

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ VẬN TẢI BIỂN**



LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

**Đề tài:
TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG
HOÁ TẠI CÔNG TY HÀNG HẢI
VINALINES CẦN THƠ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT TP.HCM
THƯ VIỆN

KTTC 110-10

313

**GVHD: NGUYỄN THUY HÀ
SVTH : NGUYỄN THANH PHONG
Lớp : KT02CT**

TP.CẦN THƠ – 11/2007

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO – BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Khoa : Hành tế vận tảiBộ môn : Chương trình

NHIỆM VỤ THIẾT KẾ TỐT NGHIỆP

Họ và tên sinh viên : Nguyễn Thanh PhongLớp : KT02CT Khóa : Tên đề tài : Tổ chức công tác giao nhận hàng hóa
tại chợ Hàng hải Vinacore Cần Thơ.

Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ thiết kế tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, tiến trình cần tính toán và các bản vẽ)

- Giới thiệu chung về chy ViMaline Cầu Thở.
- Đánh giá ^{chy} kết quả kinh doanh chy 2005-2005 và 10 qua' gần đây của nhà uo' riêng.
- Trình bày công tác giao nhận hàng hóa tại chy (Quá trình các bước công việc, các chứng từ liên quan).
- Kết quả về thuế 1 là hệ thuế về xuất, nhập tại chy.
- Các kết quả, kiến nghị.

Các số liệu cần thiết để thiết kế: liên quan đến ngành nghề.

CÁC CÁN BỘ HƯỚNG DẪN THIẾT KẾ TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất: *Nguyễn Thuý Hà*

Nội dung hướng dẫn: *Toán học đại số*

Người hướng dẫn thứ hai:

Nội dung hướng dẫn:

Địa điểm thực tập tốt nghiệp: *chợ Hàng Hải vinacore Cần Thơ*

Nhiệm vụ thiết kế tốt nghiệp được giao
ngày.....tháng.....năm..... và đã hoàn thành xong trước
ngày.....01.....tháng.....12.....năm.....2007.....

Đã nhận nhiệm vụ TKTN

Cán bộ hướng dẫn TKTN

Sinh viên:

Nguyễn Thuý Hà

Thành phố Hồ Chí Minh ngày.....19.....tháng.....11.....năm.....2007.....

Hiệu trưởng



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Văn Thư

PHẦN NHẬN XÉT TÓM TẮT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ, sự cố gắng trong quá trình làm thiết kế tốt nghiệp của sinh viên:

Hoàn thành tugas rất đúng tiến độ.

2. Đánh giá về chất lượng của công trình TKTN (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ TKTN trên các mặt: lý luận, thực tiễn, tính toán giá trị sử dụng, chất lượng bản vẽ...)

- *Hoàn thành tốt đúng nhiệm vụ TKTN*
- *Hình thức, chất lượng đạt yêu cầu*
- *Các luận x' : x' lý thuyết*
 - *Tính chính xác của các hình + chữ số.*
 - *Quyết toán đúng về thể của bộ hợp giáo, nhà.*

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn:
(Điểm ghi bằng số và bằng chữ)

Điểm bao' n.

Ngày...*26*...tháng...*11*...năm...*2007*...

Cán bộ hướng dẫn chính
(Họ tên và chữ ký)

Nguyễn Thủy Hà.

NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ CỦA CÁN BỘ CHẤM PHẢN BIỆN CÔNG TRÌNH THIẾT KẾ TỐT NGHIỆP

1. Đánh giá chất lượng của công trình thiết kế tốt nghiệp về các mặt thu thập và phân tích số liệu ban đầu, cơ sở lý luận chọn phương án tối ưu, cách tính toán, chất lượng thuyết minh và bản vẽ, giá trị lý luận và thực tiễn của công trình.

- Đề tài đã hoàn thành đúng nội dung yêu cầu.
- Bố cục tương đối logic.
- Số liệu tương đối đầy đủ.
- Mô tả quá trình khá logic.

2. Cho điểm của cán bộ chấm phản biện:

Đã đạt yêu cầu

Ngày...04...tháng...12...năm...2007...

Học vị, chức vụ, họ tên chữ ký
của cán bộ chấm đề án



Ths Lê Chúc Hòa

MỤC LỤC

TRANG

PHẦN I: CƠ SỞ LÝ LUẬN

CHƯƠNG 1. MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN

I/- ĐỊNH NGHĨA VỀ GIAO NHẬN	1
1- NGƯỜI GIAO NHẬN LÀ GÌ	
2- PHẠM VI CỦA NGƯỜI GIAO NHẬN.....	2
II/- QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ NGƯỜI GIAO NHẬN	4
III/- TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI GIAO NHẬN	4
IV/- CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC GIAO NHẬN HÀNG HÓA TẠI CẢNG.....	6
1- CƠ SỞ PHÁP LÝ	
2- NGUYÊN TẮC	
VI/- NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN THAM GIA GIAO NHẬN	7
1- NHIỆM VỤ CỦA CẢNG	
2- NHIỆM VỤ CỦA HẢI QUAN	

CHƯƠNG 2. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY HÀNG HẢI VINALINES CẦN THƠ

I/- LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG TY.....	9
II/- TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	12
III/- CƠ CẤU TỔ CHỨC.....	14

CHƯƠNG 3. TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CÔNG TY

I/- ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH GIAI ĐOẠN 2005-2006	19
II/-HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CÔNG TY NĂM 2007 VÀ 6 THÁNG CUỐI NĂM	26

PHẦN II: TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG HÓA TẠI VINALINES CẦN THƠ

CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC VỀ CÔNG TÁC GIAO NHẬN

I/- CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂN .	29
II/- CÁCH GỬI HÀNG BẰNG CONTAINER VÀ MỘT SỐ THUẬT NGỮ LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC GIAO NHẬN	30

