá trình đàm phán hợp đồng để đi đến quyết định ký kết hợp đồng ?

Có thời hạn cụ thể trong việc giao nhận hàng hóa hay dịch vụ không ?

Có sự việc hay điều kiện nào diễn ra trước khi bạn phải thực hiện các nghĩa vụ của mình không ?

4. Không nên suy diễn

Đừng suy diễn khi soạn thảo hợp đồng. Như vậy có ý nghĩa là bạn phải quy định rõ ràng tất cả các nghĩa vụ và các tình huống giả định trong hợp đồng. Ví dụ : Nếu bạn mua của đối tác một thiết bị nào đó thì đừng nghĩ rằng họ sẽ phải giao kèm theo những phần mềm hay phụ tùng liên quan. Hãy quy định rõ ràng.

Đối tác không cần biết bạn sẽ thiệt hại như thế nào nếu như họ giao hàng chậm. Quy định thời hạn rõ ràng là điều khoản không thể thiếu trong hợp đồng.

Nếu các bên đồng ý vận chuyển và giao hàng tại một điểm nhất định, nên có quy định rõ ràng về địa điểm giao hàng và chi phí vận chuyển do bên nào chịu.

Trong giai đoạn đàm phán, nếu chưa hiểu rõ điều khoản nào của hợp đồng hãy hỏi lại cho kỹ và ngược lại, nếu đối tác chưa hiểu điều nào, bạn hãy giải thích cho rõ. Đừng cho rằng đối tác hiểu tất cả những gì bạn nói. Sau đó hãy quy định rõ trong hợp đồng.

5. Không bỏ sót một số điều khoản

Trong trường hợp tranh chấp, bên thua kiện phải trả chi phí cho luật sư của bên thắng kiện.

Tất cả những sửa đổi của hợp đồng phải được lập thành văn bản.

Không được chuyển nhượng hợp đồng cho bên thứ ba.

6. Nên đàm phán mọi thứ

Nên nhớ rằng không có điều gì là không thể đàm phán. Mọi thứ, thậm chí cả những điều mà đối tác khẳng định không thể thì vẫn có thể đàm phán. Với bạn, một số phần của hợp đồng có thể quan trọng hơn các phần khác, nhưng nên nhớ là tất cả các phần đều trở nên quan trọng nếu có tranh chấp xảy ra. Do vậy, trong giai đoạn đàm phán nên xác định trước những vấn đề nào không thể chấp nhận và những vấn đề nào có thể chấp nhận.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Công nghệ, phân loại công nghệ ?
2. Chuyển giao công nghệ, nguyên nhân và thuận lợi trong chuyển giao công nghệ ?
3. Những công nghệ khuyến khích và cấm chuyển giao ?
4. Đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ ?
5. Trình bày sơ lược nội dung của hợp đồng chuyển giao công nghệ ?
6. Những vấn đề lưu ý khi soạn thảo, ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ ?
7. Theo anh (chị) trong sự nghiệp công nghiệp hóa và hiện đại hóa của đất nước ta, việc chuyển giao công nghệ như thế nào mới tạo điều kiện công nghiệp hóa và hiện đại hóa đạt kết quả tốt đẹp ?

Chương **8**

HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ

8.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ GIA CÔNG

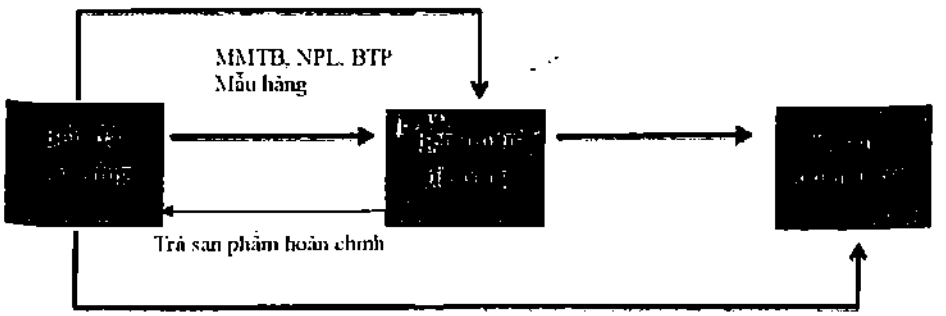
8.1.1. Khái niệm

1. Khái niệm gia công

Hiện nay đang tồn tại nhiều cách hiểu khác nhau về khái niệm gia công hàng hóa. Để có thể đưa ra một khái niệm chung "gia công quốc tế" phù hợp với thực tế Việt Nam, chúng ta hãy điểm qua những định nghĩa sau :

❖ Định nghĩa 1 :

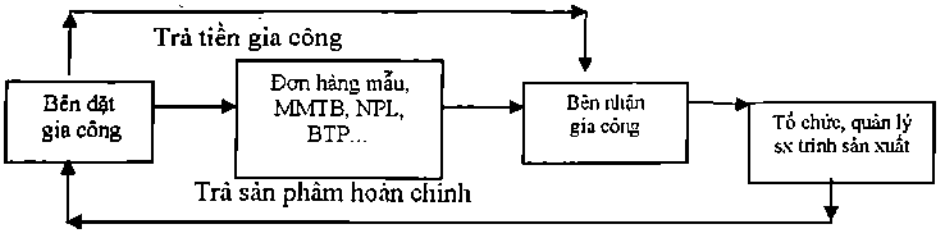
Gia công hàng hóa là một phương thức sản xuất hàng hóa, trong đó người đặt gia công sẽ cung cấp toàn bộ đơn hàng mẫu mã, máy móc, thiết bị, nhà xưởng, nguyên phụ liệu, bán thành phẩm cùng các điều kiện đảm bảo sản xuất khác (người đặt gia công trực tiếp tổ chức, quản lý sản xuất) và nhận về sản phẩm hoàn chỉnh theo những định mức, tiêu chuẩn cụ thể. Người nhận gia công sẽ sản xuất ra sản phẩm theo yêu cầu, giao sản phẩm đó cho người đặt gia công và nhận tiền công trên số lượng sản phẩm làm ra.



Hình 1. Sơ đồ định nghĩa gia công hang hóa 1.

Định nghĩa 2 :

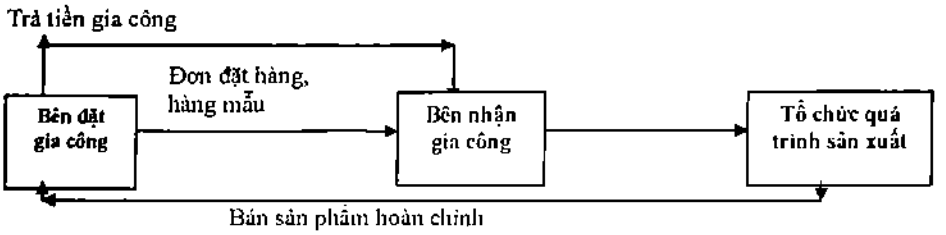
Gia công hàng hóa là một phương thức sản xuất hàng hóa, trong đó người đặt gia công sẽ cung cấp nguyên phụ liệu, có khi cung cấp luôn cả thiết bị máy móc, bán thành phẩm và nhận lại thành phẩm hoàn chỉnh. Người nhận gia công tự tổ chức quản lý sản xuất, làm ra sản phẩm theo mẫu được đưa. Giao toàn bộ cho người đặt gia công và nhận tiền gia công.



Hình 2 : Sơ đồ định nghĩa gia công hàng hóa 2.

❖ Định nghĩa 3 :

Gia công hàng hóa là phương thức sản xuất theo đơn đặt hàng và mẫu của người đặt gia công. Người nhận gia công tư tổ chức quá trình sản xuất sản phẩm theo mẫu và bán những sản phẩm làm ra cho người đặt gia công hoặc người nào đó mà người đặt gia công chỉ định theo giá cả hai bên thỏa thuận.



Hình 3 : Sơ đồ định nghĩa gia công hàng hóa 3.

2. Khái niệm gia công quốc tế/gia công hàng xuất khẩu

Gia công quốc tế là phương thức hợp tác sản xuất và trao đổi hàng hóa giữa các nước, theo đó nước nhận gia công nhận nguyên liệu hoặc nhiên liệu và có thể cả thiết bị, máy móc của nước gia công để sản xuất ra thành phẩm theo những định mức, tiêu chuẩn cụ thể và giao những thành phẩm đó cho nước gia công với những điều kiện do hai bên thỏa thuận. Tiền công được trả bằng tiền hoặc bằng hàng.

- Gia công hàng xuất khẩu là một phương thức sản xuất hàng hóa xuất khẩu, trong đó người đặt gia công ở một nước cung cấp đơn hàng, máy móc thiết bị, nguyên phụ liệu hoặc bán thành phẩn theo định mức cho trước cho người nhận gia công ở nước khác. Người nhận gia công tổ chức quá trình sản xuất sản phẩm theo yêu cầu của khách. Toàn bộ sản phẩm làm ra, người nhận gia công sẽ xuất khẩu lại cho người đặt gia công để nhận tiền công.

Phương thức này được áp dụng rộng rãi ở nhiều nước dưới hình thức hợp tác sản xuất, chủ yếu là giữa các nước công nghiệp phát triển với các nước đang phát triển.

Việt Nam coi trọng phương thức gia công quốc tế, xem đó là một biện pháp sử dụng có hiệu quả nguồn lao động dồi dào, có tay nghề khá và khai thác cơ sở công nghiệp đã xây dựng trong buổi đầu thời kì công nghiệp hóa nhưng còn thiếu đồng bộ, thiếu nguyên liệu, vật tư (như sản xuất sợi, dệt vải, sản xuất

hàng may mặc, dệt thảm, v.v...). *Mặt khác*, đó cũng là biện pháp để tiến dần tới trình độ sản xuất hoàn chỉnh, như trong việc lắp ráp xe hơi.

- **QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC VIỆT NAM VỀ HOẠT ĐỘNG GIA CÔNG THEO LUẬT THƯƠNG MẠI VIỆT NAM**

Ở Việt Nam, sau nhiều lần sửa đổi bổ sung, cho đến nay, khái niệm gia công trong thương mại và gia công hàng hóa có yếu tố nước ngoài được qui định trong Luật Thương Mại ngày 14/06/2005 và NĐ 12/2006/NĐ-CP "Qui định chi tiết thi hành Luật Thương Mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các hoạt động đại lý mua, bán, gia công và quá cảng hàng hóa với nước ngoài", ngày 23/01/2006. *Theo Luật thương mại Việt Nam* :

Điều 178 : *Gia công trong thương mại.*

Gia công trong thương mại là hoạt động thương mại, theo đó bên nhận gia công sử dụng một phần hoặc toàn bộ nguyên liệu, vật liệu của bên đặt gia công để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn trong quá trình sản xuất theo yêu cầu của bên đặt gia công để hưởng thù lao.

Điều 179 : *Hợp đồng gia công*

Hợp đồng gia công phải được lập thành văn bản hoặc bằng hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương.

Điều 180 : *Hàng hóa gia công*

1. Tất cả các loại hàng hóa đều có thể gia công, trừ trường hợp hàng hóa thuộc diện cấm kinh doanh

2. Trường hợp gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài thì hàng hóa thuộc diện cấm kinh doanh, cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu có thể được gia công nếu được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.

Điều 181 : *Quyền, nghĩa vụ của các bên đặt gia công*

1. Giao một phần hoặc toàn bộ nguyên liệu, vật liệu gia công theo đúng hợp đồng gia công hoặc giao tiền để mua vật liệu theo số lượng, chất lượng và mức giá thỏa thuận.

2. Nhận lại toàn bộ sản phẩm gia công, máy móc, thiết bị cho thuê hoặc mượn, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, phế liệu sau khi thanh lý hợp đồng gia công, trừ trường hợp thỏa thuận khác.

3. Bán, tiêu hủy, tặng biếu tại chỗ sản phẩm gia công, máy móc, thiết bị cho thuê hoặc cho mượn, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu theo thỏa thuận và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Cử người đại diện để kiểm tra, giám sát việc gia công tại nơi nhận gia công, cử chuyên gia để hướng dẫn kỹ thuật sản xuất và kiểm tra chất lượng sản phẩm gia công theo thỏa thuận trong hợp đồng gia công.

5. Chịu trách nhiệm đối với tính hợp pháp về quyền sở hữu trí tuệ của hàng hóa gia công, nguyên liệu, vật liệu, máy móc, thiết bị dùng để gia công chuyển cho bên nhận gia công.

Điều 182 : *Quyền và nghĩa vụ của bên nhận gia công*

1. Cung ứng một phần hoặc toàn bộ nguyên liệu, vật liệu để gia công theo thỏa thuận với bên đặt gia công về số lượng, chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật và giá.

2. Nhận thù lao gia công và các chi phí hợp lý khác.

3. Trường hợp nhận gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, bên nhận gia công được xuất khẩu tại chỗ sản phẩm gia công, máy móc, thiết bị thuê hoặc mượn, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu theo ủy quyền của bên đặt gia công.

4. Trường hợp gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, bên nhận gia công được miễn thuế nhập khẩu đối với máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư tạm nhập khẩu theo quy định mức để thực hiện hợp đồng gia công theo quy định của pháp luật về thuế.

5. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hợp đồng gia công hàng hóa trong trường hợp hàng hóa gia công thuộc diện cấm kinh doanh, cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu.

Điều 183 : *Thù lao gia công*

1. Bên nhận gia công có thể nhận thù lao gia công bằng tiền hoặc bằng sản phẩm gia công, máy móc, thiết bị dùng để gia công.

2. Trong trường hợp gia công hàng hóa cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, nếu bên nhận gia công nhận thù lao gia công bằng sản phẩm gia công, máy móc, thiết bị dùng để gia công thì phải tuân thủ các quy định về nhập khẩu đối với sản phẩm, máy móc, thiết bị đó.

Điều 554 : *Giao, nhận sản phẩm gia công*

Bên nhận gia công phải giao sản phẩm và bên đặt gia công phải nhận sản phẩm theo đúng thời hạn và tại địa điểm đã thỏa thuận.

Điều 555 : *Chậm giao, chậm nhận sản phẩm gia công*

Trong trường hợp bên nhận gia công chậm giao sản phẩm thì bên đặt gia công có thể gia hạn; nếu hết thời hạn đó mà bên nhận gia công vẫn chưa hoàn thành công việc thì bên đặt gia công có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

Trường hợp bên đặt gia công chậm nhận sản phẩm thì bên nhận gia công có thể gửi sản phẩm đó tại nơi nhận gửi giữ và phải báo ngay cho bên đặt gia công. Nghĩa vụ giao sản phẩm hoàn thành khi đáp ứng được các điều kiện đã thỏa thuận và bên đặt gia công đã được thông báo. Bên đặt gia công phải chịu mọi chi phí phát sinh từ việc gửi giữ.

Điều 556 : *Đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng gia công*

Mỗi bên đều có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng gia công, nếu việc tiếp tục thực hiện hợp đồng không mang lại lợi ích cho mình, trừ trường hợp có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác, nhưng phải báo cho bên kia biết trước một thời gian hợp lý; nếu bên đặt gia công đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng thì phải trả tiền công tương ứng với công việc đã

làm; nếu bên nhận gia công đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng thì không được trả tiền công, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Bên đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng mà gây thiệt hại cho bên kia thì phải bồi thường.

Nghị định 12 quy định cụ thể hơn về các vấn đề trên như sau :

➢ **Nhận gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài :**

Điều 29 : Thương nhân nhận gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài.

Thương nhân kể cả thương nhân thuộc các thành phần kinh tế kể cả thương nhân có vốn đầu tư nước ngoài được nhận gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài, trừ hàng hóa thuộc danh mục cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu, hàng hóa thuộc danh mục cấm nhập khẩu, nhập khẩu theo giấy phép, thương nhân chỉ được ký hợp đồng sau khi được sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Thương Mại cấp phép.

Điều 31 : Định mức sử dụng, định mức tiêu hao và tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, phụ liệu, vật tư.

Định mức sử dụng, định mức tiêu hao và tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, phụ liệu, vật tư do các bên thỏa thuận trong hợp đồng gia công, có tính đến các định mức, tỷ lệ hao hụt được hình thành trong các ngành sản xuất, gia công có liên quan của Việt Nam tại thời điểm ký hợp đồng. Người đứng đầu thương nhân nhận gia công trực tiếp chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu vào đúng mục đích gia công và tính chính xác của định mức sử dụng, định mức tiêu hao và tỷ lệ hao hụt của nguyên phụ liệu gia công.

Điều 32 : Thuê, mượn, nhập khẩu máy móc thiết bị của bên đặt gia công để thực hiện hợp đồng gia công.

Bên nhận gia công được thuê, mượn máy móc, thiết bị của bên đặt gia công để thực hiện hợp đồng gia công. Việc thuê, mượn hoặc tặng máy móc, thiết bị phải được thỏa thuận trong hợp đồng gia công.

Điều 33 : Quyền và nghĩa vụ của bên đặt gia công.

1. Đối với bên đăt gia công

a) Giao toàn bộ hoặc một phần quyền nguyên vật liệu tư gia công theo thỏa thuận tại hợp đồng gia công;

b) Nhận lại toàn bộ sản phẩm gia công, máy móc thiết bị cho bên nhận gia công thuê hoặc mượn; nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, phế liệu sau khi thanh lý hợp đồng gia công, trừ trường hợp được phép xuất khẩu tại chỗ, tiêu hủy, biếu, tặng theo quy định tại nghị này;

c) Được cử chuyên gia đến Việt Nam để hướng dẫn kỹ thuật sản xuất và kiểm tra chất lượng sản phẩm gia công theo thỏa thuận trong hợp đồng gia công;

d) Chịu trách nhiệm về quyền sử dụng nhãn hiệu hàng hóa, tên gọi, xuất xứ hàng hóa;

đ) Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động gia công và các điều khoản của hợp đồng gia công đã được ký kết;

e) Được xuất khẩu tại chỗ sản phẩm gia công; máy móc, thiết bị cho thuê hoặc cho mượn; nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu theo văn bản thỏa thuận của các bên có liên quan, phù hợp với các quy định hiện hành về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa và phải thực hiện nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với bên nhận gia công :

a) Được miễn thuế nhập khẩu đối với máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư tạm nhập khẩu theo định mức để thực hiện hợp đồng gia công, được miễn thuế xuất khẩu đối với sản phẩm gia công.

b) Được thuê thương nhân khác gia công.

c) Được cung ứng một phần hoặc toàn bộ nguyên liệu, phụ liệu, vật tư để gia công theo thỏa thuận trong hợp đồng gia công và phải nộp thuế xuất khẩu theo quy định của Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đối với phần nguyên, phụ liệu, vật tư mua trong nước.

d) Được nhận tiền thanh toán của bên đặt gia công bằng sản phẩm gia công, trừ sản phẩm thuộc danh mục hàng hóa cấm nhập khẩu, tạm ngưng nhập khẩu. Đối với sản phẩm thuộc danh mục hàng hóa nhập khẩu có giấy phép phải được Bộ Thương mại hoặc tổ chức được Bộ Thương Mại ủy quyền cấp phép

đ) Phải tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động gia công xuất khẩu, nhập khẩu, sản xuất hàng hóa trong nước và các điều khoản của hợp đồng gia công được ký kết.

e) Làm thủ tục xuất khẩu tại chỗ sản phẩm gia công,máy móc, thiết bị thuê hoặc mượn; nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu theo ủy nhiệm của bên đặt gia công.

3. Điều kiện xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ sản phẩm gia công; máy móc, thiết bị thuê hoặc mượn; nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu :

a) Phải tuân thủ quy định về hàng hóa nhập khẩu, về thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

b) Phải có hợp đồng mua bán ký giữa thương nhân nước ngoài hoặc người ủy quyền hợp pháp của thương nhân nước ngoài với thương nhân nhập khẩu.

Điều 34. Gia công chuyển tiếp.

Thương nhân được quyền gia công chuyển tiếp. Theo đó :

1. Sản phẩm gia công của hợp đồng gia công này được sử dụng làm nguyên liệu gia công cho hợp đồng gia công khác tại Việt Nam.

2. Sản phẩm gia công của hợp đồng gia công công đoạn trước được giao cho thương nhân theo chỉ định của bên đặt gia công cho hợp đồng gia công công đoạn tiếp theo.

Điều 35. Thanh lý, thanh khoản hợp đồng gia công.

1. Khi kết thúc hợp đồng gia công hoặc hợp đồng gia công hết hiệu lực, các bên ký hợp đồng gia công phải thanh lý hợp đồng và làm thủ tục thanh khoản hợp đồng với cơ quan hải quan.

Đối với các hợp đồng gia công có thời hạn trên một năm thì hàng năm, bên nhận gia công phải thanh khoản hợp đồng với cơ quan hải quan.

2. Căn cứ để thanh lý và thanh khoản hợp đồng gia công là lượng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu, lượng sản phẩm xuất khẩu theo định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt đã được thỏa thuận tại hợp đồng gia công.

3. Sau khi kết thúc hợp đồng gia công, máy móc thiết bị thuê, mượn theo hợp đồng, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu được xử lý theo thỏa thuận của hợp đồng gia công nhưng phải phù hợp với luật pháp Việt Nam.

4. Việc tiêu hủy các phế liệu, phế phẩm (nếu có) chỉ được phép thực hiện sau khi có văn bản cho phép của Sở Tài nguyên - Môi trường và phải được thực hiện dưới sự giám sát của cơ quan hải quan. Trường hợp không được phép hủy tại Việt Nam thì phải tái xuất theo chỉ định của bên đặt gia công.

5. Việc tặng máy móc thiết bị, nguyên, phụ liệu, vật tư, phế liệu, phế phẩm được quy định như sau :

a) Bên đặt gia công phải có văn bản tặng;

b) Bên được tặng phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định hiện hành về xuất nhập khẩu; phải nộp thuế nhập khẩu, thuế khác (nếu có) và đăng ký tài sản theo quy định hiện hành.

Điều 37 : Quy định chung

1. Thương nhân thuộc mọi thành phần kinh tế đều được đặt gia công ở nước ngoài các loại hàng hóa đã được phép lưu thông trên thị trường Việt Nam để kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật của nước đặt gia công.

2. Việc xuất khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư để gia công và nhập khẩu sản phẩm gia công phải tuân thủ cuác quy định về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu.

3. Hợp đồng gia công bằng hàng hóa ở nước ngoài và thủ tục hải quan đối với xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa đặt gia công theo quy định tại điều 30 và điều 36 Nghị định này.

Điều 38 : Quyền và nghĩa vụ của thương nhân đặt gia công hàng hóa ở nước ngoài :

1. Được tạm xuất khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư hoặc chuyển khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư từ nước thứ ba cho bên nhận gia công để thực hiện hợp đồng gia công.

2. Được tái xuất khẩu sản phẩm gia công. Khi kết thúc hợp đồng đặt gia công, được tái nhập khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa.

3. Được bán sản phẩm gia công và máy móc thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư đã xuất khẩu để thực hiện hợp đồng gia công tại thị trường nước nhận gia công hoặc thị trường khác và phải nộp thuế theo quy định hiện hành.

4. Được miễn thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đối với máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, tạm xuất khẩu, tái nhập khẩu, nếu không tái nhập khẩu thì phải nộp thuế xuất khẩu theo quy định của Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.

5. Được cử chuyên gia, công nhân kỹ thuật ra nước ngoài để kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm gia công.

6. Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện, nghĩa vụ thuế đối với sản phẩm gia công nhập khẩu phục vụ tiêu dung trong nước.

8.1.2. Đặc điểm của gia công quốc tế

Đặc điểm của phương thức gia công này :

+ Hoạt động gia công được hưởng những ưu đãi về thuế, thủ tục xuất nhập khẩu. Ở Việt Nam hoạt động này được quản lý theo quy chế riêng. Khi ký các hợp đồng gia công phía Việt Nam thường muốn tách riêng tiền gia công.

+ Tiền công tương đương với lượng lao động hao phí làm ra sản phẩm. Có người cho rằng hợp đồng gia công là một dạng của hợp đồng lao động.

+ Trong quan hệ hợp đồng gia công, bên nhận gia công chịu mọi chi phí và rủi ro của quá trình sản xuất gia công.

+ Trong gia công quốc tế hoạt động xuất nhập khẩu gắn liền với hoạt động sản xuất. Mối quan hệ giữa bên đặt gia công với bên nhận gia công được xác định trong hợp đồng gia công.

+ Về thực chất, gia công quốc tế là một hình thức xuất khẩu lao động tại chỗ thông qua hàng hóa nhưng là lao động được sử dụng, được thể hiện trong hàng hóa chứ không phải là xuất khẩu lao động trực tiếp.

+ Gia công quốc tế là một phương thức mua bán trong đó hoạt động thương mại gắn liền với hoạt động sản xuất.

+ Gia công quốc tế là phương thức mà thị trường nước ngoài vừa là nơi cung cấp nguyên vật liệu đồng thời cũng là thị trường tiêu thụ sản phẩm.

+ Gia công là một biện pháp để khai thác lợi thế về chênh lệch giá nhân công trên thị trường quốc tế.

+ Ưu điểm :

- Vốn đầu tư cho sản xuất ít, ít rủi ro.
- Không phải tìm nguyên liệu.
- Không phải tìm đầu ra cho sản phẩm, vì thị trường tiêu thụ có sẵn, không phải bỏ chi phí cho hoạt động bán sản phẩm xuất khẩu.

- Từng bước hội nhập vào nền kinh tế thế giới, phân công lao động sâu sắc có hiệu quả.
- Các quốc gia có điều kiện trao đổi, buôn bán với nhau từng bước góp phần thắt chặt thêm mối quan hệ hợp tác kinh doanh giữa các quốc gia trên thế giới.
- Hình thành các dịch vụ đi kèm tạo nguồn thu cho đất nước.
- Giải quyết công ăn việc làm, tạo thu nhập ổn định cho hàng ngàn người lao động
- Khai thác có hiệu quả nguồn tài nguyên thiên nhiên (đất đai, gỗ và các nguyên liệu khác...)
- Từng bước nâng cao tay nghề cho công nhân, sử dụng thành thạo các loại máy móc hiện đại. Học tập kinh nghiệm trong công tác quản lý kỹ thuật, sản xuất. Từng bước hình thành tác phong công nghiệp cho công nhân.

Theo kinh nghiệm của những quốc gia đã gặt hái được nhiều thành công trong lĩnh vực gia công hàng hóa cho thấy gia công hàng hóa không chỉ góp phần giải quyết việc làm tăng thu nhập cho người lao động, tăng kim ngạch xuất khẩu cho đất nước mà còn giúp nước nhận gia công có thêm máy móc thiết bị công nghệ hiện đại học tập được kinh nghiệm quản lí tiên tiến, giúp doanh nghiệp tiếp xúc và làm quen với thị trường thế giới, những lợi ích mà gia công hàng hóa mang lại cho mỗi nước quả thật không nhỏ.

Theo xu thế của thế giới người ta thường tận dụng những lợi thế so sánh có thể về con người, có thể về nguyện vật liệu, khoa học tiến bộ vì vậy việc gia công hàng hóa cho nước ngoài hay đặt gia công hàng hóa vẫn là một ngành nóng hổi trong xã hội ta và trên thế giới.

Nhược điểm :

- Hiệu quả đem lại của loại hình này thấp.
- Bán rẻ về nguồn tài nguyên thiên nhiên, sức lao động.
- Mất khả năng kiểm soát về thị trường khách hàng, về lâu dài khó có khả năng chiếm lĩnh được thị trường.
- Năng lực tiếp thị kém, nhiều doanh nghiệp bị bên phía đặt gia công lợi dụng quota để đưa hàng vào thị trường ưu đãi.
- Tính bị động cao vì toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp nhận gia công phụ thuộc vào bên đặt gia công : phụ thuộc về thị trường, giá bán sản phẩm, giá đặt gia công, nguyên vật liệu, mẫu mã, nhãn hiệu sản phẩm... cho nên với những doanh nghiệp sản xuất lớn, chất lượng sản phẩm tốt với hình thức gia công doanh nghiệp khó có điều kiện phát triển mạnh ra thị trường thế giới.
- Có những trường hợp bên phía nước ngoài lợi dụng hình thức gia công để bán máy móc cho bên phía Việt Nam, sau một thời gian không có thị trường đặt gia công nữa, máy móc phải "đắp chiếu" gây lãng phí hoặc để đưa các nhãn hiệu hàng hóa chưa đăng ký hoặc nhãn hiệu giả vào Việt Nam.

• Nhiều trường hợp bên đặt gia công đưa máy móc trang thiết bị cũ, lạc hậu về công nghệ sang Việt Nam dẫn tới công nhân làm việc nặng nhọc, môi trường bị ô nhiễm, gây ảnh hưởng xấu đến môi trường.

• Quản lý định mức gia công và thanh lý các hợp đồng gia công không tốt sẽ là chỗ hở để đưa hàng hóa trốn thuế vào Việt Nam, gây khó khăn cho sản xuất kinh doanh nội địa.

• Tình hình cạnh tranh trong gia công ở khu vực và nội địa ngày càng gay gắt làm cho giá gia công ngày càng sụt giảm, hậu quả : hiệu quả kinh doanh gia công thấp, thu nhập của công nhân gia công ngày càng giảm sút.

8.1.3. Lợi ích của gia công quốc tế

1. Đối với nước đặt gia công

Gia công có những lợi ích đối với nước đặt gia công như sau :

• Giảm được chi phí sản xuất do tận dụng được nguồn nhân lực và một phần nguyên vật liệu phụ với giá rẻ ở nước nhận gia công. Chính lợi ích này quyết định xu hướng chuyển dần các ngành sản xuất đòi hỏi nhiều nhân công, nhiều công đoạn tỷ mỷ từ các nước có nền công nghiệp phát triển sang các nước đang phát triển, có nguồn lao động dồi dào. Bằng phương thức thuê gia công, các nhà kinh doanh ở các nước công nghiệp phát triển đã tiết kiệm tối đa chi phí đầu vào cho sản xuất, đó là chi phí sức lao động so với tự sản xuất trong nước với chi phí tiền công cao làm giá thành sản phẩm tăng khiến hàng hóa mất sức cạnh tranh trên thị trường. Nguồn gốc lợi nhuận của nhà kinh doanh gia công cho thương nhân nước ngoài chính là do phần lao động thặng dư không được trả công của người lao động nước ngoài đã tạo nên mức lợi nhuận cao hơn cho nhà tư bản so với đầu tư chính tại nước họ.

• Chủ động điều chỉnh được nguồn hàng để phục vụ yêu cầu kinh doanh của mình một cách có lợi nhất. Người đi thuê gia công thường có thế mạnh là có thị trường tiêu thụ hoặc là các thị trường truyền thống hoặc là các thị trường có những yêu cầu rất khắc khe. Bởi vậy khi thị trường phát sinh những nhu cầu lớn, người thuê gia công có thể dễ dàng đáp ứng được mà không cần bỏ thêm vốn đầu tư mở rộng sản xuất, thu hút nhân công... mà thay vào đó là đi thuê hay đặt các nước ngoài gia công. Như vậy họ vừa giữ được thị trường tiêu thụ vừa tiết kiệm vốn đầu tư mà vẫn thu lợi nhuận lớn.

• Trong nhiều trường hợp, quá trình thuê gia công bên đặt gia công còn có thể tạo thêm thị trường tiêu thụ hàng hóa ngay tại nước nhận gia công. Những quy cách mẫu mã, kiểu dáng, chất lượng của hàng hóa đặt gia công có thể đáp ứng được thị hiếu của số đông người tiêu dùng ở nước nhận gia công, dần dần có thể chiếm lĩnh thị trường tiêu thụ tại nước đó và nước lân cận.

• Khai thác được nguồn tài nguyên và lao động từ các nước nhận gia công.

• Có cơ hội chuyển giao công nghệ để kiếm lời.

2. Đối với nước nhận gia công

Gia công có những lợi ích đối với nước nhận gia công như sau :

- Đối với bên nhận gia công, phương thức này giúp họ giải quyết công ăn việc làm cho nhân dân lao động trong nước góp phần trực tiếp nâng cao đời sống cho người lao động vì khai thác được lợi thế và nguồn lực dồi dào trong nước. Nâng cao tay nghề người lao động và tạo dựng đội ngũ quản lý có kiến thức và kinh nghiệm trong việc tham gia kinh doanh trên thị trường quốc tế và quản lý nền công nghiệp hiện đại.
- Nhận được thiết bị hay công nghệ mới về cho nước mình do đó giải quyết được khó khăn về vốn đầu tư và kỹ thuật, bước đầu tạo được tiền đề cho việc xây dựng ngành công nghiệp chế biến và công nghiệp nhẹ trong nước có cơ hội được trang bị và khai thác máy móc thiết bị tiên tiến và quy trình công nghệ mới, dần dần chuyển dịch cơ cấu công nghhiệp theo hướng công nghiệp hóa hiện đại hóa; trong nhiều trường hợp tiếp thu được những là kinh nghiệm tổ chức sản xuất, quản lý.
- Từng bước góp phần tham gia vào quá trình phân công lao động quốc tế, khai thác có hiệu quả lợi thế so sánh. Thông qua phương thức gia công quốc tế mà các nước kém phát triển với khả năng sản xuất hạn chế có cơ hội tham gia vào phân công lao động quốc tế. Gia công quốc tế không những cho phép chuyên môn hóa với từng sản phẩm nhất định mà chuyên môn hóa trong từng công đoạn, từng chi tiết sản phẩm.
- Khắc phục được khó khăn về thị trường tiêu thụ, không phải đầu tư vào việc tìm kiếm và nghiên cứu thị trường nước ngoài, tránh được đáng kể những rủi ro khi tiếp cận và xâm nhập thị trường nước ngoài. *Mặt khác* tận dụng được mạng lưới và kinh nghiệm tiêu thụ hàng hóa của nước đặt hàng, nhờ đó tích lũy được kinh nghiệm và từng bước tập dợt, mở đường cho việc tiếp cận các thị trường mới.
- Nhờ gia công hàng xuất khẩu, nước nhận gia công cũng kết hợp xuất khẩu được một số vật tư, nguyên liệu sẵn có trong nước thông qua việc cung cấp trực tiếp cả nguyên liệu phụ kiện này cho bên đặt gia công như một bộ phận cấu thành của sản phẩm được gia công, và như vậy gián tiếp thúc đẩy xuất khẩu cả về thị trường và mặt hàng.
- Dần làm thay đổi cơ cấu hàng xuất khẩu theo hướng tăng dần tỷ trọng hàng đã qua chế biến, giảm tỷ lệ hàng nguyên liệu thô chưa qua chế biến, nâng cao giá trị gia tăng của sản phẩm xuất khẩu, và do vậy nâng cao hiệu quả của hoạt động xuất khẩu nói riêng cũng như sự đóng góp cho cả nền kinh tế nói chung.
- Tăng thu ngoại tệ cho đất nước, giảm mất sự mất cân bằng cán cân thanh toán quốc tế thúc đẩy kinh tế phát triển góp phần tạo nguồn tích lũy với khối lượng lớn cho xã hội.

Chính vì khả năng đem lại các lợi ích to lớn trên nhiều mặt như vậy nên phương thức kinh doanh gia công phát triển ngày càng mạnh mẽ trên thị trường quốc tế hiện nay. Không chỉ với các nền kinh tế đang phát triển mà cả đối với các nước công nghiệp phát triển thì phương thức gia công cho thương nhân nước ngoài cũng vẫn được triệt để áp dụng nhằm khai thác tối đa lợi ích đa dạng mà phương thức này đem lại.

Đối với Việt Nam nhờ vận dụng được phương thức này đã khai thác được mặt lợi thế rất lớn về lao động và đã thu hút được thiết bị kỹ thuật, công nghệ tiên tiến phục vụ cho quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và giải quyết được công ăn việc làm cải thiện đời sống nhân. Nâng cao tay nghề và kiến thức cho người lao động. Tiếp cận và học hỏi các kiểu quản lý mới, mở rộng thị trường tiêu thụ, tăng cường các mối quan hệ kinh tế đối ngoại với các nước, góp phần thúc đẩy nhanh công việc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Việt Nam coi trọng phương thức GCQT, xem đó là một biện pháp sử dụng có hiệu quả nguồn lao động dồi dào, có tay nghề khá và khai thác cơ sở công nghiệp đã xây dựng trong buổi đầu thời kì công nghiệp hóa nhưng còn thiếu đồng bộ, thiếu nguyên liệu, vật tư (như sản xuất sợi, dệt vải, sản xuất hàng may mặc, dệt thảm, v.v...). *Mặt khác*, đó cũng là biện pháp để tiến dần tới trình độ sản xuất hoàn chỉnh, như trong việc lắp ráp xe hơi.

8.1.4. Phân loại gia công quốc tế

1. Theo quyền sở hữu nguyên liệu trong quá trình sản xuất sản phẩm

Có nhiều tiêu thức để phân loại gia công quốc tế như phân loại theo quyền sở hữu nguyên vật liệu trong quá trình gia công, phân loại theo giá cả gia công hoặc phân loại theo công đoạn sản xuất. Người ta thường phân loại gia công hàng xuất khẩu dựa trên các tiêu thức sau :

- **Hình thức nhận nguyên liệu giao thành phẩm :**

Đây là phương thức sơ khai của hoạt động gia công xuất khẩu. Trong phương thức này, bên đặt gia công giao cho bên nhận gia công nguyên vật liệu, có khi cả các thiết bị máy móc kỹ thuật phục vụ cho quá trình gia công.

Bên nhận gia công tiến hành sản xuất gia công theo yêu cầu và giao thành phẩm, nhận phí gia công. Trong quá trình sản xuất gia công, không có sự chuyển đổi quyền sở hữu về nguyên vật liệu. Tức là bên đặt gia công vẫn có quyền sở hữu về nguyên vật liệu của mình. Thực chất đây là hình thực "làm thuê" cho bên đặt gia công, bên nhận gia công không có quyền chi phối sản phẩm làm ra.

Phương thức này, trong thực tế đó là bên đặt gia công có thể chỉ giao một phần nguyên liệu còn lại họ giao cho phía nhận gia công tự đặt mua tại các nhà cung cấp mà họ đã chỉ định sẵn trong hợp đồng. Việc tự cung cấp một phần nguyên liệu phụ của bên nhận gia công đã làm tăng giá trị xuất khẩu trong hàng hóa xuất khẩu, nâng cao hiệu quả kinh tế của hoạt động gia công.

Hình thức này có lợi cho bên đặt gia công vì khi giao nguyên liệu gia công

bên đặt gia công dễ gặp phải rủi ro mất mát (chẳng hạn : mất trộm thành phẩm, hoả hoạn, bão lụt v.v...), điểm lợi chính của phương thức này là bên đặt gia công không bị đọng vốn.

Bên nhận gia công có lợi là không phải bỏ tiền mua nguyên vật liệu và nếu biết cách sử dụng một cách tiết kiệm so với định mức tiêu hao nguyên vật liệu thì còn được hưởng phần nguyên vật liệu được dôi ra đó. *Tuy nhiên*, bên nhận gia công sẽ bị phụ thuộc bên đặt gia công về tiến độ giao nguyên vật liệu cũng như thị trường tiêu thụ, dễ bị động trong tổ chứ sản xuất và phí gia công thường dừng lại ở mức công lao động nên thường thấp và hiệu quả kinh tế không cao.

Ví dụ : Một công ty nước Trung Quốc cung cấp vải, nút, mẫu thiết kế cho công ty nước Việt Nam sản xuất hàng may mặc (áo, quần,...) và sau khi Việt Nam sản xuất ra thành phẩm Trung Quốc sẽ giao thành phẩm áo, quần,... và trả phí gia công cho công ty Việt Nam.

Ở nước ta, hầu hết là đang áp dụng phương thức này. Do trình độ kỹ thuật máy móc trang thiết bị của ta còn lạc hậu, chưa đủ điều kiện để cung cấp nguyên vật liệu, thiết kế mẫu mã... nên việc phụ thuộc vào nước ngoài là điều không thể tránh khỏi trong những bước đi đầu tiên của gia công xuất khẩu.

- **Hình thức mua đứt bán đoạn :**

Ở phương thức này, bên đặt gia công dựa trên hợp đồng mua bán, bán đứt nguyên vật liệu cho bên nhận gia công với điều kiện sau khi sản xuất bên nhận gia công phải bán lại toàn bộ sản phẩm cho bên đặt gia công. Như vậy, ở phương thức này có sự chuyển giao quyền sở hữu về nguyên vật liệu từ phía đặt gia công sang phía nhận gia công. Sự chuyển đổi này làm tăng quyền chủ động cho phía nhận gia công trong quá trình sản xuất và định giá sản phẩm gia công. Thực chất đây là hình thức bên đặt gia công nguyên vật liệu, giúp đỡ kỹ thuật cho bên nhận gia công và bao tiêu sản phẩm.

Sử dụng hình thức này, người đặt gia cộng không phải chịu chi phí ứng trước về nguyên vật liệu, ít chịu rủi ro trong quá trình sản xuất song phải trả phí gia công cao hơn so với hình thức giao nguyên liệu – thu thành phẩm.

Bên nhận gia công cũng có lợi là chủ động hơn trong khâu tổ chức sản xuất, có thể đưa thêm một số nguyên vật liệu phụ sẵn có trong nước vào sản xuất sản phẩm gia công, tăng giá trị gia tăng nội địa cho sản phẩm, giảm chi phí sản xuất và do vậy thu phí gia công cao hơn nhiều so với hình thức "làm công" thông thường. Tuy nhiên, phương thức này đòi hỏi bên nhận gia công cũng phải chuẩn bị vốn đầu tư mua nguyên liệu đầu vào của bên đặt gia công và phải tự chịu trách nhiệm sản xuất với mức độ cao hơn rất nhiều để đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật khắt khe của bên đặt gia công.

Ví dụ : một công ty nước Việt Nam mua vải, nút,... của một công ty Hàn Quốc. Sau khi công ty nước Việt Nam sản xuất ra thành phẩm thì sẽ bán lại thành phẩm cho công ty Hàn Quốc.

- **Hình thức kết hợp :**

Người ta còn áp dụng một hình thức kết hợp trong đó bên đặt gia công chỉ giao nguyên liệu chính còn bên nhận gia công cung cấp nguyên liệu phụ. Đây là phương thức phát triển cao nhất của hoạt động gia công xuất khẩu được áp dụng khi trình độ kỹ thuật, thiết kế mẫu mã của ta đã phát triển cao.

Trong phương thức này, bên nhận gia công hầu như chủ động hoàn toàn trong quá trình gia công sản phẩm, phát huy được lợi thế về nhân công cũng như công nghệ sản xuất nguyên phụ liệu trong nước, bên nhận gia công bởi vừa không phải bỏ vốn ban đầu mua nguyên liệu, song vẫn có thể bán phụ kiện trong nước đi kèm và nhận tiền thù lao gia công – sản xuất từ bên đặt gia công.

Tuy nhiên, hình thức này cũng có nhược điểm là phần cấu thành sản phẩm gia công từ nguyên vật liệu, phụ kiện trong nước phải chịu thuế xuất khẩu và việc bóc tách các bộ phận cấu thành sản phẩm để xác định mức thuế phải nộp tương đối phức tạp.

Phương thức này là tiền đề cho công nghiệp sản xuất hàng xuất khẩu phát triển.

Ví dụ : Công ty Hàn Quốc đặt hàng gia công cho công ty Việt Nam thì HQ sẽ cung cấp vải còn về phần nút, các nguyên liệu phụ khác công ty Việt Nam sẽ tự lo mua. Sau khi thành phẩm HQ sẽ lấy thành phẩm và trả cho Việt Nam chi phí gia công kèm chi phí phụ liệu.

Lưu ý : Còn có hình thức gia công chuyển tiếp là hình thức sản phẩm gia công của hợp đồng gia công xuất khẩu này được sử dụng làm nguyên liệu gia công cho hợp đồng gia công xuất khẩu khác tại Việt Nam (theo sự chỉ định của bên đặt gia công ở nước ngoài).

2. Theo mức độ cung cấp nguyên liệu, phụ liệu

- Bên nhận gia công toàn bộ nguyên phụ liệu bán thành phẩm. Trong trường hợp này bên đặt gia công cung cấp 100% nguyên phụ liệu, trong mỗi lô hàng đều có bảng định mức NPL chi tiết cho từng loại sản phẩm mà hai bên đã thỏa thuận và được các cấp quản lý xét duyệt. Người nhận gia công chỉ việc tổ chức sản xuất theo đúng mẫu của khách và giao lại sản phẩm cho khách đặt gia công hoặc giao lại cho người thứ ba theo sự chỉ định của khách.

Ví dụ : công ty Thái Lan giao cho 1 công ty Việt Nam toàn bộ thiết bị xe gắn máy, ốc, vít... công ty Việt Nam sẽ lắp ráp theo mẫu của công ty đó đưa ra và giao sản phẩm xe máy hoàn chỉnh lại cho họ.

- Bên (nhận gia công chỉ nhận) đặt gia công chỉ giao nguyên liệu chính theo định mức, còn nguyên liệu phụ, phụ liệu thì tự khai thác theo đúng yêu cầu của khách.

Ví dụ : Các công ty Nhật Bản vào Việt Nam đặt Việt Nam gia công phần mềm, họ đưa cho công ty Việt Nam các linh kiện điện tử của đèn điện, ti vi... công ty Việt Nam tìm các phụ liệu để hoàn thành sản phẩm theo yêu cầu rồi giao sản phẩm lại cho họ.

- Bên nhận gia công không nhận bất cứ nguyên phụ liệu nào của khách mà chỉ nhận ngoại tệ, rồi dùng ngoại tệ đó để mua nguyên liệu theo yêu cầu.

Ví dụ : công ty Mỹ đặt công ty Việt Nam hàng thủ công mỹ nghệ như bộ ấm trà với số lượng 1000 bộ. Họ chỉ đưa mẫu mã cho công ty Việt Nam chứ không đưa bất kỳ nguyên phụ liệu nào. Công ty Việt Nam làm theo đúng mẫu họ đưa ra rồi giao hàng cho công ty Mỹ.

3. Theo giá cả gia công

- **Hình thức thực chi thực thanh :**

Trong phương thức này người ta qui định bên nhận gia công thanh toán với bên đặt gia công toàn bộ những chi phí thực tế của mình cộng với tiền thù lao gia công.

Đây là phương thức gia công mà người nhận gia công được quyền chủ động trong việc tìm các nhà cung cấp nguyên phụ liệu cho mình.

Hình thức này không được bên đặt gia công áp dụng nhiều vì bên nhận gia công có thể khai khống các chi phí thực tế, do vậy thường chỉ được áp dụng trong trường hợp gia công những mặt hàng đơn chiếc hoặc trong một số trường hợp do phát sinh nhu cầu kinh tế đặc biệt.

Ví dụ : Công ty Mỹ đặt công ty Việt Nam gia công mặc hàng ghế tre. Khi đó công ty Việt Nam sẽ tính chi phí thực tế tạo ra một cái ghế tre kèm tiền thù lao tạo ra một cái ghế tre.

- **Hình thức khoán :**

Trong phương thức này, người ta xác định một giá định mức cho mỗi sản phẩm, bao gồm chi phí định mức và thù lao định mức. Dù chi phí thực tế của bên nhận gia công là bao nhiêu đi nữa, hai bên vẫn thanh toán với nhau theo giá định mức đó.

Đây là phương thức gia công mà bên nhận phải tính toán một cách chi tiết các chi phí sản xuất về nguyên phụ liệu nếu không sẽ dẫn đến thua thiệt.

Hình thức này có lợi cho bên nhận gia công nếu biết tổ chức sản xuất để tiết kiệm chi phí thực tế nhưng cũng đòi hỏi phải có sự dự trù và tính toán chính xác mức chi phí thực tế trước khi giao kết hợp đồng gia công.

Ví dụ : Cũng là mặc hàng ghế tre, thì giữa 1 công ty Mỹ và 1 công ty Việt Nam sẽ thỏa thuận định mức cho những sản phẩm trên (chi phí định mức + thù lao định mức). Khi đó hai bên sẽ thanh toán với nhau theo giá định mức.

4. Căn cứ vào tính chất nguyên liệu được giao

- Giao nguyên liệu, thu hồi thành phẩm.
- Giao bán thành phẩm và thu hồi thành phẩm.
- Giao linh kiện (CKD/IKD), thu hồi thành phẩm.

5. Theo hình thức tổ chức quy trình công nghệ

- **Sản xuất chế biến**

Ví dụ : công ty nước ngoài vào Việt Nam đặt cho công ty Việt Nam gia công chế biến thủy hải sản như tôm, mực thành hải sản đông lạnh, muối hay chế biến sẵn. Công ty Việt Nam chế biến xong và giao sản phẩm cho họ.

- **Lắp ráp, tháo dỡ, phá dỡ**

Ví dụ : công ty Nhật Bản giao cho công ty Việt Nam các nguyên vật liệu đóng tàu, công ty Việt Nam chỉ việc lắp ráp thành tàu hoàn chỉnh rồi giao cho công ty Nhật Bản.

- **Tái chế**

Ví dụ : công ty nước ngoài vào Việt Nam mua sản phẩm nhựa phế thải rồi đặt cho công ty Việt Nam gia công tái chế lại thành sản phẩm hàng tiêu dùng như thau, rổ,... rồi giao lại cho họ.

- **Chọn lọc, phân loại, làm sạch, làm mới**

Ví dụ : công ty Philippin vào Việt Nam mua gạo đặt cho công ty Việt Nam gia công phân loại các loại gạo thành nhiều loại gạo rồi đem về nước.

- **Đóng gói, kẻ kí mã hiệu**

Ví dụ : Các nhà nhập khẩu Nhật Bản vào Việt Nam mua trà lẻ. Sau đó đặt gia công cho công ty Việt Nam đóng gói lại thành sản phẩm trà đóng gói và giao lại cho công ty Nhật Bản.

Ví dụ Mã hiệu một số hàng hóa :

Bình xương lớn bán thành phẩm CF – 002 mã số hàng hóa 6914900000

Tô cơm bán thành phẩm CE – 016 mã số hàng hóa 6914900000

- **Gia công pha chế**

Ví dụ : các nhà doanh nghiệp nước ngoài vào Việt Nam đặt gia công cho doanh nghiệp Việt Nam pha chế ra những loại rượu theo yêu cầu của họ rồi giao sản phẩm cho họ.

6. Theo số bên tham gia quan hệ gia công

- **Gia công hai bên :**

Trong phương thức này, hoạt động gia công chỉ bao gồm bên đạt gia công và bên nhận gia công. Mọi công việc liên quan đến hoạt động sản xuất đều do một nhận gia công làm còn bên đặt gia công có nghĩa vụ thanh toán toàn bộ phí gia công cho bên nhận gia công.

- **Gia công nhiều bên :**

Phương thức này còn gọi là gia công chuyển tiếp, trong đó bên nhận gia công là một số doanh nghiệp mà sản phẩm gia công của đơn vị trước là đối tượng gia công của đơn vị sau, còn bên đặt gia công vẫn chỉ là một. Việc giao nhận giữa bên đặt gia công và bên nhận gia công có thể phải trải qua nhiều bước hoặc nhiều tổ chức gia công khác nhau trong cùng một nước.

Phương thức này chỉ thích hợp với trường hợp gia công mà sản phẩm gia công phải sản xuất qua nhiều công đoạn. Đây là phương thức gia công tương đối phức tạp mà các bên nhận gia công cần phải có sự phối hợp chặt chẽ với nhau thì mới bảo đảm được tiến độ mà các bên đã thỏa thuận trong hợp đồng

gia công.

Bên đặt gia công lựa chọn hình thức này khi muốn tận dụng tối đa năng lực sở trường, tay nghề của mỗi bên nhận gia công; giảm chi phí vận chuyển đồng thời trong một số trường hợp vẫn giữ được bí mật công nghệ và độc quyền mặt hàng.

7. Theo công đoạn sản xuất

Có ba hình thức sau :

➢ **Gia công theo công đoạn :**

Bên nhận gia công sẽ gia công một phần sản phẩm cho bên đặt gia công, có thể là công đoạn còn lại hoặc một số công đoạn bất kỳ nào đó trong quá trình sản xuất chế tạo sản phẩm. Sau khi hoàn thành các công đoạn cần gia công bên nhận gia công giao lại các sản phẩm đã thực hiện các công đoạn trên cho bên đặt gia công.

Hình thức này áp dụng đối với những hàng mà bên nhận gia công không đảm nhận sản xuất tốt hoặc tên của hàng hóa gắn liền với danh tiếng của công ty đặt gia công. Do đó, bên đặt gia công sử dụng hình thức này khi muốn khai thác triệt để ưu thế của bên nhận gia công về nguyên liệu, tiền công, trình độ tay nghề và máy móc, thiết bị cho gia công tốt phần công đoạn đó.

➢ **Gia công hoàn chỉnh một sản phẩm :**

Bên nhận gia công nhận nguyên liệu và sản xuất hoàn chỉnh hoàn toàn từ đầu đến cuối một thành phẩm, sau đó chuyển giao cho bên đặt gia công.

Hình thức này áp dụng với những hàng hóa thông dụng ít phức tạp như hàng may mặc, hàng dệt may, giày dép da…

➢ **Gia công chi tiết :**

Bên nhận gia công chỉ gia công một chi tiết sản phẩm mà bên đặt gia công yêu cầu. Bên đặt gia công sẽ giao nguyên vật liệu và các mẫu chi tiết, sau đó nhận chi tiết đã hoàn thành từ bên nhận gia công.

Hình thức này áp dụng với những sản phẩm công nghiệp phức tạp, đòi hỏi chất lượng kỹ thuật cao như tàu thủy, ô tô, máy bay… các chi tiết đó có thể là ưu thế tuyệt đối của bên nhận gia công, nó gắn liền với các phát minh, sáng chế, cải tiến công nghệ mà bên nhận gia công sở hữu.

8.1.5. Vai trò, vị trí của gia công quốc tế

Ngày nay gia công quốc tế khá phổ biến trong buôn bán ngoại thương của nhiều nước. Nhiều nước đang phát triển đã nhờ vận dụng phương thức gia công quốc tế mà có được một nền công nghiệp hiện đại, chẳng hạn như Hàn Quốc, Thái Lan, Singapore….

Đối với một nước nghèo, đông dân như Việt Nam thì hợp đồng gia công xuất khẩu có vị trí đặc biệt quan trọng. Theo kinh nghiệm của những quốc gia đã gặt hái được nhiều thành công trong hợp đồng gia công quốc tế cho thấy gia công quốc tế không chỉ góp phần giải quyết việc làm, tăng thu nhập cho người lao động, tăng kim ngạch xuất khẩu cho đất nước, mà còn giúp nước nhận gia

công có thêm máy móc thiết bị, công nghệ hiện đại, học tập được kinh nghiệm quản lý tiên tiến, làm quen với thị trường thế giới.

8.1.6. Tác dụng của gia công quốc tế

Áp dụng phương thức giao dịch gia công quốc tế đều có tác dụng tích cực đối với bên đặt gia công cũng như bên nhận gia công, nên gia công quốc tế ngày nay khá phổ biến trong thương mại quốc tế của nhiều nước.

Tác dụng đối với bên đặt gia công	Tác dụng với bên nhận gia công
- Hạ thấp giá thành sản phẩm, do đó làm tăng sức mạnh cạnh tranh trên thị trường quốc tế. - Có thể điều chỉnh cơ cấu ngành nghề ở nước sở tại.	- Giảm tải dư thừa lao động hay thất nghiệp, phát triển nguồn nhân lực, tăng thu nhập thêm ngoại tệ. - Phát triển nguồn lao động, tạo cơ hội việc làm và làm phát triển kinh tế. - Thu hút sự đầu tư kỹ thuật hiện đại và kinh nghiệm quản lý tiên tiến của cácnước ngoài, thúc đẩy kinh tế hướng xuất khẩu phát triển.

8.1.7. Những vấn đề cần chú ý về gia công quốc tế

Theo kinh nghiệm của những quốc gia đã gặt hái được nhiều thành công trong hoạt động gia công quốc tế không chỉ góp phần giải quyết việc làm,tăng thu nhập cho người lao động, tăng kim ngạch xuất khẩu cho đất nước mà còn giúp nước nhận gia công có thêm máy móc, thiết bị, công nghệ hiện đại, học tập được công nghệ quản lý tiên tiến, làm quen với thị trường thế giới... Để khai thác triệt để những lợi ích của gia công quốc tế, khi chọn đối tác, đàm phán, ký kết hợp đồng gia công cần chú ý :

❖ Chọn nước đặt gia công để được hưởng các ưu đãi về thuế và các ưu đãi khác, thu hút được vốn đầu tư, kỹ thuật mới, làm quen với kĩ thuật tiên tiến, đào tạo đội ngũ cán bộ và công nhân lành nghề, học hỏi thêm kinh nghiệm,...

❖ Cần chọn ngành có triển vọng lâu dài ổn định cho nền kinh tế. Tạo điều kiện làm việc ổn định cho công nhân. Tăng kim ngạch xuất khẩu trong nước.

❖ Định mức xử dụng nguyên vật liệu và tiền gia công cho một đơn vị sản phẩm. Đây là nội dung chủ yếu của hợp đồng gia công, nên cần nghiên cứu kỹ, đàm phán giỏi để khách hàng ký hợp đồng với giá thích hợp (ta không bị thua thiệt). Cần biết đủ thông tin về sản phẩm mình gia công. Giá cả, tiền công của công nhân. Đảm bảo quyền lợi cho mình, nâng cao điểm mạnh để kí hợp đồng hiệu quả nhất.

❖ Bên cạnh đó, cần quan tâm chú ý nhiều nhất đó chính là tính thanh khoản của hợp đồng gia công vì theo quy định, nguyên phụ liệu NK để gia công hàng XK được miễn thuế khi nhập khẩu. Việc thanh khoản hợp đồng gia công kịp thời nhằm xác định được số nguyên phụ liệu NK đó có được sử dụng vào sản xuất hàng XK hay không, số sản phẩm đó có được XK hết hay không. Do còn tồn đọng các hợp đồng gia công chưa được thanh khoản nên việc quản lý

chưa được chặt chẽ, thậm chí rất có khả năng xảy ra trường hợp lợi dụng tiêu thụ nguyên phụ liệu NK được miễn thuế ra thị trường nội địa để trốn thuế.

*** Một số lưu ý khác :**

a. Về thành phẩm : Phải xác định cụ thể tên hàng, số lượng, phẩm chất quy cách đóng gói đối với sản phẩm được sản xuất ra.

b. Về nguyên liệu : Phải xác định.

Nguyên liệu chính : (fabric material) Là nguyên liệu chủ yếu để làm nên sản phẩm. Nguyên liệu này thường do bên đặt gia công cung cấp.

Nguyên liệu phụ : (accessory material) có chức năng bổ sung làm hoàn chỉnh thành phẩm, thường do bên nhận gia công lo liệu.

c. Về giá cả gia công : Xác định các yếu tố tạo thành giá như : tiền thù lao gia công, chi phí nguyên liệu phụ, chi phí mà bên nhận gia công phải ứng trước trong quá trình tiếp nhận nguyên liệu. Về thù lao gia công người ta có thể xác định chi phí đó là : CMT, CMP, CMTQ, CMTthQ.

d. Về nghiệm thu : Người ta phải thỏa thuận về địa điểm nghiệm thu và chi phí nghiệm thu.

e. Về thanh toán : Có thể áp dụng nhiều phương thức thanh toán.

- **MỘT SỐ THUẬT NGỮ SỬ DỤNG TRONG GIA CÔNG**

Để hiểu được hợp đồng gia công hàng may mặc cần nắm vững một số thuật ngữ thường được sử dụng sau :

- **CMT** (Cut – Make – Trimming) : Có nghĩa là giá gia công gồm công cắt, may, ủi, hoàn tất sản phẩm. Xếp vào thùng – riêng chi phí bao bì do người đặt gia công lo.
- **CMP** (Cut – Make – Packing) : giá gia công gồm công cắt, may hoàn tất, đóng gói (chi phí bao bì do người nhận gia công lo).
- **CMP + Q** (Cut – Make – Packing + Quota) : giá gồm CMP và phí quota.
- **CMA + Q** (Cut – Make – Accessories + Quota) : bên đặt gia công chỉ cung cấp nguyên liệu, bên nhận gia công lo phần cắt, may, phụ liệu, phí quota.
- **CMT + Thr (threat) + Q** : CMT + bên nhận gia công còn lo thêm chỉ và phí quota.
- **CMT**[1] (Cut – Make - Trim) : là một phương thức gia công xuất khẩu đơn giản nhất. Khi hợp tác theo phương thức này, các khách mua, các đại lý mua hàng và các tổ chức mua hàng cung cấp cho doanh nghiệp gia công toàn bộ đầu vào để sản xuất sản phẩm bao gồm mẫu thiết kế, nguyên liệu, vận chuyển, các nhà sản xuất chỉ thực hiện việc cắt, may và hoàn thiện sản phẩm. Doanh nghiệp thực hiện xuất khẩu theo CMT chỉ cần có khả năng sản xuất và một chút khả năng thiết kế để thực hiện mẫu sản phẩm.
- **FOB**[2] (Free – On – Board) : là một phương thức xuất khẩu ở bậc cao hơn so với CMT. Thuật ngữ FOB trong ngành dệt may được hiểu là một hình thức sản xuất theo kiểu "mua đứt - bán đoạn". Theo phương thức FOB, các doanh nghiệp phải chủ động tham gia vào quá trình sản xuất, từ việc mua

nguyên liệu đến cho ra sản phẩm cuối cùng. Khác với CMT, các nhà xuất khẩu theo FOB sẽ chủ động mua nguyên liệu đầu vào cần thiết thay vì được cung cấp từ các người mua của họ. Các hoạt động theo phương thức FOB thay đổi đáng kể dựa theo các hình thức quan hệ hợp đồng thực tế giữa nhà cung cấp với các khách mua nước ngoài và được chia thành 3 loại dưới đây :

- **FOB cấp I** (FOB I), các doanh nghiệp thực hiện theo phương thức này sẽ thu mua nguyên vật liệu đầu vào từ các nhà cung cấp do khách mua chỉ định. Phương thức xuất khẩu này đòi hỏi các doanh nghiệp dệt may phải chịu thêm trách nhiệm về tài chính để thu mua và vận chuyển nguyên liệu.
- **FOB cấp II** (FOB II), các doanh nghiệp thực hiện theo phương thức này sẽ nhận mẫu thiết kế sản phẩm từ các khách mua nước ngoài và chịu trách nhiệm tìm nguồn nguyên liệu, sản xuất và vận chuyển nguyên liệu và thành phẩm tới cảng của khách mua. Điểm cốt yếu là các doanh nghiệp phải tìm được nhà cung cấp nguyên liệu có khả năng cung cấp nguyên liệu đặc biệt và phải tin cậy về chất lượng thời hạn giao hàng.
- **FOB cấp III** (FOB III), các doanh nghiệp thực hiện theo phương thức này sẽ tự thực hiện sản xuất hàng may mặc theo thiết kế riêng của mình và không phải chịu ràng buộc bởi bất kỳ cam kết trước nào với các khách hàng mua nước ngoài. Để có thể thực hiện thành công hoạt động sản xuất theo phương thức này các doanh nghiệp cần phải có khả năng thiết kế, marketing, và hậu cần.
- **ODM**[3] (Orginal design manufacturing),.nếu lên được phương thức này doanh nghiệp đã có khả năng thiết kế và sản xuất cho những thương hiệu lớn trong ngành. Khả năng thiết kế cho thấy trình độ cao hơn về tri thức của nhà cung cấp, họ có khả năng tạo ra những xu hướng thời trang từ các mẫu thiết kế tương tự nếu không được người mua ủy quyền. Chỉ có các công ty xuất sắc mới đạt được trình độ cao của ODM, chẳng hạn nổi tiếng là công ty Youngor của Trung Quốc, hiện tại rất ít nhà cung cấp có khả năng thực hiện được phương thức này.
- **OEM**[4] (Orginal equipment manufacturing) : gọi là sản xuất thiết bị gốc, đây là một hình thức hợp đồng gia công thương mại. Công ty cung ứng sẽ chế tạo sản phẩm căn cứ vào một thiết kế cụ thể của khách hàng, sản phẩm được bán dưới thương hiệu của khách hàng; công ty và khách hàng là các công ty riêng biệt; và khách hàng thiếu sự kiểm soát đối với hoạt động phân phối.
- **OBM**[5] (Orginal brand manufacturing) : gọi là sản xuất thương hiệu gốc, đây là sự nâng cấp của nhà sản xuất từ khả năng chuyên môn sản xuất OEM, trước tiên nâng lên hoạt động thiết kế rồi sau đó nâng lên hoạt động bán các sản phẩm thương hiệu riêng của họ.

- Master sample - Mẫu chủ
- Approval sample - Mẫu đối
- Consumption rate - Định mức sử dụng.

8.2. HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ

8.2.1. Khái niệm

Theo Luật dân sự 2005 : Điều 547 viết "Hợp đồng gia công là sự thỏa thuận giữa các bên, theo đó bên nhận gia công thực hiện công việc để tạo ra sản phẩm theo yêu cầu của bên đặt gia công, còn bên đặt gia công nhận sản phẩm và trả tiền công"

Hợp đồng gia công quốc tế là sự thỏa thuận giữa hai bên nhận gia công và bên đặt gia công (có quốc tịch khác nhau) nhằm sản xuất gia công hay chế biến sản phẩm mới hoặc bán thành phẩm mẫu mã và tiêu chuẩn kỹ thuật do bên đặt gia công quy định trên cơ sở nguyên vật liệu do bên đặt gia công giao trước. Sau đó bên nhận gia công sẽ được trả một khoản thù lao nhất định.

Ở Việt Nam hợp đồng gia công thì bên đặt gia công là một cá nhân hay tổ chức kinh doanh ở nước ngoài. Còn bên nhận gia công Việt Nam được hiểu : Thương nhân Việt nam thuộc các thành phần kinh tế được phép nhận gia công cho các thương nhân nước ngoài, không hạn chế số lượng, chủng loại hàng gia công. Đối với hàng gia công thuộc danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu và tạm ngừng xuất khẩu, nhập khẩu, thương nhân chỉ được kí hợp đồng sau khi có sự chấp nhận bằng văn bản của Bộ Công Thương.

8.2.2. Cơ sở pháp lý của hợp đồng gia công quốc tế

- Căn cứ Pháp lệnh HĐKT ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước.
- Căn cứ Luật Dân sự 2005 của Quốc hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
- Căn cứ Nghị định số 17 ngày 16-1-1990 của Hội đồng bộ trưởng quy định chi tiết việc thi hành Pháp lệnh HĐKT.
- NĐ 57/1998/CP ngày 31 tháng 7 năm 1998, NĐ 12/2006/NĐ – CP, ngày 23/01/2006.
- Thông tư 116/2008/TT-BTC ngày 04/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng hóa gia công cho thương nhân nước ngoài;
- Quyết định 1179/QĐ-TCHQ ngày 17/6/2009 về việc ban hành quy trình quản lý hải quan đối với hàng hóa gia công cho thương nhân nước ngoài;
- Quyết định 1171/QĐ-TCHQ ngày 15/6/2009 của Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại;

8.2.3. Hình thức và nội dung của hợp đồng gia công quốc tế

8.2.3.1. Hình thức hợp đồng gia công quốc tế

Theo Luật thương mại 2005 : Điều 179 viết "Hợp đồng gia công phải được lập thành văn bản hoặc bằng hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương"

Hợp đồng gia công phải được lập thành văn bản hoặc bằng hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương và có thể bao gồm các điều khoản sau :

1. Phần mở đầu :

Đây là phần thường bị các bên tham gia hợp đồng xem nhẹ song thực tế lại là một phần rất quan trọng làm cơ sở cho các cơ quan có thẩm quyền căn cứ để chọn luật áp dụng theo thông lệ quốc tế trong trường hợp các bên không thỏa thuận trước luật áp dụng.

Phần mở đầu thường gồm các nội dung như sau :

Tiêu đề : thường được thể hiện bằng các thuật ngữ như hợp đồng (contract) hoặc bản thỏa thuận (agreement).

Số và ký hiệu của hợp đồng : thường được ghi kèm với tiêu đề nhằm giúp cho việc quản lý và lưu trữ hợp đồng của các chủ thể ký kết. Vì vậy, số và ký hiệu thường được thể hiện sao cho có thể nhận biết được các bên ký kết hợp đồng một cách dễ dàng và nhanh nhất. Ví dụ, hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế được ký kết giữa các công ty có tên giao dịch là JCO WOODEN WARE CO.,LTD và THE VOLUNTARY YOUTH'S FOREST-AGRO PRODUCTS EXPORT COMPANY (VYFACO) vào ngày 15 tháng 12 năm 2008 được ký hiệu như sau : Contract No : 07 VFC-JC/GC. Date : Dec.15th.2008.

Địa điểm và ngày tháng ký kết hợp đồng. Ví dụ : Hồ Chí Minh City, ngày 15 tháng 12 năm 2008 (Hồ Chí Minh City, Dec 15th 2008). Cũng có nhiều trường hợp người ta lại ghi địa điểm và ngày tháng ký kết ở phần cuối hợp đồng. Địa điểm ký kết hợp đồng có ý nghĩa góp phần xác định nguồn luật điều chỉnh hợp đồng nếu các bên không thỏa thuận nguồn luật điều chỉnh trong hợp đồng, đó là luật nơi ký kết hợp đồng. Thông thường nếu các bên không có thỏa thuận gì khác về thời điểm phát sinh hiệu lực của hợp đồng thì thời điểm này tính từ thời điểm các bên ký kết hợp đồng.

Cơ sở pháp lý để ký kết hợp đồng : Đây có thể là hiệp định ký kết giữa các Chính phủ, cũng có thể là Nghị định thư ký kết giữa các Bộ thuộc các quốc gia khác nhau. Chí ít, người ta cũng nêu ra sự tự nguyện của các bên khi ký kết hợp đồng.

Chủ thể của hợp đồng/Các bên ký kết hợp đồng : tên các bên ký kết, địa chỉ, số tel, số fax, địa chỉ email, số tài khoản và tên ngân hàng, người đại diện ký kết hợp đồng.

Chủ thể của hợp đồng : Cá nhân, pháp nhân hay tổ chức muốn làm chủ thể trong hợp đồng kinh doanh quốc tế, yêu cầu trước tiên phải có năng lực pháp lý. Năng lực này được xác định bằng luật quốc tịch của quốc gia mà chủ thể mang quốc tịch. Do sự quy định của các hệ thống pháp luật là khác nhau, cho nên thường gây ra hiện tượng xung đột pháp luật.

Khách thể của hợp đồng : Đối tượng của hợp đồng mà chủ thể hướng tới nhằm thỏa mãn quyền và nghĩa vụ của mình. Trong hợp đồng gia công, đối tượng chính là nguyên vật liệu và sản phẩm gia công được dịch chuyển qua biên giới. Đối tượng của hợp đồng gia công phải không được vi phạm danh mục hàng hóa được phép xuất nhập khẩu theo quy định 96/TM –XNK ngày 14-2-1995.

2. Phần nội dung (các điều khoản) :

+ Những điều khoản chủ yếu : những điều khoản căn bản, nhất thiết phải có trong hợp đồng, các điều khoản này đóng vai trò quyết định đến sự tồn tại của hợp đồng như các điều khoản về hàng hóa như tên hàng, số lượng, phẩm chất, điều kiện kiểm tra số lượng, chất lượng...; các điều khoản tài chính như giá cả, thanh toán...; các điều khoản vận tải, giao nhận và bảo hiểm như điều kiện giao nhận hàng, điều kiện cơ sở giao hàng, điều kiện vận tải, điều kiện bảo hiểm.

+ Những điều khoản thường lệ (hay còn gọi là điều khoản đương nhiên) : những điều khoản mà nội dung đã được qui định trong các văn bản pháp luật. Những điều khoản này có thể đưa vào hợp đồng mà cũng có thể không cần đưa vào hợp đồng như các điều khoản pháp lý như luật áp dụng vào hợp đồng, bất khả kháng, thưởng phạt, khiếu nại, trọng tài...

+ Điều khoản tùy nghị (điều khoản chung) : những điều khoản do các bên tự thỏa thuận với nhau khi pháp luật cho phép, những quy định liên quan đến bổ sung, sửa đổi hợp đồng.

Ví dụ : Điều khoản chung.

Bằng việc kí hợp đồng này, những văn bản giao dịch và những đàm phán trước đây theo đó sẽ không có giá trị và vô hiệu.

Đây là phần quan trọng nhất của hợp đồng. Các bên thường dành thời gian và công sức nhiều nhất cho phần này khi đàm phán, thỏa thuận và ký kết hợp đồng.

3. Phần kết : quy định các nội dung như :

- Số bản hợp đồng và số lượng hợp đồng giữ lại của mỗi bên.
- Ngôn ngữ của hợp đồng. Ngôn ngữ của hợp đồng sẽ giúp xác định được hợp đồng được lập bằng ngôn ngữ nào sẽ là hợp đồng gốc, là cơ sở quy định quyền và nghĩa vụ của các bên.
- Thời hạn hiệu lực của hợp đồng
- Chữ ký có thẩm quyền của các bên ký kết.

Ví dụ : Hợp đồng này được lập thành 06 bản gốc bằng tiếng Anh, mỗi bên giữ 03 bản

Hợp đồng này có giá trị kể từ ngày ký, mọi điều khoản sửa đổi bổ sung cho những điều kiện này sẽ chỉ có giá trị khi được thực hiện bằng văn bản và nghĩa vụ được hai bên xác nhận.

Đại diện bên mua **Đại diện bên bán**

8.2.3.2. Nội dung của hợp đồng gia công quốc tế.

*** QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC VỀ NỘI DUNG HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ**

Theo tinh thần của NĐ 57/1998/CP ngày 31 tháng 7 năm 1998, NĐ 12/2006/NĐ – CP, ngày 23/01/2006, nội dung hợp đồng gia công được quy định như sau :

- Loại hàng gia công.
- Nguyên phụ liệu, định mức của chúng.
- Thời gian, phương thức cung cấp, giao nhận nguyên phụ liệu, máy móc, thiết bị.
- Đào tạo công nhân.
- Thời gian, phương thức giao nhận sản phẩm.
- Tiền gia công và phương thức thanh toán.
- Các quyền lợi và nghĩa vụ khác của các bên...

• **NỘI DUNG CỦA HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ**

Hợp đồng gia công phải được lập thành văn bản và bao gồm các điều khoản sau :

a) Tên, địa chỉ của các bên ký hợp đồng;

b) Tên, số lượng sản phẩm gia công;

c) Giá gia công;

d) Thời hạn thanh toán và phương thức thanh toán;

e) Danh mục, số lượng, trị giá nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu và nguyên liệu, phụ liệu, vật tư sản xuất trong nước (nếu có) để gia công; định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư; định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt nguyên liệu trong gia công.

f) Danh mục và trị giá máy móc thiết bị cho thuê, cho mượn hoặc tặng cho để phục vụ gia công (nếu có);

g) Biện pháp xử lý phế liệu, phế thải và nguyên tắc xử lý máy móc, thiết bị thuê mượn, nguyên liệu, phụ liệu vật tư dư thừa sau khi kết thúc hợp đồng gia công.

h) Địa điểm và thời gian giao hàng;

i) Nhãn hiệu hàng hóa và tên gọi xuất xứ hàng hóa;

j) Thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

k) Đào tạo công nhân;

l) Các quyền lợi và nghĩa vụ khác của các bên.

Điều 1 : Điều khoản tên và số lượng thành phẩm : tên và số lượng thành phẩm phải được ghi cụ thể, chính xác để tránh nhầm lẫn, đảm bảo tính chính xác của hàng hóa. Nếu hợp đồng thuê gia công nhiều loại hàng thì phải ghi cụ thể tên và số lượng của từng loại. Các điều khoản về phẩm chất quy cách : điều khoản rất quan trọng để xác định đối tượng của hợp đồng.

Thường thì phẩm chất quy cách được quy định chi tiết tỷ mỷ trong hợp đồng gia công hoặc quy định tương tự như mẫu mà hai bên đã thỏa thuận có xác định bằng văn bản của cơ quan kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm. Hai bên thỏa thuận chọn cơ quan kiểm nghiệm của nước đặt gia công hay nước nhận gia công. Văn bản kiểm nghiệm phẩm chất và quy cách thành phẩm được mỗi bên giữ một bản, cơ quan kiểm nghiệm giữ một bản.

Trên thị trường thế giới người ta sử dụng các hệ đo lường rất khác nhau cho nên trong hợp đồng gia công cần thống nhất về đơn vị tính số lượng, cách

ghi số lượng/ khối lượng.
Tùy theo từng thương vụ và đối tượng của hợp đồng gia công mà chọn cách ghi khối lượng/ trọng lượng cho phù hợp. Trong hợp đồng quốc tế người ta thường sử dụng 2 cách ghi khối lượng /trọng lượng :

• Cách 1 : ghi phỏng chừng, tức là ghi có dung sai và kèm theo chi tiết cho biết dung sai được người gia công chọn hay người đặt gia công chọn.

• Cách thứ 2 : ghi chính xác, cách này áp dụng đối với những mặt hàng có sử dụng hệ thống đo lường dân gian để tính toán như con, cái, chiếc đôi, thùng, kiện, bao v.v...

Điều 2 : Điều khoản về nguyên vật liệu : nguyên vật liệu là đối tượng của hợp đồng gia công thường toàn bộ nguyên vật liệu để sản xuất, chế biến sản phẩm gia công nhưng cũng có khi chỉ nguyên vật liệu chính. Điều khoản về nguyên vật liệu phải được quy định cụ thể về loại nguyên vật liệu, tên nguyên vật liệu, số lượng phẩm chất... và tỷ lệ tiêu hao nguyên vật liệu.

a. Danh mục, số lượng, trị giá nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu và nguyên liệu, phụ liệu, vật tư sản xuất trong nước (nếu có) để gia công, định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt nguyên liệu trong gia công.

b. Danh mục và giá trị máy móc thiết bị cho thuê, cho mượn hoặc tặng để phục vụ gia công.

c. Biện pháp xử lý phế liệu, phế thải và nguyên tắc xử lý máy móc, thiết bị thuê mượn, nguyên liệu, phụ liệu vật tư dư thừa sau khi kết thúc hợp đồng gia công.

d. Nhãn hiệu hàng hóa và tên gọi xuất xứ hàng hóa.

Điều 3 : Điều khoản về giá cả : đây là điều khoản cơ bản của tất cả các loại hợp đồng. Trong hợp đồng gia công cho nước ngoài, việc quy định giá cả hết sức chi tiết, cụ thể đối với từng loại sản phẩm, từng công đoạn.

