

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU

NGÀNH: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VỪA & NHỎ

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*Ban hành kèm theo quyết định số:/QĐ-LTT-ĐT, ban hành ngày.....
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh*

TP.HCM, Năm 2023

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN:

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo nghề và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

MÃ TÀI LIỆU: KTC142

LỜI GIỚI THIỆU

Trong xu thế toàn cầu hóa, hội nhập kinh tế quốc tế ngày càng diễn ra mạnh mẽ thì mối quan hệ kinh tế giữa các nước trên thế giới càng trở nên chặt chẽ và đa dạng, chúng tác động rất nhiều đến sự phát triển nền kinh tế của mỗi quốc gia. Với thực tế cấp thiết trên mỗi quốc gia phải cần phải đẩy mạnh hơn nữa các mối quan hệ kinh tế quốc tế thông qua các hình thức: đầu tư quốc tế, chuyển giao công nghệ,... và đặc biệt là hoạt động thương mại quốc tế. Để nâng cao hiệu quả hoạt động thương mại quốc tế đòi hỏi các doanh nghiệp phải có các nhà kinh doanh xuất nhập khẩu giỏi, được trang bị đầy đủ những kiến thức liên quan đến hoạt động kinh doanh ngoại thương. Chính vì vậy, một trong những môn học chính của chuyên ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ là “Quản trị xuất nhập khẩu”.

Nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu của người học và giúp người học hiểu rõ hơn về hoạt động xuất nhập khẩu, khoa Kinh tế đã biên soạn lại cuốn giáo trình “Quản trị xuất nhập khẩu” trên cơ sở có tham khảo một số tài liệu trong và ngoài nước, trong đó tài liệu tham khảo chính là hai giáo trình “Quản trị Xuất nhập khẩu” của tác giả GS.TS Đoàn Thị Hồng Vân, xuất bản năm 2020 và “Kỹ thuật kinh doanh xuất nhập khẩu” của tác giả GS.TS Võ Thanh Thu, xuất bản năm 2011. Giáo trình Quản trị xuất nhập khẩu dùng cho sinh viên Cao đẳng ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ của trường cao Lý Tự Trọng thành phố Hồ Chí Minh. Gồm những nội dung chính sau:

Chương 1: Tổng quan về quản trị xuất nhập khẩu

Chương 2: Các phương thức giao dịch quốc tế

Chương 3: Các điều kiện thương mại quốc tế

Chương 4: Các phương thức thanh toán quốc tế

Chương 5: Hợp đồng xuất nhập khẩu

Chương 6: Các chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu

Mặc dù đã cố gắng hoàn thiện, tác giả trân trọng và hoan nghênh các ý kiến đóng góp quý báu của Quý Thầy, Cô và các bạn Sinh viên về các thiếu sót có thể có trong giáo trình.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn Quý Thầy, Cô đồng nghiệp đã đóng góp ý kiến và khích lệ chúng tôi trong quá trình biên soạn giáo trình này.

TP.HCM, ngày 05 tháng 09 năm 2023

Tham gia biên soạn

Th.S Huỳnh Kim Liên

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU.....	3
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU.....	8
1. Hoạt động xuất nhập khẩu.....	8
2. Quản trị xuất nhập khẩu.....	10
CHƯƠNG 2: CÁC PHƯƠNG THỨC GIAO DỊCH QUỐC TẾ.....	13
1. Mua bán trực tiếp.....	13
2. Mua bán qua trung gian.....	14
3. Gia công quốc tế.....	17
4. Giao dịch tái xuất.....	19
CHƯƠNG 3: CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ.....	21
1. Giới thiệu chung về các điều kiện thương mại quốc tế (Incoterms).....	21
2. Hướng dẫn sử dụng các điều kiện của Incoterms 2010.....	23
CHƯƠNG 4: CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ.....	28
1. Phương thức nhờ thu.....	28
2. Phương thức chuyển tiền.....	30
3. Phương thức giao chứng từ trả tiền.....	32
4. Phương thức tín dụng chứng từ.....	34
5. Một số phương thức thanh toán khác.....	40
CHƯƠNG 5: HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU.....	42
1. Khái quát về hợp đồng xuất nhập khẩu.....	42
2. Đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu.....	47
3. Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu.....	53
CHƯƠNG 6: CÁC CHỨNG TỪ TRONG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU.....	57
1. Hóa đơn thương mại.....	57
2. Vận đơn đường biển.....	60
3. Chứng từ bảo hiểm.....	66
4. Giấy chứng nhận phẩm cấp.....	69
5. Giấy chứng nhận trọng lượng.....	69

6. Các giấy chứng nhận kiểm dịch và giấy chứng nhận vệ sinh.....	68
7. Giấy chứng nhận xuất xứ	69
8. Phiếu đóng gói.....	70
9. Tờ khai hải quan.....	72
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	76

TÊN MÔN HỌC

QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU

Mã Môn học: KTC142

I. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò Môn học

- Vị trí: Môn học quản trị xuất nhập khẩu là môn chuyên ngành được giảng dạy sau khi đã giảng dạy các môn cơ sở chung.
- Tính chất: Môn học quản trị xuất nhập khẩu nghiên cứu những kiến thức cơ bản, nền tảng về quản trị trong xuất nhập khẩu.
- Ý nghĩa và vai trò: Môn học Quản trị xuất nhập khẩu đóng vai trò quan trọng trong chương trình đào tạo ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ. Cung cấp cho sinh viên kiến thức chuyên môn về hoạt động xuất nhập khẩu.

II. Mục tiêu môn học

- Kiến thức:

- + Trình bày được các phương pháp mua bán giao dịch quốc tế
- + Hiểu được các điều kiện thương mại quốc tế
- + Trình bày được các phương thức thanh toán quốc tế chủ yếu
- + Hiểu nội dung các chứng từ xuất nhập khẩu hàng hóa
- + Nội dung của hợp đồng xuất nhập khẩu

- Kỹ năng:

- + Đọc hiểu và phân tích nội dung các chứng từ xuất nhập khẩu
- + Lập các chứng từ trong bộ chứng từ xuất nhập khẩu
- + Phân tích các tình huống kinh doanh thương mại quốc tế và việc vận dụng các điều kiện thương mại quốc tế ở Việt Nam
- + Lựa chọn phương thức thanh toán phù hợp trong các tình huống cụ thể
- + Phát triển kỹ năng thuyết trình thông qua hình thức trình bày theo cá nhân hay cả nhóm trước lớp và trả lời các câu hỏi

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

III. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các chương trong Môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận/Thực hành	Kiểm tra*
1	Tổng quan về quản trị xuất nhập khẩu	7	2	5	
2	Các phương thức giao dịch quốc tế	7	2	5	
3	Các điều kiện thương mại quốc tế	7	2	5	
4	Các phương thức thanh toán quốc tế	8	2	5	1
5	Hợp đồng xuất nhập khẩu	7	2	5	
6	Các chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu	9	3	5	1
	Cộng:	45	13	30	2

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU

Giới thiệu:

Chương 1 giới thiệu về hoạt động xuất nhập khẩu và quản trị hoạt động xuất nhập khẩu.

Mục tiêu: Sau khi học xong người học có khả năng:

- Trình bày được khái niệm xuất nhập khẩu, vai trò của hoạt động xuất nhập khẩu;
- Nắm bắt được nội dung của xuất nhập khẩu và quản trị xuất nhập khẩu;
- Vận dụng được vào các bài tập tình huống;
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu học tập.

Nội dung chính:

1. HOẠT ĐỘNG XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. Khái niệm

Xuất nhập khẩu là một hoạt động mua bán, trao đổi hàng hoá mà việc thực hiện được diễn ra giữa quốc gia này với quốc gia khác, giữa khu vực này với khu vực khác trên phạm vi thế giới nhằm đem lại lợi ích cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

2.1. Vai trò

❖ *Đối với nhập khẩu*

- Nhập khẩu thúc đẩy nhanh quá trình sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật chuyển dịch cơ cấu kinh tế theo hướng đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.
- Bổ xung kịp thời những mất mát cân đối của nền kinh tế, đảm bảo một sự phát triển cân đối ổn định, khai thác đến mức tối đa tiềm năng và khả năng của nền kinh tế vào vòng quay kinh tế.
- Nhập khẩu đảm bảo đầu vào cho sản xuất tạo việc làm ổn định cho người lao động góp phần cải thiện và nâng cao mức sống của nhân dân.
- Nhập khẩu có vai trò tích cực thúc đẩy xuất khẩu góp phần nâng cao chất lượng sản xuất hàng xuất khẩu, tạo môi trường thuận lợi cho xuất khẩu hàng hoá ra thị trường quốc tế đặc biệt là nước nhập khẩu.

❖ *Đối với xuất khẩu*

- Xuất khẩu tạo nguồn vốn chủ yếu cho nhập khẩu.
- Xuất khẩu góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế sang nền kinh tế hướng ngoại.
- Xuất khẩu tạo điều kiện cho các ngành liên quan có cơ hội phát triển thuận lợi.
- Xuất khẩu tạo ra khả năng mở rộng thị trường tiêu thụ, cung cấp đầu vào cho sản xuất, khai thác tối đa sản xuất trong nước.

3.1. Đặc điểm của hoạt động xuất nhập khẩu

Xuất nhập khẩu là hoạt động buôn bán diễn ra trên phạm vi ngoài quốc gia. Hoạt động xuất nhập khẩu phức tạp hơn rất nhiều so với kinh doanh trong nước.

- Thị trường rộng lớn, khó kiểm soát. Chịu sự ảnh hưởng của nhiều yếu tố khác nhau như môi trường kinh tế, chính trị, luật pháp...của các quốc gia khác nhau. Thanh toán bằng đồng tiền ngoại tệ, hàng hoá được vận chuyển qua biên giới quốc gia, phải tuân theo những tập quán buôn bán quốc tế.
- Xuất nhập khẩu là hoạt động lưu thông hàng hoá, dịch vụ giữa các quốc gia, nó rất phong phú và đa dạng, thường xuyên bị chi phối bởi các yếu tố như chính sách, luật pháp, văn hoá, chính trị,của các quốc gia khác nhau. Nhà nước quản lý hoạt động xuất nhập khẩu thông qua các công cụ chính sách như: Chính sách thuế, hạn ngạch, các văn bản pháp luật khác, qui định các mặt hàng xuất-nhập khẩu,...

4.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động xuất nhập khẩu

 Các nhân tố bên trong doanh nghiệp

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật, công nghệ
- Tiềm lực tài chính
- Nguồn nhân lực và năng lực quản trị
- Chiến lược marketing
- Nghiên cứu và phát triển
- Hệ thống thông tin nội bộ
- Khả năng liên kết, hợp tác

 Các nhân tố vi mô

- Đối thủ cạnh tranh (hiện hữu và tiềm ẩn)
- Khách hàng
- Nhà cung cấp
- Sản phẩm thay thế
- Các ngành công nghiệp phụ trợ
- Nhóm các áp lực: cộng đồng, xã hội, dân cư, chính quyền

Các nhân tố vĩ mô

- Môi trường Kinh tế
- Môi trường Chính trị và Pháp lý
- Môi trường khoa học và công nghệ
- Môi trường văn hóa và xã hội
- Môi trường tự nhiên

Các nhân tố môi trường quốc tế

Bao gồm các yếu tố:

- Kinh tế;
- Chính trị, Pháp lý;
- Khoa học, công nghệ;
- Văn hóa, xã hội;
- Tự nhiên.

2. QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. Khái niệm

Quản trị xuất nhập khẩu là chuỗi hoạt động phức tạp, trong đó các nhà quản trị tổ chức mọi hoạt động kinh doanh từ khâu đầu đến khâu cuối của chu kỳ kinh doanh xuất nhập khẩu. Nói một cách cụ thể hơn, quản trị xuất nhập khẩu là tổng hợp các hoạt động hoạch định, tổ chức thực hiện và kiểm tra các hoạt động trong một đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu nhằm đạt được mục tiêu đề ra một cách hiệu quả nhất.

- ❖ Thực chất của hoạt động quản trị xuất nhập khẩu là quản trị các hoạt động của con người và thông qua đó quản trị mọi yếu tố khác liên quan đến quá trình kinh doanh xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.
- ❖ Mục tiêu của quản trị xuất nhập khẩu là giúp doanh nghiệp phát triển bền vững và hiệu quả trong điều kiện môi trường kinh doanh thường xuyên biến động.

Quản trị xuất nhập khẩu là quản trị toàn bộ chuỗi hoạt động của mỗi thương vụ, gồm 3 khâu chính.

- ☐ Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm khách hàng, giao dịch, đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu.
- ☐ Soạn thảo, ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu;
- ☐ Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu.

2.1. Nội dung nghiên cứu quản trị xuất nhập khẩu

Tạm xuất, tái nhập hàng hóa là việc hàng hóa được đưa ra nước ngoài hoặc đưa vào các khu vực đặc biệt nằm trên lãnh thổ Việt Nam được coi là khu vực hải quan riêng theo quy định của pháp luật Việt Nam, có làm thủ tục xuất khẩu ra khỏi Việt Nam và làm thủ tục nhập khẩu chính hàng hóa đó vào Việt Nam.

Điều 29, Luật thương mại 2005.

Tạm xuất, tái nhập hàng hóa là việc hàng hóa được đưa ra nước ngoài hoặc đưa vào các khu vực đặc biệt nằm trên lãnh thổ Việt Nam được coi là khu vực hải quan riêng theo quy định của pháp luật Việt Nam, có làm thủ tục xuất khẩu ra khỏi Việt Nam và làm thủ tục nhập khẩu chính hàng hóa đó vào Việt Nam

Điều 29, Luật thương mại 2005

Chuyển khẩu hàng hóa là việc mua hàng từ một nước, vùng lãnh thổ để bán sang một nước, vùng lãnh thổ ngoài lãnh thổ Việt Nam mà không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam và không làm thủ tục xuất khẩu ra khỏi Việt Nam

Hàng hóa được vận chuyển từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu có qua cửa khẩu Việt Nam và đưa vào kho ngoại quan, khu vực trung chuyển hàng hóa tại các cảng Việt Nam, không

làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam và không làm thủ tục xuất khẩu ra khỏi Việt Nam. Điều 30, Luật thương mại 2005

CÂU HỎI ÔN TẬP:

Hiện nay, hoạt động quản trị xuất nhập khẩu đóng vai trò quan trọng như thế nào đối với các doanh nghiệp Việt Nam và toàn bộ nền kinh tế xã hội? Thảo luận và cho ví dụ minh họa cụ thể.

GỢI Ý:

❖ Đối với doanh nghiệp

- Nhằm tối đa hoặc ổn định lợi nhuận của doanh nghiệp thông qua mở rộng thị trường tiêu thụ, bù đắp các chi phí đầu tư, thực hiện giảm chi phí theo quy mô và tìm kiếm nguồn lực, lợi thế từ nước ngoài, ...
- Doanh nghiệp có điều kiện học hỏi được kinh nghiệm về hoạt động marketing, phương thức kinh doanh, phong cách kinh doanh và quản lý doanh nghiệp để đổi mới hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp nhằm rút ngắn khoảng cách lạc hậu với đối tác nước ngoài.
- Đóng vai trò thúc đẩy hỗ trợ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp mà còn giải quyết tốt vấn đề thuộc phạm vi nội bộ doanh nghiệp như tổ chức bộ máy, lực lượng lao động, vốn kinh doanh và các nguồn lực khác để phát triển hoạt động kinh doanh.

❖ Đối với toàn bộ nền kinh tế xã hội

- Xuất nhập khẩu đóng vai trò lớn đối với sự phát triển của nền kinh tế quốc dân, vì nó mở rộng khả năng tiêu dùng và sản xuất của mỗi nước, gắn quá trình kinh tế trong nước với kinh tế khu vực và thế giới, làm thay đổi cơ cấu kinh tế giúp cho việc sử dụng hiệu quả hơn nguồn lực quốc gia, là động lực tăng trưởng và phát triển kinh tế.

CHƯƠNG 2: CÁC PHƯƠNG THỨC GIAO DỊCH QUỐC TẾ

Giới thiệu:

Chương 2 sẽ giới thiệu các phương thức giao dịch quốc tế gồm: Mua bán trực tiếp
Mua bán qua trung gian, gia công quốc tế, giao dịch tái xuất.

Mục tiêu: Sau khi học xong người học có khả năng:

- Trình bày được các phương thức giao dịch xuất nhập khẩu như giao dịch mua bán trực tiếp, mua bán qua trung gian, gia công quốc tế, giao dịch tái xuất;
- Thực hành được các bài tập tình huống về vận dụng các phương thức giao dịch vào thực tiễn doanh nghiệp;
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu;
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập;
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập.

Nội dung chính:

1. MUA BÁN TRỰC TIẾP

1.1. Khái niệm

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

2.1. Tiến trình giao dịch

- Nghiên cứu thị trường và thương nhân.
- Đánh giá hiệu quả của thương vụ kinh doanh thông qua việc xác định tỷ giá xuất khẩu và tỷ giá nhập khẩu.
- Tổ chức giao dịch đàm phán hoặc thông qua gửi các thư từ giao dịch thương mại.
- Ký kết hợp đồng kinh doanh xuất nhập khẩu.
- Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu hoặc nhập khẩu đã ký kết.

Ưu điểm:

- ✓ Giảm chi phí trung gian.
- ✓ Dễ dàng đi đến thống nhất và ít xảy ra hiểu lầm, sai sót.
- ✓ Cho phép người xuất khẩu nắm bắt được nhu cầu của thị trường về số lượng, chất lượng, giá cả.
- ✓ Giúp xây dựng chiến lược tiếp thị quốc tế phù hợp.