- 1- GỬI HÀNG NGUYÊN CONTAINER (FCL)
- 2- GỬI HÀNG LẺ (LCL)
- 3- MỘT SỐ THUẬT NGỮ LIÊN QUAN ĐẾN GIAO NHẬN

CHƯƠNG 2. CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG XUẤT KHẨU

I/- TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG FCL VÀ LCL	34
1- TỔ CHỨC CÔNG TÁC HÀNG XUẤT NGUYÊN COTAINER (FCL)	
2- TỔ CHỨC CÔNG TÁC HÀNG XUẤT LẺ (LCL)	
II/- NHỮNG PHƯƠNG THỨC GIAO HÀNG.....	36
III/- CÁC CHỨNG TỪ LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG XUẤT.....	38

CHƯƠNG 3. CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU

I/- TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG FCL.....	50
II/- TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG LCL.....	52
III/- CÁC CHỨNG TỪ LIÊN QUAN ĐẾN GIAO NHẬN.....	54

CHƯƠNG 4. DỊCH VỤ GIAO NHẬN HÀNG TỚI KHO CHỦ HÀNG

I/- GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT KHẨU.....	62
1- CÔNG TÁC CHUẨN BỊ	
2- TRÌNH TỰ GIAO NHẬN HÀNG XUẤT KHẨU	
II/- GIAO NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU.....	71
1- CÔNG TÁC CHUẨN BỊ	
2- TRÌNH TỰ GIAO NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU	

CHƯƠNG 5. QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ XNK

I/- CƯỚC PHÍ.....	80
1- CÁC YẾU TỐ CẤU THÀNH CƯỚC PHÍ	
2- CÁC LOẠI BIỂU CƯỚC CONTAINER	
3- TIỀN THANH TOÁN CƯỚC PHÍ	
4- CÁC ĐIỀU CẦN LƯU Ý	
II/- THỂ HIỆN QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ.....	85
1- SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ GIAO HÀNG FCL	
2- SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ GIAO HÀNG LCL	

CHƯƠNG 6. NHỮNG GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÔNG TÁC GIAO NHẬN.

I/- ĐÀO TẠO NHÂN VIÊN.....	93
II/- CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI.....	94
III/- CÔNG TÁC TIẾP THỊ.....	94

PHẦN III: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

I/- KIẾN NGHỊ	95
1- KHÁCH HÀNG	
2- ĐỐI THỦ CẠNH TRANH	
3- CHÍNH SÁCH GIÁ	
4- QUẢNG CÁO	
5- NHÂN SỰ	
6- CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	
II/- KẾT LUẬN	98

MỘT SỐ CHỨNG TỪ MINH HỌA

PHẦN MỞ ĐẦU

Cùng với sự phát triển không ngừng của khoa học kỹ thuật hiện đại, vận tải biển đã tách ra trở thành lĩnh vực công nghiệp vận tải độc lập và đặt biệt trở thành hình thức vận tải chủ yếu trong thương mại quốc tế. Ngày nay, vận tải biển càng trở nên quan trọng, do tình trạng các nguồn tài nguyên thiên nhiên và tình hình sản xuất của các quốc gia trên thế giới phân bố không đồng đều.

Vận tải biển đóng vai trò chủ đạo và quan trọng nhất trong vận chuyển hàng hoá ngoại thương. Nó đảm bảo chuyên chở gần 80% tổng khối lượng hàng hoá trong buôn bán quốc tế.

Sự phát triển của vận tải biển góp phần làm thay đổi cơ cấu nguồn hàng trong buôn bán quốc tế. Ngày nay kỹ thuật vận tải biển phát triển nhanh, giá thành vận tải ngày một hạ góp phần mở rộng cơ cấu mặt hàng trong thương mại.

Ưu điểm nổi bật của vận tải biển là giá thành thấp hơn nhiều so với các phương tiện vận tải khác (trừ vận tải đường ống).

Năng lực vận chuyển của vận tải biển rất lớn và không bị hạn chế như các phương thức vận tải khác. Trên cùng tuyến đường có thể tổ chức chạy nhiều tàu cùng lúc cho cả hai chiều đi và về. Về trọng tải thì không có phương thức nào bằng.

Tóm lại, với tầm quan trọng và những ưu điểm của vận tải biển, hiện nay đội tàu biển trên thế giới ngày càng phát triển với quy mô hết sức đa dạng, phong phú với đủ chủng loại.

PHẦN I: CƠ SỞ LÝ LUẬN

CHƯƠNG 1: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN

I. ĐỊNH NGHĨA VỀ GIAO NHẬN

Theo quy tắc mẫu của FIATA về dịch vụ giao nhận, dịch vụ giao nhận được định nghĩa như là bất kỳ loại dịch vụ nào liên quan đến vận chuyển, gom hàng, lưu kho, bốc xếp, đóng gói hay phân phối hàng hoá cũng như các dịch vụ tư vấn về hải quan, tài chính, bảo hiểm, thanh toán, thu nhập chứng từ liên quan đến hàng hoá.

Theo luật thương mại Việt Nam thì giao nhận hoá là hành vi thương mại, theo đó người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá thay mặt chủ hàng nhận hàng hoá từ người gửi, tổ chức vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, làm các thủ tục giấy tờ và các dịch vụ liên quan để giao hàng cho người nhận theo sự uỷ thác của chủ hàng, của người vận tải hoặc người giao nhận khác.

Nói một cách khác giao nhận là tập hợp những nghiệp vụ, thủ tục có liên quan đến quá trình vận tải nhằm thực hiện việc di chuyển hàng hoá từ nơi gửi hàng đến nơi nhận hàng. Người giao nhận có thể làm các dịch vụ một cách trực tiếp hoặc thông qua đại lý và thuê dịch vụ của người thứ ba khác để làm thay cho mình.