Điều 4 : Điều khoản về phương thức thanh toán : điều khoản quan trọng được các bên quan tâm thỏa thuận khi ký kết hợp đồng. Thông thường trong hợp đồng gia công cho nước ngoài áp dụng phương thức thanh toán bằng ngoại tệ mạnh và theo thủ tục L/C.

Điều 5 : Điều khoản về địa điểm và thời hạn giao hàng và hình thức giao hàng : điều khoản này quy định chính xác thời hạn giao nguyên vật liệu chính và phụ, thời hạn giao sản phẩm. Đây là điều khoản quan trọng đảm bảo cho hợp đồng được thực hiện đúng thời hạn, không gây mất ổn định trong sản xuất kinh doanh ảnh hưởng đến quyền lợi của các bên.

Điều 6 : Điều khoản về kiểm tra hàng hóa : đây là điều khoản quan trọng quy định việc kiểm tra nguyên vật liệu, thành phẩm thuộc cơ quan nào. Trong trường hợp hai bên đã thỏa thuận cơ quan kiểm tra thuộc phía Việt Nam mà vào thời điểm kiểm tra bên đặt gia công lại cử chuyên gia sang thì quyết định của chuyên gia được coi là quyết định cuối cùng với điều kiện quyết định đó phải được lập thành văn bản. Khi tiến hành kiểm tra, các chuyên gia sẽ căn cứ vào

những điều kiện về quy cách phẩm chất đã được quy định trong hợp đồng.

Điều 7 : Điều khoản về phạt hợp đồng : đây là điều khoản mang tính chế tài đảm bảo cho hợp đồng được thực hiện. Trong hợp đồng gia công cho nước ngoài, điều khoản về phạt hợp đồng được quy định với việc vi phạm thời gian giao nhận hàng hóa. Về việc quy định mức phạt cho hai bên phải được ghi cụ thể, rõ ràng trong hợp đồng làm căn cứ cho việc thực hiện trong trường hợp một trtong hai bên bị phạt hợp đồng.

Điều 8 : Điều khoản về trọng tài : đây là điều khoản rất quan trọng là cơ sở cho việc xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp. Trong điều khoản này, các bên thỏa thuận và quy định một cơ quan giải quyết tranh chấp. Nếu trong điều khoản này không quy định cụ thể thì khi có tranh chấp, vụ việc được đưa ra trọng tài quốc tế.

Điều 9 : Điều khoản về hiệu lực của hợp đồng : quy định các diều kiện và thời hạn để hợp đồng bắt đầu có hiệu lực và hết hiệu lực. *Thông thường*, hợp đồng có hiệu lực ngay kể từ khi hai bên ký kết, song đối với hợp đồng gia công xuất khẩu thì thời điểm hợp đồng có hiệu lực là thời điểm sau khi thông qua một số thủ tục bắt buộc (nhận được giấy phép nhập khẩu...).

Ngoài ra, trong hợp đồng gia công cho nước ngoài còn có những điều khoản khác để phục vụ cho quá trình thực hiện hợp đồng (ví dụ như điều khoản bảo vệ máy móc thiết bị của bên nhận gia công trong trường hợp thuê của bên đặt gia công theo hợp đồng leasing...). Những diều khoản này có thể quy định hoặc không quy định tùy theo từng hợp đồng cụ thể và không phải là điều khoản bắt buộc.

- **Hợp đồng gia công với nước ngoài**

Số :.....
Ngày :.....
Bên A :.....
Tên : .....
Địa chỉ : .....
Điện thoại, Fax, Telex, E mail : .....
Người đại diện :.....
Bên B :.....
Tên : .....
Địa chỉ : .....
Điện thoại, Fax, Telex, E mail : .....
Người đại diện :.....

Bên A và bên B đã thỏa thuận ký kết hợp đồng gia công theo những điều kiện và điều khoản dưới đây.

1/ Hàng gia công : .....
- Tên :.....
- Số lượng : .....

- Qui cách phẩm chất :.....
- Hàng mẫu :.....

2/ Tiền gia công :

- Tiền gia công, điều kiện cơ sở giao hàng, đồng tiền thanh toán.
- Tổng giá trị hợp đồng.
- Phương thức thanh toán.

3/ Nguyên phụ liệu :

- Loại nguyên phụ liệu, thiết bị máy móc.
- Định mức gia công.
- Dung sai của nguyên phụ liệu, máy móc thiết bị.
- Số lượng, thời gian, địa điểm giao nhận nguyên vật liệu.
- Chất lượng, giá cả, điều kiện cơ sở giao hàng.

4/ Đào tạo nhân công

- Số lượng nhân công.
- Chất lượng đào tạo.
- Hình thức, thời gian đại điểm đào tạo.
- Chi phí đào tạo.

5/ Phương thức xuất trả sản phẩm :

- Số lượng, chất lượng, thời gian giao hàng.
- Bao bì, kí mã hiệu.
- Điều kiện thời gian giao hàng, địa điểm giao nhận sản phẩm.
- Phương tiện vận tải.

6/ Bảo hiểm.

7/ Thưởng phạt.

8/ Bất khả kháng.

9/ Khiếu nại.

10 /Trọng tài.

11/ Điều khoản chung.

Đại diện bên mua **Đại diện bên bán**

Hợp đồng gia công hàng may mặc với nước ngoài.

PROCESSING CONTRACT
N0....
Date...
Between Name :
Address :
Fax : Telex : Email :
Hereinafter called as " THE CONSIGNOR"
And Name :
Address :
Fax : Telex : Email :
Hereinafter called as "THE CONSIGNEE"

Both parties have agreed to sign this contract under the following terms and conditions :

1. Object of the contract :
2. Commodity, price and amount :
   - Commodity :
   - Style No :
   - Quantily :
   - Price (CMT, CMP, CMPQ...)
   - ETA SGN of material and accessories
   - EDT SGN of products
   - Total amount :
3. Delivery and accessories
   - Fabric and accessories
     - Delivery term :
     - Shipping documents :
   - Finish garment :
     - Delivery term :
     - Shipping documents :
4. Technical stipulation and quality :
5. Payment :
6. Inspection :
7. Claim :
8. Arbitration :
9. General conditions :

↓ Hợp đồng gia công hàng may mặc với nước ngoài

PROCESSING CONTRACT

No : 07 VFC-JC/GC

Date : Dec.15th.2008

Between : Name : JCO WOODEN WARE CO.,LTD.

Address : No.78 see.4 Changshui Rd.,PiTou Changhwa Taiwan

Fax :886.4.892599 Telex :886.4.89269444

Hereinafter called as " THE CONSIGNOR "

And : Name :THE VOLUNTARY YOUTH'S FOREST-AGRO PRODUCTS EXPORT COMPANY (VYFACO)

Address : 716 Kinh Duong Vuong St., Dist.6, HCM city, Vietnam

Fax :84.8.7508507 Telex : 84.8.751922

Hereinafter called as " THE CONSIGNEE"

Both parties have agreed to sign this contract under the following terms and conditions :

1. Object of the contract : Processing garments in the frame of job work in which :

1.1 The Consignor supplies all fabric and accessories together with technical document and necessary conditions basing which The Consignee organizes production to meet The Consignor's requirement in quantity, quality and shipment time.

1.2 The Consignee secures necessary capacity in The Consignee's factory to carry out production in accordance with fabric, accessories and technical conditions provides by The Consignor to ensure complete quantity, quality delivery time. The factory involved in producing garment shall be accepted by two parties.

2. Commodity, price and amount :

- Commodity :
- Style No :
- Quantity :
- Price (CMT, CMP, CMPQ...)
- ETA SGN of material and accessories.
- ETD SGN of products.
- Total amount :

3. Delivery terms :

- Fabric and accessories :

- **Delivery term :** The Consignor will supply fabric and accessories to The Consignee free of charge on CIF Saigon port by container basis in complete and sufficient quantity with good quality up to schedule to ensure production progress.

Quantity and description of goods must be correctly and clearly indicated in B/L and other shipping documents to enable The Consignee to fulfill import's

formalities. 3% of fabric and 3% of accessories shall be added to consumption rate for production wastage allowance.

The Consignor shall advice The Consignee by fax details of fabric and accessories shipment at least 1 week before landing the first lot to fulfill import formalities.

- **Shipping documents of fabric and accessories include :**

1 Origin B/L marked " Freight prepaid" consigned to DOLIMEX HOCHIMINH CITY VIETNAM and mentioned this contract number.

1 Signed invoice.

1 Packing list.

Shipping documents shall be informed to The Consignee to attention of the Export dept, within 3 days after shipment.

Any expense happened due to late documents from The Consignor shall be on The Consignor account. With 7 days after arrival of fabric and accessories in the factory, representative from both parties will check the content of each package, and have control report made, signed an sent to The Consignor.

➧ **Finish garment :**

- **Delivery term :** The Consignee will ship the finished garments according to stipulated schedule.

Destination, packing method and shipping mark will be instructed by The Consignor in technical documents so that The Consignee can arrange export formalities on time.

- **Shipping documents of finished goods include :**

Original clean on broad "Bill of Lading" : 3 original and 2 copies.

Commercial invoice duly signed in triplicate.

Packing list in triplicate.

Certificate of Origin.

Export licence (if any)

Inspection certificate.

Shipping documents will be sent to The C within 7 days after receiving B/L and customs declaration.

4. **Technical stipulation and quality :**

➧ 4.1 The Consignor shall provide The Consignee with all technical documents and conditions such as master sample, paper, markers, size specs fabric and accessories, sample cards etc, consumption rates, at least 10 days before production starts.

➧ 4.2 Quality of garment will be based on fabric and accessories supplied by The Consignor and approval samples confirmed by both parties before production.

5. **Payment :**

➧ Payment will be made by TTR covering the amount of the commercial invoice of the actual shipment in favor of...to the...NO : ...through

VIETCOMBANK HOCHIMINH S.R.V after shipment date, but before The Consignor receives a set of exporting Doc.

6. Inspection :

- 6.1 Authorized representative from The Consignor will come to inspect the goods during production and before shipment, and together will The Consignee has responsibility to solve any problem arising from this contract execution, avoiding interference with production progress and shipping schedule.
- 6.2 The Consignor shall inspect finished garments at The Consignee's warehouse and issue the final inspection to accept exporting the above goods mentioned.

7. Claim : The Consignee shall inspect fabric and accessories upon receipt. Should there be any shortage in quantity and/ or defect in quanlity, The Consignee shall advise The Consignor by telex or fax within 10 days, and have a survey report made and sent to The Consignor within 20 days after receive of goods. The Consignor shall ship immediately supplement or replacement otto ensure complete production.

8. Arbitration : Claim and disputes, if any should be settle amicably by consultation between the two parties in case party is entitled to submit the relevant claim or dispute to the Economic Court at HoChiMinh City, VietNam due to its Arbitration rule.

9. General conditions :

- Both parties confirm their willingness to fulfill contract's obligations.
- It is fully understood that this contract shall be carried out in strict accordance with the stipulations and instructions outlined herein and under the terms and conditions listed in this contract.
- Any enclosure, supplement, or modification to this contract shall be valid only a written agreement has been duly signed by both parties.
- In case violation by either party of this contract's terms and/or conditions causes financial losses to the other party, the violating party shall bear full responsibility to compensate the affected party with reasonable amount agreed upon by both parties.

FOR THE CONSIGNOR FOR THE CONSIGNEE

8.2.4. Thanh khoản, thanh lý hợp đồng gia công quốc tế

Điều 35. Thanh lý, thanh khoản hợp đồng gia công.

1. Khi kết thúc hợp đồng gia công hoặc hợp đồng gia công hết hiệu lực, các bên ký hợp đồng gia công phải thanh lý hợp đồng và làm thủ tục thanh khoản hợp đồng với cơ quan hải quan.

Đối với các hợp đồng gia công có thời hạn trên một năm thì hàng năm, bên nhận gia công phải thanh khoản hợp đồng với cơ quan hải quan.

2. Căn cứ để thanh lý và thanh khoản hợp đồng gia công là lượng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu, lượng sản phẩm xuất khẩu theo định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt đã được thỏa thuận tại hợp đồng gia công.

3. Sau khi kết thúc hợp đồng gia công, máy móc thiết bị thuê, mượn theo hợp đồng, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu được xử lý theo thỏa thuận của hợp đồng gia công nhưng phải phù hợp với luật pháp Việt Nam.

4. Việc tiêu hủy các phế liệu, phế phẩm (nếu có) chỉ được phép thực hiện sau khi có văn bản cho phép của Sở Tài nguyên - Môi trường và phải được thực hiện dưới sự giám sát của cơ quan hải quan. Trường hợp không được phép hủy tại Việt Nam thì phải tái xuất theo chỉ định của bên đặt gia công.

5. Việc tặng máy móc thiết bị, nguyên, phụ liệu, vật tư, phế liệu, phế phẩm được quy định như sau :

a) Bên đặt gia công phải có văn bản tặng;

b) Bên được tặng phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định hiện hành về xuất nhập khẩu; phải nộp thuế nhập khẩu, thuế khác (nếu có) và đăng ký tài sản theo quy định hiện hành.

Theo quy định, nguyên phụ liệu nhập khẩu để gia công hàng xuất khẩu được miễn thuế khi nhập khẩu. Việc thanh khoản hợp đồng gia công kịp thời nhằm xác định được số nguyên phụ liệu NK đó có được sử dụng vào sản xuất hàng Xuất khẩu hay không, số sản phẩm đó có được xuất khẩu hết hay không. Do còn tồn đọng các hợp đồng gia công chưa được thanh khoản nên việc quản lý chưa được chặt chẽ, thậm chí rất có khả năng xảy ra trường hợp lợi dụng tiêu thụ nguyên phụ liệu nhập khẩu được miễn thuế ra thị trường nội địa để trốn thuế.

Thanh khoản hàng gia công XNK, hàng nhập nguyên liệu sản xuất hàng XK (SXXK) là khâu nghiệp vụ tương đối quan trọng trong quy trình thủ tục hải quan. Là loại hàng hóa được miễn thuế khi NK (nguyên phụ liệu gia công) và được hưởng thời gian ân hạn thuế (hàng SXXK), khâu thanh khoản (đối chiếu số lượng nguyên phụ liệu NK và sản phẩm xuất khẩu) sẽ giúp cho cơ quan Hải quan nắm bắt được số nguyên phụ liệu NK có được DN sử dụng vào sản xuất hàng gia công để XK hay không, chống lợi dụng trốn thuế khâu NK.

↓ Thủ tục thanh khoản hợp đồng gia công :

Bước 1 : Tiếp nhận hồ sơ thanh khoản : thực hiện như nhận gia công cho thương nhân nước ngoài.

Bước 2 : Hải quan kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản được thực hiện như trường hợp nhận gia công cho thương nhân nước ngoài.

Bước 3 : Tính thuế xuất khẩu (nếu có) đối với sản phẩm gia công bán tại nước ngoài và giải quyết nguyên phụ liệu thừa, máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công. Việc giải quyết nguyên phụ liệu thừa, máy móc, thiết bị tạm xuất thực hiện như sau :

a. Nhập khẩu trở lại Việt Nam :

- Nếu là nguyên liệu, máy móc, thiết bị trong nước xuất ra nước ngoài để phục vụ gia công thì thủ tục hải quan thực hiện như hàng tái nhập.

- Nếu từ nguồn nguyên liệu, máy móc, thiết bị mua tại nước ngoài thì làm thủ tục như hàng hóa nhập khẩu thương mại.

b. Bán tại nước ngoài :

Nếu là nguyên liệu, máy móc, thiết bị từ trong nước xuất ra nước ngoài phục vụ gia công thì thu thuế xuất khẩu (nếu có).

c. Chuyển sang hợp đồng gia công khác :

Thực hiện như nhận gia công cho thương nhân nước ngoài.

Bước 4 : Xác nhận hoàn thành thanh khoản : Thực hiện như xác nhận hoàn thành thanh khoản hợp đồng gia công cho thương nhân nước ngoài.

↓ Hồ sơ thanh khoản của doanh nghiệp khi nộp cho cơ quan hải quan

1. Bảng kê nguyên phụ liệu tồn và sản phẩm tồn kỳ đầu tiên.
2. Danh mục đăng ký mã nguyên phụ liệu nhập SXXK (ĐK01).
3. Bảng kê các tờ khai nhập khẩu nguyên phụ liệu đưa vào thanh khoản (BK01).
4. Bảng kê các tờ khai sản phẩm xuất đưa vào thanh khoản (BK02).
5. Báo cáo nhập, xuất, tồn nguyên liệu (BC01).
6. Bảng định mức tỷ lệ hao hụt của từng mặt hàng (ĐM01).
7. Tờ khai hàng xuất khẩu trong kỳ thanh khoản (Bản chính, nộp sau khi thanh khoản).

BẢNG THANH KHOẢN HỢP ĐỒNG GIA CÔNG.

Hợp đồng gia công số/Bên thuê :.....Ngày :.....
Thời hạn :.....
Phụ kiện Hợp đồng gia công số :.....
Ngày :.....Thời hạn :.....
Bên nhận :.....
Địa chỉ :.....
Mặt hàng :.....Số lượng :.....
Đơn vị Hải quan làm thủ tục :.....

STT	Tên nguyên liệu	Đơn vị tính	Số lượng NK	Tổng lượng cung ứng	Tổng lượng XK	Nguyên liệu dư	Biện pháp xử lý nguyên liệu dư
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							Đề nghị của DN :
							Ý kiến của hải quan :

.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Giám đốc DN **Người lập biểu** **Công chức HQ đối chiếu** **Xác nhận thủ tục TK**

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1- Công thức tính lượng nguyên liệu dư :

Lượng nguyên liệu dư = Tổng lượng nhập khẩu - (Tổng lượng xuất khẩu - Tổng lượng cung ứng).

2- Xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản :

Sau khi hoàn thành việc đối chiếu thanh khoản, nếu không phát hiện có gì sai sót và doanh nghiệp thực hiện xong việc xử lý nguyên liệu dư thừa, phế liệu, phế phẩm, máy móc, thiết bị mượn (nếu có) theo yêu cầu của Hải quan, thì đơn vị Hải quan theo dõi hợp đồng gia công xác nhận hợp đồng/phụ kiện hợp đồng đã hoàn thành thủ tục thanh khoản lên cả 2 bản thanh khoản, trả cho chủ hàng 01 bản

TRÌNH TỰ PHÊ DUYỆT HỢP ĐỒNG GIA CÔNG

- Đơn đề nghị xét duyệt hợp đồng gia công
- Hợp đồng gia công và các phụ lục kèm theo (2 bản tiếng Việt hoặc tiếng Anh)
- Bản phân tích hiệu quả gia công
- Giấy phép đầu tư (bản sao) hoặc văn bản chấp thuận của Bộ Kế hoạch và đầu tư

Chậm nhất là 10 ngày từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thương Mại sẽ xem xét và phê duyệt hợp đồng gia công.

8.3. CÁC VẤN ĐỀ LƯU Ý KHI KÝ KẾT HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ

Khi ký kết hợp đồng gia công quốc tế ta cần chú ý các vấn đề sau :

- Người đại diện công ty kí kết hợp đồng cần phải đối chiếu các điều khoản đã được thống nhất trước khi kí. Người này phải là người có nghiệp vụ cao.
- Hợp đồng phải được trình bày rõ ràng, đề cập ngay vào vấn đề, tránh viết những câu chữ mập mờ dẫn đến hiểu lầm, hoặc có thể suy luận theo nhiều cách.
- Mọi vấn đề phát sinh phải được ghi chú rõ ràng tránh xảy ra tranh chấp sau này.
- Phải thống nhất ngôn ngữ sử dụng trong hợp đồng và đồng tiền thanh toán.
- Cuối cùng, việc thực hiện các điều khoản trong hợp đồng phải phù hợp với luật định tại Việt Nam và tại nước đặt gia công.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Gia công quốc tế là gì ? Đặc điểm của gia công quốc tế ?
2. Những lợi ích của gia công quốc tế ?
3. Phân loại gia công quốc tế ?
4. Trình bày vai trò, vị trí của gia công quốc tế ?
5. Những vấn đề cần chú ý về gia công quốc tế ?
6. Trình bày sơ lược về nội dung của hợp đồng gia công quốc tế ?
7. Trình bày thanh khoản hợp đồng gia công quốc tế ?
8. Các vấn đề cần lưu ý khi soạn thảo, ký kết hợp đồng gia công ?
9. Theo anh (chị) để việc gia công quốc tế của nước ta hiện nay đạt kết quả tốt thì phải làm sao ?
10. Tổ chức thực hiện hợp đồng gia công nào mà anh (chị) biết (Ví dụ : cá tuyết, may mặc...) ?

Chương **9**

HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ

9.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ

9.1.1 Khái niệm :

• **Hợp đồng :** sự thỏa thuận đạt được giữa hai bên hay nhiều bên đương sự nhằm mục đích tạo ra, thay đổi hoặc triệt tiêu nghĩa vụ, quan hệ giữa các bên.

• **Hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế :**

Hợp đồng mua bán quốc tế còn gọi là hợp đồng xuất nhập khẩu hoặc hợp đồng mua bán ngoại thương là sự thỏa thuận giữa các đương sự có trụ sở kinh doanh ở các nước khác nhau, theo đó một bên gọi là bên xuất khẩu (bên bán) có nghĩa vụ chuyển vào quyền sở hữu của một bên khác gọi là bên nhập khẩu (bên mua) một tài sản nhất định, gọi là hàng hóa; bên mua có nghĩa vụ nhận hàng và trả tiền hàng.

Hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế về bản chất là sự thỏa thuận giữa các bên mua bán ở các nước khác nhau. Trong đó qui định về quyền và nghĩa vụ của các bên; bên bán phải cung cấp hàng hóa, chuyển giao các chứng từ có liên quan đến hàng hóa và quyền sở hữu hàng hóa; bên mua phải thanh toán tiền hàng và nhận hàng.

9.1.2. Đặc điểm

• **Hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế có những đặc điểm gì ?**

So với những hợp đồng mua bán trước, hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế có 3 đặc điểm :

+ Đặc điểm 1 : Chủ thể hợp đồng – người mua và người bán – có cơ sở kinh doanh đăng ký tại hai quốc gia khác nhau (ở Việt Nam có quy định thêm : giữa các bên có trụ sở cùng nằm trên lãnh thổ Việt Nam, nhưng một bên ở trong nội địa và bên kia ở trong khu vực hải quan riêng theo quy định của pháp luật), nếu các bên không có trụ sở thương mại thì sẽ dựa vào nơi cư trú của họ.

Lưu ý : Quốc tịch không phải là một yếu tố để phân biệt : dù người mua và người bán có quốc tịch khác nhau, nhưng nếu việc mua bán được thực hiện trên lãnh thổ của cùng một quốc gia thì hợp đồng mua bán cũng không mang tính

chất quốc tế. *Ngược lại*, một doanh nghiệp Việt Nam buôn bán với một doanh nghiệp nước ngoài có quốc tịch Việt Nam thì hợp đồng đó vẫn được xem là hợp đồng ngoại thương.

+ Đặc điểm 2 : Đồng tiền thanh toán có thể là ngoại tệ của một trong hai hoặc của cả hai bên.

+ Đặc điểm 3 : Hàng hóa – đối tượng mua bán của hợp đồng phải chyển ra khỏi đất nước người bán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Đối tượng của hợp đồng này là tài sản; do được đem ra mua bán tài sản này biến thành hàng hóa. Hàng hóa này có thể là hàng đặc tính (Specific goods) và cũng có thể là hàng đồng loại (Generic goods).

Khách thể của hợp đồng này là sự di chuyển quyền sở hữu hàng hóa (chuyển chủ hàng hóa). Đây là sự khác biệt so với hợp đồng thuê mướn (vì hợp đồng thuê mướn không tạo ra sự chuyển chủ), so với hợp đồng tặng biếu (vì hợp đồng tặng biếu không có sự cân xứng giữa nghĩa vụ và quyền lợi).

Theo luật thương mại Việt Nam, hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế về bản chất là sự thỏa thuận giữa các bên mua bán (được thực hiện dưới các hình thức xuất khẩu, nhập khẩu, tạm nhập, tái xuất, tạm xuất, tái nhập và chuyển khẩu) ở các nước khác nhau hoặc giữa các bên có trụ sở cùng nằm trên lãnh thổ Việt Nam, nhưng một bên ở trong nội địa và bên kia ở khu vực hải quan riêng theo qui định của pháp luật. Trong đó qui định rõ quyền và nghĩa vụ của các bên (xem điều 27, 28, 29, 30 Luật Thương mại Việt Nam).

9.1.3. Yêu cầu

Hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế phải đáp ứng một số yêu cầu cơ bản sau :

1. Hợp đồng phải được xây dựng trên cơ sở pháp lý vững chắc.

Cụ thể người xây dựng hợp đồng ngoại thương phải nắm vững :

* Luật của nước người mua, nước người bán

* Các luật và các tập quán có liên quan đến hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế như : Incoterms, Công ước Viên năm 1980 về hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, UCP-DC, ...

* Luật Thương mại của Việt Nam ban hành ngày 16/04/2005 và các văn phạm pháp luật hướng dẫn thi hành luật Thương mại 2005 khác.

2. Về điều kiện chủ thể của hợp đồng phải hợp pháp.

Chủ thể của hợp đồng mua bán quốc tế : những đối tác cam kết thực hiện những nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi theo những điều kiện của hợp đồng. Chủ thể của hợp đồng phải hợp pháp có nghĩa là các doanh nghiệp phải được thành lập hợp pháp và có quyền kinh doanh xuất nhập khẩu.

Doanh nghiệp Việt Nam muốn được ký kết hợp đồng nhập khẩu thì phải có giấy phép xuất nhập khẩu. Nếu không có giấy phép xuất nhập khẩu mà ký kết với doanh nghiệp nước ngoài thì hợp đồng sẽ không có hiệu lực.

Chủ thể là doanh nghiệp nước ngoài cũng phải hợp pháp. Nếu không may ký kết với doanh nghiệp nước ngoài, sau đó mới phát hiện doanh nghiệp này

không phải là chủ thể hợp pháp thì cần phải tuyên bố hợp đồng vô hiệu để khỏi phải thực hiện hợp đồng. Bởi vì nếu vẫn tiếp tục thực hiện hợp đồng sẽ có khi bị thiệt hại và có đòi được tiền cũng mất rất nhiều thời gian và chi phí.

Ở Việt Nam, theo nghị định 57/1998/NĐ - CP ngày 31/7/1998, phải là doanh nghiệp đã có đăng ký kinh doanh (theo thủ tục thành lập doanh nghiệp) và đã đăng ký mã số kinh doanh XNK tại cục hải quan tỉnh, thành phố.

Hợp đồng có thể ký giữa :

Pháp nhân với pháp nhân

Pháp nhân với cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định pháp luật.

Trong đó :

-Pháp nhân phải là một tổ chức có đầy đủ các điều kiện : một tổ chức được thành lập một cách hợp pháp, có tài sản riêng và chịu trách nhiệm một cách độc lập bằng các tài sản đó. Có quyền quyết định của mình, có quyền tự mình tham gia các quan hệ pháp luật. Ví dụ như : Công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn...

-Cá nhân : Phải có năng lực pháp lý, năng lực hành vi. Vì vậy, ngoại trừ người vị thành niên, kẻ say rượu, người bệnh tâm thần và người mất quyền công dân thì mọi cá nhân đều có khả năng ký kết hợp đồng.

* Phải là thương nhân hợp pháp có quyền kinh doanh xuất nhập khẩu theo luật định : Chủ thể kí kết là người đứng ra ký kết và cam kết thực hiện hợp đồng, được gọi là thương nhân. Thương nhân phải là các cá nhân hoặc pháp nhân được kinh doanh xuất nhập khẩu theo quy định tại quốc gia của họ, tất nhiên đây là người không vi phạm pháp luật, đảm bảo năng lực hành vi, các công ty phải hợp pháp, có khả năng hoạt động kinh doanh.

* Những người tham gia ký kết hợp đồng phải là những người đại diện hợp pháp cho mỗi bên, trường hợp người khác ký phải có giấy ủy quyền hợp lệ bằng văn bản của người đại diện hợp pháp : Những người kí kết phải là những người đại diện hợp pháp cho mỗi bên. Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc phụ trách về kinh doanh, người khác ký phải có giấy ủy quyền hợp lệ bằng văn bản của người đại diện hợp pháp.

Ở Việt Nam chủ thể kí kết hợp đồng là các công ty thuộc các thành phần kinh tế, được thành lập theo quy định của pháp luật. theo phép xuất khẩu, nhập khẩu theo những ngành nghề đã đăng kí kinh doanh, người trực tiếp ký hợp đồng phải là người đại diện pháp luật của công ty (tổng giám đốc, giám đốc). Ở các công ty nước ngoài có thể là giám đốc, chủ tịch hội đồng quản trị hoặc trưởng phòng mua bán quốc tế nhưng phải được quy định rõ ràng trong điều lệ công ty.

Lúc làm hợp đồng, chủ thể ký kết cũng như chuyên gia soạn thảo cần nắm vững luật pháp của quốc gia mình cũng như quốc gia đối tác, vì luật pháp của hai quốc gia đều có thể chi phối hoạt động kinh doanh, chi phối lợi ích trong hợp đồng sau này.

3. Về điều kiện hình thức của hợp đồng nhập khẩu phải hợp pháp.

Theo tập quán thương mại quốc tế, có hai dạng hình thức của hợp đồng :

* Hình thức thỏa thuận miệng

* Hình thức ký kết bằng văn bản

Về hình thức của hợp đồng ngoại thương được quy định trong điều 11 và điều 6 Công ước Viên 1980 về hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế.

Ở Việt Nam, theo điều 24 của luật Thương mại 2005, thì hợp đồng mua bán hàng hóa được thể hiện bằng lời nói, bằng văn bản hoặc được xác lập bằng hành vi cụ thể. Đối với các loại hợp đồng mua bán hàng hóa mà pháp luật quy định phải được lập thành văn bản thì phải tuân theo các quy định đó.

Hợp đồng cũng phải tuân thủ các luật và tập quán liên quan đến hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế như Incoterms, công ước Viên, UCP-DC, các quy định của quốc tế về lao động, về bảo vệ môi trường, môi sinh, phòng dịch.

Khuôn khổ luật pháp rất quan trọng cho các công ty mới hướng về hoạt động ngoại thương, vì nếu chỉ mua bán nội địa thì luật pháp và tập quán thương mại là những gì đã từng quen, đã từng vận dụng trong quốc gia mình, mua bán với nước ngoài đôi khi có những quy định có những tập quán thương mại không như mình nghĩ.

Tùy theo pháp luật của các nước quy định hình thức của hợp đồng có thể bằng miệng, bằng văn bản, hoặc bằng bất cứ hình thức nào khác hay hình thức của hợp đồng bắt buộc phải được lập thành văn bản.

Văn bản hợp đồng là văn bản có giá trị pháp lý bắt buộc các bên phải có trách nhiệm thực hiện các điều khoản mà các bên thỏa thuận và ký kết trong hợp đồng.

Những văn bản này phải được hình thành trên cơ sở thỏa thuận một cách bình đẳng và tự nguyện giữa các bên. Đó có thể là bản hợp đồng (hoặc bản thỏa thuận) có chữ ký của hai bên, cũng có thể là những thư từ, điện tín, điện chữ, thư điện tử.

Hợp đồng dưới hình thức văn bản có thể được thành lập bằng nhiều cách :

+ HĐ gồm 01 văn bản : Hợp đồng trong đó ghi rõ nội dung mua – bán, mọi điều kiện giao dịch đã thỏa thuận và có chữ ký hai bên.

+ Hợp đồng gồm 02 văn bản :

- Đơn chào hàng cố định của người bán và chấp nhận của người mua.
- Đơn đặt hàng của người mua và chấp nhận của người bán.

+ Hợp đồng gồm 03 văn bản :

- Đơn chào hàng tự do của người bán, thư (điện) của người mua thể hiện sự đồng ý của mình và chấp nhận của người bán.
- Hoặc hỏi giá của người mua, chào hàng cố định của người bán và chấp nhận của người mua…

4. Về điều kiện nội dung của hợp đồng phải hợp pháp.

Tính hợp pháp của nội dung được thể hiện trên hai vấn đề :

* Trong hợp đồng không chứa đựng bất cứ nội dung nào trái với pháp luật hiện hành của nước người bán, nước người mua và trái với tập quán buôn bán quốc tế. Việc trái pháp luật có thể vô hiệu hóa hợp đồng dù hai bên đã ký kết với nhau.

Nội dung của hợp đồng hợp pháp khi hợp đồng có đủ các điều khoản chủ yếu của hợp đồng. Mỗi nước có quy định khác nhau về các điều khoản chủ yếu trong hợp đồng nhập khẩu. Nội dung của hợp đồng bao gồm những điều khoản, mà theo điều 50 của Luật thương mại, buộc phải có : tên hàng, số lượng, quy cách, phẩm chất, thời hạn và địa điểm giao hàng, giá cả và điều kiện giao hàng, phương thức thanh toán. Để cho nội dung của hợp đồng nhập khẩu hợp pháp thì đối tượng của hợp đồng phải hợp pháp. *Vì vậy*, người nhập chủ yếu chỉ ký kết những hợp đồng nhập khẩu những mặt hàng không thuộc diện cấm nhập khẩu của nước mình, cũng như không thuộc diện cấm xuất khẩu của nước xuất khẩu. Nếu ký hợp đồng nhập khẩu một mặt hàng được phép nhập khẩu của nước mình nhưng thuộc diện cấm xuất khẩu của nước người xuất khẩu (và ngược lại) thì hợp đồng sẽ không có hiệu lực. *Từ đó*, người nhập khẩu phải thường xuyên theo dõi danh mục hàng cấm xuất nhập khẩu để tránh ký kết các mặt hàng này.

* Nội dung chủ yếu của hợp đồng phải đầy đủ.

5. Hợp đồng phải được ký trên cơ sở tự nguyện.

Mặc dù hợp đồng mua bán ngoại thương là sự thỏa thuận đồng ý các vấn đề liên quan giữa bên mua và bên bán đối với sản phẩm nào đó. Nhưng thế nào cũng có những sự khác nhau của hệ thống quản lý kinh tế từng quốc gia trong hoạt động ngoại thương, có những qui định và những công việc mà nếu chọn bên quốc gia này thì không chọn ở quốc gia khác được (như thuê tàu, mua bảo hiểm), giá mua bán và lợi nhuận cũng có thể khác xa với nội địa... Để xác định ý chí của hai bên trong hợp đồng phải thể hiện được nội dung hai bên đã thỏa thuận, đã đồng ý ký kết một cách tự nguyện. (ví dụ :"Bên A đồng ý bán cho bên B, bên B đồng ý mua của bên A hàng hóa theo những điều kiện và điều khoản sau...", "Hai bên đã cùng thảo luận, cùng thống nhất việc mua bán theo những điều kiện sau...").

9.1.4. Phân loại hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế :

a/ Xét về thời gian thực hiện hợp đồng :

➢ *Hợp đồng ngắn hạn : thường được ký kết trong một thời gian tương đối ngắn, và sau khi hai bên đã hoàn thành nghĩa vụ của mình thì quan hệ pháp lý giữa hai bên về hợp đồng đó cũng kết thúc.*

➢ *Hợp đồng dài hạn : có thời gian thực hiện lâu dài, và trong thời gian đó việc giao hàng được tiến hành làm nhiều lần.*

b/ Xét về nội dung quan hệ kinh doanh trong hợp đồng :

➢*Hợp đồng xuất khẩu : hợp đồng bán hàng cho nước ngoài nhằm thực hiện việc chuyển giao hàng hóa đó ra nước ngoài, đồng thời di chuyển quyền sở hữu hàng hóa đó sang tay người mua.*

Ví dụ : Công ty A Việt Nam ký hợp đồng xuất khẩu gạo sang các nước khác (Mỹ).

➢*Hợp đồng nhập khẩu : hợp đồng mua hàng hóa của nước ngòai rồi đưa hàng vào nước mình nhằm phục vụ sản xuất, chế biến, tiêu dùng trong nước*

Ví dụ : Công ty A Việt Nam ký hợp đồng nhập khẩu xe máy của Trung Quốc, Hàn Quốc,...

➢ *Hợp đồng tạm nhập, tái xuất* : hợp đồng xuất khẩu những hàng hóa mà trước đây đã nhập từ nước ngoài không qua tái chế biến hay sản xuất gì trong nước mình.

Ví dụ : Công ty A Việt Nam ký hợp đồng thuê thiết bị máy móc của nước khác, đem về Việt Nam.Sau khi xong việc thì trả lại cho nước đó.

➢ Hợp đồng tạm xuất, tái nhập : hợp đồng nhập *khẩu* những hàng hóa do nước mình sản xuất mà trước đây đã bán ra nước ngòai, chưa qua chế biến gì ở nước ngoài

Ví dụ : Công ty A Việt Nam ký hợp đồng tạm xuất máy móc thiết bị qua Campuchia để gia công xong sẽ ký hợp đồng tái nhập về Việt Nam.

➢ Hợp đồng chuyển khẩu : hợp đồng mua hàng từ một nước để bán sang một nước khác mà không làm thủ tục nhập khẩu và thủ tục xuất khẩu ra khỏi nước chuyển khẩu.

Ví dụ : Công ty B của Pháp ký hợp đồng tmua (nhập khẩu) 1000 container hàng của Việt Nam để ở cảng Sài Gòn, bán (xuất khẩu) 1000 container hàng đông lạnh qua Trung Quốc, nhưng không đem hàng vào nước Pháp.

c/ Xét về hình thức hợp đồng :

➢ Hình thức văn bản.

➢ Hình thức miệng.

➢ Hình thức mặc nhiên.

Công ước Viên cho phép các nước thành viên sử dụng tất cả các hình thức trên để ký kết hợp đồng. *Tuy nhiên*, so với các hình thức khác thì hợp đồng dưới dạng văn bản có nhiều ưu điểm hơn như : an toàn hơn, toàn diện hơn, rõ ràng hơn, dễ kiểm soát tính chặt chẽ và hợp pháp của hợp đồng hơn.

Điều 24. Hình thức hợp đồng mua bán hàng hóa.

Hợp đồng mua bán hàng hóa được thể hiện dưới thể hiện bằng lời nói, bằng văn bản hoặc hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương.

Theo điều 3, mục 15, luật thương mại Việt Nam, thì các hình thức có giá trị tương đương văn bản bao gồm điện báo, telex, fax, thông điệp dữ liệu và các hình thức khác theo quy luật.

9.1.5. Cơ sở pháp lý của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế

Cơ sở pháp lý của cho việc soạn thảo, ký kết hợp đồng thương mại hàng hóa quốc tế của Việt Nam :

HĐNT là hình thức pháp lý của quan hệ thương mại quốc tế. Chính vì vậy mà việc sử dụng luật điều chỉnh của loại hợp đồng này tương đối phức tạp. Hợp

đồng ngoại thương có thể chịu sự điều chỉnh của nhiều nguồn luật khác nhau như :

- Điều ước quốc tế : Một điều ước quốc tế quan trọng trong lĩnh vực mua bán hàng hóa Quốc tế là công ước của Liên Hợp quốc về mua bán quốc tế ký kết ngày 11/4/1980 tại Viennc gọi tắt là công ước Viennc.

- Tập quán Thương mại quốc tế : Một tập quán thông dụng trong buôn bán quốc tế được phòng thương mại quốc tế (ICC) tổng kết, soạn thảo và ban hành là Incoterms (Incoterms 2000).

- Tiền lệ pháp (án lệ) : Các qui tắc pháp luật hình thành từ thực tiễn xét xử của toà án được gọi là tiền lệ pháp.

- Luật quốc gia : Luật của bên bán, bên mua hay của một quốc gia thứ ba. Ở Việt Nam là Luật thương mại của Việt Nam năm 2005.

- Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23/1/2006 của Chính phủ "Quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các hoạt động đại lý mua, bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài", có hiệu lực thi hành từ ngày 1/5/2006;

- Các nghị định của Chính phủ; các quyết định của Thủ tướng Chính phủ; các quyết định, thông tư hướng dẫn của các bộ, ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu.

Ngoài những văn bản pháp luật trong nước nêu trên, hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế có thể dẫn chiếu áp dụng các công ước quốc tế (như Công ước Vienna -1980) hoặc các tập quán quốc tế (như Incoterms), nhưng các điều quy định đó không trái với pháp luật của Việt Nam nếu Việt Nam chưa phải là thành viên công ước quốc tế Việt Nam chưa ký kết hoặc tham gia các điều ước đó.

9.2 HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG CỦA MỘT HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ

9.2.1. Hình thức của hợp đồng thương mại quốc tế

- Theo công ước của Liên Hiệp quốc về hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế (United Nations Convention on Contracts for International Sales of Goods, Vienna 1980-CISG, gọi tắt là Công ước Vienna 1980) : hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế bao gồm hình thức văn bản hoặc bất kỳ hình thức nào.

- Theo luật thương mại Việt Nam năm 2005 : hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế phải được lập thành văn bản hoặc các hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương.

Hiện nay với Việt Nam, các doanh nghiệp khi mua bán với nước ngoài thì hợp đồng mua bán ngoại thương phải được kí kết bằng văn bản mới có hiệu lực. Ngoài ra luật Việt Nam còn có quy định thêm : mọi sửa đổi, bổ sung trong hợp đồng mua bán ngoại thương cũng phải được làm bằng văn bản (thư từ, điện tín, telex, fax cũng được coi là văn bản).

Tùy vào thực tiễn giao dịch giữa các bên và hàng hóa mua bán theo hợp đồng mà mỗi một hợp đồng sẽ được soạn thảo với những nội dung cụ thể khác

nhau. *Tuy nhiên*, một hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế là một văn bản có kết cấu gồm ba phần : phần mở đầu, phần các điều khoản và điều kiện và phần kết.

1. Phần mở đầu : thường gồm các nội dung như sau :

- Tiêu đề : thường được thể hiện bằng các thuật ngữ như hợp đồng (contract) hoặc bản thỏa thuận (agreement)

- Số và ký hiệu của hợp đồng : thường được ghi kèm với tiêu đề nhằm giúp cho việc quản lý và lưu trữ hợp đồng của các chủ thể ký kết. *Vì vậy*, số và ký hiệu thường được thể hiện sao cho có thể nhận biết được các bên ký kết hợp đồng một cách dễ dàng và nhanh nhất. Ví dụ, hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế được ký kết giữa các công ty có tên giao dịch là Uprosexim và Technoimport vào tháng 4 năm 2006 được ký hiệu như sau : Contract No. UPRO-TEC/04/06.

- Địa điểm và ngày tháng ký kết hợp đồng. Ví dụ : Đà Nẵng, ngày 8 tháng 3 năm 2007 (Danang, March 8th 2007). Cũng có nhiều trường hợp người ta lại ghi địa điểm và ngày tháng ký kết ở phần cuối hợp đồng. Ví dụ : Hợp đồng được lập tại Đà Nẵng vào ngày 8 tháng 3 thành 4 bản có hiệu lực pháp lý như nhau, mỗi bên giữ hai bản (The present contract was made in Danang on March 8th 2007 in quadruplicate of equal force, two of which are kept by each party). Địa điểm ký kết hợp đồng có ý nghĩa góp phần xác định nguồn luật điều chỉnh hợp đồng nếu các bên không thỏa thuận nguồn luật điều chỉnh trong hợp đồng, đó là luật nơi ký kết hợp đồng. Thông thường nếu các bên không có thỏa thuận gì khác về thời điểm phát sinh hiệu lực của hợp đồng thì thời điểm này tính từ thời điểm các bên ký kết hợp đồng.

- Cơ sở pháp lý để ký kết hợp đồng. Đây có thể là hiệp định ký kết giữa các Chính phủ, cũng có thể là Nghị định thư ký kết giữa các Bộ thuộc các quốc gia khác nhau. Chí ít, người ta cũng nêu ra sự tự nguyện của các bên khi ký kết hợp đồng. Ví dụ :

- Các bên ký kết hợp đồng : tên các bên ký kết, địa chỉ, số tel, số fax, địa chỉ email, số tài khoản và tên ngân hàng, người đại diện ký kết hợp đồng

Công ty ABC, địa chỉ..., số điện thoại..., đại diện bởi ông... dưới đây gọi là bên bán (ABC company, address..., Tel...represented by Mr. ...hereinafter referred to as the Seller)

Các bên đã cùng nhau thỏa thuận rằng bên bán cam kết bán và bên mua cam kết mua những hàng hóa dưới đây theo các điều khoản và điều kiện sau :

It has been mutually agreed that the Seller commits to sell and the Buyer commits to buy the undermentioned goods on the following terms and conditions :

2. Phần nội dung (các điều khoản) : thường gồm có 3 cụm điều khoản :

+ Những điều khoản chủ yếu : những điều khoản căn bản, nhất thiết phải có trong hợp đồng, các điều khoản này đóng vai trò quyết định đến sự tồn tại của hợp đồng như các điều khoản về hàng hóa như tên hàng, số lượng, phẩm chất, bao bì đóng gói hàng hóa, ký mã hiệu, điều kiện kiểm tra số lượng, chất lượng...; các điều khoản tài chính như giá cả, thanh toán...; các điều khoản vận

tải, giao nhận và bảo hiểm như điều kiện giao nhận hàng, điều kiện cơ sở giao hàng, điều kiện vận tải, điều kiện bảo hiểm ...;

+ Những điều khoản thường lệ (hay còn gọi là điều khoản đương nhiên) : những điều khoản mà nội dung đã được qui định trong các văn bản pháp luật. Những điều khoản này có thể đưa vào hợp đồng mà cũng có thể không cần đưa vào hợp đồng như các điều khoản pháp lý như luật áp dụng vào hợp đồng, bất khả kháng, thưởng phạt, khiếu nại, trọng tài...

+ Những điều khoản tùy nghị (điều kiện chung) : những điều khoản do các bên tự thỏa thuận với nhau khi pháp luật cho phép, những quy định liên quan đến bổ sung, sửa đổi hợp đồng.

Ví dụ : Điều kiện chung.

Bằng việc kí hợp đồng này, những văn bản giao dịch và những đàm phán trước đây theo đó sẽ không có giá trị và vô hiệu.

Đây là phần quan trọng nhất của hợp đồng. Các bên thường dành thời gian và công sức nhiều nhất cho phần này khi đàm phán, thỏa thuận và ký kết hợp đồng.

3. Phần kết :

Thông thường sẽ bao gồm các nội dung sau :

- Số bản hợp đồng và số lượng hợp đồng giữ lại của mỗi bên.
- Hợp đồng thuộc hình thức nào ? Văn bản viết tay, bản fax, telex, ...
- Ngôn ngữ của hợp đồng. Ngôn ngữ của hợp đồng sẽ giúp xác định được hợp đồng được lập bằng ngôn ngữ nào sẽ là hợp đồng gốc, là cơ sở quy định quyền và nghĩa vụ của các bên.
- Thời hạn hiệu lực của hợp đồng
- Trường hợp có sự bổ xung hay sửa đổi hợp đồng thì phải làm thế nào ?
- Chữ ký có thẩm quyền của các bên ký kết, đối với bên Việt Nam chữ ký còn phải được đóng mộc tròn dấu đỏ mới có giá trị, với các công ty nước ngoài có thể sử dụng dấu hình vuông, dấu hình chữ nhật, mực màu tím, xanh, đen...

Ví dụ : Hợp đồng này được lập thành 06 bản gốc bằng tiếng Anh, mỗi bên giữ 03 bản Hợp đồng này có giá trị kể từ ngày ký, mọi điều khoản sửa đổi bổ sung cho những điều kiện này sẽ chỉ có giá trị khi được thực hiện bằng văn bản và nghĩa vụ được 2 bên xác nhận.

Đại diện bên mua **Đại diện bên bán**

Hợp đồng Mẫu :

CONTRACT

N_o :.....
Date :.....
Between :.....
Name :.....
Address :.....
Tel : .....Fax : ..... Email :.....
Represented by : .....
Here in after called as the SELLER.
And : .....
Name :.....
Address :.....
Tel : .....Fax : ..... Email :.....
Represented by : .....
Here in after called as the BUYER.

The SELLER has agreed to sell and the BUYER has agreed to buy the community under the terms and conditions provided in this contract as follows :

Art 1- Commodity :
Art 2- Quality :
Art 3- Quantity :
Art 4- Price :
Art 5- Packing and marking :
Art 6- Shipment :
Art 7- Payment :
Art 8- Warranty :
Art 9- Penalty :
Art 10- Insurance :
Art 11- Force majeure :
Art 12- Claim :
Art 13- Arbitration :
Art 14- Other terms and conditions :

ARTICLE GENERAL CONDITION

1 By signing this contract, previous correspondence and negotiations connected herewith shall be null and void

2 This contract comes into effect from signing date, any amendment and additional clause to these conditions shall be valid only if made in written form and duty confirmed by both sides.

3 This contract is made in 6 Enngliish originals, each side keeps 3.

For the BUYER : For the SELLER :

9.2.2. Nội dung của hợp đồng thương mại quốc tế.

Trong phần nội dung, các điều khoản và điều kiện như tên hàng, số lượng, phẩm chất, bao bì...; các điều khoản tài chính như giá cả và cơ sở của giá cả, thanh toán, trả tiền hàng, chứng từ thanh toán...; các điều khoản vận tải như : điều kiện giao hàng, thời gian và địa điểm giao hàng; các điều khoản pháp lý như : Luật áp dụng vào hợp đồng, khiếu nại, trường hợp bất khả kháng, trọng tài.

Sau đây, chúng ta sẽ đi vào chi tiết các điều khoản nội dung của một hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, để tiện theo dõi và liên hệ, ví dụ được viện dẫn sau đây là của một hợp đồng mua bán gạo quốc tế.

1. Điều khoản tên hàng (Commodity) :

Tên hàng là đối tượng mua bán của hợp đồng có tác dụng hướng dẫn các bên dựa vào đó để xác định các mặt hàng cần mua bán-trao đổi. Điều khoản này phải xác định tên gọi của hàng hóa cần mua bán một cách chính xác và ngắn gọn không để nhầm lẫn từ thứ nọ sang thứ kia.

Mục đích của điều khoản này là phải làm cho các bên tham gia hiểu đúng tên loại hàng trao đổi, do vậy để đảm bảo tính chính xác của tên hàng, trong hợp đồng phải ghi rõ tên hàng bằng ngôn ngữ của cả hai bên tham gia ký kết, hay có thể thống nhất lấy ngôn ngữ của một nước thứ ba nào đó. Nếu hợp đồng trao đổi nhiều loại hàng khác nhau hay một mặt hàng nhưng chia thành loại có đặc điểm chất lượng khác nhau thì có thể lập bảng liệt kê (còn gọi là bảng phụ) đánh kèm theo hợp đồng và là một bộ phận không thể tách rời của hợp đồng. Để xác định tên gọi của hàng hóa người ta thường dùng các biện pháp sau :

- Ghi tên thương mại kèm theo tên thông thường và tên khoa học của hàng hóa. Áp dụng cho các loại hóa chất, giống cây,...Ví dụ : Frozen Black Tiger Shrimps : tên thương mại của tôm sú đông lạnh. Frozen Pennues Monodon : tên khoa học của tôm sú đông lạnh.
- Ghi tên hàng kèm theo mô tả tổng hợp. Ví dụ : Honda super cub custom C70 CMR – IC. Colour : Candy rasberry red.
- Ghi tên hàng kèm theo tiêu chuẩn kỹ thuật định trước

Ví dụ : Tiger Brand Home appliances made in Japan 220v- 50hz. (Đồ gia dụng hiệu Tiger chế tạo tại Nhật Bản nguồn điện sử dụng là 220v 50 hz).

- Tên hàng kèm theo chất lượng hàng hóa. Ví dụ : Skinless whole dried squid.(Mực lột da). Frozen polypus (octopus). Bạch tuộc đông lạnh.
- Tên hàng kèm theo tiêu chuẩn kỹ thuật định trước. Ví dụ : Tiger Brand Home appliances made in Japan(220v- 50hz).
- Ghi tên hàng kèm theo tên địa phương sản xuất ra nó. Ví dụ : Nước mắm Phú Quốc, sâm Korea, gạo nàng thơm chợ Đào,...
- Ghi tên hàng kèm theo tên hãng sản xuất ra nó. Hình thức này áp dụng đối với những sản phẩm của những hãng có uy tín. Ví dụ : Xe máy Honda.
- Tên hàng thương mại kèm theo năm sản xuất Ví dụ : Vietnam coffee beans, in 2009-2010

Ghi tên hàng kèm theo quy cách chính của hàng hóa đó. Ví dụ : gạo trắng, hạt dài (6mm), ...

- Ghi tên hàng kèm theo công dụng của hàng hóa. Theo cách này người ta ghi thêm công dụng chủ yếu của sản phẩm, theo tập quán nếu hợp đồng ghi kèm theo công dụng thì người bán phải giao hàng đáp ứng được công dụng đó. Ví dụ : Lưỡi cưa để cưa gỗ có đầu.
- Ghi tên hàng kèm theo mã số của hàng đó trong danh mục hàng hóa thống nhất. Ví dụ : Mô tô điện, mục 100.01.

Thông thường khi quy định tên hàng, người ta kết hợp các cách ghi trên đây sao cho có thể nói lên chính xác đối tượng mua bán, trao đổi.

Ví dụ : Hợp đồng xuất khẩu gạo :

Commodity : Vietnamese white rice long rain, crop 2006, 10% broken.

Tên hàng : Gạo Việt Nam, trắng, hạt dài, 10% tấm, mùa vụ 2006.

2. Điều khoản phẩm chất (Quality or Specification) :

Chất lượng là điều khoản nói lên mặt "chất" của hàng hóa mua bán, qui định tính năng, qui cách, kích thước, tác dụng, công suất, hiệu suất... của hàng hóa đó.

Xác định cụ thể phẩm chất của sản phẩm là cơ sở để xác định giá cả. Do vậy xác định điều kiện phẩm chất tốt, dẫn đến xác định giá cả tốt, đúng và mua được hàng hóa đúng yêu cầu của mình. Việc kiểm tra phẩm chất qui cách hàng hóa phải tuân theo các tiêu chuẩn, các nguyên tắc của luật quốc tế hay tập quán quốc tế về xuất nhập khẩu.

Có nhiều phương pháp để xác định phẩm chất hàng hóa, dưới đây là một số phương pháp chủ yếu :

a) Xác định phẩm chất dựa vào mẫu hàng :

Phương pháp đánh giá phẩm chất của lô hàng dựa vào phẩm chất của một số ít hàng hóa lấy ra làm đại diện cho lô hàng đó. Có nghĩa là phương pháp chọn mẫu.

- Ưu điểm : tiết kiệm chi phí và thời gian.
- Nhược điểm : tính chính xác không cao.

Trường hợp áp dụng : Chỉ áp dụng cho hàng hóa chưa có tiêu chuẩn hoặc khó xác định tiêu chuẩn (có thể do số lượng quá nhiều, theo yêu cầu người mua hoặc do đặc trưng hàng hóa...)

- **Cách thức tiến hành :**

Người bán giao mẫu cho người mua để kiểm tra, nếu người mua đồng ý thì người bán lập ba mẫu : một mẫu giao cho người mua, một giao cho người trung gian và một người bán giữ để đối chiếu, giải quyết tranh chấp (nếu có) sau này.

Theo tập quán quốc tế, người ta ký và đóng dấu vào 3 mẫu hàng, một giao cho người bán lưu, một giao cho người mua và một giao cho người thứ ba được hai bên thỏa thuận chỉ định giữ mẫu để phân xử khi cần thiết.

Cũng có thể mẫu do người mua đưa cho người bán; trên cơ sở đó người bán sản xuất một mẫu đối chiếu và ký hợp đồng sẽ dựa trên mẫu đối chiếu vì có khả năng mẫu đối chiếu khác với mẫu do người mua đưa.

Yêu cầu :

- Mẫu được rút ra từ chính lô hàng.
- Mẫu phải có phẩm chất trung bình.

Lưu ý :

- Mẫu có tính tiền không ?

* Không tính tiền mẫu : Mẫu thông thường.
* Tính tiền mẫu : + Giá trị mẫu quá cao.
+ Số lượng mẫu quá lớn

- Làm cho hợp đồng và mẫu gắn với nhau.

Trên hợp đồng qui định :

- Tương ứng với mẫu hàng (Correspond to sample).
- Tương tự như mẫu (According to sample).
- Y hệt như mẫu : As per sample.
- Khoảng như mẫu : About as per sample.

Hợp đồng và mẫu phải gắn với nhau, không thể tách rời nhau (trên mẫu ghi số hợp đồng và ngược lại trên hợp đồng ghi số mẫu, ngày giao (bên bán), ngày gửi (bên mua).

Thời gian giữ mẫu : mẫu được giữ kể từ khi đàm phán để ký hợp đồng cho đến khi hết hạn khiếu nại về phẩm chất thì có thể hủy mẫu. Còn nếu có tranh chấp, thì chỉ hủy khi tranh chấp được giải quyết xong.

b) Xác định phẩm chất dựa vào tiêu chuẩn :

Đối với những sản phẩm đã có những tiêu chuẩn thì dựa vào tiêu chuẩn để xác định phẩm chất của sản phẩm.

Xác định phẩm chất hàng hóa dựa vào tiêu chuẩn đã có. Tiêu chuẩn này có thể do nhà nước, ngành, cơ quan sản xuất ban hành.

Trường hợp áp dụng : đối với hàng hóa đã có tiêu chuẩn như các loại hàng nông sản, thực phẩm, hàng tiêu dùng…

- Lưu ý :

- Cần hiểu rõ nội dung của tiêu chuẩn trước khi đưa vào hợp đồng.
- Phải ghi rõ theo tiêu chuẩn nào, người, nơi, năm ban hành tiêu chuẩn.

Cấp độ TC : Quốc Tế, Quốc gia, Ngành
Cơ quan ban hành TC
Số của TC
Ngày tháng năm ban hành
Nội dung cụ thể của TC

Có thể sửa đổi một số chỉ tiêu trong tiêu chuẩn nếu thấy cần thiết.

- Cần ghi rõ tiêu chuẩn, không mập mờ.

Ví dụ : Khi mua bán cement Hà Tiên P400 Portland của nhà máy xi măng Hà tiên, người ta ghi : Quality : Xi măng Hà Tiên P400 Portland TCVN 2682 – 1999

Ví dụ : Tiêu chuẩn cafe VN : TCVN 4193 :2001

c) Xác định phẩm chất dựa vào nhãn hiệu hàng hóa (Trade-mark) :

Nhãn hiệu là những ký hiệu, hình vẽ, chữ, để phân biệt hàng hóa của cơ sở này so với cơ sở khác. Ví dụ : dầu ăn hiệu con két.

Ngoài tên hàng và nhãn hiệu cần ghi rõ năm sản xuất và series sản xuất của loại hàng có nhãn hiệu đó.

Lưu ý :

– Nhãn hiệu này đã đăng ký chưa ? Hãng sản xuất có đăng ký tại thị trường mua sản phẩm chưa ? Được đăng ký ở thị trường nào ? Chỉ mua những loại sản phẩm đã được đăng ký tại thị trường mua sản phẩm thì sản phẩm đó mới đảm bảo về phẩm chất.

– Chú ý đến những nhãn hiệu tương tự để tránh nhầm lẫn.

– Cần ghi năm sản xuất, đợt sản xuất của sản phẩm, vì những sản phẩm được bán ở những thời điểm khác nhau, có thể có chất lượng khác nhau nên giá cả cũng khác nhau.

d) Xác định phẩm chất dựa vào tài liệu kĩ thuật :

Phương pháp đánh giá phẩm chất của lô hàng dựa vào bảng thuyết minh, hướng dẫn vận hành, lắp ráp, catalog... Phải biến các tài liệu kỹ thuật thành một phụ kiện của hợp đồng tức gắn nó với hợp đồng. Tài liệu kỹ thuật có thể là bảng thuyết minh, hướng dẫn vận hành, lắp ráp, catalog…

Điều kiện kỹ thuật thường dùng xác định chất lượng những mặt hàng được thực hiện theo đơn đặt hàng cá nhân, chẳng hạn như tàu biển, thiết bị công nghiệp phức tạp hay loại thiết bị duy nhất. Điều kiện kỹ thuật đối với máy móc và thiết bị có thể do chính người đặt hàng đưa ra và người cung cấp sẽ ký hợp đồng mua bán hoặc do công ty cung cấp đưa ra và người đặt hàng phê chuẩn. Điều kiện kỹ thuật có thể được đưa ra ngay trong hợp đồng hay trong phục lục của hợp đồng.

Theo phương pháp này, hai bên thỏa thuận tài liệu kỹ thuật như thế nào, bàn giao lúc nào và bằng phương tiện gì ? Ngoài ra cần thỏa thuận :"tài liệu kỹ thuật này là một bộ phận không tách rời hợp đồng này"

Đi kèm với hợp đồng thường là các phụ kiện hợp đồng như bảng thuyết minh, catalogue, hướng dẫn vận hành, lắp đặt…

Trường hợp áp dụng : khi mua bán máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ, phương tiện vận tải. Đôi khi áp dụng phương pháp này đối với hàng may mặc.

e) Xác định phẩm chất dựa vào hàm lượng của một chất nào đó trong sản phẩm :

Phương pháp đánh giá phẩm chất của lô hàng dựa vào hàm lượng của 1 chất nào đó trong sản phẩm.

Còn quy định thưởng (bonification) nếu hàm lượng chất đó cao hơn quy định hoặc phạt (refaction) nếu hàng lượng chất đó thấp hơn quy định : dùng trong nhiên liệu, lương thực, thực phẩm.

Có hai loại hàm lượng của chất lượng hàng hóa :

- Hàm lượng chất có ích : qui định hàm lượng (%) min.
- Hàm lượng chất không có ích : qui định hàm lượng (%) max.

Qui định Max và Min :

Dựa vào các yếu tố nội tại trong sản phẩm, người ta mô tả và qui định tỷ lệ hàm lượng hoạt chất chủ yếu tương xứng với chất lượng đăng ký hoặc giá thành sản phẩm.

Đối với những chất có ích, chất ảnh hưởng tốt đến chất lượng hàng hóa cũng như người sử dụng hàng hóa, sẽ qui định trong hợp đồng tỷ lệ % hàm lượng hoặc trọng lượng tối thiểu (min) có trong hàng hóa.

Đối với những chất không có ích, ảnh hưởng xấu đến chất lượng hàng hóa, đến con người sử dụng cũng như môi trường thì qui định tỷ lệ % tối đa cho phép.

Cách này thường dùng trong các hợp đồng mua bán hàng nông sản, hóa chất, phân bón... và khi xuất hàng phải có giấy xác nhận kiểm định chất lượng của nhà máy hoặc cơ quan kiểm định bên ngoài.

Trường hợp áp dụng : cho hàng hóa là thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, phân bón, nhiên liệu.

Khi xác định chất lượng hàng hóa theo phương pháp này cần chú ý đến các yêu cầu của đối tác và xem xét khả năng có thể thỏa mãn hay không để điều chỉnh, nếu thấy cần thiết. Nếu không cẩn thận có thể sẽ bị tổn thất khi thực hiện hợp đồng.

Bên cạnh đó thì khi mua bán kim loại và quặng thì chúng ta cũng dùng phương pháp này để xác định chỉ số chất lượng là hàm lượng chất cơ bản và một số tạp chất trong buôn bán đường thì nêu lên hàm lượng xaccarozo hay trong buôn bán dầu thì hàm lượng dầu..

Ví dụ : Hợp đồng nhập khẩu phân bón :

Specification	Nitrogen	46 % Min
	Moiture	0.5 % Max
	Buiret	1.0 % Max
	Colour white	

Ví dụ : Gạo 25% tấm.

QUY CÁCH PHẨM CHẤT HÀNG HÓA :

- Độ ẩm : không quá 14%
- Tạp chất : Max 0,05%
- Hạt vỡ : Max 25%
- Hạt nguyên : Min 40%

Ví dụ : Chất lượng trong một hợp đồng xuất khẩu cà phê được quy định như sau :

Quality : Grade 2 Black and broken beans 5.0% Max.
- Moisture 13.0 % Max
- Ad mixture 1.0% Max
- Mould (hạt mục) 0.2% Max
- Small beans below screen size 13 (5.0mm) not to exceed 10%

f) Xác định phẩm chất dựa vào trọng lượng riêng của hàng hóa (Natural weight) :

Có nghĩa là dựa vào việc xác định trọng lượng tự nhiên của một đơn vị thể tích hàng hóa để đánh giá phẩm chất của hàng hóa đó : chỉ tiêu này phản ánh độ chắc của hàng hóa.

Ví dụ : Hạt tiêu trắng dung trọng 550g/ml.

Ví dụ : Một giạ thóc nặng 15 kg.

g) Dựa vào xem hàng trước : (còn gọi là đã xem và đồng ý - Inspected and Approved) :

Có nghĩa là người mua đến xem hàng trước và đồng ý.

Hợp đồng có hiệu lực khi người/bên mua trực tiếp xem hàng và và đồng ý. Nếu người/bên mua không trực tiếp xem hàng trong thời gian qui định, quá thời hạn trên coi như đồng ý.

Với phương pháp này thì người mua được quyền xem toàn bộ lô hàng trong 1 thời gian quy định, người bán đồng ý đảm bảo chất lượng lô hàng như khi người mua đã xem và đồng ý.

Người bán phải chịu trách nhiệm về phẩm chất sản phẩm cho đến khi giao (phụ thuộc vào điều kiện giao hàng). Và trên thực tế trong trường hợp này người bán không chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa được giao nếu như trong đó có những yếu điểm mà khi xem hàng người mua không phát hiện ra và không thông báo trước khi thực hiện hợp đồng.

Phương pháp này được áp dụng với những hợp đồng mua bán các loại hàng hóa sau khi được trưng bày tại hội chợ, triển lãm những cuộc đấu giá hoặc một số hóa chất, hợp chất khác

Trường hợp áp dụng : cho các hàng hóa có sẵn, hàng tồn kho, ngay tại cơ sở người mua..

Dùng trong nông, khoáng sản, thế nào giao thế ấy "Tale quale". Chất lượng hàng giao đúng như mẫu hàng đã lấy được khi bốc, còn khi hàng đến biến chất lượng hàng thế nào, người mua phải nhận như vậy, tức người mua phải chịu rủi ro hư hỏng trong quá trình vận chuyển.

h) Dựa vào hiện trạng của hàng của hàng hóa :

Dựa vào việc xem hàng trước :"Đã xem và đồng ý" (Inspected-Approved), tức hàng được bên mua xem và đồng ý, còn bên phải nhận hàng và trả tiền hàng. Nếu hợp đồng quy định chất lượng nhưng còn thêm bên mua sẽ xem và đồng ý. Nếu đến khi xem, người mua thấy hàng không phù hợp với chất lượng

đã quy định trong hợp đồng, hợp đồng sẽ bị coi là không được thiết lập. Nếu bên mua đã xem và đồng ý trước khi ký hợp đồng, sau khi ký hợp đồng, bên mua phải nhận và trả tiền hàng, chứ không viện lý do chất lượng xấu để từ chối hàng.

Phương pháp này ra đời ở Ý sau lan dần qua Anh, Pháp nó có tên gọi là As is sale hoặc Arrive sale – có sao bán vậy. Trong phương pháp này người bán chỉ giao sản phẩm chứ không chịu trách nhiệm về phẩm chất của sản phẩm hay không chịu trách nhiệm về tình trạng xấu đi của hàng hóa trên đường đi. Đặc biệt của phương pháp này là giá bán không cao.

Các doanh nghiệp Việt Nam thường mua máy móc thiết bị hoặc một số hàng hóa đã qua sử dụng, nếu không chú ý đến điều khoản này có thể sẽ nhận phải lô hàng quá kém về chất lượng hoặc thiết bị không đồng bộ mà người bán sẽ phủ nhận trách nhiệm của mình.

Bên cạnh đó phương pháp này cũng được áp dụng cho các loại hàng tươi sống, có mùi vị, màu sắc và độ chin không ổn định. Đặc biệt của phương pháp này là giá bán không cao.

Nghĩa là có sao bán vậy, được dùng khi mua bán hàng hóa đã qua sử dụng, hàng hóa trên đường đi ,... được mua với số lượng lớn, không đủ thời gian kiểm tra hàng hóa...

Khi đưa vào hợp đồng từ as is to sell, người bán và người mua đã đồng ý thực trạng hàng hóa , về phẩm chất số nhiều của hàng hóa, người mua không có quyền khiếu nại đã về chất lượng nhận hàng.

Xác định chất lượng theo phương pháp này thường áp dụng cho các hợp đồng mua bán đồ cũ, đồ phế thải, phế liệu, phế phẩm v.v... Đối với những hợp đồng có những chi tiết, linh kiện rời đi kèm phải quy định rõ trong hợp đồng hoặc phải đính kèm hợp đồng các bản vẽ cataloge để tránh bất lợi cho người mua.

Trường hợp áp dụng : mua đồ cũ, phế liệu... áp dụng phổ biến ở Ý, Anh, Pháp...

i) Xác định phẩm chất hàng hóa dựa vào mô tả :

Nêu tất cả các đặc điểm về hình dạng, màu sắc, kích cỡ, công dụng,... của sản phẩm. Nhưng hiệu quả của phương pháp này phụ thuộc nhiều vào khả năng của người mô tả thường được sử dụng kết hợp với các phương pháp khác. Ví dụ : Nho Mỹ màu tím, còn tươi, không bầm dập...

Trường hợp áp dụng : được dung cho mọi sản phẩm có khả năng mô tả được.

k) Dựa vào chỉ tiêu đại khái quen dùng :

Áp dụng khi mua bán hàng nông sản, nguyên liệu, mà phẩm chất của chúng có tiêu chuẩn hóa, trên thị trương thế giới thường dùng một số tiêu chuẩn phỏng chừng như :

➢ FAQ – Fair average quality – phẩm chất trung bình khá. Theo tiêu chuẩn này người bán hàng từ một cảng nhất định phải giao hàng theo phẩm chất không thấp hơn phẩm chất bình quân của loại hàng đó vẫn thường được gửi từ cảng ấy trong một thời gian nhất định (năm, quý, vụ,...)

➢ GMQ – Good merchantable quality – phẩm chất tiêu thụ tốt. Theo tiêu chuẩn này, người bán phải giao hàng có phẩm chất bình thường được mua bán trên thị trường mà khách bình thường sau khi xem xét đầy đủ có thể chấp nhận được.

Ví dụ : Quality : Vietnamese white Rice Long grain, 5pct broken F.A.Q (Fair Average Quality) of reason 2003/2004 crop as to grain procurable at the time of shipment and shall conform to the specification laid down in the schedule attached hereto (Schedule A) and shall be in sound condition.

Trong thực tế, người ta có thể kết hợp được các phương pháp trên với nhau để có hiệu quả cao, nói lên chính xác mặt chất của đối tượng – hàng hóa mua bán.

Ví dụ : Quality : Vietnamese white Rice long grain, 5pct broken F.A.Q of reason 2009/2010 crop as to grain procurable at the time of shipment & shall conform to the specificatin laid down in the schedule attached hereto (Schedulc A) & shall be in sound condition.

3. Điều khoản số lượng (quantity)

Đây là điều khoản quan trọng, nó xác định được đối tượng mua bán và liên quan tới trách nhiệm, nghĩa vụ của người mua và người bán; nói lên mặt "lượng" của hàng hóa được giao dịch, điều khoản này bao gồm các vấn đề về đơn vị tính số lượng (hoặc trọng lượng) của hàng hóa, phương pháp qui định số lượng và phương pháp xác định trọng lượng. *Do vậy*, việc lựa chọn đơn vị đo lường nào phải dựa vào tính chất của bản thân hàng hóa đó, vừa phải căn cứ vào tập quán buôn bán quốc tế về đo lường mặt hàng nào đó.

Thực tế hiện nay tồn tại đồng thời nhiều hệ thống đo lường khác nhau trên thế giới hệ của Anh, Mỹ , hệ quốc tế.(đo chiều dài bằng m, feet, km , mile; đo trọng lượng bằng kg, pround; thể tích bằng lít,....). Bên cạnh đó, có nhiều đơn vị đo lường tên gọi giống nhau nhưng chứa đựng nội dung khác nhau :

*1 tấn MT (metric-ton)= 1,000 kgs

*1 tấn Mỹ ST (short-ton)= 907.187 kgs

*1 tấn Anh 1LT(lon-ton)= 1,016.047 kgs

*1 gallon (dầu mỏ) Anh= 4,546 lít

*1 gallon (dầu mỏ) Mỹ= 3,785 lít

a) Đơn vị tính số lượng : Số lượng hàng hóa có thể tính bằng :

+ Cái, con, chiếc, hòm, kiện....

+ Đơn vị đo chiều dài : inch (2,54 cm): foot (12 icnh = 0,34 m); Yard (3 feed = 0,914 m); Mile (1,609 km).

+ Đơn vị đo dung tích : Gallon (Anh : 4,546 lít; Mỹ 3,785 lít); Bushel (Anh : 3,637 decalit. Mỹ : 3,523 lít); Barrel (158.98 lít).

+ Đơn vị đo khối lượng (trọng lượng) : Grain (0,1648 gram) ; Dram (1,772 gram); ounce (28,350 gram trong buôn bán hàng thông thường và 31,1035 gram trong buôn bán vàng bạc); short ton (1,016,047 kg); pound (453,59 gram)...

+ Đơn vị tính số lượng tập hợp : Tá (12 cái); Gross (12 tá)...

Ở đây cần lưu ý về hệ thống đo lường, vì bên cạnh hệ mét, nhiều nước còn sử dụng những hệ thống đo lường khác.

Ví dụ : hệ thống đo lường của Anh, của Mỹ... do đó để tránh hiểu lầm nên thống nhất dùng hệ mét hoặc qui định lượng tương đương của chúng tính bằng hệ mét.

Một số đơn vị đo lường thông dụng :

1 MT= 1 mectric Ton	= 1000 kg
1 tấn	= 2204.6 pound (Lb)
1 pound (Lb)	= 0,454 kg
1 gallon (dầu mỏ) Anh	= 4,546 lít
1 gallon (dầu mỏ) Mỹ	= 3,785 lít
1 thùng (barrel) dầu mỏ	= 159 lít
1 thùng (Bushel) ngũ cốc	= 36 lít
1 ounce= 1 lạng	= 28,35 gram
1 troy ounce	= 31,1 gram
1 Inch = 2,54 cm	1 m = 39,37 inch
1 foot = 12 inchs = 0,3048 m	1m=3,281 ft
1 mile	= 1.609 km
1 yard = 0,9144 m	1 m = 1.0936 yard

b) Phương pháp quy định số lượng :

Trong các hợp đồng ngoại thương, người ta sử dụng hai phương pháp quy định số lượng hàng hóa.

❖ Phương pháp qui định dứt khoát số lượng.

Với những hàng hóa mà sự đo lương là chính sản phẩm đó, sẽ được ghi nhận là bao nhiêu : thùng , kiện, cái,... và số phải là số chính xác phần nguyên.

Thường dùng trong buôn bán hàng công nghiệp, hàng bách hóa, những loại hàng có thể đếm được nguyên con, nguyên cái, nguyên chiếc hoặc đóng trong container.

Ví dụ : 100 xe hơi, 1.000 xe gắn máy.

❖ Phương pháp qui định phỏng chừng.

Với những hàng hóa mà việc đo lường phải dùng những phương tiện đo lường trung gian để xác định như : tấn, kg, lít, yard, mét,... cho phép sử dụng dung sai trong hợp đồng, khi có dung sai việc giao hàng và thanh toán sẽ dễ dàng hơn.

Phương pháp này được dùng khi mua hàng hóa có khối lượng lớn như phân bón, quặng, ngũ cốc...

Các từ sử dụng : Khoảng (about)

Xấp xỉ (approximately)
Trên dưới (more or less)
Từ...đến... (from...to...)

Ví dụ : 1.000 MT more or less 5%.

Hoặc : from 950 MT to 1.050 MT /about 1.000 MT...

Ví dụ : khoảng cách 10.000 MT gạo, xấp xỉ 5.000 MT cà phê.

Khi dùng about hoặc approximately thì trong phương thức thanh toán bằng L/C thường có dung sai cho phép.

Các lưu ý :

Nếu trong trường hợp quy định hơn kém, thường quy định thêm số lượng hơn kém đó do ai chọn (việc chọn lựa này thường được giành cho người thuê phương tiện vận tải, ví dụ : FOB – Buyer's option; CFR, CIF – Seller's option) Hợp đồng quy định rõ ai có quyền lựa chọn dung sai, giá dung sai tính theo giá thị trường khi giao hàng hay tính theo giá hợp đồng.

Ví dụ : số lượng 1.000 tấn 5% tùy theo sự lựa chọn của người mua.

Phương pháp qui định dứt khoát số lượng	Phương pháp qui định phỏng chừng Các từ sử dụng : about (khoảng); approxiamely (xấp xỉ); more or less (trên dưới); from ...to...(từ ...đến...)
Thường dùng trong buôn bán hàng công nghiệp, hàng bách hóa, những loại hàng có thể đếm được nguyên con nguyên cái, nguyên chiếc hoặc đóng trong container	Phương pháp này được dùng khi mua hàng hóa có khối lượng lớn như phân bón, quặng, ngũ cốc...
Ví dụ : 100 xe hơi, 1000 xe gắn máy	1.000 MT more or less 5% From 950 MT to 1050 mt

Trong trường hợp đối tượng hợp đồng là hàng hóa thường xuyên biến động giá, nếu cần, nên có sự thỏa thuận cụ thể cách tính giá với dung sai để phòng ngừa những lợi dụng bất chính về giá. Trường hợp dung sai không được xác định và ghi trong hợp đồng thì áp dụng phạm vi dung sai theo tập quán quốc tế hiện hành. Trường hợp có option, (dung sai) có thể người bán hoặc người mua chỉ định dung sai, ai chỉ định dung sai người đó sẽ có lợi thì thực giao hàng bao nhiêu thì thực thanh toán bấy nhiêu. Trường hợp không có option, theo tập quán quốc tế để thuận lợi cho việc thuê phương tiện vận tải phù hợp với khối lượng hàng hóa, bên nào thuê tàu thì bên đó có quyền quyết định dung sai.

Ví dụ : Dung sai của ngũ cốc : 0.5%; cà phê : 0.3%; cao su : 2.5%; gỗ : 10%.

Khi dùng các từ như "about", "approximately" thì trong phương thức thanh toán bằng L/C sẽ cho phép dung sai khối lượng và giá trị là 10%.

c) Phương pháp qui định trọng lượng :

➢ Trọng lượng cả bì (Gross weight) : trọng lượng của bản thân hàng hóa cộng trọng lượng mọi thứ bao bì.