Nhược điểm:

- ✓ Dễ bị ép giá, dễ sai lầm... nên rủi ro sẽ lớn.
- ✓ Khối lượng hàng giao dịch lớn mới có thể bù đắp được chi phí cho giao dịch trực tiếp.
- ✓ Chi phí tiếp thị thị trường nước ngoài cao.
- ✓ Kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp đòi hỏi có những cán bộ nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu giỏi.

3.1. Trường hợp áp dụng

- ✓ Doanh nghiệp lớn có đội ngũ nhân viên có kinh nghiệm trong quan hệ thương mại quốc tế, am hiểu về các nghiệp vụ và qui trình xuất nhập khẩu, thông thạo về ngôn ngữ, tập quán, luật pháp nội địa cũng như quốc tế.
- ✓ Doanh nghiệp sẵn sàng đầu tư để nghiên cứu và tiếp thị, tìm hiểu về sản phẩm, đối tác và thị trường.

Ví dụ về xuất khẩu trực tiếp: Công ty Vinafood một ký hợp đồng xuất khẩu 120.000 tấn gạo loại 5% tấm với khách hàng Malaysia. Đây là xuất khẩu trực tiếp từ Việt Nam cho thương nhân Malaysia.

- ✓ Để thực hiện một hợp đồng xuất khẩu, một trong những phương thức thức khá phổ biến là thanh toán qua tín dụng chứng từ L/C. Một số bước cần thiết như: xin giấy phép xuất khẩu (nếu thuộc diện đó), chuẩn bị hàng hóa làm thủ tục hải quan, giao hàng lên tàu, tìm hiểu và mua bảo hiểm (nếu xuất theo điều kiện CIF, CIP), và cuối cùng là làm thủ tục nhận thanh toán.

2. MUA BÁN QUA TRUNG GIAN

1.1. Khái niệm

Giao dịch qua trung gian là phương thức giao dịch, trong đó mọi việc kiến lập quan hệ giữa người mua với người bán và việc qui định các điều kiện giao dịch đều phải thông qua người thứ ba. Người thứ ba này gọi là trung gian buôn bán.

2.1. Trình tự giao dịch

- Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm khách hàng, giao dịch, đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu.
- Soạn thảo, ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu.
- Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu đã ký kết.

3.1. Đại lý (Agent)

✚ Khái niệm: Là một người hoặc một công ty ủy thác cho người khác, công ty khác thực hiện việc mua bán hoặc dịch vụ phục vụ cho việc mua bán như quảng cáo, vận tải và bảo hiểm...

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

✚ Phân loại đại lý

a. Theo nội dung quan hệ giữa người đại lý với người ủy thác

- Đại lý thụ ủy (Mandatory)
- Đại lý hoa hồng (Commission Agent)
- Đại lý kinh tiêu (Merchant Agent)

b. Theo phạm vi quyền hạn được đại lý ủy thác

- Đại lý toàn quyền (Universal Agent)
- Tổng đại lý (General Agent)
- Đại lý đặc biệt (Special Agent)

Căn cứ vào số lượng đại lý được chỉ định thực hiện cùng một nghiệp vụ ở cùng một khu vực, có hai loại đại lý:

- Đại lý độc quyền (Sole Agent)
- Đại lý phổ thông (Đại lý thông thường)

✚ Hợp đồng đại lý:

- Các bên trong hợp đồng
- Loại đại lý
- Đối tượng hợp đồng
- Số lượng: Min/Max
- Chất lượng
- Giá cả: Ceilling price/floor price

4.1. Môi giới – Người môi giới (Broker)

1.1.1. Khái niệm: Là thương nhân trung gian giữa bên mua và bên bán, được bên mua hoặc bên bán ủy thác tiến hành bán hoặc mua hàng hóa hay cung ứng một dịch vụ nào khác.

Thường hoạt động trong các lĩnh vực mua bán nông sản, khoáng sản, thuê tàu, mua bảo hiểm....

Những lưu ý:

- Người môi giới không đứng tên của chính mình, mà đứng tên của người ủy thác.
- Không chiếm hữu hàng hóa.
- Không chịu trách nhiệm cá nhân trước người ủy thác về việc khách hàng không thực hiện hợp đồng.

Ưu điểm

- Sử dụng được kiến thức, kinh nghiệm của người trung gian.
- Tận dụng cơ sở vật chất của trung gian.
- Sử dụng được các dịch vụ của trung gian.
- Hình thành được mạng lưới buôn bán, tiêu thụ rộng khắp.

Nhược điểm

- Công ty 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.

1.1.2. Trường hợp áp dụng

Xuất khẩu gián tiếp phù hợp với các doanh nghiệp nhỏ mới tham gia xuất khẩu và thương mại quốc tế hoặc không có đủ nguồn lực để xây dựng đội ngũ xuất khẩu chuyên biệt...

Việc xuất khẩu gạo sang thị trường châu Phi đang phụ thuộc hoàn toàn vào các đơn vị trung gian.

Nhà trung gian uy tín giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí, tạo mối quan hệ với khách hàng. Khi hợp tác với nhà trung gian uy tín, doanh nghiệp sẽ được báo giá với mức phù hợp. Và trong trường hợp khách hàng tin tưởng nhà trung gian này, doanh nghiệp sẽ là đối tượng được khách hàng lựa chọn, hợp tác lâu dài.

3. GIA CÔNG QUỐC TẾ

1.1. Khái niệm

Gia công hàng xuất khẩu là phương thức sản xuất hàng hóa xuất khẩu. Trong đó người đặt gia công ở nước ngoài cung cấp: máy móc, thiết bị, nguyên phụ liệu hoặc bán thành phẩm theo mẫu và định mức cho trước. Người nhận gia công trong nước tổ chức quá trình sản xuất sản phẩm theo yêu cầu của khách. Toàn bộ sản phẩm làm ra người nhận gia công sẽ giao lại cho người đặt gia công để nhận tiền công (gọi là phí gia công) theo thỏa thuận.

2.1. Trình tự giao dịch

- Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm khách hàng, giao dịch, đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu.
- Soạn thảo, ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu.
- Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu đã ký kết.

3.1. Các loại hình gia công quốc tế

Căn cứ vào quyền sở hữu nguyên liệu

- Hình thức nhận nguyên liệu giao thành phẩm.
- Hình thức mua đứt bán đoạn.
- Hình thức kết hợp.

Căn cứ vào giá gia công

- Gia công theo giá khoán.
- Gia công thực thanh, thực chi.

Căn cứ vào các bên tham gia

- Gia công 2 bên.
- Gia công nhiều bên.

4.1. Hợp đồng gia công hàng xuất khẩu

Hợp đồng gia công phải được lập thành văn bản, bao gồm 10 nội dung sau:

1. Tên, địa chỉ của các bên ký hợp đồng.
2. Tên, số lượng sản phẩm gia công.
3. Giá gia công.
4. Thời hạn thanh toán và phương thức thanh toán.
5. 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.
6. Danh mục và giá trị máy móc thiết bị cho thuê, cho mượn hoặc tặng để phục vụ gia công (nếu có).
7. 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.
8. Địa điểm và thời gian giao hàng.
9. Nhân hiệu hàng hóa và tên gọi xuất xứ hàng hóa.
10. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

5.1. Trường hợp áp dụng

Ví dụ về xuất khẩu hàng gia công (tên Công ty minh họa): Công ty may Gia Lộc ở Hải Dương ký hợp đồng gia công cho Công ty Taifeng của Đài Loan. Theo đó, Taifeng sẽ chuyển hầu hết máy móc thiết bị và nguyên phụ liệu sang Việt Nam để Gia Lộc tiến hành cắt may theo mẫu mã mà Taifeng cung cấp. Với sản phẩm quần áo đã hoàn tất, Gia Lộc sẽ xuất khẩu trả lại theo chỉ dẫn của Taifeng, chẳng hạn sang thị trường, Nhật, Mỹ, Châu Âu... Đó gọi là xuất khẩu hàng gia công.

Việt Nam cũng là một trong số những nước gia công hàng xuất khẩu với nhiều mặt hàng đa dạng như dệt may, da giày, điện tử.

4. GIAO DỊCH TÁI XUẤT

1.1. Khái niệm

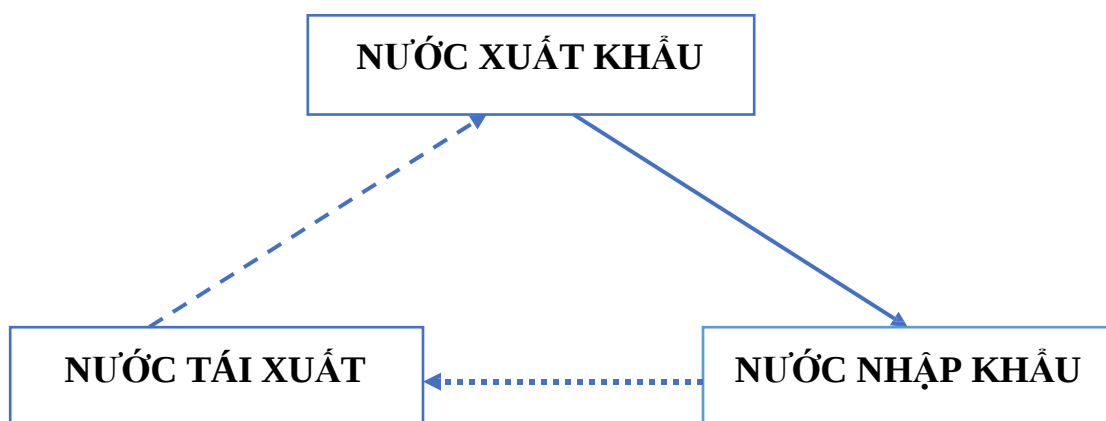
Tái xuất khẩu là hình thức thực hiện xuất khẩu trở lại sang các nước khác, những hàng hóa trước đây đã nhập khẩu từ nước ngoài nhưng chưa qua chế biến ở nước tái xuất.

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

2.1. Trình tự giao dịch

- Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm khách hàng, giao dịch, đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu.
- Soạn thảo, ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu.
- Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu đã ký kết.

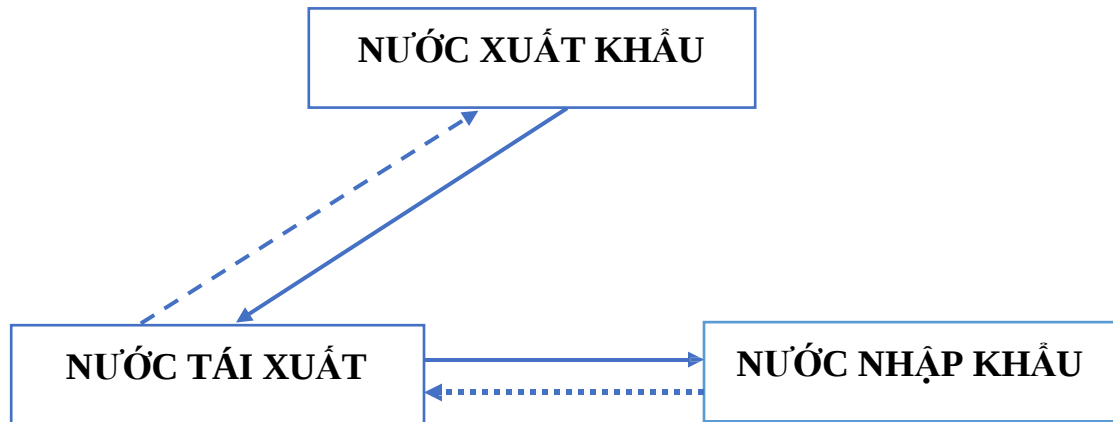
2.1. Hình thức kinh doanh chuyển khẩu



3.1. Hình thức chuyển khẩu bao gồm các dạng

- Hàng hóa được vận chuyển thẳng từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu không qua Việt Nam.
- Hàng hóa được vận chuyển đến Việt Nam nhưng không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam mà đi luôn tới nước nhập khẩu.
- Hàng hóa vận chuyển tới Việt Nam tạm thời đưa vào kho ngoại quan rồi mới vận chuyển tới nước nhập khẩu, không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam.

2.2. Hình thức kinh doanh “Tạm nhập, tái xuất”



4.1. Hợp đồng tái xuất khẩu: Ký ít nhất hai hợp đồng

- Trùng về tên hàng, công dụng, phẩm chất, bao bì.
- Dung sai trong hợp đồng bán cao hơn trong hợp đồng mua.
- Qui định thời hạn giao hàng khi bán rộng rãi hơn khi mua.
- Thanh toán ngay khi bán, trả chậm khi mua

5.1. Phương thức thanh toán

- Sử dụng loại L/C giáp lưng (back to back L/C)
- Hoặc L/C chuyển nhượng (Transferable L/C)

6.1. Trường hợp áp dụng

Ví dụ về tạm xuất tái nhập: Tập đoàn Vingroup muốn đưa xe ô tô hiệu Vinfast của mình giới thiệu tại Triển lãm ô tô quốc tế tại Mỹ (tương lai). Muốn vậy, họ sẽ phải làm thủ tục để đưa sản phẩm ra nước ngoài trong thời gian triển lãm (tạm xuất), sau khi xong lại đưa những sản phẩm đó trở lại Việt Nam (tái nhập).

CÂU HỎI ÔN TẬP:

1. Xuất khẩu trực tiếp thường được áp dụng trong trường hợp nào?
2. Xuất khẩu gián tiếp thường được áp dụng trong trường hợp nào? Cho ví dụ.
3. Ưu, nhược điểm của mua bán trực tiếp.
4. Phân biệt đại lý thụ ủy và đại lý kinh tiêu.

CHƯƠNG 3: CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

Giới thiệu:

Chương 3 sẽ giới thiệu về các Điều kiện Thương mại quốc tế (Incoterms – International Commercial Terms) do Phòng Thương Mại quốc tế ICC ban hành và khuyến cáo các doanh nghiệp nên sử dụng trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu.

Mục tiêu: Sau khi học xong người học có khả năng:

- Trình bày được khái quát lịch sử hình thành Incoterms;
- Trình bày được vai trò của Incoterms và nội dung các điều kiện Incoterms: Nhóm E, Nhóm F, Nhóm C, Nhóm D;
- Sử dụng được Incoterms;
- Thực hiện được các bài tập tình huống liên quan đến Incoterms;
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu;
- Có ý thức học tập nghiêm túc, chủ động, sáng tạo;
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

Nội dung chính:

1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ (INCOTERMS)

1.1. Quá trình phát triển của Incoterms

Sau chiến tranh thế giới thứ nhất, kinh tế 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 dễ 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. Ngoài ra, khi môi trường và điều kiện kinh doanh quốc tế thay đổi thì Incoterms cũng được hoàn thiện và đổi mới theo biểu hiện tính

năng động và thực tiễn. Thật vậy, từ ngày ra đời đến nay, Incoterms đã được sửa đổi và bổ sung 8 lần vào các năm 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000, 2010 và 2020.

- ❖ Năm 1936: Bộ Incoterms đầu tiên, Gồm 7 điều kiện (EXW, FCA, FOR/FOT, FAS, FOB, C&F, CIF)
- ❖ Năm 1953: giải thích về 9 điều kiện
- ❖ Năm 1967: sửa đổi Incoterms 1953, bổ sung thêm hai điều kiện : DAF và DDP
- ❖ Năm 1976: Thêm phụ lục của Incoterms 1953, Bổ sung thêm điều kiện FOB airport
- ❖ Năm 1980: Giải thích 14 điều kiện
- ❖ Năm 1990: Giải thích 13 điều kiện, chia làm 4 nhóm (E, F, C, D)
- ❖ Năm 2000: Sửa đổi, bổ sung qui định của 3 điều kiện: FAS, FCA, DEQ
- ❖ Năm 2010: Giảm xuống còn 11 điều kiện
- ❖ Năm 2020: Vẫn 11 điều kiện

2.1. Vai trò của Incoterms

- Hệ thống hóa các tập quán thương mại quốc tế
- Là ngôn ngữ của thương mại hàng hóa hữu hình quốc tế
- Là cơ sở xác nhận trách nhiệm giao nhận và vận tải hàng hóa quốc tế
- Là cơ sở để tính giá cả mua bán hàng hóa XNK
- Là căn cứ pháp lý quan trọng để thực hiện khiếu nại và giải quyết tranh chấp trong hoạt động ngoại thương.

3.1. Mục đích và phạm vi ứng dụng của Incoterms

1.1.1. Mục đích của Incoterms

- Cung cấp bộ quy tắc quốc tế để giải thích các điều kiện thương mại
- Giúp các bên mua bán tránh những hiểu lầm, tranh chấp và kiện tụng

1.1.2. Phạm vi ứng dụng của Incoterms

Chỉ giới hạn trong các vấn đề có liên quan tới **quyền và nghĩa vụ của các bên trong hợp đồng** đối với việc giao hàng hóa được bán (với nghĩa “Hàng hóa hữu hình”, không bao gồm “Hàng hóa vô hình”).

Incoterms có thể được sử dụng cho cả hợp đồng mua bán quốc tế và nội địa.

Incoterms giải quyết 3 vấn đề:

- Chỉ ra sự phân chia chi phí giao nhận.
- Chỉ ra sự phân chia trách nhiệm trong giao nhận.
- Xác định địa điểm di chuyển rủi ro và tổn thất về hàng hóa.

2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA INCOTERMS 2010

1.1. Các điều kiện nhóm E

1. EXW (Ex Works): Quy tắc giao tại xưởng

Giao hàng tại xưởng được hiểu là người bán giao hàng khi lô hàng được đặt dưới quyền định đoạt của bên mua tại một địa điểm được thống nhất từ trước, đó có thể là cơ sở của người bán. Người bán không có trách nhiệm phải xếp hàng lên phương tiện tiếp nhận, đồng thời không có nghĩa vụ phải làm thủ tục thông quan cho lô hàng.