1. Vậy người giao nhận là gì?

Lúc đầu người giao nhận là đại lý hoa hồng với tư cách là đại diện của người xuất khẩu/nhập khẩu có các nhiệm vụ thông thường như: xếp dỡ hàng hóa, xếp hàng hóa vào kho, sắp xếp việc vận chuyển hàng hóa trong vùng, thu tiền phí từ khách hàng... Tuy nhiên, do sự mở rộng của thương mại quốc tế và sự phát triển của nhiều phương thức vận tải khác nhau trong những năm qua mà phạm vi mua bán quốc tế và vận tải bao gồm cả việc đặt chỗ, làm thủ tục hải quan từ dịch vụ đóng gói, vận chuyển đến khâu phân phối hàng hóa. Đến nay, chưa có một định nghĩa nào về người giao nhận, theo liên đoàn

quốc tế các hiệp hội người giao nhận thì “Người giao nhận là người lo mọi việc để hàng hóa được chuyên chở theo hợp đồng ủy thác và hành động vì lợi ích của bên ủy thác nhưng anh ta không phải là người vận tải”.

Vậy giao nhận là một loại hình hoạt động kinh doanh dưới dạng dịch vụ trong việc tổ chức quá trình chuyên chở hàng hóa, tổ chức và thực hiện các nghiệp vụ liên quan tới quá trình chuyên chở hàng hóa theo sự ủy thác của khách hàng.

Nói chung, ta có mấy đặc điểm chính về người giao nhận:

- Người giao nhận hoạt động theo hợp đồng ủy thác ký với chủ hàng, bảo vệ lợi ích cho chủ hàng.

- Người giao nhận lo việc vận tải nhưng không phải là người vận tải. Anh ta sử dụng thuê mướn người vận tải, cũng có thể người giao nhận có phương tiện vận tải có thể tham gia vận tải, nhưng đối với chủ hàng ủy thác anh ta vẫn là người giao nhận, ký hợp đồng ủy thác giao nhận chứ không phải hợp đồng vận tải.

- Cùng với việc tổ chức vận tải, người giao nhận còn làm nhiều công việc khác trong phạm vi ủy thác của chủ hàng để đưa hàng hóa từ nơi gửi đến nơi nhận theo những điều khoản đã cam kết.

Tên gọi của người giao nhận ở một số nước có khác nhau như: “Đại lý giao nhận”, “Đại lý gửi hàng”, “Đại lý chuyên chở”, “Người thụ ủy chuyên chở”, “Người phụ trợ chuyên chở”, “Môi giới hải quan”, ... nhưng đều có tên chung trong giao dịch quốc tế là “Người giao nhận hàng hóa quốc tế” (International Freight Forwarder). Các dịch vụ về giao nhận nhiều hay ít tùy thuộc theo yêu cầu của khách hàng.

2. Phạm vi của người giao nhận

Bao gồm:

- + Lựa chọn tuyến đường vận tải, phương thức vận tải, người vận tải thích hợp để đảm bảo cho hàng hóa được vận chuyển nhanh chóng, an toàn, chính xác và tiết kiệm mức phí thấp nhất. Ký hợp đồng lưu cước thuê mướn

với những người vận tải và các tổ chức liên quan, chấp nối các khâu lại với nhau thành một quá trình vận chuyển thông suốt.

+ Thiết lập và thu thập các chứng từ cần thiết cho việc giao nhận – vận tải theo yêu cầu của khách hàng.

+ Lo liệu các thủ tục hải quan, các thủ tục khác đúng với luật lệ, tập quán từng địa phương để hàng đến nhanh, thuận lợi.

+ Lưu kho, cân đo, đóng gói, bảo hiểm, thanh toán cho hàng hóa khi khách hàng yêu cầu.

+ Tư vấn và cung cấp thông tin cho khách hàng về tình hình thị trường, giá cước về hình thức mua bán, vận tải thích hợp, về những thủ tục tập quán đối với hàng nhập, xuất ở các địa phương có liên quan.

+ Ngoài những dịch vụ trên, người giao nhận ngày nay còn kiêm luôn cả vai trò ủy thác của chủ hàng.

+ Tổ chức thu gom hàng lẻ đóng chung thành lô lớn, phân phối chia lẻ hàng thu gom từ nước ngoài gửi đến người nhận.

+ Kinh doanh kho bãi chứa hàng, sản xuất bao bì, thuê và cho thuê vỏ container, thuê tàu và khoan tàu...

+ Làm đại lý bảo hiểm hàng hóa cho khách hàng.

+ Nhận hàng từ chủ hàng giao cho người chuyên chở và ngược lại từ người chuyên chở giao cho người nhận hàng.

+ Thu xếp chuyển tải hàng hóa hay ủy thác cho cảng xếp dỡ.

+ Làm các thủ tục kiểm dịch, kiểm nghiệm hàng hóa, thanh toán cước phí, chi phí xếp dỡ.

+ Nhận hàng và lập chứng từ để nhận hàng, khiếu nại và bảo lưu quyền khiếu nại với các bên liên quan đến tổn thất như biên bản giám định, COR (Cargo Outturn Report), ROROC (Report On Receipt of Cargo), thư dự kháng...

+ Thông báo tình hình đi và đến của các phương tiện vận tải hàng hóa giao nhận, có thể là hàng mậu dịch, phi mậu dịch, hàng quá cảnh, triển lãm, hội chợ, công trình, hàng mẫu, đồ dùng gia đình, hành lý cá nhân... từ những gói hàng bé đến các kiện hàng lớn với phương tiện vận tải, phương pháp vận chuyển, bốc xếp thích hợp.

II. QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI GIAO NHẬN

Theo điều 167 Luật Thương Mại Việt Nam quy định người giao nhận có quyền và nghĩa vụ như sau:

- Người giao nhận được hưởng tiền công và các khoản thu nhập hợp lý khác.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của mình theo hợp đồng.

- Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có lí do chính đáng vì lợi ích của khách hàng thì có thể thực hiện khác với chỉ dẫn của khách hàng, nhưng phải thông báo ngay cho khách hàng biết.

- Sau khi ký hợp đồng, nếu thấy không thể thực hiện được chỉ dẫn của khách hàng thì phải thông báo cho khách hàng biết để xin chỉ dẫn thêm.

- Phải thực hiện nghĩa vụ của mình trong thời gian hợp lý, nếu trong hợp đồng không thỏa thuận về thời gian thực hiện nghĩa vụ với khách hàng.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI GIAO NHẬN

Ta có thể phân biệt quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của người giao nhận khi đóng vai trò đại lý và khi đóng vai trò là người ủy thác, thực hiện đúng yêu cầu của khách hàng về những vấn đề có liên quan đến vận tải hàng hóa.

- Khi đóng vai trò là đại lý (As Agent), anh ta chấp nhận trách nhiệm do lỗi lầm, sai sót của bản thân và của người làm công cho anh ta. Những lỗi lầm, làm sai thủ tục hải quan, quên thông báo lịch tàu khiến hàng lưu kho – tốn nhiều chi phí... Tuy nhiên, anh ta được miễn trách về những tổn thất do lỗi lầm sai sót của bên thứ ba (là người chuyên chở, người ký hợp đồng phụ

nhận lại dịch vụ...) miễn là anh ta đã hoàn thành tốt nghĩa vụ trong việc lựa chọn bên thứ ba đó.

- Khi đóng vai trò là người ủy thác (As Principal) thì ngoài việc chịu trách nhiệm chính của đại lý, người giao nhận còn chịu trách nhiệm về cả những vi phạm sơ suất của bên thứ ba mà người giao nhận đã sử dụng để thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp này, người giao nhận thường thương lượng với khách hàng khoản giá dịch vụ (giá khoán, giá chọn gói) chứ không phải nhận khoản hoa hồng như đại lý.

- Khi người giao nhận cung cấp các dịch vụ liên quan đến vận tải như đóng gói, lưu kho, bốc xếp hay phân phối... thì người giao nhận sẽ chịu trách nhiệm như người chuyên chở nếu người giao nhận thực hiện các nhiệm vụ trên bằng phương tiện của mình hoặc người giao nhận đã cam kết một cách rõ ràng của mình về sự chịu trách nhiệm của mình. Tuy nhiên, người giao nhận không sẽ không phải chịu trách nhiệm về những mất mát, ư hỏng của hàng hoá phát sinh từ những trường hợp sau:

- + Do lỗi của khách hàng hoặc của người được khách hàng uỷ thác.
- + Khách hàng đóng gói và ghi mã hiệu không phù hợp với chủng loại hàng hoá bên trong.
- + Do bản chất và nội tỳ của hàng hoá.
- + Do những trường hợp bất khả kháng: chiến tranh, đình công...
- + Ngoài ra, người giao nhận không chịu trách nhiệm về mất quyền lợi đáng lẽ khách hàng được hưởng về sự chậm trễ hoặc giao nhận sai địa chỉ mà không phải do lỗi của mình.

Quyền hạn của người giao nhận khi đóng vai trò là đại lý hay là người ủy thác đều ngang nhau.

Người giao nhận thường đóng vai trò người ủy thác khi thu gom hàng lẻ gửi đi, kinh doanh vận tải đa phương thức khi đảm nhận tự vận chuyển hàng hóa hay nhận bảo quản hàng hóa trong kho của mình.

IV. CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC GIAO NHẬN HÀNG HOÁ TẠI CẢNG

1. Cơ sở pháp lý

- Việc giao nhận hàng hoá XNK phải dựa trên cơ sở pháp lý như các qui định pháp luật Việt Nam, Quốc Tế...

+ Các công ước về vận đơn, vận tải

+ Các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước Việt Nam về giao nhận vận tải

+ Các loại hợp đồng và L/C mới đảm bảo quyền lợi cho chủ hàng XNK

+ Bộ luật hàng hải 1990

+ Luật thương mại 1997 và nghị định 25CP; 200CP; 330CP...

+ Quyết định của bộ trưởng bộ giao thông vận tải, quyết định số 2106(23/08/1997) liên quan đến việc xếp dỡ, giao nhận hàng hoá vận chuyển hàng hoá tại cảng biển Việt Nam...

2. Nguyên tắc

Các văn bản hiện hành đã quy định những nguyên tắc giao nhận hàng hoá XNK tại các cảng biển Việt Nam như sau

+ Việc giao nhận hàng hoá XNK tại các cảng biển là do cảng tiến hành trên cơ sở hợp đồng giữa chủ hàng và người được chủ hàng uỷ thác với cảng.

+ Đối với những hàng hoá không qua cảng (không lưu kho tại cảng) thì có thể do các chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác giao nhận trực tiếp với người vận tải.

+ Trong trường hợp đó, chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác phải kết toán trực tiếp với người vận tải và chỉ thoả thuận với cảng về địa điểm xếp dỡ, thanh toán các chi phí có liên quan.

+ Việc xếp dỡ hàng hoá trong phạm vi cảng là do cảng tổ chức thực hiện.

Trong trường hợp chủ hàng muốn đưa phương tiện vào xếp dỡ thì phải thoả thuận với cảng và phải trả các lệ phí, chi phí liên quan cho cảng.