Gross weight = Net weight + tare.

Cách xác định trọng lượng bì :

+ Trọng lượng bì thực tế (actual tare) : Đem cân tất cả bao bì rồi tính tổng số lượng bao bì.

+ Trọng lượng bì quen dùng (customary tare) : Trong số toàn bộ bao bì, người ta rút ra một số bao bì nhất định để cân lên tính bình quân.

+ Trọng lượng bao bì ước tính (estimated tare) : Tính trọng lượng bao bì bằng cách ước lượng không qua cân thực tế.

+ Trọng lượng bao bì ghi trên hóa đơn (invoice tare) : Trọng lượng bao bì được xác định căn cứ vào lời khai của người bán, không kiểm tra.

➢ Trọng lượng tịnh (Net weight) chỉ tính trọng lượng của bản thân hàng hóa.

➢ Trọng lượng thương mại (Commercial weight) là trọng lượng của hàng hóa có độ ẩm tiêu chuẩn.

Qui đổi trọng lượng thực tế của hàng hóa sang trọng lượng thương mại nhờ công thức :

$$Gtm = Gtt \times (100 + Wtc / 100 + Wtt)$$

Trong đó :

Gtm : trọng lượng thương mại của hàng hóa.

Gtt : trọng lượng thực tế của hàng hóa.

Wtc : độ ẩm tiêu chuẩn của hàng hóa (tính bằng %)

Wtt : độ ẩm thực tế của hàng hóa (tính bằng %)

➢ Trọng lượng lý thuyết (theorical weight), xác định trọng lượng không phải bằng phương pháp cân đong, mà bằng cách tính toán nhờ công thức :

$$P=\sum Vi\ mi\ Si$$

Trong đó :

P : trọng lượng lý thuyết của hàng hóa.

Vi : thể tích của 1 đơn vị hàng hóa i.

mi : trọng lượng riêng của hàng hóa i.

Si : số lượng hàng hóa i.

n : số loại hàng hóa trong lô hàng.

Phương pháp này thích hợp cho những hàng hóa có quy cách và kích thước cố định.

Ví dụ : Quantity : 10.000 MT plus or minus 10% at Seller's option.

Hay : 10.000 MT more are less 5% at Buyer's option.

d) Địa điểm xác định số lượng và trọng lượng :

Hợp đồng có thể quy định :

+ Trọng lượng được xác định ở nơi gửi hàng (trong lúc bốc – shipped weight). Mọi rủi ro về lượng đối với hàng hóa trong quá trình chuyên chở do người mua phải chịu. Giấy chứng nhận trọng lượng do... (tên cơ quan giám định) cấp ở cảng đi có giá trị pháp lý cuối cùng ràng buộc các bên.

+ Hoặc trọng lượng được xác định ở nơi hàng đến (trọng lượng dỡ – landed weight). Mọi rủi ro về lượng đối với hàng hóa trong quá trình chuyên chở do

người bán chịu. Giấy chứng nhận trọng lượng do... (tên cơ quan giám định) cấp ở cảng đến có giá trị pháp lý cuối cùng ràng buộc các bên.

4. Bao bì và ký mã hiệu (Packing and Marking)

a) Bao bì : Điều khoản bao bì thường có các nội dung sau : Chất lượng bao bì, phương thức cung cấp bao bì, phương thức xác định giá cả bao bì, trình bày bao bì.

❖ *Phương pháp qui định chất lượng bao bì :*

Trong thỏa thuận quy định về bao bì có hai cách. Nếu qui định chung chung trong hợp đồng cần xác định nguyên tắc bao bì phải đạt tiêu chuẩn xuất khẩu, phải phù hợp với phương tiện vận chuyển. Nếu quy định cụ thể phải thỏa thuận cả phương thức đóng gói bao bì và vật liệu làm bao bì trong hợp đồng.

➢ Qui định chung : Chất lượng bao bì phù hợp với một phương tiện vận tải nào đó.

Ví dụ : Bao bì phù hợp với vận chuyển đường sắt.
Bao bì phù hợp với vận chuyển đường biển.
Bao bì phù hợp với vận chuyển đường hàng không.

▪ Ví dụ : Quy định chung chung : Packing : Export standard with can withstand with sea transportation.

Phương pháp này có nhược điểm là có thể dẫn đến tranh chấp vì hai bên không hiểu giống nhau.

➢ Qui định cụ thể :

- Yêu cầu vật liệu làm bao bì.
- Yêu cầu về hình thức của baò bì : Hộp (case), bao (bales), thùng (drums), cuộn (roll), bao tải (bags)...
- Yêu cầu về kích thước bao bì...
- Yêu cầu về số lớp bao bì và cách thức cấu tạo của mỗi lớp đó.
- Yêu cầu về đai nẹp bao bì...

Ví dụ : Đóng gói cà phê : Packing : In about 60 kg Net/ 60,7 kgs gross, 300 bags per container.

Hoặc kỹ hơn :

Packing : 60 kgs net, 0,65kgs tare. New uniform jute bags required for the whole lot, to be closed by jute yarn or cotton yarn.Weight for payment is the net shipping weight, 0,5% franchise.

❖ *Phương pháp cung cấp bao bì :*

➢ Phương pháp phổ biến nhất : bên bán cung cấp bao bì cùng với việc giao hàng cho bên mua.

➢ Bên bán ứng trước bao bì để đóng gói hàng hóa, nhưng sau khi nhận hàng bên mua phải trả lại bao bì / thuê bao bì. Phương pháp này dùng với các loại bao bì có giá trị cao hơn giá hàng / bao bì chuyên dùng (container).

➢ Bên mua gửi bao bì đến trước để đóng gói : Phương pháp này áp dụng khi bao bì khan hiếm và thị trường thuộc về người bán.

❖ *Phương pháp xác định giá cả bao bì :*

➢ Được tính như giá hàng.
Cả bì coi như tịnh
Gross = net + tare = gross weight for net.

➢ Được tính vào giá hàng (Packing charges included).

➢ Bao bì được tính riêng hoặc tính theo lượng chi thực tế hoặc tính theo % so với giá hàng.

+ Nếu hàng hóa đóng trong bao thì nên quy định về số lớp bao bì và cách thức cấu tạo của mỗi lớp đó, cách may miệng bao như thế nào.

+ Nếu đóng trong thùng, trong kiện thì nên quy định rõ về kích thước bao bì(dài, rộng, cao) là bao nhiêu, cách đóng đai nẹp bao bì ra sao.

+ Nếu hàng đóng trong container, hai bên nên quy định container bao nhiêu feet, mỗi container có bao nhiêu bao, bao nhiêu thùng, bao nhiêu kiện.

- Trọng lượng tịnh, trọng lượng bì, trọng lượng cả bì của mỗi bao, mỗi thùng, mỗi kiện là bao nhiêu.

- Giá cả của bao bì tính chung với hàng hóa hay tính riêng.

Ngoài ra, phải quan tâm đến tỉ lệ % bao không thể thay thế những bao bị rách bể.

Ví dụ : Xuất khẩu gạo, hợp đồng quy định người bán phải cung cấp 2% bao không cho người mua

b) Ký mã hiệu : Những ký hiệu, hàng chữ hướng dẫn sự giao nhận, vận chuyển, bảo quản hàng hóa.

Những ký hiệu bằng chữ, bằng số hoặc bằng hình vẽ được ghi trên các bao bì bên ngoài nhằm thông báo những chi tiết cần thiết cho việc giao nhận, bốc dỡ hoặc bảo quản hàng hóa.

Khi thỏa thuận điều kiện này, hai bên quy định trên bao bì gi mọt số nội dung, chi tiết như :

+ Tên hàng;
+ Xuất xứ;
+ Quy cách/chất lượng;
+ Trọng lượng cả bì;
+ Các kí hiệu hướng dẫn

Kẻ ký mã hiệu là một khâu cần thiết của quá trình đóng gói bao bì nhằm :

- Bảo đảm thuận lợi cho công tác giao nhận
- Hướng dẫn phương pháp, kỹ thuật bảo quản, vận chuyển, bốc dỡ hàng hóa.

Ký mã hiệu cần phải bao gồm :

- Những dấu hiệu cần thiết đối với người nhận hàng như : tên người nhận và tên người gửi, trọng lượng tịnh và trọng lượng cả bì, số hợp đồng, số hiệu, số liệu chuyến hàng, số liệu kiện hàng.

• Những chi tiết cần thiết cho việc tổ chức vận chuyển hàng hóa như : tên nước và tên địa điểm hàng đến, tên nước và tên địa điểm hàng đi, hành trình chuyên chở, số vận đơn, tên tàu, số hiệu của chuyến đi.

• Những dấu hiệu hướng dẫn cách xếp đặt, bốc dỡ và bảo quản hàng hóa trên đường đi từ nơi sản xuất đến nơi tiêu thụ, như : dễ vỡ, mở chỗ này, tránh mưa, nguy hiểm... việc kẻ ký mã hiệu cần phải đạt được yêu cầu sau : sáng sủa, dễ đọc, không phai màu, không thấm nước, sơn (hoặc mực) không làm ảnh hưởng đến phẩm chất hàng hóa.

• Để làm hình thành một lô hàng, ngoài những công việc trên đây, đơn vị kinh doanh xuất khẩu còn phải kiểm tra hàng hóa và lấy giấy chứng nhận sự phù hợp của hàng hóa với quy định của hợp đồng (giấy chứng nhận phẩm chất, giấy chứng nhận kiểm dịch...).

Yêu cầu của ký mã hiệu :

– Được viết bằng sơn hoặc mực không phai, không nhòe.

– Phải dễ đọc, dễ thấy.

– Có kích thước lớn hơn hoặc bằng 2 cm.

– Không làm ảnh hưởng đến phẩm chất hàng hóa.

– Phải dùng màu đen hoặc hoặc tím đối với hàng hóa thông thường, màu đỏ đối với hàng hóa nguy hiểm, màu cam đối với hàng hóa độc hại – bề mặt viết ký mã hiệu phải bào nhẵn.

– Phải viết theo thứ tự nhất định.

– Ký mã hiệu phải được kẻ ít nhất trên 2 mặt giáp nhau.

Ngoài ra, có một số hàng hóa cần thiết phải có ghi nhãn hàng hóa thì hai bên mua bán cần phải thỏa thuận việc ghi nội dung nhãn hàng hóa đó một cách cụ thể.

c) Nhãn hiệu (Label/Panel) : những nội dung thông tin có liên quan về việc sản xuất, hướng dẫn sử dụng hàng hó đó như thế nào. Nhãn hàng hóa thường được các nhà sản xuất in hoặc dán trên bao bì để hướng dẫn khách hàng sử dụng)

Đối với những hàng hóa phải gi nhãn, các nội dung gi trên nhãn hàng hóa bao gồm :

- Tên hàng hóa (Name of goods);
- Mã số lô hàng (Lot.No);
- Ngày sản xuất (Date of goods manufacture);
- Thời hạn sử dụng (Exp date);
- Thành phần cấu tạo (Contains);
- Công dụng (Use);
- Hướng dẫn sử dụng (Direction/Instruction);
- Cách sử dụng (Dosage);
- Các điều cần chú ý khi sử dụng (Caution).

- Tên nhà sản xuất (Manufacturer)

5. Giá cả (Price).

Đây có thể nói là điều khoản quan trọng nhất của hợp đồng ngoại thương mọi điều khoản khác có thể dễ ràng nhượng bộ hoặc bị thuyết phục nhưng với điều khoản này hầu hết các bên đối tác đều không muốn nhượng bộ. Chính vì vậy khi thương thảo hợp đồng các bên thường rất thận trọng đối với điều khoản này. Thông thường các bên phải thống nhất những nội dung sau đây : Đơn vị tiền tệ của giá cả,mức giá, phương pháp qui định giá cả, điều kiện cơ sở giao hàng tương ứng.

Giá cả của một hàng hóa là biểu hiện bằng tiền của giá trị hàng hóa đó. Nên khi ghi giá bao giờ người ta cũng phải xác định tiền tệ để biểu thị giá đó.

Điều khoản giá cả thường bao gồm các nội dung : Đồng tiền tính giá, đơn giá, phương thức quy định giá, điều kiện cơ sở giao hàng, giảm giá (nếu có).

a) Đồng tiền tính giá :

Đồng tiền tính giá có thể là đồng tiền của nước người bán hoặc nước người mua, cũng có thể của nước thứ ba.

Tâm lý chung thì người xuất khẩu nào cũng muốn tính giá bằng đồng tiền khá ổn định, ngược lại người nhập khẩu lại muốn tính giá bằng đồng tiền bị mất giá.

b) Xác định mức giá :

Thông thường xác định mức giá người ta dựa vào hai loại đó là giá công bố và giá hướng dẫn. Trong đó giá công bố là giá được đăng trong những ấn phẩm của hãng, giá này thường được coi như giá quốc tế. Còn giá hướng dẫn là giá buôn bán trong nước hay giá xuất nhập khẩu của các nước tăng lên trên nhiều ấn phẩm.

c) Phương pháp định giá :

Hai bên thỏa thuận việc định giá vào thời điểm ký kết hợp đồng hay trong thời gian hợp đồng đang có hiệu lực hay thời điểm thực hiện thanh toán. Tùy theo phương pháp tính giá mà áp dụng các loại giá sao cho thích hợp và cần quy định rõ giá áp dụng trong hợp đồng là loại giá nào. Thường dùng các phương pháp sau :

❖ Giá cố định : (fixed price) giá chốt ngay thời điểm ký hợp đồng ngoại thương, không thể thay đổi trong quá trình thực hiện hợp đồng dù giá thị trường biến động tăng hay giảm.

Phương pháp này chỉ nên dùng với các hợp đồng có giá trị nhỏ, thời gian thực hiện ngắn, giá cả trên thị trường ổn định.Không nên dùng phương pháp này với những thương vụ mua bán hàng chiến lược thời gian thực hiện dài giá cả lại biến động mạnh trên thị trường dễ gây thiệt hại cho một trong hai bên, không hài hoà quyền lợi.

❖ Giá qui định sau : được xác định sau khi ký hợp đồng hoặc bằng cách đàm phán, thỏa thuận trong một thời gian nào đó, hoặc bằng cách dựa vào giá thế giới ở một ngày nào đó trước khi giao hàng.

Trong lúc đàm phán các bên thỏa thuận các điều kiện và thời gian xác định giá. Ví dụ :"Giá sẽ được xác định vào thời điểm giao hàng" hoặc "Giá sẽ được tính tại thời điểm thanh toán theo giá quốc tế tại sở giao dịch hàng hóa..."

Phương pháp này được sử dụng với những hợp đồng mua bán hàng hóa có sự biến động mạnh về giá trên thị trường và trong thời kỳ lạm phát với tốc độ cao.

❖ Giá linh hoạt (flexible price) hay giá có thể chỉnh lại (revisible price) : giá đã được xác định trong khi kí hợp đồng và có thể xem xét lại vào lúc giao hàng hoặc thời điểm thanh toán, giá cả biến động trong khoảng (...)%.; giá cả được xác định trong khi kí hợp đồng và có thể xem xét lại vào lúc giao hàng. Hợp đồng phải quy định cụ thể nguồn tài liệu để phán đoán sự biến động giá cả và mức chênh lệch tối đa giữa giá thị trường và giá hợp đồng, khi quá mức này, hai bên có thể xét lại giá hợp đồng.

Với những sản phẩm đang có nhiều biến động hai bên có thể ghi vào trước trong hợp đồng, với sự thay đổi nào đó thì giá sẽ được xét lại.

Ví dụ : trường hợp XK gạo : Unit price : USD 220/MT FOB Saigon Port-2000.

It will vary by mutual agreement, if when shipment the price be changed about ~ 10%. (Nó sẽ thay đổi tùy theo thỏa thuận, nếu khi xuất hàng giá được thay đổi về ~ 10%.)

Giá có thể chỉnh lại cũng được áp dụng để phòng chống rủi ro về giá cả cho các bên tham gia hợp đồng khi thời gian thực hiện hợp đồng dài, giá trị lô hàng lớn, hoặc trong trường hợp mua/bán các mặt hàng nhạy cảm về giá.

❖ Giá di động (riversable price) : giá đã được tính toán dứt khoát vào lúc thực hiện hợp đồng trên cơ sở giá cả qui định ban đầu, có đề cập tới những biến động về chi phí sản xuất trong thời kỳ thực hiện hợp đồng. Hợp đồng cần quy định một giá ban đầu (giá cơ sở - basis price) và quy định cơ cấu của giá đó (như lợi nhuận, chi phí khấu hao, tạp phí v.v...) đồng thời quy định phương pháp tính toán giá di động sẽ được vận dụng.

Vào thời điểm thực hiện hợp đồng nếu giá mặt hàng này trên thị trường thay đổi thì giá trong hợp đồng cũng cần được điều chỉnh lại cho phù hợp với giá của thị trường.

Với những hàng hóa mà thời hạn sản xuất, sự tăng giá hoặc giảm giá vào lúc giao hàng có thể thiệt hại cho người bán hoặc người mua, làm tổn hại quyền lợi cho đối tác lâu dài.

Giá di động thường được vận dụng trong các giao dịch cho những mặt hàng có thời hạn chế tạo lâu dài như thiết bị toàn bộ, tàu biển, các thiết bị lớn trong công nghiệp...

Ngày nay, phương pháp tính giá di động được nhiều người vận dụng là phương pháp do Ủy ban kinh tế châu Âu của Liên Hiệp quốc tế ra trong "Điều kiện chung cung cấp thiết bị", Theo đó, giá di động được tính bằng công thức :

$$P1 = Po/100. (a + b . M1/Mo + c . S1/So)$$

Trong đó :

- P1 : giá cuối cùng, dùng để thanh toán.
- P0 : giá cơ sở, được qui định khi ký kết hợp đồng.
- a,b,c : cơ cấu của giá cả được tính bằng % của các yếu tố :
- a + b + c = 100%

a – Tỷ trọng của các chi phí cố định (chi phí hành chính, tỷ lệ lãi cho người kinh doanh...)

b – Tỷ trọng của các chi phí về nguyên vật liệu.

c – Tỷ trọng của các chi phí về nhân công.

- Mo và M1 : giá của nguyên vật liệu, ở thời điểm ký kết hợp đồng và thời điểm xác định giá thanh toán.
- So và S1 : tiền lương hoặc chỉ số tiền lương ở thời kỳ ký kết hợp đồng và thời kỳ xác định giá thanh toán.

Có thể vận dụng hỗn hợp nhiều cách quy định giá (ví dụ : một phần hợp đồng là giá cố định, còn một phần sẽ được tính theo công thức giá di động v.v...)

d) Giảm giá (discount).

Trong thực tế mua bán hiện nay, người ta sử dụng rất nhiều loại giảm giá (khoảng 20 loại giảm giá).

Có rất nhiều loại giảm giá (khoảng 20 loại).

- Xét về nguyên nhân giảm gía có các loại :
- Giảm giá do mua với số lượng lớn.
- Giảm giá thời vụ : giành cho những người mua hàng trái thời vụ, nhằm khuyến khích người mua, mua hàng vào lúc nhu cầu ít căng thẳng.
- Giảm giá do hoàn lại hàng mà trước đó đã mua.
- Nếu xét về cách tính toán các loại giảm giá có các loại :
- Giảm giá đơn : thường được biểu thị bằng một mức % nhất định so với giá chào hàng.

Ví dụ : Công ty Vinafood sẽ giảm 10% nếu khách hàng mua 5 tấn gạo trờ lên

- thường được biểu thị bằng một mức % nhất định so với giá chào hàng. xác định giá bán theo công thức :

- P1 = P0 x(1-d)
- Trong đó :
  - + P1 : là số tiền NM phải thanh toán
  - + P0 là trị giá toàn bộ lô hàng
  - + d là tỷ lệ giảm giá có thể áp dụng
- Giảm giá kép : (còn gọi là giảm giá liên hoàn) là chuỗi liên hoàn các giảm giá đơn mà người mua được hưởng do nhiều nguyên nhân khác nhau.

Ví dụ : mua hàng với
- Số lượng lớn : giảm 10%
- Khác thời vụ : giảm 5%
- Khách quen : giảm 2%

Nếu cùng một lúc NM được hưởng ưu đãi giảm giá do nhiều nguyên nhân, mỗi nguyên nhân được áp dụng một tỷ lệ giảm giá nhất định thì công thức tính giá bán :

$$P1 = P0 \times (1-d1) \times (1-d2) \times (1-d3) \times \ldots\ldots \times (1-dn)$$

Trong đó :
- P1 là số tiền NM phải thanh toán
- P 0 là trị giá toàn bộ lô hàng
- d1 là tỷ lệ giảm giá do nguyên nhân thứ nhất
- d2 là tỷ lệ giảm giá do nguyên nhân thứ hai...
- dn là tỷ lệ giảm giá do nguyên nhân thứ n

• Giảm giá lũy tiến : là loại giảm giá có mức tăng dần theo số lượng hàng được mua bán trong một đợt giao dịch nhất định.

Ví dụ : Công ty Vinafood đưa ra bản giá gạo bán cho khách hang giảm :
10% nếu mua 5.000 tấn gạo
15% nếu mua 10.000 tấn gạo
30% nếu mua 20.000 tấn gạo

• Giảm giá tặng thưởng (bonus) : là loại giảm giá mà người bán thưởng cho người mua thường xuyên, nếu trong một thời hạn nhất định (ví dụ 6 tháng, 1 năm) tổng số tiền mua hàng đạt tới mức nhất định.

Ngoài ra còn có các loại giảm giá khác :

• Giảm giá chung : Áp dụng với giá thị trường hay giá tham khảo có thể giảm từ 20% tới 40%, áp dụng rộng rãi khi ký kết hợp đồng mua bán về máy móc, thiết bị.

• Giảm giá tham khảo : được giảm từ 2% tới 5% khi xuất khẩu nguyên liệu công nghiệp.

• Khi thanh toán bằng tiền mặt có thể được giảm giá. Thông thường từ 2% tới 3% giá tham khảo hay tương đương với mức lãi suất cho vay trên thị trường tiền tệ.

• Sự giảm giá về lưu thông : Được áp dụng với khách hàng mua thường xuyên, cơ sở thỏa thuận đặc biệt dựa trên doanh số đạt được.

d) Điều kiện cơ sở giao hàng tương ứng.

Trong việc xác định giá cả, người ta luôn định rõ điều kiện cơ sở giao hàng có liên quan đến giá cả đó. Vì vậy, trong các hợp đồng mua bán, mức giá bao giờ cũng được ghi bên cạnh một điều kiện cơ sở giao hàng nhất định.

Ví dụ : Hợp đồng mua bán gạo có thể ghi giá : Unit price : USD 222/ MT FOB (Incoterms 2000) Saigon port, Hochiminh city, Viet Nam.

6. Điều khoản giao hàng (Shipment or Delivery)

a) Thời gian giao hàng :

Là một khoảng thời gian nhất định nào đó mà trong khoảng thời gian ấy hàng phải được giao. Thời gian giao hàng ngắn dài là tùy theo khối lượng, tính chất và nhu cầu đối với hàng hóa. Khi quy định điều kiện này, có thể ghi : ngày cuối cùng hàng phải được giao, hàng được giao từ ngày ký hợp đồng và hoàn thành trước ngày,... hàng được giao vào trung tuần hoặc thượng tuần tháng v.v... *Đôi khi*, với hàng hóa có khối lượng lớn, người bán và người mua còn có thỏa thuận hàng giao đều trong các quý, mỗi quý bao nhiêu (tấn, chiếc, m^3 v.v...).

Nếu trong khoảng thời gian giao hàng theo quy định của hợp đồng mà bên bán không giao cho người mua hoặc giao hàng chậm, giao hàng không đồng bộ sẽ xảy ra những hậu quả pháp lý nhất định. Ví dụ : người bán bị phạt bội ước phải bồi thương cho người mua những thiệt hại là người mua phải gánh chịu như chi thêm tiền mua hàng khác để thay thế...

Tất nhiên không phải trường hợp nào xảy ra như trường hợp tên người bán cũng đều phải chịu trách nhiệm. Việc người bán giao hàng chậm, không giao hoặc không giao đồng bộ nếu là hậu quả trực tiếp của nguyên nhân chủ quan do người mua gây nên (như không đưa tàu đến lấy hàng, không giao tài liệu hướng dẫn sản xuất...) trong trường hợp đó người bán sẽ không chịu trách nhiệm.

Thời hạn giao hàng : thời hạn mà người bán phải hoàn thành nghĩa vụ giao hàng. Có 3 kiểu quy định thời hạn giao hàng trong buôn bán quốc tế :

❖ Thời hạn giao hàng có định kỳ : Có thể quy định thời hạn giao hàng :

- Hoặc vào một ngày cố định : ví dụ : 31 - 12 – 2006.
- Hoặc một ngày được coi là ngày cuối cùng của thời hạn giao hàng : không chậm quá ngày 31-12-2006.
- Hoặc bằng một khoảng thời gian : quý 3 năm 2006.
- Hoặc bằng một khoảng thời gian nhất định tùy theo sự lựa chọn của người mua. Ví dụ : tháng 1 ký hợp đồng, thời gian giao hàng qui định từ tháng 2 đến tháng 7 tùy người mua chọn (Delivery Feb/July at Buyer's option).

❖ Thời hạn giao hàng không định kỳ : Đây là cách qui định chung , ít được dùng. Theo cách này có thể thỏa thuận như sau :

- Giao hàng cho chuyến tàu đầu tiên (Shipment by first available steamer).
- Giap hàng khi nào có khoang tàu (Subject to shipping space available).
- Giao hàng khi L/C được mở (Subject to the opening of L/C).
- Giao hàng khi nào xin được giấy phép xuất khẩu (Subject to export licence).

❖ Thời hạn giao hàng ngay :

- Giao nhanh (prompt).
- Giao ngay lập tức (immediately).
- Giao càng sớm càng tốt (as soon as possible).

Ở mỗi nơi giải thích các điều kiện trên một cách khác nhau. Vì vậy, UCP 600 khuyến cáo các bên không nên dùng cách qui định này.

Các thuật ngữ trên được hiểu theo các cách khác nhau ở từng nơi, từng vùng. Theo UCP 600, giao ngay (tất cả các thuật ngữ trên) là "yêu cầu gửi hàng trong thời gian 30 ngày kể từ ngày mở thư tín dụng). *Vì vậy*, tốt nhất nên quy định rõ cách hiểu thống nhất giữa các bên khi sử dụng một thuật ngữ nào đó trong hợp đồng.

Bên bán phải giao hàng đúng thời điểm giao hàng đã thỏa thuận trong hợp đồng. Trường hợp chỉ có thỏa thuận về thời hạn giao hàng mà không xác định thời điểm giao hàng cụ thể thì bên bán có quyền giao hàng vào bất cứ thời điểm nào trong thời hạn đó và phải thông báo trước cho bên mua. Trường hợp không có thỏa thuận về thời hạn giao hàng thì bên bán phải giao hàng trong một thời hạn hợp lý sau khi giao kết hợp đồng.

Trường hợp bên bán giao hàng trước thời hạn đã thỏa thuận thì bên mua có quyền nhận hoặc không nhận hàng nếu các bên không có thỏa thuận khác.

b) Địa điểm giao hàng :

Nơi người bán phải giao nhận hàng thực tế : tại kho hay xí nghiệp của người bán, là cảng giao hàng (cảng đi) đã thỏa thuận, ga gửi hoặc sân bay, cảng nhận hàng (cảng đến), ga biên giới hoặc ga cuối cùng ở nước đến, kho người mua hoặc điểm cuối cùng bán hàng.

Trong trường hợp ấy, rất bất lợi cho người bán vì hàng giao rồi, trên đường vận chuyển có thể mất mát, hao hụt mà nguyên nhân không phải do người bán gây nên. *Ngược lại*, người mua cho dù đã đòi người bán cung cấp theo lô hàng giấy chứng nhận số lượng nhưng vẫn muốn dành được quyền kiểm tra sử dụng tại cảng đến và ghi vào hợp đồng rằng "Số lượng sẽ được xác định ở cảng đến có giá trị cuối cùng (final)". Với tư cách là người bán, ta phải thỏa thuận trong hợp đồng giấy chứng nhận ở cảng đi là giấy chứng nhận sau cùng để không còn trách nhiệm tại cảng đến.

Thường địa điểm giao hàng đi và địa điểm chuyển hàng tới phụ thuộc vào điều kiện thương mại quốc tế do hai bên mua và bên bán chọn lựa (ví dụ FOB Saigon port, CFR Singapore port). Trường hợp hai bên muốn qui định cụ thể địa điểm giao hàng, hợp đồng sẽ được ghi chi tiết như sau :

- Qui định rõ cảng (ga) giao hàng, cảng (ga) đến và cảng (ga) thông qua.
- Qui định một cảng (ga) và nhiều cảng (ga).
- Đối với hàng hóa thường quy định nhiều địa điểm gửi hàng hoặc nhiều địa điểm hàng đến.

Ví dụ : Cảng đi : Hải Phòng/ Đà Nẵng/ Tp.Hồ Chí Minh.
Cảng đến : London/ Livepool.

- Qui định cảng (ga) khẳng định và cảng (ga) lựa chọn

Trong thuật ngữ về điều kiện giao hàng, các bên giao dịch lựa chọn thêm cảng thứ 2 hoặc cảng thứ 3.

Ví dụ : FOB Hăm – Bua/ Rốt-xtec-dam

CIF London/ Rốt-xtec-dam/ Hăm – Bua.

Các bên qui định những cảng biển chủ yếu của một khu vực nào đó được coi là cảng lựa chọn đối với một trong 2 bên.

Ví dụ : CIF các bảng chủ yếu châu Âu (CIF European main ports) đến khi giao hàng, bên bán có thể qui định bất cứ một cảng nào đó trong số cảng chủ yếu của châu Âu làm cảng hàng đến.

c) Phương thức giao hàng :

Cách thức mà người bán giao hàng cho người mua.

Trong hợp đồng người ta có các qui định nguyên tắc giao hàng :

❖ **Quy định việc giao nhận được tiến hành ở một nơi nào đó là giao nhận sơ bộ hoặc là giao nhận cuối cùng**

- Giao nhận sơ bộ - bước đầu xem xét hàng hóa xác định sự phù hợp về số lượng, chất lượng hàng so với hợp đồng. Thường được tiến hành ở ngay địa điểm sản xuất hàng hóa hoặc nơi gửi hàng. Trong giao nhận sơ bộ, nếu có điều gì thì người mua yêu cầu khắc phục ngay.
- Giao nhận cuối cùng – xác nhận việc người bán hàng hoàn thành nghĩa vụ giao hàng.

❖ **Quy định việc giao nhận về số lượng và chất lượng**

- Giao nhận về số lượng – xác định số lượng thực tế hàng hóa được giao bằng các phương pháp cân, đo, đong, đếm.
- Giao nhận về chất lượng là việc kiểm tra hàng hóa về tính năng, công dụng, hiệu suất, kích thước, hình dáng…

Hợp đồng còn phải quy định việc giao nhận được tiến hành tại một địa điểm nào đó là giao nhận về chất lượng hay số lượng. Có các cách quy định :

- Trọng lượng và chất lượng bốc hàng (Shipped weight and shipped quality). Giấy chứng nhận trọng lượng và giấy chứng nhận chất lượng ở cảng bốc hàng có giá trị pháp lý cuối cùng ràng buộc hai bên.
- Trọng lượng và chất lượng dỡ hàng (Landed weight and landed quality). Giấy chứng nhận trọng lượng và giấy chứng nhận chất lượng ở cảng dỡ hàng có giá trị pháp lý cuối cùng ràng buộc hai bên.

d) Thông báo giao hàng :

Tùy điều kiện cơ sở giao hàng qui định, nhưng trong hợp đồng người ta vẫn qui định rõ thêm về phương tiện, số lần thông báo giao hàng và những nội dung cần được thông báo.

- Thông báo trước khi giao hàng : thường trước khi giao hàng, người bán thông báo : hàng sẵn sàng để giao hoặc ngày đem hàng đến để giao. Người mua thông báo cho người bán những điều cần thiết để gửi hàng hoặc về chi tiết của tàu đến nhận hàng.
- Thông báo trước khi giao hàng : sau khi giao hàng người bán phải thông báo tình hình hàng đã giao, kết quả giao hàng.

Nội dung thông báo do mục đích của chúng quyết định.

e) Một số qui định khác về việc giao hàng :

- Đối với hàng hóa có khối lượng lớn, có thể qui định cho phép :

+ Giao từng phần – partial shipment allowed.

+ Giao một lần – total shipment.

- Nếu dọc đường cần thay đổi phương tiện vận chuyển, có thể qui định : cho phép chuyển tải - transhipment allowed.
- Nếu hàng hóa có thể đến trước giấy tờ, thì qui định "vận đơn đến chậm được chấp nhận" – Stale bill of lading acceptable.

7. Thanh toán (Settlement payment).

Trong mua bán quốc tế, người ta dùng nhiều phương pháp thanh toán khác nhau, nhưng dù dùng phương thức nào cũng phải thỏa mãn nhu cầu là chắc chắn thu được tiền hàng và đảm bảo thanh toán đúng hạn (đối với người mua bán) và chiếm dụng tiền hàng mua bán càng lâu càng tốt đối với bên mua).

Trong mục này của hợp đồng quy định : đồng tiền thanh toán, thời hạn trả tiền, hình thức trả tiền, các chứng từ là căn cứ để trả tiền.

a) Đồng tiền thanh toán (Currency of payment).

Đồng tiền dùng trong thanh toán hàng hóa được gọi là đồng tiền thanh toán. Việc thanh toán tiền hàng được tiến hành bằng đồng tiền của nước xuất khẩu, của nước nhập khẩu hoặc một nước thứ ba.

Đôi khi trong hợp đồng còn cho quyền người nhập khẩu được thanh toán bằng các ngoại tệ khác nhau tùy theo sự lựa chọn của mình.

Đồng tiền thanh toán có thể trùng hợp hoặc không trùng hợp với đồng tiền ghi giá. Nếu không trùng hợp thì phải qui định tỷ giá chuyển đổi. Có thể lựa chọn một trong các cách sau :

- Tỷ giá chính thức hay tỷ giá thị trường.
- Tỷ giá ở thị trường tiền tệ nào (nước xuất khẩu hay nước nhập khẩu hay ở nước thứ ba).
- Tỷ giá mua vào hay tỷ giá bán ra v.v...

b) Thời hạn thanh toán (Time of payment).

Nếu thời hạn không được ấn định một cách trực tiếp hoặc gián tiếp thì việc thanh toán sẽ được tiến hành sau một số ngày nhất định kể từ khi người bán thông báo cho người mua về việc hàng chuyển sang quyền sở hữu của người mua. Cần quy định rõ thời hạn thanh toán :

Trả ngay (Immediate payment/ prompt payment) : trong buôn bán quốc tế "trả ngay" có tính chất quy ước. Đó là việc trả tiền được thực hiện trong thời gian hợp lý cho phép người mua xem xét chứng từ giao hàng. Người mua hoặc ngân hàng phục vụ người mua trả tiền ngay cho người xuất khẩu khi người này xuất trình được bộ chứng từ thanh toán hợp lệ hoặc sau khi nhận được hàng (trả ngay cũng có nghĩa là ký giấy trả chứ không nhất thiết phải trả bằng tiền mặt tại chỗ, và tiền phải qua hệ thống ngân hàng nên có khi vài ngày sau đơn vị mới nhận được tiền).

❖ Thời gian trả tiền ngay (5 loại) :

• Người nhập khẩu trả tiền cho người xuất khẩu ngay sau khi người xuất khẩu hoàn thành nghĩa vụ giao hàng không trên phương tiện vận tải của người mua tại nơi giao hàng qui định Cash on deliver. Giao tại xưởng : EXW, Giao dọc mạn tàu : FAS..

• Người nhập khẩu trả tiền ngay cho người xuất khẩu ngay sau khi người xuất khẩu hoàn thành nghĩa vụ giao hàng trên phương tiện vận tải tại nơi giao hàng quy định. Chỉ thích hợp với giao hàng bằng phương thức vận tải biển (giao hàng trong tàu- FOB hoặc giao hàng trên boong tàu- FOD) hoặc bằng tàu hỏa (giao hàng trên toa tàu).

• Người nhập khẩu trả tiền ngay sau khi nhận hàng hóa tại nơi quy định hoặc tại cảng đến - Cash on reccipt.

• Sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng, người XK lập bộ chứng từ gửi hàng, người NK trả tiền ngay khi nhận bộ chứng từ (người nhập khẩu trả tiền ngay sau khi chứng từ gửi hàng của người xuất khẩu xuất trình tại địa điểm xuất trình chỉ định).

• Người nhập khẩu trả tiền ngay sau khi chứng từ được xuất trình 5,7 ngày.

Áp dụng các mặt hàng phức tạp về quy cách phẩm chất, chủng loại như , hóa chất, thuốc bắc.

Ngân hàng trao chứng từ cho người NK kiểm tra trong vòng 5-7 ngày, người NK trả tiền thì ngân hàng mới kí hậu hoặc trao B/L.

Có nhiều khái niệm nhận hàng khác nhau :

+ Tại địa điểm nước người bán.

+ Tại địa điểm nước người mua sau khi hàng đã được giám định.

+ Trên phương tiện vận tại của người mua điều đến để nhận hàng.

• Trả trước (advance payment) : trả tiền trước là sau khi ký hợp đồng hoặc sau khi bên xuất khẩu chấp nhận đơn đặt hàng của bên nhập khẩu, nhưng trước khi giao hàng, thì bên nhập khẩu đã trả cho bên xuất khẩu toàn bộ hay một phần số tiền hàng. Đó là người mua cung cấp tín dụng cho người bán dưới hình thức ứng tiền hoặc ứng trước hiện vật (máy móc, nguyên vật liệu...) trả trước cũng có nghĩa là người mua đặt cọc hoặc cam kết thực hiện hợp đồng.

Có 2 loại :

• Người nhập khẩu trả tiền trước cho người xuất khẩu X ngày kể từ sau ngày ký hợp đồng hoặc sau ngày hợp đồng có hiệu lực với mục đích là cấp tín dụng xuất khẩu.

• Người nhập khẩu trả tiền trước cho người xuất khẩu X ngày trước ngày giao hàng với mục đích đặt cọc đảm bảo thực hiện hợp đồng nhập khẩu (Performance bond).

➢ Trả sau : Người bán cho phép người mua trả chậm trong một khoảng thời hạn nhất định nào đó sau khi người mua đã nhận được hàng. Đó là việc người bán cung cấp tín dụng cho người mua. Có 4 loại :

- Trả hàng sau "X" ngày kể từ ngày nhận được thông báo của người bán đã hoàn thành giao hàng trên phương tiện vận tải, nơi người bán đã hoàn thành giao hàng trên phương tiện vận tải tại nơi giao hàng quy định.
- Trả tiền sau "X" ngày kể từ ngày người bán đã hoàn thành giao hàng trên phương tiện vận tải tại nơi giao hàng.
- Trả tiền sau "X" ngày kể từ ngày nhận được chứng từ - D/A.
- Trả tiền sau "X" ngày kể từ ngày nhận xong hàng hóa.

➢ Thời hạn thanh toán hỗn hợp : (một phần giá trị hợp đồng trả trước, một phần trả ngay, một phần trả sau)

Người ta có thể áp dụng kết hợp việc trả ngay, trả trước và trả sau trong một hợp đồng.

d) Phương thức thanh toán (Methods of payment).

Trong mua bán quốc tế thường có nhiều hình thức thanh tốn; mỗi phương thức có những ưu, nhược điểm khác nhau. Cần nghiên cứu kỹ để có thể chọn được phương thức thanh toán thích hợp như :

- Thanh toán bằng tiền mặt : Sự thanh toán bằng tiền mặt được định trước việc trả tiền hàng với giá trị toàn bộ trong giai đoạn từ khi hàng hóa sẵn sàng xuất khẩu đến khi chuyển giao xong hàng hóa. Thanh toán bằng tiền mặt có thể thực hiện đồng bộ hoặc toàn phần.
- Thanh toán bằng trao đổi hàng hóa : người bán đưa (bán) một lô hàng và nhận (mua) lại của người mua một lô hàng tương ứng với các quy định mua bán quốc tế.
- Phương thức ghi sổ.
- Phương thức chuyển tiền.
- T/T (Telegraphic transfer), M/T (Mail Transfer), CAD (Cash against documents)...
- Phương thức nhờ thu : Clean collection, D/A (Documents against acceptance), D/P (Document against payment).
- Thanh toán thông qua tín dụng : việc thực hiện thanh toán theo hợp đồng trên cơ sở người xuất khẩu cấp cho người nhập khẩu một khoản tín dụng thương nghiệp. Khoản tín dụng này được chia thành nhiều thời hạn. Có loại tín dụng ngắn hạn (dưới 1 năm), tín dụng trung hạn (dưới 5 năm), và tín dụng dài hạn (từ 5 đến 10 năm).

Mỗi phương thức có những ưu nhược điểm khác nhau. Cần nghiên cứu kĩ để có thể chọn được phương thức thanh toán thích hợp.

d) Bộ chứng từ thanh toán (Payment documents)

Bộ chứng từ thanh toán gồm : phương tiện thanh toán (thường là hối phiếu) và các chứng từ gửi hàng (shipping documents), cụ thể gồm :

❖ Hối phiếu (Bill of Exchange).
❖ Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice).
❖ Vận đơn (Bill of lading).
❖ Chứng thư bảo hiểm (Insurance policy / insurance certificate).
❖ Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (Certificate of quality).
❖ Giấy chứng nhận số lượng / trọng lượng hàng hóa (Certificate of quantity / weight).
❖ Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (Certificate of origin).
❖ Phiếu đóng gói hàng hóa (Packing list).
❖ Các chứng từ khác (Other documents).

Ví dụ : Payment :

To be effected in *US dollar* by an irrevocable Letter of Credit payable 100% of invoice value at sight against presentation of Seller's shipping documents listed below, to be opened not later than Sep .17th, 2006 through Eastern Asia Commercial Bank or Vietcombank or Vietnam bank of agriculture in favour of Dong – A Pharmaceutical Co.,Ltd. L/C to be advised through Standar Chartered Bank, Seoul, Korea.

All shipping documents shall be in triplicate otherwise stated :

- Signed Commercial Invoice.
- Packing list.
- Original clean on board ocean Bill of Lading made out order of L/C opening Bank, marked "freight prepaid " and notify the applicant or its nominee.
- Certificate of origin issued by Philippines customs.
- Certificate of quality and quantity issued by the international independent surveyor.
- Certificate of hold and hatch cleanliness issued by the international independent surveyor.
- Beneficiary's certificate certifying that one full set of non- negotiable shipping documents have been directly to applicant's HCMC branch office within 5 days.
- Working days from B/L date by express courier whose receipt must be presented for negotiation.
- Copy of fax advising applicant of full shipment particular within 3 working days from B/L date; the name of carrying vessel, name of commodity, shipped quantity, B/L date and number, ETA at discharging port, invoice value and L/C number and also fax the same to opening bank.

8. Bảo hành (warranty)

Bảo hành là sự đảm bảo của người bán về chất lượng hàng hóa trong một thời gian nhất định, thời gian này gọi là thời gian bảo hành. Trong thời gian này, nếu người mua phát hiện những khuyết tật của hàng hóa và khiếu nại người bán

thì người bán có nghĩa vụ thay thế hàng hóa mới hoặc sửa chữa miễn phí cho người mua như chất lượng đã cam kết ban đầu.

Điều kiện này được sử dụng khi hàng hóa là máy móc thiết bị, nhất là các máy móc thiết bị tối tân, mắc tiền, nó qui định trách nhiệm của người bán về bồi thường hoặc sửa chữa miễn phí trong một thời gian nhất định nào đó. Việc bảo hành được xác định theo năm tháng, theo thời gian máy chạy hoặc theo sản phẩm làm ra. Trong điều khoản này cần phải thể hiện được hai yếu tố :

❖ Thời gian bảo hành : cần phải qui định hết sức rõ ràng.

❖ Nội dung bảo hành :

Có nghĩa là người bán hàng cam kết : trong thời hạn bảo hành hàng hóa sẽ đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng, đặc điểm kĩ thuật, phù hợp với quy định của hợp đồng, với điều kiện của người mua phải nghiêm chỉnh thi hành sự hướng dẫn thi hành của người bán về sử dụng và bảo dưỡng. Nếu trong giai đoạn đó, người mua phát hiện thấy khuyết tật của hàng hóa, thì người bán phải sửa chữa miễn phí hoặc giao hàng thay thế.

Chú ý :

+ Địa điểm bảo hành : tại các nhà máy và các đại lý của người bán có địa điểm kèm theo. Chi phí đi lại của kỹ thuật viên trong thời hạn bảo hành do khách hàng chịu.

+ Đừng nhầm lẫn điều khoản bảo hành và hợp đồng duy trì bảo dưỡng. Hợp đồng này bắt đầu có hiệu lực khi bảo hành thông thường kết thúc.

9. Phạt và bồi thường thiệt hại : (Penalty)

Điều khoản này qui định những biện pháp khi hợp đồng không được thực hiện (toàn bộ hay 1 phần) do nguyên nhân chủ quan gây ra.

Điều khoản này cùng lúc nhằm 2 mục tiêu :

❖ Làm cho đối phương nhục ý định không thực hiện hay thực hiện không tốt hợp đồng.

❖ Xác định số tiền phải trả nhằm bồi thường thiệt hại gây ra mà không phải yêu cầu tòa xét xử.

Các trường hợp phạt :

➢ Phạt chậm giao hàng : Ví dụ : Nếu Người bán giao hàng chậm thì khoản phạt sẽ áp dụng như sau : tuần đầu chậm giao, không tính phạt. Tuần thứ hai đến tuần thứ năm phạt 1% tuần giao chậm; từ tuần thứ sáu : 2 % tuần, nhưng tổng số tiền phạt giao chậm không quá 10% tổng giá trị hàng giao chậm.

Một ví dụ khác : Trường hợp hàng giao chậm quá 30 ngày, hợp đồng này được hủy bỏ hoàn toàn hợp pháp, bên bán sẽ phải trả cho bên mua tiền bồi thường thiệt hại là 5% tổng giá trị hợp đồng.

➢ Phạt giao hàng không phù hợp về số lượng và chất lượng :

Các biện pháp giải quyết :

- Hủy ngay đơn hàng, không thanh toán tiền bồi thường.
- Yêu cầu thay thế ngay đơn hàng bị từ chối.

• Yêu cầu nhà cung cấp giao hàng khác thay thế lô hàng, chi phí do nhà cung cấp vi phạm chịu.

Các biện pháp trên được áp dụng kèm theo tỷ lệ tiền phạt.

➢ Phạt do chậm thanh toán :

• Phạt 1 tỷ lệ % của số tiền đến thời hạng thanh toán, tính theo thời hạn chậm thanh toán .

• Phân bố lãi suất chậm thanh toán, thường vận dụng tỷ lệ chiết khấu chính thức hay lãi suất hợp pháp được công bố hay lãi suất vay quá hạng của các ngân hàng, có lúc còn cộng them vài %.

10. Bảo hiểm : (Insurance)

Điều kiện này thường chỉ xuất hiện khi hợp đồng được mua theo điều kiện CIP hoặc CIF nó giúp cho người bán mua bảo hiểm cho đúng và người mua hưởng lợi bảo hiểm cho đúng. Nếu có điều khoản này thường đề cập đến các vấn đề sau :

- Điều kiện bảo hiểm cần mua : loại A, B, C.
- Giá trị hàng hóa cần được bảo hiểm tối thiểu 110% giá trị của hợp đồng thương mại.
- Việc khiếu nại bồi hoàn được thực hiện ở đâu, gồm các hồ sơ nào, được giải quyết thế nào.
- Nơi khiếu nại đòi bồi thường bảo hiểm thường qui định ở nước người mua, giúp cho người mua dễ đòi bồi thường các công ty bảo hiểm khi hàng hóa có rủi ro xảy ra.

Trong điều khoản này cần thỏa thuận ai là người mua bảo hiểm, điều kiện bảo hiểm cần mua và loại chứng thư bảo hiểm cần lấy.

11. Bất khả kháng, miễn trách nhiệm : (Force majeure)

Bất khả kháng là sự kiện khi xảy ra làm cho hợp đồng trở thành không thể thực hiện được, mà không ai bị coi là chịu trách nhiệm. Các sự kiện bất khả kháng mang 3 đặc điểm sau :

- Không thể lường trước được.
- Không thể vượt qua.
- Xảy ra từ bên ngoài.

Tuy nhiên, vẫn có thể quy định trong hợp đồng coi là bất khả kháng các sự kiện mà bình thường ra thì không có đủ 3 đặc điểm trên, ví dụ : đình công, hỏng máy, mất điện, chậm được cung cấp vật tư. . . Cũng có thể quy định thêm rằng : các sự kiện đó chỉ tạm ngưng việc thực hiện hợp đồng chứ không làm hợp đồng mất hiệu lực.

Các trường hợp bất khả kháng có thể chia thành hai loại :

• Dài hạn : có thể cấm xuất khẩu (đôi khi phải nhập khẩu), chiến tranh, phong tỏa hoặc các biện pháp cũa chính phủ, các cơ quan trong chính phủ thông báo áp dụng ngăn cấm.

• Ngắn hạn : có thể là hỏa hoạn, lụt lội, thiên tai, biển đóng băng, đóng cửa các eo biển nằm trên các tuyến đường biển thông thường giữa cảng xếp và dỡ.

Điều khoản bất khả kháng gồm 3 tiểu khoản sau :

❖ **Các sự kiện tạo nên bất khả kháng** : chiến tranh, đình công, thiên tai, lũ lụt, dịch họa…

Thủ tục ghi nhận sự kiện : bao gồm những bằng chứng xác minh rằng sự kiện làm cho hợp đồng trở nên bất khả kháng có đúng sự thật hay không ? Có trùng khớp với thời gian, địa điểm thực hiện hợp đồng hay không ?

❖ **Hệ quả của bất khả kháng :** bao gồm các thủ tục ghi nhận lại ảnh hưởng của sự kiện tạo nên bất khả kháng. Ví dụ, một cuộc đình công có thể ngăn cản việc giao hàng đúng hạn, nhưng nó không thể ngăn cản việc thanh toán đúng hạn cho các hàng hóa đã giao. Tương tự, việc mất điện trên diện rộng có thể không là lý do *bất khả kháng* nếu như hợp đồng có điều khoản về nguồn điện dự phòng hay các kế hoạch ứng phó với các sự kiện bất ngờ để đảm bảo cho sự liên tục của công việc.

Trường hợp miễn trách là trường hợp mà nếu xảy ra, bên đương sự được hoàn toàn hoặc trong chừng mực nào đó được miễn hay hoãn thực hiện các nghĩa vụ của hợp đồng. Trường hợp đó phải xảy ra sau khi ký kết hợp đồng, có tính chất khách quan và không thể khắc phục được.

12. Khiếu nại (Claim)

(Xem Chương Tổ chức thực hiện hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, Mục 11.1.10).

13. Trọng tài : (Arbitration)

Trọng tài là một biện pháp dùng cơ quan thứ ba để giải quyết tranh chấp giữa hai bên kí hợp đồng khi các tranh chấp trên không được giải quyết bang tinh thần hữu nghị. Quyết định của trọng tài được gọi là tài quyết (Arbitration Award), có hiệu lực tương đương với phán quyết của tòa án trong một số nước phương Tây. Điều khoản trọng tài trong hợp đồng thường đề cập đến vấn đề sau đây :

- Ai là người đứng ra phân xử : tòa án quốc gia hay tòa án trọng tài, trọng tài nào, thành lập ra sao để giải quyết tranh chấp giữa các bên giao dịch, khi những tranh chấp này không thể giải quyết bằng con đường thương lượng.
- Nơi chỉ định trọng tài để xét xử (hội đồng trọng tài tại quốc gia nào).
- Nêu rõ Luật trọng tài dùng để xét xử, luật quốc tế do phòng Thương mại Quốc tế đóng tại Pari, hay luật của quốc gia đối tác, quốc gia mình…
- Nêu rõ phán quyết của trọng tài là phán quyết cuối cùng hay chưa/cam kết chấp hành tài quyết.
- Phân định chi phí trọng tài/Phí trọng tài do bên nào trả, theo thông lệnh quốc tế bên thua kiện phải trả phí trọng tài, nhưng có thể có quy định khác trong hợp đồng nếu cả hai đồng ý.

Trong các nội dung kể trên thì 2 vấn đề trọng yếu là : chọn trọng tài và chọn luật.

Ví dụ : Arbitration

When realizing this contract, if any dispute is unable to be agreed on the negotiation between both sides, it will be brought to the Vietnam International Arbitration Center beside the Chamber of Commerce and Industry in Hanoi to solve according to the international commercial law and this is final and binding.

Khi thực hiện hợp đồng này, nếu bất cứ tranh cãi nào không thể thỏa thuận trên sự thương lượng giữa hai bên thì nó sẽ được đem ra trung tâm trong tài quốc tế Việt Nam bên cạnh phòng thương mại và công nghiệp tại Hà Nội để giải quyết theo luật trọng tài quốc tế và đây là giải pháp cuối cùng và bắt buộc.

14. Điều khoản chung (General concition)/Điều khoản khác (Other terms)

Đây là điều khoản cuối, có khi được gọi là điều khoản chung, điều khoản đặc biệt, điều khoản thêm vào dùng để hiệu chỉnh các điều khoản trên, để hợp đồng rõ ràng và hoàn chỉnh hơn. Có thể quy định trong hợp đồng :

- Các sự kiện tạo nên bất khả kháng.
- Thủ tục ghi nhận sự kiện.
- Hệ quả của bất khả kháng.
+ Năng lực hành vi dân sự của cá nhân.
+ Năng lực hành vi dân sự của pháp nhân.

9.3. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SOẠN THẢO, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ

(1). Lưu ý chung : Về nguồn pháp luật điều chỉnh và có liên quan đến nội dung của hợp đồng :

Nếu là hợp đồng mua bán hàng hóa, thì pháp luật có liên quan là những văn bản pháp luật về thương mại, dân sự, cụ thể là Bộ luật Dân sự, Luật Thương mại (LTM), Luật Đầu tư, Luật Doanh nghiệp v.v... các văn bản pháp luật hướng dẫn các Luật nêu trên; Nghị định hướng dẫn LTM về mua bán hàng hóa, Nghị định quy định danh mục các mặt hàng hạn chế kinh doanh hoặc kinh doanh có điều kiện hoặc cấm kinh doanh.

Nếu là hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế thì kiến thức về thói quen thương mại, thông lệ, tập quán quốc tế, điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, các cam kết quốc tế song phương, đa phương, và cam kết trong khu vực của Việt Nam, pháp luật liên quan đến địa vị pháp lý của các bên cũng là những kiến thức và thông tin rất quan trọng liên quan trực tiếp đến nội dung cũng như tính hợp pháp, hợp lệ của hợp đồng.

Bên cạnh đó, những người liên quan trực tiếp đến quá trình soạn thảo, đàm phán hợp đồng còn phải rà soát, lưu ý đến toàn bộ những văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung, lĩnh vực của hợp đồng.

(2). Các lưu ý cụ thể khác.

a) Giải thích thuật ngữ : Hợp đồng thương mại là một dạng hợp đồng không chỉ chịu sự điều chỉnh của pháp luật mà còn bị ảnh hưởng bởi các thói quen thương mại, thông lệ, tập quán và pháp luật quốc tế, có nhiều nội dung hợp đồng như hợp đồng nhượng quyền thương mại, hợp đồng thuê hàng hóa v.v... là những hợp đồng mang tính chất chuyên ngành cao, nội dung phức tạp và liên quan đến nhiều lĩnh vực chuyên ngành đặc thù. Để đảm bảo việc thực hiện hợp đồng một cách thuận lợi, thì việc đưa ra các khái niệm cho những nội dung cần được hiểu và áp dụng thống nhất, khoa học là rất quan trọng. Việc làm này là cần thiết nhằm tránh tình trạng có phát sinh xung đột, tranh cãi giữa các bên về cách hiểu của nội dung đó cũng như kiểm soát được tình trạng áp dụng tuỳ tiện các điều khoản của hợp đồng gây ra tình trạng phá vỡ hợp đồng.

b) Mục lục hợp đồng : Tùy thuộc vào từng loại hợp đồng, nội dung, quy mô và tính chất của hợp đồng mà các hợp đồng ngoài bản chất thì còn có các mục lục hợp đồng. Mục lục hợp đồng là cần thiết và hỗ trợ đắc lực cho quá trình soạn thảo, đàm phán và thực thi hợp đồng.

c) Điều khoản về cách thức giải thích hợp đồng : Trong trường hợp hợp đồng không có các điều khoản về khái niệm, giải thích thuật ngữ và khi điều khoản của hợp đồng có thể giải thích theo nhiều cách khách nhau thì phải chọn cách giải thích phù hợp nhất, khoa học nhất để giải thích cho từng trường hợp cụ thể. Ví dụ : giải thích theo tập quán; giải thích đặc trong mối liên hệ tổng thể của hợp đồng; giải thích có lợi cho bên yếu thế v.v...

d) Trong quan hệ làm ăn, chữ "tín" : một trong những tiêu chí tối cao mà các bên đều hướng tới nhằm xây dựng các mối quan hệ thương mại lâu dài và bền vững. Tuy nhiên, tiêu chí "tin tưởng nhau" để phục vụ cho mục đích "sinh lợi" của hoạt động thương mại không chỉ phải được thể hiện bằng số lượng giao dịch, thời gian làm ăn với nhau, giá trị hợp đồng mà càng tin nhau thì các bên càng phải rõ ràng, sòng phẳng về các nội dung liên quan đến quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của nhau trong bản hợp đồng. Hợp đồng có chức năng rất quan trọng trong việc giúp các bên dự liệu, dự báo và tính toán được lợi nhuận và rủi ro của mình. Hợp đồng giúp các bên gia tăng lợi nhuận và cũng giúp các bên hạn chế, kiểm soát được rủi ro mà trong quá trình kinh doanh có thể gặp phải. Xuất phát từ quan điểm đó, trong quá trình soạn thảo, đàm phán, tư vấn hợp đồng cũng như tùy thuộc vào từng hợp đồng cụ thể, cần có các nội dung như :

(i) Quy định điều khoản về sửa đổi, bổ sung hợp đồng;

(ii) Quy định rõ về thời hiệu của hợp đồng;

(iii) Lưu ý về các điều khoản bồi thường thiệt hại;

(iv) Quy định cụ thể tên, địa chỉ, số giấy phép kinh doanh, đại diện có thẩm quyền và số tài khoản giao dịch của đối tác tham gia hợp đồng;

(v) Điều khoản mang tính mô tả đối tượng hợp đồng;

(vi) Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng;

(vii) Thời điểm chuyển quyền sở hữu;

(viii) Thời điểm chuyển rủi ro;

(ix) Ngôn ngữ sử dụng trong hợp đồng;
(x) Các điều khoản về giải quyết tranh chấp, về bất khả kháng

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Khái niệm, đặc điểm và yêu cầu của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế ?

2. Phân loại hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế ?

3. Trình bày sơ lược nội dung của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế ?

4, Trình bày tầm quan trọng của điều khoản tên hàng của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế ?

5. Muốn xác định phẩm chất hàng hóa người ta dựa vào những phương pháp gì ?

6. Để quy định số lượng hàng của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, ta cần chú ý những vấn đề gì ?

7. Để quy định bao bì, ký mã hiệu hàng của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, ta cần chú ý những vấn đề gì ?

8. Để quy định giá cả hàng của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, ta cần chú ý những vấn đề gì ?

9. Trình bày những phương pháp định giá cả hàng hóa ?

10. Thế nào là điều kiện cơ sở giao hàng ? Cho ví vụ minh chứng ?

11. Để quy định giao hàng của hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, ta cần chú ý những vấn đề gì ?

12. Trong điều kiện thời gian giao hàng, những điều kiện nào ít dung nhất ? Tại sao ?

13. Trong thông báo giao hàng, người mua và người bán thường đề cập (báo) đến vấn đề gì ?

14. Khi nói đến điều khoản thanh toán ta cần chú ý đến những vấn đề gì, trình bày những vấn đề đó ?

15. Bảo hành là gì ? Phân biệt bảo hành và bảo trì ? Bảo hành nhằm mục đích gì ?

16. Bảo hiểm là gì ? Phân biệt bảo hiểm và bảo hành ? Bảo hiểm nhằm mục đích gì ?

17. Khiếu nại là gì ? Thủ tục và hồ sơ khiếu nại ?

18. Bất khả kháng là gì ? Tại sao phải nêu thật cụ thể những trường hợp bất khả kháng ? Cho ví dụ minh chứng ?

19. Trọng tài là gì ? Điều khoản nầy đề cập những vấn đề gì ? Theo anh chị có cần thiết phải đưa điều khoản nầy vào hợp đồng hay không ? Tại sao ?

20. Trình bày những lưu ý khi soạn thảo và ký kết hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế ?

21. Anh (chị) hãy soạn thảo một hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế mà mình biết ?

Chương **10**

ĐÀM PHÁN VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

10.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

10.1.1. Khái niệm

Đàm phán ngoại thương là một quá trình mà đối thoại giữa người mua và người bán nhằm đạt được những thỏathuận, nhất trí về những nội dung của hợp đồng, để sau quá trình đàm phán, người mua và người bán có thể đi đến kí kết hợp đồng ngoại thương.

10.1.2. Mục đích của đàm phán

Mặc dù mục đích của cả hai bên là ký hợp đồng nhưng mỗi bên có một suy nghĩ khác nhau, mâu thuẫn về lợi ích kinh tế. Rõ ràng khi tham gia ký kết hợp đồng hai bên không thể tránh khỏi những tranh luận, vì vậy mục đích của các bên cần phải cùng nhau bàn bạc giải quyết những bất đồng để đi đến thống nhất ký kết hợp đồng ngoại thương.

10.1.3. Tính chất của đàm phán

- Đàm phán ngoại thương có tính nghệ thuật, phải biết nhu, biết cương, biết tiến, biết lùi đúng lúc; sử dụng các kỹ năng giao tiếp bao gồm khả năng thuyết phục, sự khôn khéo trong quá trình thỏa hiệp, các bên không chỉ biết bảo vệ lợi ích của mình mà còn phải biết chấp nhận nhượng bộ để hai bên cùng có lợi.
- Đàm phán ngoại thương phải mang tính công khai và bình đẳng, nhất thiết không được dùng những mưu kế, không nên đưa đối phương vào bẫy mà phải tạo được mối quan hệ tốt đẹp lâu dài.

10.1.4. Đặc điểm của đàm phán

Đàm phán ngoại thương có những đặc điểm :

- Chú trọng đến tính cộng đồng, cái riêng được coi là một phần của cái chung.
- Coi trọng phong tục, tính kế thừa và sự duy trì cấu trúc xã hội hiện đại.
- Thường hay bộc lộ cảm xúc mạnh.

- Hợp tác đạt mục tiêu chung và tránh mọi hành vi làm mất mặt.
- Mất uy tín là một điều hết sức xấu, ảnh hưởng đến công việc sau này.
- Việc quyết định thường có xu hướng dựa vào trực giác.
- Cách suy nghĩ thường bắt đầu với những nguyên lý chung.
- Giám đốc công ty thường là người đàm phán.
- Tập trung vào một mục tiêu duy nhất, thường là giao dịch hiện tại.
- Kết quả quan trọng hơn thời gian.
- Mong muốn được tín nhiệm và sống theo đạo đức.
- Những người đồng sự kinh doanh có khuynh hướng buôn bán với nhau lâu dài và thường khoan dung cho nhau những khuyết điểm của người kia (ở một mức độ nhất định).

10.1.5. Yêu cầu của đàm phán

Yêu cầu của đàm phán ngoại thương :

- Phải đạt mục tiêu trên cơ sở hai bên cùng có lợi.
- Phải tạo mối quan hệ tốt đẹp, lâu dài.
- Đừng phí thời gian, tiền bạc vô ích.
- Đừng tạo tiền lệ không tốt đẹp ban đầu...

10.1.6. Các nguyên tắc cơ bản trong đàm phán ngoại thương

Trong đàm phán ngoại thương có một số nguyên tắc cơ bản sau :

- Lợi ích chung của cả đôi bên trong hợp đồng ngoại thương phải được quan tâm hàng đầu. Chính vì thế, mỗi bên nên biết tự bảo vệ quyền lợi của mình, vừa biết thỏamãn các lợi ích chính đáng của đối tác, cuối cùng đi đến hài hòa và mở rộng được lợi ích chung cho cả đôi bên.
- Người đàm phán ngoại thương phải là người có tài thuyết phục, biết lập phương án và xác định đúng mục tiêu đàm phán. Đôi khi, cục diện đàm phán có thể thay đổi hoàn toàn, hoặc từ không mấy tốt đẹp ban đầu trở thành thân mật, có thể đi đến kí kết hợp đồng trị giá hàng triệu đô la, hoặc ngược lại, chủ yếu tuỳ thuộc vào trình độ, năng lực và tài thỏa hiệp của người đàm phán.

10.2. CÁC HÌNH THỨC ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

10.2.1. Đàm phán gián tiếp

10.2.1.1. Đàm phán bằng thư tín

Đàm phán bằng thư tín là một loại đàm phán thông văn bản, được viết với tư cách cá nhân, được dùng để trao đổi thông tin giữa các các nhân, tổ chức. Đây là phương thức sử dụng phổ biến trong kinh doanh. Phương thức này thường là sự khởi đầu và giúp cho việc duy trì những giao dịch lâu dài.

Qua nội dung thư các bên thể hiện nguyện vọng và mong muốn cũng như lợi ích mà các bên sẽ đạt được. Thực tế cho thấy phương thức đàm phán qua thư tín đã tạo ra được một nề nếp tết trong quan hệ bạn hàng, vì vậy nó thường là bước khởi đầu trong đàm phán nhằm duy trì mối quan hệ lâu dài.

Đàm phán bằng thư tín thường được áp dụng cho các hợp đồng đơn giản, có quy mô vừa và nhỏ.

➢ **Ưu điểm :**

- Ít tốn kém, tiết kiệm được nhiều chi phí.
- Các quyết định đưa ra thường được cân nhắc kỹ càng và tranh thủ được nhiều ý kiến của tập thể.
- Tạo được nề nếp trong quan hệ với bạn hàng.
- Có thể giao dịch đồng thời với nhiều khách hàng.
- Có điều kiện khéo léo giấu được nhược điểm, ý đồ thật của mình khi soạn thảo thư tín.
- Dễ gây thiện cảm và dễ được ưu tiên hơn những khách hàng mới xuất hiện lần đầu.
- Thông thương viết thư tiết kiệm hơn gọi điện.
- Người nhận có thể đọc vào thời gian thuận tiện.
- Biểu hiện tầm quan trọng hơn điện thoại.
- Thư tín bảo đảm được tính bí mật, thường được đọc riêng và nghiên cứu hơn.
- Có thể viết một lần nhưng có thể gởi cho nhiều đối tượng.
- Người viết có thời gian để suy ngẫm và trình bày sao cho có hiệu quả nhất.
- Có thể trình bày những điều thông thường người ta khó nói qua điện thoại hay gặp mặt trực tiếp.
- Trong thương mại thư tín là phương tiện trao đổi thông tin phổ biến và được dùng trong nhiều tình huống đa dạng, từ chúc mừng, hỏi thăm, hẹn gặp, cho đến việc trao đổi ý kiến nhằm hệ thống các điều khoản để đi đến kí kết hợp đồng.
- Giao dịch bằng thư tình là một trong những kĩ năng quan trọng mà người thư kí cần lĩnh hội.
- Có thời gian tham khảo trong nội bộ.

➢ **Khuyết điểm :**

- Chậm trễ, dễ bỏ lỡ cơ hội vì đòi hỏi thời gian dài.
- Khó biết được ý đồ thật của khách hàng và không ứng xử được linh hoạt.
- Gửi thư đến khách hàng có thể bị thất lạc.

Trường hợp áp dụng :

+ Khi khách hàng chưa quen biết
+ Khi khách hàng ở xa
+ Khi hàng hóa không có tính chất phức tạp
+ Khi giá trị hợp đồng tương đối nhỏ

10.2.1.1. Phân loại thư tín

Có các loại thư như sau :

- Lọai thư từ chối.
- Loại thư thuyết phục.
- Loại thư xã giao.
- Loại thư thương mại...

10.2.1.2. Hình thức và nội dung của một thư thương mại

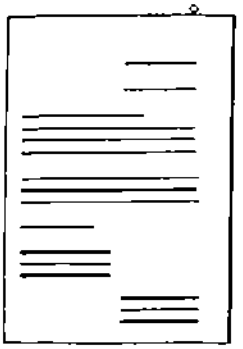
• Hình thức :

Hình thức thư cần đáp ứng yêu cầu sau :

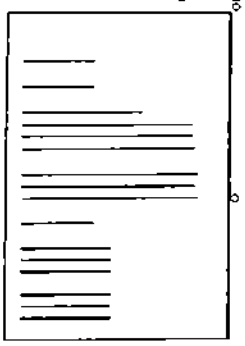
- Giấy viết thư cần chuẩn bị chu đáo. Chú ý màu của giấy viết vì mỗi nơi có những màu giấy được coi là sang trọng và lịch sự khác nhau.
- Tiêu đề phải in rõ ràng và đầy đủ tên, địa chỉ, điện tín của doanh nghiệp.
- Thư chỉ nên viết trên một mặt giấy.
- Mỗi thư chỉ nên đề cập đến một vấn đề kinh doanh.
- Lời lẽ trong thư cần lịch sự, đúng mức, phù hợp với cách xưng hô, chào hỏi của mỗi nước, mỗi thứ tiếng, tránh cộc lốc nhưng cũng tránh cầu kỳ.
- Nên sử dụng thứ tiếng đối phương quen dùng để viết thư.

Trong giao dịch quốc tế, người ta thường sử dụng một trong các hình thức sau để trình bày một thư thương mại :

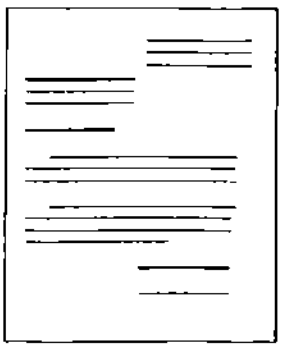
- Block style – hình thức khối.
- Indented block style – hình thức thụt đầu dòng.
- Modified block style – hình thức toàn khối.
- Modified block style with indented paragraphs – hình thức khối xiên.



Block Style



Block Style Modified



Indented block Style

• Nội dung :

Nội dung thư cần chính xác, rõ ràng, khúc chiết, đầy đủ nhưng không rườm rà.

Cần nhớ rằng mỗi nước có từng cách hiểu khác nhau về từng vấn đề liên quan đến buôn bán như đơn vị đo lường, cách bao gói, cách trả tiền, sự phân chia các chi phí trong giao nhận bốc dỡ... Bởi vậy, khi đề cập đến mỗi vấn đề, cần phải thật chi tiết, rõ ràng, cụ thể về quan niệm của mình và những yêu cầu

do mình đặt ra. Không bao giờ nên nghĩ rằng chắc đối phương cũng hiểu vấn đề này như mình hiểu.

Trình bày thư thương mại :

- Letter head (Tên, địa chỉ người gửi)
- File reference (mã số hồ sơ)
- Date line (ngày, tháng)
- Inside address (Tên, địa chỉ người nhận)
- Salutation (Gentlemen, Dear Sirs…)
- The opening paragraph (mở đầu thư)
- The body of letter (nội dung chính của thư)
- The closing paragraph (câu kết của thư)
- Signature (ký tên)
- Stenographic Reference (ký hiệu riêng)
- Enclosure (phần đính kèm)
- Carbon copy notation (nơi gửi bản sao)

10.2.1.3. Nguyên tắc viết thư thương mại

Khi viết thư tín ta cần tuân thủ nguyên tắc sau :

- Đi thẳng vào vấn đề : trong cuộc sống bận rộn hiện nay, thời gian là vàng, vì vậy không nên quanh co, làm tốn thời gian của người đọc mà nên đi thẳng vào vấn đề chính, những yêu cầu cần đáp ứng…
- Rõ ràng : để người nhận có thể giải quyết công việc với những thông tin đó.
- Đúng, chính xác : các sự việc, tình tiết nêu trong thư như : ngày, giờ, địa điểm giao hàng, giá cả… phải thật chính xác. Tạo lòng tin trong lòng khác hàng giúp cho mối quan hệ lâu dài hơn.
- Đầy đủ : trong thư cần nêu những điều kiện cần thiết để giải quyết công việc. Tạo cơ sở thúc đẩy nhanh chóng quá trình đàm phán và mang lại hiệu quả cao trong đàm phán
- Nhất quán : các ý trong thư phải thống nhất không mâu thuẫn với nhau.
- Thận trọng : các thông tin, số liệu phải được kiểm tra, không đưa vào thư các thông tin chưa chắc chắn.
- Lịch sự : lời nói trong thư cần phải nhã nhặn, lịch sự, ý tứ ngay cả trong những tình huống xung đột. Gây thiện cảm là cách tốt nhất để khơi gợi sự hợp tác từ đối tác.

10.2.1.4. Một số chiến thuật hữu ích khi viết thư thương mại

Viết thư thương mại hiệu quả sẽ mang lại lợi ích cho công ty và bản thân mình rất nhiều. Chúng ta hay chú ý đến chiến thuật GIRO.

❖ **Gaining attention (tạo sự chú ý)** tạo sự chú ý cho người đọc ngay từ phần mở đầu của bài viết.

➢ Đưa ra một sự kiện đặc biệt, một lời bình luận hấp dẫn, một lời thắc mắc

➢ Một câu danh ngôn, một câu hỏi mở, một lời khen tặng

➢ Đưa ra một lí do, mục đích viết bài hay hay thuyết phục nhẹ nhàng để người đọc thuận theo ý mình.

❖ **Increasing desire (nâng cánh ước mơ, khơi nguồn khát vọng) :** đưa ra những lập luận, chứng cú để thuyết phục người đọc rằng nếu làm theo ý bạn, họ sẽ thu được những lợi ích gì ?

❖ **Reducing resistance (giảm bớt khó khăn, trở ngại)** biết đặt mình vào vị trí của đối tác, trả lời được câu hỏi WIIFM (What's in it for me ?) của họ, giúp họ giải quyết những khó khăn, trở ngại có thể gặp phải khi làm theo ý muốn của bạn.

❖ **Orchestrating action (Lên kế hoạch)** sau khi đưa ra những lập luận khéo léo để thuyết phục đối tác, trước khi kết thúc thư bạn hãy lập một kế hoạch làm việc cụ thể để đối tác thêm tin tưởng và hăng hái. Chú ý không nên lập kế hoạch cho một khoảng thời gian dài, nếu không thực hiện sẽ mất uy tín.

⇒ **Cách chọn từ ngữ và văn phong phù hợp - nguyên tắc STARS.**

❖ **S : Speicfic (chính xác, cụ thể)**

➢ Dùng từ ngữ rõ ràng, dễ hiểu, đơn giản, ngắn gọn.

➢ Đưa ra những con số cụ thể, sự kiện rõ ràng, có nguồn gốc đáng tin cậy.

➢ Dùng câu chủ động có ý nghĩa khẳng định để tăng thêm sự rõ ràng.

➢ Tạo những hình ảnh trực quan sinh động để tăng thêm sự chú ý.

❖ **T : Thoughtful (Cẩn trọng)**

➢ Cẩn trọng khi sử dụng từ ngữ, đặc biệt là đại từ nhân xưng.

➢ Dùng từ ngữ, câu chữ tế nhị, tránh kích động đối tác, tránh dùng từ ngữ mang định kiến cá nhân.

❖ A : Affirmative (Dùng thế khẳng định, quả quyết).

❖ R : Respectful (Kính trọng).

❖ S : Simple (Đơn giản).

➢ Không dùng những từ ngữ cổ điển, lỗi thời, tối nghĩa.

➢ Dùng câu ngắn.

➢ Sử dụng cách diễn đat dễ hiểu.

➢ Bố cục chặt chẽ, logic.

10.2.1.5. Một số điểm cần lưu ý khi viết thư tín

Khi sử dụng thư tín để đàm phán, giao dịch cần phải nhớ rằng, "thư từ là xứ giả của mình đến với đối tác", người ta sẽ đánh giá, phê phán mình qua những thư từ mình gởi đến. *Do vậy*, cần phải hết sức lưu ý trong việc gởi thư và viết thư. Phải đảm bảo những yêu cầu lịch sự, chính xác, khẩn trương và kiên nhẫn.

- **Yêu cầu khi viết phong bì**

- Địa chỉ phải rõ ràng, chính xác, địa chỉ của khách hàng nhất định phải rõ và chính xác, không phải chỉ đúng đến từng chữ viết hoặc khu phố mà phải viết một cách đầy đủ địa chỉ của khách hàng.

- Phiếu hiệu bưu cục phải chính xác, không viết hoặc viết không chính xác đều có thể ảnh hưởng đến thư gửi chuyển đi. Trước lúc viết thư phải tra xét chính xác, rõ ràng, kỹ lưỡng mã hiệu bưu cục của khách hàng.

- Họ tên khách hàng, cần viết to vừa phải, làm cho người nhận có cảm giác được tôn trọng và cũng là để cho khách hàng dễ tìm nhận. Cần phải viết đầy đủ họ tên đệm, không nên chỉ viết họ, ví dụ "giám đốc Dương", "chủ nhiệm Dương", sẽ rất dễ gây ra sự nhầm lẫn.

- Phải viết rõ địa chỉ của người gửi hoặc đơn vị người gửi thư, còn phải điền vào phiên hiệu bưu cục của người gửi đi.

- Chữ viết phải ngay ngắn, chữ không được quá nhỏ, cố gắng dùng kiểu chữ in (khải thư) không viết ngoáy (thảo thư) để không ảnh hưởng đến việc chuyển phát của bưu điện.

- **Lịch sự về hình thức :**

- Giấy viết thư cần chuẩn bị chu đáo. Chú ý màu giấy viết thư vì mỗi nơi có nhiều màu được coi là quan trọng và lịch sự khác nhau.

- Tiêu đề phải in rõ ràng và đầy đủ tên, địa chỉ, điện tín của doanh nghiệp.

- Thư tín nên viết trên một mặt giấy.

- Mỗi thư chỉ nên đề cập đến một vấn đề kinh doanh.

- Lời lẽ trong thư cần lịch sự, đúng mức, phù hợp với cách xưng hô, chào hỏi của mỗi nước, mỗi thứ tiếng, tránh cộc lốc nhưng cũng tránh cầu kì.