Người bán sẽ chịu chi phí và rủi ro khi đưa hàng đến địa chỉ tập kết, hay còn gọi là địa chỉ giao hàng. Còn về phía người mua, tức là bên nhập khẩu, phải chịu toàn bộ chi phí và những rủi ro phát sinh trong quá trình nhận hàng từ điểm thoả thuận.

2.1. Các điều kiện nhóm F

2. FCA (Free Carrier) Quy tắc giao hàng cho người chuyên chở

Giao hàng cho người chuyên chở có nghĩa là người bán sẽ tiến hành giao hàng cho người chuyên chở hoặc một bên nào đó mà bên mua tức bên nhập khẩu đã chỉ định. Địa điểm giao hàng cũng đã được thoả thuận trước, đó có thể là cơ sở của người bán. Rủi ro của người bán được chuyển giao cho người mua ngay tại địa điểm này.

Trong FCA, người bán có nghĩa vụ thông quan, làm thủ tục xuất khẩu cho lô hàng nếu cần. Tuy nhiên, đây không phải là điều khoản bắt buộc, người bán không bắt buộc phải làm thủ tục thông quan và trả thuế nhập khẩu cho lô hàng.

3. FAS (Free Alongside Ship): Giao dọc mạn tàu

Theo đó, người bán giao hàng khi lô hàng được đặt dọc mạn con tàu được người mua chỉ định từ trước ở tại cảng giao hàng mà 2 bên đã thống nhất. Địa điểm chuyển giao rủi ro là ở dọc mạn tàu. Người mua có trách nhiệm chi trả toàn bộ chi phí ngay sau khi chuyển giao rủi ro.

4. FOB (Free On Board): Giao hàng trên tàu

FOB là một trong những điều khoản rất phổ biến hiện nay. Giao hàng trên tàu được hiểu là bên bán sẽ giao hàng lên con tàu được bên mua chỉ định. Rủi ro, mất mát được chuyển giao ngay sau khi hàng hoá được xếp lên tàu. Mọi chi phí phát sinh từ thời điểm này đều thuộc trách nhiệm của bên mua.

3.1. Các điều kiện nhóm C

5. CFR (Cost and freight): Tiền hàng và cước phí

CFR Tiền hàng và cước phí được hiểu là bên xuất khẩu sẽ tiến hành giao hàng lên tàu. Bên xuất khẩu phải ký kết hợp đồng và thanh toán toàn bộ chi phí để đưa lô hàng đến địa điểm cảng được hai bên thống nhất từ trước.

6. CIF (Cost, insurance, freight): Tiền hàng, phí bảo hiểm và cước phí

CIF quy định về người bán phải giao hàng lên tàu. Khi hàng hoá được giao lên tàu, rủi ro và trách nhiệm cũng được chuyển giao. Bên bán hàng có trách nhiệm ký hợp đồng và thanh toán cước phí để đưa hàng đến cảng quy định.

7. CIP (Carriage and Insurance paid to): Cước phí và bảo hiểm trả tới đích.

CIP Cước phí và bảo hiểm trả tới được hiểu là bên xuất khẩu giao hàng cho người chuyên chở hoặc một ai đó khác được chỉ định bởi bên nhập khẩu tại địa điểm mà 2 bên thoả thuận. Đồng thời, bên bán phải tiến hành ký kết hợp đồng vận tải cũng như chi trả toàn bộ chi phí cần thiết để đưa lô hàng tới nơi chuyển giao.

Người bán có nghĩa vụ ký kết hợp đồng bảo hiểm đối với những rủi ro của người mua trong những trường hợp có sự cố phát sinh như lô hàng hư hỏng hoặc mất mát. CIP quy định người bán chỉ cần mua bảo hiểm với phạm vi tối thiểu.

Điểm chuyển giao rủi ro:

- + Điểm giao hàng cụ thể đã quy định từ trước.
- + Địa điểm khi hàng hoá được chuyển cho người chuyên chở.

8. CPT (Carrier paid to): Quy định về cước phí trả tới

CPT là quy định về cước phí trả tới, có thể hiểu là người bán hàng sẽ giao toàn bộ lô hàng cho bên phụ trách chuyên chở hoặc giao cho 1 người được bên mua chỉ định tại một địa điểm đã thoả thuận trước. Người bán có trách nhiệm ký hợp đồng và thanh toán cước phí để lô hàng được đưa tới địa điểm quy định.

4.1. Các điều kiện nhóm D

9. DAT (Delivered at terminal): Quy tắc về giao tại bến

DAT là quy tắc giao tại bến, bên xuất khẩu sẽ tiến hành giao hàng, ngay sau khi lô hàng được dỡ khỏi phương tiện vận tải thì sẽ chịu sự định đoạt của bên nhập khẩu tại địa điểm là bến được chỉ định.

Người bán có trách nhiệm làm thủ tục thông quan lô hàng nếu có quy định từ trước.

10. DAP (Delivered at place): Quy tắc về giao hàng tại nơi đến

DAP có nghĩa là người bán tiến hành giao hàng khi toàn bộ lô hàng được đặt dưới sự định đoạt của người mua trên phương tiện chuyên chở.

Người bán sẽ làm thủ tục thông quan xuất khẩu nếu có nhưng không phải làm thủ tục nhập khẩu.

11. DDP (Delivered Duty Paid): Quy định về giao tại đích đã nộp thuế

DDP là quy định về giao hàng đã thông quan nhập khẩu. Theo đó, bên bán giao hàng khi toàn bộ lô hàng được đặt dưới quyền định đoạt của bên mua, lô hàng đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu.

CÂU HỎI ÔN TẬP:

BÀI TẬP 1:

Doanh nghiệp Việt Nam xuất khẩu chào các giá khác nhau xuất khẩu sang Mỹ:

- EXW Đà Lạt: 300 USD/MT
- FOB Sài Gòn: 350 USD/MT
- CIF New York: 500 USD/MT

Biết phí xuất khẩu bằng 0%, lệ phí hải quan: 5 USD/MT, chi phí bốc hàng từ cơ sở + phí vận chuyển đến cảng + phí bốc hàng lên tàu là 65 USD/MT, chi phí vận chuyển từ cảng SG đến New York là 130 USD/MT. Biết $R = 0.2\%$. *Hỏi doanh nghiệp Mỹ nên chọn giá nào?*

BÀI TẬP 2:

1. Giá của FOB là 100 USD, giá của CFR là 115, bảo hiểm 1 USD, cước phí 15 USD. Theo đó giá của CIF bằng?
2. Giá CPT là 100 USD, giá FCA là 90 USD, giá DDP là 200 USD, bảo hiểm là 1 USD và cước phí là 15 USD. Hỏi giá của CIP bằng bao nhiêu?

BÀI TẬP 3:

1. Theo điều kiện CPT, Incoterms 2010, người bán chỉ định phương tiện vận tải theo thứ tự đường bộ, đường biển, đường hàng không để giao hàng cho người mua. Sau khi giao hàng hóa cho phương tiện vận tải đường bộ, ngày hôm sau hàng hóa được đặt lên tàu. Nhưng do gặp bão lớn, tàu bị chìm cùng với lô hàng hóa. Hỏi trách nhiệm rủi ro này ai chịu?
2. Theo điều kiện DDP, incoterms 2010, người bán vận chuyển hàng hóa đi trên đường bộ gặp tai nạn nên một số hàng hóa bị hỏng. Hỏi ai là người chịu rủi ro?

BÀI TẬP 4:

Chọn điều kiện TM phù hợp:

1. Người bán thông quan xuất khẩu, mua bảo hiểm hàng hóa; ký hợp đồng vận chuyển và trả chi phí vận chuyển chặng chính.
2. Người bán chịu trách nhiệm thông quan xuất khẩu, thuê và trả chi phí phương tiện vận tải chính. Người mua chịu rủi ro khi hàng hóa được giao cho người chuyển trở đầu tiên.
3. Người mua thông quan xuất khẩu, nhập khẩu, thuê pvtv chính và trả chi phí, trả chi phí và chịu trách nhiệm dỡ hàng và bốc hàng lên pvtv chính.

4. Người bán thông quan xuất khẩu, thuê ptvt phụ và trả chi phí, nếu người mua chọn giao tại xưởng người bán thì người bán chịu trách nhiệm bốc hàng, còn nếu giao nơi khác thì người bán không chịu trách nhiệm dỡ hàng

CHƯƠNG 4: CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ

Giới thiệu:

Chương 4 giới thiệu về các phương thức thanh toán quốc tế sử dụng trong thanh toán hàng hóa xuất nhập khẩu gồm: Phương thức thanh toán nhờ thu, Phương thức chuyển tiền, Phương thức thanh toán giao chứng từ nhận tiền, phương thức thanh toán tín dụng chứng từ và một số các phương thức thanh toán quốc tế khác...

Mục tiêu: Sau khi học xong người học có khả năng:

- Trình bày được các phương thức thanh toán thường sử dụng trong thanh toán quốc tế như trả tiền mặt, phương thức ghi sổ, phương thức nhờ thu, phương thức chuyển khoản, phương thức giao chứng từ trả tiền, phương thức tín dụng chứng từ.
- Thực hiện được các bài tập tình huống về các phương thức thanh toán sử dụng trong thực tiễn doanh nghiệp.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.

Nội dung chính:

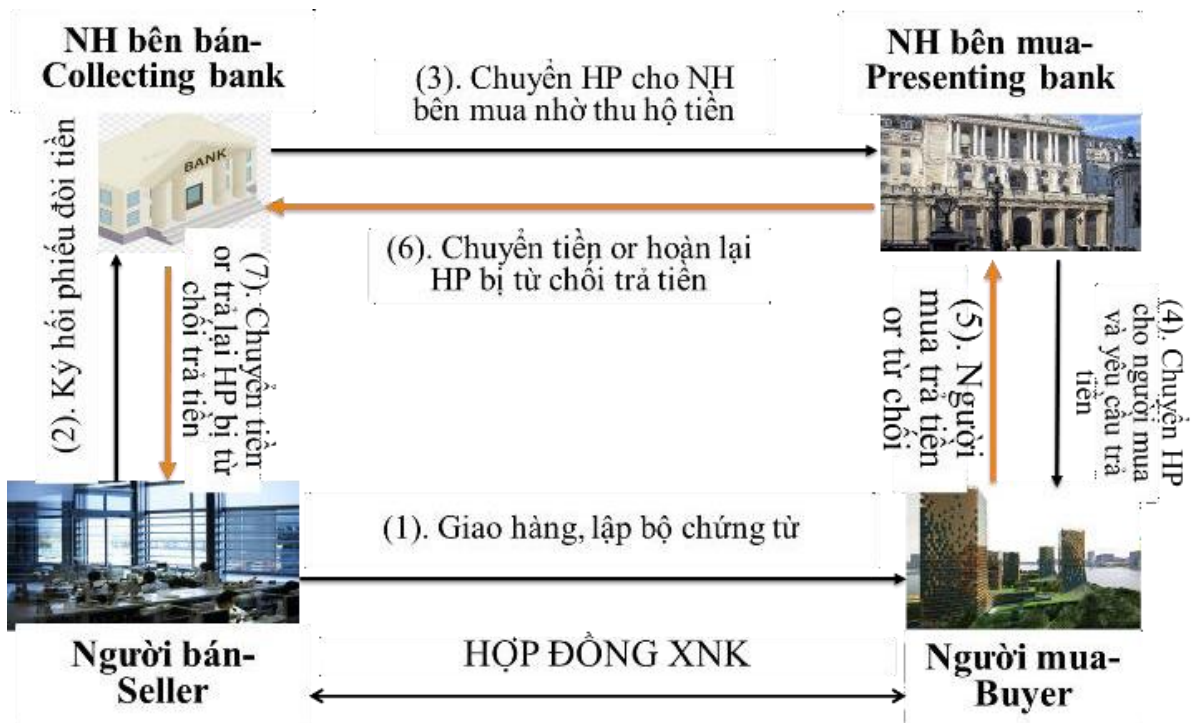
1. PHƯƠNG THỨC NHỜ THU

1.1. Khái niệm

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, nhờ ngân hàng thu hộ số tiền ghi trên tờ hối phiếu đó.

2.1. Quy trình nghiệp vụ

Hình 4.1. Quy trình phương thức nhờ thu



Trường hợp sử dụng nhờ thu trơn:

- Sử dụng trong trường hợp người bán và người mua tin cậy lẫn nhau
- Hoặc có quan hệ liên doanh với nhau dưới dạng công ty mẹ - con
- Hoặc giữa các chi nhánh trong cùng một công ty đa quốc gia hay tập đoàn kinh doanh
- Sử dụng phổ biến trong thanh toán tiền hàng các dịch vụ có liên quan tới XK hàng hóa (tiền cước phí vận tải, bảo hiểm, phạt,...) vì việc thanh toán không cần phải kèm theo chứng từ, tiết kiệm thời gian, nhanh chóng cho cả hai bên
- Ít được sử dụng trong thanh toán quốc tế vì không đảm bảo quyền lợi cho người bán và người mua do việc nhận hàng và thanh toán hoàn toàn tách rời nhau.

Đơn vị XK chỉ nên sử dụng phương thức thanh toán nhờ thu trơn trong trường hợp tín nhiệm hoàn toàn đơn vị NK, hoặc giá trị XK nhỏ, thăm dò thị trường, hàng hóa ứ đọng khó tiêu thụ.

Lý do: Thông qua phương thức nhờ thu trơn, đơn vị XK không được đảm bảo quyền lợi liên quan đến lô hàng đã giao. Và NH chỉ đóng vai trò trung gian đơn thuần, thu được hay không NH cũng thu thủ tục phí, NH không chịu trách nhiệm nếu đơn vị NK không thanh toán.

2. Phương thức chuyển tiền

1.1. Khái niệm

Phương thức chuyển tiền là phương thức thanh toán đơn giản nhất, trong đó một khách hàng (người trả tiền, người mua, đơn vị nhập khẩu ...) yêu cầu ngân hàng phục vụ mình chuyển một số tiền nhất định cho người hưởng lợi (người bán, đơn vị XK, v.v...) ở một địa điểm xác định trong một thời gian nhất định.

Hình thức chuyển tiền:

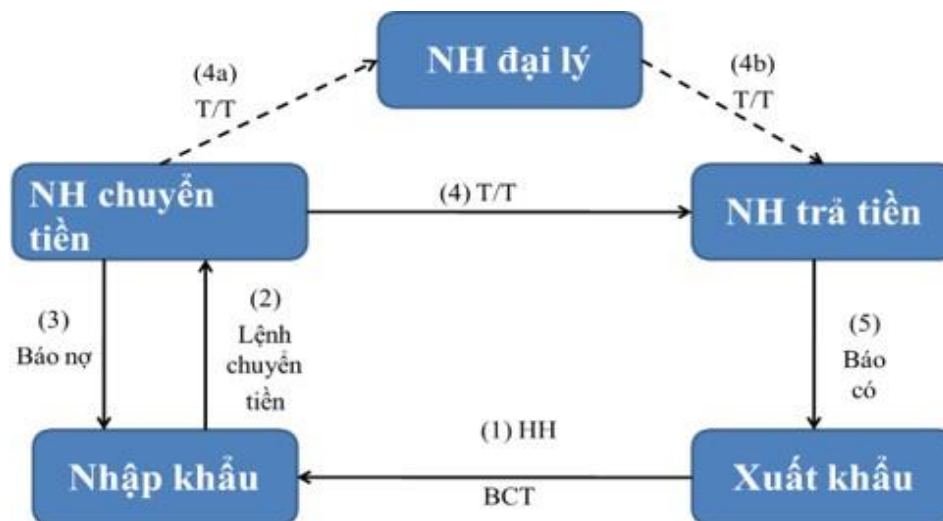
TT(Telegraphic Transfers): lệnh chuyển tiền bằng điện. NH chuyển tiền điện ra lệnh cho NH đại lý trả tiền cho người hưởng lợi

MT(Mail transfers): lệnh chuyển tiền bằng mail = lệnh trả tiền (Payment order)= Giấy báo ghi có (Avis credit)

2.1. Quy trình nghiệp vụ: Trả tiền ngay (Sight payment)

Quy trình thanh toán phương thức chuyển tiền trả ngay (áp dụng trong thanh toán hàng hóa xuất nhập khẩu).