+ Khi được uỷ thác giao nhận hàng hoá XNK với tàu, cảng mà khi nhận hàng bằng phương thức nào thì phải giao trả hàng bằng phương thức đó.

+ Cảng sẽ không phải chịu trách nhiệm về hàng hoá mà khi hàng đã ra khỏi kho bãi của cảng.

+ Khi nhận hàng tại cảng thì chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác phải xuất trình những chứng từ hợp lệ xác định quyền được nhận hàng.

V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN THAM GIA GIAO NHẬN

1. Nhiệm vụ của cảng

- Ký kết hợp đồng xếp dỡ, giao nhận, bảo quản, lưu kho hàng hoá với chủ hàng. Hợp đồng có 2 loại:

+ Hợp đồng uỷ thác giao nhận

+ Hợp đồng thuê mướn: chủ hàng thuê cảng xếp dỡ vận chuyển, lưu kho, bảo quản hàng hoá.

- Giao hàng xuất khẩu cho tàu và nhận hàng nhập khẩu từ tàu nếu được uỷ thác.

- Kết toán với tàu về việc giao nhận hàng hoá và lập các chứng từ cần thiết khác để bảo vệ quyền lợi của các chủ hàng.

- Giao hàng nhập khẩu cho các chủ hàng trong nước theo sự uỷ thác của chủ hàng XNK.

- Tiến hành việc xếp dỡ, vận chuyển, bảo quản, lưu kho trong khu vực cảng.

- Chịu trách nhiệm về những tổn thất của hàng hoá do mình gây nên trong quá trình giao nhận vận chuyển xếp dỡ.

- Hàng hoá lưu kho bãi của cảng bị hư hỏng, tổn thất thì cảng phải bồi thường nếu có biên bản hợp lệ và nếu cảng không chứng minh được là mình không có lỗi.

- Cảng không chịu trách nhiệm về hàng hoá trong các trường hợp sau:

+ Không chịu trách nhiệm về hàng hoá khi đã ra khỏi kho bãi của cảng

+ Không chịu trách nhiệm về hàng hoá ở bên trong nếu bao kiện, dấu seal còn nguyên vẹn.

+ Không chịu trách nhiệm về hư hỏng do ký mã hiệu sai hoặc không ghi rõ mà dẫn đến nhầm lẫn mất mát.

2. Nhiệm vụ của hải quan

- Tiến hành làm các thủ tục hải quan, thực hiện việc kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan đối với tàu biển và hàng hoá xuất nhập khẩu.

- Đảm bảo thực hiện các quy định của nhà nước về xuất nhập khẩu, về thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.

- Tiến hành các biện pháp phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý các hành vi buôn lậu, gian lận thương mại hoặc vận chuyển trái phép hàng hoá, ngoại hối, tiền Việt Nam qua cảng biển.

CHƯƠNG 2: TỔNG QUAN VỀ CTY HÀNG HẢI VINALINES CẦN THƠ

I. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG TY

- Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam được thành lập theo quyết định số 250/TTg ngày 29/04/1995 của Thủ Tướng Chính Phủ trên cơ sở sắp xếp lại các đơn vị: vận tải biển, bốc xếp, dịch vụ hàng hải thuộc cục hàng hải Việt Nam và Bộ giao thông vận tải quản lý. Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam chính thức đi vào hoạt động từ 01/01/1996 và trụ sở chính được đặt tại Hà Nội.

- Căn cứ nghị định số 79/CP ngày 22/11/1996 của chính phủ phê chuẩn điều lệ về tổ chức và hoạt động của Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam, tại thời điểm thành lập Tổng công ty có 22 doanh nghiệp thành viên hạch toán độc lập, có 9 doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài và 2 công ty cổ phần có vốn góp của Tổng công ty. Qua quá trình phát triển, Cảng Cần Thơ đã trở thành doanh nghiệp thành viên thuộc Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam.

- Thực hiện sự chỉ đạo của chính phủ và trên cơ sở chiến lược phát triển của Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam, trong thời gian qua Tổng công ty đã triển khai nhiều hoạt động Hàng Hải tại khu vực đồng bằng sông cửu long như: đầu tư phát triển tuyến vận tải container nhằm chiếm lĩnh thị trường, nâng dần thị phần vận tải của ngành hàng hải, tổ chức liên kết khai thác giữa cảng Sài Gòn và cảng Cần Thơ, tạo nên sự phối hợp, phát huy khả năng vốn có của các doanh nghiệp trong ngành, để đáp ứng nhu cầu tăng trưởng kinh tế ở khu vực đồng bằng sông Cửu Long cả hiện tại và trong tương lai.

- Vì vậy, Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam trân trọng đề nghị ủy ban nhân dân tp Cần Thơ và các cơ quan chức năng có liên quan của tp Cần Thơ cho phép Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam được đặt chi nhánh tại TP Cần Thơ, để thay mặt Tổng công ty giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty và các doanh nghiệp tại khu vực đồng bằng sông Cửu Long, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi để phối hợp

hoạt động giữa Tổng công ty với các cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương và địa phương khu vực đồng bằng sông Cửu Long trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chung.

- Chi nhánh Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam có trụ sở tại số 27 đường Lê Hồng Phong, phường Trà Nóc, TP Cần Thơ.

Tên giao dịch quốc tế:

VINALINES BRANCH OFFICE CAN THO CITY

Viết tắt là:

VINALINES CAN THƠ

- Chi nhánh Tổng công ty Hàng Hải Việt Nam có trụ sở tại số 27 đường Lê Hồng Phong, phường Trà Nóc, TP Cần Thơ.