- Nên sử dụng thứ tiếng đối phương quen dùng để viết thư.

- **Chính xác về nội dung :**

Nội dung thư cần chính xác rõ ràng, khúc chiết, đầy đủ, nhưng không rườm rà. Cần nhớ rằng, mỗi nước có từng cách hiểu khác nhau về từng vấn đề liên quan đến buôn bán như đơn vị đo lường cách bao gói, cách trả tiền, sự phân chia các chi phí trong giao nhận bốc dỡ... bởi vậy, khi đề cập đến mỗi vấn đề cần phải thật chi tiết, rõ ràng cụ thể và quan niệm của mình và những yêu cầu do mình đặt ra. Không bao giờ suy nghĩ chắc đối phương cũng hiểu vấn đề như mình hiểu. Những điểm cần quan tâm trong nội dung :

- Cách xưng hô : Nguyên tắc xưng hô trong thư phải hết sức tỏ ra tôn trọng đối với khách hàng. Nếu khách hàng có nhiều chức vụ thì có thể chọn một cách xưng hô nào đó mà người nhận cảm thấy được tôn trọng hơn cả, tức là chọn chức vụ càng cao để xưng hô càng tốt. Khi xưng hô với khách hàng ở cấp phó thường là bớt đi chữ "phó". Nếu những khách hàng chung chung thì dùng cách xưng hô Ông-Bà (Mr, Mrs).

- Ngôn ngữ mở đầu thư gửi, ngôn ngữ mở đầu thư không theo một quy tắc thống nhất, song theo tập quán thường là những dòng viết của khách hàng gửi đến : Ngày, tháng, thư gửi đến, nội dung chính, tóm tắt tổng hợp đơn giản, để làm cho khách hàng nhận thư ngó qua là biết ngay thư gửi đến trả lời cho thư

nào đã gửi đi. Nếu là lần đầu gửi thư cho khách hàng thì ở đầu thư có thể viết những dòng giới thiệu cần thiết về mình hơn nữa nói rõ mục đích của mình. Những dòng viết đầu trong thư là một đoạn tách khỏi nội dung chính của thư, yêu cầu những dòng viết ở đầu trang thư phải đơn giản, rõ ràng.

- Nội dung chính : Đó là phần chủ yếu của thư, thư gửi khách hàng không cần phải dùng các câu văn mĩ miều, tất cả những điều cần phải làm đều nên viết một cách giản dị, dễ hiểu; ý tứ của thư phải chuẩn xác, làm cho người nhận thư có thể hiểu hàm ý của thư một cách rõ ràng.

- Lời kết thúc của thư : Viết tóm tắt lại những điều đã viết đồng thời nêu ra yêu cầu đối với phía nhận thư. Ví dụ :"hi vọng nhận được thư trả lời, đơn đặt hàng" v.v... *Ngoài ra*, cũng có thể thêm các lời lẽ khách sáo với khách hàng. Sau khi viết xong nội dung chính của thư, cần viết một đoạn kết thúc.

- Ký tên, ghi ngày tháng, ghi rõ tên đơn vị, người gửi, ngày tháng gửi, những vấn đề cần chú ý khi viết.

- Thể hiện rõ tính chính xác. Phong cách của thư phải làm cho người ta có cảm giác chắc chắn, nghĩa là phải viết cho rõ ràng, ngắn gọn, khúc chiết, dùng những câu chữ rõ nghĩa để truyền đạt ý tứ của thư gửi.

- Kết thúc thư một cách thân mật, như vậy có thể làm cho khách hàng cảm thấy thân tình, dễ truyền đạt được tình cảm, khách hàng dễ dàng tiếp thu những quan điểm viết trong thư.

- Câu cú nên dùng những cân ngắn gọn. Câu viết ngắm gọn thường dễ hiểu, không nên dùng câu dài lê thê, làm cho khăch hàng phải suy đi ngắm lại ý tứ trong đó. Câu đơn giản càng có thể diễn đạt một cách chính xác ý tứ trong thư.

- Trách dùng quá nhiều những thuất ngữ chuyên môn. Mặc dù phần lớn khách hàng đều thông thạo nghiệp vụ của công ty, song không nên dùng quá nhiều thuật ngữ chuyên môn, ảnh hưởng đến sự hiểu rõ, lý giải nội dung thư.

- Các loại thuật ngữ cần cố gắng dùng chữ nghĩa dễ hiểu để diễn đạt, khi cần phải dùng thuật ngữ chuyên môn thì có thể đưa ra những chữ thuật ngữ này vào trong ngoặc kép.

- Căn cứ số liệu phải chính xác. Khi phải cần đến số liệu hoặc tin tức cụ thể như : thời gian, địa điểm, giá cả, mã hiệu hàng hóa v.v... phải cố gắng chính xác. Như vậy sẽ làm cho nội dung trao đổi càng rõ ràng và công việc sẽ tiến triển nhanh chóng.

- Giọng điệu, cách nói phải thỏa đáng. Thư gửi có mục đích của thư, cho nên giọng điệu, cách nói trong thư cần phải phù hợp với mục đích viết thư. Trước khi hạ bút viết phải suy nghĩ kĩ càng một chút, viết thư này để đạt mục đích gì, hi vọng có ảnh hưởng gì đến khách hàng ? Để thể hiện ý khiêm nhường, khuyến cáo hay kiên quyết, hoặc mang tính chất yêu cầu đòi hỏi... để có thể thông qua giọng điệu hay cách viết trong thư để diễn đạt.

- Đối với khách hàng, cần thể hiện sự tôn trọng. Mỗi một tổ chức đều mong muốn được tôn trọng. Trong thư nhấn mạnh đến địa vị của khách hàng, nếu có

thể viết :" ở trong nước, Ngài là một trong số ít...". Câu chữ viết như thế có thể tạo cảm giác rất tôn trọng khách hàng.

- Nhắc nhở khách hàng trả lời thư. Trong thư có thể ghi rõ :" Mong Ngài...sớm điện trả lời...", "Chúng tôi mong đợi thư trả lời của Ngài, điện fax trả lời của Ngài v.v..." viết như vậy có tác dụng nhắc khách hàng hồi âm.

- Đảm bảo tính chủ động. Mục đích của một bức thư là đối thoại trong thư viết " Nếu như Ngài cho phép thì lúc...giờ ngày... chúng tôi sẽ gọi điện hỏi thăm/ đến thăm Ngài". Làm như vậy có thể đạt mục đích tiếp cận gần hơn, đồng thời làm cho khách hàng thông cảm để về mặt tâm lý có sự chuẩn bị.

- Cuối cùng, khi viết xong nội dung phải xem lại một lần cuối, xem nội dung, số liệu, chứng cứ có gì sai sót không để kịp thời sửa chữa.

- **Khẩn trương trả lời thư :**

Việc chậm hoặc quên trả lời thư sẽ gây ấn tượng xấu cho đối tác, từ đó ảnh hưởng tới việc mở rộng quan hệ với nhiều đối tác của công ty.

- **Kiên nhẫn :**

Kiên nhẫn trả lời khách hàng về mọi vấn đề. Kiên nhẫn theo đuổi khách hàng bằng nhiều thư liên tiếp và quan hệ trong thời gian dài.

10.2.1.6. Cách viết thư thương mại

Với mong ước giúp các bạn mới vào nghề hoặc sắp vào nghề có thể sử dụng cách đàm phán này, phần tiếp theo chúng tôi xin giới thiệu cách viết thư thương mại và một số tình huống xảy ra trong đàm phán bằng thư.

Ngôn ngữ (nói và viết) mang tính chủ thể. Mỗi người có một phong cách ngôn ngữ riêng, không ai giống hệt ai. Tuy nhiên xét ở góc độ lập luận có 2 cách viết thư : viết theo lối diễn giải và theo lối quy nạp.

➢ Theo lối diễn giải, ý chính được đưa lên đầu, sau đó mới đưa lời giải thích.

Ưu điểm :

- Dễ mở đầu lá thư.
- Ý chính mở đầu có tác dụng lôi cuốn người đọc.
- Người nhận nắm ngay được nội dung chính của lá thư và có thể đọc lướt phần sau để tiết kiệm thời gian.
- Trong trường hợp thư mang đến tin vui thì ngay từ đầu tạo được tâm trạng vui vẻ, thoải mái ở người nhận và làm cho họ dễ chấp nhận những chi tiết đặt ra sau đó.

Nhược điểm :

- Người đọc có thể không đọc hết lá thư, chưa nắm hết nội dung của thư.
- Có thể gây ra sự kích động như xé lá thư đi.

➢ Theo lối quy nạp, ý chính không được đặt ở đầu thư mà đặt ở một đoạn thích hợp trong lá thư, sau khi đã đưa ra những lời giải thích. Cách viết thư này áp dụng cho các loại thư gây phản cảm, tiêu cực ở người nhận như thư từ chối.

Ưu điểm :

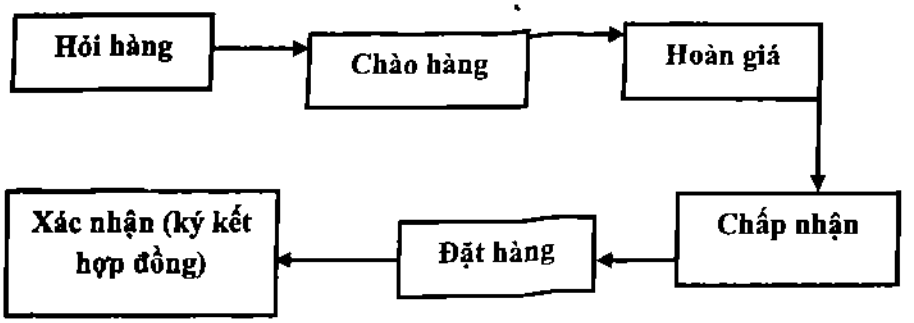
- Cho phép người nhận đọc hết lá thư, hiểu nội dung trình bày và lí lẽ trong thư mà không bị hụt hẫng ngay từ đầu, tránh được những hành động mang tính kích động như xé vụn lá thư, ném thư vào bếp khi chưa đọc hết nó.
- Lá thư có ý nhấn mạnh lời giải thích do chỗ trình bày lý lẽ trước rồi mới từ chối.
- Lời giải thích mở đường dần dần cho lời từ chối, do đó không gây sốc cho người nhận.

Nhược điểm :

- Khó mở đầu lá thư.
- Người đọc không nắm ngay được nội dung của lá thư.
- Người đọc phải đọc hết lá thư và phải tốn nhiều thời gian cho việc đọc lá thư.

Trình tự đàm phán và ký kế hợp đồng theo phương thức gián tiếp gồm hai giai đoạn chủ yếu là chào hàng (offer) và chấp nhận chào hàng (acceptance) : chào hàng gồm các loại như chào hàng chủ động, chào hàng thụ động, chào hàng tự do (free offer), chào hàng xác định (firm offer); chấp nhận chào hàng (acceptance) phải đáp ứng các điều kiện do người được chào hàng gửi tới – mang tính vô điều kiện và được gửi trong thời hạn có hiệu của chào hàng.

Cuộc đàm phán bằng thư (Fax, Telex...) thông thường diễn ra theo trình tự sau :



Nhưng trình tự này có thể bị gián đoạn bởi nhiều nguyên nhân ví dụ như khi đến giai đoạn hoàn giá nhưng khi hai bên không thể chấp nhận giá cả mà hai bên đã đưa ra thì giai đoạn chấp nhận sẽ không thể thực hiện được.

1. Hỏi hàng (the enquiry)

Hỏi hàng là việc người mua đề nghị người bán cho biết giá cả và mọi điều kiện cần thiết khác để mua hàng.

Cách viết thư hỏi hàng :

➢ **Phần mở đầu :**

- Trong trường hợp hai bên chưa có quan hệ với nhau trước đó thì trong phần mở đầu cần trình bày nguyên nhân chọn đối tượng của mình.

Ví dụ : Chúng tôi từng biết đến công ty của ngài qua quảng cáo trên tivi và mạng internet. Qua sự tìm hiểu những sản phẩm của quý công ty rất phù hợp với công ty của chúng tôi. Rất mong chúng ta có thể thiết lập mối quan hệ làm ăn lâu dài với nhau.

- Trong trường hợp hai bên đã có sẵn mối quan hệ từ trước thì có thể bớt phần nghi thức và trực tiếp đề cập đến chủ đề chính.

Ví dụ : công ty chúng tôi và công ty ngài đã nhiều lần ký kết hợp đồng làm ăn với nhau và đã gặt hái được nhiều thành công. Công ty chúng tôi muốn quý công ty gửi cho tôi những thông tí về những sản phẩm mới của công ty để hai bên có thể khắng khít với nhau hơn.

➢ **Nội dung chính của thư :**

- Thông báo cho người bán biết mình đang cần người bán gửi Catalog, mẫu hàng...
- Các thông tin về hàng hóa : Tên hàng, quy cách phẩm chất, số lượng, thời gian giao hàng v.v...
- Các điều kiện giao dịch : Giá cả, những điều kiện làm cơ sở cho việc quy định giá, đồng tiền tính giá, phương thức thanh toán, đồng tiền thanh toán, điều kiện cơ sở giao hàng v.v...
- Có thể cho người bán biết, sau lần yêu cầu này sẽ mở ra khả năng phát triển quan hệ giữa hai bên.

Ví dụ : chúng tôi rất có thành ý hợp tác với quý công ty, ngài có thể gửi cho công ty tôi một vài mẫu gạo thơm hạt dài. Chúng tôi sẽ đánh giá cao việc ngài cho chúng tôi biết đầy đủ các thông tin về giá, chất lượng, thời hạn thanh toán, thời gian giao hàng... nếu giá gạo đưa ra có tính cạnh tranh và chất lượng đạt tiêu chuẩn thì chúng tôi sẽ hợp tác với quý công ty trong tương lai.

➢ **Phần kết :**

Mong người bán đáp ứng yêu cầu của mình, mong thư phúc đáp.

Ví dụ : chúng tôi mong nhận được các mẫu hàng và báo giá từ quý công ty.

❖ **Một số điểm cần lưu ý khi hỏi hàng :**

- Chỉ nên ghi vào thư hỏi hàng điều kiện "giao hàng càng sớm càng tốt"- "as soon as possible"... trong những trường hợp thật cần thiết vì điều đó thể hiện thế yếu của người mua. Vì khi ghi "giao hàng càng sớm càng tốt" người mua thể hiện sự cần thiết đối với hàng hóa của công ty mà mình định mua, bên bán sẽ có cơ hội ép giá đối với sản phẩm.
- Không nên bộc lộ giá mình muốn mua, nhưng để bớt thời gian hoàn giá người mua sẽ đưa một số điều kiện mong muốn để có cơ sở định giá. Thường khi mua hàng người bán sẽ đưa ra giá trước, sau đó người mua mới dựa vào đó đề nghị giá, như vậy cả người mua và người bán dễ đi đến thỏa thuận về giá hơn. Không nên bộc lộ giá mình muốn mua, vì khi đưa ra giá cao hơn giá của sản phẩm thì người mua sẽ bị thiệt hại, còn nếu đưa ra giá cao hơn thì bên bán nghĩ

là bên mua không tin tưởng vào chất lượng của sản phẩm, không có ý muốn hợp tác với công ty.

- Người mua cùng lúc hỏi nhiều nơi để nhận được chào hàng, cạnh tranh, trên cơ sở đó lựa chọn người bán thích hợp nhất nhưng tránh hỏi giá quá nhiều sẽ gây bất lợi cho người mua, vì nếu hỏi giá quá nhiều thì những người bán sẽ cho rằng người mua không có ý muốn mua và không đáng tin cậy.

Ví dụ 1 - Thư hỏi hàng :

CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A
53 Chemin Du Nant D'Argent, 1223 Cologny (Switzerland)
Tel : 022 707 93 93– Fax. 022/707 93 94 – Email. ch@cic-global.com
Telex : 425 016 CICCH CIC
The Sale Manager,
ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY (ANFOODCO)
6 Nguyen Du street, Long Xuyen City, An Giang Province, VietNam
Tel : 00763955802- Fax : 0763.955.801- Email. lttp.ag@anfoodco.com.vn
Cable address : ANFOODCO ANGIANG
Dear Sir,

We have learnt your company's name from the trade magazine "The Business World". We would like to have a long-standing relationship with your company.

We would be grateful if you could send us some samples of the Vietnamese white rice long grain 5 pct broken maxima. We would also appreciate your letting us have full information regarding FOB Ho Chi Minh cityport prices, terms of payment and earliest delivery date.

If the price offered are competitive and the quality is of the standard we required, we all place large orders with you in the future.

We look forward very much to receiving samples and quotation from you soon.

Yours faithfully,
Eddy.S.Y.Chan
Purchasing Manager

2. Chào hàng, báo giá (offer)

Trong buôn bán, chào hàng - báo giá là việc người bán thể hiện rõ ý định của mình. Có những loại chào hàng sau :

➢ **Xét theo mức độ chủ động của người xuất khẩu có :**

- Chào hàng chủ động.
- Chào hàng thụ động.

1. Chào hàng chủ động là người bán chủ động chào hàng khi chưa nhận được thư hỏi hàng của người mua.

Cách viết thư chào hàng chủ động :

➢ **Phần mở đầu :**

Trình bày nguyên nhân lựa chọn đối tượng của mình.

➢ **Nội dung :**

Số hiệu chào hàng, tên người mua, tên người bán.

Tự giới thiệu về công ty mình và các mặt hàng, quy cách phẩm chất, số lượng, giá cả, điều kiện cơ sở giao hàng, thời hạn giao hàng, điều kiện thanh toán, bao bì, kỹ mã hiệu, thể thức giao nhận hàng v.v....

Gửi kèm theo catalog, hàng mẫu, biểu giá và các điều kiện mà mình mong muốn để bán hàng.

➢ **Kết thúc thư :**

Mong thư phúc đáp.

Ví dụ : 1 - Thư chào hàng chủ động hàng may mặc xuất khẩu.

Sau đây là những nội dung cần và đủ trong một thư chào hàng chủ động :

- Tạo ấn tượng ban đầu bằng câu khẩu hiệu của công ty (slogan) hoặc phương châm làm việc (motto), định hướng (mission) của công ty. Ví dụ như "Chất lượng là ưu tiên hàng đầu (Quality comes first).
- Xác định danh mục sản phẩm thế mạnh mà nhà xuất khẩu muốn chào bán hoặc để giới thiệu năng lực sản xuất của công ty. Doanh nghiệp có thể dựa trên phân khúc thị trường ví dụ như phân loại theo mùa, theo độ tuổi, theo chất liệu v/v để làm tiêu chí phân loại sản phẩm.
- Đặc biệt nên hạn chế việc đưa ra nhiều loại sản phẩm khác nhau khi chào cùng một đối tượng khách mua hàng.
- Giới thiệu năng lực và kinh nghiệm sản xuất của công ty (Terms of existence) thông qua các số liệu cụ thể
- Số năm thành lập. Ví dụ : 5 năm kinh nghiệm v.v.
- Kinh nghiệm sản xuất hàng xuất khẩu. Các phương thức sản xuất công ty có kinh nghiệm (CMT, FOB/CNF, RMD - Ready Made Garment)
- Khách hàng đã có : việc đề cập đến tên khách hàng cụ thể sẽ tạo được ấn tượng nhất định ở khách hàng (ví dụ như đã làm hàng cho Zara, Mango, Esprit v.v...)
- Giới thiệu phương thức giao nhận hàng (Terms of delivery).
- Thông tin cụ thể về thời gian nhận đặt hàng đến lúc giao nhận hàng (Average lead time).
- Đơn hàng tối đa và tối thiểu (Max. order, Min. order) : Khách hàng muốn biết tính linh động của công ty dựa trên thông tin này.
- Khi chào hàng trực tiếp với khách mua hàng, nên thể hiện sự hiểu biết của doanh nghiệp đối với xu hướng thời trang (chất liệu và phụ kiện mới, màu sắc thời trang theo mùa v.v...) thông qua việc giới thiệu các bộ sưu tập của công ty. Nên có 3 cấp độ sản phẩm trên cùng một bộ sưu tập : các sản phẩm căn bản, kiểu dáng đơn giản với số lượng chiếm khoảng 60%; các sản phẩm có tính

thời trang và kỹ thuật nâng cao với số lượng khoảng 30% và các sản phẩm thiết kế cao cấp đặc biệt với số lượng khoảng 10%.

- Giới thiệu cho khách kế hoạch hoặc định hướng phát triển của công ty trong tương lai và các dịch vụ cộng thêm khác để tạo ra giá trị gia tăng cho đối tác. Ví dụ như doanh nghiệp sẽ tham dự Hội chợ Triển lãm thời trang tại Milan năm 2014, kế hoạch mở rộng nhà xưởng sản xuất, hoặc dự định đầu tư vào bộ phận thiết kế v.v...

Ví dụ : Thư chào hàng chủ động :

Zona Franca Ltd

Address : 1242 Tran Hung Dao Street, District 5, Ho Chi Minh City, Vietnam

Phone : (84 8)

Our ref : 111/ZF.

Dear Madams/sirs,

We are a prestigious manufacturer based in Ho Chi Minh City. Our company was established in 2001 and run under the philosophy "Quality comes first".

We make children's wear (toddler segment) for boys and girls from 4 – 6 years old, specializing in cotton and jersey fabric with all seasonal colors and customized patterns as requested. We offer a wide range of categories from homewear to outerwear such as shirt, pajama, T-shirt, nightdress and dress.

With the 5-year experience in implementing FOB contracts with Babies Factories, Cintas and Sweets, we are confident to offer you high quality products to the EU market. We deal in small orders – i.e. 300 pcs – 500 pcs per style with 3 optional colors in a short lead time of 3 - 5 weeks delivery FOB.

We are looking forward to hearing from you.

Kindest regards

Leo Ng – Sales Manager

2. Chào hàng thụ động ("trả lời thư hỏi hàng"- "Reply to enquiry") là chào hàng của người bán nếu trước đó nhận được những yêu cầu (thư hỏi hàng) của người mua.

Cách viết thư chào hàng thụ động :

➢ **Phần mở đầu :**

Cảm ơn khách hàng đã gửi thư hỏi hàng đến công ty mình.

➢ **Phần nội dung :**

Trả lời những câu hỏi của người mua, gửi cho họ catalog, hàng mẫu, biểu giá, thời hạn giao hàng, phương thức thanh toán, điều kiện giảm giá.

➢ **Phần kết :**

Tỏ ý mong đợi sự trả lời của khách hàng và hứa hẹn.

Ví dụ : 2 - Thư chào hàng thụ động.

[MẪU ĐƠN CHÀO HÀNG GẠO THỤ ĐỘNG]

ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY (ANFOODCO)

6 Nguyen Du Street, Long Xuyen City,An Giang Province, VietNam

Tel : 00763955802, Telex : 0763.955.801- ANF VT

Your ref : Inq R461.

Our ref : 211/HF.

May 2nd, 2010

Mr. Eddy.S.Y.Chan

Purchasing Manager,

CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A

53 Chemin Du Nant D'Argent, 1223 Cologny (Switzerland)

Tel : 022 707 93 93 –Fax. 022/707 93 94 -- Email. **ch@cic-global.com**

Telex : 425 016 CICCH CIC

Dear Sir,

Thank you for your letter of 29th, April 2014.

We have pleasure informing you that we can supply you any quantity from 100 MTS up to 150 MTS monthly.

According to your enquiry and your requirements, we are pleased to send our offer sheet with terms and conditions as follows :

1. Commodity : Vietnamese white rice long grain 5 pct broken maximum
2. Specifications :

Moisture :	Max 14%
Broken Kernels :	Max 5%
Basis :	¾ Grain
Foreign Matter :	Max 0.10%
Damaged Kernels :	Max 0.50%
Yellow Kernels :	Max 0.50%
Chalky Kernels :	Max 5% (Basis ¾ Grain)
Red And Red Streaked Kernel :	Max 0.50%
Glutinous Grain :	Max 0.50%
Immature :	Nill
Paddy Grain/Kilo :	Max 15 Grains
Milling Degree :	Well Milled And Double Polished
Average Whole Grain Length :	Min 6.2 Mm

3. Unit price : 360 USD/MT - FOB HCMC Port.

4. Packing : Packaged in a single, new pack, each 50kg

5. Payment : Payment by letters of credit are not paid immediately cancel horizontal. Buyer will open 1 credit do not pay immediately cancel horizontally into account Bank and Vietcombank requested the documents

6. Laws apply : The contract will be applied according to the law of the SWITZERLAND.

We have sent you 4 samples by DHL on May 2nd 2014

We hope to have the honors to receive your order soon.

Yours faithfully,

Mr Nguyen Duc

General Director.

➢ **Nếu căn cứ vào sự ràng buộc trách nhiệm của người chào hàng có :**

- Chào hàng cố định (Firm offer)
- Chào hàng tự do (Free offer).

a) Chào hàng cố định (Firm offer) : việc chào bán một lô hàng nhất định, trong đó nêu rõ thời gian mà người chào hàng bị ràng buộc trách nhiệm vào lời đề nghị của mình. Người chào hàng bị ràng buộc với chào hàng của mình trong một khoảng thời gian nhất định (gọi là thời hạn hiệu lực của chào hàng).

+ Thời hạn hiệu lực của đơn chào hàng thường được quy định trong đơn chào hàng. Nếu đơn chào hàng không quy định thì thời hạn hiệu lực xác định theo quy định của Luật thương mạicủa nước mà từ đó chào hàng được phát đi. Nếu Luật thương mại (hay bộ luật khác) của nước đó không quy định thì thời hạn hiệu lực được xác định theo tập quán quốc tế liên quan hoặc căn cứ vào khoảng cách địa lý, đặc điểm hàng hóa (nhưng ít khi sử dụng cách này).

Luật thương mại Việt Nam quy định thời hạn hiệu lực của chào hàng là 30 ngày kể từ ngày gửi đơn chào hàng theo dấu bưu điện.

Chú ý rằng khái niệm thời hạn hiệu lực chỉ áp dụng với chào hàng cố định. Chào hàng tự do không có thời hạn hiệu lực.

+ Đặc điểm của chào hàng cố định là người chào hàng bị ràng buộc trách nhiệm khi đã gửi đơn chào hàng đi. Nếu người mua chấp nhận chào hàng cố định thì có nghĩa là hợp đồng đã được ký kết. Do vậy với một lô hàng nhất định chỉ có thể chào bán cho một người.

Lưu ý : Một chào hàng thể hiện là chào hàng cố định thông qua tiêu đề, nội dung hay thời hạn hiệu lực của chào hàng. Nếu tiêu đề hay nội dung của chào hàng có ghi chú những điều kiện có thể làm cho người bán không thể thực hiện nghĩa vụ cung cấp hàng hóa thì không thể coi là chào hàng cố định và người bán không bị ràng buộc trách nhiệm đối với chào hàng này.

Ví dụ :"We are very pleased to firmly offer you the following items (Subject to export licence)..."

"Chúng tôi vinh hạnh chào hàng cố định tới các ngài những khoản mục sau (với điều kiện được phép xuất khẩu)...

Ví dụ 1 : Thư chào hàng cố định
CÔNG TY CỔ PHẦN EXIM VIỆT NAM
158 Phố Hoa Bằng - Yên Hòa - Cầu Giấy - Hà Nội
Tel : 04 62 81 83 85 - Fax : 04 62 698 555
Hotline : 0982 123 159 - Email : info@xnkvn.c
Your ref : Inq R461.
Our ref : 211/HF.
May 2nd, 2010
Dear Sirs,

We thank you for your enquiry of 8th Sept. for our drilling rigs MdB 32. We are pleased to make you a firm offer, subject to acceptance within 21 days for 10 machines at the price of USD 12 per unit CIF Saigon including packing.

Payment is to be made against a Bill of Lading, an invoice, and a Work's Test Cerfiticate, by an Irrevocable Letter of Credit to be opened in our favour with the Commercial Bank, London, for the full value of the goods intended for the shipment.

The machines can be despatched within 6 months from receipt of your formal order. We enclose a list of firms whom we have been supplying with our machines for the past few years for your reference.

Yours faithfully,

b) Chào hàng tự do (Free offer) : loại chào hàng không ràng buộc trách nhiệm người phát ra nó, cùng một lúc với cùng một lô hàng người ta có thể chào hàng tự do cho nhiều khách hàng. Người chào hàng không bị ràng buộc với chào hàng của mình.

Chào hàng tự do trở thành hợp đồng khi có sự xác nhận lại của người xuất khẩu. Người mua không thể trách cứ người bán nếu sau khi chấp nhận chào hàng, người bán không kí hợp đồng với mình.

❖ **Một số điểm cần lưu ý khi chào hàng :**

➢ **Đối với chào hàng thụ động :** lập tức trả lời cho bên mua khi nhận được thư hỏi hàng. Nếu khách hàng yêu cầu mặt hàng ta không có, thì giới thiệu hàng thay thế.

➢ **Đối với chào hàng tự do :** cân nhắc kĩ số lượng chào hàng gửi đi vì gửi thật nhiều chào hàng sẽ gây bất lợi cho người bán.

Ví dụ 2 : Chào hàng tự do
CÔNG TY CỔ PHẦN EXIM VIỆT NAM
158 Phố Hoa Bằng - Yên Hòa - Cầu Giấy - Hà Nội
Tel : 04 62 81 83 85 - Fax : 04 62 698 555
Hotline : 0982 123 159 - Email : info@xnkvn.c
Your ref : Inq R461.
Our ref : 211/HF.
May 2nd, 2010

Dear Sirs,

We wish to inform you that we have started producing a new model of Grinding Machine DA75 in which we think you may be interested.

From the catalogue enclosed you will see that the machine is of high efficiency, performance and is comparatively easy to handle. Most of the good points of the ealier types have been incorporated in the model. In addition, it has many advantages as compared with the existing models.

We are pleased to offer you those machines at the price of USD 245 per unit. The price is to be understood to be CIF Haiphong. We feel sure that our offer will be of interest and assistance to you and we shall be glad to send you further information should you require it.

This offer is made without engagement on your part.

Yours faithfully,

❖ **6 điều cần biết khi viết thư chào hàng :**

1. Thu hút sự chú ý của khách hàng mục tiêu

Sẽ là vô nghĩa khi bạn cố tìm cách thu hút sự chú ý của tất cả các độc giả không phân biệt già trẻ gái trai tới quảng cáo của mình. Cái bạn cần là sự chú ý của đối tượng khách hàng của bạn. Không phải ai đọc được quảng cáo của bạn cũng sẽ trở thành khách hàng của bạn, và tất nhiên là không ai mua một tờ báo chỉ để đọc tin quảng cáo của bạn. Nhưng bạn cũng chẳng cần đến sự chú ý của tất cả các độc giả làm gì, mà chỉ cần hướng vào nhóm đối tượng có khả năng sẽ quan tâm đến đề nghị của bạn nhất.

Chính bởi thế mà những tiêu đề hướng đến những nhóm khách hàng cụ thể luôn tỏ ra rất hiệu quả. Nếu như đối tượng mục tiêu của bạn là những chủ sở hữu xe hơi hiệu Volkswagen thì bạn có thể dùng một tiêu đề như thế này :"Chủ nhân các xe Volkswagen chú ý!" Bạn sẽ chẳng cần đến những người sở hữu xe Ford, hay Chevrolet, hay bất cứ nhãn hiệu nào khác. Để đạt được sự chú ý của đối tượng mục tiêu của bạn, hãy bổ sung các hình ảnh minh họa cho quảng cáo của bạn và nghĩ ra một tiêu đề phù hợp.

2. Hãy thu hút sự quan tâm bằng cách đánh vào tình cảm của độc giả !

Quảng cáo của bạn không nên chỉ là một danh sách liệt kê đơn thuần các sản phẩm và dịch vụ của bạn. Quảng cáo phải đánh vào tình cảm của độc giả, khơi gợi sự quan tâm, óc tò mò và dấy lên mong muốn trong họ. Thường thì quyết định mua món hàng này hay món hàng kia đơn thuần là một quyết định có tính bốc đồng mà sau đó mới được củng cố bằng các lý lẽ. Quảng cáo của bạn cần phải gợi sự quan tâm của độc giả thông qua việc "gãi vào đúng chỗ ngứa" của họ. Đánh vào tình cảm của độc giả là cả một nghệ thuật và nếu như biết cách sử dụng nó một cách khéo léo thì nó có thể rất có ích trong việc quảng cáo bất cứ một doanh nghiệp nhỏ nào.

Chẳng hạn, một cửa hàng trang sức có thể được quảng cáo theo kiểu rất bình thường :"Tại đây có bán nhẫn mới !" Nhưng cũng có thể nghĩ ra một cái gì đó lãng mạn hơn :"Hãy mua nhẫn để tìm lại tình yêu của bạn !"

3. Hãy chứng minh rằng những gì bạn nói là thực !

Mọi người đều biết rằng bạn đã phải bỏ tiền để được quảng cáo, đã bỏ công để thiết kế và duyệt quảng cáo đó. Họ sẽ không tin quảng cáo của bạn nếu nó không chứa đựng những bằng chứng thuyết phục. Để đạt được điều đó, cần phải đưa ra các phản hồi của khách hàng, ý kiến của các chuyên gia và những bằng chứng khác cho thấy những điều bạn khẳng định là đúng sự thực. Chúng ta sống trong thời đại của chủ nghĩa hòai nghi, chính vì vậy mà có thể sẽ cần rất nhiều nỗ lực để vượt qua sự nghi ngờ của người mua hàng. Nếu như sản phẩm của bạn thực sự là tốt nhất thì ai sẽ nói điều này ra, ngoài bạn ? Nhưng mặt khác, làm sao bạn có thể chứng minh điều này ?

4. Bảo đảm

Nếu như bạn không thể cho khách hàng một bảo đảm nào đối với dịch vụ hay sản phẩm của bạn thì tốt nhất là không nên quảng cáo chúng. Kiếm tiền giờ đây chẳng dễ dàng chút nào, vì vậy mà mọi người chi tiêu cũng phải suy nghĩ, nhất là khi quảng cáo không tạo cho họ cảm giác đáng tin cậy. Hãy xua tan mọi nghi ngờ của độc giả bằng cách đưa ra những bảo đảm chắc nịch. Bảo đảm càng đáng tin cậy bao nhiêu càng tốt.

Một trong những bảo đảm khác người nhất mà tôi từng biết trong những năm kinh nghiệm của tôi là quảng cáo về một cuốn sách hứa hẹn giúp đỡ người ta tìm được "người bạn duy nhất". Bảo đảm này đại loại như sau :"Chúng tôi đảm bảo là nếu bạn làm theo những lời khuyên của chúng tôi trong cuốn sách này trong suốt 3 năm, bạn chắc chắn sẽ tìm được một người mà bạn mơ ước". Nhờ có bảo đảm đó mà cuốn sách đã bán được hàng ngàn bản, và theo tôi được biết là không có ai đòi lại tiền cả.

5. Hãy kêu gọi độc giả hành động!

Cần phải cho độc giả biết họ phải làm gì trước khi họ bắt đầu hành động. Nếu như bạn muốn họ gọi điện cho bạn, đến chỗ bạn, hay cắt một phiếu mua hàng... - hãy giải thích cho họ một cách cụ thể và chính xác họ phải làm thế nào và vào lúc nào. Đừng tiết kiệm lời quá. Nếu bạn không miêu tả cho khách hàng của bạn là họ phải làm gì thì họ sẽ chẳng làm điều đó đâu.

Cũng có thể thúc giục khách hàng hành động bằng những câu như :"Hãy gửi đến cho chúng tôi một phiếu cắt từ tạp chí... trước ngày 15 tháng 10, bạn sẽ nhận được một phần thưởng !" hay :"Chỉ cần gọi điện cho chúng tôi theo số điện thoại miễn phí này ngay bây giờ... !"

6. Tái bút

Cuối mỗi bức thư quảng cáo người ta thường viết thêm một câu Tái bút nhắc lại một lần nữa lợi ích chính của việc mua hàng. Đó không chỉ là một thông tin được viết thêm vào bức thư quảng cáo, mà là một đề nghị thương mại được cố tình đặt ở cuối bức thư. Mọi người thường hay đọc Tái bút (P.S.) trước và sau tất cả các thông tin khác và thường nhớ chúng lâu hơn cả.

Bạn cũng có thể viết một Tái bút trong quảng cáo của mình. Sau khi đã viết xong nội dung thư quảng cáo theo tất cả những khuyến cáo trên, Bạn có thể

thêm phần Tái bút, trong đó trình bày vắn tắt một lý lẽ rất nặng ký cho thấy là việc mua hàng sẽ có lợi cho khách hàng ra sao và đề nghị họ gọi điện cho bạn. Chẳng hạn :"P.S. Hãy gọi điện cho chúng tôi ngay hôm nay – và bạn sẽ được tặng một giờ massage miễn phí !"

3. Hoàn giá (Counter-offer)

Hoàn giá là một đề nghị mới do một bên mua/hoặc bán đưa ra sau khi đã nhận được thư chào hàng/hoặc đặt hàng của bên kia, nhưng không chấp nhận hoàn toàn chào hàng (hoặc đặt hàng đó).

Hoàn giá xảy ra khi một bên từ chối đề nghị của bên kia và đưa ra đề nghị mới. Khi đó đề nghị mới trở thành chào hàng mới. Trong buôn bán quốc tế, mỗi lần giao dịch thường phải qua nhiều lần hoàn giá mới đi đến kết thúc.

Thực chất hoàn giá là việc mặc cả các điều kiện giao dịch trong thương mại. Khi một hoàn giá đã được đưa ra, nó làm vô hiệu bản phát giá, chào giá trước đó và được coi là một bản phát giá mới.

Cách trình viết thư hoàn giá :

➢ **Phần mở đầu :**

Cảm ơn bên bán đã báo giá cho công ty mình.

➢ **Phần nội dung :**

Trình bày các điều kiện không thích hợp với công ty mình. Đề xuất điều kiện của mình

➢ **Phần kết :**

Mong nhận được hồi âm.

Ví dụ : 3 - Hoàn giá :

[MẪU THƯ HOÀN GIÁ GẠO]

CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A

53 Chemin Du Nant D'Argent, 1223 Cologny (Switzerland)

Tel : 022 707 93 93 – Fax. 022/707 93 94 – Email : **ch@cic-global.com**

Telex : 425 016 CICCH CIC

Your ref : 211/HF.

Our ref : Co 181

May 5th, 2010

ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY (ANFOODCO)

6 Nguyen Du Street, Long Xuyen City, An Giang Province, Vietnam

Tel : 00763955802, Telex : 0763.955.801- ANF VT

Cable address : ANFOOD ANGIANG

Dear Mr. Nguyen Duc,

Thank you for sending us your samples and quotations.

We are interested in Vietnamese white rice long grain 5 pct broken maximums at USD 360 USD/MT FOB stowed HCMC Port (Incoterms 2000). We find this kind of product is suitable for our market, but the prices are not

much competitive compared with other supplies. We wonder if you would kindly consider reducing the price to USD 350/MT. If you come down to this price level, we might be able to order 3.500 MTS.

Your consideration of this matter and immediate reply would be appreciated.

Yours sincerely,

Eddy.S.Y.Chan

Purchasing manager

4. Chấp nhận (Acceptance).

Sau khi bên bán và bên mua qua những lần báo giá (chào hàng) và trả giá (hoàn giá), đặt hàng, cuối cùng đi đến kí kết hợp đồng mua bán. Khi ấy trong Fax hoặc Telex chỉ cần viết chữ chấp nhận Accept là đủ. Nhưng sau đó vẫn phải viết thư chấp nhận theo đúng nguyên tắc.

• Điều kiện hiệu lực của chấp nhận :

Một chấp nhận có hiệu lực phải đảm bảo :

+ Hoàn toàn, vô điều kiện.

+ Khi chào hàng vẫn còn hiệu lực.

+ Do chính người được chào hàng chấp nhận.

+ Được truyền đạt đến tận người chào hàng.

+ Chấp nhận hoàn toàn không có bảo lưu : Không thay đổi 6 nội dung chủ yếu : Tên hàng, Chất lượng, Số lượng, Giá cả, Thanh toán, Giao hàng.

+ Chấp nhận đó phải do chính tay người được chào hàng (Offeree) chấp nhận.

Ví dụ : + Công ty con không có quyền chấp nhận thay công ty mẹ.

+ Công ty mẹ không có quyền viết thư uỷ quyền công ty con chấp nhận thay mà chỉ được gửi thư đề nghị bên chào hàng gửi chào hàng cho công ty con và khi đó chính công ty con sẽ là người được chào hàng chấp nhận chào hàng.

• Giá trị pháp lý của chấp nhận :

- Đối với chào hàng tự do : Hợp đồng chưa được ký kết.
- Đối với chào hàng cố định : Hợp đồng được ký kết.

Cách viết thư chấp nhận :

❖ **Bên mua viết cho bên bán :**

➢ **Phần mở đầu :**

Cảm ơn bên bán đã đáp ứng yêu cầu của mình.

➢ **Phần nội dung :**

Nêu rõ mình chấp thuận những điều kiện do bên bán đưa ra. Nếu đã gửi Fax rồi thì xác nhận lại một lần nữa cho rõ ràng. Thông báo, gửi "Phiếu xác nhận mua" và "Đơn đặt hàng cho bên bán. Báo cho bên bán biết mình đã chuẩn bị mở L/C cho họ.

➢ **Phần kết thúc :**

Mong bên bản quan tâm đến chấp nhận hàng của mình.

Ví dụ : Thư chấp nhận mua (chấp nhận đơn chào hàng) :

ST Telecommunications Pte Ltd
51 Cuppage Road, #10-11/17, StarHub Centre, Singapore 229469
Tel : (65) 836 3988
Fax : (65) 835 0200
31 January 2000
Marketing & Sales Department Jurong Town Corporation
Jurong Town Hall, 301 Town Hall Road, Singapore 609431
Dear Ms Vanessa Loh,

ACCEPTANCE OF OFFER OF TENANCY FOR THE PREMISES AT BLK 20 AYER RAJAH CRES. #06-01, #06-05 TO #06-08 AYER RAJAH INDUSTRIAL ESTATE SINGAPORE 139964

We refer to your letter of offer and letter, Ref JTC(L)7329/30, dated 25 January 2000 for the Tenancy and here by confirm our acceptance of all the covenants, terms and conditions stipulated there in.

We enclose herewith a cheque for the amount of $43,298.97 and the Bankerâ€™s Guarantee of $118,895.43 as security deposit as confirmation of our acceptance.

In addition, we also enclose here with a duly completed GIRO authorisation form as requested by you for your information and record.

Name of authorised signatory Sio Tat Hiang

Designation : Executive Vice President for and on behalf of ST TELECOMMUNICATIONS PTE LTD.

in the presence of : LEE YOONG KIN

Name of witness : Lee Yoong Kin. NRIC No :14925441

Yours faithfully,

Sio Tat Hiang

❖ **Bên bán viết cho bên mua :**

➢ **Phần mở đầu :**

Cảm ơn bên mua đã đồng ý yêu cầu của mình.

➢ **Phần nội dung :**

Nêu rõ mình chấp nhận các điều kiện do bên mua đưa ra. Nếu đã gửi điện thì cần xác nhận rõ thêm, nói rõ về phiếu xác nhận bên bán và bản hợp đồng gửi kèm thư cho bên mua. Yêu cầu bên mua mở thư tín dụng cho mình.

➢ **Phần kết thúc :**

Mong và đánh giá cao sự trả lời sớm.

Ví dụ : 4- Thư chấp nhận bán (chấp nhận đơn đặt hàng) :

[THƯ CHẤP THUẬN BÁN GẠO]

ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY (ANFOODCO)

6 Nguyen Du street, Long Xuyen city, An Giang province, VietNam.
Tel : 00763955802, Telex : 0763.955.801- ANF VT

Cable address : ANFOOD ANGIANG
Your ref : Co 181
Our ref : 212/HF
May 6th, 2010
CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A
53 Chemin Du Nant D'Argent, 1223 Cologny (Switzerland)
Tel : 022 707 93 93 – Fax. 022/707 93 94 – Email : **ch@cic-global.com**
Telex : 425 016 CICCH CIC
Dear Sir,

Thanks for your letter of May, 5th, 2014 in which you suggested to reduce the rice unit price.

We can accept your suggesting unit price for 5 percent broken maximum at USD 350/MT FOB Stowed Ho Chi Minh city port prices. Because we still have many vessels with a great quantity which we have to load so we just deliver the cargo as per your requirements on the middle of May, 2014.

Please understand for our situation and we look forward to having your order in soonest to arrange the cargo in good time.

Yours truly,
Nguyen Duc
General Director.

5. Đặt hàng (order).

Trên cơ sở chào hàng, báo giá hoặc chấp nhận giá do bên bán đưa ra, bên mua sẽ lập đơn đặt hàng gửi cho bên bán.

Thông thường một đơn đặt hàng đầy đủ gồm : tên hàng, chất lượng, số lượng, giá cả, thời hạn giao hàng, phương thức thanh toán...

• Đặc điểm của đặt hàng là nó ràng buộc nghĩa vụ của người đặt hàng. Nếu như người bán chấp nhận đơn đặt hàng có nghĩa là hợp đồng đã được ký kết.

• Nội của đặt hàng : Giống nội dung của chào bán hàng.

• Điều kiện hiệu lực của đặt hàng : Giống như của chào bán hàng cố định.

• Luật thương mại của Việt Nam gọi "Đặt hàng (Order)" là "chào mua hàng".

Trong thực tế việc đặt hàng thường chỉ áp dụng đối với việc mua bán giữa các đối tác đã có quan hệ lâu dài, thường xuyên.

Cách viết thư đặt hàng.

➢ **Phần mở đầu** :

Cám ơn bên bán đã chấp nhận bán, nêu cơ sở lập đơn hàng (dựa vào chào hàng, chấp nhận giá của bên bán hoặc hàng mẫu, catalog tự mình đưa ra).

➢ **Phần nội dung chính của thư** :

Nêu rõ những điều kiện mình đề nghị về : chất lượng, bao bì, thời gian giao hàng, điều kiện thanh toán, vận chuyển...

➢ **Phần kết thúc** :

Đề nghị bên bán chấp nhận đơn đặt hàng của mình và mong sớm trả lời.

Chú ý : Khi bên bán chấp nhận hoàn toàn đơn đặt hàng trong thời hạn qui định của đơn đặt hàng thì *hợp đồng coi như được thành lập.*

Ví dụ : 5- Đơn đặt hàng.

[MẪU ĐƠN ĐẶT HÀNG GẠO]

CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A

53 Chemin Du Nant D'Argent, 1223 Cologny (Switzerland)

Tel : 022 707 93 93 – Fax. 022/707 93 94 – Email : **ch@cic-global.com**

Telex : 425 016 CICCH CIC

Your ref. : 212/HF

Our ref. : Co 182

May 10th, 2010

General Director,

ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY (ANFOODCO)

6 Nguyen Du street, Long Xuyen city, An Giang province, VietNam

Tel : 00763955802, Telex : 0763.955.801- ANF VT

Cable address : ANFOODCO ANGIANG

Dear Mr. Nguyen Duc,

We thank for your reply of May, 6th, 2010.

We are pleased to order the rice as per your offer and your samples :

1. Commodity : Vietnamese White Rice long grain 5% broken max, well milled and double polished, crop 2014.

2. Quantity : 3.500 MT net 5% more or less at buyers option and at contract price. Final quantity to be confirmed latest 1 day after commencement of loading of cargo.

3. Specification :

Moisture :	Max 14%
Broken Kernels :	Max 5%
Basis :	¾ Grain
Foreign Matter :	Max 0.10%
Damaged Kernels :	Max 0.50%
Yellow Kernels :	Max 0.50%
Chalky Kernels :	Max 5% (Basis ¾ Grain)
Red And Red Streaked Kernel :	Max 0.50%
Glutinous Grain :	Max 0.50%
Immature :	Nill
Paddy Grain/Kilo :	Max 15 Grains
Milling Degree :	Well Milled And Double Polished
Average Whole Grain Length :	Min 6.2 Mm

4. Unit price : USD 350.00 (Three Hundred Fifty Us Dollars) Per Net Metric Ton Basis Fob Stowed One Safe Berth Or Safe Anchorage / Safe Buoy, One Safe Port Hochiminh Port.

5. Packing :

- In New White Or Colored Single Pp Bags At Buyers' S Option Of 50Kgs Gross Each Double Stitched With Red & White Alternate Thread And Double Hemmed At The Top And Bottom With Tare Weight To Be Minimum 140 Grams Each. Bags To Have Non Slack Appearance When Full.

6. Delivery :

- From Load Port Between May 20th And June 30th, 2014.

7. Loading Condition :

- One Safe Berth Or One Safe Anchorage/ Safe Buoy Always Accessible, Vessel Always Afloat One Safe Port Hochiminh City Port (Vietnam).

8. Payment : Payment by letters of credit are not paid immediately cancel horizontal.

Yours faithfully,

Eddy.S.Y.Chan

Purchasing manager

Ví dụ 2 :

Your reference LB/AHB

Dear Sirs,

We thank you for your offer of 5th July and enclose our order No 0345 for 4 of the items.

All these items are urgently required by our customers. We, therefore, hope that you will arrange have them shipped immediatly.

In the meantime we are looking forward to your early confirmation by cable.

Yours faithfully,

Mẫu đặt hàng (Order form)

Nylon Fabrics Ltd.

18 Brezennode Street Manchester 2 England

Artexport

31 Ngo Quyen St. Hanoi

SRVN

Order No 0345

Please supply :

Quantity	Item	Cat. No	Price
2,500	Bed sheets, blue	75	GBP 1.25 each
2,500	- do- primrose	82	GBP 1.50 each
5,000	Pillow cases , blue	117	GBP 0.60 each
5,000	- do – primrose	121	GBP 6.60 each

Total price GBP.....

1. The prices are understood to be CIF Manchester including packing
2. Payment : by L/C as usual
3. Shipment : immediate delivery
4 Packing : in customery export cases.

For Nylon Fabrics Ltd.
(signed)
W. James
Secretary
Sponsored Links

6. Xác nhận (Confirmation)

Thư ghi lại kết quả thống nhất gửi cho bên kia (do 1 bên đưa ra) để người *bán* xác nhận bán (Sale Confirmation) - xác nhận đơn đặt hàng Confirmation of *order/(mua)* Confirmation of *offer.*

Sau khi thống nhất với nhau các điều kiện giao dịch, hai bên mua và bán ghi lại các kết quả đã đạt được, rồi trao cho đối phương. Đó là việc khẳng định lại các điều kiện hai bên đã thỏathuận bằng văn bản.

Văn kiện do bên bán lập gọi là giấy xác nhận bán hàng, văn kiện do bên mua lập gọi là giấy xác nhận mua hàng.

Xác nhận thường làm thành hai bản, bên lập xác nhận ký trước rồi gửi cả hai bản cho phía bên kia, sau khi ký bên nhận giữ lại một bản rồi gửi trả lại một bản cho bên lập xác nhận.

Cách viết thư xác nhận :

Bên mua viết cho bên bán :

➢ **Phần mở đầu :**

Cám ơn bên bán chấp nhận yêu cầu của mình.

➢ **Phần nội dung chính của thư :**

Nêu rõ mình xác nhận những điều kiện do bên bán đưa ra. Nếu đã gửi fax thì phải xác nhận lại lần nữa. Thông báo, gửi "phiếu xác nhận mua" và "đơn đặt hàng" cho bên bán. Báo cho bên bán biết mình chuẩn bị mở L/C cho họ.

➢ **Phần kết thúc :**

Mong bên bán quan tâm đến đơn đặt hàng của mình.

Ví dụ : 6 - Thư xác nhận mua :

[MẪU THƯ XÁC NHẬN MUA GẠO]

PURCHASING CONFIRMATION

Date : 11th May, 2010

CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A

53 Chemin Du Nant D'Argent, 1223 Cologny (Switzerland)

Tel : 022 707 93 93 – Fax. 022/707 93 94 – Email. **ch@cic-global.com**

Telex : 425 016 CICCH CIC

ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY (ANFOODCO)

6 Nguyen Du street, Long Xuyen city, An Giang province, VietNam

Tel : 00763955802, Telex : 0763.955.801- ANF VT

Cable address : ANFOODCO ANGIANG

The undersigned Seller and Buyer have agreed to close the following transaction according to the terms and conditions stipulated below :

1. **Commodity :** Vietnamese White Rice long grain 5% broken max, well milled and double polished, crop 2014.

2. **Quantity :** 3.500 MT net 5% more or less at buyers option and at contract price. Final quantity to be confirmed latest 1 day after commencement of loading of cargo.

3. **Specification :**

Moisture :	Max 14%
Broken Kernels :	Max 5%
Basis :	¾ Grain
Foreign Matter :	Max 0.10%
Damaged Kernels :	Max 0.50%
Yellow Kernels :	Max 0.50%
Chalky Kernels :	Max 5% (Basis ¾ Grain)
Red And Red Streaked Kernel :	Max 0.50%
Glutinous Grain :	Max 0.50%
Immature :	Nill
Paddy Grain/Kilo :	Max 15 Grains
Milling Degree :	Well Milled And Double Polished
Average Whole Grain Length :	Min 6.2 Mm

4. **Unit price :** USD 350.00 (Three Hundred Fifty Us Dollars) Per Net Metric Ton Basis Fob Stowed One Safe Berth Or Safe Anchorage / Safe Buoy, One Safe Port Hochiminh Port.

5. **Packing :**

- In New White Or Colored Single Pp Bags At Buyers' S Option Of 50Kgs Gross Each Double Stitched With Red & White Alternate Thread And Double Hemmed At The Top And Bottom With Tare Weight To Be Minimum 140 Grams Each. Bags To Have Non Slack Appearance When Full.

6. **Delivery :**

- From Load Port Between May 20th And June 30th, 2014.

7. **Loading Condition :**

8. One Safe Berth Or One Safe Anchorage/ Safe Buoy Always Accessible, Vessel Always Afloat One Safe Port Hochiminh City Port (Vietnam).

9. **Payment :** Payment by letters of credit are not paid immediately cancel horizontal.

For and on behalf of	For and on behalf of
The Seller	The Buyer
Nguyen Duc	ddy.S.Y.Chan
General Director	Director

Bên bán viết cho bên mua :

➢ **Phần mở đầu :**

Cám ơn bên mua chấp nhận yêu cầu của mình.

➢ **Phần nội dung chính của thư :**

Nói rõ về thư xác nhận bán và bản hợp đồng gửi kèm cho bên mua. Yêu cầu bên mua mở tín dụng thư cho mình. Nêu rõ xác nhận những điều kiện do bên mua đưa ra. Nếu đã gửi điện thì xác nhận rõ thêm.

➢ **Phần kết thúc :**

Cảm ơn về đơn đặt hàng và mong phúc đáp sớm.

Ví dụ : 2 Xác nhận bán hàng.

Dear Sirs,

We thank you very much for your oder No 0345 dated 17th July 2000 and are very pleased to confirm our sales on the following terms and conditions :

1- Commodity : bed sheet, blue

2- Quality and specification : as per catalogue No 75

3- Quantity : 2,500 pcs

4- Price, unit, CIF Manchester, including packing : GBP 1.25 each total value GBP 3,125

5- Payment : by irrevocable L/C as usual

6- Packing : in customery export cases

7- Shipment : immediate delivery

We hope when the goods reach you they will give you satisfaction in all aspects as our best attention has been paid to handling your order in general and to its delivery in particular.

Meanwhile we are looking forward to having your repeat orders.

Yours faithfully,

Chú ý : *Trong nhiều trường hợp*, giấy xác nhận có chữ ký của 2 bên và có tên là bản hợp đồng trong đó *có điều khoản trọng tài.*

10.2.1.2. Đàm phán bằng điện thoại

Đây là hình thức qua đường dây điện thoại quốc tế, người mua và người bán thực hiện giao dịch đàm phán ngoại thương với nhau để đi đến kí kết hợp đồng.

Trong đàm phán, hình thức giao tiếp qua điện thoại cũng có những ưu và nhược điểm :

➢ **Ưu điểm :**

- Giao tiếp bằng điện thoại rút ngắn được thời gian và không gian một cách đáng kể.
- Nhanh chóng, ít tốn thời gian, tiện lợi. đảm bảo tính khẩn trương, đúng thời điểm cần thiết
- Sử dụng điện thoại cũng có lúc hiệu quả hơn đàm phán trực tiếp nhưng chỉ là ngẫu nhiên
- Có thể dùng Wi-Fi, GPRS cùng các công cụ kết nối phổ biến hiện nay như mạng xã hội Facebook, Twitte, ứng dụng chat YM!, Skype... ứng dụng check mail, trình duyệt WAP, Opera Mini, các ứng dụng Java khác cũng được Bluefone tặng sẵn trong một thẻ nhớ 2GB kèm theo máy.
- Việc sử dụng điện thoại trong giao tiếp hỗ trợ cho việc gặp mặt trực tiếp và chuyển thông điệp một cách nhanh chóng.
- Tiết kiệm thời gian và chi phí bằng cách liên hệ trước, nắm bắt thông tin bằng cách gọi điện thoại là những gì mà điện thoại mang lại cho bạn.
- Ngoài ra, nếu biết cách sử dụng phương tiện này, chúng ta có thể gây được ấn tượng tốt đẹp với người khác, tạo ra sự hài lòng và tình cảm gắn bó nơi đối tác.

➢ **Khuyết điểm :**

- Điều chúng ta muốn nói có tính hạn chế rất lớn, có thể dẫn đến việc hiểu lầm nghiêm trọng. Từ đó đem lại những tổn thất to lớn.
- Không nên sử dụng điện thoại trong đàm phán nếu không còn cách nào khác và cần phải chuẩn bị chu đáo cho cuộc gọi.
- Người gọi điện thoại thường gây bất lợi cho đối phương.
- Có rất nhiều vấn đề quan trọng thường bị bỏ qua.
- Đàm phán qua điện thoại thường bắt buộc phải nói ra quyết định.
- Vì vấn đề thời gian, nên đàm phán qua điện thoại những điều đơn giản sẽ trở nên phức tạp.

- Cuộc gọi nhiều lúc nghe không rõ.
- Người nhận điện thoại thường không thể tìm giấy tờ, bút, thư từ...
- Đàm phán qua điện thoại, bạn không thể nhận thấy phản ứng của đối phương.
- Không thể nào kiểm tra những lời nói của đối phương.
- Khi gọi điện thoại bạn không thể nói những việc khác.
- Rất khó tránh khỏi bị người khác quấy rầy.
- Đàm phán qua điện thoại dễ dàng hiểu lầm ý của đối phương hơn đàm phán trực tiếp vì không có nhiều thời gian để suy nghĩ.
- Vì không nói chuyện đối diện nhau nên đối phương rất dễ từ chối bạn.
- Khi đàm phán qua điện thoại thường phạm phải những sai lầm nhiều hơn lúc bình thường.
- Không trình bày được hết ý, tốn kém.
- Trao đổi qua điện thoại là trao đổi miệng, không có gì làm bằng chứng cho những thỏa thuận, quyết định trong trao đổi.
- Cước phí điện thoại khá cao nên không thể thảo luận hết mọi vấn đề.
- Đàm phán kinh doanh qua điện thoại thì không có gì làm bằng chứng hợp pháp của các bên

Chỉ sử dụng trong trường hợp cần thiết, thật khẩn trương, sợ lỡ thời cơ hoặc trong những trường hợp mà mọi điều kiện đã thỏathuận xong, chỉ còn chờ xác nhận một vài chi tiết v.v...Đàm phán qua điện thoại thường sử dụng để thỏathuận các chi tiết nhỏ trong hợp đồng, hoặc hợp đồng kinh doanh đơn giản với quy mô nhỏ.

10.2.1.3. Đàm phán bằng điện tín (telex), fax

1. Telex :

Telex là một loại thiết bị điện báo hiện đại, được sử dụng từ năm 1958. Hệ thống này cho phép các thuê bao có thể truyền tin nhắn và số liệu trực tiếp với nhau, cũng có thể thông qua những trung tâm thông tin đặc biệt để chuyển các tin nhắn và số liệu tới người không thuê bao dưới dạng các bức điện tín.

Đàm phán qua điện tín là hình thức đàm phán lâu đời, đây là hình thức trao đổi thông tin giữa các đối tác bằng hình thức viết thư. Qua nội dung thư các bên thể hiện nguyện vọng và mong muốn cũng như lợi ích mà các bên sẽ đạt được. Thực tế cho thấy phương thức đàm phán qua thư tín đã tạo ra được một nề nếp tốt trong quan hệ bạn hàng, vì vậy nó thường là bước khởi đầu trong đàm phán nhằm duy trì mối quan hệ lâu dài.

- **Ưu điểm** :

- Đơn giản và dễ thực hiện.
- Ít tốn kém cho việc đi lại.
- Có thể giữ được bí mật.
- Ít tốn kém trong việc chuẩn bị cho đoàn đàm phán.
- Chủ động trong giao dịch.

- **Khuyết điểm :**

- Thực hiện đầy đủ các bước viết và trả lời thư quá nhiều.
- Có thể gặp nhiều thư nặc danh/giả.
- Hai bên không hiểu ý nhau, xảy ra nhiều bất đồng không thể giải quyết qua thư dẫn đến không thể tiến hành thương vụ.
- Không thu hút được sự quan tâm của khách hàng.
- Bị động vì người chào hàng chỉ gửi catalog, hàng mẫu, biểu giá, điều kiện giảm giá... khi người được chào hàng đồng ý với lời chào hàng.
- Dễ mất cơ hội kinh doanh.
- Ít hiệu quả do đôi khi hai bên đồng ý ký hợp đồng nhưng hợp đồng vẫn không có hiệu quả.
- Khó kiểm soát được ý đồ của đối tác.

Đàm phán bằng thư tín thường được áp dụng cho các hợp đồng đơn giản, có quy mô vừa và nhỏ.

2. Fax (Facsimile) :

Từ fax của tiếng Anh phát âm gọn từ tiếng Latin facsimile (fac : tạo; simile : tương tự).

Fax là kỹ thuật điện tử gửi bản sao (copy) trực tiếp qua hệ thống dây dẫn điện. Máy gửi có khả năng rà quét bản gốc, đổi thông tin thành tín hiệu rồi phát qua đường dây điện đến máy nhận ở một nơi khác. Máy nhận sau đó đổi tín hiệu ngược lại và in bản sao lên giấy.

Fax là thiết bị viễn thông cho phép truyền văn bản và hình đồ hoạ đi xa một cách dễ dàng và rẻ tiền. Các máy fax có thiết bị quét quang học. Các tín hiện văn bản và đồ hoạ được số hóa, được mã hóa và truyền đi bằng đường điện thoại. Máy fax nhận tin lại chuyển ngược trở lại các tín hiệu đã mã hóa thành văn bản và đồ hoạ, rồi in ra bằng máy in gắn trong máy fax.

Ngày nay tuy fax dần dần bị email thay thế trong nhiều lĩnh vực truyền thông, fax vẫn còn được sử dụng vì những lợi điểm sau :

➢ **Ưu điểm :**

- Đơn giản và dễ thực hiện.
- Ít tốn kém cho việc đi lại.
- Có thể đem ra bàn bạc tập thể, có thể cùng một lúc giao dịch với nhiều bạn hàng khác nhau.
- Ít tốn kém trong việc chuẩn bị cho đoàn đàm phán.
- Chủ động trong giao dịch.
- Giảm được chi phí đàm phán.
- Qua nội dung fax các bên thể hiện nguyện vọng và mong muốn cũng như lợi ích mà các bên sẽ đạt được. Thực tế cho thấy phương thức đàm phán qua fax đã tạo ra được một nề nếp tốt trong quan hệ bạn hàng, vì vậy nó thường là bước khởi đầu trong đàm phán nhằm duy trì mối quan hệ lâu dài.

- Hình thức đàm phán này tiện lợi, nhanh chóng. Nó cho phép kèm theo các thuyết minh, chú dẫn không lo thất lạc. Đây cũng là xu hướng phát triển trong tương lai.

➢ **Khuyết điểm :**

- Thực hiện đầy đủ các bước viết thư và trả lời thư quá nhiều.
- Có thể gặp nhiều thư nặc danh/giả.
- Hai bên không hiểu ý nhau, xảy ra nhiều bất đồng không thể giải quyết qua thư dẫn đến không thể tiến hành thương vụ.

10.2.1.4. Đàm phán qua Internet (mạng)

Sự phát triển của điện tử tin học đã làm cho quá trình đàm phán phong phú về nội dung và hình thức. Điển hình là đàm phán qua Intemet. Sự ra đời và lan truyền với tốc độ cao của Intemet đã làm thay đổi bộ mặt thế giới. Đây là phương tiện truyền tin, nhận tin và giao dịch rất lý tưởng.

Với sự bùng nổ của mạng Internet, chắc chắn rằng trong tương lai đàm phán qua mạng sẽ trở thành một hình thức đàm phán chủ yếu trong ngoại thương, bởi nó có khả năng khắc phục được những nhược điểm của các phương thức trên. Vì vậy các doanh nghiệp Việt Nam cần tích cực chuẩn bị lực lượng và thiết bị để đón nhận hình thức đàm phán mới. Hiện nay, ta mới chỉ sử dụng email trong việc giao dịch, trao đổi với nước ngoài là chính, phạm vi sử dụng còn hẹp, hiệu quả chưa cao, nên trong tương lai cần phải đầu tư và ứng dụng nhiều hơn.

1. E mail (Thư điện tử)

Email, hay thư điện tử (từ chữ electronic mail), đôi khi được dịch không chính xác là điện thư, là một hệ thống chuyển nhận thư từ qua các mạng máy tính.

Email là một phương tiện thông tin rất nhanh. Một mẫu thông tin (thư từ) có thể được gửi đi ở dạng mã hóa hay dạng thông thường và được chuyển qua các mạng máy tính đặc biệt là mạng Internet.

Email (electronic mail), Email được lưu dưới dạng các tệp văn bản trong máy tính và được gửi đi ở dạng mã hóa hay dạng thông thường và được chuyển qua các mạng máy tính đặc biệt là mạng Internet. Chuyển mẫu thông tin từ một máy nguồn tới một hay rất nhiều máy nhận trong cùng lúc. Dạng thông tin khác như hình ảnh, âm thanh, phim, và đặc biệt các phần mềm thư điện tử kiểu mới, con có thể hiển thị các email dạng sống động tương thích với kiểu tệp HTML.

Ngày nay, email chẳng những có thể truyền gửi được chữ, nó còn có thể truyền được các dạng thông tin khác như hình ảnh, âm thanh, phim, và đặc biệt các phần mềm thư điện tử kiểu mới còn có thể hiển thị các email dạng sống động tương thích với kiểu tệp HTML.

Một địa chỉ email sẽ bao gồm ba phần chính có dạng Tên_định_dạng_thêm tên_email@tên_miền

1. Phần tên_định_dạng_thêm :

Đây là một dạng tên để cho người đọc có thể dễ dàng nhận ra người gửi hay nơi gửi. Tuy nhiên, trong các thư điện tử người ta có thể không cần cho tên định dạng và lá thư điện tử vẫn được gửi đi đúng nơi. Thí dụ : Trong địa chỉ gửi thư tới viết dưới dạng Nguyễn Thị A nguyenthia111@yahoo.com hay viết dưới dạng nguyenthia111@yahoo.comthì phần mềm thư điện tử vẫn hoạt động chính xác và gửi đi đến đúng địa chỉ.

2. Phần tên_email :

Đây là phần xác định hộp thư. Thông thường, cho dễ nhớ, phần này hay mang tên của người chủ ghép với một vài kí tự đặc biệt. Phần tên này thường do người đăng kí hộp thư điện tử đặt ra. Phần này còn được gọi là phần tên địa phương.

3. Phần tên_miền :

Đây là tên miền của nơi cung cấp dịch vụ thư điện tử. Ngay sau phần tên_email bắt đầu bằng chữ "@" nối liền sau đó là tên miền.

2. Relay Chat

Bên cạnh e-mail, nhiều doanh nghiệp hiện nay đã chuyển sang phương thức giao tiếp theo thời gian thực tế thông qua mạng Internet. Các ứng dụng như IRC (Internet Relay Chat) và VOIP (Voice over Internet Protocol) cho phép các doanh nghiệp có thể trao đổi trực tiếp với khách hàng ngay lập tức. Rất nhiều công ty cung cấp miễn phí dịch vụ này, trong đó có AOL, Human Click, Live Person, MCI World Com và Yahoo.

IRC, viết tắt của Internet Relay Chat là một hệ thống sử dụng các cuộc thảo luận theo thời gian thực tế được tiến hành trên các "kênh" dành riêng cho các đối tượng đặc biệt. Thí dụ VOIP sử dụng Internet như một công cụ truyền các cuộc gọi điện thoại.

IRC là một dạng liên lạc cấp tốc (instant messaging) qua mạng internet. IRC là một dạng liên lạc cấp tốc qua mạng Internet. Nó được thiết kế với mục đích chính là cho phép các nhóm người trong một phòng thảo luận (channel) liên lạc với nhau. *Tuy nhiên*, nó cũng cho phép hai người dùng liên lạc riêng nếu họ thích. Việc liên lạc này có thể diễn ra trong một "channel" (phòng/kênh) hoặc giữa hai người kết nối khác nhau.

Một server IRC kết nối với server IRC khác trong cùng một mạng. Người dùng IRC có thể liên lạc với cả hai theo hình thức công cộng (trên các kênh) hoặc riêng tư (một đối một). Có hai mức truy cập cơ bản vào kênh IRC : mức người dùng (user) và mức điều hành (operator). Người dùng nào tạo một kênh liên lạc riêng sẽ trở thành người điều hành. Một điều hành viên có nhiều đặc quyền hơn (tuỳ thuộc vào từng kiểu chế độ do người điều hành ban đầu thiết lập) so với người dùng thông thường.

IRC (Internet Relay Chat) và VOIP (Voice over Internet Protocol) cho phép các doanh nghiệp có thể trao đổi trực tiếp với khách hàng ngay lập tức.

➢ **Ưu điểm :**

• Tiết kiệm được chi phí và thời gian để liên lạc qua e-mail. Vận tốc truyền thư điện tử chỉ vài giây đến vài phút và chi phí rất nhỏ không đáng kể so với gửi qua đường bưu điện

• E-mail có thể sử dụng để truyền văn bản, dữ liệu, đồ hoạ, âm thanh và video. Rất nhiều doanh nghiệp hiện nay sử dụng e-mail vào phần lớn các liên lạc không chính thức, gởi các bản ghi nhớ, thông báo, báo cáo, bản tin, hỏi mua, chào bán...

➢ **Khuyết điểm :**

• Tốn thời gian.

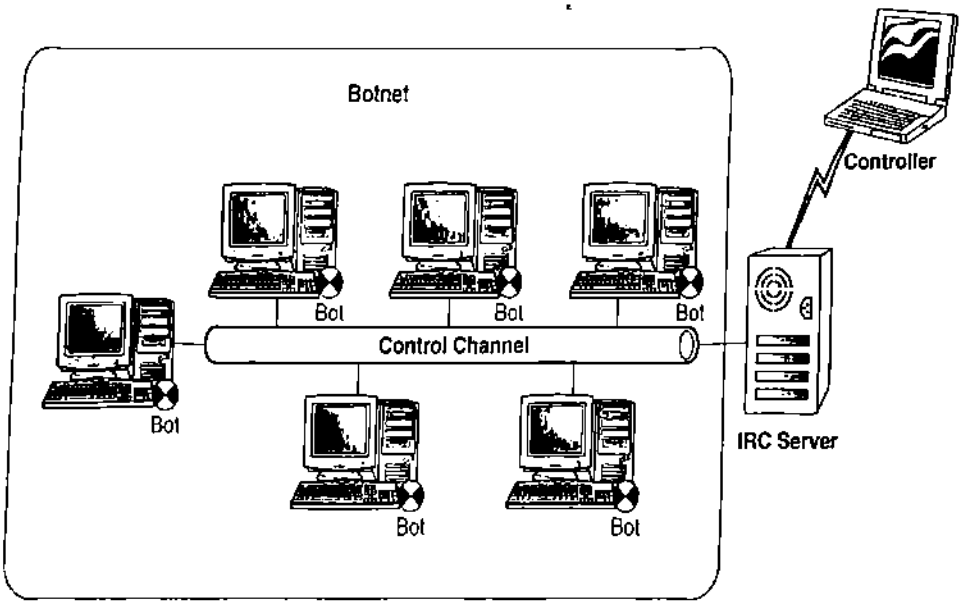
• Nhiều khi không hiểu hết nhau.

• Điểm hạn chế là chi phí lớn, nhiều nhà kinh doanh và những cuộc đàm phán nhỏ không thể thực hiện được.

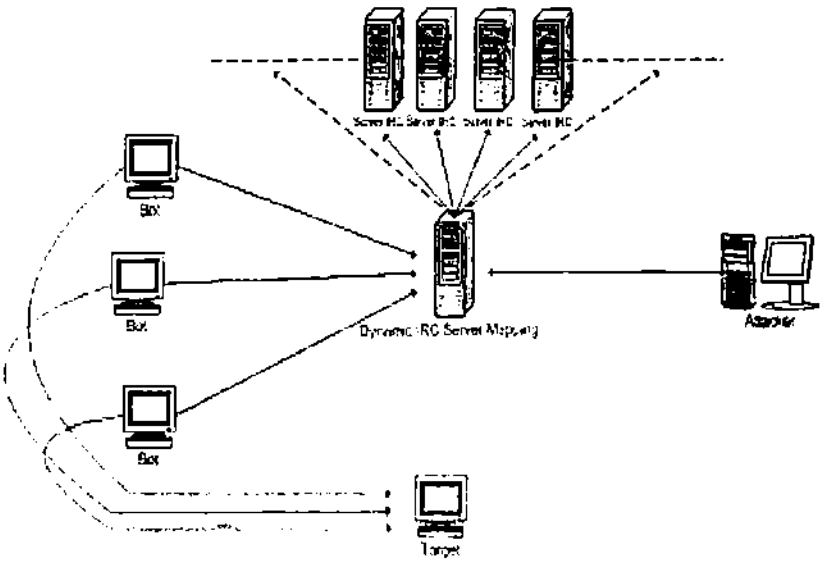
• Nhiều loại hồ sơ quan trọng không nên dùng email để tránh bị mất hay đánh cắp.

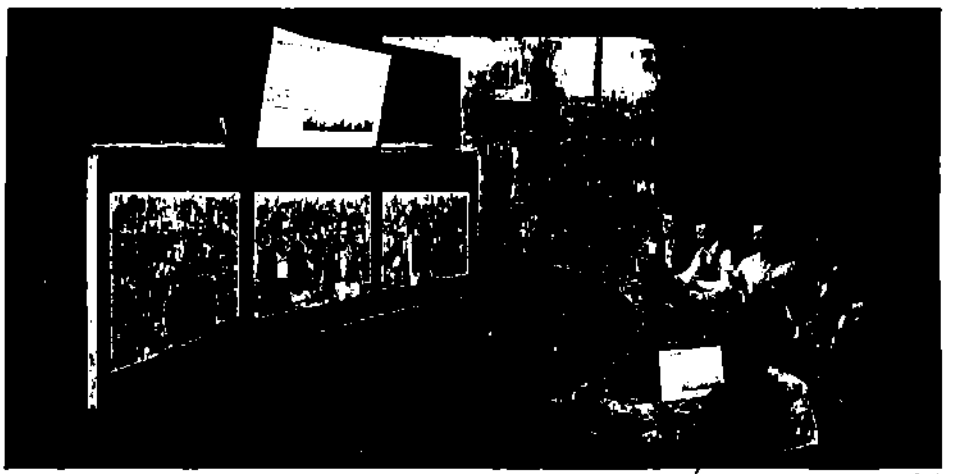
• Phải đương đầu với nhiều vấn nạn như virus máy tính, các thư nhũng lạm (spam mail), các thư quảng cáo (advertisement mail) và các thư khiêu dụ tình dục (pornography mail), đặc biệt là cho trẻ em, thì lại rất nhiều.

Đối với các loại thư độc hại (malicious mail) này người dùng cần phải cài đặt thêm các tiện ích hay chức năng lọc (sẵn có trong phần mềm hay phải mua thêm) để giảm trừ. Tuy nhiên, một điều chắc chắn là không có công cụ phần mềm nào là tuyệt hảo.



HP Halo.





Halo Studio có 4 màn hình plasma 50 inch được gắn trên tường. Chính những màn hình này cùng với hệ thống video đã giúp những người ở khoảng cách xa nhau đến hàng chục ngàn kilomet vẫn có thể nghe rõ, nhận rõ từng cử chỉ, thậm chí từng cái nhăn mặt của nhau trong quá trình đàm phán

Bộ phận quan trọng nhất của Halo Studio chính là HVEN (Halo Video Exchange Network – Mạng trao đổi truyền hình Halo). Thực chất đây là một mạng lưới video bằng cáp quang của HP, được chế tạo có tính đến khả năng bảo

mật cao nhất trước những nguy cơ xâm nhập từ bên ngoài. Các tín hiệu vidco và audio truyền theo mạng này nói chung không có thời gian trễ đáng kể

Giá trị trung bình một Halo Studio vào khoảng 550.000 USD, cộng với khoản lệ phí hàng tháng 18.000 USD cho các chuyên gia HP bảo trì kỹ thuật.

10.2.2. Đàm phán trực tiếp.

Đây là hình thức đàm phán khó khăn nhất đòi hỏi người đàm phán phải tự chủ, bình tĩnh, phản ứng nhanh nhạy, tỉnh táo. Hình thức đàm phán này thường áp dụng khi đàm phán các hợp đồng lớn, có tính chất phức tạp hoặc các bên có nhiều điều kiện phải trao đổi.

• **Ưu điểm** :

+ Giải quyết vấn đề một cách linh hoạt hơn.

+ Dễ nắm bắt ý định của nhau...

• **Khuyết điểm** :

+ Tốn kém.

+ Dễ bộc lộ nhược điểm của người đàm phán.

• **Trường hợp áp dụng :**

+ Khi hàng hóa có tính chất phức tạp.

+ Khi giá trị hợp đồng lớn.

+ Khi muốn tạo mối quan hệ thân thiết trong kinh doanh.

10.3. QUÁ TRÌNH ĐÀM PHÁN NGOẠI THƯƠNG

Để quá trình đàm phán tiến hành đạt hiệu quả cao các bên cần thực hiện đầy đủ các bước như sau :

10.3.1. Giai đoạn tiền đàm phán

10.3.1.1. Chuẩn bị chung cho cuộc đàm phán

Đây được coi là giai đoạn quan trọng nhất, quyết định 80% kết quả đàm phán.trong giai đoạn này, nhà đàm phán phải chuẩn bị kỹ năng về các mặt sau :

1. Ngôn ngữ

Chuẩn bị ngôn ngữ mà hai bên thông thạo, thông dụng, tốt nhất là nên sử dụng ngôn ngữ quốc tế. Nếu dung ngôn ngữ của một bên thì nên dịch ra ngôn ngữ thông dụng (tiếng Anh).