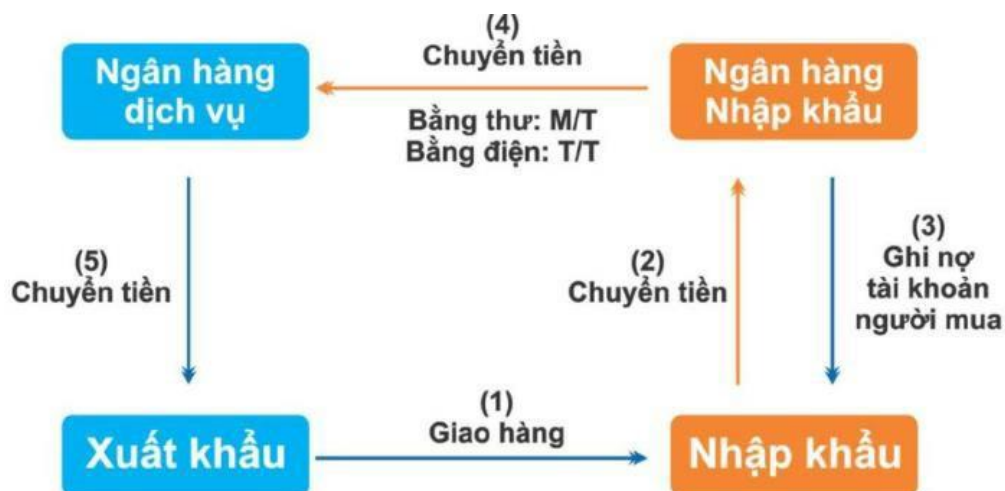
Hình 4.2. Quy trình phương thức Trả tiền ngay (Sight payment)



3.1. Quy trình nghiệp vụ: Trả tiền sau (Deferred payment)

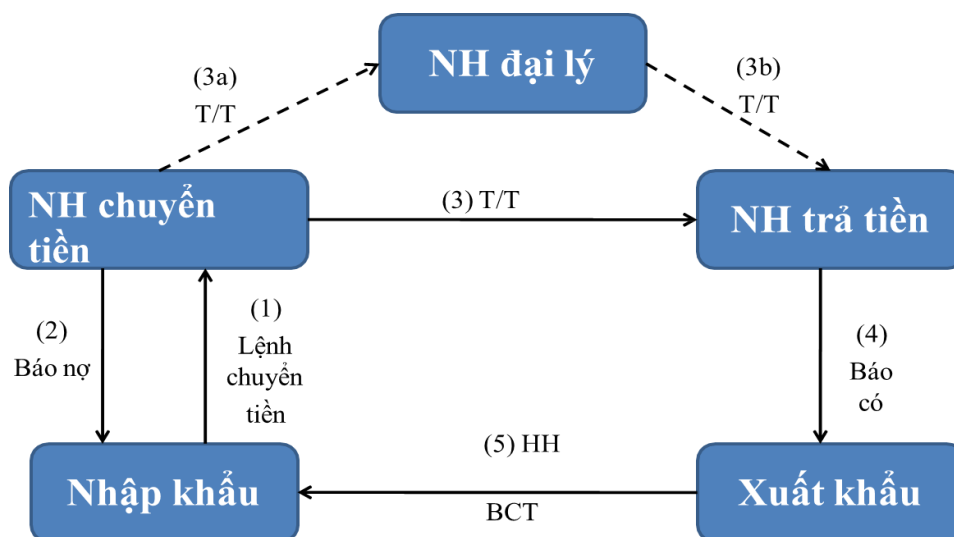
Quy trình trả tiền sau tương tự trả tiền ngay nhưng khác ở bước 2 là đơn vị NK sẽ trả tiền sau x ngày kể từ ngày nhận được hàng.

Hình 4.3. Quy trình phương thức Trả tiền sau (Deferred payment)



4.1. Quy trình nghiệp vụ: Trả tiền trước (Advanced payment)

Hình 4.4. Quy trình phương thức Trả tiền trước (Advanced payment)



Trường hợp áp dụng:

- ❖ Trong phương thức chuyển tiền, ngân hàng chỉ là trung gian thực hiện việc thanh toán theo ủy nhiệm để hưởng phí hoa hồng và không bị ràng buộc gì cả. Việc trả tiền phụ

thuộc vào thiện chí của người mua, do đó nếu dùng phương thức này quyền lợi của đơn vị xuất khẩu không được đảm bảo chắc chắn, vì vậy ít được sử dụng.

- ❖ Phương thức thanh toán này được áp dụng trong trường hợp các khoản thanh toán tương đối nhỏ như thanh toán các chi phí có liên quan đến xuất nhập khẩu: Chi phí vận chuyển bảo hiểm, bồi thường thiệt hại, hoặc dùng trong thanh toán mậu dịch, chuyển vốn, chuyển lợi nhuận về nước, kiều hối v.v...

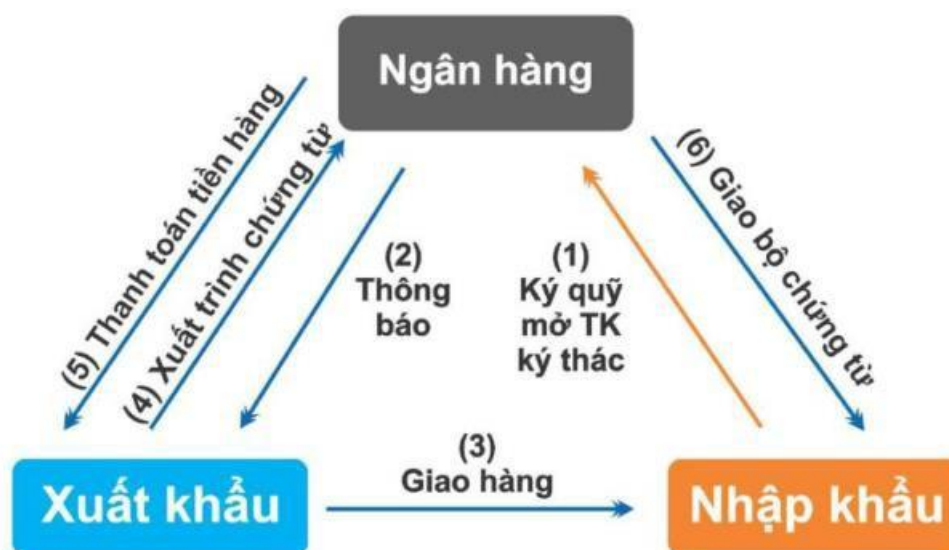
3. PHƯƠNG THỨC GIAO CHỨNG TỪ TRẢ TIỀN (CAD-CASH AGAINST DOCUMENTS)

1.1. Khái niệm

Phương thức thanh toán giao chứng từ nhận tiền (CAD) là phương thức thanh toán mà trong đó đơn vị nhập khẩu trên cơ sở hợp đồng mua bán yêu cầu ngân hàng phục vụ đơn vị xuất khẩu mở cho mình một tài khoản tín thác (trust account) để thanh toán tiền cho đơn vị xuất khẩu khi đơn vị xuất khẩu trình đầy đủ chứng từ theo thỏa thuận.

2.1. Quy trình nghiệp vụ

Hình 4.6. Quy trình phương thức giao chứng từ trả tiền (CAD – Cash Against Documents)



- ❖ Bước 1: Trên cơ sở hợp đồng ngoại thương, đơn vị nhập khẩu gửi yêu cầu ngân hàng phục vụ đơn vị xuất khẩu mở cho mình một tài khoản tín thác. Số dư tài khoản này bằng 100% giá trị hợp đồng và nó được dùng thanh toán cho đơn vị xuất khẩu, theo đúng các thỏa

thuận giữa nhà nhập khẩu và ngân hàng về việc đơn vị nhập khẩu đã mở tài khoản tín thác.

Bản ghi nhớ (Memorandum) gồm những nội dung sau:

- Phương thức thanh toán (CAD)
- Tên và địa chỉ của các đối tượng có liên quan
- Số tiền ký quỹ: 100% giá trị hợp đồng
- Những chứng từ yêu cầu
- Chi phí dịch vụ thực hiện phương thức CAD
- ❖ Bước 2: Ngân hàng thông báo cho đơn vị xuất khẩu về việc đơn vị nhập khẩu mở tài khoản tín thác và những yêu cầu liên quan đến việc xuất trình chứng từ.
- ❖ Bước 3: Đơn vị xuất khẩu cung ứng hàng sang nước nhập khẩu theo đúng thỏa thuận trên hợp đồng và có giám sát của người đại diện đơn vị nhập khẩu tại nước xuất khẩu.
- ❖ Bước 4: Trên cơ sở giao hàng, đơn vị xuất khẩu xuất trình ngân hàng chứng từ cho ngân hàng chỉ định ngân hàng thanh toán.

Chứng từ xuất trình gồm có:

- Thư xác nhận đã giao hàng do đại diện nhà nhập khẩu ở nước xuất khẩu xác nhận bên bán giao hàng đúng theo yêu cầu của hợp đồng ngoại thương.
- Bản copy của vận đơn và hóa đơn thương mại có xác nhận của đại diện nhà nhập khẩu ở nước xuất khẩu.
- Vận đơn gốc (3 bản chính)
- Hóa đơn thương mại (3 bản chính)
- Giấy chứng nhận số lượng, trọng lượng, chất lượng
- Thông báo giao hàng
- Và một số chứng từ khác theo quy định trong hợp đồng
- ❖ Bước 5: Ngân hàng kiểm tra chứng từ, đối chiếu với bản ghi nhớ trước đây, nếu đúng thì thanh toán tiền cho đơn vị xuất khẩu từ tài khoản tín thác của đơn vị nhập khẩu.
- ❖ Bước 6: Ngân hàng chuyển bộ chứng từ cho nhập khẩu và quyết toán tài khoản tín thác.

Trường hợp áp dụng:

- Đơn vị nhập khẩu rất tin tưởng đơn vị xuất khẩu và đơn vị nhập khẩu có văn phòng đại diện tại nước của đơn vị xuất khẩu.
- Hàng hóa độc quyền, khan hiếm.
- Phương thức này có bất lợi là chưa có cơ sở pháp lý rõ ràng nếu có tranh chấp xảy ra thì việc xử lý rất phức tạp.

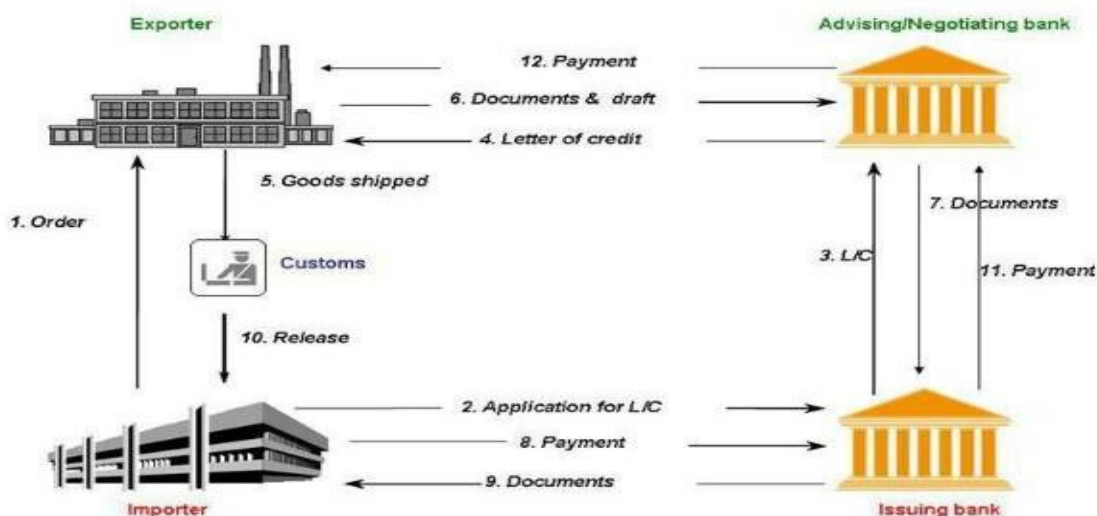
4. PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỪ (LETTER OF CREDIT)

1.1. Khái niệm

Tín dụng chứng từ là một sự thỏa thuận trong đó ngân hàng (Ngân hàng mở thư tín dụng) theo yêu cầu của khách hàng (người xin mở thư tín dụng) cam kết thanh toán một số tiền nhất định cho người thứ ba (Người hưởng lợi) hoặc trả theo lệnh của người này, hoặc chấp nhận hối phiếu do người này ký phát trong phạm vi số tiền đó, với điều kiện người này thực hiện đầy đủ các yêu cầu của thư tín dụng và xuất trình cho ngân hàng bộ chứng từ thanh toán phù hợp với các điều khoản, điều kiện đã ghi trong thư tín dụng.

2.1. Quy trình nghiệp vụ: Phương thức Thanh toán tín dụng chứng từ (Letter Of Credit)

Hình 4.7. Quy trình phương thức Thanh toán tín dụng chứng từ (Letter Of Credit)



ORIGINAL

Ngân Hàng TMCP Công Thương Việt Nam

Chi nhánh Bến Tre

02, Đại lộ Đồng Khởi

Phường 1, Thành phố Bến Tre

tỉnh Bến Tre

Tel: 064.075.3824960 Fax:

ICBVVNXX780

www.vietinbank.vn



Ngày: 21-01-2020

THÔNG BÁO THƯ TÍN DỤNG

Kính gửi: CTY TNHH 1TV TRUONG PHU VINH
348D AP PHU CHIEN XA PHU HUNG THI
XA

Số tham chiếu	: 0780EA2000001
Thư tín dụng số	: 20UV200005MF691
Ngày phát hành	: 21-01-2020
Ngày hết hạn	: 21-04-2020
Ngân hàng phát hành	: TAIWAN BUSINESS BANK
Số tiền	: USD 38,880.00
Dung sai	: +0/-0 %
Người yêu cầu phát hành	: PURESUN TRADING CO., LTD.
Người hưởng	: CTY TNHH 1TV TRUONG PHU VINH

Chúng tôi xin được thông báo tới quý khách hàng rằng, Ngân hàng phát hành đã mở một thư tín dụng cho người hưởng là Quý khách hàng. Thông báo này không kèm sự xác nhận của ngân hàng chúng tôi.

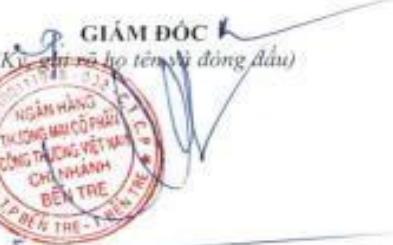
Chúng tôi mong Quý khách đặc biệt lưu ý đến các điều kiện và điều khoản của thư tín dụng mà Quý khách phải thực hiện, đảm bảo lập bộ chứng từ đòi tiền ngân hàng phát hành phù hợp với thư tín dụng.

Trong trường hợp các điều khoản và điều kiện này không phù hợp với sự thỏa thuận của Quý khách hoặc Quý khách thấy không thể thực hiện được, đề nghị Quý khách dân xếp ngay với người yêu cầu mở thư tín dụng để có sự sửa đổi cần thiết.

Chúng tôi đã ghi nợ TK ngoại tệ của Quý khách hàng số tiền USD30 (Chưa kể VAT); trả phí thông báo của ngân hàng chúng tôi

Thông báo này tuân theo Tập quán thống nhất và thực hành về tín dụng chứng từ (phiên bản 2007) Phòng Thương mại quốc tế xuất bản số 600.

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Trần Anh Tuấn Long



ORIGINAL

SENDER BANK : HSBTTWTF710
TAIWAN BUSINESS BANK
(TAINAN BRANCH)
TAINAN TW

RECEIVER BANK : ICBVNVX788
VIETNAM JOINT STOCK COMMERCIAL BANK FOR INDUSTRY A
(BEN TRE BRANCH)
BEN TRE VN

MESSAGE TYPE : MT700

REFERENCE NO. : 20UV200005MF691

RECEIVE TIME : 21-01-2020 15:41:15

PRINT TIME : 30-01-2020 15:33:07

27: SEQUENCE OF TOTAL
1/1

40A: FORM OF DOCUMENTARY CREDIT
IRREVOCABLE

20: DOCUMENTARY CREDIT NUMBER
20UV200005MF691

31C: DATE OF ISSUE
200121

40E: APPLICABLE RULES
UCP LATEST VERSION

31D: DATE AND PLACE OF EXPIRY
200421 IN THE BENEFICIARY'S COUNTRY

50: APPLICANT
PURESUN TRADING CO., LTD.
5F NO. 5-4, ALLEY 10, LANE 30,
TUNG AN ROAD, TAINAN, TAIWAN
TEL:886-6-2381588 FAX:886-6-2349340

59: BENEFICIARY
TRUONG PHU VINH ONE MEMBER CO., LTD
3480, NGUYEN DINH CHIEU ST.,
PHU HUNG VILLAGE, BEN TRE PROVINCE,
VIETNAM TEL: 84-275-3829530

32B: CURRENCY CODE, AMOUNT
USD38880,

39A: PERCENTAGE CREDIT AMOUNT TOLERANCE
0/0

41D: AVAILABLE WITH ... BY ...
ANY BANK
BY NEGOTIATION

42C: DRAFTS AT ...
DRAFT AT SIGHT
FOR FULL INVOICE VALUE SHOWING THIS
DOCUMENTARY CREDIT NUMBER

42D: DRAWEE
TAIWAN BUSINESS BANK

43P: PARTIAL SHIPMENTS
ALLOWED

43T: TRANSHIPMENT
ALLOWED

44E: PORT OF LOADING/AIRPORT OF DEPARTURE
ANY PORT, VIETNAM



44F: PORT OF DISCHARGE/AIRPORT OF DESTINATION
ANY PORT, TAIWAN

44C: LATEST DATE OF SHIPMENT
260331

45A: DESCRIPTION OF GOODS AND/OR SERVICES
CFR ANY PORT, TAIWAN
64,800 KGS OF COCONUT SAP AND EXTRACT (CLASS A)
AT USD 0.60 PER KG

46A: DOCUMENTS REQUIRED
+SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN THREE COPIES INDICATING THIS CREDIT NUMBER.
+FULL SET OF CLEAN ON BOARD MARINE BILLS OF LADING MADE OUT TO THE ORDER OF TAIWAN BUSINESS BANK NOTIFY APPLICANT, MARKED 'FREIGHT PREPAID' AND INDICATING THIS CREDIT NUMBER AND SHIPMENT BY CONTAINER.
+SIGNED PACKING LIST IN THREE COPIES.