Điện Thoại: (071) 842801

Fax: (071) 842802

- Vinalines Cần Thơ là đại diện của Tổng công ty Hàng Hải Việt Nam ở khu vực đồng bằng sông Cửu Long, có tư cách pháp nhân, có quyền và nghĩa vụ dân sự theo luật định, hạch toán kinh tế phụ thuộc, được mở các tài khoản tại các ngân hàng trong nước theo quy định của nhà nước, được sử dụng con dấu riêng, được tổ chức và hoạt động theo điều lệ của Tổng công ty và quy chế tổ chức, hoạt động của chi nhánh do hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt.

- Chi nhánh Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam tại TP Cần Thơ có các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

+ Thay mặt Tổng công ty giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty và các doanh nghiệp thành viên tại khu vực đồng bằng sông Cửu Long.

+ Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh tập trung theo chỉ đạo của Tổng công ty.

+ Trực tiếp khai thác và cung cấp vật tư, nhiên liệu, hàng hoá, lương thực, thực phẩm cho đội tàu mà Tổng công ty trực tiếp khai thác.

+ Thay mặt Tổng công ty quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Tổng công ty, các cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương và các địa phương khu vực đồng bằng sông Cửu Long để giải quyết những yêu cầu, nhiệm vụ do Tổng công ty giao.

+ Khai thác tiềm năng ở khu vực để thực hiện các nhiệm vụ do Tổng công ty giao.

+ Quản lý nhân sự và giải quyết các vấn đề về đời sống, hành chính cho CBCNV trong chi nhánh.

+ Bố trí ăn nghỉ, phương tiện đi lại và điều kiện làm việc cho cán bộ công nhân viên và khách của Tổng công ty khi đến khu vực đồng bằng sông Cửu Long công tác.

- Chi nhánh Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam tại thành phố Cần Thơ do giám đốc điều hành, có phó giám đốc và các phòng ban giúp việc.

- Giám đốc chi nhánh do giám đốc Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam bổ nhiệm và miễn nhiệm.

- Phó giám đốc và Trưởng ban Tài chính- kế toán chi nhánh do Tổng giám đốc Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của giám đốc chi nhánh.

- Các chức danh khác còn lại do giám đốc chi nhánh bố trí trên cơ sở định biên của chi nhánh đã được Tổng giám đốc Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam phê duyệt.

Ban giám đốc chi nhánh Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam tại TP Cần Thơ có trách nhiệm như sau:

+ Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của chi nhánh để Tổng giám đốc Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam xem xét, trình hội đồng quản trị Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam phê duyệt.

+ Làm các thủ tục đăng ký với các cơ quan chính quyền địa phương theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Xây dựng phương án hoạt động và định biên của chi nhánh, trình Tổng giám đốc Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam phê duyệt và tổ chức triển khai theo pháp luật.

II. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

1. Những quy tắc chung

- Chi nhánh Tổng Cty Hàng Hải Việt Nam tại Thành Phố Cần Thơ được thành lập theo quyết định số 87/ QĐ- HĐQT ngày 02/12/2000 của hội đồng quản trị Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam.

- Chi nhánh Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam tại Cần Thơ có tư cách pháp nhân, có các quyền và nghĩa vụ dân sự theo luật định, hạch toán kinh tế phụ thuộc, được mở tài khoản tại các ngân hàng nhà nước, được sử dụng con dấu riêng, được tổ chức hoạt động theo điều lệ của Tổng Công Ty và quy chế về tổ chức và hoạt động của chi nhánh do hội đồng quản trị Tổng Công Ty phê duyệt.

2. Nguyên tắc hoạt động của công ty

- Công Ty Vinalines Cần Thơ là đại diện cho Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam tại khu vực đồng bằng sông Cửu Long trong việc quản Lý và chỉ đạo sản xuất kinh doanh của Tổng Công Ty.

- Công Ty Vinalines Cần Thơ thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh trong phạm vi pháp luật quy định theo sự chỉ đạo và phân cấp của Tổng giám đốc công ty Hàng Hải Việt Nam.

- Công Ty Vinalines Cần Thơ là đơn vị hạch toán phụ thuộc của Tổng Công Ty, được Tổng giám đốc uỷ quyền thu, phân cấp hoặc duyệt các khoản chi, phần còn lại nộp về Tổng Công Ty.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn chủ yếu

- Toàn bộ các hoạt động của Vinalines Cần Thơ được phản ánh trong chương trình công tác và kế hoạch sản xuất kinh doanh, bao gồm:

+ Kế hoạch do tổng công ty giao.

+ Kế hoạch tự tìm kiếm do vinalines Cần Thơ chủ động xây dựng trên cơ sở khai thác tiềm năng, thiết bị, vật tư, lao động nhằm phát huy vai trò của chi nhánh.

- Đảm bảo quản lý tập trung thống nhất, phần kế hoạch tự tìm kiếm phải được thể hiện trong kế hoạch hằng năm của chi nhánh và Tổng Công Ty.

- Để Nâng cao hiệu quả kinh tế, giữ được tính nhiệm với khách hàng. Chi nhánh chủ động tìm và phát triển thị trường, đối tác kinh doanh trong và ngoài nước theo quy định chung của Tổng Công Ty.

- Chi nhánh phải đăng ký các hoạt động và dịch vụ theo quy định của nhà nước, chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan có thẩm quyền.

- Giám đốc chi nhánh phải chịu trách nhiệm cá nhân về hiệu quả động và uy tín kinh doanh của đơn vị.

4. Về tài sản của Cty Vinalines Cần Thơ

- Tài sản của chi nhánh bao gồm:

+ Tài sản cố định

+ Tài sản lưu động

- Toàn bộ tài sản của chi nhánh phải được mở sổ sách theo dõi, hạch toán đầy đủ, chính xác theo đúng pháp lệnh kế toán thống kê đã quy định.