2. Thông tin

Thu thập thông tin về :

a) Thông tin về hàng hóa : Tên hàng, số lượng, chất lượng, giá cả...

b) Thông tin về thị trường : Khuynh hướng, dung lượng, tiêu thụ thị trường ra sao...

c) Thông tin về đối tác : Mục đích của đối phương, đối phương là ai và đại diện cho đối phương là người như thế nào, những thông tin gì có thể cung cấp cho đối phương, đối phương biết những thông tin gì về mình, biết đến đâu và những thông tin cần thiết khác.

Chuẩn bị số liệu, thông tin chính xác về hàng hóa, thị trường và đối tác tham gia đàm phán.

3. Nhân sự và năng lực cán bộ đàm phán

Chuẩn bị nhân sự,năng lực đàm phán : Người đàm phán phải hội đủ các kỹ năng sau :

+ Hiểu người.
+ Diễn đạt.
+ Thuyết phục.
+ Chịu đựng.
+ Nhạy cảm.

Các thành viên trong đàm phán cần hội tụ đủ ba lĩnh vực : pháp lý, kỹ thuật và thương mại, phải là những người có năng lực, trình độ ngoại ngữ và kinh nghiệm trong hoạt động giao dịch. Là những người có đầu óc phán đoán, phân tích, tổng hợp và có những phản ứng linh hoạt trước các tình huống.

Những người đàm phán phải là những người có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thành với lợi ích dân tộc và quốc gia.

4. Thời gian và địa điểm

Về thời gian đàm phán, cần phải lưu ý các múi giờ trên thế giới, nên cố gắng bố trí thời gian đàm phán ở thời điểm thuận tiện, tránh sự mệt mỏi cho các bên.

Địa điểm đàm phán có thể lựa chọn ở nước người bán, nước người mua hoặc cũng có thể chọn ở một nước thứ ha. Tuy nhiên, cần lựa chọn thời điểm tới ưu và địa điểm đàm phán tạo ra tâm lý thoải mái và tiện nghi cho các bên.

5. Nội dung đàm phán

Chuẩn bị nội dung cần đàm phán, từ đó đưa ra các phương án đàm phán, xếp thứ bậc ưu tiên của các phương án. Xác định mục tiêu cần đạt được để thấy rõ mục tiêu nào cần ưu tiên tối đa trong quá trình thương lượng, phần nào cần có sự nhượng bộ, phần nào không thể nhượng bộ. Nếu không chuẩn bị trước rất có thể trong quá trình đàm phán chúng ta sẽ làm ảnh hưởng đến các phương án đã xác lập.

6. Chương trình làm việc

Chuẩn bị chương trình làm việc : cần có lịch làm việc cụ thể chi tiết và thông báo cho đối tác biết. Trong lịch nên chuẩn bị cả ngày đàm phán dự phòng nếu kết quả của các ngày đàm phán trước chưa đi đến sự nhất trí.

7. Chiến lược

- Xác định tư duy chủ đạo của mình là tư duy chiến lược (strategic thinking) hay tư duy ứng phó (ineremental thinking).
- Xác định thái độ của mình sẽ dùng trong thương lượng : Hăng hái, nhiệt tình hay lãnh đạm, thờ ơ, đơn giản và thúc ép hay lạnh nhạt và xa lánh.

8. Kế hoạch đàm phán

- Xác định mục tiêu của cuộc đàm phán, thương lượng : yêu cầu tối đa, tối thiểu, giá cả cao nhất và giá cả thấp nhất v.v...

- Xác định những nhượng bộ có thể phải thực hiện và những đòi hỏi đổi lại cho mỗi nhượng bộ đó...
- Sắp xếp nhân sự cho cuộc đàm phán.
- Bố trí công việc tiếp cận:

❖ **Các nguyên tắc cần thực hiện :**

- Lễ phép, lịch sự.
- Hòa khí và thiện cảm.
- Không xa rời mục đích đã định.
- Chủ động.

10.3.1.2. Những công việc chuẩn bị trước cuộc đàm phán

1. Thiết lập những mục tiêu cần thương lượng : Xác định những mục tiêu cần đạt được, xác định giới hạn của sự thỏa thuận, thiết lập giải pháp thay thế tốt nhất để đạt thỏa thuận (Best Alternative To Agreement-BATNA).

2. Đánh giá lại đối tác và phán đoán nhu cầu của đối tác : Xem lại điểm mạnh, yếu và phán đoán nhu cầu của đối tác để có cách giải quyết hiệu quả...

3. Đánh giá lại chính mình : Xem lại điểm mạnh, yếu của mình...

4. Phải lường trước những tình huống : Phải tiên đoán những tình huống sẽ xảy ra và đưa ra cách giải quyết...

5. Lập kế hoạch đàm phán :

Trên cơ sở những bước chuẩn bị nêu trên tiến hành làm các việc tổng quát sau :

1. *Chuẩn bị, lập kế hoạch đàm phán :*

- Xác định mục tiêu của cuộc đàm phán, thương lượng : yêu cầu tối đa , tối thiểu, giá cả cao nhất và giá cả thấp nhất v.v...
- Xác định những nhượng bộ có thể phải thực hiện và những đòi hỏi đổi lại cho mỗi nhượng bộ đó v.v...
- Sắp xếp nhân sự cho cuộc đàm phán.
- Bố trí công việc tiếp cận.

2. *Chuẩn bị chiến lược :*

- Xác định tư duy chủ đạo của mình là tư duy chiến lược (strategic thinking) hay tư duy ứng phó (ineremental thinking).
- Xác định thái độ của mình sẽ dùng trong thương lượng : Hăng hái, nhiệt tình hay lãnh đạm, thờ ơ, đơn giản và thúc ép hay lạnh nhạt và xa lánh.

3. Xây dựng, lựa chọn chiến lược, chiến thuật đàm phán.

4. Xác định kiểu đàm phán.

6. Tiến hành đàm phán thử : Càng đàm phán thử kỹ lưỡng bao nhiêu thì khả năng thành công trong đàm phán thật càng chắc chắn bấy nhiêu.

10.3.2. Giai đoạn đàm phán

10.3.2.1. Nội dung đàm phán : Trong đàm phán ngoại thương có nhiều nội dung là đàm phán hợp đồng tái xuất nhập, nhượng quyền, chuyển giao công

nghệ, gia công, mua bán hàng hóa quốc tế... Tuy nhiên ta chỉ nêu những nội dung chủ yếu như sau :

1. Đàm phán chuyển giao công nghệ có rất nhiều nội dung cần đàm phán : Đàm phán hợp đồng chuyển giao công nghệ (không kèm đầu tư), đàm phán hợp đồng mua bán, chuyển giao patent, đàm phán hợp đồng mua bán licence, đàm phán hợp đồng mua bán bí quyết công nghệ.

Đàm phán chuyển giao công nghệ có nhiều thuật ngữ phức tạp... Vì vậy, muốn đàm phán hợp đồng chuyển giao công nghệ thành công thì trước hết cần tìm hiểu về phần cứng và phần mềm của công nghệ với những khái niệm chuyên môn như : kiểu dáng công nghệp, nhãn hiệu hàng hóa, bí quyết, patent, licence... trong đó cần chú trọng các điều khoản sau : Các định nghĩa, công nghệ chuyển giao, quyền hạn và trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện chuyển giao công nghệ, lãnh thổ và đặc quyền, những vấn đề có liên quan đến sở hữu trí tuệ của công nghệ chuyển giao, nội dung chuyển giao, thời hạn và địa điểm chuyển giao, cung cấp công nghệ, máy móc thiết bị, tiến độ chuyển giao công nghệ, cải tiến và đổi mới, giữ bí mật, nghĩa vụ hợp tác và trao đổi thông tin của các bên, trách nhiệm của các bên khi xảy ra sự vi phạm quyền sở hữu công nghệ của bên thứ ba, trọng tài...

2. Đàm phán gia công quốc tế bàn về : Tên và số lượng thành phẩm, nguyên vật liệu, giá cả, thanh toán, địa điểm và thời hạn giao hàng và hình thức giao hàng, kiểm tra hàng hóa, bảo hiểm, phạt vi phạm hợp đồng, trọng tài...

3. Đàm phán hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế bàn về những điều khoản : Tên hàng, phẩm chất, số lượng, bao bì và ký mã hiệu, giá cả, giao hàng, thanh toán, bảo hành, phạt và bồi thường thiệt hại, bảo hiểm, bất khả kháng, miễn trách nhiệm, khiếu nại, trọng tài...

10.3.2.2. Kỹ thuật đàm phán :

Trong giai đoạn đàm phán nầy gồm : tiếp cận, trao đổi thông tin, thuyết phục, nhượng bộ và thỏa thuận :

- Tiếp cận : Đây là giai đoạn mở đầu cho đàm phán. Giai đoạn này hai bên thỏa thuận các vấn đề không thuộc về thương lượng. Ví dụ : Hai bên giới thiệu về nhau, trao đổi với nhau một vài câu chuyện về kinh tế, thể thao, thời tiết...
- Trao đổi thông tin : Các bên tham gia đàm phán cung cấp và thu thập thông tin về nội dung của cuộc đàm phán để chuẩn bị cho các giai đoạn tiếp theo. Yêu cầu các thông tin này phải đầy đủ, dễ hiểu và có tính thuyết phục cao. Đây là giai đoạn quan trọng giúp cho các bên hiểu được quan điểm, lập trường, mục tiêu và quyền lợi của nhau. Từ đó có thể đưa ra các quyết định thuyết phục hay nhượng bộ sau này.
- Thuyết phục : Trên cơ sở các thông tin đã thu nhân được từ đối phương, người tham gia đàm phán tiến hành phán tích so sánh mục tiêu, quyền lợi để xem xét về điểm mạnh, điểm yếu của đối phương, từ đó đưa ra một chiến lược

thuyết phục đối phương nhượng bộ theo quan điểm của mình. Thực chất của giai đoạn thuyết phục là bảo vệ quyền lợi của mình làm đối phương chấp nhận các quan điểm lập trường thực hiện các mục tiêu đề ra. Để đạt được mục tiêu của mình người đàm phán phải đưa ra chiến lược có tính thuyết phục như : hứa hẹn, khen ngợi, kêu gọi...

• Nhượng bộ và thỏa thuận : Sau khi thuyết phục, tất cả các mâu thuẫn còn tồn tại giữa các bên sẽ xuất hiện. Lúc này cần phải có sự nhượng bộ và thỏa thuận giữa các bên thì mới làm cho cuộc đàm phán thành công.

Trong giai đoạn này cần sử dụng các kỹ thuật đàm phán thích hợp như sau :

1. Kỹ thuật tiếp xúc (đón tiếp, chào hỏi, bắt tay, chỗ ngồi, giới thiệu, trao và nhận danh thiếp, tiếp chuyện, thăm hỏi, ứng xử với phụ nữ, hành vi phi ngôn ngữ) và tạo bầu không khí đàm phán tốt cho cuộc đàm phán.

2. Kỹ thuật nhập cuộc, thương lượng, thuyết phục, thỏa thuận và kết thúc đàm phán (kỹ thuật mở đầu, nhập cuộc đàm phán, tạo sự hiểu biết để đàm phán, trình bày, thương lượng, thuyết phục, giải quyết những tình huống bế tắc trong đàm phán, thỏa thận và kết thúc đàm phán).

10.3.3. Giai đoạn hậu đàm phán

10.3.3.1. Kết thúc đàm phán

Khi kết thúc đàm phán có thể có những tình huống sau :

• Trong quá trình đàm phán, phía đối phương không đồng ý với những thỏathuận mà ta đưa ra hoặc kết thúc đàm phán bằng những thỏa thuận nhưng trên cơ sở bất hợp lý mà phía ta không thể chấp nhận được hoặc các thỏa thuận đối với ta không còn hấp dẫn nữa thì tốt nhất ta nên rút khỏi đàm phán. Cần tỏ rõ thiện chí thực hiện những gì đã đạt được trong cuộc đàm phán. Tuy nhiên cũng cần phải tỏ ra rất sẵn sàng xem xét lại những điều khoản thỏathuận đó. Khi rút khỏi đàm phán không nên tỏ ra bực tức, nóng giận mà nên đưa ra lý lẽ giải thích hợp lý cho việc ta không thể tiếp tục đàm phán.

• Các bên tiến hành ký kết hợp đồng hoặc các bên đã đạt được những thỏa thuận nhất định và cần có những đàm phán tiếp theo thì mới có thể dẫn đến ký kết hợp đồng. Trong trường hợp đó, các bên phải tiến hành xác nhận những thỏa thuận đã đạt được.

10.3.3.2. Soạn thảo, ký kết hợp đồng

Hợp đồng cần được soạn thảo một cách kỹ lưỡng, đọc nhiều lần cho nhiều người có trách nhiệm cùng nghe, tránh những lỗi sơ đẳng, nhất là lỗi chính tả, tránh những từ ngữ khó hiểu, lập lờ, nhiều nghĩa...

Khi ký kết tất cả các thành viên tham gia đàm phán của cả hai bên đều phải đến tham dự, cùng vào trong phòng đàm phán, bắt tay đối tác, sau đó cùng ngồi vào vị trí của mình.

Hai bên đều nên sắp xếp một trợ lý giúp sếp trong việc ký kết hợp đồng, ngoài những người đại diện đứng ra ký kết thì những cá nhân còn lại cũng cần phải xếp hàng phía sau người đại diện bên mình. Trợ lý giúp người đại diện ký

kết hợp đồng phải có trách nhiệm giúp đỡ người ký kết lật sang các trang văn bản cần ký kết, sau khi ký xong, việc trao đổi văn bản đã ký kết sẽ do trợ lý của hai bên thực hiện, sau đó các đại diện mới ký tiếp vào văn bản đối tác đã ký xong.

Sau khi hoàn tất khâu ký tên và đóng dấu vào văn bản, hai bên nên cùng đứng dậy, trực tiếp trao đổi văn bản ký kết cho nhau, đồng thời bắt tay, chúc mừng sự thành công của buổi đàm phán. Các thành viên khác trong đoàn đàm phán nên vỗ tay hoan nghênh nhiệt liệt để tạo ra không khí vui mừng hồ hởi khi kết thúc đàm phán.

- **Những lưu ý chung khi ký kết hợp đồng ngoại thương**

Khi ký kết HĐNT, các bên cần chú ý một số vấn đề sau :

- Cần có sự thỏa thuận thống nhất với nhau tất cả mọi điều khoản cần thiết trước khí ký kết. Một khi đã ký kết rồi thì việc thay đổi một điều khoản nào đó sẽ rất khó khăn và bất lợi.
- Văn bản hợp đồng thường do một bên dự thảo. Trước khi ký kết, bên kia xem xét lại kỹ lưỡng, cẩn thận đối chiếu với những thỏa thuận đã đạt được trong đàm phán, tránh việc đối phương có thể thêm vào hợp đồng một cách khéo léo những điểm chưa thỏa thuận và bỏ qua những điều đã thống nhất.
- Hợp đồng cần được trình bày rõ ràng, sáng sủa, cách trình bày phản ánh đúng nội dung đã thỏa thuận, không để tình trạng mập mờ, có thể suy luận ra nhiều cách.
- Hợp đồng nên đề cập đến mọi vấn đề, tránh việc phải áp dụng tập quán để giải quyết những điểm hai bên không đề cập đến.
- Ngôn ngữ để xây dựng hợp đồng nên là thứ ngôn ngữ cả hai bên cùng thông thạo. Thông thường, HĐMBNT được các bên soạn thảo bằng tiếng Anh.
- Một lời khuyên dành cho các doanh nghiệp Việt Nam để có một hợp đồng ngoại thương hoàn hảo là doanh nghiệp cần xây dựng mẫu chuẩn cho từng mặt hàng kinh doanh chủ lực của đơn vị mình và nó được hoàn thiện bổ sung sau mỗi quá trình thực hiện hợp đồng, khi lập hợp đồng mới chỉ việc thay đổi một số chi tiết của hợp đồng chuẩn để phù hợp với điều kiện kinh doanh mới.

Sau mỗi cuộc đàm phán bao giờ cũng phải phân tích đánh giá kết quả của cuộc đàm phán so với các mục tiêu đã đề ra và rút ra bài học kinh nghiệm cho các cuộc đàm phán tiếp theo.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Khái niệm và những nguyên tắc cơ bản của đàm phán hợp đồng ngoại thương ?

2. Đàm phán gián tiếp là gì, có những loại nào ? Ưu, nhược điểm của nó ? Khi nào dùng hình thức đàm phán này ?

3. Đàm phán trực tiếp là gì ? Ưu, nhược điểm của nó ? Khi nào dùng hình thức đàm phán này ?

4. Trình bày sơ lược những vấn đề gì ta cần chuẩn bị trong giai đoạn tiền đàm phán ?

5. Trong giai đoạn đàm phán ta cần chuẩn bị và đàm phán những vấn đề gì ?

6. Trình bày sơ lược kỹ thuật đàm phán ?

7. Trong giai đoạn hậu đàm phán ta cần nghiên cứu vấn đề gì ? Theo anh (chị) thì vấn đề nào là quan trọng nhất ? Tại sao ?

8. Theo anh (chị) để đàm phán hợp đồng ngoại thương thành công tốt đẹp ta cần phải làm gì ?

Chương **11**

TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU/NGOẠI THƯƠNG

11.1. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU/NGOẠI THƯƠNG

11.1.1. Làm thủ tục xin phép xuất nhập khẩu theo qui định của nhà nước

Giấy phép là khâu quan trọng về mặt pháp lý để tiến hành các khâu khác việc xuất nhập khẩu. Thủ tục xin giấy phép ở mỗi nước, mỗi thời kì thay đổi khác nhau.

Ở Việt Nam thủ tục xin giấy phép thay đổi rất nhiều theo hướng ngày càng thuận lợi và đơn giản hơn. Tùy thuộc vào từng loại hàng hóa mà có thể có cần xin giấy phép hoặc không. Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép và thuộc diện quản lý chuyên ngành được quy định trong Nghị định 187/2013/NĐ-CP.

Giấy phép xuất/nhập khẩu trong từng chuyến do phòng giấy phép, Bộ Thương Mại cấp (chỉ trường hợp hàng mẫu, quà biếu, hàng triển lãm do Tổng cục Hải quan cấp giấy xuất nhập khẩu).

Mỗi giấy phép chỉ cấp cho một công ty xuất nhập khẩu để xuất hoặc nhập một hay một số mặt hàng từ một nước nhất định, chuyên chở bằng một phương thức vận tải và giao nhận tại cửa khẩu nhất định.

Muốn được cấp giấy phép xuất/nhập khẩu, công ty phải làm đơn theo một mẫu in sẵn của Bộ Thương Mại (4 bản), đính kèm bản sao của hợp đồng mua bán ngoại thương và bản sao của tính dụng thư (nếu có) và gởi đến Phòng giấy phép của Bộ Thương Mại. Sau 3 ngày, kể từ ngày nhận được đơn xin đó, Phòng giấy phép phải tiến hành cấp giấy phép (Thông tư 21 – KTĐN/VP ngày 23/10/1989).

Thông thường việc xin giấy phép của công ty nhập khẩu trong nước kể cả các công ty liên doanh với nước ngoài có nhu cầu xuất, nhập khẩu phải xin giấy phép nhập khẩu (quota nhập khẩu) của cả một năm. Nếu không mỗi khi nhập khẩu lô hàng nào về mới tiến hành xin giấy phép cho lô hàng thì sẽ tốn nhiều thời gian và chi phí.

Theo hiệp định về thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu (ILP) chia giấy phép làm 2 loại :

Giấy phép tự động : phải được cấp trong khoảng tối đa là 10 ngày sau khi nhận được đơn xin cấp giấy phép nhập khẩu.

Giấy phép không tự động : thường được dùng để quản lý các hạn chế số lượng, phải được cấp trong khoảng thời gian tối đa là 30 ngày kể từ khi nhận được đơn xin cấp giấy phép theo nguyên tắc "đến trước-cấp trước", và 60 ngày nếu tất cả các đơn xin giấy phép được xem xét cùng một lúc.

Hiện nay, thương nhân là doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật được phép xuất, nhập khẩu hàng hóa theo ngành nghề đã đăng ký trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Đối với doanh nghiệp trong nước cần có :

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.
- Đối với chi nhánh cần xuất trình giấy ủy quyền.
- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài cần có :
- Văn bản phê duyệt kế hoạch xuất nhập khẩu của Bộ Thương Mại (bản chính, còn hiệu lực).
- Giấy phép đầu tư (bản sao công chứng, nộp 1 lần).
- Ngoài những giấy nêu trên, điều kiện tiên quyết phải có tài khoản ngoại tệ trong ngân hàng.

Trước ngày 1-9-1998 muốn kinh doanh xuất, nhập khẩu thì phải có Giấy phép kinh doanh xuất, nhập khẩu do Bộ Thương Mại cấp.

Hiện nay, "Thương nhân là doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật được phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo ngành nghề đã đăng kí trong giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh". "Trước khi tiến hành kinh doanh XNK, doanh nghiệp phải đăng kí mã số doanh nghiệp kinh doanh XNK tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố". (Điều 8 NĐ 57/CP ngày 31/7/1998).

- Điều 3 : Quyền kinh doanh xuất nhập khẩu.

1. Đối với thương nhân không có vốn đầu tư trực tiếp của nước ngoài (dưới đây gọi tắt là thương nhân. Thương nhân là doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật được phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo ngành nghề đã đăng kí trong giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh) :

Trừ hàng hóa thuộc danh mục cấm, tạm ngừng xuất nhập khẩu, thương nhân được xuất nhập khẩu hàng hóa không phụ thuộc vào ngành nghề đã đăng ký kinh doanh.

Chi nhánh thương nhân được xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo ủy quyền của thương nhân.

2. Đối với thương nhân có vốn đầu tư nước ngoài, công ty và chi nhánh công ty nước ngoài tại VN :

Các thương nhân, công ty, chi nhánh khi tiến hành hoạt động thương mại thuộc phạm vi điều chỉnh tại nghị định này, còn thực hiện theo các quy định khác của pháp luật có liên quan và các cam kết của Việt Nam trong các Điều Ước quốc tế mà Việt Nam là một bên ký kết hoặc gia nhập.

Căn cứ pháp luật hiện hành và các điều ước quốc tế, Bộ trưởng Bộ Thương Mại công bố lộ trình và phạm vi hoạt động kinh doanh của thương nhân quy định tại khoản 2. Điều này :

- Được xuất khẩu các mặt hàng không thuộc danh mục hàng cấm xuất khẩu không thuộc danh mục hàng tạm ngừng xuất khẩu (nếu có) và các mặt hàng không thuộc danh mục hàng hóa không được quyền xuất khẩu.
- Đối với các mặt hàng thuộc danh mục hàng hóa xuất khẩu theo lộ trình. Doanh nghiệp được thực hiện xuất khẩu theo lộ trình đã quy định.
- Được trực tiếp mua hàng hóa của thương nhân có đăng ký kinh doanh mua bán hoặc có quyền phân phối hàng hóa đó để xuất khẩu .
- Được trực tiếp làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa tại cơ quan hải quan theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Doanh nghiệp đã được cấp phép thực hiện quyền xuất khẩu không được lập cơ sở để thu mua hàng xuất khẩu.

Trước khi tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh XNK, doanh nghiệp phải đăng kí mã số doanh nghiệp kinh doanh XNK tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố. (Điều 8 NĐ 57/CP ngày 31/7/1998).

Như vậy, quyền kinh doanh XNK của các doanh nghiệp Việt Nam đã được mở rộng, phù hợp với xu thế chung. Nhưng khi kinh doanh những mặt hàng cụ thể thì doanh nghiệp còn phải tuân theo chính sách quản lý mặt hàng của Nhà nước; hiện được quy định bởi QĐ 46/2001/QĐ-TTg, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thời kỳ 2001-2005, ngày 4 tháng 4 năm 2001.

Hiện nay theo NĐ12/2006/NĐ-CP, ngày 23/01/2006, quyền kinh doanh XNK và thủ tục XNK được qui định như sau :

1. Hàng quá cảnh là hàng hóa từ một nước được phép đi qua lãnh thổ Việt Nam để sang một nước khác trong thời hạn quy định.

2. Hàng quá cảnh không được tiêu thụ hoặc lưu giữ quá thời hạn quy định trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Hàng quá cảnh được vào ra khỏi Việt Nam theo giấy phép của Bộ Thương Mại.

4. Hàng quá cảnh nhập vào, xuất ra phải theo đúng hàng, số lượng, trọng lượng, trị giá, cửa khẩu, tuyến đường kho, bãi (nếu có lưu kho, bãi), thời gian quy định trong giấy phép và chịu sự kiểm tra, giám sát của hải quan Việt Nam. Trường hợp trong giấy phép không quy định nhưng vì lý do đặc biệt, cần lưu

Theo hiệp định về thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu (ILP) chia giấy phép làm 2 loại :

Giấy phép tự động : phải được cấp trong khoảng tối đa là 10 ngày sau khi nhận được đơn xin cấp giấy phép nhập khẩu.

Giấy phép không tự động : thường được dùng để quản lý các hạn chế số lượng, phải được cấp trong khoảng thời gian tối đa là 30 ngày kể từ khi nhận được đơn xin cấp giấy phép theo nguyên tắc "đến trước-cấp trước", và 60 ngày nếu tất cả các đơn xin giấy phép được xem xét cùng một lúc.

Hiện nay, thương nhân là doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật được phép xuất, nhập khẩu hàng hóa theo ngành nghề đã đăng ký trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Đối với doanh nghiệp trong nước cần có :

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.
- Đối với chi nhánh cần xuất trình giấy ủy quyền.
- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài cần có :
- Văn bản phê duyệt kế hoạch xuất nhập khẩu của Bộ Thương Mại (bản chính, còn hiệu lực).
- Giấy phép đầu tư (bản sao công chứng, nộp 1 lần).
- Ngoài những giấy nêu trên, điều kiện tiên quyết phải có tài khoản ngoại tệ trong ngân hàng.

Trước ngày 1-9-1998 muốn kinh doanh xuất, nhập khẩu thì phải có Giấy phép kinh doanh xuất, nhập khẩu do Bộ Thương Mại cấp.

Hiện nay, "Thương nhân là doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật được phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo ngành nghề đã đăng kí trong giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh". "Trước khi tiến hành kinh doanh XNK, doanh nghiệp phải đăng kí mã số doanh nghiệp kinh doanh XNK tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố". (Điều 8 NĐ 57/CP ngày 31/7/1998).

- Điều 3 : Quyền kinh doanh xuất nhập khẩu.

1. Đối với thương nhân không có vốn đầu tư trực tiếp của nước ngoài (dưới đây gọi tắt là thương nhân. Thương nhân là doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật được phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo ngành nghề đã đăng kí trong giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh) :

Trừ hàng hóa thuộc danh mục cấm, tạm ngừng xuất nhập khẩu, thương nhân được xuất nhập khẩu hàng hóa không phụ thuộc vào ngành nghề đã đăng ký kinh doanh.

Chi nhánh thương nhân được xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo ủy quyền của thương nhân.

2. Đối với thương nhân có vốn đầu tư nước ngoài, công ty và chi nhánh công ty nước ngoài tại VN :

Các thương nhân, công ty, chi nhánh khi tiến hành hoạt động thương mại thuộc phạm vi điều chỉnh tại nghị định này, còn thực hiện theo các quy định khác của pháp luật có liên quan và các cam kết của Việt Nam trong các Điều Ước quốc tế mà Việt Nam là một bên ký kết hoặc gia nhập.

Căn cứ pháp luật hiện hành và các điều ước quốc tế, Bộ trưởng Bộ Thương Mại công bố lộ trình và phạm vi hoạt động kinh doanh của thương nhân quy định tại khoản 2. Điều này :

- Được xuất khẩu các mặt hàng không thuộc danh mục hàng cấm xuất khẩu không thuộc danh mục hàng tạm ngừng xuất khẩu (nếu có) và các mặt hàng không thuộc danh mục hàng hóa không được quyền xuất khẩu.
- Đối với các mặt hàng thuộc danh mục hàng hóa xuất khẩu theo lộ trình. Doanh nghiệp được thực hiện xuất khẩu theo lộ trình đã quy định.
- Được trực tiếp mua hàng hóa của thương nhân có đăng ký kinh doanh mua bán hoặc có quyền phân phối hàng hóa đó để xuất khẩu .
- Được trực tiếp làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa tại cơ quan hải quan theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Doanh nghiệp đã được cấp phép thực hiện quyền xuất khẩu không được lập cơ sở để thu mua hàng xuất khẩu.

Trước khi tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh XNK, doanh nghiệp phải đăng kí mã số doanh nghiệp kinh doanh XNK tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố. (Điều 8 NĐ 57/CP ngày 31/7/1998).

Như vậy, quyền kinh doanh XNK của các doanh nghiệp Việt Nam đã được mở rộng, phù hợp với xu thế chung. Nhưng khi kinh doanh những mặt hàng cụ thể thì doanh nghiệp còn phải tuân theo chính sách quản lý mặt hàng của Nhà nước; hiện được quy định bởi QĐ 46/2001/QĐ-TTg, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thời kỳ 2001-2005, ngày 4 tháng 4 năm 2001.

Hiện nay theo NĐ12/2006/NĐ-CP, ngày 23/01/2006, quyền kinh doanh XNK và thủ tục XNK được qui định như sau :

1. Hàng quá cảnh là hàng hóa từ một nước được phép đi qua lãnh thổ Việt Nam để sang một nước khác trong thời hạn quy định.

2. Hàng quá cảnh không được tiêu thụ hoặc lưu giữ quá thời hạn quy định trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Hàng quá cảnh được vào ra khỏi Việt Nam theo giấy phép của Bộ Thương Mại.

4. Hàng quá cảnh nhập vào, xuất ra phải theo đúng hàng, số lượng, trọng lượng, trị giá, cửa khẩu, tuyến đường kho, bãi (nếu có lưu kho, bãi), thời gian quy định trong giấy phép và chịu sự kiểm tra, giám sát của hải quan Việt Nam. Trường hợp trong giấy phép không quy định nhưng vì lý do đặc biệt, cần lưu

kho, lưu bãi, chủ hàng hoặc người thay mặt chủ hàng phải xin phép và được Hải quan cấp tỉnh sở tại chấp nhận địa điểm, thời hạn lưu kho, bãi và chịu mọi sự kiểm tra, giám sát của hải quan cấp tỉnh sở tại.

5. Các đơn vị kinh tế được cấp giấy phép kinh doanh xuất nhập khẩu và các đơn vị kinh tế quốc doanh chuyên kinh doanh giao nhận, vận tải được làm dịch vụ thủ tục cho hàng quá cảnh của nước ngoài khi được Bộ Thương Mại Việt Nam cho phép. Chủ hàng nước ngoài hoặc đơn vị kinh tế làm dịch vụ thủ tục cho hàng quá cảnh phải thực hiện đúng luật pháp hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

6. Tất cả các loại hàng hóa của nước ngoài đều được quá cảnh lãnh thổ Việt Nam nhưng phải phù hợp với luật pháp của nước xuất khẩu và nước nhập khẩu và phải chịu sự kiểm tra, giám sát của hải quan Việt Nam.

7. Việc thanh toán phí dịch vụ làm thủ tục cho hàng quá cảnh do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng dịch vụ và phải phù hợp với luật pháp Việt Nam.

- Điều 4. Thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu.

1. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép, thương nhân muốn xuất khẩu, nhập khẩu phải có giấy phép của Bộ Thương Mại hoặc các Bộ quản lý chuyên ngành (như Bộ Y Tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn...).

Ví dụ : Thuộc diện quản lý của Bộ Thương Mại như 1 số loại dầu thực vật, đường tinh luyện và đường thô, xe 2-3 bánh nguyên chiếc...

2. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải bảo đảm các quy định liên quan về kiểm dịch động thực vật, an toàn vệ sinh thực phẩm và tiêu chuẩn, chất lượng, phải chịu sự kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trước khi thông quan.

Ví dụ : Thuộc diện quản lý của Bộ Nông Nghiệp như thuốc thú y, thức ăn gia súc, chế phẩm sinh học...

3. Các hàng hóa khác không thuộc danh mục cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu, hàng hóa cấm nhập khẩu, tạm ngừng nhập khẩu và các hàng hóa không thuộc quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, chỉ phải làm thủ tục thông quan tại hải quan cửa khẩu.

Ví dụ : Thuộc diện quản lý của Bộ Văn Hóa thông tin như các ấn phẩm, tác phẩm điện ảnh, tác phẩm nghệ thuật...

❖ **Hàng hóa cần giấy phép nhập khẩu**

1. Tem bưu chính, ấn phẩm tem và các mặt hàng tem bưu chính (sau đây gọi là tem bưu chính) được qui định chi tiết tại Phụ lục I của Thông tư này và không thuộc danh mục các loại tem bưu chính quy định tại Điều 6 của Thông tư này;

2. Thiết bị phát, thu-phát sóng vô tuyến điện có băng tần số nằm trong khoảng từ 9 KHz đến 400 GHz, có công suất từ 60 mW trở lên được quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

3. Thiết bị ra đa, thiết bị trợ giúp bằng sóng vô tuyến điện và thiết bị điều khiển từ xa bằng sóng vô tuyến điện được quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

❖ **Hàng hóa xuất nhập khẩu có điều kiện, thủ tục đặc biệt có 2 loại :**

• Hàng thuộc diện nhà nước quản lý bằng hạn ngạch. Ví dụ : gạo, hàng dệt may...

• Hàng thuộc diện Nhà Nước quản lý bằng giấy phép. Ví dụ : xi măng Portland, kính trắng phẳng và kính màu trà độ dày từ 5-12 mm...

- Điều 5. Hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu.

1. Ban hành kèm theo Nghị định này danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu (Phụ lục số 01).

2. Việc điều chỉnh danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu do Chính phủ quyết định trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thương Mại.

3. Trong trường hợp cần thiết, việc xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thuộc danh mục tại Phụ lục số 01 nêu trên do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Điều 6. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép của Bộ Thương Mại

1. Ban hành kèm theo Nghị định này danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép của Bộ Thương Mại (Phụ lục số 02).

2. Đối với hàng hóa xuất khẩu theo hạn ngạch do nước ngoài quy định, Bộ Thương Mại thống nhất với các Bộ quản lý sản xuất và Hiệp hội ngành hàng để xác định phương thức giao hạn ngạch bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch, hợp lý.

3. Đối với hàng hóa thuộc danh mục quản lý nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan, Bộ Thương Mại công bố lượng hạn ngạch thuế quan, phương thức điều hành nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan đối với từng mặt hàng sau khi tham khảo ý kiến Bộ Tài chính và các Bộ quản lý sản xuất liên quan; Việc xác định mức thuế nhập khẩu trong hạn ngạch và mức thuế ngoài hạn ngạch thuế quan đối với từng mặt hàng do Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan quản lý sản xuất và Bộ Thương Mại để quyết định và công bố theo luật định.

4. Đối với hàng hóa thuộc danh mục xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép tự động, Bộ Thương Mại công bố và tổ chức thực hiện trong từng thời kỳ.

- Điều 7. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép của các Bộ quản lý chuyên ngành.

1. Ban hành kèm theo Nghị định này danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện quản lý chuyên ngành và nguyên tắc quản lý áp dụng danh mục này trong từng lĩnh vực quản lý chuyên ngành (Phụ lục số 03).

2. Cơ quan cấp phép phải công bố công khai tiêu chuẩn, điều kiện để được cấp phép; thủ tục cấp phép được thực hiện theo đúng quy chế về thủ tục cấp phép nhập khẩu hàng hóa do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

- Điều 8. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải thực hiện kiểm dịch động thực vật, kiểm tra về vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm tra chất lượng hàng hóa theo tiêu chuẩn, chất lượng trước khi thông quan.

1. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố danh mục hàng hóa phải tiến hành kiểm dịch động thực vật trước khi thông quan và quy định tiêu chuẩn cụ thể các loại hàng hóa thuộc danh mục này.

2. Bộ Y tế công bố danh mục các loại hàng hóa phải kiểm tra về vệ sinh an toàn thực phẩm trước khi thông quan và quy định tiêu chuẩn cụ thể của các loại hàng hóa thuộc danh mục này.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ công bố danh mục các loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải kiểm tra việc bảo đảm tiêu chuẩn, chất lượng bắt buộc trước khi thông quan và quy định tiêu chuẩn cụ thể của các loại hàng hóa thuộc danh mục này.

- Điều 9. Công bố danh mục hàng hóa theo mã số HS và điều chỉnh danh mục hàng hóa tại các phụ lục 01, 02, 03

1. Bộ Thương Mại, các Bộ quản lý chuyên ngành thống nhất với Bộ Tài chính để công bố mã số HS của hàng hóa trong biểu thuế xuất nhập khẩu đối với danh mục hàng hóa quy định tại Phụ lục số 01, 02, 03 Nghị định này.

2. Việc điều chỉnh danh mục hàng hóa quy định tại các Phụ lục số 02, 03 do Chính phủ quyết định trên cơ sở đề nghị của Bộ Thương Mại và các Bộ quản lý chuyên ngành.

- Điều 10. Một số mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định riêng

1. Xuất khẩu gạo các loại và lúa hàng hóa.

Thương nhân thuộc các thành phần kinh tế đều được phép xuất khẩu gạo, lúa hàng hóa.

Bộ Thương Mại phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân các tỉnh có sản lượng lúa hàng hóa lớn và Hiệp hội Lương thực Việt Nam, điều hành việc xuất khẩu gạo hàng năm theo nguyên tắc : bảo đảm về an ninh lương thực; tiêu thụ hết lúa hàng hóa và bảo đảm giá lúa có lợi cho nông dân, đồng thời phù hợp mặt bằng giá cả hàng hóa trong nước; kiến nghị Thủ tướng Chính phủ các giải pháp xử lý khi các nguyên tắc này không được bảo đảm hài hoà.

Đối với những hợp đồng xuất khẩu theo thỏa thuận của chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài (hợp đồng chính phủ), Bộ Thương Mại trao đổi với Hiệp hội Lương thực Việt Nam để Hiệp hội thống nhất việc tổ chức giao dịch, ký kết hợp đồng và giao hàng.

Bộ Thương Mại xây dựng quy chế để từng bước tổ chức đấu thầu thực hiện các hợp đồng này.

2. Nhập khẩu xăng dầu, nhiên liệu.

Việc nhập khẩu xăng dầu, nhiên liệu thực hiện theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ.

3. Nhập khẩu ô tô các loại đã qua sử dụng.

Ô tô các loại đã qua sử dụng được nhập khẩu phải bảo đảm điều kiện : loại đã qua sử dụng không quá 05 năm, tính từ năm sản xuất đến năm nhập khẩu.

4. Tái xuất khẩu các loại vật tư nhập khẩu chủ yếu mà Nhà nước bảo đảm cân đối ngoại tệ để nhập khẩu.

Các mặt hàng nhập khẩu mà Nhà nước bảo đảm cân đối ngoại tệ cho nhu cầu nhập khẩu, chỉ được tái xuất khẩu thu bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi.

Bộ Thương Mại công bố cụ thể danh mục hàng hóa này trong từng thời kỳ và tổ chức thực hiện.

5. Nhập khẩu thuốc lá điếu, xì gà.

Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành về sản xuất, kinh doanh và sử dụng thuốc lá điếu các loại và các cam kết quốc tế có liên quan, Bộ Thương Mại chủ trì cùng Bộ Công nghiệp quy định cụ thể việc nhập khẩu mặt hàng này.

6. Xuất khẩu, nhập khẩu hàng phục vụ an ninh, quốc phòng

Việc xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa phục vụ an ninh, quốc phòng, thực hiện theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Căn cứ quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng các Bộ : Công an, Quốc phòng quy định việc cấp phép để thực hiện.

7. Nhập khẩu gỗ các loại từ các nước có chung đường biên giới.

Bộ Thương mại hướng dẫn cụ thể việc nhập khẩu phù hợp luật pháp của Việt Nam và các nước cũng như các thỏa thuận có liên quan của Việt Nam với các nước.

- Điều 11. Tạm ngừng xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa

Trong trường hợp cần thiết, Thủ tướng Chính phủ quyết định tạm ngừng xuất khẩu, nhập khẩu với những thị trường nhất định hoặc với những mặt hàng nhất định để bảo vệ an ninh và các lợi ích quốc gia, phù hợp với pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam là một bên ký kết hoặc gia nhập. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ được công bố công khai để các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước biết.

Bộ Thương Mại thông báo với các tổ chức kinh tế quốc tế, các nước có liên quan theo thủ tục đã thỏa thuận, khi Thủ tướng Chính phủ có quyết định về việc tạm ngừng xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa nêu tại Điều này.

11.1.2. Chuẩn bị bước đầu khâu thanh toán.

Thanh toán là khâu quan trọng trong toàn bộ quá trình thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu vì vậy cần thực hiện tốt các bước đầu của khâu thanh toán. Với mỗi phương thức thanh toán cụ thể sẽ đưa ra các cách thức thực hiện khác nhau :

❖ **Nếu thanh toán bằng L/C**

- Nhắc người mua mở thư tín dụng (L/C) : Nếu hợp đồng xuất khẩu quy định việc thanh toán bằng thư tín dụng, đơn vị kinh doanh xuất khẩu phải đôn đốc người mua ở nước ngoài mở thư tín dụng (L/C) đúng hạn và nội dung có đúng với hợp đồng hay chưa hoặc có điều khoản nào bất lợi đối với người bán ?

Nếu có sai, người bán có thể thông báo cho người mua và yêu cầu ngân hàng ở L/C tu chỉnh.

- Kiểm tra L/C : Sau khi nhận được L/C phải kiểm tra L/C và khả năng thuận tiện trong việc thu tiền hàng xuất khẩu L/C đó. Kiểm tra L/C là khâu cực kỳ quan trọng trong việc thực hiện phương thức tín dụng chứng từ.

*** Các nội dung L/C cần kiểm tra cụ thể :**

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 thỏa 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 hủy 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 hóa 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 :

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 : tranship ment not allowed.
- Chuyển tải có thể thực hiện tại một cảng chỉ định do người chuyên chở và người nhập khẩu lựa chọn : transhipment 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 hóa (Description of goods)

Người xuất khẩu phải kiểm tra : tên hàng, quy cách, số lượng hoặc trọng lượng hàng, giá cả hàng hóa phù hợp với hợp đồng ngoại thương đã thỏa 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.

Sau khi kiểm tra L/C xong, nếu thấy phù hợp thì tiến hành giao hàng, còn không phù hợp thì thông báo ngay cho người mua và ngân hàng mở L/C, để tu chỉnh, cho đến khi phù hợp thì mới tiến hành giao hàng.

Nếu L/C không đáp ứng được những yêu cầu này, cần phải buộc người mua sửa đổi lại rồi ta mới giao hàng. Còn không phù hợp thì thông báo ngay cho người mua và ngân hàng mở L/C để tu chỉnh cho đến khi phù hợp mới tiến hành giao hàng.

Trong một số trường hợp, người bán có thể chấp nhận lỗi chính tả trong L/C.

Ví dụ : cà phê "Robusta" nhưng trong L/C lại ghi "Robusia",loại lỗi này có thể không cần tu chỉnh, song lập chứng từ phải viết giống L/C để tránh bị ngân hàng bắt lỗi.

❖ **Nếu thanh toán bằng phương thức nhờ thu**

Nếu hợp đồng xuất khẩu quy định thanh toán tiền hàng bằng phương thức nhờ thu thì ngay sau khi giao hàng, đơn vị kinh doanh xuất khẩu phải hoàn thành việc lập chứng từ và xuất trình cho ngân hàng để ủy thác cho ngân hàng việc thu đòi tiền.

Chứng từ thanh toán cần được lập hợp lệ, chính xác và được nhanh chóng giao cho ngân hàng nhằm nhanh chóng thu hồi vốn.

❖ **Nếu thanh toán bằng CAD**

Khi thanh toán bằng CAD, người bán cần nhắc người mua mở tài khoản tín thác theo đúng yêu cầu, liên hệ với ngân hàng để kiểm tra : tên các chứng từ, người cấp, số bản... nếu phù hợp thì giao hàng. Cần lưu ý kiểm tra xem mở tài khoản đã đúng theo yêu cầu, kiểm tra điều kiện thanh toán.

CAD (Cash against documents) là phương thức thanh toán phổ biến hiện nay trong các hợp đồng xuất khẩu hàng hóa của Việt Nam. Theo phương thức này, bên nhập khẩu trả trước cho bên xuất khẩu một số tiền (10-30% trị giá hợp đồng). Bên xuất khẩu sau khi giao hàng xong sẽ gửi bộ chứng từ giao hàng cho ngân hàng của bên nhập khẩu. Bên nhập khẩu thanh toán nốt số tiền còn lại cho ngân hàng để được nhận bộ chứng từ giao hàng

❖ **Thanh toán bằng TT (Telegraphic transfer- điện chuyển tiền) trả trước.**

Khi thực hiện thanh toán bằng TT trả trước cần chú ý : tên chứng từ cần xuất trình, người cấp, số bản TT trả trước, nhắc nhở người mua chuyển tiền đủ và đúng hạn mới thực hiện giao hàng, kiểm tra tài khoản ngoại tệ của doanh nghiệp tại ngân hàng có nhận được tiền chuyển thanh toán từ người mua chưa, phải chờ đến khi ngân hàng báo "CÓ" mới thực hiện giao hàng.

Còn các phương thức thanh toán khác như : TT trả sau, Clean collection, D/A, D/P thì người bán phải giao hàng, rồi mới có thể thực hiện những công việc của khâu thanh toán.

11.1.3. Chuẩn bị hàng hóa để xuất khẩu

Sau khi đôn đốc, nhắc nhở chuẩn bị thanh toán thì chủ hàng xuất khẩu phải tiến hành chuẩn bị hàng xuất khẩu. Căn cứ để chuẩn bị hàng xuất khẩu là hợp đồng đã ký với nước ngoài và (hoặc) L/C (nếu hợp đồng quy định thanh toán bằng L/C).

Chuẩn bị hàng xuất khẩu là khâu quan trọng đối với người xuất khẩu. Vì vậy người bán phải có kế hoạch sản xuất hoặc gom hang có chất lượng theo đúng quy định của hợp đồng hoặc L/C.

- Đối với xuất khẩu là hàng công nghiệp : Thời gian chuẩn bị để giao mặt hàng này thường không dài. *Vì vậy*, nếu thanh toán bằng L/C hoặc T/T trả trước thì sau khi người mua thực hiện các bước đầu của khâu thanh toán thì người bán phải chuẩn bị hang để giao đúng thời hạn. Nếu thanh toán theo các hình thực còn lại thì người bán có trách nhiệm chuẩn bị hàng để giao đúng quy định trên hợp đồng ngoại thương.
- Đối với hàng hóa là các loại động, thực vật hoặc các mặt hang chế biến,... người bán phải có trách nhiệm tổ chức việc gom hàng, sản xuất hoặc chế biến trước khi bán theo yêu cầu của hợp đồng. Thời gian để giao các mặt hàng này phụ thuộc vào quy định của hợp đồng hoặc L/C.
- Đối với hàng xuất khẩu là nông sản, thời hạn chuẩn bị có thể dài hơn so với các hàng hóa khác. Người bán phải tiến hành các công việc gom hàng từ tổ chức thu mua đến vận chuyển, bảo quản hàng hóa và giao hàng đúng qui định.

Tùy theo từng đối tượng, nội dung của công việc này có khác nhau. Công việc chuẩn bị hàng xuất khẩu bao gồm 3 khâu chủ yếu : thu gom tập trung làm thành lô hàng xuất khẩu, đóng gói bao bì và kẻ ký mã hiệu hàng xuất khẩu.

1. Tập trung, thu gom, nhận hàng hóa xuất khẩu

Việc mua bán ngoại thương thường tiến hành trên cơ sở số lượng lớn trong khi đó sản xuất hàng xuất khẩu ở nước ta, về cơ bản, là một nền sản xuất manh mún, phân tán, *vì vậy*, trong rất nhiều trường hợp, muốn làm thành lô hàng xuất khẩu, chủ hàng xuất nhập khẩu phải tiến hành thu gom tập trung từ nhiều chân hàng (cơ sở sản xuất - thu mua).

1.1. Đối với những đơn vị sản xuất hàng xuất khẩu

a. Những đơn vị sản xuất cần nghiên cứu kỹ thị trường, sản xuất những hàng hóa có chất lượng, mẫu mã kiểu dáng... phù hợp với thị hiếu của người mua. Hàng xuất khẩu cần được kiểm tra chất lượng kỹ lưỡng, bao gói cẩn thận, kẽ ký mã hiệu rõ ràng... đáp ứng đầy đủ các điều kiện qui định của hợp đồng.

b. Những doanh nghiệp sản xuất hàng xuất khẩu, nhưng không muốn xuất khẩu hoặc không thể trực tiếp xuất khẩu hàng hóa của mình, thì có thể chọn con

đường ủy thác xuất khẩu. Vấn đề này được qui định rõ tại diều 17, 18 của NĐ 12/ CP.

Điều 17 : Ủy thác và nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa

Thương nhân được ủy thác cho thương nhân khác xuất khẩu, nhập khẩu hoặc được nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu từ thương nhân khác các loại hàng hóa, trừ những hàng hóa thuộc danh mục cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu, hàng hóa thuộc danh mục cấm nhập khẩu, tạm ngừng nhập khẩu.

Điều 18 : Ủy thác và nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo giấy phép

Đối với những hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép qui định tại Nghị định này, bên ủy thác hoặc bên nhận ủy thác phải có giấy phếp xuất khẩu, nhập khẩu trước khi ký hợp đồng ủy thác hoặc nhận ủy thác.

1.2. Đối với những đơn vị kinh doanh xuất, nhập khẩu :

a. Những đơn vị này không thẻ thụ động ngồi chờ những đơn vị khác đến ủy thác xuất khẩu mà phải chủ động tìm hiểu nguồn hàng, khai thác triệt để cá nguồn hàng xuất khẩu bằng hợp đồng kinh tế. Hợp đồng kinh tế về việc huy động hàng xuất khẩu có thể là hợp đồng mua bán hàng xuất khẩu, hợp đồng gia công, hợp đồng đổi hàng, hợp đồng ủy thác thu mua hàng xuất khẩu, hợp đồng nhận ủy thác xuất khẩu, hợp đồng liên doanh liên kết xuất khẩu... Hợp đồng được ký kết theo một số quy tắc chung qua nhiều hình thức phong phú :

- Thu mua hàng theo nghĩa vụ (theo kế hoạch, đơn đặt hàng chủ nhà nước...) và thu mua khuyến khích ngoài nghĩa vụ.
- Sản xuất hàng xuất khẩu.
- Bán nguyên liệu mua thành phẩm.
- Gia công
- Đổi hàng...
- Đặt hàng.

b. Nhà nước khuyến khích các hoạt động xuất khẩu (Luật Thương Mại và các văn bản dưới luật).

Cơ sở pháp lý để ràng buộc giữa đơn vị chuyên kinh doanh xuất, nhập khẩu và đơn vị sản xuất, các chân hàng là hợp đồng kinh tế ký kết theo tinh thần Luật Thương Mại nước Cộng hòa XHCN Việt Nam.

Hợp đồng kinh tế về việc huy động hàng xuất khẩu có thể là hợp đồng mua bán hàng xuất khẩu, hợp đồng gia công, hợp đồng đổi hàng, hợp đồng ủy thác thu mua hàng xuất khẩu, hợp đồng nhận ủy thác xuất khẩu, hợp đồng liên doanh liên kết xuất khẩu... Hợp đồng dù thuộc loại nào đều phải được ký kết theo những nguyên tắc, trình tự và nội dung đã được quy định trong "Pháp lệnh về hợp đồng kinh tế" do Chủ tịch Hội đồng Nhà nước ban hành ngày 25/9/1989.

Hàng xuất khẩu, ngoài nguồn hàng tự sản xuất, còn có thể tập hợp bằng cách ký hợp đồng kinh tế với các đơn vị trong nước để huy động hàng xuất khẩu. Những loại hợp đồng kinh tế thường được dùng để huy động hàng xuất khẩu :

• Hợp đồng mua đứt bán đoạn : đơn vị cung cấp hàng xuất khẩu giao hàng cho công ty ngoại thương/chuyên xuất khẩu và được nhận tiền hàng (thường được sử dụng hiện nay).

• Hợp đồng cho đại lý thu mua : công ty ngoại thương ủy thác cho một công ty, hoặc tư nhân thu mua hàng xuất khẩu trên một địa bàn và trong một thời gian nhất định. Đơn vị đại lý nhận ủy thác được trả một khoản thù lao gọi là tiền hoa hồng (hoặc phí đại lý) thu mua.

• Hợp đồng gia công : công ty ngoại thương dựa trên định mức tiêu hao nguyên liệu, giao nguyên vật liệu cho đơn vị sản xuất để họ chế biến thành phẩm, công ty trả khoản thù lao gọi là phí gia công.

• Hợp đồng đổi hàng : công ty ngoại thương giao một loại hàng này (phân bón, thuốc trừ sâu, máy nông nghiệp hoặc tư liệu tiêu dùng) để đổi lấy hàng khác phù hợp với nhu cầu xuất khẩu gạo, hạt điều...

• Hợp đồng nhận ủy thác xuất khẩu : công ty ngoại thương thay mặt cho đơn vị có hàng xuất nhập khẩu ký hợp đồng xuất nhập khẩu với nước ngoài những mặt hàng được ủy thác và được nhận một khoản thù lao gọi là phí ủy thác xuất nhập khẩu. Tỷ lệ phí ủy thác do hai bên thỏa thuận, tỷ lệ phí thấp khi trị giá hợp đồng cao và ngược lại.

❖ **Chuẩn bị nhận hàng.**

Chuẩn bị nhận hàng : phải chuẩn bị các việc sau :

• Kho chứa, tức căn cứ vào loại hàng xuất khẩu sẽ nhận, số lượng, đặc điểm về phẩm chất và bao bì để chuẩn bị diện tích của kho, bãi và vị trí để hàng phù hợp với quy hoạch của kho.

• Phương tiện bốc dỡ, vận chuyển phù hợp với loại, khối lượng hàng sẽ nhận.

• Thiết bị cần để cân, đo, đong, kiểm nghiệm...

• Nhân viên, công nhân tiếp nhận nghiệm thu hàng.

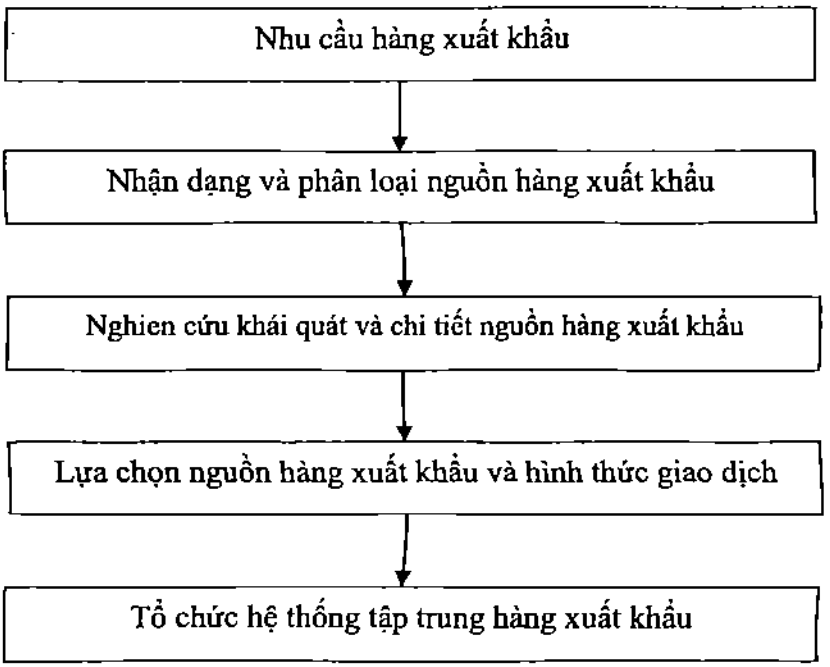
• Các chứng từ, sổ sách cần thiết.

❖ **Nhận hàng**

• Theo số lượng, tức cân, đo, đong, đếm số lượng hàng thực nhận và đối chiếu với số lượng ghi trên chứng từ kèm theo (hợp đồng thương mại, phiếu hàng hóa, hóa đơn).

• Theo chất lượng, tức xác định hàng có đúng chất lượng, đúng qui cách, kích thước, có đồng bộ theo quy định trong hợp đồng không.

Quá trình tập trung hàng xuất khẩu được mô tả trong sơ đồ sau :



Hình 1 : Quá trình tập trung hàng xuất khẩu

2. Đóng gói

Đóng gói bao bì hàng hóa xuất nhập khẩu nhằm đảm bảo phẩm chất, chất lượng và số lượng tạo điều kiện thuận lợi cho bốc xếp, di chuyển là giao nhận hàng. Tùy từng loại hàng hóa, yêu cầu cách thức đóng gói trong hợp đồng đã ký doanh nghiệp phải thực hiện đúng theo qui định. Tránh xa tình trạng đóng gói sai quy cách dẫn đến bên nhập khẩu từ chối nhận hàng, giảm giá hàng xuất khẩu,... từ chối thanh toán bằng tiền mặt.

Trong buôn bán quốc tế, tuy không ít mặt hàng để trần hoặc để rời, nhưng đại bộ phận hàng hóa đòi hỏi phải được đóng gói bao bì trong quá trình vận chuyển và bảo quản. *Vì vậy*, tổ chức đóng gói, bao bì, kẻ mã hiệu là khâu quan trọng của việc chuẩn bị hàng hóa. Muốn làm tốt được công việc bao bì đóng gói, một mặt cần phải nắm vững loại bao bì đóng gói mà hợp đồng quy định, mặt khác cần nắm được những yêu cầu cụ thể của việc bao gói để lựa chọn cách bao gói thích hợp.

a) Trong buôn bán quốc tế, người ta dùng rất nhiều loại bao bì. Các loại bao bì thông thường :

- Hòm (case, box) : Tất cả những hàng có giá trị tương đối cao, hoặc dễ hỏng đều được đóng vào hòm. Người ta thường dùng các loại hòm gỗ thường

(wooden case), hòm gỗ dán (plywood case), hòm kép (double case), và hòm gỗ dác kim khí (metallized case) và hòm gỗ ghép (fiberboard case).

- Bao (bag) : Một số sản phẩm nông nghiệp và nguyên liệu hóa chất thường được đóng vào bao bì. Các loại bao bì thường dùng là : bao tải (gunny bag), bao vải bông (cottonbag), bao giấy (paper bag) và bao cao su (rubber bag).
- Kiện hay bì (bale) : Tất cả các loại hàng hóa có thể ép gọn lại mà phẩm chất không bị hỏng thì đều đóng thành kiện hoặc bì, bên ngoài thường buộc bằng dây thép.
- Thùng (barrel, drum) : Các loại hàng lỏng, chất bột và nhiều loại hàng khác nữa phải đóng trong thùng. Thùng có loại bằng gỗ (wooden barrel), gỗ dán (plywood barrel), thùng tròn bằng thép (steel drum), thùng tròn bằng nhôm (aluminium drum) và thùng tròn gỗ ghép (fiberboard drum).

Ngoài mấy loại bao bì thường dùng trên đây, còn có sọt (crate), bó (bundle), cuộn (roll), chai lọ (bottle), bình (carboy), chum (jar)...

Các loại bao bì trên đây là bao bì bên ngoài (outer packing). Ngoài ra còn có bao bì bên trong (inner packing) và bao bì trực tiếp (mimediate packing).

Trong bao gói có khi còn phải lót thêm một số vật liệu, thí dụ : Phôi bào (excelsior, wood shaving), giấy phế liệu, (paper waste), nhựa xốp (stiropore)... có khi vải bông cũng được dùng để lót trong.

Trong mấy thập kỷ gần đây, người ta dùng chất tổng hợp để chế ra vật liệu bao gói như các màng mỏng PE, PVC, PP hay PS.

Ngoài ra người ta còn phát triển việc chuyên trở bằng container, cá bản (palette), thùng lều (thiết bị đóng gộp hàng máy bay - igloo) vừa tiết kiệm bao gói, vừa thuận tiện cho việc bốc dỡ và xếp đặt hàng trên phương tiện vận tải.

b. Những nhân tố cần được xét đến khi đóng gói.

Yêu cầu chung về bao bì đóng gói hàng hóa ngoại thương là "an toàn, rẻ tiền và thẩm mỹ". Điều này có nghĩa là : Bao bì phải đảm bảo tự nguyên vẹn về chất lượng và số lượng hàng hóa từ nơi sản xuất đến tay người tiêu dùng, phải bảo đảm hạ giá thành sản phẩm nhưng đồng thời phải bảo đảm thu hút sự chú ý của người tiêu thụ. Khi lựa chọn loại bao bì, loại vật liệu làm bao bì và phương pháp bao bì, chủ hàng xuất nhập khẩu phải xét đến những điều đã thỏa thuận trong hợp đồng, thứ đến phải xét đến tính chất của hàng hóa (như lý tính, hóa tính, hình dạng bên ngoài, màu sắc, trạng thái của hàng hóa) đối với những sự tác động của môi trường và của điều kiện bốc xếp hàng... Ngoài ra, cần xét đến những nhân tố dưới đây :

- Điều kiện vận tải : Khi lựa chọn bao bì, người ta phải xét đến đoạn đường dài, phương pháp và thời gian của việc vận chuyển, khả năng phải chuyển tải ở dọc đường, sự chung đụng với hàng hóa khác trong quá trình chuyên chở...
- Điều kiện khí hậu : Đối với những hàng hóa giao cho các nước có độ ẩm không khí cao (tới 90%) và nhiệt độ trung bình tới 30-40^{0}C, hoặc hàng hóa

đi qua những nước có khí hậu như vậy, bao bì phải là những loại đặc biệt bền vững. *Thường thường*, đó là những hòm gỗ hoặc bằng kim khí được hàn hoặc gắn kín. Bên trong bao bì là lớp giấy không thấm nước và/hoặc màng mỏng PE. Những bộ phận chế bằng kim loại, dễ bị han rỉ, cần bôi thêm dầu mỡ ở mặt ngoài.

- Điều kiện về luật pháp và thuế quan.

ở một số nước, luật pháp cấm nhập khẩu những hàng hóa có bao bì làm làm từ những loại nguyên liệu nhất định. Ví dụ : ở Mỹ và Tân-Tây- Lan, người ta cấm dùng bao bì bằng cỏ khô, rơm, gianh, rạ v.v... một vài nước khác lại cho phép nhập khẩu loại 1 như vậy nếu chủ hàng xuất trình giấy tờ chứng nhận rằng các nguyên liệu bao bì đã được khử trùng.

Ngoài ra, phương pháp bao bì đóng gói và vật liệu bao bì đóng gói còn trực tiếp ảnh hưởng tới mức thuế nhập khẩu ở một số nước thuộc khối Liên Hiệp Anh, hải quan đòi hỏi phải xuất trình những chứng từ về xuất xứ của bao bì để áp dụng suất thuế quan ưu đãi cho những hàng hóa nhập từ các nước trong liên hiệp Anh.

Đối với những hàng chịu thuế theo trọng lượng, có một số nước thu thuế theo "trọng lượng tịnh luật định" là trọng lượng còn lại sau khi đã lấy trọng lượng cả bì của hàng hóa trừ đi trọng lượng bì do hải quan quy định sẵn. Trong trường hợp này, rõ ràng trọng lượng của bao bì có thể ảnh hưởng tới mức thuế quan nhập khẩu.

- Điều kiện chi phí vận chuyển : Cước phí thường được tính theo trọng lượng cả bì hoặc thể tích của hàng hóa. *Vì vậy*, rút bớt trọng lượng của bao bì hoặc thu hẹp thể tích của hàng hóa sẽ tiết kiệm được chi phí vận chuyển. Ngoài ra muốn giảm được chi phí vận chuyển còn phải đề phòng trộm cắp trong quá trình chuyên chở. Muốn thỏa mãn được những điều kiện này, người ta thường dùng bao bì vừa nhẹ, vừa bền chắc tận dụng không gian của bao bì, thu nhỏ bản thân hàng hóa lại, đồng thời không để lộ dấu hiệu của hàng hóa được gói bên trong bao bì...

3. Ký mã hiệu (Marking)

Là những ký hiệu bằng chữ, bằng số hoặc bằng hình vẽ được ghi trên các bao bì bên ngoài nhằm thông báo những chi tiết cần thiết cho việc giao nhận, bốc dỡ hoặc bảo quản hàng hóa.

Kẻ ký mã hiệu là một khâu cần thiết của quá trình đóng gói bao bì nhằm :

+ Bảo đảm thuận lợi cho công tác giao nhận.

+ Hướng dẫn phương pháp, kỹ thuật bảo quản, vận chuyển, bốc dỡ hàng hóa.

Ký mã hiệu cần phải bao gồm :

+ Những dấu hiệu cần thiết đối với người nhận hàng như : tên người nhận và tên người gửi, trọng lượng tịnh và trọng lượng cả bì, số hợp đồng, số hiệu chuyến hàng, số hiệu kiện hàng.

+ Những dấu hiệu hướng dẫn cách xếp đặt, bốc dỡ và bảo quản hàng hóa trên đường đi từ nơi sản xuất đến nơi tiêu thụ, như : dễ vỡ, mở chỗ này, tránh mưa, nguy hiểm...

Việc kẻ ký mã hiệu cần phải đạt được yêu cầu sau : Sáng sủa, dễ đọc, không phai màu, không thấm nước, sơn (hoặc mực) không làm ảnh hưởng đến phẩm chất hàng hóa.

11.1.4. Kiểm tra hàng xuất khẩu

Sau khi chuẩn bị hàng xuất khẩu xong và trước khi giao hàng, người xuất khẩu có nghĩa vụ phải kiểm tra hàng về phẩm chất, số lượng trọng lượng, bao bì (tức kiểm nghiệm) hoặc nếu hàng hóa xuất khẩu là động vật, thực vật phải kiểm tra lây lan bệnh dịch (tức kiểm dịch động vật, kiểm dịch thực vật).

Việc giám định hoặc kiểm dịch động, thực vật cho lô hàng xuất khẩu phải được thực hiện trước khi giao hàng và làm thủ tục hải quan cho hàng xuất khẩu.

Đây là nột nguyên tắc cơ bản trong các khâu, mọi công việc đều cần có kiểm tra, kiểm nghiệm để có thể hạn chế và loại trừ những lỗi sai trong quá trình thực hiện.

Hệ thống kiểm tra được tiến hành ở 2 cấp :

- Cấp cơ sở : do KCS ở đơn vị sản xuất, thu mua chế biến thực hiện... có vai trò quyết định nhất và có tác dụng triệt để nhất.

- Cấp cửa khẩu : có tác dụng thẩm tra lại kết quả kiểm tra ở cơ sở và thực hiện thủ tục quốc tế.

Các phương thức kiểm tra :

- Kiểm nghiệm : kiểm tra hàng hóa về chất lượng, số lượng, trọng lượng...

Việc kiểm nghiệm ở cơ sở là do tổ chức kiểm tra "chất lượng sản phẩm"(KCS) tiến hành; đóng vai trị quyết định. *Tuy nhiên*, thủ trưởng đơn vị vẫn là người chịu trách nhiệm về phẩm chất hàng hóa. *Vì vậy*, trên giấy chứng nhận phẩm chất, bên cạnh những chữ ký của bộ phận KCS, phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị.

Việc kiểm nghiệm ở cửa khẩu : Công ty giám định hàng hóa xuất nhập khẩu kiểm nghiệm, kiểm tra ở cửa khẩu. Công ty giám định hàng hóa xuất nhập khẩu cũng đặt ở các trạm và các chi nhánh công ty. Do đó nếu có yêu cầu kiểm tra hàng hóa ở các cửa khẩu trước khi gửi hàng xuất khẩu, chủ cửa hàng phải đề nghị các cơ quan chứng nhận (về phẩm chất hoặc về sự kiểm dịch) đối với hàng hóa trong thời hạn chạm nhất là 7 ngày trước khi hàng được bốc xuống tàu.

Trong nhiều trường hợp theo qui định của nhà nước hoặc theo yêu cầu của người mua, việc giám định đòi hỏi được thực hiện bởi một tổ chức giám định độc lập như : Vinacontrol, Foodcontrol, Cafecontrol, Davicontrol, Công ty giám định Sài Gòn (SIC), Công ty Việt Minh...

Các tổ chức giám định độc lập :

- Foodcontrol.
- SIC.

- ADIL.
- OMIC...
- SGS (Society General Supervision)
- Vinacontrol.
- Công ty giám định Sài Gòn (SJC)
- Davicontrol.
- Foodcontrol v.v...

Quy trình giám định hàng hóa :

1. Nộp hồ sơ yêu cầu giám định :

➢ Giấy yêu cầu thẩm định.

➢ Hợp đồng + phụ kiện hợp đồng (nếu có).

➢ L/C và tu chỉnh L/C (nếu có).

2. Cơ quan giám định tiến hành giám định hàng hóa tại hiện trường : phân tích mẫu tại phòng thí nghiệm. Kiểm tra vệ sinh hầm hàng. Giám sát quá trình xuất hàng :

➢ Tại nhà máy, kho hàng.

➢ Tại hiện trường

3. Cơ quan giám định thông báo kết quả và cấp giấy chứng nhận tạm để làm thủ tục Hải quan

4. Cơ quan giám định cấp chứng thư chính thức : nếu hàng đòi hỏi khử trùng thì phải làm đơn gửi đến :"Công ty khử trùng – chi cục kiểm dịch thực vật" xin khử trùng, sau đó chủ hàng sẽ được nhận giấy chứng nhận.

- Kiểm dịch : nếu hàng xuất khẩu là động, thực vật, hàng thực phẩm thì cần phải kiểm tra tham khả - năng lây lan bệnh.

Việc kiểm dịch ở cơ sở do phòng bảo vệ thực vật hoặc trạm thú y, trung tâm chuẩn đoán – kiểm dịch động vật tiến hành.

Việc kiểm dịch ở cửa khẩu do Cục thú y và Cục bảo vệ thực vật đều có chi nhánh ở các cửa khẩu (như cảng, ga quốc tế) có tác dụng thẩm tra lại kết quả ở cơ sở.

11.1.5. Thuê phương tiện vận tải

Có nhiều phương tiện tham gia vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu như : đường biển, đường sắt, đường bộ, đường hàng không, đường ống, bưu điện. Tùy trường hợp, người xuất khẩu có thể lựa chọn loại phương tiện vận tải thích hợp và mỗi phương tiện vận tải có những phương thức thuê khác nhau.

Hàng hóa xuất nhập khẩu của Việt Nam chủ yếu vận chuyển bằng đường biển. Việc thuê phương tiện vận tải phục vụ cho chuyên chở hàng hóa có ý nghĩa quan trọng đối với các tác nghiệp của quy trình thực hiện hợp đồng nhập khẩu. Nó trực tiếp ảnh hưởng tới tiến độ giao hàng, đến sự an toàn của hàng hóa và có liên quan nhiều đến nội dung của hợp đồng. *Chính vì vậy*, khi thuê phương tiện vận tải cần phải hiểu và nắm chắc nghiệp vụ cũng như cần có kinh nghiệm thực tế, nhất là trong trường hợp thuê tàu biển (một lĩnh vực rất phức tạp).

Trong quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương, việc thuê tàu chở hàng được tiến hành dựa vào ba căn cứ sau : những điều khoản của hợp đồng mua bán ngoại thương, đặc điểm hàng mua bán và điều kiện cơ sở giao hàng :

+ Nếu hợp đồng xuất nhập khẩu quy định điều kiện cơ sở giao hàng của hợp đồng xuất nhập khẩu là CIF, CFR, CPT, CIP, DES, DEQ, DDU, DDP, DAF thì người xuất khẩu phải tiến hành thuê phương tiện vận tải để chuyên chở hàng đến địa điểm đích.

+ Nếu hợp đồng quy định điều kiện cơ sở giao hàng EXW, FCA, FAS, FOB thì người nhập khẩu phải thuê phương tiện vận tải chuyên chở về nước.

Thuê tàu có thể là tàu chuyến nếu hàng có khối lượng lớn và để trần (bulk cargo). *Do đó*, có thể là tàu chợ (liner) nếu hàng lẻ tẻ, lặt vặt, đóng trong bao kiện (general cargo) và trên đường hàng đi có chuyến tàu chợ (regular line). Việc thuê khoang tàu chợ còn gọi là lưu cước (booking a ship's space).

* Nếu ở điều kiện cơ sở giao hàng của hợp đồng xuất khẩu là CPT (cảng đến) hoặc CIP (cảng đến) hoặc của hợp đồng nhập khẩu là FCA (cảng đi), thì chủ của hàng xuất nhập khẩu phải thuê container hoặc tàu Ro/Ro để chở hàng.

* Nếu trường hợp chuyên chở hàng bằng container, hàng được giao cho người vận tải theo một trong hai phương thức :

- Nếu hàng đủ một container (Full container load - FCL), chủ cửa hàng phải đăng ký thuê container, chịu chi phí chở container rỗng từ bãi container (container yard CY) về cơ sở của mình, đóng hàng vào container, rồi giao cho người vận tải.

- Nếu hàng không đủ một container (less than container load - LCL), chủ cửa hàng phải giao hàng cho người vận tải tại ga container (container freight station - CFS).

Có hai hình thức kinh doanh tàu là kinh doanh tàu chạy rông và kinh doanh tàu chợ :

1- Kinh doanh tàu chợ (tàu chạy định kỳ - regular) : tàu chạy thường xuyên trên một luồng nhất định, ghé qua những cảnh nhất định và theo một lịch trình định trước

2- Kinh doanh tàu chạy rông (tàu chạy không định kỳ - Irregular) : tàu chuyên chở hành hóa trên cơ sở hợp đồng thuê tàu. Nó hoạt động không theo một lịch trình định trước và một luồng nhất định, mà phục vụ bất kỳ thị trường nào có nhu cầu chuyên chở.

Từ hai hình thức tàu chợ và tàu chạy rông có ba phương thức thuê tàu :

- Phương thức thuê tàu chợ (liner).
- Phương thức thuê tàu chuyến (voyage charter).
- Phương thức thuê tàu định hạn (time charter).

Chủ hàng xuất nhập khẩu căn cứ vào đặc điểm vận chuyển của hàng hóa để lựa chọn loại hình hợp đồng cho thích hợp.

Thuê tàu có thể là tàu chuyến nếu hàng có khối lượng lớn và để trần (bulk cargo), có thể là tàu chợ : thuê khoang tàu chợ còn gọi là lưu cước (booking a ship's space) nếu hàng lẻ tẻ, lặt vặt, đóng trong bao kiện (general cargo) và trên đường hàng đi có chuyến tàu chợ (regular line) hoặc có thể thuê tàu định hạn.

Việc thuê tàu, lưu cước là một nghiệp vụ phức tạp đòi hỏi phải có kinh nghiệm, có thông tin về tình hình vật giá và giá cước, hiểu biết tinh thông về các điều khoản của hợp đồng thuê tàu (charter-party), nên trong nhiều trường hợp, đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu ủy thác việc thuê tàu cho môi giới – các công ty vận tải thuê tàu (Vietfracht, Viettranschart, Vosa, Germartrans) Công ty vận tải bằng container (hợp tác với Pháp), xí nghiệp Container phía Nam – Viconship Saigon...).

Cơ sở pháp lý điều tiết mối quan hệ giữa hai bên ủy thác thuê tàu với bên nhận ủy thác thuê tàu là hợp đồng ủy thác. Có hai loại hợp đồng ủy thác thuê tàu :

- Hợp đồng ủy thác thuê tàu cả năm.
- Hợp đồng ủy thác chuyến.

11.1.5.1. Phương thức thuê tàu chợ

11.1.5.1.1. Khái niệm :

Thuê tàu chợ còn là lưu cước tàu chợ (booking shipping space) là người chủ hàng trực tiếp thông qua môi giới yêu cầu chủ tàu dành thuê một phần chiếc tàu để chở hàng từ cảng này qua cảng khác và chấp nhận thanh toán tiền cước phí cho người chuyên chở theo biểu cước phí đã định sẵn (Liner tariff).

Mối quan hệ giữa người thuê với người cho thuê trong phương thức thuê tàu chợ được điều chỉnh bằng vận đơn đường biển. Nội dung của vận đơn đường biển do hãng tàu quy định sẵn.

11.1.5.1.2. Đặc điểm :

Phương thức thuê tàu chợ có những đặc điểm sau :

- Tàu chợ thường chở hàng hóa có khối lượng nhỏ, tính chất hàng hóa thường là hàng khô và có bao bì.
- Thời gian và lịch trình tàu chạy đều được công bố trước.
- Tuyến đường tàu đi được biết trước nó nằm trong quy định công bố của hãng tàu, người ta gọi đó là định tuyến.
- Cước tàu chợ không do 2 bên thỏa thuận mà do hãng tàu đã tính toán từ trước để lập nên biểu cước chủ hàng có thể xem và chấp nhận (trong trường hợp đặc biệt có thể thương lượng để giảm giá). Khi thuê tàu chợ hai bên không có đàm phán vì chủ tàu đã có sẵn vận đơn (Bill of lading - B/L) trong đó có những quy định sẵn có giá trị như một hợp đồng thuê tàu. Trong B/L chỉ có chữ ký của thuyền trưởng, không có chữ ký của người thuê tàu.

+ Ưu điểm :

- Giá cước ổn định.
- Nghiệp vụ thuê tàu không phức tạp.

- Tốc độ của tàu chợ cao hơn tàu chuyến.
- Việc xếp dỡ thường do chủ tàu đảm nhận (phí xếp dỡ đã tính trong biểu cước).
- Việc tính toán điều kiện giao hàng trong mua bán dễ dàng tạo thuận tiện cho chủ hàng trong việc tính toán hiệu quả kinh doanh vì căn cứ vào biểu cước có thể tính được tiền cước; chủ hàng rất chủ động trong việc lưu cước, giấy lưu cước (booking note) xem như một giấy yêu cầu thuê tàu gửi cho đại diện hãng tàu và khi hãng tàu đã nghiên cứu điều phối được thì sẽ gửi thông báo chấp nhận cho thuê, trong đó có thông báo ngày, giờ cho nên chủ hàng chủ động trong việc đưa hàng ra cảng, khi chủ hàng nhận được thông báo thì xem như đã có một giao ước giữa hai bên, nếu một bên không thi hành có thể bị phạt tùy mức độ.