47A: ADDITIONAL CONDITIONS
+CONTAINER SHIPMENT REQUIRED.
+ALL PARTIES TO THIS TRANSACTION ARE ADVISED THAT TAIWAN BUSINESS BANK MAY BE UNABLE TO PROCESS A TRANSACTION THAT MAY RELATE TO CERTAIN COUNTRIES, REGIONS, ENTITIES, VESSELS, AND/OR INDIVIDUALS SANCTIONED BY THE UNITED NATIONS, THE UNITED STATES, THE EUROPEAN UNION, THE UNITED KINGDOM, OFAC AND ANY OTHER GOVERNMENT AND/OR REGULATORY AUTHORITIES.
+IN THE EVENT THAT DOCUMENTS PRESENTED HEREUNDER ARE DETERMINED TO BE DISCREPANT, WE MAY SEEK A WAIVER OF SUCH DISCREPANCIES FROM THE APPLICANT. SHOULD SUCH A WAIVER BE OBTAINED, WE MAY RELEASE THE DOCUMENTS AND EFFECT SETTLEMENT, NOTWITHSTANDING ANY PRIOR COMMUNICATION TO THE PRESENTER THAT WE ARE HOLDING DOCUMENTS AT THE PRESENTER'S DISPOSAL, UNLESS WE HAVE BEEN INSTRUCTED BY THE PRESENTER PRIOR TO OUR RELEASE OF DOCUMENTS.
+ALL DOCUMENTS MUST BE PRESENTED THROUGH BENEFICIARY'S BANK TO ISSUING BANK.
+THE LANGUAGE OF DOCUMENTS MUST BE IN ENGLISH.
+ANY CORRECTION OR ALTERATION ON DOCUMENTS MUST BE AUTHENTICATED BY THE ISSUER.
+DOCUMENTARY PRESENTATIONS RECEIVED AT OUR COUNTERS OF IMP DIV. AFTER 2:30 PM LOCAL TIME WILL BE CONSIDERED AS HAVING BEEN PRESENTED ON THE FOLLOWING BANKING DAY.
+BENEFICIARY FAX:84-275-3812406
+DISCREPANCY FEE OF USD100.00 WILL BE FOR ACCOUNT OF THE BENEFICIARY IF DOCUMENTS CONTAINING DISCREPANCIES ARE PRESENTED TO YOU UNDER THIS CREDIT.

71D: CHARGES
+ALL BANKING CHARGES EXCEPT L/C ISSUING CHARGE, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF BENEFICIARY.

48: PERIOD FOR PRESENTATION IN DAYS
21/DAYS AFTER B/L DATE

49: CONFIRMATION INSTRUCTIONS
WITHOUT

78: INSTRUCTIONS TO THE PAYING/ACCEPTING/NEGOTIATING BANK
+FOR REIMBURSEMENT: ON RECEIPT OF DOCUMENTS CONFORMING TO THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS CREDIT, WE UNDERTAKE TO REIMBURSE THE NEGOTIATING BANK/ PRESENTING BANK AT SIGHT IN ACCORDANCE WITH THEIR INSTRUCTIONS.
+NEGOTIATING BANK/PRESENTING BANK MUST FORWARD ALL DOCUMENTS

TO t,Ok a-,l• OIV OR Tl,JHIM; itua:xtas DhsII TAMIA.U &R
Mo, u CH:lt-G ClIt>IO FOA: :‘A:HA’; C!!Y’ 100H t‘AUIAN
TEL: 06-2247172
BY COURIER SERVICE IN ONE COVER.

CKI:CIOIO BY

Nammi
Nguyễn Lý Anh Liên

•rtROVID BY

Trương Thị Ngọc Mỹ



IRAN ,,,TUM, LOI,G
Ce:JIYO1e:<or



3.1. Một số loại L/C

- ❖ *Thư tín dụng có thể hủy bỏ (revocable letter of credit)*: là loại L/C mà ngân hàng mở L/C và người nhập khẩu có thể sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ L/C bất cứ lúc nào mà không cần báo trước cho người hưởng lợi L/C.
- ❖ *Thư tín dụng không thể hủy ngang (Irrevocable letter of credit)* là L/C sau khi được mở thì ngân hàng mở L/C và người nhập khẩu không được sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ trong thời hạn hiệu lực của nó, trừ khi có sự thỏa thuận đồng ý của các bên tham gia L/C
- ❖ *Thư tín dụng không thể hủy ngang có xác nhận (Confirmed Irrevocable letter of credit)* là L/C không thể hủy bỏ, có xác nhận của ngân hàng khác đảm bảo trả tiền theo yêu cầu của ngân hàng mở L/C.
- ❖ *Thư tín dụng không thể hủy ngang, miễn truy đòi (Irrevocable without recourse letter of credit)* là loại L/C không thể hủy ngang, sau khi người xuất khẩu đã được trả tiền thì ngân hàng mở L/C không có quyền đòi lại tiền từ người xuất khẩu trong bất cứ trường hợp nào
- ❖ *Thư tín dụng tuần hoàn (revolving letter of credit)* là loại L/C mà người hưởng lợi sau khi sử dụng xong hoặc đã hết thời hạn hiệu lực thì nó tự động có giá trị như cũ và cứ như vậy nó tuần hoàn đến khi nào tổng giá trị hợp đồng được hoàn tất.
- ❖ *Thư tín dụng dự phòng (Standby Letter of Credit)*: là một loại văn bản do ngân hàng phát hành theo chỉ thị của người yêu cầu mở thư tín dụng cam kết thanh toán cho người thụ hưởng khi người yêu cầu mở L/C không thực hiện hợp đồng hay điều kiện đã được qui định trong L/C.
- ❖ *Điều kiện thanh toán*: Người thụ hưởng xuất trình ngân hàng những chứng từ sau:
 - + Chứng từ yêu cầu thanh toán.
 - + Chứng từ chứng minh việc không thực hiện hợp đồng/ không thực hiện điều kiện đã được quy định trong L/C.
- ❖ *Thư tín dụng thanh toán dần (Deferred payment letter of credit)*: là loại L/C không thể hủy ngang, trong đó ngân hàng mở L/C hay ngân hàng xác nhận L/C cam kết với người hưởng lợi sẽ thanh toán nhiều lần toàn bộ số tiền của L/C trong những thời hạn hiệu lực qui định rõ trong L/C đó.

- ❖ *Thư tín dụng ứng trước (Packing Letter of Credit)*: là loại L/C trong đó qui định một khoản tiền được ứng trước cho người xuất khẩu vào một thời điểm xác định trước khi bộ chứng từ hàng hóa được xuất trình.
- ❖ *Thư tín dụng có điều khoản đỏ (Red clause Letter of Credit)*: là sự ủy quyền của ngân hàng mở L/C đối với ngân hàng chiết khấu, ứng trước một khoản tiền cho người được hưởng.
- ❖ *Tín dụng chuyển nhượng (Transferable Letter of Credit)*: là loại L/C không thể hủy bỏ, trong đó quy định quyền của ngân hàng trả tiền được trả toàn bộ hay một phần số tiền của L/C cho một hay nhiều người theo lệnh của người hưởng thụ đầu tiên.
- ❖ *Thư tín dụng giáp lưng (Back to back Letter of Credit)* là loại L/C được mở dựa vào một L/C khác, nghĩa là sau khi nhận được L/C do người NK mở cho mình, người kinh doanh dùng L/C này làm căn cứ để mở một L/C khác với nội dung gần giống L/C ban đầu, L/C mở sau gọi là L/C giáp lưng.
- ❖ Áp dụng: L/C giáp lưng thường được người kinh doanh sử dụng để thanh toán với người cung cấp hàng hóa cho mình để xuất khẩu.

5. Một số phương thức thanh toán khác

1.1. Trả tiền mặt

- ❖ Người mua thanh toán bằng tiền mặt cho người bán khi người bán giao hàng hoặc chấp nhận đơn đặt hàng của người mua.
- ❖ 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.

2.1. Thanh toán trong buôn bán đối lưu

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.

Hiện có các hình thức buôn bán đối lưu sau:

- Nghiệp vụ Barter (nghiệp vụ đổi hàng thuần túy).
- Nghiệp vụ song phương xuất ngân hàng ập.

- Nghiệp vụ Buy – Back

CÂU HỎI ÔN TẬP:

Bài tập 1

1. Tại sao nói CAD là phương thức có lợi nhiều cho người bán?
2. Tại sao nói: Chuyển tiền là phương thức thanh toán phụ thuộc nhiều vào ý chí và năng lực của người mua.
3. Trên cương vị là 1 nhà xuất khẩu, khi xuất khẩu mặt hàng gạo trị giá khoảng 6 triệu USD, anh/chị chọn phương thức thanh toán nào trong số các phương thức thanh toán đã học? Tại sao?
4. Nếu anh/chị là nhà nhập khẩu, phải thanh toán 1 lô hàng trị giá 5 triệu USD theo phương thức chuyển tiền thì anh/chị sẽ chọn hình thức chuyển tiền nào? Tại sao?

Bài tập 2

1. Xác định loại nghiệp vụ trong buôn bán đối đối lưu: Một công ty kế toán cung cấp một báo cáo kế toán cho một thợ điện để đổi lấy việc các văn phòng của họ được thợ điện làm lại.
2. Nghiệp vụ Barter có ý nghĩa như thế nào đối với các quốc gia đang bị thâm hụt tài chính?
3. Theo anh/chị, phương thức thanh toán nào là an toàn nhất với cả 2 bên xuất nhập khẩu? Tại sao?
4. Cho hợp đồng ngoại thương sau. Anh /chị hãy xác định giá trị hợp đồng, điều kiện thương mại, phương thức thanh toán, ai là người phải mua bảo hiểm cho hợp đồng này?

CHƯƠNG 5: HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU

Giới thiệu:

Chương 5 sẽ giới thiệu khái quát về hợp đồng xuất nhập khẩu, quá trình đàm phán và ký kết hợp đồng, công tác tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu.

Mục tiêu: Sau khi học xong người học có khả năng:

- Trình bày được quá trình đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu;
- Hiểu và vận dụng được cách thức đàm phán bằng thư thương mại hoặc gặp mặt trực tiếp ;
- Hiểu được nội dung hợp đồng xuất nhập khẩu;
- Thực hiện được các bài tập tình huống xây dựng hợp đồng trong giao dịch xuất nhập khẩu;
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu;
- Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo.

Nội dung chính:

1. KHÁI QUÁT VỀ HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. Khái niệm hợp đồng xuất nhập khẩu

- Hợp đồng là sự thỏa thuận giữa hai hay nhiều người nhằm mục đích tạo lập, chuyển dịch, biến đổi hay chấm dứt một nghĩa vụ.
- Hợp đồng kinh tế là sự thỏa thuận bằng văn bản, tài liệu giao dịch v.v... giữa các bên ký kết về việc thực hiện công việc sản xuất, trao đổi hàng hóa, dịch vụ, nghiên cứu tiến bộ khoa học kỹ thuật và các thỏa thuận khác có mục đích kinh doanh với quy định rõ ràng quyền và nghĩa vụ của mỗi bên để xây dựng và thực hiện kế hoạch của mình.

2.1. Điều kiện hiệu lực của hợp đồng xuất nhập khẩu

Một bản hợp đồng xuất khẩu được xem là hợp lệ và có giá trị pháp lý khi đáp ứng tốt các yêu cầu sau đây:

- Hợp đồng phải được dựa trên các quy định của pháp luật giữa các bên liên quan và các quy định quốc tế. Đặc biệt các quy định này phải có hiệu lực tại thời điểm làm hợp đồng.

- Chủ thể trong hợp đồng ngoại thương phải là cá nhân, doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh và có trụ sở hoạt động hợp pháp.
- Hình thức của hợp đồng xuất khẩu phải dựa trên các quy định của pháp luật giữa các bên có liên quan.
- Nội dung trong hợp đồng phải thể hiện một cách đầy đủ, rõ ràng, minh bạch các thỏa thuận giữa các chủ thể. Tuyệt đối không sử dụng từ ngữ, cách diễn đạt có thể gây khó hiểu, nhầm lẫn và bất hợp pháp.
- Các điều khoản trong hợp đồng phải được thông qua dựa trên sự tự nguyện của các bên liên quan.

3.1. Các loại hợp đồng xuất nhập khẩu cơ bản

Xét về thời gian thực hiện hợp đồng

- Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm giao hàng 1 lần)
- Hợp đồng dài hạn (trên 1 năm giao hàng nhiều lần)

Xét về hình thức hợp đồng

- Hình thức văn bản: Bắt buộc tại Việt Nam
- Hình thức miệng: Trao đổi thông qua đàm phán trực tiếp, giao dịch qua điện thoại,... mà không có ghi lại bằng văn bản.
- Hình thức mặc nhiên: có thể là những hành vi cụ thể như bắt tay, gật đầu,... có ý nghĩa như sự thỏa thuận giữa hai bên.

Xét về nội dung quan hệ kinh doanh

HĐ xuất khẩu	HĐ nhập khẩu	HĐ tạm nhập, tái xuất	HĐ tạm xuất, tái nhập	HĐ chuyển khẩu
--------------	--------------	-----------------------	-----------------------	----------------

4.1. Kết cấu của hợp đồng văn bản

Kết cấu chung của một văn bản hợp đồng kinh tế

Phần mở đầu:

- Quốc hiệu

- Tên hợp đồng, số và ký hiệu hợp đồng
- Thời gian, địa điểm ký kết hợp đồng
- Những căn cứ xác lập hợp đồng.

Những thông tin về chủ thể hợp đồng

- Tên
- Địa chỉ
- Các số máy Fax, Telex, phone, E-mail...
- Người đại diện ký kết

Phần nội dung của văn bản hợp đồng kinh tế: Thường gồm 3 cụm điều khoản:

- Những điều khoản chủ yếu: là 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.
- Những điều khoản thường lệ (hay còn gọi là điều khoản đương nhiên): là những điều khoản mà nội dung của chúng đã được quy 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.
- Những điều khoản tùy nghi: là những điều khoản do các bên tự thỏa thuận với nhau khi pháp luật cho phép.

Phần ký kết hợp đồng

5.1.3.2. Kết cấu của một hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế

CONTRACT No

Date

Between: Name:

Address:

Tel: Fax: Email:

Represented by Mr....

Hereinafter called as the **SELLER**

And: Name:

Address:

Tel: Fax: Email:

Represented by Mr....

Hereinafter called as the **BUYER**

The SELLER has agreed to sell and BUYER has agreed to buy the commodity under the terms and conditions provided in this contract as follows:

Article 1: Commodity:

Article 2: Quantity:

Article 3: Quantity:

Article 4: Price:

Article 5 – Shipment:

Article 6: Settlement:

Article 7: Packing and marking:

Article 8 – Warranty:

Article 9 – Penalty:

Article 10 – Insurance:

Article 11 – Force Majeure:

Article 12 – Claim:

Article 13 – Arbitration:

Article 14 – Other terms and conditions:

For the BUYER

For the SELLER

119-ttM

LE! CTU!NliR!U:1

卖方: 佛山市嘉悦进出口有限公司
Sellers: FOSHAN JOYVER IMPORT AND EXPORT COMPANY LIMITED
地址: 佛山市顺德区容桂容山居委会容奇大道6号容山邮政大厦8楼801室
Address: SUITE 801, POST BUILDING, 11,10,11 B.O.,a;.OF:RD.M), smn.IOE, FDSJA ' CMCI'D:il-

合同号:
Contract NO: RY2003
n III:

Buyer: CONG TY TNHH III,I,T III,I ,u, IIJD
Address: 51 NGUYEN DIN ID, J' I I Y,J III IL IP. k.I

IIA,:
S. ic<liil! E
T -. 266162:U

兹经买卖双方同意成交下列商品订立条款如下:

The under signed Sellers and Buyers have agreed to close the following transactions according to the terms and conditions stipulated below:

订单号 PO#:	商品名称/规格 Name of Commodity and Specification	数量 Quantity (PCS)	单价 Unit Price (USD)	总金额 Amount (USD)	交货期 Time of Shipment
			CIF HO CHI MINH, VIETNAM		
	Capacitors 15 μ F/400V	100	0.5700	576.84	
	Capacitors 20 μ F/400V	3018	0.6960	2100.53	
	Capacitors 30 μ F/400V	i@:I	0.9480	6638.84	
	Capacitors 40 μ F/400V	atli	1.2280	3704.88	
	Capacitors 50 μ F/400V		1.4270	4312.39	
	Capacitors 25 μ F/400V		0.8380	2526.57	
	Capacitors 45 μ F/400V		1.3930	4216.61	
	total rlll iTdU1-11:iP	I. 00	0.3500	6,14;(L.D1)	
	IL	HH		3[51"-	

!U}值均有 %的增减, 11 -
Quantity and order amount tolerance % (L,,;icllr
装运口岸和目的地: 深圳 "-!Mt
Loading port and Destination: SHE!IZICEN,cm \- JID cm h"ICITY

装运期: 2020年03月30日前

Time of Shipment: Before MAR. 30,2020

付款条件: 装后电汇货款:

Tauts ill' Puyiliml 111111 pay-cnc ore if I,(Jaflll by T/T-

RICHES HOLD LUUTII)

{Th" SU.i,Ilfl ,;T f M. JI,rlU Ila'lltJ E:U'LIHJ C .I.'{ LIlficll)

See Bank Details:

Bank name: OCBW WING HANG BANK

Swift code: WTHBKHKH

Bank Address: QUEEN'S ROAD CENTRAL 1

Account: 249275-052

llanfi)! Il:ilCHEI M LDINGISLIM:il"EIJ

Ba.cf: I .d&=. FLAT ! 1100 I lo'F IL'L.Nii SENG MONGK OK BUILDI 77 NATHAN RD MONGK OK KL

包 装: 纸箱
Packing: Carton
保 险: 由卖方负责
Insurance: Covered by sell

其他:
Others:

卖方



THE SELLERS

吴金雄

THE BUYERS

2. ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. Quá đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu

- 1/ Giai đoạn chuẩn bị;
- 2/ Giai đoạn tiếp xúc;
- 3/ Giai đoạn đàm phán;
- 4/ Giai đoạn kết thúc- ký kết hợp đồng;
- 5/ Giai đoạn rút kinh nghiệm.