- Chi nhánh được giao quyền bảo quản và phát triển tài sản, tiền vốn được giao theo quy định hiện hành của nhà nước.

5. Tài chính tín dụng và giá cả

Mọi hoạt động tài chính của chi nhánh phải tuân thủ sự phân cấp và quy chế tài chính của Tổng Công Ty Hàng Hải Việt Nam, thực hiện đúng chế độ tài chính của một đơn vị hạch toán phụ thuộc.

6. Quan hệ quốc tế

- Vinalines Cần Thơ được Tổng Công Ty cho phép quan hệ trực tiếp với các tổ chức nước ngoài, để tìm và thảo luận, ký kết các hợp đồng kinh

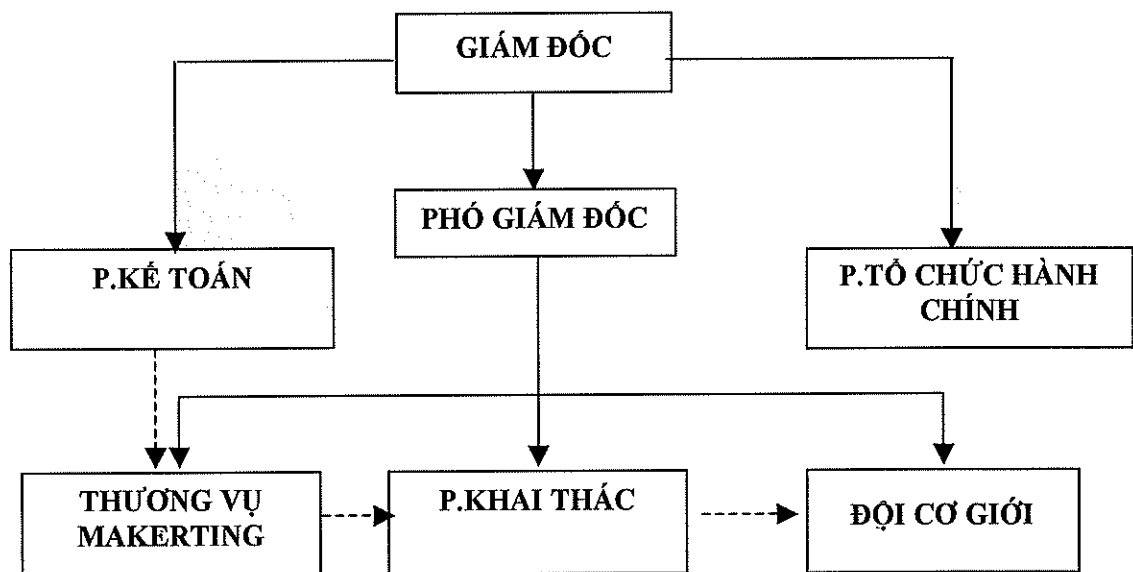
doanh dịch vụ hàng hải theo uỷ quyền của Tổng giám đốc Tổng Công Ty và quy định hiện hành của nhà nước.

-Những hợp đồng kinh tế lớn hoặc các thoả thuận hợp tác nước ngoài, chi nhánh chỉ được ký sau khi có uỷ quyền bằng văn bản của Tổng Công Ty.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÂN SỰ CỦA CÔNG TY HÀNG HẢI VINALINES CẦN THƠ

1. Sơ đồ tổ chức

Hiện nay, VINALINES CẦN THƠ đang có yêu cầu được tách ra khỏi Tổng Công ty, thực hiện cơ chế hạch toán độc lập. Vì vậy, công ty đã thực hiện việc lựa chọn sơ đồ tổ chức như sau để làm mô hình nghiên cứu. Cơ cấu tổ chức của công ty bao gồm Ban giám đốc và các phòng ban chức năng dự kiến được thể hiện theo sơ đồ sau:



- **Giám đốc:**

Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động công ty

- **Phó giám đốc:**

Chức năng nhiệm vụ: phụ trách trực tiếp công tác SXKD của công ty, chịu trách nhiệm trước giám đốc. Phó giám đốc được Tổng Giám Đốc Công Ty

Hàng Hải Việt Nam ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của giám đốc công ty.

Quyền hạn: được phép quyết định hoạt động SXKD trong phạm vi mình phụ trách, chủ động trong công tác Marketing, đàm phán với khách hàng, chủ động đề xuất các phương án kinh doanh, thay mặt điều hành công ty khi giám đốc ủy quyền.

Quan hệ: lãnh đạo trực tiếp khối SXKD gồm phòng khai thác và phòng thương vụ Marketing, kết hợp chặt chẽ với các phòng ban khác đảm bảo công tác SXKD có hiệu quả đúng pháp luật. Thường xuyên báo cáo tình hình SXKD với giám đốc công ty.

- **Phòng kế toán:**

Chức năng, nhiệm vụ: Quản lý, kinh doanh tài chính. Kế toán trưởng công ty do Tổng Giám Đốc Công Ty Hàng Hải Việt Nam ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của giám đốc công ty.

Quyền hạn: Theo trách nhiệm và quyền hạn quy định.

Quan hệ: Với tất cả các phòng ban và cơ quan có liên quan, định kỳ báo cáo KQSXKD cho giám đốc và ban Tài Chính của công ty.

- **Phòng thương vụ - Marketing:**

Chức năng, nhiệm vụ: Các chức năng do giám đốc công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm. Trực tiếp thực hiện công tác tiếp thị khách hàng. Soạn thảo các hợp đồng kinh doanh, theo dõi việc thực hiện hợp đồng, xây dựng giá cước dịch vụ, các chính sách phát triển khách hàng.

Quyền hạn: chủ động tìm kiếm, tiếp xúc với khách hàng theo sự ủy nhiệm của giám đốc, có quyền quyết định một số vấn đề về kinh doanh. Xây dựng chiến lược phát triển công ty.