+ Nhược điểm :

- Thường cước thuê tàu chợ cao hơn tàu chuyến 30% do đã tính cả chi phí xếp dỡ và do tàu chợ thường không tận dụng hết trọng tải (tương đương 75%) nên phải tính luôn cả phần tàu chạy không hàng vào trong giá cước.
- Không linh hoạt trong việc trong việc tổ chức chuyên chở nếu như cảng xếp dỡ nằm ngoài hành trình.
- Tàu có không thể đi thẳng từ cảng xếp đến cảng dỡ hàng nên hàng được chuyên chở tương đối chậm.
- Tàu có không thể xếp dỡ ở bất kỳ cảng nào cho nên người thuê tàu chuyến không có thể thay đổi cảng xếp dỡ.
- Về mặt pháp lý người thuê tàu chợ thường ở vào thế yếu vì không được tự do thỏa thuận các điều kiện chuyên chở mà phải chấp nhận những điều kiện in sẵn trong vận đơn (người thuê không bị ràng buộc bởi các điều kiện quy định sẵn trong B/L mà được tự do thương lượng và thỏa thuận trong hợp đồng).

❖ Trình tự thuê tàu chợ

Trình tự thuê tàu chợ theo những bước sau :

+ Bước 1 : Người thuê tàu (người XNK/chủ hàng) trực tiếp hay thông qua môi giới hoặc người giao nhận (bằng hợp đồng ủy thác) tìm hiểu lịch trình, tuyến của tàu đi nhằm giữ chỗ trước cho hàng (gọi điện thoại, fax, mail, đến hãng tàu), cung cấp thông tin về lô hàng xuất khẩu cho hãng tàu, lập bản cargolist trình cho hãng tàu để hỏi giá cước.

Ở bước này người thuê tàu phải cung cấp cho người môi giới tất cả các thông tin về hàng hóa để người môi giới có cơ sở tìm tàu như :

- Hàng hóa : tên hàng, bao bì đóng gói, số lượng hàng, loại hàng, căn cứ vào loại hàng, số lượng hàng mà công ty sẽ tư vấn cho khách hàng loại container phù hợp, các quy định của nước nhập khẩu về mặt hàng đó.

Ví dụ : hàng khô thì chọn loại cont khô 20' hoặc 40', thủy hải sản thì chọn cont lạnh, giấy kiểm dịch vệ sinh an toàn thực phẩm, khử trùng,...

• Cảng đi, cảng đến : hành trình của hàng là yếu tố quyết định giá cước vận chuyển vì khoảng cách vận chuyển càng gần, thời gian vận chuyển càng ngắn thì cước phí càng thấp và ngược lại.

• Hãng tàu : nếu khách hàng yêu cầu sử dụng dịch vụ hãng tàu mà họ yêu thích thì thì bộ phận kinh doanh xét báo giá cước của hãng tàu đó; nêu họ không yêu cầu thì nhân viên kinh doanh tư vấn cho khách hàng một số hãng tàu mà công ty làm đại lý để được cước phí rẻ nhất.

• Thời gian dự kiến xuất hàng : để công ty sắp xếp lịch tình tàu chạy cho thích hợp.

+ Bước 2 : Hãng tàu báo giá cước cho chủ hàng hoặc công ty giao nhận (nếu qua dịch vụ giao nhận), công ty giao nhận đàm phán với hãng tàu và báo kết quả cho công ty xuất khẩu biết để yêu cầu đặt chỗ (booking request) và gửi đến hãng tàu, nếu chủ hàng đồng ý giá cước và lịch trình tàu chạy.

Booking request này xác nhận lại thông tin hàng hóa liên quan : Người gửi hàng, người nhận hàng, tên hàng, trọng lượng, loại container, nơi đóng hàng (đóng kho người gửi hàng hay đóng tại bãi container của cảng), cảng hạ container có hàng để thông quan xuất khẩu (hạ container ở cảng nào thì thông quan tại cảng đó), cảng đến (nước nhập khẩu), ngày tàu chạy...

Sau khi thỏa thuận giá cước, chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác điền vào booking note, ký và đưa cho đại diện hãng tàu để xin chữ ký cùng với bảng danh mục xuất khẩu.

Giấy lưu cước (booking note) thường được in sẵn bằng mẫu trên đó có những thông tin cần thiết để điền vào khi người ta sử dụng.

Về việc lưu cước tàu chợ có thể cho một lô hàng lẻ hoặc một lô hàng lớn thường xuyên được gửi. Chủ hàng có thể lưu cước cho cả quý, cả năm cho một hợp đồng lưu cước với hãng tàu.

Hãng tàu (bộ phận customer service) gửi cho khách hàng booking note ghi rõ nơi cấp container, nơi hạ bãi...

Sau đó hãng tàu sẽ xác nhận việc đặt chỗ (booking confirmation) thành công bằng cách gửi lệnh cấp container rỗng để chuẩn bị đóng hàng và làm thủ tục thông quan xuất khẩu. hoặc chủ hàng hoặc người giao nhận sẽ thỏa thuận với hãng tàu về ngày, giờ, địa địa điểm giao hàng.

+ Bước 3 : Người chủ hàng căn cứ vào ngày tàu chạy trên booking note để vận chuyển hàng ra cảng để giao cho tàu.

+ Bước 4 : Sau khi hàng được xếp lên tàu, công ty XNK (chủ hàng) và công ty giao nhận cùng soát lại cước phí, thanh toán cước phí và cung cấp chi tiết về lô hàng cho chủ tàu hoặc đại lý của tàu để họ cấp cho chủ hàng một bộ vận đơn theo yêu cầu của chủ hàng.

Qua các bước tiến hành thuê tàu chợ chúng ta thấy người ta không ký hợp đồng thuê tàu. Khi chủ hàng có nhu cầu gửi hàng bằng tàu chợ chỉ cần thể hiện

trên giấy lưu cước với hãng tàu và khi hãng tàu đồng ý nhận hàng để chở thì khi nhận hàng, hãng tàu sẽ phát hành vận đơn cho người gửi hàng.

Vận đơn khi đã phát hành nghĩa là chủ tàu có trách nhiệm thực hiện việc vận chuyển lô hàng.

11.1.5.2. Phương thức thuê tàu chuyến

11.1.5.2.1. Khái niệm :

Thuê tàu chuyến (Voyage charter) là việc người chủ tàu (Ship owner) cho người chủ hàng thuê toàn bộ tàu để chở khối lượng hàng nhất định giữa hai hay nhiều cảng khác nhau và được trả tiền cước thuê tàu do hai bên thỏa thuận.

Mối tương quan pháp lý giữa người cho thuê và người thuê được quy định trong hợp đồng thuê tàu chuyến (C/P – Voyage charter party).

11.1.5.1.2. Đặc điểm :

Phương thức thuê tàu chuyến có những đặc điểm sau :

- Tàu chuyến thường chuyên chở những loại hàng có khối lượng lớn, tính chất của hàng hóa chuyên chở tương đối thuần nhất và thường chở đầy tàu hoặc gần đầy tàu (80-90%). Mặt hàng chuyên chở chủ yếu là quặng, than đá, ngũ cốc...
- Thời gian hay lịch vận hành chạy của tàu không được công bố từ trước, chỉ có kế hoạch chuyến đi.
- Tuyến đường tàu đi không được quy định trước. Tàu có thể đi bất cứ cảng nào theo nhu cầu của người thuê. Tàu chuyến thường hoạt động trong một khu vực địa lý nhất định (sau khi tàu hoàn thành một chuyến đi thì không nhất thiết tàu đó lại phải hoạt động theo tuyến cũ của chuyến đi trước).
- Cước phí được hãng tàu không quy định trước; hai bên phải đàm phán ký kết hợp đồng thuê tàu; thường sử dụng B/L theo hợp đồng. Giá cước thấp, tiền cước được tính và thu trên căn bản đơn vị tấn hàng hay tấn cước, phí bốc dỡ hàng do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng thuê tàu. Tiền cước tàu chuyến thường hay biến động theo quy luật cung cầu của thị trường. Trong phương thức thuê tàu chuyến, hai bên sẽ đàm phán với nhau về điều kiện chuyên chở và giá cước để ký kết hợp đồng thuê tàu chuyến, vận đơn được sử dụng trong trường hợp này được gọi là vận đơn theo hợp đồng thuê tàu có giá trị như một biên nhận, là văn kiện pháp lý bổ sung cho hợp đồng thuê tàu nhưng không có tác dụng như B/L trong phương thức thuê tàu chợ.
- Trong phương thức thuê tàu chuyến, nghiệp vụ phức tạp, đòi hỏi người đi thuê phải giỏi và nắm chắc các thông tin có liên quan, đó là môi giới (charter broker), người thuê tàu sẽ ủy thác môi giới đi tìm tàu, gặp gỡ với chủ tàu để đàm phán, trả giá, nếu hai bên đồng ý thì tiến hành ký kết hợp đồng.
- Trong hợp đồng thuê tàu chuyến có điều khoản thưởng hay phạt xếp dỡ nhanh hay chậm, tiền thưởng bằng phân nửa tiền phạt theo tập quán quốc tế.
- Hình thức vận tải của tàu chuyến phục vụ cho các nhu cầu vận tải không thường xuyên. *Vì vậy*, loại tàu dùng cho khai thác tàu chuyến là loại tàu

tổng hợp, chở được nhiều loại hàng hóa khác nhau, tàu có tốc độ không cao. Trọng tải tàu theo hình thức khai thác tàu chuyến có các cỡ khác nhau.

+ **Ưu điểm :**

- Giá cước thuê tàu chuyến rẻ hơn cước thuê tàu chợ (thường rẻ hơn 30%).
- Người thuê không bị ràng buộc bởi các điều kiện quy định sẵn trong B/L mà được tự do thương lượng và thỏa thuận trong hợp đồng.
- Tàu có thể đi thẳng từ cảng xếp đến cảng dỡ hàng nên hàng được chuyên chở tương đối nhanh.
- Tàu có thể xếp dỡ ở bất kỳ cảng nào cho nên người thuê tàu chuyến có thể thay đổi cảng xếp dỡ.
- Linh hoạt, thích hợp với việc vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu không thường xuyên, tàu có cơ hội tận dụng hết trọng tải trong từng chuyến đi. Nếu nguồn hàng ổn định thì khai thác tàu chuyến có thể đạt hiểu quả cao.

+ **Nhược điểm :**

- Giá cước thường biến động theo tình hình vận chuyển quốc tế.
- Tốc độ của tàu chuyến thấp hơn tàu chợ, vì vậy thời gian giao hàng từ nơi xếp đến nơi dỡ thường lâu hơn tàu chợ gây ứ đọng vốn lưu động của hàng.
- Nghiệp vụ thuê tàu phức tạp đòi hỏi người thuê phải giỏi luật lệ buôn bán, vận tải, nắm vững giá cước thị trường thuê tàu thế giới thường hay biến động theo luật cung cầu.
- Khó tổ chức, khó phối hợp giữa tàu và cảng cùng các bên liên quan. Vì vậy nếu tổ chức không tốt thì hiệu quả khai thác tàu chuyến thấp. Giá cước vận tải tàu chuyến thấp hơn tàu chợ. Đội tàu chuyến không chuyên môn hóa nên việc thỏa mản nhu cầu bảo quản hàng hóa thấp hơn so với tàu chợ.
- Trên thực tế người thuê tàu và người cho thuê tàu rất ít khi trực tiếp ký hợp đồng với nhau. Trong thuê tàu chuyến nói riêng, người ta hay thông qua đại lý hoặc người môi giới để tiến hành việc thuê tàu. Người môi giới hay đại lý thường là những người có chuyên môn, am hiểu về thị trường thuê tàu và luật hàng hải... chính vì vậy khi thay mặt cho người thuê hay người cho thuê tàu để ký kết hợp đồng chuyên chở sẽ bảo đảm quyền lợi cho người ủy thác tốt hơn.

❖ **Trình tự thuê tàu chuyến**

Trình tự thuê tàu theo những bước sau :

+ Bước 1 : Người thuê tàu (người XNK) thường thông qua môi giới (bằng hợp đồng ủy thác) liên hệ với chủ tàu về việc thuê tàu. Ở bước này người thuê tàu phải cung cấp cho người môi giới tất cả các thông tin về hàng hóa như : tên hàng, bao bì đóng gói, số lượng hàng, hành trình của hàng... để người môi giới có cơ sở tìm tàu.

+ Bước 2 : Người môi giới sau khi chào hỏi tàu : Người môi giới hỏi tàu. Trên cơ sở thông tin do người thuê tàu cung cấp, người môi giới sẽ tìm tàu, chào tàu (đăng ký với hãng tàu) cho phù hợp với nhu cầu chuyên chở hàng hóa

bằng việc gửi giấy lưu cước tàu chợ để giữ chỗ trước (Booking shipping space) và sau khi được hãng tàu đồng ý, người môi giới sẽ báo lại cho chủ hàng (Công ty xuất nhập khẩu) biết kết quả.

+ Bước 3 : Người môi giới đàm phán với chủ tàu : Sau khi chào hỏi tàu, chủ tàu và người môi giới sẽ đàm phán với nhau tất cả các điều khoản của hợp đồng thuê tàu như điều kiện chuyên chở, cước phí, chi xếp dỡ...

+ Bước 4 : Người môi giới thông báo kết quả đàm phán với người thuê tàu cho chủ hàng : Sau khi có kết quả đàm phán với chủ tàu, người môi giới sẽ thông báo kết quả đàm phán cho người thuê tàu để người thuê tàu chuẩn bị cho việc kí kết hợp đồng thuê tàu và để chuẩn bị giao hàng.

+ Bước 5 : Người thuê tàu ký kết hợp đồng với chủ tàu. Trước khi kí kết hợp đồng người thuê tàu phải rà soát lại toàn bộ các điều khoản của hợp đồng.

Hai bên sẽ gạch bỏ hoặc bổ sung những điều đã thỏa thuận cho phù hợp vì thuê tàu chuyến, hợp đồng mẫu mới chỉ nêu những nét chung.

+ Bước 6 : Thực hiện hợp đồng thuê tàu. Chủ hàng (người thuê tàu) đón lịch tàu để vận chuyển hàng hóa ra cảng xếp lên tàu hoặc chủ hàng ủy thác cho cơ quan giao nhận chuyên nghiệp để xếp hàng lên tàu đôn đốc việc xếp hàng và sau khi hàng được xếp lên tàu, chủ tàu hoặc đại lý của tàu sẽ cấp cho chủ hàng 1 bộ vận đơn theo hợp đồng thuê tàu (Bill of lading to charter party) có thể chủ hàng tự làm lấy.

11.1.5.3. Phương thức thuê tàu định hạn

11.1.5.3.1. Khái niệm

Thuê tàu định hạn là chủ tàu cho người thuê tàu con tàu để sử dụng vào mục đích chuyên chở hàng hóa hoặc cho thuê lại trong thời gian nhất định.

Tàu cho thuê định hạn thì chủ tàu mất quyền kiểm soát trong việc điều động và khai thác hàng hóa; chủ tàu có trách nhiệm chuyển giao quyền sử dụngchiếc tàu cho người thuê và đảm bảo "Khả năng đi biển" của chiếc tàu trong suốt thời gian thuê. Còn người thuê tàu có trách nhiệm trả tiền thuê và chịu trách nhiệm về việc kinh doanh khai thác tàu, sau khi hết thời gian thuê phải trả cho chủ tàu trong tình trạng kỹ thuật tốt tại cảng và trong thời gian quy định.

Như vậy khác với 2 phương thức thuê tàu trước, trong phương thức thuê tàu định hạn chủ tàu không phải là người chuyên chở và ngoài tiền thuê tàu tính theo ngày, người thuê còn phải chịu các chi phí khác cho tàu hoạt động như nhiên liệu, cảng phí, thức ăn, đồ uống...

11.1.5.3.2. Đặc điểm :

Phương thức thuê tàu định hạn có những đặc điểm sau :

- Là phương thức cho thuê tài sản.
- Chủ tàu không phải là người chuyên chở.
- Trong thời gian thuê tàu quyền sở hữu chiếc tàu vẫn thuộc chủ tàu nhưng quyền sử dụng lại được chuyển sang người thuê tàu. *Chính vì vậy*, quyền

lợi và nghĩa vụ của chủ tàu và người thuê tàu của hợp đồng thuê tàu định hạn có nhiều điểm khác so với thuê tàu chuyến.

- Người thuê tàu phải trả tiền thuê tàu cho chủ tàu bằng cước. Cước phí cho thuê tàu được tính theo đơn vị thời gian.
- Chủ tàu có trách nhiệm chuyển giao quyền sử dụng con tàu từ khi hiệu lực hợp đồng có tác dụng và đảm bảo khả năng đi biển của tàu trong suốt thời gian thuê.
- Hết thời hạn thuê chủ tàu sẽ đòi lại tàu để kinh doanh.
- Hết thời hạn thuê, người thuê phải trả lại tàu cho chủ tàu trong tình trạng kĩ thuật bảo đảm tại 1 cảng nhất định theo thời gian qui định.
- Thuyền trưởng, sĩ quan và thủy thủ trên tàu đó phải thực hiện mệnh lệnh của người đi thuê.
- Người thuê sẽ thực hiện các chức năng của người chuyên chở.

Mối quan hệ giữa người thuê và chủ tàu được điều chỉnh bằng một văn bản là hợp đồng thuê tàu định hạn (*Time Charter Party*)

+ Ưu điểm :

- Người thuê tàu rất chủ động trong chuyên chở hàng hóa vì được quyền sử dụng chiếc tàu trong thời gian thuê.
- Tiền thuê tàu rẻ, nếu người giỏi kinh doanh tàu có nguồn hàng hai chiều ổn định thì hiệu quả kinh doanh cao.
- Chủ tàu nắm chắc được một khoản thu nhập về con tàu trong thời hạn cho thuê tàu mà không phải tìm hàng.
- Trong trường hợp thị trường cho thuê tàu xấu, khan hiếm hàng thì rất có lợi cho chủ tàu.

+ Nhược điểm :

- Người thuê tàu phải chịu một chi phí khá lớn về dầu, nước, xếp dỡ...mà giá dầu hay biến động.
- Việc quản lý khai thác tàu rất phức tạp,
- Phải chịu nhiều trách nhiệm đối với hàng hóa chuyên chở.

❖ Trình tự thuê tàu định hạn

Thuê tàu định hạn có thể chia ra thành sáu bước như sau :

+ Bước 1 : Người thuê tàu thông qua người môi giới (broker) yêu cầu thuê tàu để khai thác trên vùng nào đó.

Ở bước này người thuê tàu phải cung cấp cho người môi giới tất cả các thông tin về loại tàu, kích cỡ, tiêu chuẩn kỹ thuật, hàng hóa dự kiến vận chuyển, vùng khai thác,... để người môi giới có cơ sở tìm tàu.

+ Bước 2 : Người môi giới chào hỏi tàu. Trên cơ sở những thông tin về tàu và vùng khai thác do người thuê tàu cung cấp, người môi giới sẽ tìm tàu, chào tàu thuê cho phù hợp với nhu cầu của người thuê tàu.

+ Bước 3 : Người môi giới đàm phán với chủ tàu. Sau khi chào hỏi tàu, chủ tàu và người môi giới sẽ đàm phán với nhau tất cả các điều khoản của hợp đồng

thuê tàu như trang bị kỹ thuật, việc sửa chữa, mức tiêu hao nhiên liệu, mức cước phí/ngày tàu, thời gian thuê, nơi giao nhận tàu, vùng khai thác, tình trạng thuyền viên,...

+ Bước 4 : Người môi giới thông báo kết quả đàm phán với người thuê tàu : Sau khi có kết quả đám phán với chủ tàu, người môi giới sẽ thông báo kết quả đàm phán cho người thuê tàu để người thuê tàu biết và chuẩn bị cho việc ký kết hợp đồng thuê tàu.

+ Bước 5 : Người thuê tàu với chủ tàu ký kết hợp đồng. Trước khi ký kết hợp đồng người thuê tàu phải rà soát lại toàn bộ các điều khoản của hợp đồng.

+ Bước 6 : Thực hiện hợp đồng. Sau khi hợp đồng đã được ký kết, hợp đồng thuê tàu sẽ được thực hiện

11.1.6. Mua bảo hiểm

Hàng hóa chuyển chở trên biển thường gặp nhiều rủi ro, tổn thất,vì thế bảo hiểm hàng hóa đường biển là loại bảo hiểm phổ biến nhất trong ngoại thương. Trách nhiệm của người chuyên chở rất hạn chế và việc khiếu nại đòi bồi thường rất khó khăn. Mua bảo hiểm bảo vệ được lợi ích của doanh nghiệp khi có tổn thất và tạo ra tâm lý *an tâm* trong kinh doanh. Mua bảo hiểm cho hàng hóa XNK là một *tập quán thương mại quốc tế.*

Trên thế giới và ở Việt Nam hiện nay, việc ký kết hợp đồng bảo hiểm thường thông qua người môi giới bảo hiểm (Insurance broker). Điều này có lợi vì thường chủ hàng không hiểu rõ về luật lệ, không quen giới bảo hiểm và cũng không biết rõ phí bảo hiểm thường biến động trên thị trường nên dễ mua lầm phí bảo hiểm cao; hoặc mua lầm ở cơ quan bảo hiểm không uy tín.

Tháng 12 năm 1993 nghị định 100/CP ra đời đã cho phép các công ty môi giới bảo hiểm, có đủ các điều kiện về tài chính và nghiệp vụ theo quy định, được phép hoạt động trên thị trường bảo hiểm Việt Nam. Do đó khi cần, các doanh nghiệp xuất nhập khẩu có thể mua bảo hiểm thông qua người môi giới.

Ở Việt Nam, trước đây, nhà nước quy định tất cả hàng hóa xuất nhập khẩu đều phải mua bảo hiểm tại Bảo Việt. Việc ký kết hợp đồng bảo hiểm bao hoặc mua bảo hiểm từng chuyến đều phải tiến hành trực tiếp giữa các đơn vị xuất nhập khẩu với Bảo Việt (thành lập năm 1965, thuộc Bộ Tài chính).

Bảo Việt có hệ thống các công ty bảo hiểm tại Hà Nội, Hải Phòng, Đà Nẵng, TPHCM, Vũng Tàu và một số tỉnh khác.

Các chủ hàng xuất nhập khẩu của ta, khi cần mua bảo hiểm đều mua tại công ty Việt Nam. Hợp đồng bảo hiểm có thể là hợp đồng bảo hiểm bao (open policy) hoặc là hợp đồng bảo hiểm chuyến (voyage policy).

Khi mua bảo hiểm bao, chủ hàng (tức đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu) ký hợp đồng từ đầu năm, còn đến khi giao hàng xuống tàu xong chủ hàng chỉ gửi đến công ty bảo hiểm một thông báo bằng văn bản gọi là "Giấy báo bắt đầu vận chuyển".

Khi lựa chọn được công ty bảo hiểm thích hợp, chủ hàng phải sẽ viết và gửi một đơn yêu cầu bảo hiểm cho hàng hóa theo mẫu đơn của chính công ty

bảo hiểm. Trên sở "Giấy yêu cầu" này, chủ hàng và công ty bảo hiểm đàm phán ký kết hợp đồng bảo hiểm.

Khi có yêu cầu sửa đổi bổ sung trong hợp đồng liên quan đến hàng hóa thì chủ hàng cũng phải yêu cầu công ty bảo hiểm sửa đổi hợp đồng bảo hiểm và chịu các chi phí liên quan đến việc thay đổi như : giá trị tham gia bảo hiểm, phí bảo hiểm, phí sửa đổi bổ sung.

Cách thức mua bảo hiểm xuất nhập khẩu với Bảo Việt :

+ Nếu mua bảo hiểm cho hàng hóa nhập khẩu theo hợp đồng bảo hiểm chuyến. Ngay khi nhận được NOD (Notice of delivery) của người bán, người được bảo hiểm làm "Giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hóa chuyên chở bằng đường biển" kèm với hợp đồng ngoại thương và NOD gửi cho người bảo hiểm, người được bảo hiểm phải thông báo cho người bảo hiểm những thông tin liên quan đến việc gửi và nhận hàng (tên tàu, tuyến hành trình, tên hàng, các chi tiết về hàng hóa và số tiền bảo hiểm...) kèm theo HĐNT và thông báo xếp hàng xuống tàu của người bán để xuất trình cho người bảo hiểm.Trên cơ sở giấy này chủ hàng và công ty bảo hiểm đàm phán ký kết hợp đồng bảo hiểm; người bảo hiểm sẽ xem xét, nếu được chấp nhận người bảo hiểm sẽ cấp đơn bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm cho chuyến hàng và người bảo hiểm phải nộp phí bảo hiểm.

+ Nếu mua bảo hiểm theo hợp đồng bảo hiểm bao, chủ hàng đăng ký hợp đồng từ đầu năm còn đến khi giao hàng xuống tàu xong chủ hàng gửi đến công ty bảo hiểm một thông báo bằng văn bản gọi là "Giấy báo bắt đầu vận chuyển" theo mẫu quy định, trong đó, người được bảo hiểm phải thông báo cho người bảo hiểm những thông tin liên quan đến việc gửi và nhận hàng (tên tàu, tuyến hành trình, tên hàng, các chi tiết về hàng hóa và số tiền bảo hiểm...) kèm theo HĐNT và thông báo xếp hàng xuống tàu cuả người bán để xuất trình cho người bảo hiểm, người bảo hiểm sẽ xem xét và cấp ra đơn bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm cho chuyến hàng.

Chú ý :

Theo tập quán quốc tế, mua bảo hiểm cho hàng hóa nhập khẩu là độc quyền của nước nhập hàng. Chúng ta nên giành quyền này về cho công ty. Mua bảo hiểm trong nước có các ưu điểm :

- Thủ tục mua bảo hiểm và thanh toán tiền bồi thường tổn thất nhanh và đơn giản hơn so với mua bảo hiểm của công ty bảo hiểm nước ngoài.
- Người được bảo hiểm có thể lựa chọn đồng tiền bảo hiểm.
- Mức phí hiện nay của công ty bảo hiểm trong nước có tính cạnh tranh cao.

❖ **Đối với hàng xuất khẩu**

Khi xuất khẩu theo các điều kiện CIF, CIP hoặc nhóm D (Incoterms) thì người bán phải tự cân nhắc, lựa chọn điều kiện sao cho bảo đảm an toàn cho hàng hóa và đạt được hiệu quả kinh tế cao nhất.

Đồng thời với việc chuẩn bị giao hàng xuống tàu, người được bảo hiểm làm "Giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hóa chuyên chở đường biển" (Application for marine cargo insuarance/ Insuarance request on cargo), kèm với các chứng từ (commercial Invoice, P/L, B/L, HĐNT và L/C nếu có), để xuất trình cho công ty bảo hiểm, công ty bảo hiểm sẽ xem xét và định ra tỷ lệ phí bảo hiểm, nếu người được bảo hiểm chấp nhận, người bảo hiểm sẽ cấp đơn bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm (là bằng chứng của hợp đồng bảo hiểm) cho người được bảo hiểm.

❖ **Đối với hàng nhập khẩu**

Khi nhập khẩu theo các điều kiện EXW, FCA, FAS, FOB, CFR, CPT nhà nhập khẩu cần mua bảo hiểm cho hàng hóa, thường bảo hiểm theo "open policy".

Sau khi người bán fax thông báo giao hàng, chủ hàng tiến hành mua bảo hiểm cho hàng hóa, theo sự thỏa thuận trong hợp đồng. Đầu tiên chủ hàng sẽ lựa chọn công ty bảo hiểm thích hợp. Vì trong hợp đồng không quy định người bán phải mua bảo hiểm tại một công ty được chỉ định.

Khi nhập khẩu theo điều kiện CIF hoặc CIP, phải yêu cầu người xuất khẩu mua bảo hiểm tới nơi đến cuối cùng của hàng hóa được bảo hiểm theo bảo hiểm tới nơi đến cuối cùng. Quy định số tiền bảo hiểm bằng 110% giá CIF hoặc CIP, và phải quy định rõ những rủi ro được bảo hiểm (điều kiện bảo hiểm của hợp đồng bảo hiểm là "A", "B" hay "C") trong HĐNT.

Khi mua bảo hiểm nhà xuất nhập khẩu cần làm những công việc sau:

11.1.6.1. Chọn điều kiện để mua bảo hiểm

Khi mua bảo hiểm chủ hàng xuất khẩu phải xác định ba vấn đề :

+ Mua bảo hiểm theo điều kiện nào ?
+ Mua bảo hiểm với giá trị bao nhiêu ?
+ Mua bảo hiểm ở công ty nào ?

Nghiên cứu kỹ hợp đồng ngoại thương và nội dung của L/C (nếu thanh toán bằng L/C) để nắm vững loại tàu cần thuê, điều kiện (A, B, C) và giá trị bảo hiểm cần mua, nơi khiếu nại đòi bồi thường; lựa chọn điều kiện bảo hiểm tùy thuộc vào tính chất hàng hóa, tuyến đường vận chuyển, thời tiết khí hậu trong thời gian vận chuyển hàng hóa, loại tàu dự kiến cần thuê...

Lựa chọn điều kiện bảo hiểm phụ thuộc vào tuyến đường vận chuyển thường gặp loại rủi ro nào, thời tiết, khí hậu (thay đổi theo mùa) ở thời điểm vận chuyển hàng hóa, dự kiến loại tàu cần thuê.

Việc lựa chọn điều kiện bảo hiểm còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố. Chủ hàng cần căn cứ vào đặc tính của hàng hóa, cách đóng gói, phương tiện vận chuyển... để chọn điều kiện đảm bảo thích hợp : đảm bảo cho hàng hóa và đạt hiệu quả kinh tế, theo phương châm "vừa an toàn, vừa tiết kiệm được phí bảo hiểm".

❖ Đối với hàng xuất khẩu :

+ Nếu hàng hóa theo điều kiện CIF hoặc CIP thì người bán phải mua bảo hiểm theo đúng điều kiện đã thỏa thuận trong hợp đồng hoặc qui định trong L/C (nếu có). Nếu trong hợp đồng và trong L/C không qui định cụ thể, thì người bán chỉ cần mua bảo hiểm theo điều kiện tối thiểu (FPA hoặc ICC).

+ Nếu bán hàng theo điều kiện thuộc nhóm D thì người bán phải tự lựa chọn điều kiện sao cho đủ đảm bảo an toàn hàng hóa và đạt được hiệu quả kinh tế cao nhất.

Chủ hàng có thể lựa chọn mua bảo hiểm cho hàng hóa vận chuyển bằng đường biển theo một trong 3 điều kiện bảo hiểm đó là : điều kiện bảo hiểm A; điều kiện bảo hiểm B; điều kiện bảo hiểm C.

Trong 3 điều kiện bảo hiểm trên điều kiện bảo hiểm A có phạm vi bảo hiểm rộng nhất và điều kiện bảo hiểm C có phạm vi bảo hiểm hẹp nhất. Tùy thuộc vào loại hàng hóa và phương thức vận chuyển, đóng gói mà chủ hàng có thể lựa chọn điều kiện bảo hiểm thích hợp. Nếu không biết chọn điều kiện bảo hiểm nào có lợi nhất, chủ hàng có thể yêu cầu tư vấn từ phía nhà môi giới. *Thông thường*, với loại hàng có giá trị cao, dễ bị mất cắp, dễ bị tổn thất thì lời khuyên tốt nhất cho chủ hàng là lựa chọn điều kiện bảo hiểm A. Nếu hàng hóa được xếp trên boong tàu thì chủ hàng chỉ có thể mua bảo hiểm theo điều kiện bảo hiểm C.

Ví dụ : tuyến đường vận chuyển thường xảy ra cướp biển thì người nhập khẩu chọn điều kiện bảo hiểm A.

❖ Đối với hàng nhập khẩu :

Chủ hàng nên mua bảo hiểm khi mua hàng theo điều kiện FOB hoặc C&F...

Trong trường hợp này, để chọn điều kiện bảo hiểm thích hợp chủ hàng thường dựa vào tính chất hàng, tình hình bao bì, vị trí xếp đặt hàng trên tàu, tình hình khí hậu, thời tiết, tình hình xã hội như đình công, bạo động, chiến tranh hoặc trộm cắp v.v... để chọn điều kiện bảo hiểm thích hợp.

11.1.6.2. Làm giấy yêu cầu bảo hiểm

Sau khi chọn điều kiện mua bảo hiểm, chủ hàng đến công ty bảo hiểm điền vào Giấy yêu cầu được bảo hiểm theo mẫu.

Sau khi giao xong hàng cho tàu, người mua bảo hiểm phải làm "Giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hóa" gởi cho công ty bảo hiểm.

Nếu công ty bảo hiểm chấp thuận, sẽ cấp hợp đồng bảo hiểm (Insurance policy) hoặc Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance certificate). Hai giấy này là bằng chứng của hợp đồng bảo hiểm và đều có giá trị như nhau trong việc đòi công ty bảo hiểm bồi thường nếu có tổn thất xảy ra.

Căn cứ vào hợp đồng và L/C điền đầy đủ các nội dung trong giấy yêu cầu bảo hiểm. Giấy yêu cầu bảo hiểm gồm có những nội dung sau :

- Tên người được bảo hiểm.
- Tên hàng hóa cần bảo hiểm.

- Loại bao bì, cách đóng gói và ký mã hiệu của hàng hóa được bảo hiểm.
- Trọng lượng hay số lượng hàng hóa cần bảo hiểm.
- Tên tàu biển hoặc phương tiện vận chuyển.
- Cách thức xếp hàng được bảo hiểm xuống tàu.
- Nơi bắt đầu vận chuyển, chuyển tải và nơi nhận hàng hóa được bảo hiểm.
- Ngày, tháng phương tiện chở hàng được bảo hiểm bắt đầu rời bến.
- Giá trị hàng hóa được bảo hiểm và số tiền bảo hiểm.
- Điều kiện bảo hiểm.
- Nơi thanh toán bồi thường.

Khi lập Giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hóa (nếu người bán thuê phương tiện vận tải), do nhiều thông tin người mua chưa nắm bắt được như : tên và quốc tịch, đặc điểm con tàu chuyên chở, số lượng và giá trị hàng thực giao, ETA, ETD... cho nên để kịp thời ký hợp đồng bảo hiểm, người mua cần :

+ Đề nghị người bán gửi gấp các thông tin trước khi tàu rời cảng bốc hàng : thông tin về thuê tàu, về kết quả giao hàng... để ký hợp đồng bảo hiểm.

+ Thỏa thuận với công ty bảo hiểm để ký thêm hình thức đơn bảo hiểm thông báo bổ sung sau (to be advised policy). Giấy này có giá trị như một đơn bảo hiểm kèm với đơn bảo hiểm ban đầu. Chúng là cơ sở để khiếu nại công ty bảo hiểm bồi thường thiệt hại khi có rủi ro. Gửi tới người mua các chứng từ bảo hiểm (khi bán theo điều kiện CIF hoặc CIP).

11.1.6.3. Đóng phí bảo hiểm và lấy chứng thư bảo hiểm

Sau khi nộp giấy yêu cầu bảo hiểm cho người bảo hiểm, người bảo hiểm sẽ xác định số phí phải đóng, chủ hàng đóng phí và nhận chứng thư bảo hiểm trước khi tàu chạy.

Chứng thư bảo hiểm phải là một văn bản hoàn chỉnh không có vấn đề khai báo bổ sung sau đối với bất kì chi tiết nào ghi trong chứng thư bảo hiểm.

Khi thanh toán bằng L/C, chứng thư bảo hiểm phải phù hợp với mọi yêu cầu của L/C, nếu không ngân hàng sẽ không thanh toán.

❖ **Khi mua bảo hiểm cho hàng xuất khẩu, người được bảo hiểm cần chú ý :**

+ Nên mua bảo hiểm trước khi rời khỏi kho.

+ Chứng từ bảo hiểm khi xuất khẩu theo điều kiện CIF và thanh toán bằng L/C, phải lấy được như UCP 600 quy định :

- Trừ khi thư tín dụng có quy định khác, ngày ghi trên chứng từ bảo hiểm không được muộn hơn ngày xếp hàng lên tàu, ngày gửi hàng đi hoặc ngày người vận tải nhận trách nhiệm về hàng hóa ghi trên chứng từ tương ứng.
- Trừ khi có quy định khác trong thư tín dụng, số tiền tối thiểu ghi trên chứng từ bảo hiểm phải bằng giá CIF cộng 10% hoặc CIP cộng 10% (nhưng chỉ khi nào giá CIF và CIP có thể định rõ trên chứng từ. *Ngược lại*, các ngân hàng sẽ chấp nhận số tiền lớn hơn 110% của số tiền phải trả, chấp nhận hoặc chiết

khẩu với 110% của tổng số tiền của hóa đơn thương mại coi như là số tiền tối thiểu đó).

• Đồng tiền ghi trên chứng từ bảo hiểm phải là đồng tiền ghi trên L/C.

+ Khi xuất khẩu theo điều kiện CIF, nếu hợp đồng ngoại thương không có quy định khác thì, theo incoterms, chỉ cần mua bảo hiểm theo điều kiện bảo hiểm tối thiểu. (Trừ một số thị trường, tập quán đòi hỏi với một số hàng hóa nhất định phải mua bảo hiểm theo những điều kiện nhất định. Ví dụ : thị trường châu Âu khi nhập thịt ướp đông, tập quán đòi hỏi phải mua theo điều kiện bảo hiểm W.A).

+ Khi xuất khẩu theo giá FOB hoặc CFR, người xuất khẩu phải thông báo sớm cho người nhập khẩu ngày xếp hàng xuống tàu để họ mua bảo hiểm cho hàng hóa (muộn nhất là ngay trước khi hàng bị tổn thất sau khi người xuất khẩu đã nhận B/L.

Ở Việt Nam, thường mua bảo hiểm từng chuyến một, không dùng hợp đồng bảo hiểm bao, khi xuất khẩu theo điều kiện : CIF, CIP. Sau khi giao xong hàng cho tàu, người mua bảo hiểm phải làm "Giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hóa" gởi cho Bảo Việt. Giấy này được công ty in sẵn chỉ cần điền vào, gồm nội dung : Tên người được bảo hiểm, tên hàng, loại bao bì, ký mã hiệu, số lượng, trọng lượng, tên tàu, cảng đi, cảng đến, trị giá bảo hiểm, số tiền bảo hiểm,... Nếu công ty bảo hiểm chấp thuận, sẽ cấp hợp đồng bảo hiểm (Insurance policy) hoặc Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance certificate). Hai giấy này là bằng chứng của hợp đồng bảo hiểm và đều có giá trị như nhau trong việc đòi công ty bảo hiểm bồi thường nếu có tổn thất xảy ra. *Về hình thức*, giấy chứng nhận bảo hiểm đơn giản hơn, không in kèm các quy tắc bảo hiểm của Tổng công ty bảo hiểm Việt Nam như trong hợp đồng bảo hiểm.

Khi xuất khẩu theo điều kiện CIF hoặc CIP và phương thức thanh toán là tín dụng chứng từ (L/C), phải có hợp đồng hay giấy chứng nhận bảo hiểm mà văn bản "Điều lệ và thực hành thống nhất về tín dụng chứng từ UCP" hay L/C, ấn phẩm số 600 của Phòng Thương mại Quốc tế quy định. Cần lưu ý là ngày ghi trên hợp đồng hay giấy chứng nhận bảo hiểm phải trước ngày của vận đơn.

Lưu ý : Khi làm giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hóa, nhiều thông tin người mua chưa có thể nắm được như tên và quốc tịch, đặc điểm con tàu chuyên chở (nếu người bán thuê phương tiện vận chuyển); số lượng và giá trị thực giao; ETA, ETD... cho nên để kịp thời ký hợp đồng bảo hiểm, người mua cần thực hiện :

• Đề nghị người bán gởi gấp các thông tin trước khi tàu rời cảng bốc hàng : thông tin về tàu, về kết quả giao hàng... để ký hợp đồng bảo hiểm.

• Thỏa thuận với công ty bảo hiểm để ký thêm hình thức đơn bảo hiểm "Thông báo bổ sung sau" (to be advised policy). Giấy này cũng có giá trị như một đơn bảo hiểm kèm với đơn bảo hiểm ban đầu. Chúng là cơ sở để khiếu nại công ty bảo hiểm bồi thường thiệt hại khi có rủi ro.

• Thanh toán phí bảo hiểm cho công ty bảo hiểm và nhận đơn bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm.

Hàng nhập của Việt Nam thường bảo hiểm theo hợp đồng bảo hiểm bao. Trường hợp có chuyến hàng về và ngay khi nhận được thông báo giao hàng của người bán, người nhập phải làm "Giấy báo bắt đầu vận chuyển hàng" gởi cho Bảo Việt. Giấy này cũng có mẫu in sẵn và thường có các nội dung : tên người được bảo hiểm, tên hàng, số B/L, số kiện, trọng lượng, số tiền bảo hiểm, tên tàu, phí bảo hiểm,... Công ty bảo hiểm sẽ cấp hợp đồng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm. Nếu không đủ thông tin, chủ hàng ghi " sẽ thông báo sau"

Trường hợp có chuyến hàng về và ngay khi nhận được thông báo giao hàng của người bán, người nhập phải làm "Giấy báo bắt đầu vận chuyển hàng" gởi cho Bảo Việt. Giấy này cũng có mẫu in sẵn và thường có các nội dung : tên người được bảo hiểm, tên hàng, số B/L, số kiện, trọng lượng, số tiền bảo hiểm, tên tàu, phí bảo hiểm...

Công ty bảo hiểm sẽ cấp hợp đồng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm. Nếu không đủ thông tin, chủ hàng ghi "sẽ thông báo sau".

11.1.7. Làm thủ tục hải quan

Xem Chương Hải quan - Mục GIỚI THIỆU CHUNG VỀ THỦ TỤC HẢI QUAN.

11.1.8. Giao hàng xuất khẩu

Hàng xuất khẩu của ta về cơ bản được giao bằng đường biển, đường hàng không và đường sắt.

11.1.8.1. Giao hàng bằng đường sắt :

Nếu hàng được chuyên chở bằng đường sắt, chủ hàng phải kịp thời đăng ký với cơ quan đường sắt để xin cấp toa xe phù hợp với tính chất hàng hóa và khối lượng hàng hóa. Khi đã được cấp toa xe, chủ hàng tổ chức bốc xếp, niêm phong cặp chì và làm các chứng từ vận tải, trong đó chủ yếu là vận đơn đường sắt. Vận đơn đường sắt chuyển về phòng kế toán để lập bộ chứng từ thanh toán.

• Người xuất khẩu giao hàng cho đường sắt (nếu hàng lẻ).

• Người xuất khẩu đăng ký toa xe, bốc hàng lên toa xe rồi giao cho đường sắt (nếu hàng nguyên toa), chủ hàng phải kịp thời đăng ký với cơ quan đường sắt để xin cấp toa xe phù hợp với tính chất hàng hóa và khối lượng hàng hóa.

• Khi đã được cấp toa xe, người gửi/chủ hàng tổ chức bốc xếp hàng, niêm phong cặp chì.

• Người gửi đưa hàng tới ga, điền đầy đủ thông tin và bộ mẫu chứng từ do cơ quan đường sắt cấp.

• Làm các chứng từ vận tải, trong đó chủ yếu là vận đơn đường sắt. Giao hàng hóa và chứng từ cho người chuyên chở.

• Người chuyên chở kiểm tra, điền thông tin dành cho người chuyên chở, đóng dấu, ký tên.

• Giao lại tờ số 3 cho người gửi hàng, các tờ số 1, 2, 4, 5 được gửi kèm theo hàng hóa.

• Khi hàng tới đường sắt, gửi tờ số 5 cho người nhận thông báo về việc hàng đã đến.

• Người nhận tờ số 5 và các giấy tờ cần thiết trình cho người chuyên chở.

• Ký nhận vào bản số 4 và nhận hàng hóa cùng bản số 1 để làm thủ tục liên quan.

11.1.8.2. Giao hàng bằng đường hàng không hoặc ôtô

Nếu gửi bằng đường hàng không hoặc ôtô, sau khi ký hợp đồng ngoại thương, người xuất khẩu tiến hành chuẩn bị hàng hóa và lập một số một số chứng từ cần thiết về hàng hóa để giao hàng cho người vận chuyển (tùy theo quy định của hợp đồng) cuối cùng lấy vận đơn.

Ở Việt Nam gửi hàng qua đường hàng không thông thường, họ ủy thác cho người giao nhận hay đại lý hàng không bằng một hợp đồng ủy thác giao nhận. Người giao nhận hay đại lý này phải được hãng vận chuyển chỉ định và cho phép khai thác hàng hóa, nên công việc của chủ hàng rất đơn giản, nhẹ nhàng cụ thể :

• Hoặc chủ hàng tự đưa hàng ra sân bay, bộ phận operation (bộ phận hiện trường) của người giao nhận cùng với nhân viên sân bay tiếp nhận hàng, tổ chức bốc xếp, cân hàng, kiểm hóa hải quan, đóng gói, dán nhãn...

• Hoặc người giao nhận đến tận kho của chủ hàng để đem hàng ra sân bay, làm thủ tục hải quan, cân, đo, dán nhãn... Gửi cho hàng không căn cứ vào proforma invoice do chủ hàng cấp và kết quả cân đo tại sân bay lập MAWB (master aiway bill) vận đơn "chủ" do hãng hàng không cấp cho cả lô hàng, ghi người nhận hàng là đại lý giao nhận và phát hành HWB (house way bill) vận đơn "nhà" do người giao nhận lập cho từng lô hàng lẻ, giao cho từng chủ hàng.

11.1.8.3. Giao hàng bằng đường biển

Hàng xuất nhập khẩu của ta được giao, về cơ bản, bằng đường biển và đường sắt. Nếu hàng được giao nhận bằng đường biển như sau :

1. Đối với giao hàng xuất khẩu phải lưu kho, bãi của cảng

Đối với loại hàng này, việc giao hàng gồm hai bước lớn : chủ hàng ngoại thương (hoặc người cung cấp trong nước) giao hàng xuất khẩu cho cảng, sau đó cảng tiến hành giao hàng cho tàu.

◆ Chủ hàng ngoại thương (hoặc người cung cấp trong nước) giao hàng XK cho cảng

• Chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác tiến hành ký hợp đồng lưu kho bảo quản hàng hóa với cảng, đăng ký với phòng điều độ để bố trí kho bãi và lên phương án xếp dỡ.

• Trước khi giao hàng cho cảng, chủ hàng phải giao cho cảng các giấy tờ :

a) Căn cứ vào chi tiết hàng xuất khẩu, lập và giao "Bản kê hàng chuyên chở" (Cargo list) gồm các mục chủ yếu :

+ Người nhận hàng (consignee).
+ Đánh ký mã hiệu (mark).
+ Danh sách ghi chi tiết hàng hóa.
+ Số vận đơn (B/L : bills of lading).
+ Hình dạng của hàng hóa (description of cargo).
+ Số hàng hóa (number of packages).
+ Tổng trọng lượng (gross weight).
+ Kích trước (measurement).
+ Named port of destination.
+ Giấy chứng nhận xuất xứ (certificate of origin).
+ Hóa đơn thương mại (commercial invoice).
+ Phiếu đóng gói (packing list).
+ Giấy chứng nhận số lương/trọng lượng (certificate of quantity/weight).
+ Chứng từ bảo hiểm.

Dựa trên cargo list, thuyền phó phụ trách hàng hóa sẽ lập sơ đồ xếp hàng (cargo plan, stowage plan) trên tàu. Giao cargo plan cho cảng.

b) Thông báo xếp hàng của hãng tàu cấp (shipping order) nếu cần.

Trên cơ sở đó khi lưu cước, hãng tàu lập ra S/O (shipping oder) và lên hồ sơ xếp hàng lên tàu (cargo plan or stowage plan) làm căn cứ để cảng xếp hàng... Thường thì cargo plan không trực tiếp giao cho chủ hàng. Lược khai hàng hóa (cargo manifest) : do đại lý tàu biển làm được cung cấp 24h trước khi tàu đến vị trí hoa tiêu.

c) Chỉ dẫn xếp hàng (shipping note).

- Trao đổi, đăng ký với phòng điều độ để bố trí kho bãi và lên phương án xếp dỡ, nắm vững ngày giờ làm hàng.
- Lấy lệnh nhập kho và giao hàng vào kho, bãi của cảng; nhận phiếu nhập kho.
- **Cảng giao hàng cho tàu**
- Cảng tổ chức xếp và giao hàng cho tàu. Trước khi xếp, phải tổ chức vận chuyên hàng từ kho ra cảng, lấy lệnh xếp hàng, ấn định số máng xếp hàng, bố trí xe và công nhân và người áp tải (nếu cần).
- Tiến hành bốc và giao hàng cho tàu. Việc xếp hàng lên tàu do công nhân cảng làm. Hàng sẽ được giao cho tàu dưới sự giám sát của đại diện hải quan. Trong quá trình giao hàng, nhân viên kiểm đếm của cảng phải ghi số lượng hàng giao vào tally report, cuối ngày phải ghi vào daily report và khi xếp xong một tàu, ghi vào final report. Phía tàu cũng có nhân viên kiểm đếm và ghi kết quả vào tally sheet. Việc kiểm đếm cũng có thể thuê nhân viên của công ty kiểm kiện
- Sau khi xếp hàng lên tàu, căn cứ vào số lượng đã xếp ghi trong tally sheet, cảng sẽ lập "Biên bản tổng kết xếp hàng lên tàu" (General loading report)

và cùng kí xác nhận với tàu. Đây cũng chính là căn cứ để lập Bill of loading (B/L).

- Khi giao nhận xong một lô hàng hoặc toàn tàu, cảng phải lấy biên lai thuyền phó (Mate's receipt) để trên cơ sở đó lập vận đơn (B/L) đã xếp hàng (Shipped on board hay On board Bill of lading).
- Lập bộ chứng từ thanh toán : Căn cứ vào hợp đồng mua bán và L/C, cán bộ giao nhận phải lập hoặc lấy các chứng từ cần thiết để tập hợp thành bộ chứng từ thanh toán, xuất trình cho ngân hàng để thanh toán tiền hàng.

Bộ chứng từ thanh toán theo L/C thường gồm : B/L, hối phiếu, hóa đơn thương mại, giấy chứng nhận phẩm chất, giấy chứng nhận xuất xứ, phiếu đóng gói, giấy chứng nhận trọng lượng, số lượng.

- Thông báo cho người mua về việc giao hàng và mua bảo hiểm cho hàng hóa (nếu cần).
- Thanh toán các chi phí cần thiết cho cảng như chi phí bốc hàng, vận chuyển, bảo quản, lưu kho.
- Tính toán thưởng phạt xếp dỡ (nếu có).

2. Đối với giao hàng xuất khẩu không phải lưu kho, bãi của cảng

Đây là hàng hóa XK do chủ hàng ngoại thương vận chuyển từ các nơi trong nước để xuất khẩu, có thể để tại các kho riêng của mình chứ không qua các kho của cảng. Từ kho riêng, các chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác có thể giao trực tiếp cho tàu. Các bước giao nhận cũng diễn ra như đối với hàng qua cảng :

✓ Đưa hàng đến cảng : do các chủ hàng tiến hành.

✓ Làm các thủ tục xuất khẩu, giao hàng cho tàu :

- Chủ hàng ngoại thương phải đăng ký với cảng về máng, địa điểm, cầu tàu xếp dỡ.
- Làm các thủ tục liên quan đến xuất khẩu như hải quan, kiểm dịch...
- Tổ chức vận chuyển, xếp hàng lên tàu.
- Liên hệ với thuyền trưởng để lấy sơ đồ xếp hàng.
- Tiến hành xếp hàng lên tàu do công nhân của cảng làm, nhân viên giao nhận phải theo dõi quá trình để giải quyết các vấn đề xảy ra, trong đó phải xếp hàng lên tàu và ghi vào tally sheet (phiếu kiểm kiện).
- Lập biên lai thuyền phó ghi số lượng, tình trạng hàng hóa xếp lên tàu (là cơ sở để cấp vận đơn). Biên lai phải sạch.
- Người chuyên chở cấp vận đơn, do chủ hàng lập và đưa thuyền trưởng ký, đóng dấu.
- Lập bộ chứng từ thanh toán tiền hàng được hợp đồng hoặc L/C quy định
- Thông báo cho người mua biết việc giao hàng và phải mua bảo hiểm cho hàng hóa (nếu cần).
- Tính toán thưởng phát xếp dỡ hàng nhanh chậm (nếu có).

3. Đối với hàng hóa vận chuyển bằng tàu chợ

- **Đối với xuất khẩu hàng không bằng container, hàng rời**

Nếu hàng được chuyên chở bằng tàu chợ thì chủ hàng hoặc người giao nhận :

- Lập bảng đăng ký hàng chuyên chở (cargolist) và lưu khoang.
- Xuất trình bảng cargolist cho người vận tải để xem sơ đồ xếp hàng (cargo plan)
- Trao đổi với cơ quan điều độ cảng để nắm ngày giờ làm hàng.
- Giao hàng lên tàu.
- Lấy biên lai thuyền phó và đổi lấy BL hoàn hảo.
- **Đối với xuất khẩu hàng bằng container**

+ Đối với xuất khẩu hàng theo phương thức LCL :

Thuật ngữ LCL/LCL có thể hiểu : Gửi hàng không đủ trọng lượng để xếp đầy container nên phải gửi hàng lẻ. LCL là những lô hàng đóng chung trong một container mà người gom hàng (người chuyên chở hoặc người giao nhận) phải chịu trách nhiệm đóng hàng và dỡ hàng vào – ra container.

Theo cách gửi LCL/ LCL, trách nhiệm về giao nhận, bốc dỡ và các chi phí khác được phân chia như sau :

*** Người gửi hàng LCL sẽ có trách nhiệm :**

- Vận tải hàng từ kho hay nơi chứa của mình đến giao cho người chuyên chở tại trạm hàng lẻ ở cảng gửi để đóng hàng.
- Chuyển các chứng từ liên quan (chứng từ thương mại, vận tải và thủ tục xuất nhập khẩu) cho người gom hàng, nếu trạm hàng lẻ là kho thường; nếu là kho ngoại quan thì phải hoàn tất thủ tục xuất khẩu.
- Nhận vận đơn của người gom hàng (HAWB) và thanh toán cước phí nếu cước trả trước (prepaid).

*** Người chuyên chở hàng LCL sẽ có trách nhiệm :**

- Người chuyên chở hàng lẻ : người đứng ra tổ chức chuyên chở hàng lẻ, có thể là người chuyên chở thực sự (hãng tàu) hoặc người thầu chuyên chở (người thuê tàu) thường do các công ty giao nhận đứng ra kinh doanh trên danh nghĩa người gom hàng bằng chi phí của mình đóng hàng vào (dỡ hàng ra) container và niêm phong kẹp chì.
- Đưa container đến bãi chứa, xếp lên tàu và vận chuyển tới điểm đến.
- Tới nơi đến, người vận chuyển dỡ container ra khỏi tàu và đưa về trạm CFS.
- Dỡ hàng hóa ra khỏi container và giao cho người nhận tại CFS.

+ Người vận chuyển thực sự (hãng tàu) vận chuyển hàng với tư cách người gom hàng. Họ có trách nhiệm tiến hành nghiệp vụ chuyên chở hàng lẻ như đã nói ở trên, ký phát vận đơn thực LCL/LCL cho người gửi hàng; xếp hàng lên tàu, chuyên chở đến cảng đích và dỡ hàng xuống cảng, giao hàng cho người nhận tại trạm CFS cảng đến.

+ Người thầu vận chuyển hàng lẻ (NVOCC-Non Vessel operating common carrier) : Người thầu vận tải không có phương tiện mà thuê tàu của người chuyên chở thực sự để vận chuyển các lô hàng lẻ đã được xếp vào container và niêm phong nẹp chì, họ chỉ là người thuê tàu của người chuyên chở thực sự (hãng tàu).

Với tư cách là người gom hàng lẻ thường là do công ty giao nhận. Như vậy trên danh nghĩa, họ chính là người chuyên chở. Họ vận chuyển theo hợp đồng vận chuyển chứ không phải là đại lý; chịu trách nhiệm suốt quá trình vận tải từ lúc nhận hàng tại cảng gửi cho đến khi giao hàng xong tại cảng đến; *cấp B/L cho người gửi*, có thể là *House B/L* do họ soạn hoặc B/L do Liên đoàn quốc tế của FIATA soạn.

Quan hệ giữa người gom hàng lúc này là quan hệ giữa người thuê tàu và người chuyên chở.

Người chuyên chở thực bốc container lên tàu, ký phát vận đơn chủ cho người gom hàng, vận chuyển container đến bãi container và giao cho đại lý của người gom hàng ở cảng đích.

*** Người nhận hàng LCL sẽ có trách nhiệm :**

- Xin giấy phép nhập khẩu, làm thủ tục hải quan lô hàng.
- Trình vận đơn nhà hợp lệ cho người gom hàng hoặc đại diện họ (ở cảng đến) để nhận hàng.
- Nhanh chóng nhận hàng tại trạm CFS.
- Thanh toán phí.

***Quy trình gửi hàng LCL :**

- Bước 1 : Chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác đem hàng đến CFS hoặc kho cảng (kèm shiping order để lập B/L) tại CFS quy định. Nhân viên kho cảng căn cứ vào Booking note để nhập hàng. Khi giao hàng tại kho, nhân viên sẽ cung cấp packing list và shipping mark trên kiện hàng để đại lý căn cứ làm B/L.

- Bước 2 : Làm thủ tục hải quan. Các chủ hàng làm thủ tục hải quan và mời đại diện hải quan kiểm tra, kiểm hóa, giám sát người chuyên chở hay người gom hàng đóng hàng vào container. Sau khi đã kiểm tra, hải quan niêm phong, kẹp chì container.

- Bước 3 : Giao hàng cho người chuyên chở. Giao cho người chuyên chở hoặc đại lý của họ, người chuyên chở nhận những lô hàng lẻ của những người gửi lẻ, đóng nhiều lô hàng lẻ của các chủ hàng khác nhau vào cùng một container (niêm phong kẹp chì) thành lô hàng hỗn hợp (Cosolidation/Groupage) bằng chi phí của mình.

- Bước 4 : Lấy vận đơn. Người vận chuyển nhận hàng xong và cấp vận đơn nhà HB/L (House B/L) cho chủ hàng.

Trong thực tế gửi hàng theo phương pháp nầy xuất hiện một dịch vụ gọi là gom hàng (để tạo thuận lợi cho chủ hàng cũng như người chuyên chở) mà chính người chuyên chở đảm nhiệm hoặc cũng có thể do người khác gọi là người gom hàng (consolidator).

Họ tập hợp những lô hàng lẻ của nhiều chủ hàng thành lô hàng hỗn hợp (Consolidation/Groupage), cấp cho từng chủ hàng vận đơn nhà.

Tiến hành sắp xếp, phân loại, kết hợp các lô hàng lẻ đóng vào container, với sự giám sát của hải quan, niêm phong kẹp chì theo quy chế xuất khẩu và làm thủ tục hải quan.

Người chuyên chở đưa container ra bãi chứa. Bốc container từ bãi chứa xếp lên tàu bằng chi phí của mình, vận chuyển tới nơi đến và nhận biên lại xếp hàng hoặc biên lai thuyền phó rồi đổi lấy vận đơn hoàn hảo (vận đơn chủ).

Dỡ container lên bãi chứa cảng đích và giao cho người gom hàng ở cảng đến khi người nầu xuất trình vận đơn chủ và người gom hàng sẽ giao hàng cho người nhận hàng lẻ khi họ trình vận đơn nhà.

Nếu cảng là người mở container để phân chia thì chủ hàng làm thủ tục như nhận hàng lẻ. Đây là phương thức nhận hàng rời (số lượng không lớn, không đủ một tàu) hoặc hàng container rút ruột tại cảng.

Theo phương pháp gửi này, địa điểm giao nhận hàng hóa là CFS, nên người ta gọi là giao hàng tại trạm hàng lẻ CFS, chi phí đóng hàng vào và dỡ hàng ra người chuyên chở phải chịu.

Thực tế, những lô hàng LCL trong cùng container không phải lúc nào cũng đi đến cùng một cảng đích. *Nhiều khi*, chúng chỉ được vận chuyển chung container trên một chặng đường nào đó, sau đó lại được dỡ ra và sắp xếp vào những container khác (reload) trước khi đi tiếp. Việc reloading này thường tiến hành tại các cảng trung chuyển (transit port), chẳng hạn như Singapore, Hamburg, Busan... Tại các cảng này, hàng LCL từ nhiều nguồn tập kết về và đi nhiều nơi, nên được sắp xếp lại để tối ưu hóa trước khi hành trình tiếp tới đích.

Sau khi giao hàng xong ở các khâu trên, chủ hàng còn phải lập bộ chứng từ hợp lệ theo yêu cầu của hợp đồng và LC (nếu có) kèm vận đơn nhà gửi cho người mua và trình cho ngân hàng trong thời hạn hiệu lực của LC nhằn thu tiền sớm.

Chậm nhất trong vòng 3 ngày kể từ ngày giao hàng xong, chủ hàng thông báo cho người mua kịp mua bảo hiểm cho hàng hóa (nếu cần).

Theo dõi kết quả nhận hàng và giải quyết khiếu nại (nếu có).

+ Đối với xuất khẩu hàng theo phương thức FCL :

Thuật ngữ FCL/FCL được hiểu là hàng xếp trong nguyên một container, người gửi hàng và người nhận hàng chịu trách nhiệm đóng hàng vào và dỡ hàng ra khỏi container.

Người gửi và người nhận phải có một lượng hàng hóa có tính chất giống nhau, khối lượng hàng đồng nhất đủ chứa đầy một hay nhiều container người ta thuê một hoặc nhiều container để gửi hàng.

Theo cách giao nhận FCL/ FCL, trách nhiệm về giao nhận, bốc dỡ và các chi phí khác được phân chia như sau :

*** Người gửi hàng FCL sẽ có trách nhiệm :**

- Vận tải hàng từ kho hay nơi chứa hàng của mình trong nước đến bãi chứa container của cảng để gửi hàng.
- Đóng hàng vào container kể cả việc chất xếp, chèn lót hàng trong container
- Ghi ký mã hiệu hàng và dấu hiệu chuyên chở trên bao bì.
- Làm thủ tục hải quan và niêm phong và kẹp chì container theo luật xuất nhập khẩu và thủ tục hải quan.
- Giao hàng cho người chuyên chở và nhận vận đơn.
- Chịu mọi chi phí liên quan đến việc làm trên.

Việc sắp đặt hàng vào container có thể thực hiện tại bãi chứa container hoặc tại kho hàng của người gửi, hình thức chỉ khác ở chỗ chủ hàng phải xin lệnh cấp container rỗng (mượn vỏ container) từ hãng tàu đưa về kho riêng, chất xếp, đóng hàng và hoàn tất mọi thủ tục hải quan, người gửi hàng phải đảm bảo an toàn và chịu mọi chi phí áp tải vận chuyển container đến cảng và giao container cho người chuyên chở tại bãi container (CY), đồng thời nhận vận đơn do người chuyên chở cấp.

*** Người chuyên chở FCL sẽ có trách nhiệm :**

- Quản lý, chăm sóc, gửi hàng hóa chất xếp trong container từ khi nhận container tại bãi container (container yard) cảng gửi cho đến khi giao hàng cho người nhận tại bãi container cảng đích.
- Bốc hàng từ bãi chứa container ở cảng gửi lên tàu, kể cả việc sắp xếp hàng lên tàu.
- Phát hành vận đơn cho người gửi hàng.
- Dỡ hàng từ tàu xuống bãi chứa ở cảng đến bằng chi phí của mình.
- Giao hàng cho người nhận có vận đơn hợp pháp.
- Chịu mọi chi phí liên quan đến việc trên.

*** Người nhận hàng FCL sẽ có trách nhiệm :**

- Xin giấy phép nhập khẩu, làm thủ tục hải quan lô hàng.
- Trình vận đơn hợp lệ cho người vận tải để nhận hàng tại bãi.
- Người nhận hàng hoặc công ty giao nhận sắp xếp có thể nhận hàng tại bãi container hay mượn container về kho riêng, nhanh chóng rút hàng và trả vỏ container sau khi dỡ xong hàng để tránh bị phạt trả chậm.
- Chịu mọi chi phí liên quan đến việc trên.

Theo phương pháp gửi nầy, địa điểm giao nhận hàng hóa là CY, nên người ta gọi là giao hàng từ bãi đến bãi (CY/CY). Theo phương pháp này chi phí đóng hàng vào và dỡ hàng ra chủ hàng (người gửi hoặc người nhận) phải chịu.

***Quy trình gửi hàng FCL :**

- Bước 1 : Yêu cầu cấp container. Chủ hàng yêu cầu hãng tàu cấp lệnh giao vỏ container (làm đơn xin mượn container, đóng tiền cược, trãi bãi container) và giao phiếu đóng gói (packing list) và seal (dấu niêm phong).

Lệnh cấp container rỗng này chứa đựng những thông tin cần thiết sau : số booking, tên tàu, cảng xếp hàng (port of loading), cảng giao hàng (port of delivery), cảng chuyển tải (port of discharge (nếu có), bãi duyệt lệnh cấp container rỗng, giờ cắt máng (losing time)...

Khi nhận được lệnh cấp container rỗng, chủ hàng sẽ cử nhân viên đến phòng thương vụ cảng để đóng phí nâng hạ, nhân viên trình booking note cho đại lý hãng tàu cho biết là đã giữ chỗ cho lô hàng. Trên cơ sở đó hãng tàu sẽ phối hợp với cảng để cấp container rỗng cho chủ hàng (người thay mặt). Nhân viên giao nhận đến hãng tàu đưa lệnh cấp cont rỗng để lấy container và được cấp seal hãng tàu.

- Bước 2 : Đóng hàng vào container. Chủ hàng thuê xe đầu kéo đến bãi container rỗng của hãng tàu và lấy container được cấp seal hãng tàu và vận chuyển về kho đóng hàng và lập bảng kê hàng trong container (container list). Hàng đóng tại bãi của cảng thì chủ hàng cho xe chở hàng vào tận bãi đóng hàng của cảng và điều động công nhân để đóng hàng, đúng theo số lượng hãng đã khai báo trên tờ khai hải quan điện tử hoặc hàng đóng tại kho của công ty thì chủ hàng cầm phiếu mượn vỏ container của đại lý đến cảng để lấy container rỗng, điều xe vào cảng lấy (cont được kéo) về kho của công ty để đóng đủ số lượng hàng đã khai trên tờ khai hải quan (nếu làm hàng tại kho riêng thì phải mượn container về làm và trả lại container, đồng thời chịu mọi phí phát sinh). Trong quá trình đóng hàng, mời đại diện kiểm nghiệm, kiểm dịch, giám định (nếu có)

- Bước 3 : Làm thủ tục hải quan. Mời hải quan đến kiểm tra và giám sát việc đóng hàng vào container. Sau khi kiểm hóa, nếu được phép thông quan, đóng hàng xong nhân viên hải quan sẽ niêm phong, kẹp chì container. Sau khi đóng hàng xong, đại lý hoặc cảng sẽ cấp 4 bản container packing list (1 cho chủ hàng, 1 cho cảng, 1 cho tàu, 1 bỏ vào cont). Chủ hàng điều chỉnh lại packing list và cargo list, nếu cần.

Giao packing list về phòng thương vụ của cảng để cảng làm thủ tục và đến hải quan đăng ký hạ bãi container đồng thời lập hướng dẫn xếp hàng (shipping order) để trên cơ sở đó lập B/L.

- Bước 4 : Giao hàng cho người chuyên chở. Chủ hàng hay công ty giao nhận vận chuyển container được niêm phong và kẹp chì cùng giấy hoàn thành thủ tục hải quan từ kho hay nơi chứa của mình đến bãi chứa container của cảng (kéo container hạ bãi đúng giờ trên booking quy định) để giao hàng cho người

chuyên chở, trước khi hết thời gian quy định (closing time) của từng chuyến tàu (thường là 8 tiếng trước khi tàu bắt đầu xếp hàng) và lấy biên nhận container để chở - Mate's receipt (MR). Cảng kiểm tra số seal của container.

Tại hải quan cổng, trình báo số container, số seal, tên tàu để cho xe vào cổng. Tiếp theo tài xế đến phòng điều độ cảng đóng phí nâng hạ, sau khi đóng phí xong bộ phận xe kéo sẽ cầm phiếu nâng hạ để được sắp xếp hạ container tại bãi chờ xuất.

Bước 5 : Nhận chứng từ vận tải (vận đơn). Trước khi xếp container lên tàu, đại lý tàu biển sẽ lên danh sách hàng xếp lên tàu (loading list), sơ đồ xếp hàng, thông báo thời gian bắt đầu làm hàng cho điều độ của cảng biết để bố trí người và phương tiện.

Bốc container lên tàu (do hãng tàu). Cán bộ giao nhận liên hệ với hãng tàu hay đại lý để lấy B/L và đóng dấu ngày tháng bốc hàng lên tàu vào B/L để nhận xếp.

Sau khi hàng đã được xếp lên tàu thì chủ hàng mang MR để đổi lấy vận đơn đã xếp hàng. Chịu chi phí nâng hạ container tại bãi.

4. Đối với hàng hóa vận chuyển bằng tàu chuyến

❖ **Đối với xuất khẩu hàng nguyên tàu, nguyên hầm hoặc với số lượng lớn**

Công việc được tiến hành như sau :

- Chủ hàng nhận NOR và kiểm tra sơ bộ.
- Chủ hàng phải lập bảng kê hàng chuyên chở (cargo list) gồm các mục chủ yếu : consignee, mark, B/L number, description of cargoes, number of packages, gross weight, measurement, named port of destination... trên cơ sở đó khi lưu tàu (cargo plan or stowage plan) làm căn cứ để cảng xếp thứ tự gửi hàng, để tính các chi phí liên quan.
- Chủ hàng tiến hành đưa hàng đến cảng.
- Làm các thủ tục xuất khẩu, giao hàng cho tàu.
- Chủ hàng ngoại thương phải đăng ký với cảng về máng, địa điểm, cầu tàu xếp dỡ.
- Làm các thủ tục liên quan đến xuất khẩu như hải quan, kiểm dịch...
- Tổ chức vận chuyển, xếp hàng lên tàu.
- Liên hệ với thuyền trưởng để lấy sơ đồ xếp hàng.
- Tiến hành xếp hàng lên tàu do công nhân của cảng làm.
- Nhân viên giao nhận phải theo dõi quá trình để giải quyết các vấn đề xảy ra, trong đó phải xếp hàng lên tàu và ghi vào tally sheet (phiếu kiểm kiện).
- Hàng sẽ được giao cho tàu dưới sự giám sát của đại diện hải quan.
- Trong quá trình giao hàng lên tàu, nhân viên kiểm đếm của cảng luôn theo dõi hàng, trên cơ sở chứng từ và số lượng hàng hóa đã giao lên tàu lập tally report – giấy kiểm nhận hàng với tàu, sau mỗi mã hàng lên tàu, tally man sẽ

đánh dấu và ký vào đó. Phía tàu cũng có nhân viên kiểm đếm và ghi kết quả vào tally sheet. Việc kiểm đếm cũng có thể thuê nhân viên của công ty kiểm kiện.

- Sau khi xếp hàng lên tàu, căn cứ vào số lượng hàng đã xếp ghi trong tally sheet, càng sẽ lập bản tổng kết xếp hàng lên tàu (General loading report) và cùng ký xác nhận với tàu. Đồng thời lập hồ sơ hàng đã xếp lên tàu cho người gửi hàng. Đây cũng là cơ sở để lập B/L.
- Thuyền phó cấp cho chủ hàng biên lai thuyền phó (Mate's receipt) xác nhận hàng đã nhận xong, trên cơ sở biên lai thuyền phó đó đổi lấy vận đơn (B/L).
- Lập bộ chứng từ thanh toán tiền hàng được hợp đồng hoặc L/C quy định.
- Thông báo cho người mua biết việc giao hàng và phải mua bảo hiểm cho hàng hóa (nếu cần).
- Tính toán thưởng phát xếp dỡ hàng nhanh chậm (nếu có).

Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu thông qua các nhà cung cấp, công ty dịch vụ logistics

Các công ty lớn trên thế giới ngày càng có xu hướng gửi hàng qua các LSP (logistics service provider).

Ở Việt Nam việc giao nhận hàng hóa thường cũng thông qua các công ty Logistics được diễn ra như sau :

Ký hợp đồng dịch vụ giao nhận với công ty logistics, công ty logistics nhận thông tin, chứng từ và sẽ thay mặt chủ hàng thực hiện các khâu : làm giấy phép xuất nhập khẩu, thuê phương tiện vận tải, mua bảo hiểm, làm thủ tục hải quan, giao nhận hàng và quyết toán với khách hàng.

Tùy theo tính chất của hàng hóa mà hợp đồng dịch vụ trọn gói từ cửa đến cửa (door to door) hay không trọn gói ?

11.1.9. Thanh toán

Sau khi giao nhận hàng, người XNK nhanh chóng lập bộ chứng từ thanh toán trình ngân hàng để thanh toán tiền hàng.

Yêu cầu khi lập và kiểm tra bộ chứng từ thanh toán, những điểm quan trọng cần được quán triệt là nhanh chóng, chính xác, phù hợp với những yêu cầu của L/C cả về nội dung lẫn hình thức (nếu thanh toán bằng L/C), còn nếu theo phương thức khác thì tùy theo yêu cầu của hợp đồng hoặc của ngân hàng.

11.1.10. Khiếu nại :

Khiếu nại là đề nghị, do một bên đưa ra đối với bên kia để giải quyết tranh chấp do số lượng, chất lượng giao hàng hoặc một số vấn đề khác không phù hợp với các điều khoản đã được qui định trong hợp đồng...

Khiếu nại là một trong hai cách giải quyết các tranh chấp phát sinh trong ngoại thương. Bằng cách khiếu nại, các bên đương sự thương lượng trực tiếp với nhau để giải quyết tranh chấp.

Khiếu nại được đưa ra dưới dạng văn bản và gồm các dữ liệu sau : tên hàng, số lượng và xuất xứ hàng hóa, cơ sở để khiếu nại kèm theo chỉ dẫn chính về những thiếu xót mà đơn khiếu nại được phát ra, các yêu cầu về điều chỉnh khiếu nại.

Đơn khiếu nại được gửi kèm theo các chứng từ cần thiết như : Biên bản giám định, biên bản chứng nhận tổn thất mất mát, vận đơn đường biển, bản liệt kê chi tiết, giấy chứng nhận chất lượng.

Nội dung cơ bản của điều khoản khiếu nại thường gồm :

- Thể thức khiếu nại.
- Thời hạn khiếu nại.
- Quyền hạn và nghĩa vụ của các bên liên quan.
- Cách thức giải quyết khiếu nại.

Thông thường có những loại khiếu nại trong tranh chấp ngoại thương :

1. Khiếu nại người bán

- Người bán không hoặc chậm cung cấp hàng hóa.
- Người bán cung cấp hàng hóa không phù hợp với qui định của hợp đồng mua bán mà đôi bên đã ký kết.
- Người bán cung cấp hàng hóa không đúng với sự mong đợi của người mua (cung cấp hàng hóa không đúng tên gọi, quy cách chủng loại, không đúng chất lượng, không đủ số lượng, giao hàng không đúng thời hạn địa điểm, bao bì không phù hợp, không cung cấp được các chứng từ như đã cam kết,...).

2. Khiếu nại người mua

- Người mua từ chối nhận hàng mặc dù hàng hóa được người bán cung cấp hoàn toàn phù hợp với những qui định trong hợp đồng mua bán.
- Người mua không hay chậm trễ, dây dưa thanh toán hoặc thanh toán không đúng với những thỏa thuận của đôi bên trong hợp đồng mua bán (người mua nhận hàng nhưng không thanh tóan tiền hàng – trong các phương thức thanh toán Clean collection, D/A, mở L/C chậm, chuyển tiền chậm so với qui định của hợp đồng;
- Thanh toán không đúng loại tiền, số tiền theo quy định...).

3. Khiếu nại người chuyên chở, người giao nhận, người gom hàng :

Đối tượng khiếu nại là người vận tải trong trường hợp :

- Khi người này vi phạm hợp đồng vận tải, giao nhận như người chuyên chở không đưa tàu đến hoặc đưa tàu đến chậm.
- Khi hàng hóa bị tổn thất, mất mát, thiếu hụt hoặc khi hàng kém phẩm chất...do lỗi của người chuyên chở, người giao nhận, người gom hàng gây ra.

4. Khiếu nại người bảo hiểm

- Đối tượng khiếu nại là công ty bảo hiểm nếu hàng hóa.
- Khi phương tiện chuyên chở bị tai nạn và đe dọa đến sự an toàn cho hàng hóa của người được bảo hiểm thì bên xuất khẩu yêu cầu người bảo hiểm bồi thường trên cơ sở chứng từ do người bảo hiểm đưa ra.

• Người nhập khẩu có quyền khiếu nại công ty bảo hiểm để đòi bồi thường thiệt hại, tổn thất xảy ra cho đối tượng đã được bảo hiểm, bị tổn thất do thiên tai, tại nạn bất ngờ hoặc do lỗi của người thứ ba gây nên, khi những rủi ro này đã được mua bảo hiểm.

• Hồ sơ khiếu nại :

Thư/đơn khiếu nại phải làm bằng văn bản.

Các chứng từ kèm theo sau :

- Đơn bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm gốc.
- Vận đơn đường biển bản gốc.
- Bản sao hóa đơn thương mại và các hóa đơn chi phí.
- Các yêu cầu, tính toán số tiền khiếu nại.
- Các chứng từ khác kém theo và tùy trường hợp khiếu nại khác nhau :
- Chứng từ xác nhận số lượng, trọng lượng hàng.

+ Đối với hàng hóa bị hư hỏng, mất mát :

• Biên bản giám định do bảo hiểm hoặc đại lý của bảo hiểm cấp.
• Biên bản đổ vỡ, hư hỏng do tàu gây ra (COP).

+ Đối với hàng hóa bị thiếu nguyên kiện :

• Biên bản kết toán nhận hàng với tàu (ROROC).
• Giấy chứng nhận hàng thiếu của VOSA (CSC).

Lưu ý : hồ sơ khiếu nại phải được gửi trực tiếp cho hãng bảo hiểm hoặc đại lý bảo hiểm trong thời gian sớm nhất, song không được chậm quá 9 tháng (nếu khiếu nại tổn thất có liên quan đến trách nhiệm người thứ ba) kể từ khi hàng được dỡ từ tàu biển tại cảng có ghi tên trong hợp đồng bảo hiểm trừ khi có thỏa thuận khác.