1/ Giai đoạn chuẩn bị

Ngôn ngữ

Để đàm phán thành công cần nắm vững và sử dụng thành thạo các ngôn ngữ, bắt đầu từ tiếng mẹ đẻ. Trong giao dịch ngoại thương, sự bất đồng ngôn ngữ là trở ngại lớn nhất .

Thông tin

Trong thời đại ngày nay - thời đại của thông tin và bùng nổ thông tin, thì dù hoạt động trong lĩnh vực ngoại thương hay bất kỳ lĩnh vực nào, người nắm bắt thông tin ngân hàng angân hàng chóng nhất và chính xác nhất sẽ luôn luôn là người chiến thắng.

Năng lực

- Chuẩn bị năng lực cho từng cán bộ đàm phán (Kiến thức; Tâm lý; Kỹ năng đàm phán,...)
- Tổ chức đoàn đàm phán.

KỸ NĂNG CỦA MỘT NHÀ ĐÀM PHÁN

- ❖ Có khả năng nhìn thế giới người khác nhìn và hiểu hành vi của người khác từ quan điểm của họ.
- ❖ Có khả năng diễn đạt ý kiến để người cùng đàm phán hiểu được chính xác ý mình.
- ❖ Có khả năng chứng tỏ các thuận lợi của kiến nghị đưa ra, để thuyết phục đối tác trong đàm phán vui lòng thay đổi quan điểm của họ.

“Nhà đàm phán giỏi là người có đầu óc nhanh nhạy nhưng lại có lòng kiên vô hạn, là người biết che dấu những cảm xúc của mình mà không là kẻ dối lừa, là người truyền cho mọi người cảm giác đáng tin cậy mà không cả tin vào người khác, là nhã nhặn nhưng quyết

đoán, hấp dẫn người khác mà không bị hấp dẫn bởi sự quyến rũ của họ, và là người sở hữu hàng đồng tiền cùng một người vợ đẹp trong khi vẫn thờ ơ với mọi sự cám dỗ của giàu sang và phụ nữ”

Chuẩn mực trong giao tiếp/đàm phán:

- Tự trọng nhưng phải tôn trọng người khác;
- Tự tin nhưng không cả tin;
- Thể hiện mình nhưng không nên hạ thấp người khác;
- Thẳng thắn nhưng không được qua loa, đại khái;
- Khiêm tốn nhưng không giả dối;
- Cẩn thận nhưng không quá chặt chẽ;
- Hoạt bát nhưng không phải là gặp đâu nói đấy, hành động bừa bãi;
- Nghiêm khắc với mình, khoan dung, độ lượng với mọi người.

Chuẩn bị trước một cuộc đàm phán cụ thể:

- Thiết lập những mục tiêu cần thương lượng;
- Đánh giá lại đối tác;
- Đánh giá lại những điểm mạnh, điểm yếu của chính mình;
- Lập các phương án kinh doanh, phương án đàm phán;
- Xây dựng chiến lược đàm phán và đàm phán thử;

Giả sử không đạt được thỏa thuận,

- Thiết lập giải pháp thay thế tốt nhất khi:
- Xác định giới hạn đàm phán;
- Tìm các giải pháp thay thế;
- Chọn giải pháp thay thế tốt nhất.

2/ Giai đoạn tiếp xúc

Tạo không khí tiếp xúc:

Cuộc đàm phán sẽ diễn ra thuận lợi khi tạo được những không khí thân mật, hữu nghị, muốn vậy:

- Phải làm cho đối tác tin cậy ở mình.
- Phải tìm mọi cách thể hiện những thành ý của mình.
- Cần chú ý làm cho đối tác tin cậy, bằng những hành động chứ không chỉ bằng lời nói.
- Thăm dò đối tác.
- Sửa đổi lại kế hoạch (nếu cần).

Để làm được những công việc trên, cần phải:

- Nhập đề tốt.
- Khai thác thông tin để hiểu biết lẫn nhau.

3/ Giai đoạn đàm phán

Đây là **giai đoạn quan trọng nhất** của toàn bộ quá trình đàm phán. Trong giai đoạn này các bên tiến hành bàn bạc, thỏa thuận những vấn đề đôi bên cùng quan tâm như: hàng hóa, chất lượng, số lượng, giá cả, giao hàng, thanh toán... nhằm đi đến ý kiến thống nhất, ký được hợp đồng.

Giai đoạn này bao gồm:

- Đưa ra yêu cầu và lắng nghe đối tác trình bày yêu cầu của họ.
- Nhận và đưa ra nhượng bộ.
- Phá vỡ những bế tắc.
- Tiến tới thỏa thuận.

4/ Giai đoạn kết thúc- ký kết hợp đồng

Những điểm cần lưu ý

- Cần giữ bầu không khí chan hòa, cởi mở, gạt bỏ những cảm xúc tiêu cực. Tránh những cơn xúc động bộc phá. Đừng ngắt lời và đổ lỗi cho nhau. Đừng bao giờ tỏ ra là mình quá thông minh.
- Cần chú ý lắng nghe ý kiến của đối tác. Đừng cướp lời họ, đừng vội vàng đưa ra nhận xét.
- Nói ít, nghe nhiều và luôn luôn đặt câu hỏi.

Tóm tắt lại ý kiến của đối tác để xem mình hiểu có đúng ý của họ không.

- Cần diễn đạt chính xác ý kiến của mình, cố gắng làm cho lời nói có sức thuyết phục. Nên dùng cách diễn giải chậm rãi, rõ ràng, thân thiện, đôi chỗ có thể pha chút hài hước để tạo bầu không khí vui vẻ.
- Cần lường trước những câu hỏi mà đối tác có thể đặt ra cho bạn và sẵn sàng trả lời những câu hỏi đó.
- Bình tĩnh tìm cách phá vỡ những bế tắc trong đàm phán (nếu có).
- Đừng bao giờ làm cho đối tác mất thể diện.

Thỏa thuận thống nhất với nhau tất cả những điều khoản cần thiết trước khi ký hợp đồng.

- Đề cập đến cơ sở pháp lý và mọi vấn đề liên quan. Tránh phải dùng tập quán thương mại địa phương để giải quyết những tranh chấp phát sinh sau này.

Hợp đồng không được có những điều khoản trái với luật hiện hành.

- Khi soạn hợp đồng cần trình bày rõ ràng, chính xác, tránh dùng những từ mập mờ, có thể suy luận ra nhiều cách.
- Hợp đồng thường do một bên soạn thảo. Trước khi ký kết bên kia cần kiểm tra thật kỹ lưỡng, đối chiếu với những thỏa thuận đã đạt được trong đàm phán.

Người đứng ra ký hợp đồng phải là người có thẩm quyền.

- Ngôn ngữ dùng để xây dựng hợp đồng phải là ngôn ngữ các bên cùng thông thạo.

5/ Giai đoạn rút kinh nghiệm.

Đây là giai đoạn kiểm tra lại kết quả của những giai đoạn trước, nhằm rút kinh nghiệm cho những lần đàm phán sau. Rút kinh nghiệm ngay sau đàm phán và rút kinh nghiệm trong suốt quá trình tổ chức thực hiện hợp đồng.

2.1. Kỹ thuật đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu

Đàm phán bằng thư

- ❖ Enquiry
- ❖ Offer
- ❖ Counter – offer
- ❖ Order

❖ Acceptance

❖ Confirmation

Đàm phán bằng cách gặp mặt trực tiếp

Các kỹ thuật

- ✓ Khai thác thông tin
- ✓ Nâng cao vị thế trong đàm phán
- ✓ Giảm giá trị lý lẽ của đối tác
- ✓ Nhượng bộ và nhận nhượng bộ
- ✓ Giải quyết các tình huống hướng bế tắc

Khai thác thông tin

Để đạt được mong muốn, cần giải quyết 3 vấn đề:

- ✓ Nội dung câu hỏi: Hỏi cái gì?
- ✓ Hình thức câu hỏi: Từ, ngữ và câu hỏi được sắp đặt như thế nào?
- ✓ Thời điểm đưa ra câu hỏi?

Nâng cao vị thế trong đàm phán

- ✓ Làm nổi bật điểm mạnh
- ✓ Giảm thiểu điểm yếu
- ✓ Người đi trước: “Cách giải quyết này đã được các bạn hàng trước đây của các ngài áp dụng”.

Giảm giá trị lý lẽ của đối tác

- ✓ Khoảng cách tín nhiệm
- ✓ Đặt câu hỏi về dữ kiện/ nguồn tin
- ✓ Nghi vấn giả thiết
- ✓ Nghi vấn kết luận
- ✓ Nhấn mạnh điểm yếu
- ✓ Đề nghị xem lại

Nhượng bộ và nhận nhượng bộ

- ✓ Cần biết rõ điểm giới hạn bạn có thể nhượng bộ.
- ✓ Giúp đối tác đưa ra nhượng bộ bằng cách gọi cho họ những lý do hợp lý. Tránh làm cho họ mất mặt.
- ✓ Khi đối tác nhượng bộ, hãy nói to như ợng bộ đó lên.
- ✓ Đưa ra nhượng bộ với tính chất thăm dò và sử dụng cách nói giả thuyết: “Các ngài sẽ nói sao nếu chúng tôi...”

Nhượng bộ và nhận nhượng bộ

- ✓ Hãy trao đổi những nhượng bộ bằng cách sử dụng cách nói điều kiện: “Nếu các ông ... thì chúng tôi sẽ...”
- ✓ Đưa ra đề nghị cả gói để đạt được mục tiêu của bạn. Hãy tìm cách liên kết các vấn đề với nhau.
- ✓ Luôn luôn đánh giá những nhượng bộ của bạn theo quan điểm của đối tác. Hãy nghĩ xem những nhượng bộ của bạn có giá trị như thế nào với họ.
- ✓ Đừng bao giờ đưa ra một nhượng bộ mà không nghĩ đến những hậu quả lâu dài có thể xảy đến với bạn.
- ✓ Tuyên bố lý do trước, sau đó mới đưa ra nhượng bộ.
- ✓ Vững vàng với những lợi ích cơ bản, uyển chuyển với những vị thế đàm phán.

Giải quyết các tình huống bế tắc

Nguyên nhân dẫn đến tình trạng bế tắc.

- ✓ Khoảng cách giữa lợi ích mà hai bên đưa đề ra quá lớn.
- ✓ Tranh chấp lập trường.
- ✓ Một bên dùng thế mạnh để ép bên kia.
- ✓ Do không hiểu nhau.
- ✓ Năng lực của cán bộ đàm phán bị hạn chế.

Kỹ thuật giải quyết các tình huống bế tắc (thế găng) trong đàm phán.

- ✓ Tập trung vào lợi ích chứ không tập trung vào lập trường.
- ✓ Tạo ra các phương án để cùng đạt được mục đích.

- ✓ Đưa ra những tiêu chuẩn khách quan.
- ✓ Áp dụng thuật nhu đạo (Jujitsu).
- ✓ Thay thế cán bộ đàm phán.

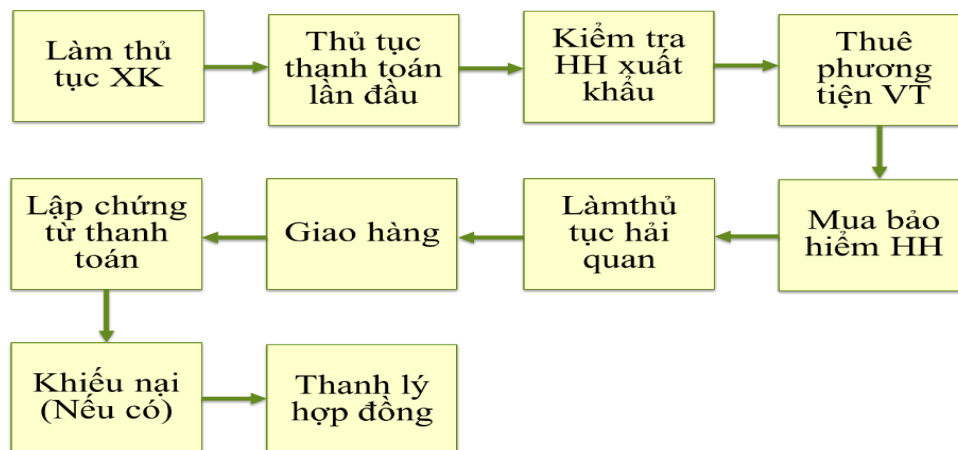
Một số kỹ thuật khác

- ✓ Kỹ thuật lắng nghe.
- ✓ Kỹ thuật tìm hiểu, đánh giá nhận thức của đối tác
- ✓ Kỹ thuật trao đổi thông tin.
- ✓ Kỹ thuật tìm kiếm lợi ích chung.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu

Quy trình tổ chức thực hiện hợp đồng XK



Điều kiện được xuất khẩu hàng hóa tại Việt Nam

- Căn cứ:
 - ✓ Nghị định 77/2016/NĐ-CP sửa đổi NĐ 187/2013/NĐ-CP (Nghị định 187/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 quy định chi tiết thi hành luật thương mại).
 - ✓ Luật quản lý ngoại thương (Số 05/2017/QH14)
 - ✓ Nghị định 69/2018/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương
- 🚦 Làm thủ tục xuất khẩu:
- Có giấy phép đăng ký kinh doanh.

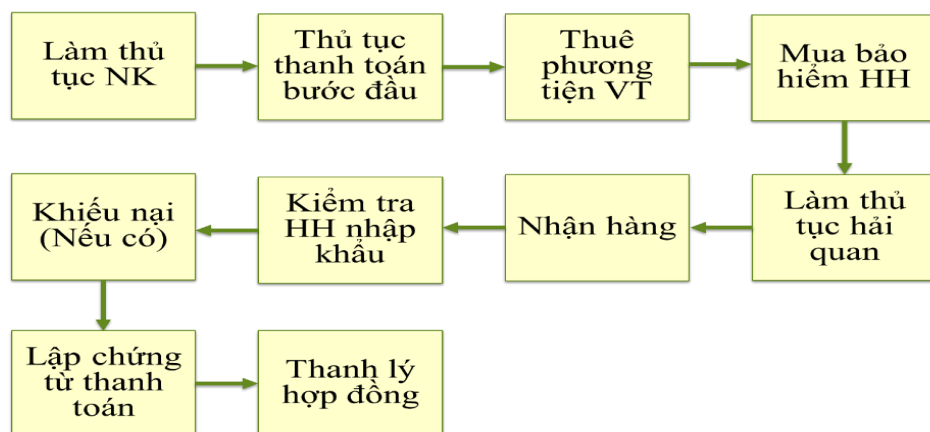
- Kiểm tra hàng hóa có nằm trong danh mục hàng hóa XNK theo giấy phép (Phụ lục III, nghị định 69/2018/NĐ-CP)
- Với mỗi mặt hàng cụ thể, ở từng thời điểm cụ thể, sẽ phải tuân theo những quy định cụ thể của Nhà nước/Cơ quan hữu trách về giấy phép/thủ tục xuất khẩu
 - Thực hiện những công việc ở giai đoạn đầu của khâu thanh toán
 - Chuẩn bị hàng hóa xuất khẩu
 - Làm thủ tục hải quan
 - Thuê phương tiện vận tải

Dựa vào điều khoản hợp đồng xác định người thuê phương tiện chuyên chở

- ❖ Các điều kiện giao hàng: CIF, CFR, CPT, CIP, DAT, DAP, DDP: người XK thuê phương tiện vận tải đến địa điểm đích
- ❖ Điều kiện: EXW, FCA, FAS, FOB: Người NK thuê phương tiện trở về nước NK
- ❖ Thường các công ty XK ủy thác thuê tàu cho công ty vận tải (Forwarder)
 - Giao hàng cho người vận tải
 - Mua bảo hiểm cho hàng hóa xuất khẩu
 - Lập bộ chứng từ thanh toán
 - Khiếu nại
 - Thanh lý hợp đồng

2.1. Tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu

Quy trình tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu



Thủ tục nhập khẩu

🚧 Thực hiện những công việc bước đầu của khâu thanh toán

🚧 Thuê phương tiện vận tải

- Mua hàng theo nhóm EXW, nhóm F (FAS, FCA, FOB).
- Thỏa thuận phương tiện vận chuyển với người bán
- Cách thức thuê phương tiện vận tải (Giống XK hàng hóa)

🚧 Mua bảo hiểm

- Khi mua hàng theo các điều kiện EXW, FCA, FAS, FOB, CFR, CPT, nhà nhập khẩu cần mua bảo hiểm cho hàng hóa
- Hợp đồng mua bảo hiểm, đóng phí, nhận chứng thư bảo hiểm

🚧 Làm thủ tục hải quan nhập khẩu hàng hóa

🚧 Nhận hàng

🚧 Kiểm tra hàng hóa nhập khẩu

🚧 Khiếu nại (Claim)

🚧 Thanh toán

CÂU HỎI ÔN TẬP:

1. Xây dựng hợp đồng xuất nhập khẩu trong các tình huống cụ thể.
2. Thực hành đàm phán trong kinh doanh xuất nhập khẩu.

BÀI TẬP 1:

Thực hành soạn thảo 4 điều khoản: tên hàng, chất lượng, số lượng, thời gian giao hàng của một hợp đồng ngoại thương với các dữ liệu như sau:

- Tên hàng: cà phê Robusta Việt Nam, 5% số hạt đen, vỡ
- Chất lượng: độ ẩm 13% max; hạt đen, vỡ 5%
- Số lượng: 300 tấn, 25 kg/bao
- Thời gian giao hàng: giao hàng ngay sau khi người bán nhận được L/C gốc.

BÀI TẬP 2:

Anh /Chị hãy soạn thảo hợp đồng xuất khẩu gạo (Rice) giữa người bán là công ty ABC (Việt Nam) và người mua là công ty XYZ (Ukraine) với các thông tin như sau:

Commodity : VietNameese long grain white rice

Quantity: 5,000 MT.

Quality: As sample agreed by both parties.

Price: 460 USD / MT.FOB.

Packing: In PP bag.

Shipment: In Mar. 2021.

Port of discharging: Odessa

Payment: By L/C.

Payment documents:

+ Commercial invoice.

+ Bill of Lading.

BÀI TẬP NHÓM 1:

1. Để tổ chức thực hiện hợp đồng XK 20.000 tấn gạo, theo điều kiện FOB, cảng load: Cát Lái, cảng đích: PortkLang, Thailand. Thanh toán L/C at sight thì cần làm những công việc gì? Trình bày tóm tắt những công việc đó?
2. Để tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu cà phê theo điều kiện CFR, cảng load: Cát Lái, cảng đích: Singapore, thanh toán bằng phương thức CAD thì người bán cần làm những công việc gì? Trình bày tóm tắt những công việc đó?
3. Để tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu phân bón hóa học theo điều kiện FOB; cảng load: Manila, cảng đích: HCM port, thanh toán bằng TT trả ngay 30% sau khi ký hợp đồng và 70% còn lại sau khi nhận hàng 15 ngày, thì cần làm những công việc gì? Trình bày tóm tắt?
4. Để tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu các linh kiện máy tính điện tử, thanh toán bằng L/C at sight, theo điều kiện CFR cảng đích: Cát lái, thì cần làm những công việc gì? Trình bày tóm tắt?

CHƯƠNG 6:

CÁC CHỨNG TỪ TRONG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

Giới thiệu:

Chương 6 sẽ giới thiệu các chứng từ chủ yếu trong kinh doanh xuất nhập khẩu gồm: Hóa đơn thương mại, Vận đơn đường biển, Chứng từ bảo hiểm, giấy chứng nhận xuất xứ, giấy chứng nhận chất lượng, trọng lượng, phiếu đóng gói, tờ khai hải quan...

Mục tiêu: Sau khi học xong người học có khả năng:

- Hiểu được nội dung bộ chứng từ xuất nhập khẩu: hóa đơn thương mại, vận đơn đường biển, chứng từ bảo hiểm, giấy chứng nhận chất lượng, giấy chứng nhận xuất xứ, phiếu đóng gói;
- Thực hiện được các bài tập thực hành về lập bộ chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu;
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu;
- Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo.

Nội dung chính:

1. HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

1.1. Khái niệm, phân loại

Hóa đơn thương mại (Commercial invoice)

Là chứng từ có giá trị thanh toán trong bộ chứng từ, người bán dùng để đòi tiền người mua, hải quan dựa vào INV để xác định giá xuất nhập khẩu cơ bản người xuất nhập khẩu sẽ dựa vào giá trị trên INV để kê khai giá trị hải quan

Phân loại

- ❖ Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice).
- ❖ Hóa đơn tạm tính (Provisional Invoice): thanh toán sơ bộ tiền hàng.
- ❖ Hóa đơn chính thức (Final Invoice): thanh toán cuối cùng tiền hàng.
- ❖ Hóa đơn chi tiết (Detailed Invoice): phân tích chi tiết các bộ phận của giá hàng.
- ❖ Hóa đơn chiếu lệ (Proforma): giống hóa đơn nhưng không dùng để thanh toán.
- ❖ Hóa đơn trung lập: không ghi rõ tên người bán.

Các loại hóa đơn khác

- Hóa đơn xác nhận: có chữ ký của Phòng Thương mại và Công nghiệp nước XK.
- Hóa đơn hải quan: tính toán trị giá hàng theo giá tính thuế của hải quan và tính toán các khoản lệ phí của hải quan.
- Hóa đơn lãnh sự: có xác nhận của lãnh sự nước người mua đang làm việc ở nước người bán.

2.1. Quy định của UCP về hóa đơn thương mại

- Số hóa đơn (Invoice number); Ngày lập hóa đơn (Date)
- Thông tin người mua, người bán (Buyer, Seller)
- Số hiệu hợp đồng (S/C No); ngày hợp đồng (Date)
- Đặc điểm hàng hóa (Description)
- Số lượng (Quantity), đơn giá (Unit price), điều kiện giao hàng, thành tiền (amount), tổng số tiền (Total).

Ngoài ra có thể có các nội dung sau:

- Số và ngày mở L/C
- Trọng lượng tịnh / cả bì (Net weight, gross weight)
- Phương thức thanh toán (kèm theo tên ngân hàng thanh toán)
- Tên tàu, cảng đi, cảng đến, ngày nhận hàng



168/53 Nguyen Gia Tri Street, Ward 25, Binh Thanh Dist. Hochiminh City, Vietnam

COMERCIAL INVOICE

SELLER: SUNMEN CORPORATION
168/53 Nguyen Gia Tri Street, Ward 25,
Binh Thanh District, Hochiminh City, Vietnam
T: +84 2838035986
F: +84 2838035996

DATE: 17/03/2020

BUYER: SUNMEN (SIAM) CO., LTD
136/96 Soi Rama 2 (Soi30) Bangmod, Jomthong , Bangkok
10150, Thailand
TAX ID: 0105562096306

INVOICE NO: SMC/SKB-200302
TRADE TERMS: CIF BANGKOK, THAILAND
PAYMENT: BY TT
SHIPMENT: BY SEA

NO	CODE	Description	Manufacturer	Model	ORIGIN	Qty	Unit	Unit Price (USD/UNIT)	Total (USD)
1		Drop-In Chilled Plate w/ Remote condensing Unit & Accessories	SUNMEN	CUSTOM	VIETNAM	1.00	Ea	1,712.81	1,712.81
3	EXA-005.1 + EXA-005.2	Ventilation Fan	COMOBREATH	FP - 108EX - S1 - S	CHINA	2.00	Ea	6.60	13.20
100 PCT OF TOTAL CIF INVOICE VALUE						3.00			1,726.01

In words: One thousand seven hundred twenty six US Dollars and one Cents only.

SHIPPING MARK:
SKB
SUNMEN

SUNMEN CORPORATION



3.1. Những điểm cần lưu ý khi lập và kiểm tra hóa đơn thương mại

- Người lập hóa đơn phải là người thụ hưởng được ghi trong L/C?
- 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 lập hóa đơn không phải là người thụ hưởng L/C thì phải ghi rõ “Commercial Invoice issued by third party is acceptable”.
- Số phone, telex, fax không bắt buộc
- Tên hàng hóa có thật đúng với tên hàng ghi trong L/C không? xem mô tả hàng hóa (về kiểu dáng, ký mã hiệu...) 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 đã đề ra.

- Số lượng hàng giao là bao nhiêu ? Có vượt quá qui định của L/C không? (Tính dung sai cho phép của L/C).
- Đơn giá trong hóa đơn có nêu điều kiện cơ sở giao hàng, loại tiền có phù hợp với giá ghi trong L/C?
- Tổng trị giá hóa đơn là bao nhiêu ? Có vượt quá giá trị của L/C không?
- Hóa đơn không cần phải ký
- Các chi tiết khác về nơi bốc hàng, nơi dỡ hàng, phương thức thanh toán... có phù hợp với qui định L/C không?
- Số bản của hóa đơn có đúng như yêu cầu của người mua được ghi trong 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 hàng mới hợp lý. So sánh với ngày giao hàng trên B/L.

2. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

1.1. Khái niệm, phân loại

Vận đơn đường biển (B/L – Bill Of Lading):

Là một chứng từ vận tải hàng hoá do người chuyên chở, thuyền trưởng (đường biển) hoặc đại lý của hãng tàu (forwarder) ký phát cho chủ hàng sau khi tàu rời bến.

Xét về mặt pháp lý có:

- + *Straight B/L – Vận đơn đích danh.*
- + *To order B/L – Vận đơn theo lệnh.*
- + *To bear B/L – Vận đơn vô danh /xuất trình.*

Xét về mặt ghi chú trên vận đơn:

- + *Clean B/L – Vận đơn hoàn hảo/sạch.*
- + *Unclean B/L – Vận đơn không hoàn hảo/không sạch.*

Xét về thời gian phát hành vận đơn:

- + *Shipped on board B/L* – Vận đơn đã xếp hàng.
- + *Received for shipment B/L* – Vận đơn nhận hàng để xếp.

❖ *Một số vận đơn khác*

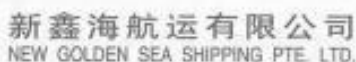
- Vận đơn gốc (Original Bill): là vận đơn có dấu Original, được ký và đóng dấu. Original Bill mang tính chủ sở hữu hàng hóa.
- Vận đơn bản sao: giống Original Bill, có chữ COPY-NON NEGOTIABLE. Có nghĩa không được chuyển nhượng.
- Vận đơn chủ (Master bill): Vận đơn của hãng tàu cấp cho Shipper hoặc Forwarder.
- Vận đơn nhà (House bill): vận đơn do forwarder cấp cho shipper
- Surrendered bill : vận đơn điện giao hàng hay vận đơn xuất trình nhằm đảm bảo hàng hóa có thể release nhanh hơn. (Qua điện, telex)
- Seway Bill: vận đơn để release hàng hóa nhanh hơn, còn được gọi là Express release. (Được làm qua hệ thống internet)

2.1. Quy định của UCP về vận đơn đường biển

Shipper/Consignor/Sender: Người gửi hàng, thường là bên bán.

- + Shipping Company: Công ty vận tải biển.
- + Consignee: Người có quyền nhận hàng hóa.
- + B/L No (Bill of lading No): Số vận đơn.
- + File No: Số lô hàng
- + Tracking No/Voy No: Số vận chuyển
- + Booking No: Số chỗ lô hàng trên tàu.
- + Export Reference: Giấy phép xuất khẩu.
- + Forwarding Agent: Đại lý forwarder.
- + Notify Party: Bên nhận thông báo
- + For delivery apply to: Nơi lấy D/O.

- + Vessel and Voyage No: Tên con tàu và số hiệu con tàu.
- + Port of loading: Cảng bốc hàng lên tàu.
- + Port of discharge: Cảng dỡ hàng.
- + Place of delivery: Nơi trả hàng cho người nhận hàng.
- + Type of move: Phương thức vận chuyển.
- + Nuber of packages: Số kiện hàng.
- + Description of packages and Goods: Mô tả hàng hóa.
- + Gross weight: Trọng lượng bao gồm cả bao bì.
- + Net weight: Trọng lượng tịnh.
- + Volume: Số lượng.
- + Thực hành: Vận đơn



PAGE 1 OF 2

Tel: +86 65 68128288

E-Business: elisee.coopceahipping.com

PORT TO PORT OR COMBINED TRANSPORT BILL OF LADING

1. Shipper Insert Name Address and Phone/Fax SHREEDHAR COTSYN PRIVATE LIMITED A/404 GOKUL ARCADE, SUBHASH ROAD, VILE PARLE EAST MUMBAI 400057 INDIA GSTIN:27AAPCS0761E189		Booking No. 7226802020		Bill of Lading No. COAU7226802020	
2. Consignee Insert Name Address and Phone/Fax TAP INTERNATIONAL COMPANY LIMITED 186/8 TRUONG CHINH STREET, TAN HUNG THUAN WARD, DISTRICT 12, HO CHI MINH CITY, VIETNAM TAX CODE : 0313658911		Forwarding Agent and References RACCHI No. DOLLAR LOGISTIEN JUNAGADH 362001		Export References CBO/AGREEMENT NUMBER 00109237	
3. Notify Party Insert Name Address and Phone/Fax TAP INTERNATIONAL COMPANY LIMITED 186/8 TRUONG CHINH STREET, TAN HUNG THUAN WARD, DISTRICT 12, HO CHI MINH CITY, VIETNAM TAX CODE : 0313658911		4. Combined Transport * Pre-Carriage by 5. Combined Transport * Place of Receipt PIPAVAV, INDIA		6. Ocean Vessel Vty. No. APL COLUMBUS 09N1283MA	
7. Port of Discharge CAT LAI PORT, VIETNAM		7. Port of Loading PIPAVAV, INDIA		Service Contract No. Doc. Form No. 3	
8. Combined Transport * Place of Delivery CAT LAI PORT, VIETNAM		9. Combined Transport * Type of Movement FCL / FCL		CY-CY	
10. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		11. Freight & Charges		12. Date of Issue	
13. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		14. Freight & Charges		15. Date of Issue	
16. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		17. Freight & Charges		18. Date of Issue	
19. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		20. Freight & Charges		21. Date of Issue	
22. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		23. Freight & Charges		24. Date of Issue	
25. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		26. Freight & Charges		27. Date of Issue	
28. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		29. Freight & Charges		30. Date of Issue	
31. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		32. Freight & Charges		33. Date of Issue	
34. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		35. Freight & Charges		36. Date of Issue	
37. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		38. Freight & Charges		39. Date of Issue	
40. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		41. Freight & Charges		42. Date of Issue	
43. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		44. Freight & Charges		45. Date of Issue	
46. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		47. Freight & Charges		48. Date of Issue	
49. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		50. Freight & Charges		51. Date of Issue	
52. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		53. Freight & Charges		54. Date of Issue	
55. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		56. Freight & Charges		57. Date of Issue	
58. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		59. Freight & Charges		60. Date of Issue	
61. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		62. Freight & Charges		63. Date of Issue	
64. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		65. Freight & Charges		66. Date of Issue	
67. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		68. Freight & Charges		69. Date of Issue	
70. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		71. Freight & Charges		72. Date of Issue	
73. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		74. Freight & Charges		75. Date of Issue	
76. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		77. Freight & Charges		78. Date of Issue	
79. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		80. Freight & Charges		81. Date of Issue	
82. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		83. Freight & Charges		84. Date of Issue	
85. Total Number of Containers and/or Packages (in words) Subject to Clause 7 Limitation		86. Freight & Charges			



新鑫海航运有限公司
NEW GOLDEN SEA SHIPPING PTE. LTD.

ORIGINAL

Vessel: APL COLUMBUS

Voyage: 0FB12E1MA

BL NO.: COAU7226802020

PAGE: 2 OF 2

Marks & Nos. Container / Seal No	No. of Container or Packages	Description of Goods (if Dangerous Goods, See Clause 25)	Gross Weight	Measurement
TOTAL:	470 CARTONS		22654.000KGS	40.0000CBM
OCEAN FREIGHT PREPAID SHIPPER'S LOAD STOW COUNT AND SEAL WEIGHT DECLARED BY SHIPPER ON CY-CY TERM DESTINATION OFFICE ADDRESS: COSCO SHIPPING LINES VIETNAM COMPANY 209 NGUYEN VAN THU ST., DA KAO WARD, DIST. 1, HO CHI MINH CITY, VIETNAM. PHONE: (84)8-38290000 FAX: (84)8-35208111				
CSNU7337797 /13363003	/	470 CARTONS	/FCL/FCL /40HQ/	

3.1. Những nội dung cần chú ý khi lập và kiểm tra vận đơn

- Có tên tàu chở hàng không?
- Tên nơi bốc hàng, nơi 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 qui định không?
- Vận đơn có ghi ngày phát hành không? So sánh hàng với hạn giao hàng, ngày hàng lên tàu phải trùng hoặc trước ngày giao hàng trễ nhất do L/C qui định hàng .
- Người lập vận đơn có phải là:
 - 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 hàng
- Vận đơn có được người phát hành ký không?
- 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 hàng ận.
- Vận đơn có ghi rõ số lượng bản chính được phát hành không?
- Vận đơn có hoàn hảo không? Trừ khi L/C cho phép ngân hàng sẽ không chấp nhận những vận đơn không hoàn hảo (UCP 500 Art 32).
- 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 qui định của L/C không? Nếu là một tên khác thì phải xem trên L/C có qui định “Third party documents 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 qui định “Full set of original of clean on board ocean B/L showing L/C No made out to order of shipper and blank endorsed...” thì người gửi hàng ký hậu để trống

(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 qui định “... made out to order of issuing bank...” thì phần “consignee” phải ghi “to order of” + tên, địa chỉ ngân hàng phát hàng ngân hàng . Trong trường hợp này, người nhập khẩu chỉ có thể đi nhận hàng khi có chữ ký hậu của ngân hàng phát hàng ngân hàng . Trường hợp này xảy ra khi người nhập khẩu không ký quỹ đủ.
- Nếu trong L/C qui 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 ký quỹ đủ.
- Tên, địa chỉ người cần thông báo (notify party): thường là người mua và phải đúng qui định của L/C.
- 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?
- Các ghi chú về cước phí có đúng (Freight prepaid / Freight collect) so với qui định của L/C không?

3. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

1.1. Khái niệm, phân loại

Khái niệm

Là bằng chứng xác nhận một bên đã mua bảo hiểm cho hàng hóa từ một đơn vị tổ chức bảo hiểm.

Biểu thị mối quan hệ giữa tổ chức bảo hiểm và người được bảo hiểm.

- ❖ Tổ chức bảo hiểm bồi thường cho những tổn thất xảy ra đối với hàng hóa tương ứng với những rủi ro xảy ra được nêu ra trong HDBH.
- ❖ Người được bảo hiểm trả phí bảo hiểm.