+ Đối với tổn thất chung :

• Văn bản tuyên bố tổn thất chung của chủ tàu.
• Biên bản giám định bị tổn thất chung.
• Bảng tính toán phân bổ tổn thất chung.
• Các văn bản có liên quan khác.

+ Đối với hàng hóa bị tổn thất toàn bộ :

• Thư thông báo của người chuyên chở về tổn thất toàn bộ.
• Xác nhận của người chuyên chở về lô hàng đã được xếp lên tàu.
• Thư khiếu nại hãng tàu (nếu có).

Lưu ý : Hồ sơ khiếu nại phải được gửi trực tiếp cho hãng bảo hiểm hoặc đại lý của bảo hiểm trong thời gian sớm nhất song không được chậm quá 9 tháng (nếu khiếu nại tổn thất có liên quan đến người thứ 3) kể từ khi tàu được dỡ khỏi tàu biển tại cảng có ghi tên trong hợp đồng bảo hiểm trừ các thỏa thuận khác.

11.1.11. Thanh lý hợp đồng

Sau khi hai bên đã hoàn thành hợp đồng xuất nhập khẩu hàng hóa thì tiến hành nghiệm thu và thanh lý hợp đồng. Thanh lý hợp đồng là chấm dứt một hợp đồng nào đó đã được ký kết.

Việc thanh lý hợp đồng tiến hành khi chấm dứt hợp đồng, nhằm xác định lại nghĩa vụ và quyền của các bên theo hợp đồng đã hoàn thành hay chưa và các vấn đề cần giải quyết sau khi chấm dứt hợp đồng.

Trong thực tế thì hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế thường không phải là thanh lý.

B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU

11.2.1. Làm thủ tục nhập khẩu theo qui định của nhà nước (Xem lại phần làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa).

11.2.2. Chuẩn bị bước đầu khâu thanh toán

➢Nếu thanh toán bằng L/C :

❖ **Làm đơn mở L/C :**

Khi hợp đồng nhập khẩu quy định tiền hàng thanh toán bằng L/C, một trong các việc đầu tiên mà bên mua phải làm để thực hiện hợp đồng đó là việc mở L/C .

Muốn mở L/C tại ngân hàng, người nhập khẩu phải có tài khoản ngoại tệ tại ngân hàng, phải làm đơn xin mở L/C và thực hiện đầy đủ các quy định của ngân hàng về thủ tục xin mở L/C.

Những giấy tờ cần nộp khi đến ngân hàng mở L/C :

Đối với L/C trả ngay :

+ Giấy phép nhập khẩu hàng hóa nếu là hàng quản lý bằng giấy phép.

+ Hợp đồng nhập khẩu.

+ Đơn xin mở L/C trả ngay (theo mẫu).

+ Quota (đối với hàng quản lý bằng hạn ngạch)

+ Đơn xin mở L/C at sight (theo mẫu in sẵn của ngân hàng). Cơ sở viết đơn là hợp đồng mua bán ngoại thương đã ký kết.

Đối với L/C trả chậm :

+ Giấy phép nhập khẩu hàng hóa nếu hàng quản lý bằng giấy phép.

+ Hợp đồng nhập khẩu (bản sao)

+ Phương án kinh doanh hàng trả chậm.

+ Bảng cân đối tài sản (hay quyết toán tài chính) của đơn vị trong thời điểm gần nhất.

+ Đơn xin mở L/C trả chậm (theo mẫu).

+ Đơn xin bảo lãnh và cam kết trả nợ (theo mẫu của ngân hàng)



- Người mua làm đơn gửi NH mở L/C yêu cầu mở L/C cho người bán hưởng
- Căn cứ vào đơn, NH tiến hành mở L/C, thông báo và gửi bản chính L/C cho người bán thông qua NH thông báo.
- NH thông báo tiến hành thông báo nội dung và gửi bản chính L/C cho người bán.
- Người bán giao hàng cho người mua nếu chấp nhận L/C,nếu không thì yêu cầu người mua và NH mở L/C sửa đổi L/C theo yêu cầu của mình đến khi chấp nhận mới giao hàng.

*** 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.
- Viết đúng mẫu đơn và phù hợp với nội dung mong muốn.
- Người viết phải giỏi ngoại ngữ, đồng thời phải am tường nghiệp vụ.
- Cần cân nhắc điều kiện sao cho vừa chặt chẽ, đảm bảo quyền lợi của mình, vừa khiến cho bên xuất khẩu chấp nhận.
- Cần phải tôn trọng những điều khoản của hợp đồng, tránh mâu thuẫn.
- Trên đơn phải có chữ ký của giám đốc và kế toán trưởng đơn vị nhập khẩu. Nếu thực hiện nhập khẩu ủy 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 ủy thác và chữ ký của giám đốc và kế toán trưởng của đơn vị nhận ủy 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
- **Cách thức mở L/C :**

Khi hợp đồng nhập khẩu quy định tiền hàng thanh toán bằng L/C, một trong các việc đầu tiên mà bên mua phải làm để thực hợp đồng đó là việc mở L/C. Điều kiện tiên quyết phải có tài khoản ngoại tệ tại ngân hàng.

Sau khi doanh nghiệp làm đơn xin mở L/C, hoàn tất thủ tục ký quỹ và trả phí, ngân hàng sẽ soạn và mở L/C theo yêu cầu đã ghi trong đơn xin mở L/C của nhà nhập khẩu.

Căn cứ mở L/C là các điều khoản của hợp đồng nhập khẩu. Khi mở L/C, Tổng công ty hoặc công ty xuất nhập khẩu dựa vào căn cứ này để điền vào một mẫu gọi là "Giấy xin mở tín dụng khoản nhập khẩu".

Thời gian mở L/C, nếu hợp đồng không quy định gì, phụ thuộc vào thời gian giao hàng. *Thông thường*, L/C được mở khoảng 20 - 25 ngày trước khi đến thời gian giao hàng (nếu khách hàng ở châu Âu).

- **Điều kiện để được mở L/C :**

+ Đối với doanh nghiệp trong nước cần có :

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.
- Giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp kinh doanh XNK.
- Đối với nhóm hàng XNK có điều kiện (theo quy định của pháp luật) thì cần xuất trình các giấy phép theo quy định.
- Đối với chi nhánh thì cần xuất trình giấy ủy quyền .
- 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.

+ Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, cần có :

- Giấy phép đầu tư.
- Văn bản phê duyệt kế hoạch XNK của Bộ Thương Mại.

Ngoài những giấy nêu trên, điều kiện tiên quyết phải có tài khoản ngoại tệ tại ngân hàng .

+ Những giấy tờ cần xuất trình khi đến ngân hàng xin mở L/C :

+ Đối với L/C trả ngay : Theo điều 18 QĐ 29, khách hàng cần xuất trình những giấy tờ sau :

- Thư yêu cầu phát hành L/C theo mẫu.
- 01 bản sao hợp đồng ngoại thương / giấy tờ có giá trị tương đương.
- Giấy phép nhập khẩu hàng hóa (nếu hàng quản lý bằng giấy phép).
- Đơn xin mở L/C.

+ Đối với L/C trả chậm, cần nộp :

- Các giấy tờ ở mục trên
- Hợp đồng nhập khẩu hàng hóa bản sao / giấy tờ có giá trị tương đương.
- Phương án kinh doanh, thanh toán.
- Thư yêu cầu phát hành L/C theo mẫu.
- Bảng quyết toán tài chính của đơn vị trong thời điểm gần nhất.
- Thế chấp tài sản khi công ty thực hiện vay vốn của ngân hàng để ký quỹ.
- Đơn xin mở L/C trả chậm (theo mẫu).

Đơn xin mở tín dụng khoản nhập khẩu kèm theo bản sao hợp đồng và giấy phép nhập khẩu được chuyển đến ngân hàng ngoại thương cùng với hai ủy nhiệm chi : một ủy nhiệm chi đã ký quỹ theo quy định về việc mở L/C và một ủy nhiệm chi nữa để trả thủ tục phí cho ngân hàng về việc mở L/C.

Đơn có những nội dung chủ yếu sau :

- Loại L/C.
- Người mở L/C : tên, địa chỉ đầy đủ của đơn vị, người hưởng lợi : tên, địa chỉ.
- Số tiền L/C.

- Điều kiện cơ sở giao hàng.
- Quy định các chứng từ phải xuất trình.
- Quy định về hàng hóa.
- Địa điểm giao hàng.
- Thời hạn giao hàng.
- Điều kiện về hàng.
- Bao bì, đóng gói, ký mã hiệu.
- Thời hạn nộp chứng từ.
- Chỉ thị cho ngân hàng thương lượng : nêu những yêu cầu đối với việc thanh toán cho lô hàng nhập khẩu sắp tới kể cả chi phí.
- Tỷ lệ ký quỹ.

❖ **Thực thi ký quỹ mở L/C :**

Ký quỹ là một hình thức trích tiền từ tài khoản lưu thông chuyển qua một tài khoản đặc biệt gọi là tài khoản ký quỹ. Việc ký quỹ L/C tùy thuộc theo quy định của ngân hàng Nhà nước trong từng thời kỳ và thường mỗi ngân hàng có mức ký quỹ ấn định khác nhau đối với từng đối tượng khách hàng.

Ở Việt Nam việc ký quỹ và tỷ lệ ký quỹ tùy thuộc vào uy tín và mối quan hệ của khách hàng với ngân hàng. Các ngân hàng đều có chính sách phân khách hàng thành nhiều loại.

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

- Uy tín thanh toán của doanh nghiệp.
- Mối 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.

+ Nếu số dư tài khoản tiền gởi của đơn vị lớn hơn số tiền ký quỹ thì ngân hàng sẽ trích số tiền ký quỹ từ tài khoản tiền gởi chuyển sang tài khoản ký quỹ.

+ Nếu số dư tài khoản tiền gởi của đơn vị nhỏ hơn số tiền ký quỹ, thì sẽ giải quyết bằng cách mua hoặc vay ngoại tệ để ký quỹ.

+ *Đối với L/C A/S* :

Tùy từng khách hàng mức ký quỹ khác nhau. Các ngân hàng đều có chính sách phân khách hàng thành 3 - 4 loại :

Loại 1(khách ưu đãi) : không phải ký quỹ

Loại 2 : ký quỹ <100%

Loại 3 : ký quỹ 100% trị giá L/C

Tỷ lệ ký quỹ có ảnh hưởng đến nội dung L/C, ảnh hưởng đến quy định về B/L trong L/C.

Ví dụ :

- Full set (3/3) Bill of lading... tức là 3 vận đơn chính đều qua ngân hàng . Đơn vị muốn nhận hàng phải đến ngân hàng lấy vận đơn.
- Set (2/3) Bill of lading... tức là 2 vận đơn chính qua ngân hàng , còn vận đơn thứ 3 được gửi thẳng đến nhà nhập khẩu. Điều kiện này có lợi cho nhà NK hơn.
- Made out to order of...bank : phải có chữ ký hậu của ngân hàng mới được phép nhận hàng.
- Made out to order of xyz : loại vận đơn không cần chữ ký hậu của ngân hàng, mà có chữ ký hậu của người gửi hàng hoặc của 1 người khác.
- Nếu doanh nghiệp ký quỹ đủ 100% thì muốn quy định vận đơn thế nào cũng được
- Nếu doanh nghiệp ký quỹ X% trị giá L/C thì bắt buộc phải chọn 1 trong 2 điều kiện :

Hoặc "Full set 3/3 Bill of lading..."

hoặc "Made out to order of bank..."

+ Đối với L/C trả chậm

Tỷ lệ kí quỹ thường rất nhỏ 10% đến 20%, đối với khách quen có thể không phải ký quỹ, khách sẽ phải làm đơn xin giảm mức ký quỹ. Các cách quy định tương tư như đối với L/C A/S.

*** Cách thức ký quĩ :**

- Nếu số dư tài khoản tiền gửi của khách hàng lớn hơn số tiền ký quĩ, ngân hành sẽ trích từ tài khoản tiền gửi chuyển sang tài khoản ký quĩ. Phòng nhập khẩu trực tiếp làm phiếu chuyển khoản nội dung ký quĩ 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 quĩ, giải quyết bằng hai cách sau :

+ Mua ngoại tệ để ký quĩ

+ Vay ngoại tệ để ký quĩ.

- Thanh toán phí mở L/C :
- Phí mở L/C tùy theo mức nhà nhập khẩu thực hiện ký quỹ.

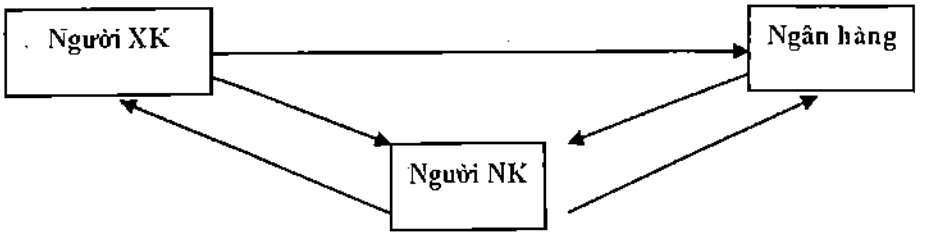
Ví dụ : Tại Vietcombank

- Ký quỹ Phí mở L/C
- Ký quỹ 100% trị giá L/C phí 0,075% trị giá L/C mở
- Ký quỹ 30 - 50% trị giá L/C phí 0,1% trị giá L/C mở
- Ký quỹ Dưới 30% trị giá L/C phí 0,15% trị giá L/C mở (min 5 USD và max 200 USD)
- Miễn ký quỹ phí 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.

Mỗi ngân hàng đều có mẫu đơn riêng của mình dưới đây là hai mẫu đơn của Vietcombank (trang 298) và Citybank (trang 301)

Sau khi làm đơn mở L/ C ký quỹ và trả phí ngân hàng rồi nhờ ngân hàng mở L/C theo yêu cầu

➢Nếu thanh toán bằng CAD : Nhà NK tới ngân hàng yêu cầu mở tài khoản ký thác để thanh toán tiền cho nhà XK.



Là phương thức thanh toán mà trong đó nhà nhập khẩu yêu cầu ngân hàng mở tài khoản ký thác để thanh toán tiền cho nhà xuất khẩu khi nhà xuất khẩu trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. nhà xuất khẩu sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng sẽ xuất trình bộ chứng từ cho ngân hàng để nhận tiền thanh toán

Nhà nhập khẩu yêu cầu ngân hàng mở cho mình một tài khoản ký thác, số dư tài khỏa bằng 100% trị gía hợp đồng và nó được dùng để thanh toán cho nhà xuất khẩu, theo đúng bản ghi nhớ thỏa thuận giữa nhà nhập khẩu và ngân hàng.

Bộ chứng từ sử dụng trong phương thức CAD.

- Thư xác nhận đã giao hàng cho người mua có đại diện ở nước xuất khẩu cấp.
- Bản copy của vận đơn và hóa đơn thương mại có xác nhận của người mua có đại diện ở nước xuất khẩu.
- Vận đơn gốc 3 bản chính.
- Hóa đơn thương mại.
- Giấy chứng nhận số lượng, chất lượng, trọng lượng.

✓ Sau khi ký hợp đồng mua bán ngoại thương, nhà nhập khẩu cần đến ngân hàng thực hiện dịch vụ CAD bằng cách thỏa thuận và ký 1 bản ghi nhớ :

- Phương thức thanh toán : CAD
- Số tiền ký quỹ trị giá 100% thương vụ.
- Những chứng từ yêu cầu.
- Phí dịch vụ (thông thường khoản phí này nhà XK phải chịu)

✓ Sau khi kiểm tra các điều kiện của tài khoản tín thác, nếu chấp nhận nhà XK giao hàng cho người vận tải để chuyển đến nơi nhà NK yêu cầu.

✓ Nhà XK sau khi giao hàng thì xuất trình những chứng từ Memorandum yâu cầu tại ngân hàng.

✓ Ngân hàng tiến hành kiểm tra chứng từ theo yêu cầu của Memorandum, nếu thấy phù hợp thì tiến hành ghi Có cho nhà XK, ghi Nợ tài khoản ký quỹ của nhà NK, sau khi đã thu phí dịch vụ ngân hàng theo chỉ thị trong Memorandum.

✓ Ngân hàng giao chứng từ lại cho nhà NK.

➢Nếu thanh toán bằng TT trả trước : Nhà NK cần làm thủ tục chuyển tiền theo đúng quy định trong hợp đồng.

• Nhà NK ứng tiền trước cho nhà XK, mục đích là cấp tín dụng cho nhà XK để thực hiện hợp đồng.

• Nhà NK trả tiền trước cho nhà XK với mục đích đặt cọc thực hiện HĐ NK.

➢Thanh toán bằng chuyển tiền trả sau : cho người xuất khẩu khi nhà nhập khẩu nhận được hàng, gồm những thủ tục :

+ Đơn xin chuyển tiền

+ Tờ khai hàng nhập khẩu

+ Hợp đồng mua bán ghi rõ : số tiền, phương thức thanh toán : chuyển tiền

+ Hóa đơn.

➢Nếu thanh toán bằng nhờ thu : Nhà NK chờ người bán giao hàng rồi mới tiến hành công việc của khâu thanh toán.

- Sửa đổi L/C

Nếu quý khách có nhu cầu sửa đổi L/C, đề nghị quý khách xuất trình thư yêu cầu sửa đổi L/C (theo mẫu) kèm văn bản thỏa thuận giữa người mua và người bán (nếu có).

- Nhận và kiểm tra chứng từ

Quý khách hàng sẽ nhận bộ chứng từ giao hàng theo L/C tại trụ sở NHNT. Sau khi nhận chứng từ quý khách cần kiểm tra đối chiếu giữa nội dung L/C với các chứng từ nhận được, trường hợp có những khác biệt giữa L/C với chứng từ trong vòng 03 ngày làm việc quý khách cần thông báo gấp cho NHNT để khiếu nại ngân hàng nước ngoài.

NHNT giao chứng từ khi quý khách chấp nhận thanh toán bộ chứng từ và các chi phí liên quan (nếu có).

- Yêu cầu phát hành bảo lãnh/ủy quyền nhận hàng theo L/C

NHNTVN thực hiện phát hành bảo lãnh nhận hàng khi chưa có vận đơn gốc hoặc phát hành thư ủy quyền nhận hàng hoặc ký hậu vận đơn để Quý khách có thể nhận hàng theo L/C.

Điều kiện để NHNT phát hành thư bảo lãnh - thư ủy quyền nhận hàng, ký hậu vận đơn gốc :

Quý khách cần ký quỹ 100% trị giá hóa đơn, hoặc ủy quyền cho NHNT khoanh số tiền tương ứng trên tài khoản tiền gửi hoặc ghi nợ tài khoản tiền vay khi thanh toán và tùy từng trường hợp quý khách cần xuất trình những giấy tờ sau : 1 - Phát hành thư bảo lãnh nhận hàng : khách hàng phải có thư yêu cầu phát hành bảo lãnh (theo mẫu) kèm 01 bản sao vận đơn đường biển hoặc vận đơn hàng không và 01 bản sao hóa đơn do người xuất khẩu gửi trực tiếp. 2 -

Phát hành thư ủy quyền nhận hàng : khách hàng phải có thư yêu cầu phát hành ủy quyền nhận hàng (theo mẫu) kèm 01 bản gốc vận đơn hàng không ghi người nhận hàng là NHNT kèm 01 bản sao hóa đơn. 3 - Ký hậu vận đơn đường biển : khách hàng phải có thư yêu cầu ký hậu vận đơn (theo mẫu) kèm 01 bản gốc vận đơn đường biển và 01 bản sao hóa đơn.

11.2.3. Thuê phương tiện vận tải

(Xem mục 11.1.5. Phần tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu).

11.2.4. Mua bảo hiểm

(Xem mục 11.1.6. Phần tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu).

11.2.5. Làm thủ tục hải quan

Xem Chương Hải quan - Mục GIỚI THIỆU CHUNG VỀ THỦ TỤC HẢI QUAN.

10.2.6. Kiểm tra hàng hóa nhập khẩu

Theo tinh thần các quy định của Việt Nam, hàng nhập khẩu khi về qua cửa khẩu cần được kiểm tra kỹ càng, mỗi cơ quan tuỳ theo chức năng của mình phải tiến hành công việc kiểm tra đó.

Cơ quan giao thông (ga càng) phải kiểm tra niêm phong, kẹp chì trước khi dỡ hàng ra khỏi phương tiện vận tải :

- Nếu hàng có thể có tổn thất hoặc xếp đặt không theo lô, theo vận đơn thì cơ quan giao thông mời công ty giám định lập biên bản giám định dưới tàu (survery reports).
- Nếu hàng chuyên chở đường biển mà bị thiếu hụt, mất mát phải có " biên bản kết toán nhận hàng với tàu" (Report on receipt of cargo) còn nếu bị đổ vỡ - phải có "biên bản hàng đổ vỡ hư hỏng" (Cargo outturn report).
- Nếu tàu chở hàng đã nhổ neo rồi việc thiếu hụt mới bị phát hiện, chủ cửa hàng yêu cầu VOSA cấp "giấy chứng nhận hàng thiếu" (Certificate of shortlanded cargo).

Doanh nghiệp nhập khẩu, với tư cách là một bên đứng tên trên vận đơn, phải lập thư dự kháng (letter of reservation), nếu nghi ngờ hoặc thực sự thấy hàng có tổn thất sau đó phải yêu cầu công ty bảo hiểm lập biên bản giám định (survey report), nêu tổn thất xảy ra bởi những rủi ro đã được mua bảo hiểm. Trong những trường hợp khác phải yêu cầu công ty giám định tiến hành kiểm tra hàng hóa và lập chứng thư giám định (Inspection certificate).

Cơ quan kiểm tra chất lượng hàng hóa có nhiệm vụ kiểm tra chất lượng hàng hóa theo quy định của hợp đồng và pháp luật (nếu có).

Các cơ quan kiểm dịch phải thực hiện nhiệm vụ kiểm dịch nếu hàng nhập khẩu là động hoặc thực vật (nếu có).

1. Hồ sơ đăng kí kiểm tra :

- Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước chất lượng hàng hóa nhập khẩu.
- Hồ sơ hải quan gồm :
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu đã được hải quan xác nhận.

- Hợp đồng mua bán ngoại thương.
- Hóa đơn.
- Vận đơn.
- Xuất xứ hàng hóa.
- Các hồ sơ và tài liệu khác : các chứng thư chất lượng của lô hàng, bản giới thiệu thuyết minh về hàng hóa của bên bán hàng và các tài liệu kỹ thuật liên quan (nếu có).

2. Trình tự giải quyết kiểm tra mẫu hàng nhập khẩu :

- Doanh nghiệp nhập khẩu gởi bản giới thiệu thuyết minh, các tài liệu liên quan.
- Cơ quan kiểm tra thực hiện thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng quy định, thông báo kết quả thử nghiệm.
- Doanh nghiệp tập kết hàng về cửa khẩu, trong thời gian một ngày làm việc nộp bổ sung đủ hồ sơ, thông báo cho chi cục kiểm tra.
- Chi cục tiến hành kiểm tra và cấp giấy thông báo kết quả kiểm tra làm căn cứ cho việc hoàn thành thủ tục thông quan

3. Nơi tiếp nhận, trả kết quả và thời gian giải quyết :

- Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết thuộc phòng tổng hợp – hành chính – chi cục đo lường chất lượng.
- Trong thời gian một ngày sau khi nhận được bản đăng ký kiểm tra nhà nước chất lượng hàng hóa nhập khẩu của doanh nghiệp, chi cục xác nhận giấy đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa để hoàn thành thủ tục thông quan.
- Trong thời gian 5 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ và thực hiện kiểm tra lô hàng nhập khẩu, chi cục thông báo kết quả kiểm tra lô hàng nhập khẩu để hoàn tất thủ tục thông quan.

11.2.7. Nhận hàng nhập khẩu

Theo quy định của nhà nước (NĐ 200/CP ngày 31/12/1973) "các cơ quan vận tải (ga, cảng) có trách nhiệm tiếp nhận hàng hóa nhập khẩu trên các phương tiện vận tải từ nước ngoài vào, bảo quản hàng hóa đó trong quá trình xếp dỡ, lưu kho, lưu bãi và giao cho các đơn vị nhập khẩu, theo lệnh giao hàng của đơn vị vận tải (hãng tàu, đại lý...) đã nhận hàng đó".

1. Đối với nhận hàng nhập khẩu phải lưu kho, bãi của cảng

◆ Cảng nhận hàng từ tàu

- Khi tàu rời cảng, thuyền trưởng đại diện cho chủ tàu tại bến đi thông báo tất cả nội dung hàng hóa được xếp lên tàu, lịch trình tàu đến và dự kiến thời gian tàu đến (Estimated Time of Arrival – ETA).

Đại lý của chủ tàu sẽ căn cứ vào điện thông báo cuối cùng của tàu để liên hệ với cảng vụ, điều độ, bộ phận kiểm kiện, thủ tục (nếu là đại lí thủ tục) cho tàu vào cảng cập cầu và dỡ hàng.

- Khi hàng cập cảng, hãng tàu sẽ trực tiếp đứng ra giao nhận hàng với cảng, rồi đưa hàng về vị trí an toàn là kho hoặc bãi. Chủ hàng phải ký hợp đồng ủy thác cho cảng làm việc này.
- Trước khi dỡ hàng, tàu hoặc đại lý phải cung cấp cho cảng bản lược khai hàng hóa (cargo manifest), sơ đồ hầm tàu để cảng và các cơ quan chức năng khác như hải quan, điều độ, cảng vụ tiến hành các thủ tục cần thiết và bố trí phương tiện làm hàng.
- Cảng và đại diện tàu tiến hành kiểm tra tình trạng hầm tàu. Nếu phát hiện thấy hầm tàu ẩm ướt, hàng hóa ở trong tình trạng lộn xộn hay bị hư hỏng, mất mát thì phải lập biên bản để hai bên cùng ký. Nếu tàu không chịu ký vào biên bản thì mời cơ quan giám định lập biên bản mới tiến hành dỡ hàng.
- Cảng chịu trách nhiệm dỡ hàng bằng cần cẩu của tàu, hoặc của cảng và xếp lên phương tiện vận tải, để đưa hàng về kho, bãi, bảo quản hàng hóa trong quá trình xếp dỡ, lưu kho, lưu bãi. Trong lúc dỡ hàng đại diện của tàu cùng nhân viên giao nhận cũng kiểm đếm và phân loại hàng cũng như kiểm tra về tình trạng hàng và ghi vào tally sheet.
- Giao cho các đơn vị nhập khẩu, theo lệnh giao hàng của đơn vị vận tải (hãng tàu, đại lý) đã nhận hàng đó.
- Hàng sẽ được xếp lên xe tải để vận chuyển về kho theo phiếu vận chuyển có ghi rõ số lượng, loại hàng, số B/L.
- Cuối mỗi ca và khi xếp xong hàng, cảng và đại diện tàu phải đối chiếu số lượng hàng giao nhận và cùng ký vào tally sheet.
- Lập biên bản kết toán nhận hàng với tàu ROROC (Report on receipt of cargo) trên căn cứ tally sheet. Cảng và tàu đều ký vào bản kết toán này, xác nhận số lượng thực giao so với bản lược khai hàng (cargo manifest) và B/L.
- Lập các chứng từ cần thiết lúc giao nhận, như bảo hiểm hàng đổ vỡ và hư hỏng COR (Cargo outturn report) nếu hàng bị hư hỏng, hay yêu cầu tàu cấp giấy chứng nhận hàng thiếu CSC (Certificae of shortlanded cargo) nếu tàu giao thiếu hàng so với bản lược khai hàng (cargo manifest) do tàu lập nói về chủng loại, số lượng hàng được chở trên tàu ở cảng đi.
- Đưa hàng về kho bãi cảng.

◆ Cảng giao hàng cho các chủ hàng

- Trước khi tàu đến, đại lý tàu biển hoặc hãng tàu sẽ gửi "Giấy thông báo hàng đến" cho người nhận hàng, để họ biết và tới nhận "Lệnh giao hàng" (Delivery order - D/O) tại đại lý tàu và thanh toán cước phí nếu cước trả sau (Freight to collect).

Khi đi nhận D/O cần mang theo : B/L gốc (Original B/L) và giấy giới thiệu của đơn vị. Đại lý giữ lại B/L gốc và trao 3 bản D/O cho chủ hàng.

Một số đại lý thu lệ phí nhận D/O, mức thu không thống nhất. Có D/O nhà nhập khẩu cần nhanh chóng làm thủ tục để nhận lô hàng của mình. Bởi nếu

nhận chậm sẽ trả phí lưu kho, lưu bãi nhiều và chịu mọi rủi ro, tổn thất phát sinh.

Nếu gặp trường hợp hàng đến nhưng chứng từ chưa đến, nhà nhập khẩu cần suy nghĩ kỹ để chọn một trong hai giải pháp : tiếp tục chờ chứng từ hoặc đến ngân hàng mở L/C xin giấy cam kết của ngân hàng để nhận hàng khi chưa có B/L gốc.

- Chủ hàng đóng phí lưu kho, phí xếp dỡ và lấy biên lai.
- Chủ hàng mang D/O đến bộ phận thương vụ đóng phí lưu kho, phí xếp dỡ và lấy biên lai nộp lệ phí để nhận lệnh xuất kho giao thẳng. Một số đại lý thu lệ phí nhận D/O, mức thu không thống nhất.
- Chủ hàng mang biên lai nộp phí, 3 bản D/O cùng invoice và packing list đến văn phòng quản lý tàu tại cảng đã ký xác nhận D/O và tìm vị trí hàng, tại đây lưu 1 bản D/O.
- Chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác mang mang 2 bản D/O còn lại đến phòng thương vụ cảng để bộ phận kho để làm phiếu xuất kho. Bộ phận kho giữ lại một D/O và làm 2 phiếu xuất kho cho chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác.
- Làm thủ tục hải quan theo các bước sau : Chủ hàng đem lệnh giao hàng và những chứng từ cần thiết để làm thủ tục hải quan, đăng kí, mời hải quan kiểm hóa, xuống cảng lấy hàng :

+ Khai hải quan : nộp và xuất trình bộ hồ sơ hải quan gồm tờ khai hải quan, hợp đồng thương mại, hóa đơn, B/L, packing list... hải quan tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; kiểm hóa, tính và thông báo thuế.

+ Chủ hàng ký nhận thông báo thuế và yêu cầu chứng nhận hoàn tất thủ tục hải quan.

- Sau khi hải quan xác nhận đã hoàn thành thủ tục, chủ hàng mang 2 bản D/O còn lại đến bộ phận kho vận làm phiếu xuất kho. Chủ hàng mang hàng ra khỏi cảng và đem về kho riêng của mình.

2. Đối với nhận hàng nhập khẩu không phải lưu kho, bãi của cảng

Trong trường hợp này, chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác đứng ra giao nhận trực tiếp với tàu.

✓ Để có thể tiến hành dỡ hàng, 24 giờ trước khi tàu đến vị trí hoa tiêu, chủ hàng phải trao cho cảng một số chứng từ :

- Bản lược khai hàng hóa (2 bản).
- Sơ đồ xếp hàng (2 bản).
- Chi tiết hầm hàng (2 bản).
- Hàng quá khổ, quá nặng (nếu có)

✓ Chủ hàng xuất trình vận đơn gốc cho đại diện của hãng tàu.

✓ Trực tiếp nhận hàng từ tàu và lập các chứng từ cần thiết trong quá trình nhận hàng như :

• Biên bản giám định hầm tàu (lập trước khi dỡ hàng) nhằm quy trách nhiệm cho tàu về những tổn thất xảy sau này.

• Biên bản dỡ hàng (COR) đối với tổn thất rõ rệt.

• Thư dự kháng (LOR) đối với tổn thất không rõ rệt.

• Bản kết toán nhận hàng với tàu (ROROC).

• Biên bản giám định.

• Giấy chứng nhận hàng thiếu (do đại lý hàng hải lập)...

✓ Khi dỡ hàng ra khỏi tàu, chủ hàng có thể đưa về kho riêng để mời hải quan kiểm hóa. Nếu hàng không có niêm phong cặp chì phải mời hải quan áp tải về kho.

✓ Làm thủ tục hải quan.

✓ Chuyên chở về kho hoặc phân phối hàng hóa.

3. Đối với hàng hóa vận chuyển bằng tàu chợ

• Đối với hàng nhập khẩu rời (số lượng không lớn, không đủ nguyên tàu hoặc hàng container rút ruột tại cảng theo phương thức LCL).

- Chủ hàng đến cảng hoặc chủ tàu (nếu hãng tàu đã thuê bao kho) để đóng phí lưu kho, phí xếp dỡ và lấy biên lai.

- Đem biên lai phí + 03 lệnh giao hàng + hóa đơn thương mại + phiếu đóng gói đến vănphòng đại lý hãng tàu tại cảng để ký xác nhận DO, tìm vị trí để hàng, tại đây giữ 01 bản DO.

- Chủ hàng mang 02 DO còn lại đến bộ phận kho vận để làm phiếu xuất kho. Bộ phận nầy giữ 01 DO và làm 02 phiếu xuất kho cho chủ hàng.

- Đem 02 phiếu xuất kho đến kho để xem hàng, làm thủ tục xuất kho, tách riêng hàng để chờ hải quan kiểm tra.

- Đến hải quan mời kiểm hóa. Sau khi hải quan xác nhận "hoàn thành thủ tục hải quan" thì hàng được xuất kho, mang ra khỏi cảng để đưa về địa điểm quy định.

• **Đối với hàng nhập khẩu container**

+ Đối với hàng nhận theo phương thức LCL (LCL/LCL -Nhiều người bán/Nhiều người mua)

Nếu hàng không đủ một container (LCL), cảng giao container cho chủ hàng có nhiều hàng nhất mang về cơ sở để dỡ hàng, phân chia, với sự giám sát của hải quan. Nếu cảng là người mở container để phân chia thì chủ hàng làm thủ tục như nhận hàng lẻ. Đây là phương thức nhận hàng rời (số lượng không lớn, không đủ một tàu) hoặc hàng container rút ruột tại cảng.

***Quy trình nhận hàng LCL :**

Bước 1 : Đóng phí lưu kho và xếp dỡ (nếu hãng tàu đã thuê bao kho) để lấy D/O. Khi nhận được giấy thông báo tàu đến từ đại lý gom hàng, chủ hàng mang giấy giới thiệu, vận đơn gốc hoặc vận đơn gom hàng đến hãng tàu hoặc đại lý của người gom hàng để lấy DO (lệnh giao hàng) tại hãng tàu theo đúng vận đơn gốc.

Thông thường, bước này được tiến hành sau khi đã lên tờ khai và nhận được đủ bộ chứng từ gốc. Hãng tàu sẽ thông báo các chi phí liên quan, sau đó nhân viên sẽ qua quầy thu ngân để đóng phí. Nhân viên quầy thu ngân sau khi thu phí sẽ đưa cho NVGN giấy biên nhận (Official receipt). Hãng tàu yêu cầu NVGN cung cấp các thông tin về công ty như : tên, địa chỉ, mã số thuế, điện thoại, fax để tạo cơ sở dữ liệu. Tiếp theo, NVGN sẽ ký tên lên một lệnh giao hàng, nhân viên đại lý hãng tàu sẽ giữ lại một lệnh giao hàng (có chữ ký của NVGN) và cung cấp cho NVGN 4 lệnh giao hàng (Delivery order) của đại lý và 3 lệnh giao hàng của hãng tàu cùng hóa đơn GTGT.

Bước 2 : Xác nhận D/O. Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, chủ hàng mang bộ chứng từ nhận hàng cùng D/O đến phòng thương vụ cảng trình đóng phí lưu kho. Trước khi kiểm hóa, nhân viên giao nhận cần :

+ Cầm DO đến hải quan kho để xem hàng của mình đã vào kho chưa, rồi xen vị trí lô hàng của mình ở vị trí nào.

+ Xác định vị trí lô hàng tại kho : nhân viên giao nhận đưa DO vừa được đối chiếu ở hải quan kho cho thủ kho để thủ kho hướng dẫn chỗ để hàng và vị trí để xác định lô hàng. Nếu đúng là lô hàng của mình thì nhân viên giao nhận sẽ yêu cầu thủ kho tách riêng lô hàng của mình ra và chờ công chức hải quan xuống kiểm tra. Nếu hàng ở trên cao thì phải kêu điều động xe nâng dỡ hàng xuống đất, tại đây lưu 1 D/O.

Bước 3 : Lập bộ hồ sơ hải quan, làm thủ tục hải quan (mở tờ khai) cho lô hàng, tách riêng hàng hóa để chờ hải quan kiểm tra, mời hải quan kho bãi giám sát việc nhận hàng nhận hàng tại CFS qui định. Việc làm thủ tục khai báo hải quan đối với một lô hàng lẻ nhập khẩu cũng tiến hành các bước tương tự như thủ tục khai báo đối với hàng nhập nguyễn container.

Bước 4 : Nhận hàng. Sau khi hải quan xác nhận "hoàn thành thủ tục hải quan" hàng được xuất kho, mang ra khỏi cảng để đưa về kho của chủ hàng. Chủ hàng mang hai DO (trên DO có ghi mã số thuế của doanh nghiệp), tờ khai hải quan đến phòng thương vụ để in phiếu xuất kho (gồm 4 liên trắng, xanh, đỏ, vàng) đồng thời nhân viên giao nhận sẽ xem hàng có bị lưu kho không, nếu có thì đóng phí dỡ hàng và lưu kho và nhận biên lai thu phí xác nhận "Đã thu tiền" (thông thường chủ hàng sẽ được miễn khoảng 1 tuần kể từ ngày hàng nhập kho), tùy hàng bị lưu kho nhiều ngày hay ít mà đóng tiền.

Sau đó, mang lệnh giao hàng cùng với biên lai, phiếu đề nghị xuất kho đến bộ phận in phiếu xuất kho và nhận phiếu xuất kho.

Tiếp đó, nhân viên giao nhận đến kho để hàng của mình mang tờ khai, DO đã đối chiếu và 4 phiếu xuất kho trình cho hải quan kho. Hải quan kho sẽ kiểm tra, ký xác nhận vào phiếu xuất kho đồng thời lưu lại 1 lệnh giao hàng.

Đem hai phiếu xuất kho đến kho để xem hàng, làm thủ tục xuất kho. Sau khi có phiếu xuất kho và tờ khai đã thông quan, bước tiếp theo nhân viên giao nhận phải thanh lý kho mới có thể kéo hàng ra khỏi kho được. Nhân viên giao nhận nộp cho hải quan kho tờ khai bản lưu người khai hải quan, 04 liên của

phiếu xuất kho và lệnh giao hàng, đóng dấu công chức lên phiếu xuất kho. Hải quan kho sẽ kiểm tra, ký xác nhận vào phiếu xuất kho đồng thời lưu lại 1 lệnh giao hàng. Hải quan trả lại 04 liên của phiếu xuất kho, lệnh giao hàng đã và tờ khai bản lưu người khai hải quan.

Nhân viên giao nhận mang phiếu xuất kho đưa cho thủ kho để làm lệnh xuất kho, yêu cầu nhân viên kho và điều xe nâng đưa hàng ra khỏi kho dưới sự giám sát của thủ kho để kiểm tra xem hàng ra đủ không và có giao đúng số xe ghi trên phiếu xuất kho hay không. Nhân viên giao nhận ký xác nhận đã nhận đủ hàng và thủ kho lưu lại 1 phiếu xuất kho (màu trắng).

Sau đó, thủ kho ký vào sổ, ký xác nhận việc giao nhận hàng đồng thời giữ lại liên màu trắng của phiếu xuất kho rồi đưa lại 03 liên của phiếu xuất kho để nhân viên giao nhận ghi số xe chở hàng.

Chú ý : trước khi nhận hàng phải kiểm tra lại xem hàng đã đủ chưa, có hư hỏng đổ vỡ gì không rồi mới ghi vào phiếu xuất kho "đã nhận đủ hàng" và giao hàng lên xe của công ty chở đến kho của khách hàng. Nếu như lúc nhận hàng mà phát hiện hàng có hư hỏng, thiếu về số lượng thì phải lập biên bản ngay với kho, có chữ ký của thủ kho và hải quan kho để quy trách nhiệm bồi thường cho kho cảng.

*** Thanh lý kho :**

Nhân viên giao nhận xuống hải quan kho nộp cho hải quan tại kho tờ khai hải quan, lệnh giao hàng và phiếu xuất kho để đối chiếu, sau đó cán bộ hải quan ký tên và đóng dấu công chức lên 4 phiếu xuất kho và giữ lại 1 lệnh giao hàng. *Sau đó*, nhân viên giao nhận sẽ xuất trình 4 phiếu xuất kho cho thủ kho, thủ kho sẽ vào sổ, đưa phiếu xuất kho cho giám sát kho giám sát việc giao hàng lên xe. Sau đó thủ kho ký xác nhận việc giao hàng rồi đưa cho nhân viên giao nhận ký xác nhận "Đã nhận đủ hàng", số lượng kiện, tình trạng kiện ghi số xe lên phiếu xuất kho sau đó thủ kho giữ lại 1 phiếu xuất kho (liên màu hồng). Khi đã làm thủ tục xuất kho hải quan kho ký xác nhận đã lấy hàng và trả lại tờ khai cho nhân viên giao nhận.

*** Thanh lý cổng :**

Sau khi nhận hàng nhân viên giao nhận theo xe tải ra hải quan cổng để thanh lý cổng. Khi xe ra tới cổng nhân viên giao nhận sẽ xuất trình 3 phiếu xuất kho còn lại và tờ khai cho hải quan cổng, tờ khai photo, lệnh giao hàng.

Hải quan cổng kiểm tra, ký tên và đóng dấu lên phiếu xuất kho và tờ khai gốc ô số 34 – "xác nhận hàng đã qua giám sát" và giữ lại 1 liên của phiếu xuất kho (màu xanh) và trả lại cho nhân viên giao nhận 2 liên của phiếu xuất kho (màu vàng và màu đỏ).

Sau đó nhân viên giao nhận sẽ giao 2 phiếu xuất kho cho tài xế lái xe, để tài xế trình cho bảo vệ cổng (giữ lại 1 liên), để xe được ra khỏi cảng chở về kho cho công ty và 1 phiếu màu đỏ đem về công ty lưu hồ sơ. Đến đây quy trình nhận hàng lẻ tại cảng kết thúc.

Cuối cùng, đối với cả hàng nguyên container hay lẻ thì ngay khi giao hàng nhân viên giao nhận sẽ làm biên bản giao nhận hàng có sự chứng kiến của 2 bên và được lập thành 2 bản : mỗi bên giữ một bản.

+ Đối với hàng nhận theo phương thức FCL tại bãi và tại kho riêng (FCL/FCL - Một người bán/ Một người mua).

*Quy trình nhận hàng FCL :

* Nhận tại bãi/rút ruột container :

- Bước 1 : Trước khi tàu đến đại lý điện báo để cảng chuẩn bị bến bãi. Khi tàu đến đại lý gửi cho cảng cargo plan và manifest, gửi cho chủ hàng thông báo hàng đến.

Khi container tới địa điểm đến, người chuyên chở hoặc đại diện của họ phải thông báo cho người nhận hàng biết để nhận hàng tại bãi container hoặc địa điểm đến ở cảng đến trong điều kiện còn nguyên seal và kẹp chì.

- Bước 2 : Lấy lệnh giao hàng. Sau khi nhận được thông báo hàng đến (Notice of arrival), chủ hàng mang giấy thông báo, B/L gốc và giấy giới thiệu của cơ quan đến hãng tàu để lấy DO (cấp DO có đóng dấu "Rút ruột" cho chủ hàng để nhận hàng). Nhân viên giao nhận đưa chứng từ trên cho nhân viên hãng tàu, nhân viên hãng tàu viết hóa đơn thu hộ phí T.H.C, phí D/O, phí H/F. Cầm biên lai thu phí đến quầy đóng phí để đóng tiền. Sau khi mọi thủ tục hoàn tất nhân viên giao nhận nhận được bộ lệnh giao hàng gồm :

- Bản DO
- 1 hóa đơn thu phí T.H.C; phí H/F
- 1 hóa đơn thu phí DO

Người giao nhận cũng nên chú ý kiểm tra mọi chi tiết trên DO có khớp với những chứng từ khác không trước khi hàng lên tàu, kiểm tra giữa bộ lệnh giao hàng và Bill.

- Bước 3 : Xác nhận D/O. Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, chủ hàng mang bộ chứng từ nhận hàng cùng D/O đến phòng thương vụ cảng trình đóng phí, đóng phí chuyển bãi kiểm hóa (nếu có), phí hàng nguy hiểm (nếu có), phí rút ruột, phụ thu cước rút hàng (nếu hàng container bị lưu bãi) và yêu cầu phương thức rút ruột bằng công nhân hoặc xe nâng. Thương vụ cảng sẽ đóng dấu đã thu tiền và phương thức rút hàng lên D/O và đến văn phòng quản lý tàu tại cảng để xác nhận DO.

Nhân viên giao nhận mang D/O đó xuống phòng điều độ để in phiếu điều động công nhân hoặc xe nâng, trên đó thể hiện đội bốc xếp nào được phân công rút ruột. Tùy hãng tàu mà điều độ bãi sẽ phân đội bốc xếp thích hợp.

Nhân viên giao nhận cầm phiếu này xuống bãi rút ruột và đưa cho đội trưởng đội bốc xếp được phân công để đội trưởng chỉ định công nhân (hoặc xe nâng) đến vị trí có container nhằm thực hiện việc rút ruột lô hàng. Sau khi rút ruột xong, đội chuyên kiểm tra cont sau khi rút hàng sẽ kiểm tra tình trạng cont

xem có hư hỏng gì không và đã vệ sinh cont sạch hay chưa và viết giấy xác nhận tình trạng cont sau khi rút hàng giao cho người giao nhận.

Tiếp theo, nhân viên giao nhận mang D/O và giấy xác nhận tình trạng cont sau khi rút hàng đến Phòng điều độ để in phiếu đóng dỡ container, trình tự giống như in phiếu EIR của hàng giao thẳng và đi thanh lý cổng để kết thúc quá trình nhận hàng.

- Bước 4 : Làm thủ tục hải quan. Chủ hàng mang D/O đến hải quan làm thủ tục, nộp thuế và đăng ký kiểm hóa. Chủ hàng có thể đề nghị đưa cả container về kho riêng của mình để kiểm tra hải quan nhưng phải trả vỏ container đúng hạn, nếu không sẽ bị phạt vì lưu giữ container quá hạn (trong 7 ngày không bị phạt được gọi là free time) tùy theo từng hãng tàu.

- Bước 5 : Nhận hàng. Cầm phiếu đề nghị xuất kho cộng với D/O xuống kho, nhân viên kho đối chiếu và làm phiếu xuất kho, lấy phiếu xuất kho rồi đóng dấu và nhận hàng tại CY lấy container sau khi lấy đề nghị xuất kho.

Cảng bốc xếp cont. theo cargo plan và manifest. Giao nhận cont. theo từng B/L. Lập Cont. Damage Report khi cont. bị móp méo. Kiểm tra số Cont., số seal ghi vào tally sheet. Ký ROROC với tàu sau khi giao nhận hàng xong. Giao hàng cho chủ hàng căn cứ vào D/O, hóa đơn thu cước, giấy giới thiệu cơ quan chủ hàng.

Sau khi rút ruột hoặc điều xe (đầu kéo) mượn container về kho riêng dỡ hàng (chủ hàng có thể đề nghị đưa cả container về kho riêng hoặc ICD để kiểm tra hải quan nhưng phải trả vỏ và làm vệ sinh container đúng hạn nếu không sẽ bị phạt). Cung cấp các giấy tờ cần thiết cho lái xe để trình điều độ cảng và cổng cảng.

*** Nhận tại kho riêng :**

Nếu hàng đủ một container (FCL), cảng giao container cho chủ hàng nhận về cơ sở của mình và hải quan kiểm hóa tại cơ sở. Khi đã cân nhắc kỹ hiệu quả kinh tế, chủ hàng muốn nhận nguyên container, kiểm tra tại kho riêng.

Nộp cùng bộ hồ sơ đăng lý thủ tục hải quan. Container chỉ được phép đưa về kho riêng khi đã đăng ký trước với hải quan và đã được công nhận đủ điều kiện và cấp giấy phép. Trong trường hợp này cần làm những việc :

- Xuất trình D/O (có xác nhận phương án làm hàng của đại lý tàu) cho phòng điều độ để làm phiếu xuất kho và phiếu điều động công nhân làm hàng.
- Đóng phí lưu bãi phí dịch vụ cho cảng.

Vì lô hàng này là nguyên container nên khi thực hiện việc đổi lệnh giao hàng, làm giấy mượn công và đóng phí cược container tại đại lý của hãng tàu.

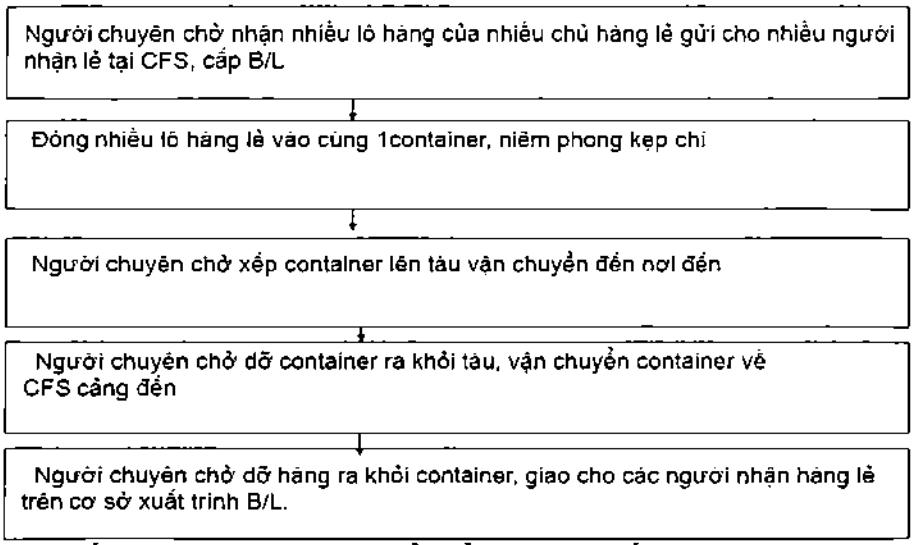
Sau khi ký xác nhận phương án nhận hàng mang Lệnh giao hàng đến phòng thương vụ cảng đóng phí nâng hạ container và in phiếu giao nhận container.

- Làm đơn xin kiểm hàng tại kho riêng, nộp cùng hồ sơ đăng ký thủ tục hải quan. Container chỉ được đưa về kho riêng khi đã đăng ký trước với hải quan và

Tại đây, hải quan giám sát sẽ giữ lại lệnh DO và tờ khai photo và trả cho NVGN tờ khai chính, sau đó sẽ ký tên và đóng dấu số hiệu công chức hải quan lên phiếu EIR và tờ khai hải quan gốc ô số 34 – "xác nhận hàng đã qua giám sát". Sau đó trả lại cho nhân viên giao nhận phiếu EIR và tờ khai gốc.

Nhân viên giao nhận sẽ giữ lại tờ khai và giao cho tài xế xe kéo phiếu EIR và giấy mượn container để xuất trình cho bảo vệ khi kéo container ra khỏi cổng và chở về kho riêng.

*** Quy trình giao nhận hàng LCL (rút gọn)**



4. Đối với hàng hóa vận chuyển bằng tàu chuyến

• Đối với hàng nhập khẩu nguyên tàu, nguyên hầm hoặc với số lượng lớn.

Khi chủ hàng có khối lượng hàng hóa lớn chiếm toàn bộ hầm hoặc tàu như phân bón, xi măng, clinker, than quặng, thực phẩm... thì chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác có thể đứng ra giao nhận trực tiếp với tàu. Các bước của quy trình giao nhận hàng nhập :

• Để có thể tiến hành dỡ hàng, 24 giờ trước khi tàu đến vị trí hoa tiêu, chủ hàng phải trao cho cảng :

+ B/L, Lệnh giao hàng (D/O).
+ Bản lược khai hàng hóa (2 bản).
+ Sơ đồ xếp hàng (2 bản).
+ Chi tiết hầm hàng (2 bản).
+ Hàng quá khổ, quá nặng (nếu có).

• Sau khi đối chiếu với bản lược khai hàng hóa manifest, cảng sẽ lên hóa đơn cước phí bốc xếp và cấp lệnh giao hàng thẳng để chủ hàng trình cán bộ giao nhận cảng tại tàu để nhận hàng.

• Chủ hàng xuất trình vận đơn gốc cho đại diện của hãng tàu, trực tiếp nhận hàng từ tàu : sau khi nhận D/O, nộp hồ sơ cho hải quan, nhận thông báo sẵn sàng bốc hàng, nhân viên giao nhận tiến hành nhận hàng hóa.

Trước khi mở hầm tàu cần có đại diện của các cơ quan :

+ Đơn vị nhập hàng.

+ Đại diện người bán (nếu có văn phòng đại diện tại Việt Nam).

+ Cơ quan kiểm định hàng hóa.

+ Đại diện tàu, đại lý tàu.

+ Hải quan giám sát, hải quan kiểm hóa.

+ Đại diện cảng.

+ Bảo hiểm (nếu nghi ngờ hàng có bảo hiểm bị hư hỏng)

• Khi dỡ hàng ra khỏi tàu, chủ hàng có thể đưa về kho riêng để mời hải quan kiểm hóa. Nếu hàng không có niêm phong cặp chì phải mời hải quan áp tải về kho.

• Trong quá trình nhận hàng, nhân viên giao nhận phải thường xuyên bám sát hiện trường, cập nhật số liệu từng giờ, từng ca, từng ngày. Kịp thời phát hiện sai sót để có biện pháp xử lý thích hợp :

+ Cơ quan giám định hàng hóa lấy mẫu, phân tích kết luận số lượng, chất lượng hàng hóa có phù hợp với hợp đồng không.

+ Bảo hiểm xác định mức độ thiệt hại, lập biên bản giám định.

+ Cảng lập biên bản xác nhận hàng hóa hư hỏng, đổ vỡ do tàu gây nên (nếu có), ngoài ra cảng còn lập biên bản kết toán nhận hàng với tàu và bản kê hàng hóa thiếu hoặc thừa so với lược khai của tàu (Certificate of short overlanded cargo and outturn report).

- Sau khi nhận hàng, chủ hàng và giao nhận cảng cùng ký bản tổng kết giao nhận và xác nhận số lượng hàng hóa đã giao nhận bằng Phiếu giao hàng kiêm phiếu xuất kho. Đối với tàu vẫn phải lập tally sheet và ROROC như trên.

- Chở về kho hoặc phân phối hàng hóa.

- Lập các chứng từ cần thiết trong quá trình nhận hàng :

+ Biên bản giám định hầm tàu (trước khi dỡ hàng) để quy trách nhiệm cho tàu về các tổn thất xảy sau này.

+ Biên bản dỡ hàng (COR) đối với tổn thất rõ rệt.

+ Thư dự kháng (LOR) đối với tổn thất không rõ rệt.

+ Bản kết toán nhận hàng với tàu (ROROC), biên bản giám định.

+ Giấy chứng nhận hàng thiếu (do đại lý hàng hải lập)...

11.2.8. Thanh toán

(Xem mục 11.1.9. Phần tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu).

11.2.9. Khiếu nại

(Xem mục 11.1.10. Phần tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu).

11.1.10. Thanh lý hợp đồng (Xem mục 11.1.11. Phần tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu).

CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Trình bày sơ lược các công việc cần làm để tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu theo điều kiện CIF ? Theo anh (chị) thì công việc nào là quan trọng nhất ?

2. Trình bày sơ lược các công việc cần làm để tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu theo điều kiện FOB ? Theo anh (chị) thì công việc nào là quan trọng nhất ?

3. Trình bày những công việc chuẩn bị bước đầu của khâu thanh toán khi xuất, nhập khẩu ?

4. Để kiểm tra hàng xuất, nhập khẩu ta phải làm sao ?

5. Khi nào thì người bán, người mua phải thuê phương tiện vận tải ? Muốn thuê phương tiện vận tải thì ta phải làm sao ?

6. Khi nào thì người bán, người mua phải mua bảo hiểm ? Muốn mua bảo hiểm thì ta phải làm sao ?

7. Thủ tục hải quan ? Trình bày những việc mà người khai hải quan và công chức hải quan phải làm ?

8. Trình bày sơ lược quy trình hải quan truyền thống ?

9. Trình bày sơ lược quy trình hải quan điện tử ?

10. Trình bày sơ lược việc giao, nhận hàng hóa bằng container ?

11. Trong bước thanh toán thì người bán và người mua phải làm gì ?

12. Hãy tổ chức thực hiện hợp đồng ngoại thương mà anh (chị) biết ?

BÀI TẬP

Bài 1. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT KHẨU CIF NGUYÊN CONTAINER MÁY TÁCH VỎ HẠT ĐIỀU

Người bán : Công ty trách nhiệm hữu hạn sản xuất và thương mại Cao Thành Phát

Người mua : Prateek Traders

Điều khoản 1 : Người bán cung cấp và lắp đặt máy như sau :

Tên hàng : Máy tách hạt điều

Số lượng : 1 bộ

Đơn giá (CIF USD) : 26.100

Điều khoản 2 : thời gian giao hàng

Ngày giao hàng : Trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận được tiền ứng trước

Cảng bốc hàng : Cảng Hồ Chí Minh, Việt Nam

Cảng dỡ hàng : Cảng New Managlore, Ấn Độ

Điều khoản 3 : Điều khoản thanh toán

Điện hối với 50% trả trước và 50% trả sau khi nhận được tất cả các chứng từ.

Điều khoản 4 : Người bán cần cung cấp những chứng từ sau đây :

Người bán cần cung cấp những chứng từ sau đây :

- 1 bản hóa đơn thương mại đã ký
- 3/3 bản chính của vận đơn
- Phiếu đóng gói
- Giấy chứng nhận xuất xứ
- Một bản hướng dẫn sử dụng

Bài 2. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT KHẨU FOB LẺ CONTAINER RỔ MÂY

NGƯỜI BÁN : CÔNG TY SÓNG VANG

NGƯỜI MUA : CÔNG TY J.OSAWA

MÔ TẢ - SỐ LƯỢNG – ĐƠN GIÁ – FOB HCM CITY INCOTERM 1990

Tên hàng : Rổ mây

Số lượng : 403 bộ

Đơn giá : 20USD/bộ

GIAO HÀNG/GỞI HÀNG :

Thời Gian Giao Hàng : Từ 28/03/2009 đến 10/06/2009 Theo đơn đặt hàng số JO-SV-001

Cảng đi : HỒ CHÍ MINH, VIỆT NAM

Cảng đến : TOKYO, JAPAN

THANH TOÁN BẰNG :

Điện trả tiền 100% sau khi nhận được bộ chứng từ gởi hàng.

Tài khoản 789769 tại ngân hàng Thương mại Á Châu.

CHỨNG TỪ :

- 3 bộ vận đơn gốc đường biển.
- 1 bản gốc giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu AJ.
- 3 bản hóa đơn có chữ kí.
- 3 phiếu đóng gói có chữ kí.

Bài 3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT KHẨU FOB NGUYÊN TÀU GẠO

BUYERS CEREAL INVESTMENTS COMPANY (C.I.C) S.A

SELLERS : ANGIANG FOOD AND FOODSTUFF COMPANY

TÊN HÀNG :

VIETNAM WHITE RICE LONG GRAIN 5% BROKEN MAX, WELL MILLED AND DOUBLE POILED, CROP 2010

SỐ LƯỢNG :

3.500 MT NET 5% MORE OR LESS AT BUYERS OPTION

QUY CÁCH PHẨM CHẤT

BROKENS : MAX 5%
BASIS : ¾ GRAIN
MOISTURE : MAX 14%
FOREIGN MATTER : MAX 0.10%
DAMAGED KERNELS : MAX 0.50%
YELLOW KERNELS : MAX 0.50%
CHALKY KERNELS BASIC 3/4 GRAIN : MAX 5%
RED AND RED STREAKED KERNEL : MAX 0.50%
GLUTINOUS GRAIN : MAX 0.50%
IMMATURE : NILL
PADDY GRAIN/KILO : MAX 15 GRAINS
MILLING DEGREE : WELL MILLED AND DOUBLE POLISHED
AVERAGE WHOLE GRAIN LENGTH : MIN 6.2 mm

ĐÓNG GÓI :

Trong những bao PP đơn mới màu trắng hoặc có màu theo sự lựa chọn của người mua, 50kg gộp.

GIÁ CẢ :

350.00 đô la Mỹ (Ba trăm năm mươi đô la Mỹ) cho mỗi tấn hệ mét.

GIAO HÀNG :

Từ cảng bốc hàng giữa ngày 20 tháng 5 và ngày 30 tháng 6 năm 2010.

THANH TOÁN

Bằng đô la Mỹ, đã được làm bởi một thư tín dụng (L/C) không thể hủy ngang.

Chứng từ được xuất trình để giao dịch như sau :

- Nguyên bộ vận đơn sạch (đầy đủ) hàng đã xếp lên tàu được đánh dấu "Cước trả theo mỗi hợp đồng thuê tàu chuyến" hoặc "Cước trả trước".
- Hóa đơn thương mại 02 bản.
- Giấy chứng nhận khối lượng/ chất lượng/ đóng gói/ điều kiện hàng hóa được cấp bởi Bureau Veritas Việt Nam.

Bài 4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP CIF NGUYÊN CONTAINER TỤ ĐIỆN CÔNG NGHIỆP

Người mua : Cty TNHH VĨNH HƯNG LỢI

Người bán : TẬP ĐOÀN QUỐC TẾ WIN

1/ TÊN HÀNG HÓA – SỐ LƯỢNG – ĐƠN GIÁ – THÀNH TIỀN

Tên hàng : Tụ điện

Số lượng : 1,250

Tổng giá trị hợp đồng (Giá CIF tại thành phố Hồ Chí Minh) : 33,750.00 đô la Mỹ

2/ ĐÓNG GÓI : Đóng gói theo tiêu chuẩn xuất khẩu.

3/ GIAO HÀNG :

3.1/ Thời gian giao hàng : Trong tháng 11 năm 2011.

3.2/ Giao hàng từng phần : Không được phép. Trung chuyển : Không được phép.

3.3/ Cảng xếp : Bất kỳ cảng nào ở Hàn Quốc

3.4/ Cảng đến : Cảng thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

4/ THANH TOÁN :

Bởi TTR sau khi nhận được hàng hóa, thanh toán 100% tổng số tiền của hợp đồng vào tài khoản của người bán bằng đô la Mỹ thông qua ngân hàng Eximbank, chi nhánh Tân Bình

5/ CHỨNG TỪ YÊU CẦU :

Người bán sẽ phải gửi các chứng từ dưới đây cho người mua :

5.1/hóa đơn thương mại đã ký ba bản sao.

5.2/ Nguyên bộ vận đơn sạch đã xếp trên tàu, được đánh dấu "Cước trả trước"

5.3/ Phiếu đóng gói chi tiết ba bản sao.

5.4/ Giấy chứng nhận xuất xứ được phát hành bởi chính quyền địa phương.

6/ BẤT KHẢ KHÁNG :

7/ TRỌNG TÀI :

8/ ĐIỀU KIỆN CHUNG :

Bài 5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU CNF LẺ CONTAINER CHẤT XÚC TÁC

Công ty TNHH HANSONG INDUSTRY

Người mua : CÔNG TY TNHH TMDV XNK HANSONG IND VINA

1. Mô tả sản phẩm

Tên hàng : Chất xúc tác

Số lượng : 1.245

Đơn giá : 40USD

2. Những điều khoản và điều kiện chung :

Cảng bốc hàng và cảng dỡ hàng : từ cảng Busan Hàn Quốc đến cảng Hồ Chí Minh VN

Xuất xứ : sản xuất ở Hàn Quốc

Giao hàng : trong vòng 20 ngày sau khi công ty người mua đặt hàng

Đóng gói : đóng gói theo tiêu chuẩn xuất khẩu

Thanh toán : bằng phương thức chuyển tiền bằng điện hay điện hối (T/T) trả sau 45 ngày sau ngày ký vận đơn đến tài khoản ngân hàng của người thụ hưởng.

Những điều khoản giá : giá CNF cảng biển Hồ Chí Minh Việt Nam

Chất lượng : chất lượng theo tiêu chuẩn xuất khẩu

Bài 6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU FOB NGUYÊN TÀU PHÂN BÓN

Người bán : Công ty TNHH thương mại YUNTIANHUA UNTITED

Người mua : CT phân bón Bình Điền

1. TÊN HÀNG – SỐ LƯỢNG - ĐƠN GIÁ

Tên hàng : Phân bón

Số lượng : 3.000 tấn Được phép nhiều hơn hoặc ít hơn 10% về số lượng và giá trị theo lựa chọn của người bán

Đơn giá : 560USD/tấn

2. NGUỒN GỐC : Trung Quốc.

3. ĐIỀU KHOẢN : CFR FO cảng Hồ Chí Minh, VN.

4. ĐÓNG GÓI : Khối lượng tịnh là 50kg được đóng gói trong bao bì dệt PP mới màu trắng với lớp túi nhựa PE lót bên trong. 1% mẫu bao dự phòng là túi rỗng mới được cung cấp miễn phí.

5. ĐÁNH KÝ MÃ HIỆU : Túi của nhà sản xuất được đánh dấu bằng tiếng Anh ở một bên của túi.

6. CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN GIAO HÀNG.

6.1 Các điều khoản giao hàng : CFR FO cảng Hồ Chí Minh, Việt Nam với mức xếp dỡ theo năng lực của cảng.

6.2 Cảng bốc hàng : Cảng Nam Trung Quốc.

6.3 Cảng dỡ hàng : Cảng Hồ Chí Minh, Việt Nam.

6.4 Ngày giao hàng : gần hoặc trước ngày 1/1/2011

6.5 Chuyển tải : không được phép. - **Giao hàng từng phần** : Được phép.

6.6 Các điều khoản khác.

7. BẢO HIỂM

8. THÔNG BÁO VỀ VIỆC XẾP HÀNG :

Trong vòng 48 giờ sau khi hoàn tất việc bốc hàng. Người bán thông báo những thông tin dưới đây đến người mua bằng fax hoặc E-mail.

9. CÁC ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN

9.1 Phương thức thanh toán : L/C không thể hủy ngang và không bị hạn chế trả ngay cho tổng giá trị của hợp đồng.

9.2 Thời gian mở Thư tín dụng : Thư tín dụng sẽ được mở bởi người mua tới người bán trước ngày 26/11/2010.

9.6 Chứng từ thanh toán/ giao dịch : Các tài liệu sau đây được cung cấp bởi người bán để thanh toán / giao dịch.

A. Một bộ đầy đủ gồm (3/3) vận đơn đường biển gốc "hoàn hảo đã xếp lên tàu" được làm theo lệnh của ngân hàng phát hành và có đánh dấu cước trả trước thông báo người làm đơn với địa chỉ đầy đủ.

A. Hóa đơn thương mại được ký kết bởi người bán bốn bản.

B. Chi tiết phiếu đóng gói chi tiết được ký kết bởi người bán ba bản.

C. Giấy chứng nhận khối lượng/trọng lượng được ban hành bởi CCIC gồm 01 bản chính và 02 bản sao.

D. Giấy chứng nhận số lượng được phát hành bởi CCIC gồm 01 bản chính và 02 bản sao.

E. Giấy chứng nhận sạch sẽ hầm tàu và miệng tàu được phát hành bởi CCIC gồm 01 bản chính và 02 bản sao.

F. Giấy chứng nhận nguồn gốc được phát hành bởi CCPIT hoặc CIQ trong 01 bản chính và 02 bản sao.

Bài 7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG GIA CÔNG CÁ TUYẾT

HỢP ĐỒNG GIA CÔNG

Bên A : SKANDI Seafoods Ltd (SSL)

Bên B : KAIYO Seafood Joint Stock Company.

Điều 1 : Nguyên liệu cá đưa vào chế biến :

Bên A yêu cầu : Ocean Trawlers Procurement LTD (Địa chỉ : 1/F, Manor house, CNR ST. George/ Chazal Streets, Port Louis, Mauritius) chuyển hàng về Việt Nam cho Công ty KAIYO Seafood Joint Stock Company để gia công.

Bên A sẽ cung cấp miễn thanh toán cá tuyết đông lạnh, cá tuyết đen đông lạnh cắt đầu, bỏ nội tang cho bên B để gia công với chi tiết sau :

Nguyên liệu : Cá tuyết cắt đầu, bỏ nội tạng đông lạnh- Tên Latin : GADUS MORHUA.

Điều 2 : Giá cả - Trị giá- Số lượng

Giá nguyên liệu : 3,500.00 USD/MT

Trị giá : 14,000,000.00 USD

Số lượng : 4,000.00 MTS (NW)

Xuất xứ : NGA

Nguyên liệu : Cá tuyết đen cắt đầu, bỏ nội tạng đông lạnh - Tên Latin : POLLACHIUS VIRENS

Giá nguyên liệu : 2,500.00 USD/MT

Trị giá : 5,000,000.00 USD

Số lượng : 2,000.00 MTS (NW)

Xuất xứ : NGA

PHỤ LỤC

TÍNH TOÁN HIỆU QUẢ KINH DOANH NHẬP KHẨU

Đơn vị: Một công ty A Việt Nam nhập khẩu:

- Tên hàng: giấy.
- Xuất xứ: Đức
- Số lượng: 400 tấn
- Đơn giá mua (chưa có thuế xuất nhập khẩu): 720 USD/MT CIF-SGN
- Thời hạn giao hàng trước ngày 31/07/2007
- Hình thức thanh toán: LC at sight
- Thuế nhập khẩu: 30% (Tính trên giá CIF)
- Lãi suất ngân hàng: 0,8%/tháng
- Phí trực tiếp: 0,5% doanh thu
- Phí gián tiếp: 0,6% doanh thu
- Tỷ giá trao đổi: 16.000 VNĐ/USD
- Giá bán: 15.800.000 đ/tấn (Chưa có VAT)
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 2 tháng

Tính Doanh thu, lãi gộp, tỷ lệ lãi gộp, lãi ròng, tỷ lệ lãi ròng, tỷ suất nhập khẩu và cho biết anh (hay chị) có quyết định nhập lô hàng trên hay không và giải thích rõ lý do?

Giải:

Gọi doanh thu thu được bằng VND: DT

Gọi chi phí bằng VND: CP

Tỷ suất trao đổi: X

Ở đây các số liệu tính trên 1 tấn hàng nhập.

Doanh thu = Giá bán =15.800.000 VND (1)

Chi phí mua=Đơn giá mua x tỷ giá trao đổi = 720USD x 16.000VND = 11.520.000 VND (2)

Thuế nhập khẩu =11.520.000VND *30% = 3.456.000 VND (3)

Chi phí mua có thuế = 11.520.000VND + 3.456.000VND =14.976.000 VND

Chi phí trực tiếp = 11.520.000VND x 0.5% =57.600 VND (5)

Chi phí gián tiếp = 11.520.000VND x 0.6% = 69.120 VND (6)

Lãi ngân hàng= (11.520.0000VND + 3.456.000VND + 57.600VND + 69.120VND) * 0.8% * 2 = 241.643VND.

Giá thành nhập khẩu = Tổng chi phí = 11.520.0000 + 3.456.000 + 57.600 + 69.120 + 241.643 = 15.344.363VND

Lãi gộp = 15.800.000VND – 15.344.363VND = 455.637VND

Tỷ lệ lãi gộp = 455.637/15.800.000 = 2,88%

Lãi ròng = Lãi gộp – Thuế thu nhập hoặc Lãi ròng = Doanh thu – Tổng chi phí = 15.800.000 - 15.344.363 = 407.803 VND

Tỷ lệ lãi ròng = 407.803/15.800.000 = 2,58%

Tỷ suất nhập khẩu = (Doanh thu VNĐ)/(Chi phí USD)

= 15.800.000/(15.344.363/16.000) =16.475,50

Tỷ suất nhập khẩu 16.475,50 VND > 16.000 VND hay

15.800.000/15.343.363 >1

Vậy nên nhập khẩu, vì tỷ suất nhập khẩu > tỷ giá trao đổi.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG MÔI GIỚI THƯƠNG MẠI
Số: .....

- Căn cứ Luật Thương mại nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

BÊN MÔI GIỚI (BÊN A):
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại:... .....
- Đại diện là: .....Chức vụ:.....

BÊN ĐƯỢC MÔI GIỚI (BÊN B):
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: .....
- Tài khoản số:.....Mở tại ngân hàng:... .....
- Đại diện là: .....Chức vụ:.....

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đi đến thống nhất ký hợp đồng môi giới với những nội dung và điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung và công việc giao dịch
1. Bên B nhờ bên A..... .....
2. Tài sản:..... .....
3. Giá bán được ấn định:.....

Điều 2: Mức thù lao và phương thức thanh toán
1. Bên B đồng ý thanh toán cho bên A số tiền môi giới là:..... .....
2. Bên B thanh toán cho bên A bằng.... .....
3. Việc thanh toán được chia làm...lần. .....
- Lần thứ nhất:..... .....
- Lần thứ hai: Số tiền còn lại sẽ được thanh toán..... .....

Điều3: Trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên

Điều 4: Điều khoản về tranh chấp

Điều 5: Thời hạn có hiệu lực hợp đồng
1. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày.....
2. Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng....
3. Hợp đồng này được làm thành...bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 1 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A ĐẠI DIỆN BÊN B

HỐI PHIẾU

No:1234 BILL OF EXCHANGE

For:1,235,000.00USD HOCHIMINH CITY,VN,FEB.28,2006

At ..... Sight of this FiRST Bill of Exchange(Second of the same tenor and date being unpaid) Pay to the order of EXIMBANK HOCHIMINH CITY, the sum of UNITED STATED DOLLARS ONE MILLION TWO HUNDRED THIRTY FIVE THOUSAND ONLY.

Value received as per our Invoice(s) No.....dated

Drawn under

Irrevocable L/C No.....dated/wired

To: Director (sign)

Bill of Exchange

London, 31 January 2000 Amount US$ 250,000

At 60 days after sight pay against this Sole Bill of Exchange

to the order of Ourselves

the sum of US Dollars Two hundred and fifty thousand

for value Received

To:

Singapore Import Banking Company
Bank Street
Singapore

Drawn under UK Export Banking Company Ltd, Documentary Credit № 12345, Dated 29 September 1999

For and on behalf of

UK Export Company Ltd

Jas. Smith

James Smith, Director

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

YÊU CẦU MỞ THƯ TÍN DỤNG

Kính đề nghị NH **BANQUE WORMS SINGAPORE** mở cho chúng tôi 1 thư tín dụng có nội dung như sau:

<table>
<tr><td rowspan="3">Advising bank:
BANQUE WORMS SINGAPORE</td><td colspan="2">L/C : ✕ Irrevocable ☐ Transferable
☐ Confirmed</td></tr>
<tr><td>Amount: 123500 USD</td><td rowspan="2">T.T.R: ✕ Allowed
☐ Not allowed</td></tr>
<tr><td>Tolerance:</td></tr>
<tr><td>Beneficiary: FOOD COMPANY OF HOCHIMINH CITY
57 Nguyễn Thị Minh Khai Street,District 1,HoChiMinh City
VietNam</td><td colspan="2">Credit available with
☐ any bank ✕ advising bank ☐ confirming bank
by negotiation against draft(s) drawn ✕ at sight Days from/ after Bill of lading date
for full invoice value on BANQUE WORMS SINGAPORE for Industry and Trade
accompanied by the documents detailed herein. .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Applicant: TOEPFER INTERNATIONAL-ASIA PTE, LTD.
100 Beach Road #31 – 01Shaw Tower Singapore</td><td>Partial shipment:
✕ allowed
☐ prohibited</td><td>Transshipment:
☐ allowed
☐ prohibited</td></tr>
<tr><td>Date and place of expiry:
.... 09/2006..... in
..SAIGON PORT.....</td><td>Latest date of shipment:
.... 08/2006.....</td></tr>
<tr><td rowspan="2">On board/ dispatch/ taking in charge from/at: SAIGON PORT to :PSA PORT</td><td colspan="2">Period for presentation: 15_30 days.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Delivery terms: ✕ FOB ☐ CFR ☐ CIF
.....
☐ others</td></tr>
</table>

Description of goods:

+ Quantity :

5,000 metric tons more or less 10 pct at Buyer's option at contract price. Seller guarantees the quota/export license in accordance with the quantity nominated by Buyer.

+ Unit price: 247 USD/MT

+ Origin : VN WHITE RICE

+ Packing : In new single PP woven bags (tare weight of minimum 150 grams per bag)

+ Marking :

Documents required in triplicate (unlegsss otherwise stipulated):

A. Signed commercial invoice.

B. Certificate issued and signed by Buyer's representative, acknowledging receipt of the original documents plus copies of documents listed below:

1. Full set (3/3) of original clean on board Bill of Lading made out to order, blank endorsed and marked 'Freight Prepaid' plus 06 non-negotiable copies.

2. Certificate of Weight issued by SGS or independent surveyor.

3. Certificate of Quality issued by SGS or independent surveyor.

4. Certificate of vessel's holds/hatches cleanliness issued by SGS or independent surveyor.

5. Certificate of Origin issued by Vietnam Chamber of Commerce and Industry.

6. Fumigation certificate issued by Vietnam Fumigation Company of Ministry of Agriculture and Rural Development or by independent surveyor at Buyer's option.

Other documents, if any, as per L/C requirement & amendment.

C. Copy of documents listed in items (1) to (13)

Third party documents and Charter Party B/L acceptable. All banking charges inside Vietnam are or Seller's account. All banking charges outside Vietnam are for Buyer's account.

Additional conditions:

Charges:

☐All banking charges outside Vietnam, reimbursing charges and confirming charges

(if applicable) are for (seller) beneficiarys account.

☐Others:

Cam kết của đơn vị:

– Mức ký quỹ đề nghị mở L/C là :...**100%**.....

– Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về giấy phép và hạn ngạch nhập khẩu của thư tín dụng nói trên và cam kết xuất trình bản chính tờ khai hải quan ngay sau khi nhận hàng.

– Chúng tôi cam kết nộp tiền thanh toán trước thời hạn do Quý ngân hàng thông báo để đảm bảo rằng Quý ngân hàng có thể thực hiện nghĩa vụ thanh toán cho nước ngoài đúng hạn.

– Ngân hàng được tự động trích tài khoản tiền đồng và / hoặc ngoại tệ của chúng tôi mở tại quí ngân hàng để ký quỹ mở L/C và thanh toán cho nước ngoài khi đến hạn thanh toán bao gồm cả tiền hàng và các chi phí liên quan phát sinh theo thư tín dụng này.

– Chúng tôi đồng ý thư tín dụng này tuân thủ theo Qui tắc thống nhất về thực hành thư tín dụng, bản sửa đổi 1993, ấn bản số 500 (UCP 500).

Ngày...28...tháng..03...năm..2006...

Đại diện doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

LỆNH CHUYỂN TIỀN
PAYMENT ORDER

Kính gửi (To):.....

1. Tên đơn vị yêu cầu: .....
   (Name of odering Customer)
2. Đề nghị ghi nợ tài khoản chúng tôi số: .....
   (Please Debit Our Account)
3. Số tiền (Amount): .....
4. Bằng chữ: .....
   (Amount in Words)

Chuyển tiền đến:
Pay to:

5. Ngân hàng trung gian: .....
   Intermediary Bank: .....
6. Ngân hàng của người hưởng: .....
   Beneficiary's Bank: .....
7. Số tài khoản của người hưởng: .....
   Beneficiary's Account No: .....
8. Tên người hưởng: .....
   Name of Beneficiary: .....
9. Chi tiết thanh toán: .....
   Details of Payment: .....
10. Chi tiết phí: .....
    Details of fees: .....

- Người yêu cầu chuyển tiền trả: Phí trong nước Phí ở nước ngoài
  Fee is for ordering Customer's A/c: (In Viet Nam) (Outside Viet Nam)
- Người hưởng trả: Phí trong nước Phí ở nước ngoài
  Fee is for Beneficiary's A/c: (In Viet Nam) (Outside Viet Nam)

Kế toán trưởng Chủ tài khoản
Chief Accountant' Signature (if any) (Authorized Signature)

Hoặc mẫu lệnh chuyển tiền tại Ngân hàng VA:

NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG
CHI NHÁNH TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO NHỜ THU
(THÔNG BÁO LẦN THỨ 1)

Kính gửi: .....

Chúng tôi trân trọng thông báo đã nhận thông báo đã nhận được bộ chứng từ nhờ thu liên quan đến việc chấp nhận thanh toán của khách hàng :

- Ngân hàng gửi bộ chứng từ: .....
- Người gửi : .....
- Người thanh toán : .....
- Loại tiền , số tiền thanh toán: .....
- Thời hạn thanh toán : .....
- Chứng từ liên quan đến nhờ thu số

Gồm :

- Draft :
- Invoice:
- Bill of landing :
- Insurance policy
- Certificate of origin:

Quantity and Quality Cert:
Packing list:
Telefax:
certificate of Analysis:

Để nhận được các chứng từ trên, đề nghị quý công ty gửi công văn chấp nhận thanh toán cho ngân hàng. Đến ngày thanh toán ....., đề nghị công ty thanh toán các khoản sau:

1. Cho người hưởng : .....
2. Phí thông báo nhờ thu : .....
3. Phí dịch vụ nhờ thu : .....
4. Phí thanh toán : .....
5. Điện phí thanh toán : .....

Tổng cộng:

Ngoài ra, điện phí chấp nhận thanh toán D/A là USD 5.00 sẽ được trừ vào tài khoản củ quý công ty tại ngân hàng khi chấp nhận thanh toán D/A.

Chúng tôi đảm bảo giao ngay chứng từ khi quý công ty hoàn thành các thủ tục theo yêu cầu trên. Nếu từ chối thanh toán xin công ty báo ngay (và nêu rõ nguyên nhân từ chối). Chúng tôi không chịu trách nhiệm về sự chậm trễ trong quá trình thanh toán do quá trình chuyển tin và sự chậm trễ do khách hàng gây nên. Qúy khách cần biết chi tiết, xin liên hệ số điện thoại:

TTV **TP.KDĐN** **CHỦ TÀI KHOẢN**

PROFORMA INVOICE

SONG VANG TRADING CO., LTD 72/789 NGUYEN VAN DUNG St, GO VAP Dist, HO CHI MINH CITY – VIET NAM	Pro-Forma Invoice No: Date: Seller's reference:	01/SV-JSW/09 14-Apr-09 SOVACO
J.OSAWA GROUP CO., LTD. 12-14 MIAMI – AOYAMA 2CHOME, MINATO-KU,TOKYO 10/-0062, JAPAN	J.OSAWA GROUP CO., LTD. 12-14 MIAMI – AOYAMA 2CHOME, MINATO-KU,TOKYO 10/-0062, JAPAN	
Country of Origin: VIET NAM **Country of Destinetion:** JAPAN **Incoterm:** F.B.O HOCHIMINH **Mode of Shipment:** SEA FRIGHT **Mode of Loading:** LCL (404 CBM) **Forwarder:** NAM KHAI TRANSPORTATION **Port of loading:** HOCHIMINH PORT **Port of Discharge:** TOKYO, JAPAN	**Beneficlary's Bank:** ASIA COMMERCIAL BANK (HEAD OFFICE) **Bank's address:** 442 Nguyen Thi Minh Khai St, Dist 3,HCMC,VN **Beneficlary's Name:** SONG VANG TRADING CO., LTD **Account number:** 789769 **Swift Transfer:** ASCCVNVX **Invoice Currency:** USD **Payment Mode:** T/T at sight after fax shipping doct	

Delivery Date	Your ret	Product Description	Quantity	Unit Price	Amount
20-May-09	SV-4368/R	RATTAN BASKET W HIGH HANDEL-NATURAL/ BEIGE • Dimension : 40 x 30 x H26(41) cm • Packing : 1pc/ctn (42 x 32 x H43 cm)	50 PCS		
20-May-09	SV-4390/R	RATTAN RECTANGULAR TRAY WITH HANDEL • Dimension : 49(41) x 31.5 x H3.5 cm • Packing : 1pc/ctn (51 x33 H5 cm)	50 CTNS 50 PCS 50 CTNS		
20-May-09	SV-4391/3R	RATTAN BASKET SET OF 3 – NATURAL • Dimension : L 32.5 x 23 x H15(16) cm M 28 x 19 x H14(15) cm S 24 x 16 x H12(13) cm • Packing : 1 set/ctn (34 x 25 x H17 cm) **AS PER PO No.: Please advice**	50 SETS 50 CTNS		
		TOTAL	150 PCS/SET		

DETAIL PACKING LIST / WEIGHT LIST

Seller: **MCSIGN COATING TECHNOLOGY INC**	Invoice no and date
Consignee • TO OTHER OF **VIETCOMBANK Bank, HoChiMinh City** • NOTIFY: SAME AS BUYER	Buyer (if other than consignee) **INTIMEX HO CHI MINH**
Departure date:	Other references
Vessel/ flight: 719N From: TAIWAN	
To: HCM City Port, VN	

Shipping marks	No & kind of pkgs	Goods description	Quantity or net weight	Gross weight	Measurement

SHIPMENT FROM:
TAIWAN
SHIPMENT TO:
HOCHIMINH, VIET NAM
STYLE NO. .....
PACKING NO. S1-S150
MADE IN TAIWAN
PLASTIC MEMBRANE ONE SIDE GLUED. NOT PRINTED

1.20M x 10Y 10.812 KGS
318 boxes
(12 rolls/box) x 34kg/box

1.20M x 50Y 2.660 KGS
180 boxes
(1 roll/box) x 14kg/box

Total: 13.472 KGS
N.W.T: 13.472KGS
G.W.T: 1350 KGS
Measurerent: 4,6 CBM

SIGNED BY

BẢNG KÊ CHI TIẾT HÀNG HOÁ

ORIGINAL

XUẤT HÀNG ĐẾN:
CÔNG TY TNHH SQI VIỆT NAM
QUẬN 4, LÀNG TÂN MỸ,

HỢP ĐỒNG SỐ: EXSQI037/MAR/12
NGÀY: 21/3/2012
CHUYẾN TÀU: YM PEOPLE V.105N
QUẬN TÂN UYÊN, TỈNH BÌNH DƯƠNG, VIỆT NAM.

THANH TOÁN: T / T CHỐNG
TỪ: BANGKOK, THÁI LAN.
ĐẾN: HỒ CHÍ MINH, VIỆT NAM.

Ngày đi : MAR.23, 2012
Ngày đến : MAR.28, 2012

Số kiện	Mô tả hàng hoá	Số lượng	Khối lượng tịnh (KGS)	Tổng trọng lượng (KGS)
40 trống	Dầu mỏ jelly (Vaseline BP56) đóng : 160 KGS / phuy	6.60 MTS	6,600.00	7,382.00
415 thùng	ozone là đóng gói: 22 KGS / thùng	9.13 MTS	@22.00 9,130.00	@22.50 9,337.50
Tổng:	445 gói (40 trống/415 hộp)	15.73 MTS	15,730.00	16,719.50

Khối lượng tịnh : 15,730.00 KG
Khối lượng gộp : 16,719.50 KG
Nước sản xuất : Thái Lan.

Ký mã hiệu:

SQI

VASELINE BP56
Khối lượng tịnh: 165 KGS
LOT NO: 160301
Được làm ở Thái Lan

SQI

OZONE WAS (Y)
Khối lượng tịnh : 22 KGS
LOT NO.: 150301
Được làm ở Thái Lan

ORGINAL

HEAD OFFICE ADDRESS:

MITSUBISHI CORPORATION BRANCH OFFICE

CHIYODA- KUSINGAPORE BRACH

TOKYO 100-8086 JAPAN
SINGAPORE 039192

TELEPHONE: 81-3-3210-2121
TELEPHONE: 63381100

FACSIMILE:81-3-3210-5306
FACSIMILE: 63382139

WEBSITE: www.mitsubishi.co.jp
www.mjsingapore.com.sg

WEBSITE

Your Ref: _____

Our Ref: C7M804A0325N

BENEFICIARY'S CERTIFICATE

" TO WHOM IT MAY CONCERN "

RE: 33.50 MTS

COMMODITY: LINEAR LOW DENSITY POLYETHYLENE RESIN

GRADE: FD21HN

ORIGIN: SAUDI ARABIA

PACKING: MAKER'S STANDARD EXPORT PACKING

L/C NO. 0462/IM/ID/2014

WE HEREBY CERTIFY THAT THE ABOVE GOODS HAVE BEEN PRODUCED BY EASTERN PETROCHEMICAL COMPANY (SHARQ) AND THAT THEIR QUALITY AND QUANLITY HAVE DULY PASSED AND INSPECTION PRIOR TO THE SHIPMENT.

MISUBISHI

CORPORATION

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



Tên, địa chỉ Cơ quan kiểm tra
Điện thoại/*Tel:*.....Fax: .....

GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
HEALTH CERTIFICATE - Số/No.

<table>
<tr><td colspan="2">Người xuất hàng / Consigner :</td><td>Nơi xuất hàng / Port of Departure :
1.1.1.A.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Người nhận hàng / Consignee:</td><td>Nơi hàng đến / Port of Destination :
1.1.1.A.2</td></tr>
<tr><td>Tên hàng hóa / Name of goods:</td><td rowspan="2">Số lượng, khối lượng/ Quantity, Volume</td><td rowspan="2">Mô tả hàng hóa / Description of goods:</td></tr>
<tr><td>Mã số lô hàng / Identification of the lot:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Căn cứ vào kết quả phân tích
số:.....ngày.....;số:.....ngày.....
Based on the results of analysis No.....dated.....;
No.....date.....
(Tên Cơ quan Kiểm tra Nhà nước/Name of National Inspection Body)
Chứng nhận lô hàng có mã số .....đạt yêu cầu chất lượng
hereby certificates that the goods have the identification No.....are found with compliance quality requirements</td></tr>
</table>

Làm tại....., ngày.....tháng.....năm 20.....
GIÁM ĐỐC CƠ QUAN KIỂM TRA
(Ký tên, đóng dấu/*Signature and stamp*)

VIETCONTROL

CHI NHÁNH SỐ 2 CÔNG TY CỔ PHẦN GIÁM ĐỊNH & TƯ VẤN VIỆT

ĐC: 269C Trịnh Đình Trọng. P.Hòa Thành, Q. Tân Phú, Tp HCM

CHỨNG THƯ GIÁM ĐỊNH KHỐI LƯỢNG

Người yêu cầu: FOOD COMPANY OF HOCHIMINH CITY
57 Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1, TP.HCM, Việt Nam

Tên tàu: velve's ETA

Tờ khai Hải quan số: 5096/NK/DDT-KD/N43D

Hàng hóa: VIETNAMESE WHITE RICE LONG GRAIN 5 PCT BROKEN MAXIMUM

Vận tải đơn số: THKSC/VNSGN/HS-6

Khối lượng hàng theo Vận đơn: 5000 metric ton

Vận chuyển từ/đến: Sai Gon port/ Singapore port.

Bản chứng thư này xác nhận rằng chúng tôi, chi nhánh số 2 Công ty CP Giám định và Tư vấn Việt (VIETCONTROL), theo yêu cầu từ ngày 06/03/2006 đến ngày 08/03/2006 đã có mặt tại tàu nói trên tiến hành giám sát quá trình dỡ hàng, kiểm tra cân xe tải xác định khối lượng hàng giao cho Công ty TNHH FOOD COMPANY OF HOCHIMINH CITY với kết quả như sau:

- Khối lượng hàng theo vận tải đơn: 5000 metric ton
- Khối lượng hàng thực giao cho TOEPFER INTERNATIONAL-ASIA PTE.LTD: 5000 metric ton
- Thiếu hụt so với vận tải đơn: NO

Bản chứng thư này xác nhận cho lô hàng nói trên tại thời gian và địa điểm giám định .

Giám định viên **CHI NHÁNH SỐ 2 VIETCONTROL**
GIÁM ĐỐC
(Kí tên và đóng dấu)

VFC MINISTRY OF AGRICUTURE AND
VIETNAM FUMIGATION COMPANY
HEAD OFFICE: 29 Tôn Đức Thắng, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh
Điện thoại: (08 38) 228 097 Fax: (08 39) 103 627

FUMIGATION CERTIFICATE

No. 18793- 18809C / V.F.C

WE HERE CERTIFY THAT THE CARGO WITH FOLLOWING DETAILS:

NAME OF THE COMMODITY	: VIETNAMESE WHITE RICE LONG GRAIN 5 PCT BROKEN MAXIMUM
SHIPPER	: FOOD COMPANY
WEIGHT	: NW: 5000 MTS GW: 2325 MTS
QUANTITY	: 100.000 BAGS
MAKINGS	: VIETNAMESE WHITE RICE LONG GRAIN 5 PCT BROKEN MAXIMUM PACK: 02/2006 EXPIRY:03/2010
B/L N0.	:8SGNLED4AH564
DATE OF BILL	:FEB 28,2006
HAS BEEN FUMIGATED WITH	:PHOSTOXIN
DOSAGE	: 5GR/M3
DURARION OF EXPOSURE	: 72 HOURS
PLACE OF FUMIGATION	: HO CHI MINH CITY
DATE OF FUMIGATION	: FEB.20,2006
PORT OF LOADING	: HO CHI MINH , VIETNAM
PORT OF DISCHARGE	: SINGAPORE

HO CHI MINH CITY, DATE:FEB.28,2006
MANAGING DIRECTOR
Nguyễn Bảo Sơn

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
Số:16010440

Gởi cơ quan bảo vệ thực vật nước: Singapore

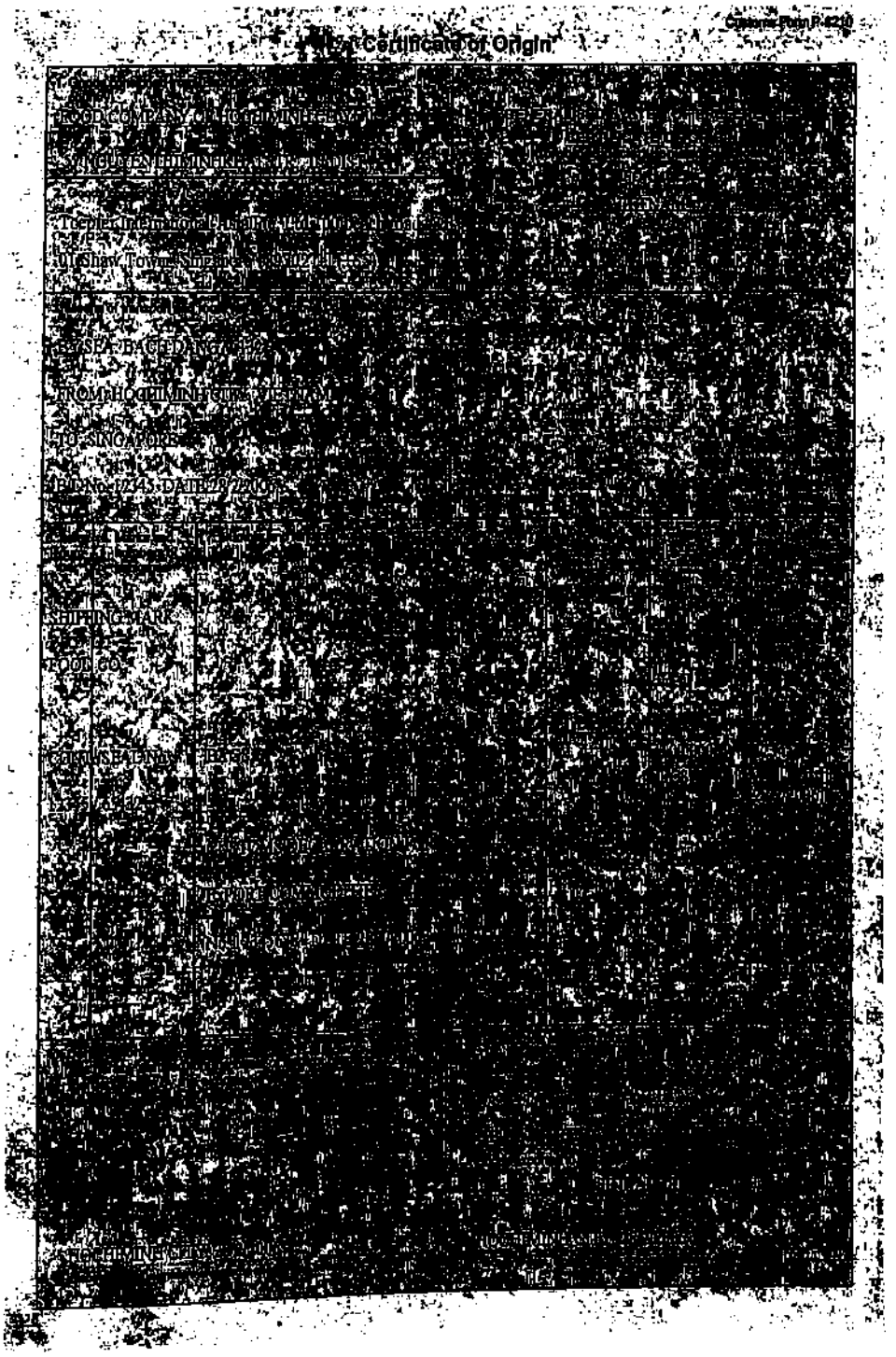
DIỄN GIẢI VỀ LÔ HÀNG

Tên người xuất khẩu: Công ty thực phẩm Hồ Chí Minh
Địa chỉ : 57 Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1, TP.HCM, Việt Nam
Tên người nhận: Cty TNHH quốc tế -châu Á PTE TOEPFER
Địa chỉ : 100 đường Beach, # 31 -01 tháp Shaw, Singapore 189702
Số lượng : 5000 tấn ± 250
Bao bì : Đóng trong từng bao mới(khối lượng bao bì tối thiểu của mỗi túi là 150gr) có khối lượng 50kg mỗi bao.
Kí mã hiệu: .....
Nơi sản xuất: Việt Nam
Phương tiện chuyên chở: tàu cảng
Cửa nhập khẩu:
Tên khoa học của sản phẩm: Gạo trắng Việt Nam hạt dài, 5% tấm tối đa.
Nay chứng nhận rằng những sản phẩm nêu trên đã được kiểm tra theo thao tác, thủ tục thích hợp và được ghi nhãn là không nhiễm sâu bệnh thuộc diện kiểm dịch thực vật và thực tế không bị nhiễm sâu bệnh hại khác; rằng những sản phẩm nêu trên được coi là phù hợp với những quy định kiểm dịch thực vật hiện hành của nước nhập khẩu.

XỬ LÝ

Ngày 20.02.2006 : Phương pháp xử lý .....
Tên thuốc(hóa chất): .....Thời gian và nhiệt độ .....
Nồng độ: ..... thông báo thêm: .....

Dấu của cơ quan Nơi cấp giấy, ngày.....
Tên cán bộ kiểm dịch thực vật


Certificate of Origin

Shipper

VN EXPORT
HANOI, VIETNAM
http://michaelhoan.googlepages.com/

Consignee

TO ORDER

Notify party

:O.,LTD.
AKAGI HAGIWARA ICHINOMIYA
JAPAN

Transport Agent

B/L No.
07907/HPH/NGO

KONOIKE

TRANSPORTATION CO., LTD.
THROUGH INTERMODAL
BILL OF LADING

COPY

NON-NEGOTIABLE

ALL TERMS, CONDITIONS
AND EXCEPTIONS AS PER
ORIGINAL BILL OF LADING

Pre-carriage by

Place of receipt

Ocean Vessel / Voy. No.
MELINH N 009

Port of Loading
HAIPHONG VIETNAM

KONOIKE TRANSPO[illegible] OSAKA-KO
TEL:06-6572 2.9[illegible] MS.IKEDA

Port of discharge
NAGOYA, JAPAN

Final Destination
NAGOYA, JAPAN

Container No. / Seal No.	Marks and Numbers	No. of Containers or Packages	Description of Goods	KGS	CBM
FCL/FCL KKTU 7570013/ 69677 CLEAN ON BOARD SEP,29, 2007		01X20 DC CTNR, BAMBOO BASKET WITH TEXTILE, BAMBOO TRAY 217 CARTONS 36,336 PCS N/W : 2,484 KGS		2,898.00	28.34

SHIPPER LOAD, COUNT & SEAL

Merchant's Declared Value per Kg. [illegible]

Note:
The Merchant [illegible]

Freight and Charges

Total Number of Containers and/or Packages (in words)
ONE (01) CONTAINER 20' ONLY

Rate | Per | Prepaid | Collect

FREIGHT COLLECT

Ex. Rate | Prepaid at | Payable at | Place and date of issue

DESTINATION | HANOI, SEP. 29. 2007
KONOIKE TRANSPORTATION CO., LTD.

Total prepaid in local currency | THREE(03)

U.S. Declared by shipper or his agent

Date | Signature
SEP. 29. 2007

H.S. [illegible]

HOCHIMINH CITY INSURANCE COMPANY (BAO MINH)

HEAD OFFICE
TON THAT DAM ST,
1 DISTRICT, HOCHIMINH CITY, VN

CABLE BAOMINH-HOCHIMINH
Tel: 8210444- 8230181
Fax: 84.8. 8294185

GIẤY CHỨNG NHẬN BẢO HIỂM
INSURANCE CERTIFICATE
Số (No):

Tên và địa chỉ người được bảo hiểm Name and address of the Insured:
TOEPFER, LTD 100 Beach Road #31 01Shaw Tower Singapore

TỔNG CÔNG TY BẢO HIỂM SINGAPORE nhận bảo hiểm hàng hóa nhập khẩu kê khai dưới đây theo quy định chung của quy tắt chung bảo hiểm hàng hóa vận chuyển đường biển:

THE SINGAPORE INSURANCE COMPANY hereby agree to insure the following import cargo subject to The General Conditions of Marine Insurance of Goods:

Đơn vận	Số Kiện Number of	Trọng Lượng Weight	Tên Hàng Bảo Hiểm	Số Tiền Bảo Hiểm tài số
B/L NO	pieces/packages		Goods Insured	(Amount Insured)
DMCQCGN		5000 MT	Gạo Việt Nam	110% CIF
0487374			đã xay xát 5%	

Tổng số tiền bảo hiểm CIF: 135,850.00 USD Phí bảo hiểm:475,48 USD
Total amount insured:..... .....Preminum: USD 60.41
Điều kiện bảo hiểm:.....Tỉ lệ phí bảo hiểm: .....
Condition of Insurance:.....ICCC (C)..... Rate: 0.35%
Tên tàu vận chuyển..... Ngày khởi hành:.....
Sailing on or about:..... 10 MARCH,2006
Name of vessel:..... SANLORENZO V0860
Đi từ: .....Chuyển tải: Transhipment: .....
Đến: .....To: SINGAPORE PORT
From:..... SAIGON PORT HOCHIMINH CITY
Nơi và cơ quan giám định tổn thất: In the event of loss, apply for survey to:.....

SINGAPORE ngày 10 tháng...3.....năm...2006

HOCHIMINH CITY INSURANCE COMPANY (BAO MINH)
HEAD OFFICE: TON THAT DAM ST, 1 DISTRICT, HOCHIMINH CITY,VN
Tel: 8210444- 8230181 Fax: 84.8. 8294185

CARGO INSURANCE APPLLICATION

No: VP.D18.HX.08.HD257 Date: 9 March, 2006

Name of Assured (Tên người được bảo hiểm) TOEPFER INTERNATIONAL, LTD	Invoice No (Hóa đơn số) 01-2006/FOOD-TOEFER
Voyage: at and from SAIGON PORT (Hành trình từ) HOCHIMINH CITY	DECLARED MEANS OF CONVEYANCE Incl. Transit by BY M/V : SAN LORENZO V.0860 From (Bao gồm v/c bằng)
Voyage to (đến) Thence by SINGAPORE PORT	Rail, truck, craft Any land conveyance Up to (Sau đó v/c bằng) Anyconveyance (đến)
Vessel (Tên tàu) (Ngày khởi hành) SANLORENZO V0860 10 MARCH,2006	Sailing on or about Transhipment at Chuyển tải tại
Subject matter insured (hàng hóa được bảo hiểm) Gạo Việt Nam đã xay xát 5%	
FPA, (C): A//R,(A)s WA, (B) .RFWD RFSWD, TPND Shortage, Breakage, Duty	Claim, if any, payable (thanh toán bồi thường) At...ABC INSURANCE COMPANY, SINGAPORE (Tại) By: (Bởi)..... TOEPFER INTERNATIONAL, LTD .
	Policy Certificate Insured in (duplicate) with...3.....copy Cover note (triplicate) Debit note Sign..... Copy.....

Rate	Preminum	Exch@Tes
Marine %		
War %		
Transhipment %		
Overage % Surcharge		
Inland % Transit		
Total 0.35 %	USD 55.19	
Tax	USD 5.52	
Duty Stamp		
Total Preminum	USD 60.41	

Remarks:
(ghi chú)
Signature.....
(Người được bảo hiểm kí tên-Đã kí tên và đóng dấu)

THÔNG BÁO THU PHÍ
Số :
Kính gửi : TOEPFER INTERNATIONAL-ASIA PTE,LTD
V/v : Thanh tóan phí bảo hiểm
Ngày : .....

Đơn bảo hiểm số : VP.D18.HX.08.HD257
Phương tiện vận chuyển : Tàu chuyên chở biển số : SANLORENZO V0860
Hành trình : From Saigon Port to PSA Sigapore Port
Tỷ lệ phí : 0.35%
Phí bảo hiểm : USD 55.19
Thuế GTGT : USD 5.52
Tổng thanh toán : USD 60.41
Bằng chữ: Sáu mươi bảy phảy bảy mươi mốt Đô la mỹ
Đề nghị thanh toán số phí bảo hiểm trên cho SỞ GIAO DỊCH CÔNG TY BẢO HIỂM TP. HCM (BẢO MINH SÀI GÒN), tài khoản số 007.137.0622729 tại ngân hàng ngoại thương việt nam (EXIMBANK)- TP.HỒ CHÍ MINH

HẢI QUAN VIỆT NAM

TỜ KHAI HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Bản lưu Hải quan

HQ/2002/NK

TỔNG CỤC HẢI QUAN Cục Hải quan ..... Chi cục Hải quan:	Tờ khai số: ..... NK/..... /..... Ngày đăng ký : Số lượng phụ lục tờ khai :	Cán bộ đăng ký (Ký, ghi rõ họ tên):

A - PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KÊ KHAI VÀ TÍNH THUẾ

1. Người nhập khẩu	5. Loại hình: ☐ KD ☐ ĐT ☐ GC ☐ SXXK ☐ NTX ☐ TN ☐	6. Giấy phép (nếu có) Số : Ngày: Ngày hết hạn:	7. Hợp đồng Số: Ngày: Ngày hết hạn:
2. Người xuất khẩu	8. Hóa đơn thương mại Số: Ngày:	9. Phương tiện vận tải Tên, số hiệu: Ngày đến:	10. Vận tải đơn Số: Ngày:
3. Người ủy thác	11. Nước xuất khẩu	12. Cảng, địa điểm xếp hàng	13. Cảng, địa điểm dỡ hàng
4. Đại lý làm thủ tục hải quan	14. Điều kiện giao hàng	15. Đồng tiền thanh toán: Tỷ giá tính thuế:	16. Phương thức thanh toán:

SỐ TT	17. TÊN HÀNG QUY CÁCH PHẨM CHẤT	18. MÃ SỐ HÀNG HÓA	19. XUẤT XỨ	20. LƯỢNG	21. ĐƠN VỊ TÍNH	22. ĐƠN GIÁ NGUYÊN TỆ	23. TRỊ GIÁ NGUYÊN TỆ
1							
2							
3							
						Cộng:	

SỐ TT	24. THUẾ NHẬP KHẨU			25. THUẾ GTGT (HOẶC TTĐB)			26. THU KHÁC	
	Trị giá tính thuế	Thuế suất (%)	Tiền thuế	Trị giá tính thuế	Thuế suất (%)	Tiền thuế	Tỷ lệ (%)	Số tiền
1								
2								
3								
		Cộng:						

27. Tổng số tiền thuế và thu khác (ô 24+25+26) : Bằng số: .....

Bằng chữ: .....

28. Chứng từ kèm:	Bản chính	Bản sao
- Hợp đồng thương mại	...	...
Hóa đơn thương mại	...	...
- Bảng kê chi tiết		
- Vận tải đơn		
...		

29. Tôi xin cam đoan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khai báo trên tờ khai này.

Hải ..., tháng ..., năm .....

(Người khai báo ghi rõ họ tên, chức danh, ký ngày và đóng dấu)

HẢI QUAN VIỆT NAM

TỜ KHAI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU

Bản lưu người khai Hải quan

HQ/2015/XK

TỔNG CỤC HẢI QUAN Cục Hải quan: ..... Chi cục Hải quan:	Số tờ khai: ..... /XKD/ ..../..... Ngày đăng ký: ..... Số lượng phụ lục tờ khai:	Cán bộ đăng ký (ký, ghi rõ họ tên) .....

A- PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KÊ KHAI

1. Người xuất khẩu	5. Loại hình ☐ C.dùng ☐ K.dùng ☐ SXD ☐ DT ☐ NTX ☐ Tạm ☐ B.H.YK ☐ TX ☐	6. Giấy phép (nếu có) Số Ngày Ngày hết hạn
2. Người nhập khẩu	7. Hợp đồng Số Ngày Ngày hết hạn	8. Nước nhập khẩu
3. Người ủy thác	9. Cửa khẩu xuất hàng	10. Điều kiện giao hàng
4. Địa điểm lưu kho, hải quan	11. Đồng tiền thanh toán Tỷ giá thanh toán	12. Phương tiện vận tải

SỐ TT	13. TÊN HÀNG; 14. MÃ SỐ HÀNG HÓA; 15. LƯỢNG; 16. ĐƠN VỊ TÍNH; 17. ĐƠN GIÁ NGUYÊN TỆ; 18. TRỊ GIÁ NGUYÊN TỆ
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
Cộng	

19. Chứng từ đi kèm: Bản chính: Bản sao: Hợp đồng thương mại Bản kê chi tiết	20. Tôi xin cam đoan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khai báo trên tờ khai này Ngày ... tháng ... năm ... (Người khai ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

Mẫu: 01-LPHQ
Ký hiệu: BD/2005

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ
Hải quan:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

0032260

BIÊN LAI THU LỆ PHÍ HẢI QUAN
(Liên 2: Giao cho người nộp lệ phí)

Họ và tên người nộp tiền: FOOD COMPANY OF HOCHIMINH CITY
Địa chỉ: 57 Nguyen Thi Minh Khai Street,District 1. Hochiminh City Viet Nam
Thu loại lệ phí hải quan:.....Xuất khẩu
Theo giấy báo nộp lệ phí hải quan số :... .....ngày.....tháng.....năm 200
Hoặc tờ khai hàng XK,NK số :..... 7372 / XK / KV4..... ngày...08....tháng 04 ....năm 2006.....
Hình thức thanh toán:.....Tiền mặt .....
Số tiền (ghi bằng số): 60.000.....
(ghi bằng chữ).....Sáu chục ngàn đồng.....

Người thu tiền
(Ký,đóng dấu thu tiền,viết rõ họ tên)

Ngày...12..tháng...04....năm 2006....
Người viết biên lai
(Ký,ghi rõ họ tên)

Mẫu 02 :PTN-BGHS/2006

CỤC HẢI QUAN TP.HCM
Chi cục hải quan : KCX Tân Thuận

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU TIẾP NHẬN, BÀN GIAO HỒ SƠ HẢI QUAN

Tên đơn vị XNK : CÔNG TY TNHH Đại Tân . Mã số XNK : .....
Số / ngày tờ khai : 21019/XSX.CX
I/ Hồ sơ hải quan gồm (phần này cho người khai hải quan,công chức hải quan kiểm tra)

STT	Tên chứng từ	Số lượng	Số trang	Bản chính	Bản sao	Ghi chú
1	Tờ khai hải quan	2		X		
2	Hợp đồng	1		X		
3	Hóa đơn	1		X		
4	Bản kê chi tiết	2		X		
5	Phiếu tiếp nhận	2		X		
6	Giấy giới thiệu	1		X		
7	Đơn chuyển cửa khẩu	2		X		
8	Vận đơn	1		X		
9	Lệnh giao hàng	1		X		
10	Biên bản bàn giao	2				

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2008
Công chức hải quan tiếp nhận
(Ghi rõ số bản,số trang chứng từ,Ký,ghi rõ họ tên,đóng dấu số hiệu công chức)

TP.HCM, ngày 13tháng 12 năm 2008
Người khai hải quan
(Ký,ghi rõ họ tên)

II/ Bàn giao hồ sơ cho bộ phận phúc tập (phần này dành cho nội bộ hải quan).

Nội dung: Bàn giao 01 bộ hồ sơ hải quan đã thong quan,có các chứng từ được liệt kê tại điểm I trên đây gồm.....bản,.....trang, và các tài liệu khác kèm theo gồm: .....

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2008
Người nhận bàn giao
(Ký,ghi rõ họ tên, đóng dấu số hiệu công chức)

TP.HCM, ngày 13tháng 12 năm 2008
Người bàn giao
(ký,ghi rõ họ tên, đóng dấu số hiệu công chức)

Ghi chú: mỗi bộ hồ sơ hải quan chỉ lập 01phiếu tiếp nhận, bàn giao hồ sơ và lưu cùng bộ hồ sơ đó

QUAN TP HCM
CHQQL HÀNG XNK
NKCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP HCM , ngày ..15..tháng..07...năm 1999

PHIẾU GHI KẾT QUẢ PHÚC TẬP HỒ SƠ HẢI QUAN

Số tờ khai:7372 / XK / KV4 ngày 15/07/1999
Doanh nghiệp: **HANOI FOOD EXPORT IMPORT COMPANY**
Bộ hồ sơ gồm: tờ,được sắp xếp và đánh số từ 1 đến
I.KẾT QUẢ TỔNG HỢP (đánh dấu x vào ô tương ứng):

1. Hồ sơ:	☒	đủ		thiếu
2. Các bước thủ tục hải quan đã làm:	☒	đủ		thiếu
3. Phát hiện sai phạm, dấu hiệu vi phạm:	☒	không		có
4. Có thông tin cập nhật:	☒	không		có

II.CHI TIẾT KẾT QUẢ PHÚC TẬP:

Trường hợp đánh dấu (x) vào các ô ở cột bên phải thì phải ghi chi tiết theo hướng dẫn dưới đây (nếu không đánh dấu (x) thì không phải ghi):

1. Ghi chi tiết những chứng từ, các bước thủ tục hải quan còn thiếu:

2. Ghi chi tiết sai phạm, dấu hiệu vi phạm phát hiện được (nhất là về lượng hàng, giá , mã số , xuất xứ),cơ sở để xác định sai phạm hoặc cho rằng có dấu hiệu vi phạm:

3. Kết quả xử lý (Ví dụ: đã yêu cầu bộ phận thủ tục bổ sung hồ sơ / làm tiếp việc chưa làm / đã báo cáo phòng KTSTQ...):

Cán bộ phúc tập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1) Phiếu này được lưu kèm hồ sơ hải quan.

2) Kết quả phúc tập hồ sơ được sử dụng để cập nhật thông tin và lập báo cáo theo qui định tại điểm 2,3 trong bước 4 của quá trình phúc tập hồ sơ hải quan, mã số 21/QTNV.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN CỬA KHẨU HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Kính gửi: Chi Cục Hải Quan Sóng Thần

Công ty SQI Việt Nam đề nghị được làm thủ tục hải quan tại chi cục Hải Quan Sóng Thần, kiểm tra Hai Quan (nếu có) tại ICD Sóng Thần cho lô hàng NPL sản xuất Bút sáp thuộc vận đơn: YMLUI480158143 chuyên chở trên PTVT YM PEOPLE V.105N

Tới cửa khẩu nhập ngày: 26/03/2012

Tên hàng: NPL sản xuất bút sáp

Lượng hàng : 16,719.50 Kgs (G.W)

Trị giá: 25,745.50 USD

Gồm : 1container hoặc xe chuyên dùng có số hiệu: CAIU2887257

Tuyến đường vận chuyển: Cảng Sài Gòn KVI-CL –Trạm 2-ICD Sóng Thần với chiều dài: 40 km

Thời gian vận chuyển 2h30

Công ty TNHH SQI Việt Nam cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về:

1. Đảm bảo nguyên trạng hàng hóa, niêm phong Hải Quan, niêm phong hãng tàu cho tới khi bàn giao cho Chi Cục Hải Quan Sóng Thần, địa điểm kiểm tra hàng hóa nội địa : ICD Sóng Thần giám sát, quản lý theo quy định
2. Vận chuyển lô hàng đúng tuyến đường và thời gian đăng kí nêu trên

Bình Dương, ngày 03 tháng 04 năm 2012
Giám Đốc Công Ty
(kí và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Số: FONG-JEN-CHIH

Kính gửi: Chi Cục Hải Quan Cửa khẩu Cảng Sài gòn KVI

Đề nghị làm thủ tục cho lô hàng trên của Công Ty TNHH SQI Việt Nam thuộc tờ khai số NDT-KD/ST Ngày Tháng 04 năm 2012

Chi cục Hải Quan Sóng Thần

Tên tổ chức/ Cá nhân
Số: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU HỢP KIM NHÔM-KẼM DẠNG THỎI

Kính gửi: Bộ Công Thương

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: TẬP ĐOÀN HOA SEN
Địa chỉ liên hệ: .....Điện thoại: .....Fax: .....
Giay chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .....Nơi cấp: .....
Mã số XNK: .....Nơi cấp: .....
Đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu các mặt hàng dưới đây:

STT	Tên mặt hàng	Mã HS	Xuất xứ	Số lượng

Hình thức nhập khẩu: .....
Mục đích nhập khẩu: .....
Thời gian dự kiến nhập khẩu: .....
Hồ sơ kèm theo: .....

Tôi/Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin cung cấp nêu trên và cam kết tuân thủ các quy định pháp luật về quản lý mặt hàng hợp kim nhôm-kẽm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VIETFRACHT HO CHI MINH CITY
STRAITS SHIPPING DEPT.
37 Ton Duc Thang St. -Dist. 1 - Ho Chi Minh City
ARRIVAL NOTICE
SAIGON TRADE CENTER -11th Floor, Room 1110
(GIẤY BÁO TÀU ĐẾN)
Tel. 9100338-9100339 -Fax. 9100334 –Tix.811211 VFSG
TO: INTINMEX HO CHI MINH COMPANY
DATE: 28/05/2007

Cập cảng : **Cảng Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam**
REF: 244356
Trân trọng thông báo nguoi mua: **INTIMEX HO CHI MINH** Lô hàng kê khai dưới đây ở tàu: **YM INVENTIVE V.004A**
Từ cảng: **KEELUNG PORT**
Dự kiến đến ngày: 31/ 05/ 2007
Số B/L: **FN02040N0017**

Số House B/L	Số Container/Số Seal	Số Kiện & Tên Hàng	Trọng Lượng (KGS)	Thể Tích (CMB)
FN02040N0017		**Keo một mặt màng plastic**	**13.472 kg**	

SURRENDERDB BILL
* Xin quý khách lưu ý đối chiếu số container và số niêm chì thực tế với vận đơn trước khi nhận hàng
* Xin vui long thanh toán các chi phí sau khi nhận D/O từ ngày ...
Phí D/O : USD
Phí CFS :

TP.HCM, ngày 28 tháng 05 năm 2007
VIETFRACHT HO CHI MINH CITY

PHIẾU XUẤT KHO

Liên 5: Khách hàng
Time: 16:30:48
Giao cho:**CT phân bón Bình Điền**
Bởi Ông/Bà: CMND số:
Lệnh giao hàng số: 1 - Đại lý phát hành: VINH VAN MINH VAN
Giá trị đến:
Tàu: MY EASTERN Chuyến: 0034
Nhập kho ngày: 10/11/2011
Container số:UCWX22 Kho số: 02
Cửa xuất:

SỐ XE V/C	SỐ B/L	TÊN HÀNG	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TRỌNG LƯỢNG	VỊ TRÍ	KÝ/MÃ HIỆU HÀNG HÓA
54Z5568	BG10EX237A BG10EX237B	DI-AMMONIUM PHOSPHATE (DAP)	M3	60,000 Bags	3,006.00 MTS		
		Cộng:					

Ghi chú: Tổng cộng:
CỔNG RA THỦ KHO
NGƯỜI NHẬN NGƯỜI LẬP

Quí khách không phải trả thêm khoản phí nào ngoài số tiền ghi trên hóa đơn (nếu có)

Phiếu xuất kho có giá trị 1 ngày
Quý khách lưu ý: Vị trí Z là hàng chưa vào kho

TỔNG CÔNG TY TÂN CẢNG SÀI GÒN-CẢNG CÁT LÁI
Số đăng kí(No):-CTL9354936

PHIẾU XUẤT/ NHẬP BÃI

Ngày (DATE): 04/04/2012
Cấp cont Hàng (CAPH) giá trị đến: 06h00 09/04/2012
Khách hàng: SQIVN
Booking/ Ref: Hãng tàu: YANGMING Vị trí: N07-0290503
Nhập tàu chuyến

Container No	Kích cỡ (Sz/Tp)	Chủ khai thác (Operator)	Số seal	Trọng lượng hàng	Hàng/ tem nguy hiểm	UNNO	Siêu trường/siêu trọng	Nhiệt độ
CAIU 2887257	2200	YML	892516	13.00				

Ghi chú(Remark): Nang: 12/04/2012
(hạ cont hàng nhập)
Y/C vào cổng: Le Phung Hieu số xe vào cổng
Kiểm ta
Container:.....
.....
.....
.....
.....
.....

Người phát hành: Phạm Thị Hiền(EIR)
người giao nhận.....SĐT:.....

GIẤY BÁO NHẬN HÀNG

1. Phí lưu bãi bắt đầu tính từ ngày:

(phần này đã được dịch rõ)

Late Payment fee: Phí trả chậm

1. Hiệu lực từ 22/11/2011, áp dụng cho tất cả dịch vụ được thanh toán tại Việt Nam

2. Chi tiết:

Sau khi nhận hàng từ 0 đến 6 ngày (về nước): Sẽ miễn phí

Sau khi nhận hàng 7 ngày: Phí phải trả 250.000 VND/hóa đơn/tuần

Hiệu lực từ 01/1/2012, THC ở Việt nam về hàng hóa chở bằng tàu thủy: 125 USD/20' và 190USD/40'.

2. Phí làm sạch: được áp dụng từ 15/4/2011).

Đoạn này toàn nói số tiền USD cho một lần gì đấy (ký hiệu tao không hiểu nổi).

3. Việc đặt cọc được áp dụng cho CTNR 20'/40' (DC/HQ) từ 15/4/2011

(Đoạn này không hiểu Ký hiệu CNTR hay TML thế nào nên rất khó dịch đúng nghĩa). Chỉ biết là áp dụng với từng trường hợp đặt cọc.

4. Những giấy tờ được yêu cầu xuất trình khi nhận Lệnh giao hàng:

- Giấy báo nhận hàng, vận đơn gốc hợp lệ, giấy giới thiệu cơ quan, CMND.

LỆNH GIAO HÀNG
DELIVERY ORDER

Số (NO): IA1259/08
Ngày (Date): 06- Dec- 2008
Kính gởi (To):

Đề nghị giao cho: Công ty phân bón Bình Điền
(Please deliver to)
Lô hàng dưới đây được nhập về trên tàu: YM INVENTIVE V.004A Chuyến (Voy):
(The following cargoes arrived ex the MV) YM INVENTIVE V.004A
Ngày (ETA):10/10/2006
Cảng xếp hàng:ISABELCảng dỡ hàng: Sài Gòn Port Kho:
(Origin port) (Destination port) (Warehouse)

SỐ VẬN ĐƠN B/L NO.	SỐ CONT CONT.NO	SỐ LƯỢNG QUANTITY	TÊN HÀNG HÓA COMMODITY	KHỐI LƯỢNG (KGS) SỐ KHỐI (CBM)
8 SG NLED4AH564		100.000 bao	Phân bón hữu cơ dạng hạt NPK	5000 (tấn)
Phí lưu kho sẽ được tính từ ngày : (Storage charge will be applied from)				

KÝ NHẬN LỆNH GIAO HÀNG
(RECEIVED BY)
NGÀY NHẬN
(DATE)

TL GIÁM ĐỐC
(AUTHORIZED SIGNATURE)
As agent only

CẢNG VEGETEXCO
KHO HÀNG
PHÒNG GIAO NHẬN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY KIỂM NHẬN HÀNG VỚI TÀU
TALLY REPORT Số:.....

Tên tàu : **SAN LORENZO V.0860** Quốc tịch: **VIỆT NAM**
Cập bến ngày..1ST MARCH.....
Vessel *Flag* *arrived on*
Hàng : Gạo VN Mã số.....Phương thức giao/nhận: **FOB Stowed and Trimmed**
Ca 1 từ.....8.....giờ.....đến.....12....giờ.
Ngày.....10...tháng...3....năm...2006...
From hour To hour On
Tên người biên hàng.....NGUYEN THE HUNG...
Tổ công nhân xếp dỡ....01.....

Vận đơn số	Mã ký hiệu	Loại hang	Số lượng (Bao/Kiện)	Cộng	Khối lượng (Tấn)	Ghi chú
Nos	Mark NO.	Description	No. of packages	Total	Weight	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
DMCQSGN0487374		VIETNAMESE WHITE RICE LONG GRAIN 5 PCT BROKEN MAXIMUM	100,000	100,000	5,000	

Tổng cộng số lượng (Ghi bằng chữ): MỘT TRĂM NGHÌN BAO
Chứng nhận số hàng ghi trên là đúng.
Certified exact above mentioned number of packges

Đại diện của tàu
Cảng Vegetexco,ngày.../.../..
Ship's tally man

Đại diện của cảng
Ký tên
Docks office representative

CARGO LIST

Vessel SANLORENZO V0860 ***Captain:From:***
SAIGON PORT ***To: SINGAPO PORT Saied:***

B/L No	SHIPPERS	1)CONSIGNEES 2) NOTIFY PARTY	MARK AND NUMBER	PACKAGES	DESCRIPTION OF GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT	REMARKS
1	FOOD COMPANY	TOEPFER INTERNATIONAL – ASIA PTE.LTD		100.000 BAGS	Độ ẩm:14% không quá 14% Tạp chất:0.05% không quá 0,05% Hạt vỡ:25% không quá 25% Hạt nguyên40%: ít nhất 40% Hạt bị hư:5% không quá 5% Hạt bạc bụng:10% không quá 8% Hạt đỏ: không quá 4% Hạt nảy:không quá 1% Mức độ sâu: mức độ thông thường)	5.015 MTS		

THE CUSTOMERS THE MASTER

CẢNG SINGAPORE
XÍ NGHIỆP XẾP DỠ
SỐ: 2734
NGÀY 23-12-69

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
(XÁC NHẬN HÀNG HÓA HƯ HỎNG ĐỔ VỠ DO TÀU GÂY NÊN)
CARGO OUTTURN REPORT

Tên tàu:SAN LORENZO V.0860 Quốc tịch: VIỆT NAM
Đến:08 / 0 4 / 2006
Vessel Flag Ngày: Arr
Hành trình số: 4
Bến tàu SINGAPORE PORT Date: Đi:10/03/2006
Vey.No Port Dep.
Xác nhận số hàng kê dưới đây bị hư hỏng,đổ vỡ trước khi dỡ:
(Certified the undermentioned cargo being damaged before discharging operations)

Số: HĐVT B/L	Mác ký hiệu- mãhiệu (Marks and number)	LOẠI HÀNG Description	Số lượng Quantity	Hiện tượng (Aspect of cargo)
DMCQSGN0487374		VIETNAMESE WHITE RICE LONG GRAIN 5 PCT BROKEN MAXIMUM	100,000 bags	
		TOTAL :	100,000 bags	

Thuyền trưởng
The master

Càng Singapore,ngày 08 tháng 04 năm 2006
ĐẠI DIỆN CỦA CẢNG
Docks office's representative

Họ và tên (ký tên)

GIẤY YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH

NO: 09/YCGD2006

Kính gửi: Ban giám định, kiểm tra chất lượng Công ty PhilControl

Trích yếu v/v giám định: Kiểm nghiệm hàng hóa xuất khẩu.
Tên đơn vị yêu cầu giám định: FOOD COMPANY OF HOCHIMINH CITY
Địa chỉ: 57 Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1, TP.HCM, Việt Nam
Điện thoại(+84 8) ....
Tài khoản số: 246810 - Tại ngân hàng: Ngân hàng ngoại thương Việt Nam
Tên tàu vận chuyển: **YM INVENTIVE V.004A**
Chở hàng: Gạo trắng Việt Nam hạt dài, 5% tấm tối đa
Ký mã hiệu: Số lượng lô hàng: 5000 tấn
Số lượng bao bì: 100.000 bao
Số lượng yêu cầu giám định: 5000 tấn Tịnh: 5000 tấn
Vận tải đơn: GNNED4AH564
Nơi đến: Singapore
Ngày đưa hàng vào nơi giám định: 06/03/2006
Trình trạng hàng hóa khi nhận: Bình thường
Nội dung yêu cầu giám định: bao bì, khối lượng, số lượng hàng, chất lượng hàng hóa
Tên người yêu cầu giám định: George Bush
Số bản chứng thư yêu cầu cấp: 4
Tiếng Philppin: 2 bản
Ngoại ngữ:
Tiếng Anh: 2 bản
Phí giám định thanh toán theo thể thức TT thông qua ngân hàng Thương mại Đông Á chi nhánh SINGAPOR

Ngày 01 tháng 10 năm 2006
Người yêu cầu
George Bush

THƯ KHIẾU NẠI

SỐ: TP.Hồ Chí Minh, ngày …tháng….năm…

Kính gửi: ..... HÃNG TÀU SANLORENZO
V0860.....

Tên (người vật gây lỗi):.....
Ngày xảy ra tai nạn:.....
Chi tiết (thông tin tai nạn liên quan đến đối tượng được bảo hiểm):.....
Tên (đối tượng được bảo hiểm):.....
Tên người được bảo hiểm:.....
Số tiền khiếu nại: .....
Bằng chữ:.....

Căn cứ vào chứng từ và tình hình tai nạn / tổn thất nêu trên, xét thấy quí cơ quan là người có trách nhiệm về các tổn thất ..... là người bảo hiểm lô hàng nêu trên, được thể hiện và uỷ quyền của người được bảo hiểm , chúng tôi yêu cầu quý cơ quan nghiên cứu và thanh toán bồi thương nhanh chóng cho chúng tôi số tiền .....

CHIẾT TÍNH TỔN THẤT:

Chứng từ đính kèm:
1.
2.
3.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập Tự do Hạnh phúc

GIẤY YÊU CẦU BỒI THƯỜNG HÀNG HÓA TỔN THẤT

Kính Gửi: - **TỔNG CÔNG TY BẢO HIỂM VIỆT NAM (BẢO VIỆT) CÔNG TY BẢO HIỂM SÀI GÒN**

Quý công ty có nhận bảo hiểm lô hàng nhập của chúng tôi như sau:

- Hợp đồng bảo hiểm số : 5.159/2006 SG-Singapore
- Mặt hàng : VIETNAMESE WHITE RICE LONG GRAIN 5 PCT BROKEN
- Chất lượng:
- Chở trên tàu : SANLORENZO V0860
- Đi từ : SAIGON PORT Đến : SINGAPORE PORT
- Vận đơn số : DMCQSGN0487374

Lô hàng trên đã bị tổn thất như sau:

- Hao hụt : 2000MT
- Tàu giao thiếu :
- Tính thành tiền :

Vậy chúng tôi kính gửi theo đây toàn bộ hồ sơ đòi bồi thường , đề nghị Quý công ty chuyển số tiền bồi thường vào tài khoản .. 007.137.0622729. của chúng tôi tại ngân hàng: ....Ngân hàng Singapore.....

Trân trọng kính chào

TP. Hồ Chí Minh, Ngày 28 tháng 12 năm 2008

Đính kèm :

1. Hợp đồng bảo hiểm (bản chánh)
2. Vận tải đơn (bản chánh)
3. Phiếu đóng gói (P/L)
4. Hóa đơn (Inv.)
5. BBGĐ của Bảo Việt (bản chánh)
6. BBGĐ của Vinacontrol (bản chánh)
7. Biên bản xác nhận hàng hóa tổn thất (COR)
8. Giấy chứng nhận hàng thiếu (CSC)
9. Biên bảng kết toán nhận hàng với tàu (ROROC)
10. Thông báo hàng tổn thất (Notice of loss) cho các bên liên quan

DANH MỤC CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT SỬ DỤNG

A/N : Arrival notice - Giấy báo tàu đến
AAA : American Arbitration Association – Hiệp hội Trọng tải Mỹ
ABI : Automated Broer Interface – Hệ thống khai báo Hải quan qua mạng (Mỹ)
ACL : Tên hãng tàu
ADR : Alternative Dispute Resolution – Phương pháp giải quyết tranh chấp lựa chọn
AFTA : Asean Free Trade Area – khu vực mậu dịch tự do ASEAN.
AISCC : Arbitration Institute of the Stockholm Chamber of Commerce – Trọng tải phòng thương mại Stockholm
AIT : Asian Institute of Technology – Viện Công nghệ Á Châu
APEC : Asia Pacific Economic Coorperation - diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương.
AR : All risks – Mọi rủi ro
Art : Article – Điều khoản , mục , hạng mục , mặt hang
ASEAN : Associate of Southern Easter Asia Nations - Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á.
AWB : Air Way Bill – Vận đơn Hàng không

B/E : Bill of Exchange – Hối phiếu
B/L : Bill of Lading - Vận đơn đường biển
BCT : Bộ chứng từ
BGĐ : ban giám đốc
BHHH : Bảo hiểm hàng hóa
BHPNT : Bảo hiểm hiểm phi nhân thọ
BTS : Bộ Thủy Sản
BTV : Bồi thường viên

C.O.C : Chamber of Commerce – Phòng thương mại
C.W : Commercial Weight – Trọng lượng thương mại
C/I : Hóa đơn thương mại
C/O : Certificate of Origin – Giấy chứng nhận xuất xứ
C/P : Charter party – Hợp đồng thuê tàu
C/Y : Container Yard - Bãi chứa container

CAV	: Customs Value Agreement - Hiệp định định giá Hải quan.
CAD	: Cash against documents – Trả tiền giao ngay chứng từ
CAN	: Cargo arrival Notice - Giấy báo hàng đến
CB – CNV	: Cán bộ công nhân viên
CBD	: Cash before delivery – Trả tiền trước khi giao hang
CBM	: Cubic Meter (m3)
CBR	: Commodity Box Rate – Cước tính chung cho mọi loại ngân hang
CCC	: Customs Coorperation Council - Hội đồng hợp tác Hải quan.
CEPT	: Common Effective Preferential Tariff – Chương trình ưu đãi thuế quan có hiệu lực chung
CFR	: Giá thành và cước (Cost & Freight)
CFS	: Container Freight Station – Kho hàng lẻ
CI	: Commercial Invoice – Hóa đơn thương mại
CIF	: Cost, Insurence, Freight - giá cả, bảo hiểm, phí vận tải
CIP	: Cước và bảo hiểm trả đến (Carriage & Insurance Paid To)
CISG	: The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of the Goods – Công ước của Liên hiệp quốc và hợp đồng mua bán hang hóa quốc tế , thường gọi là công ước Viên 1980
CLC	: Container Leasing Contract of Container Lease – Hợp đồng thuê Container (Lessor – Người cho thuê , Lessee – Người thuê container)
CNTT	: Công nghệ thông tin
COD	: Cash On Delivery – Trả tiền ngay khi giao hang
COH	: Cash On Hand – Trả tiền mặt ngay
COLL = collect	: cước trả sau
Cont	: Container
COR	: Cargo Out turn Report - Biên bản giám định hàng hư hỏng đổ bể
CP	: Cổ Phần
CPT	: Carriage Paid to... - Tiền cước đã trả tới
CQD	: Customary – Quickly – Despacth
CQP	: Chương trình cải tiến chất lượng cà phê
CSC	: Biên bản kê khai hàng thừa thiếu
Ctf	: Certificate – Giấy chứng nhận
CWO	: Cash with Order – Trả tiền ngay khi đặt hàng
CY	: Container Yard - Bãi chứa container

D/A	: Documents against acceptance – Nhờ thu kèm chứng từ trả chậm (chấp nhận trả tiềnđể đổi lấy chứng từ)
D/O	: Delivery Of Order – Lệnh Giao Hàng
D/P	: Document against payment – Trả tiền để đổi lấy chứng từ (nhờ thu kèm chứng từ trả ngay)
DAF	: Delivered At Frontier – Giao hàng tại biên giới
DCL	: Direct Container Line - Tổ chức
DDP	: Delivered Duty Paid – Giao hàng tại đích thuế đã trả
DDU	: Delivered Duty Unpaid – Giao hàng tại đích thuế chưa trả
DEM	: Demurrage – Tiền phạt do bốc hàng chậm (neo tàu quá hạn)
DEM/DES	: Demurrage/Despatch – Tiền phạt/thưởng bốc dỡ hàng
DEQ	: Delivered Ex Quay – Giao hàng tại cầu cảng đúng quy định
DES	: Delivered Ex Ship – Giao hàng trên tàu tại cảng đúng quy định
DES	: Despatch – Tiền thưởng do bốc hàng nhanh
ĐLBH	: Đại lí bảo hiểm
DN	: Doanh nghiệp
DNBH	: Doanh nghiệp bảo hiểm
DNTN	: Doanh nghiệp tư nhân
DOC	: Drop – off charges – Phí hoàn trả Container
ĐPT	: Đa phương thức
DT	: Doanh Thu
DV	Dịch vụ
ĐVGĐ	: Đơn vị giám định
ĐVKT	: Đơn vị khai thác
DW	: Dead Weight – Trọng tải tàu gồm
DWT	: All told dead Weight Tonnage – Trọng tải toàn bộ hay trọng tải brutto của tàu. Cargo dead weight – Trọng tải thực chở hàng hay trọng tải Netto của tàu
EIR	: Phiếu giao/nhận container (Equipment Intercharge Receipt)
ESEAN	: Association of Southeast *Asian* Nations
ETA	: Estimated Time of Arrival – Thời gian dự kiến đến
ETD	: Estimated Time of Departure – Thời gian dự kiến khởi hành
EU	: European Union – Liên minh Châu Âu.
ECU	: European Currency Unit – Đơn vị tiền tệ Âu châu
EDI	: Electric Data Interchange – Trao đổi thông tin điện tử

EL	: Export Licence – Giấy phép xuất khẩu
FCL	: Full container load – Hàng nguyên container
FIATA	: Hiệp hội giao nhận kho vận quốc tế - International Federation of Frieght Forwarder Associations.
FOB	: Giao lên tàu (tiếng Anh: Free On Board)
FSC	: Freight Station Container: cước phí container
FAK	: Freight of all Kinds – Cước tính chung cho mọi loại hàng
FAS	: Free Alongside Ship – Giao ước dọc mạn tàu
FBL	: FIATA Combined transport Bill of Lading – Vận đơn liên hợp theo mẫu FIATA
FCA	: Free carrier – Giao hàng cho người vận tải
FCL/FCL	: Là phương thức gửi hàng trong đó hàng xếp trong nguyên một container, người gửi hàng và người nhận hàng chịu trách nhiệm đóng hàng vào và dỡ hàng ra khỏi Container
FCR	: Freight Cargo Receipt – Biên nhận hàng hóa
FI	: Free In – Chủ tàu không chịu phí bốc hàng
FIATA FCR	: FIATA Forwarder's Certificate of Receipt – Giấy chứng nhận hàng của người giao nhận theo mẫu FIATA
FIATA FCT	: FIATA Forwarder's Certificate of Transport – Giấy chứng nhận vận chuyển của người giao nhận theo mẫu FIATA
FMCG	: Fast Moving Consumer Good – Hàng tiêu dùng nhanh (giày, dép, quần, áo,...)
FIO	: Free In and Out – Chủ tàu không chịu phí bốc va dỡ hàng
FO	: Free Out – chủ tàu không chịu phí dỡ hàng
FOA	: FOB Airport – FOB sân bay
FPA	: Free from particular average – Điều kiện bảo hiểm miễn tổn thất bộ phận
FPC	: Fixed Price Contract – Hợp đồng giá cố định
Frt/ppd	: Freight prepaid – cước trả trước
FWR	: FIATA warehouse Receipt – Giấy biên nhận kho hàng theo mẫu FIATA
GACP	: Thực Hành Tốt Trồng Trọt Và Thu Hái - Good Agricultural And Collection Practices
GATs	: Hiệp định chung về Thương mại Dịch vụ
GATT	: General Agreement on Tariffs and Trade - Hiệp định chung về thuế quan và mậu dịch.

GDP	: Tổng sản phẩm quốc nội
GĐV	: Giám định viên
GLA	: Global Associations - Hiệp hội Gom hàng lẻ
GLP	: Hệ Thống An Toàn Chất Lượng Phòng Thí Nghiệm - Good Laboratory Practice
GMP	: Tiêu Chuẩn Thực Hành Sản Xuất Tốt - Good Manufacturing Practices
GNVT	: Giao nhận vận tải.
GPS	: Thực Hành Tốt Bảo Quản Thuốc - Good Storage Practices
GSP	: Hệ thống ưu đãi thuế quan phổ cập
GTBH	: Giá trị bảo hiểm
GTGT	: Thuế giá trị gia tăng
GLA	: Hiệp hội (Global Gom hàng lẻAssociations)
GMQ	: Good merchantable quality – phẩm chất tiêu thụ tốt
GW	: Gross Weight – Trọng lượng cả bì
HACCP	: HazdAnalysis Cristical Control Points – phân tích mối
HAWB	: House Air Way Bill – Vận Đơn Nhà hàng không
HBL	: House Bill of Lading - Vận đơn của người giao nhận.
HCM	: Hồ Chí Minh
HĐ	: Hợp đồng
HĐBH	: Hợp đồng bảo hiểm
HĐKD	: Hoạt động kinh doanh
HĐTM	: Hợp đồng thương mại
HĐTV	: Hội đồng thành viên.
HĐXK	: Hoạt động xuất khẩu
HH	: Hàng hóa
HQ	: Hải quan
HS	: Harmonized System - Hệ thống điều hoà trong mô tả và mã hoá hàng hoá.
IATA	: International Air Transport Association – Hiệp Hội Vận tải hàng không Quốc tế
ICD	: Điểm thông quan nội địa (Inland Clearance Depot)
IMEXCO	: Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp và đầu tư Thành Phố Hồ Chí Minh
INV	: Hóa đơn thương mại(Invoice)
ISO	: Tổ chức tiêu chuẩn quốc tế
ICC	: International Chamber of Commerce – Phòng thương mại quốc tế

IMO	: International Marinetime Organization – Tổ chức hàng hải quốc tế
ITC	: The International Trade Centre – Trung tâm thương mại Quốc tế, trụ sở : Geneva. Thụy Sỹ
JETRO	: Japan External Trade Organization – Tổ chức ngoại thương Nhật Bản
JIT	: Just In Time – Vừa kịp lúc
KCS	: Kiểm tra chất lượng sản phẩm
KH	: Khách hàng
KH-XNK	: Kế hoạch-xuất nhập khẩu
KTV	: Khai thác viên
L/C	: Letter of Credit - Thư tín dụng chứng từ
LCL	: Hàng lẻ (Less than Container Load)
LHR	: London Heathrow
LIFEE	: Sở giao dịch Kỳ hạn và Lựa chọn Tài chính Quốc tế Luân Đôn
LN	: Lợi Nhuận
LASH	: Lighter Aboard Ship – Tàu chở sà lan
LO-LO	: Lift on/lift off – bốc dỡ qua mạn
LO-LO C.Ship	: Lift on/lift off Container ship – Tàu Container bốc dỡ qua mạn
LCIA	: London Court of International Arbitration – Tòa án trọng tài quốc tế London
LCL/LCL	: Là phương thức gửi hàng trong đó hàng hóa của nhiều chủ được đóng chung trong một Container, người giao nhận chịu trách nhiệm xếp hàng vào và dỡ hàng ra khỏi Container
LP	: Logistics Procedures – Quy trình Logistics
1 PL	: First Party Logistics – Logistics bên thứ nhất
2 PL	: Second Party Logistics – Logistics bên thứ hai
3 PL	: Third Party Logistics – Logistics bên thứ ba
4 PL	: Fourth Party Logistics – Logistics bên thứ tư
LSP	: Logistics Service Provider – Người cung cấp dịch vụ Logistics
MAWB	: Vận Đơn Chủ -Master Air Way Bill
MTO	: Multimodal Transport Operator.
MTV	: Một thành viên

MBL : Master Bill of Lading – Vận đơn "chủ" – Vận đơn thực do người chuyên chở thực cấp
MFN : Most Favored Nation – Chế độ tối hiệu quốc
MNC : Multi – National Company – Công ty đa quốc gia
MITI : Ministry of International Trade and Industry – Bộ công nghiệp và thương mại quốc tế
MPI : Ministry of Planing and Investment – Bộ kế hoạch và đầu tư
MTO of CTO : Multimodal or Combimed Transport Operator – Người thầu vận chuyển liên hợp
M/R : Mate's receipt – Biên lai thuyền phó
MYC : Miscellaneous Charge Due Issuing Carrier - Phí linh tinh khác phải trả cho Người vận tải phát hành AWB (thường dùng để chi Phụ Phí xăng dầu hoặc phí khác).

NAFTA : Northern America Free Trade Area - khối mậu dịch tự do Bắc Mỹ.
NCA : No custom accouting: không thanh toán hải quan
NCV : No custom value: không khai báo hải quan
NCV : No Commercial Value - Hàng không có giá trị thương mại (Hàng mẫu, quà tặng...)
NVD : No Value to Declare - Hàng không khai báo giá trị với Người vận tải. Mức cước sẽ tính theo loại hàng hóa thông thường (General Cargo Rate).
NH : Ngân hàng
NK : Nhập khẩu
NOR : Notice of Readiness - Thông báo sẵn sàng của tàu
NVOCC : Non vessel Operating Common Carrier – Người thầu chuyên chở không chuyên chở không tàu

OOCL : Tên hãng tàu
OA : Open an account – Mở tài khoản

PICC : Principles of International commercial Contracts – Nguyên tắc hợp đồng Thương mại quốc tế của UNIDROIT
P.KD : Phòng kinh doanh
P.KD-TT : Phòng kinh doanh – tiếp thị
P/L : Packing list - phiếu đóng gói
PPD = prepaid : Cước trả trước
PR : Quan hệ công chúng
PO : Purchase Order – Đơn hàng

POD	: Place of discharge – Nơi dỡ hàng
POD	: Port of debarkation – cảng bốc dỡ
Pr	: Price – giá cả
PSI	: Pre Shipment Inspection – Kiểm tra trước khi gửi hàng
QC	: Kiểm tra và kiểm soát chất lượng sản phẩm
QĐ	: Quyết định
QLDN	: Quản lý doanh nghiệp
QUY ƯỚC	
Qlty	: Quality – Chất lượng
Qnty	: Quantity – Số lượng
RAC	: Reserved Air Cargo - Phí lưu kho cho hàng đã giữ chỗ máy bay, chờ xuất.
R&D	: Nghiên cứu và phát triển
RLC	: Tên hãng tàu
ROG	: Receipt of goods – Biên lai hàng hóa
ROROC	: Report on Receipt of Cargo – Biên bản kết toán nhận hàng với tàu
RO-RO	: Roll on/ Roll of – Bốc dỡ hàng bằng cầu dẫn
RO-RO C.Ship	: Roll on/ Roll of container Ship – Tàu container bốc dỡ hàng bằng cầu dẫn
S/A	: Shipping advice - thông báo lô hàng nhập
SO	: Shipping Order - Lệnh gửi hàng.
SID	: Shipper Instruction for Despatch – Hướng Dẫn Gửi Hàng
SL:	: Số lượng
SPS	: Số phát sinh
STBH	: Số tiền bảo hiểm
STT	: Số thứ tự
STT	: Số thứ tự
SX	: sản xuất
SXKD	: Sản xuất kinh doanh
SGS	: Society General Supervision – Tổng liên đoàn giám định
SWIFT	: Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication – Hiệp hội viễn thông tài chính liên ngân hàng quốc tế
TB	: Thông báo
TBH	: Tái bảo hiểm

TC – KT : Tài chính kế toán
TCS : Tan Son Nhat Cargo Serve – Công Ty Dịch Vụ Hàng Hóa
TCVN : Tiêu chuẩn Việt Nam
TEU : TEUs 1 container 20' = 1 TEU.
TGĐ : Tổng giám đốc
THS : Thủy Hải Sản
TKHQ : Tờ khai hải quan
TM-DV : Thương mại dịch vụ
TNDN : Thu nhập doanh nghiệp
TNHH : Trách nhiệm hữu hạn.
TP.HCM : Thành Phố Hồ Chí Minh
TPKD : Trưởng phòng kinh doanh
TSCĐ : Tài sản cố định
TT : Trả trước
TT : Thị trường
TT : Tỷ trọng
TTBP : Tổn thất bộ phận
TTC : Tổn thất chung
TTĐB : Thuế tiêu thụ đặc biệt
TTR : Tổn thất riêng
TTR : Chuyển tiền bằng điện có bồi hoàn (Telegraphic Transfer Reimbrusement)
TTTB : Tổn thất toàn bộ
TMO : Telegraph Money Order – Phiếu chuyển tiền điện báo
TL : Total Loss – Thiệt hại tổng cộng
TM Trade Mark – Nhãn hiệu thương mại
TPND : Thief, Pilferage and Non – Delivery – Mất trộm, mất cắp và không giao hàng
T/T : Telegraphic transfer – Chuyển tiền bằng điện

UBND : Ủy Ban Nhân Dân
USAID : United State Of Armerican Internatinal Development - cơ quan phát triển quốc tế của Mỹ
USD : Đô la Mỹ
UTZ : Chứng nhận cà phê toàn cầu
UCP : Uniform Customs and practice for Documentary Credits – Qui tắc và thực hành thống nhất về tín dụng chứng từ
UCP, 1993 Rev, ICC 500 : The Uniform Customs and practice for Documentary Credits 1993 Revision, International Chamber of Commerce's

	Publication No 500 - Qui tắc và thực hành thống nhất về tín dụng chứng từ, bản hiệu đính 1993, ấn phẩm số 500 của phòng thương mại quốc tế
UNCITRAL	: The United Nations Commission on International Trade Law - Ủy ban liên hiệp quốc về luật thương mại quốc tế
UNCITRAL	: Conciliation Rules – The United Nations Commission on International Trade Law Conciliation Rules – Qui tắc hòa giải của ủy ban liên hiệp quốc về luật thương mại quốc tế
UNIDROIT	: International Institute for the Unification of Private Law – Viện quốc tế về Nhất thể hóa luật tư pháp
VOL	: Volume - Thể tích.
VASEP	: Hiệp hội chế biến và xuất khẩu thủy sản Việt Nam
VAT	: Thuế giá trị gia tăng
VCCI	: Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam-Vietnam Chamber of Commerce and Industry.
VIFFAS	: Hiệp hội giao nhận kho vận Việt Nam - Việt Nam Freight Forwarder Associati
VISABA	: Hiệp hội đại lí tàu biển và môi giới hải quan Việt Nam - Vietnam Ship Agent & Brokers Associations.
VND	: Việt Nam đồng
VT	: Vận tải
VINACONTROL	: Vietnam National Export – Import Goods control Company – Công ty giám định hàng hóa XNK Việt Nam
WAR	: Warehouse - phí xếp kho
WB	: Ngân hàng Thế giới
WCO	: World Customs Organization - Tổ chức Hải quan thế giới.
WHO	: Tổ Chức Y Tế Thế Giới- World Health Organization
WT/VAL	: weight/value - cước phí theo khối lượng hoặc theo giá trị
WTO	: World Trade Organization - Tổ chức Thương mại thế giới.
WA	: With particular average – có tổn thất riêng
WCCON	: Whether Cleared Customs or Not – Cho dù đã hoàn thành thủ tục hải quan hay chưa
WFPON	: Whether Free Pratique or Not – Cho dù đã hoàn thành thủ tục kiểm dịch hay chưa

WIBON	: Whether In Berth or Not – Cho dù đã cập cầu cảng hay chưa
WIPON	: Whether In Port or Not – Cho dù đã vào cảng hay chưa
WIPO	: World Intellectual Property Organization – Tổ chức sở hữu trí tuệ thế giới
WT/VAL	: Weight/ Valuation Charge - Cước tính theo Trọng lượng hoặc Giá trị
WSRCC	: War, Stricke, Riot, Civil Commotion – Chiến tranh, đình công, bạo động, dân biến
WWDSHEXEIU	: Weather working days, Sunday and holidays, excepted event if used –Ngày làm việc với thời tiết thích hợp, chủ nhật ngày lễ không tính, thậm chí có làm cũng không tính
WWDSHEXUU	: Weather working days, Sunday and holidays, excepted unless used - Ngày làm việc với thời tiết thích hợp, chủ nhật ngày lễ không tính, nhưng nếu làm thì tính (ngoại trừ có làm)
XK	: Xuất khẩu
XNK	: Xuất nhập khẩu

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Giáo trình Kỹ thuật Nghiệp vụ Ngoại thương. PGS Vũ Hữu Tửu, Nhà xuất bản Giáo dục Hà Nội. Năm 2006.
- Giáo trình Quản trị Ngoại Thương. PGS TS. Đoàn Thị Hồng Vân. Nhà Xuất Bản Lao Động và Xã hội. Năm 2009.
- Kỹ thuật Kinh doanh XNK. GS. TS Võ Thanh Thu. Nhà xuất bản Thống kê. Năm 2002.
- Giáo trình Kinh tế Ngoại thương, GS TS Bùi Xuân Lưu, TS Nguyễn Hữu Khải. Nhà Xuất Bản Lao Động và Xã hội. Năm 2006.
- Tìm hiểu luật thương mại. Nhà xuất bản Tổng hợp Hồ Chí Minh. Năm 2006.
- UCP 600 -- Uniform Custums and Practic for documentary credits 600
- ICC Guide To Icoterms 2000. By Professor Jan Ramberg. Nhà xuất bản Thống kê. Năm 2001.
- International Business – Competing in the Global Market Place. Charler W.L.Hill
- Export – Import Theory, Practices, and Procedure. Second Edition. Belay Seyoum, PhD
- Logistics Management MARKET LEADER Adiand Pilbeam and Nina O'Driscoll. PEARSON Longman. 2010.
- Tạp chí Ngoại thương.
- Bộ Công thương www.mot.gov.vn
- Tổng cục Hải quan www.customs.gov.vn
- Phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam www.vcci.com.vn
- Bộ Tài chính: mof.gov.vn
- HQ Đồng Nai: dncustoms.gov.vn
- www.Binhduong.com.vn
- http://www.dddn.com.vn/
- http://www.youtemplates.com/
- http://www.diendandoanhnghiep.com.vn
- http://www.dantri.com
- www.Dongnai.com.vn
- www.luatgiapham.com.vn

- www.haiquan.hochiminhcity.gov.vn
- www.nhandan.com.vn
- www.tcvninfo.org.vn
- http://www.tuoitre.com.vn
- http://www.thoibao.com
- www.vnn.vn/kinhte
- www.vietbao.vn/Kinh-te
- www.Vneconomy.com.vn
- WWW.VNEXPRESS.COM.VN
- WWW.VIETNAMNET.COM.VN
- WWW.vinanet.com.vn
- Trang từ điển bách khoa Wikipediawww.wikipedia.org
- Trang tìm kiếm Google www.google.com.vn

NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG

TS. ĐỖ QUỐC DŨNG (Chủ biên)
ThS. Trần Hoàng Giang - ThS. Nguyễn Thành Long –
ThS. Vòng Thình Nam

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

Chịu trách nhiệm xuất bản

NGUYỄN ĐÌNH CẨN

Chịu trách nhiệm nội dung

ĐỖ QUỐC DŨNG

Vi tính và thiết kế bìa

NGUYỄN KIM ÂU

Đơn vị liên kết : **NHÀ SÁCH TUẤN MINH**

Địa chỉ : 237 Điện Biên Phủ, Phường 6, Quận 3, TP.HCM

(Ngay ngã tư Nam Kỳ Khởi Nghĩa – Điện Biên Phủ)

ĐT: (08) 38.229.019

DĐ: 0918.976.920

In 1000 cuốn khổ 16*24cm. In tại Công ty In Quan Bình. Số đăng ký KHXB: **32-2015/CXB/249-180/TC**. Quyết định số: 163/QĐ-NXBTC. In xong và nộp lưu chiểu Quý I năm 2015.