Phân loại

- Đơn bảo hiểm (Insurance Policy)

- Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance Certificate)

Nếu thanh toán bằng L/C cần đọc kỹ điều 24,35,36 UCP-DC 500 hoặc phiên bản 600 với số đề mục tương ứng.

2.1. Quy định của UCP về chứng từ bảo hiểm

Đơn bảo hiểm (Insurance Policy)

- ✓ Do tổ chức bảo hiểm cấp
- ✓ Bao gồm những điều khoản chủ yếu của hợp đồng bảo hiểm
- ✓ **NỘI DUNG:**

- Quy định trách nhiệm ngân hàng iệm người bảo hiểm và người được bảo hiểm.

- Quy định về đối tượng bảo hiểm (tên hàng, số lượng, PTVT...), trị giá bảo hiểm, điều kiện bảo hiểm, phí bảo hiểm.

Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance certificate)

- ✓ Do người bảo hiểm cấp.
- ✓ Xác nhận hàng hóa được bảo hiểm theo điều kiện của hợp đồng.

NỘI DUNG:

- Điều kiện bảo hiểm đã thỏa thuận

- Quy định về đối tượng được bảo hiểm (tên hàng, số lượng, PTVT...), trị giá bảo hiểm, điều kiện bảo hiểm, phí bảo hiểm.

3.1. Những nội dung cần chú ý khi kiểm tra chứng từ bảo hiểm

- Chứng thư bảo hiểm có đúng loại L/C qui định không?
- Bộ chứng từ bảo hiểm lập thành mấy bản gốc. (thường lập thành 2 bản). Tất cả bản gốc có được xuất trình đầy đủ không? (UCP 500 Art.34).
- 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 500 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.
- Tính lại số tiền được bảo hiểm có đúng yêu cầu của L/C không?
- 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 chi thị về tỷ giá sẽ được áp dụng và trên hợp đồng bảo hiểm cũng phải ghi rõ như vậy.
- Loại bảo hiểm phải mua có đúng như L/C qui định không?
- 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.
- 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 chuyển có phù hợp với L/C không?
- Các chi tiết về tên phương tiện vận tải, cảng đi, cảng đến, hàng hóa có phù hợp với L/C và các chứng từ có liên quan khác không?

4. GIẤY CHỨNG NHẬN PHẨM CẤP

- ❖ Là chứng từ xác nhận chất lượng của hàng thực giao và chứng minh phẩm chất hàng phù hợp với điều khoản của hợp đồng.
- ❖ Giấy chứng nhận phẩm chất có thể do người cung cấp hàng, cũng có thể do cơ quan kiểm nghiệm hàng xuất khẩu cấp, tùy theo sự thỏa thuận của hai bên mua bán.

5. GIẤY CHỨNG NHẬN SỐ LƯỢNG/TRỌNG LƯỢNG

- ❖ Là chứng từ xác nhận số lượng/ trọng lượng của hàng hóa thực giao
- ❖ Cơ quan, đơn vị cấp giấy qui định trong hợp đồng

6. GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN VỆ SINH

- ❖ Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật (Animal product sanitary inspection certificate).
- ❖ GCN kiểm dịch thực vật (Phytosanitary certificate): xác định bệngân hàng dịch, nấm độc, cỏ dại...
- ❖ GCN vệ sinh (Sanitary certificate): xác định vi trùng gây bệnh.

7. GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ

- ❖ C/O là cơ sở để xác định xuất xứ hàng hóa nhằm
 - Hưởng ưu đãi thuế quan
 - Áp dụng thuế chống phá giá và trợ giá
 - Thống kê thương mại và hạn ngạch...
- ❖ Là chứng từ do nhà sản xuất hoặc do cơ quan có thẩm quyền thường là Sở Công thương; Phòng Thương mại & Công nghiệp Việt nam (VCCI) cấp để xác nhận nơi sản xuất hoặc khai thác ra hàng hóa.
- ❖ Nội dung chính của C/O (Tìm hiểu C/O thực tế)
 - Tên, địa chỉ người gửi hàng, người nhận hàng, người được thông báo.
 - Chi tiết về vận tải: nước đi, nước đến, tên PTVT, số B/L; loại phương tiện vận tải, hành trình ...
 - Nơi xuất xứ của hàng hóa
 - Tên hàng, quy cách hàng, trọng lượng, ký mã hiệu...
 - Cơ quan cấp giấy chứng nhận xuất xứ.
 - Phân xác nhận của người xin cấp C/O.
 - Phụ chú khác: số L/C, HDMB, INV...

❖ CÁC FORM C/O VÀ ĐƠN VỊ THẨM QUYỀN CẤP

Phòng Xuất nhập khẩu – Bộ công thương và Ban quản lý KCX-KCN được bộ công thương cấp các mẫu sau:

- C/O form A: hàng giấy dép xuất khẩu sang EU (không ưu đãi)
- C/O form D: Asean (ATIGA)

- C/O form E: Asean và Trung Quốc
- C/O form AK: Asean và Hàn Quốc
- C/O form AJ: Asean và Ngân hàng ật Bản
- C/O form AI: Asean và Ấn Độ
- C/O form S: Việt Nam & Lào
- C/O form VK: Việt Nam – Hàn Quốc
- C/O form VJ: Việt Nam – Ngân hàng ật Bản
- C/O form VC: Việt Nam – Chile

❖ **Các Form C/O Và Đơn Vị Thẩm Quyền Cấp**

Phòng Thương mại & Công nghiệp Việt nam (VCCI)

- C/O form A: giữa Việt Nam và các nước cho Việt Nam hưởng thuế quan ưu đãi phổ cập GSP.
- Các C/O form còn lại

8. PHIẾU ĐÓNG GÓI

- ❖ Packing list do nhà sản xuất (người bán) lập khi đóng gói hàng hóa. Bảng liệt kê tất cả các loại hàng hóa được đóng gói trong từng kiện hàng.
- ❖ Packing list thường được lập thành 3 bản, nội dung phải rõ ràng như trong L/C và các chứng từ khác (B/L, Invoice...)
- Kèm bộ chứng từ thanh toán.
- Kèm hàng để phục vụ kiểm tra, giao nhận hàng.
- Lưu.

NỘI DUNG CHÍNH CỦA PACKING LIST

- ✓ Tên và thông tin người gửi hàng (Shipper/exporter)
- ✓ Tên và thông tin người nhận hàng (Consignee)
- ✓ Số hiệu hóa đơn (Invoice No); ngày hóa đơn
- ✓ Số (Contract No) và ngày hợp đồng (Contract date)
- ✓ Số thứ tự các kiện hàng (Item)

- ✓ Cách thức đóng gói (Packing)
- ✓ Tên hàng, loại hàng, số lượng đóng trong tổng kiện hàng
- ✓ Trọng lượng tịnh (Net weight) /trọng lượng cả bì (Gross weight) của từng kiện và tổng lô hàng.
- ✓ Thông tin khác: cảng bốc hàng, cảng dỡ hàng...



168/53 Nguyen Gia Tri Street, Ward 25, Binh Thanh Dist, Ho Chi Minh City, Vietnam

PACKING LIST

SELLER: **SUNMEN CORPORATION**
 168/53 Nguyen Gia Tri Street, Ward 25,
 Binh Thanh District, Ho Chi Minh City, Vietnam
 T: +84 2838035986
 F: +84 2838035986

BUYER: **SUNMEN (SIAM) CO., LTD**
 136/96 Soi Rama 2 (Soi30) Bangmod, Jomthong
 , Bangkok 10150, Thailand
 TAX ID: 0105562096306

DATE: 17/03/2020

PACKING LIST NO: PKL/SKB-200302
 INVOICE NO: SMC/SKB-200302
 TRADE TERMS: CIF BANGKOK, THAILAND
 PAYMENT: BY TT
 SHIPMENT: BY SEA

NO	CODE	Description	Brand	Model	ORIGIN	Qty	Unit	Packages	NW (KGS)	GW (KGS)
1		Drop-In Chilled Plate w/ Remote condensing Unit & Accessories	SUNMEN	CUSTOM	VIETNAM	1	Ea	2.00	100.00	116.00
2	EXA-005.1 + EXA-005.2	Ventilation Fan	COMOBREATH	FP - 108EX - S1 - S	CHINA	2	Ea			
TOTAL						3		2.00	100.00	116.00

SHIPPING MARK:
 SKB
 SUNMEN

SUNMEN CORPORATION



Nguyễn Đức Nguyễn Anh

9. TỜ KHAI HẢI QUAN

- Tờ khai hải quan là văn bản mà ở đó, chủ hàng hoặc chủ phương tiện phải kê khai đầy đủ thông tin chi tiết về lô hàng hoặc phương tiện khi tiến hành xuất khẩu, nhập khẩu ra vào lãnh thổ Việt Nam.
- Khi một doanh nghiệp có nhu cầu nhập khẩu hay xuất khẩu các lô hàng của mình lên tờ khai hải quan là một trong những bước bắt buộc phải thực hiện.

Tờ khai hàng hóa xuất khẩu (thông quan)

Số tờ khai **303034141600** Số tờ khai đầu tiên - / **303034141600**
 Số tờ khai tạm nhập tái xuất tương ứng
 Mã phần loại kiểm tra 1 Mã loại hình B11 2 Mã số thuế đại diện 2106
 Tên cơ quan Hải quan tiếp nhận tờ khai CSGO8KVI Mã bộ phận xử lý tờ khai 02
 Ngày đăng ký 11/02/2020 15:51:16 Ngày thay đổi đăng ký / /
 Thời hạn tái nhập/ tái xuất / / -

Người xuất khẩu
 Mã 1300277043
 Tên Công Ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Một Thành Viên Trương Phú Vinh
 Mã bưu chính (+84)43
 Địa chỉ 348 D Nguyễn Đình Chiểu, Phú Hưng, Bến Tre
 Số điện thoại 0913766643

Người ủy thác xuất khẩu
 Mã
 Tên

Người nhập khẩu
 Mã
 Tên PURESUN TRADING CO., LTD
 Mã bưu chính
 Địa chỉ SF NO 5-4 ALLEY 10 LANE 30 TUNG AN ROAD
 TAINAN TAINAN R.O.C
 Mã nước TW

Đại lý Hải quan Mã nhận viên Hải quan

Số vận đơn 122000005716740
 Số lượng 120 DR
 Tổng trọng lượng hàng (Gross) 19.560 KGM
 Địa điểm lưu kho 02CIS01 TONG CTY TAN CANG SG
 Địa điểm nhận hàng cuối cùng TWTXG TAICHUNG
 Địa điểm xếp hàng VNCLI CANG CAT LAI (HCM)
 Phương tiện vận chuyển dự kiến 9999 AMALIA C 074B
 Ngày hàng đi dự kiến 18/02/2020
 Ký hiệu và số hiệu

Giấy phép xuất khẩu	Số hóa đơn A -	TPV03-02/EX
1	Số tiếp nhận hóa đơn điện tử	
2	Ngày phát hành	11/02/2020
3	Phương thức thanh toán	LC
4	Tổng trị giá hóa đơn CFR = USD -	9.720 = A
5	Tổng trị giá tính thuế USD -	9.720
	Tỷ giá tính thuế USD = 23.160 =	
	Tổng hệ số phân bổ trị giá	9.720 =

Phân loại không cần quy đổi VND Người nộp thuế Mã xác định thời hạn nộp thuế Phân loại nộp thuế A
 Tổng số tiền thuế xuất khẩu Tổng số tiền lệ phí VND
 Số tiền bảo lãnh

Tổng số trang của tờ khai 3 Tổng số dòng hàng của tờ khai 1

Số đính kèm khai báo điện tử 1 - 2 - 3 -
 Phần ghi chú SỐ HD:TPV03/EX NGÀY 31.01.2020 LC No:20UV200005MF691

Số quản lý của nội bộ doanh nghiệp Số quản lý người sử dụng 00007

Mục thông báo của Hải quan
 Tên trường đơn vị Hải quan CCT CC HQ CK Cảng Sài Gòn KV I
 Ngày hoàn thành kiểm tra 11/02/2020 15:51:
 Ngày cấp phép xuất nhập 11/02/2020 15:51:
 Thời hạn cho phép vận chuyển bảo thuế (khởi hành) 12/02/2020
 Địa điểm Ngày đến Ngày khởi hành
 Thông tin trung chuyển 1 / / ~ / /
 2 / / ~ / /
 3 / / ~ / /
 Địa điểm đích cho vận chuyển bảo thuế 02CIS01 12/02/2020

<EXP>

2/3

Tờ khai hàng hóa xuất khẩu (thông quan)

Số tờ khai	303034141600	Số tờ khai đầu tiên	-	/
Số tờ khai tạm nhập tái xuất tương ứng				
Mã phân loại kiểm tra	1	Mã loại hình	B11	2
Tên cơ quan Hải quan tiếp nhận tờ khai		CSG083KVI	Mã số thuế đại diện	2106
Ngày đăng ký	11/02/2020 10.01.10		Mã bộ phận xử lý tờ khai	02
Thời hạn tái nhập/ tái xuất	/ /	=	Ngày thay đổi đăng ký	/ /

Vanning

Địa điểm xếp hàng lên xe chở hàng

Mã 1 02CIS01 2 3 4 5

Tên TONG CTY TAN CANG SG

Địa chỉ 1295 Nguyễn Thị Định, p Cát Lái, Q2

Số container

1	YMLU3502747	2	3	4	5
6		7	8	9	10
11		12	13	14	15
16		17	18	19	20
21		22	23	24	25
26		27	28	29	30
31		32	33	34	35
36		37	38	39	40
41		42	43	44	45
46		47	48	49	50

Chi thị của Hải quan

	Ngày	Tên	Nội dung
1	/ /		
2	/ /		
3	/ /		
4	/ /		
5	/ /		
6	/ /		
7	/ /		
8	/ /		
9	/ /		
10	/ /		

Tờ khai hàng hóa xuất khẩu (thông quan)

Số tờ khai	303034141600	Số tờ khai đầu tiên	-	/
Số tờ khai tạm nhập tái xuất tương ứng				
Mã phân loại kiểm tra	1	Mã loại hình	B11	2
Tên cơ quan Hải quan tiếp nhận tờ khai	CSGONKVI	Mã số thuế đại diện		2106
Ngày đăng ký	11/02/2020 15:51:16	Mã bộ phận xử lý tờ khai		02
Thời hạn tái nhập/ tái xuất	/ / -	Ngày thay đổi đăng ký	/ /	

<01>				
Mã số hàng hóa	21069099	Mã quản lý riêng		
Mô tả hàng hóa	THẠCH DỪA NGUYÊN LIỆU LOẠI 1 (135KG/PHI/NET) #6VN			
		Số lượng (1)	16.200	KGM
		Số lượng (2)		
Trị giá hóa đơn	9.720	Đơn giá hóa đơn	0,6	- USD - KGM
Thuế xuất khẩu				
Trị giá tính thuế (S)	225.115.200	VND	Trị giá tính thuế (M)	-
Số lượng tính thuế			Đơn giá tính thuế	13.896 VND KGM
Thuế suất				
Số tiền thuế		VND		
Số tiền miễn giảm				
Số thứ tự của dòng hàng trên tờ khai tạm nhập tái xuất tương ứng				
Danh mục miễn thuế xuất khẩu				
Tiền lệ phí	Đơn giá		Tiền bảo hiểm	Đơn giá
	Số lượng			Số lượng
	Khoản tiền			Khoản tiền
		VND		VND
Mã văn bản pháp luật khác	1	2	3	4
Miễn / Giảm / Không chịu thuế xuất khẩu				

Thủ tục hải quan tại Việt Nam

- Khai và nộp tờ khai hải quan; nộp, xuất trình chứng từ thuộc hồ sơ hải quan; 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.
- 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.
- Nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

CÂU HỎI ÔN TẬP:

1. Đọc hợp đồng ngoại thương và phân tích các bước thực hiện hợp đồng nếu Anh./Chị là nhà xuất khẩu/nhập khẩu.
2. Lập bộ chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu.

----- HẾT -----

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Đoàn Thị Hồng Vân, giáo trình Quản trị xuất nhập khẩu, NXB Tổng hợp TP.HCM, Năm 2016.
2. Võ Thanh Thu, giáo trình Kỹ thuật kinh doanh xuất nhập khẩu, NXB Tổng hợp TP.HCM, Năm 2011.
3. Võ Thanh Thu, Đoàn Thị Hồng Vân, Nguyễn Đông Phong, Cẩm Nang Phòng ngừa và đối phó với các vụ kiện chống Bán phá giá đối với hàng xuất khẩu Việt Nam, NXB Lao động - Xã hội, Năm 2009.
4. Incoterms 2010 – 2020 - ICC rules for the use of domestic and international trade terms.
5. Phòng Thương mại quốc tế, UCP 600 - Các quy tắc và thực hành thống nhất tín dụng chứng từ, <http://www.iccwbo.org/>, năm 2007.
6. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Thương mại số 36/2005/QH11, ngày ban hành 14 tháng 06 năm 2005, ngày hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006.
7. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Hải quan số 54/2014/QH13, ngày ban hành 23 tháng 6 năm 2014, ngày hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2015.
8. Thủ tướng nước CHXHCN Việt Nam, Nghị định số 187/2013/NĐ-CP của Chính phủ, ngày ban hành 20/11/2013, ngày có hiệu lực 20/02/2014.
9. Nghị định số 77/2016/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số quy định Nghị định số 187/2013/NĐ-CP của Chính phủ, ngày ban hành 20/11/2013.
10. Hải quan Việt nam. Website: <https://www.customs.gov.vn/Lists/HaiQuanVietNam/>.