Quan hệ: Chịu trách nhiệm trước phó giám đốc công ty về công việc SXKD, kết hợp thường xuyên với bộ phận kế toán nhằm kinh doanh đạt hiệu quả, chặt chẽ và đúng pháp luật.

- **Phòng khai thác:**

Chức năng, nhiệm vụ: Trưởng phòng khai thác do giám đốc công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm. Là đơn vị trực tiếp điều hành và thực thi công việc SXKD, là đơn vị tổ chức và quản lý SX.

Quyền hạn: Chủ động toàn bộ công tác tổ chức và quản lý SXKD, trực tiếp chỉ đạo các nhân viên, bộ phận nghiệp vụ (khai Hải Quan, giao nhận hàng hóa, đội cơ giới...) và chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty, đề xuất các phương án tổ chức SX.

Quan hệ: Phòng khai thác có quan hệ trực tiếp với phòng Marketing.

- **Phòng tổ chức – hành chính:**

Chức năng, nhiệm vụ: Tổ chức quản lý văn phòng, chủ động trong công tác hành chính, đề xuất các phương án tổ chức quản trị, xây dựng công ty ngày càng văn minh, tiên tiến.

- **Đội xe tàu:**

Chức năng, nhiệm vụ: Quản lý, khai thác toàn bộ trang bị kỹ thuật của công ty, đảm bảo phương tiện luôn trong tình trạng kỹ thuật tốt để phục vụ sản xuất.

Quyền hạn: Chủ động đề xuất các công tác thuộc phạm vi chuyên môn, cải tiến kỹ thuật nhằm khai thác có hiệu quả phương tiện và các trang thiết bị.

Quan hệ: Trực tiếp nhận kế hoạch sản xuất từ phòng khai thác, thường xuyên báo cáo tình trạng kỹ thuật của phương tiện cho bộ phận khai thác và giám đốc công ty.

2. Tình hình cơ sở vật chất của chi nhánh

Từ năm 2001, tình hình cơ sở vật chất của chi nhánh cụ thể như sau:

Trụ sở công ty với diện tích 90m² được cảng Cần Thơ cho mượn với chi phí xây dựng ban đầu là 93 triệu VND. Hệ thống cơ sở vật chất của công ty nhìn chung được trang bị đầy đủ.

Do cảng Cần Thơ không có thiết bị xếp dỡ nên Tổng công ty đã điều động về cho chi nhánh một chiếc xe nâng container hiệu Ferrari 195L. Nguyên giá 1.541.558.000 VND. Hiện nay, xe nâng này đã trở nên cũ kỹ hay hư hỏng, chi phí sửa chữa lớn và khai thác không hiệu quả.

Công ty có một xe hơi 4 chỗ ngồi hiệu Honda, sản xuất năm 1993 hiện trạng đã cũ kỹ dùng để đưa đón cán bộ của Tổng công ty xuống chi nhánh hay để cán bộ chi nhánh sử dụng trong các hoạt động đối ngoại.

Thiết bị vận tải chính của chi nhánh là một sà lan 24 teus hiện đang khai thác tuyến TP.HCM – Cần Thơ, và một xe kéo container.

Tổng nguyên giá tài sản cố định của chi nhánh năm 2001 là 1.708.453.216 VND trong đó nguyên giá xe nâng container là 1.541.558.000 VND. Chiếm tỷ trọng 90,23% giá trị TSCĐ của chi nhánh.

Ngoài các TSCĐ ở trên, khi có nhu cầu chi nhánh sẽ tiến hành thuê ngoài chủ yếu là thuê các phương tiện phục vụ cho dịch vụ vận chuyển như sà lan – xe kéo.

**BẢNG 1: TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA ĐỘI TÀU THỦY NỘI ĐỊA
VINALINES CẦN THƠ HIỆN TẠI**

STT	Phương tiện vận chuyển	Trọng tải	Hình thức sở hữu	Loại hàng
1	Sà lan 1	24 teus	Chủ sở hữu	Container
2	Sà lan 2	16 teus	Thuê theo tháng	Container
3	Sà lan khác	16 – 24 teus	Thuê theo chuyến	Mặt hàng khác

(Nguồn: VINALINES CẦN THƠ)

Hiện tại, công ty chỉ sở hữu một sà lan duy nhất là sà lan 24 teus chở hàng tuyến Cần Thơ – TP.HCM, còn các sà lan khác đều là sà lan thuê định hạn; trong đó, sà lan 16 teus thuê theo tháng với giá thuê là 70 triệu đồng/tháng, phục vụ chở hàng cho tuyến An Giang – TP.HCM hay tuyến Cần Thơ - Campuchia. Khi có nhu cầu, công ty sẽ tiến hành thuê thêm các sà lan để khai thác. Hình thức này chủ yếu thuê theo chuyến với giá thuê là 20 triệu đồng/chuyến.

Phương tiện vận tải bộ của chi nhánh bao gồm 1 rơ-móc và một đầu kéo. Ngoài ra, chi nhánh còn cho Cảng Cần Thơ thuê một xe nâng container trong bãi. Các phương tiện vận tải bộ khác sẽ được thuê ngoài khi có nhu cầu.

CHƯƠNG 3: TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ CHIẾN LƯỢC ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH GIAI ĐOẠN 2005 – 2006.

BẢNG 1: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ SXKD CỦA VINALINES CẦN THƠ GIAI ĐOẠN 2005 – 2006

STT	CHỈ TIÊU	ĐƠN VỊ	NĂM		CHÊNH LỆNH 2006/2005	
			2005	2006	Tuyệt đối	Tương đối(%)
1	Sản lượng vận chuyển	Teus	5.048	5.444	396	107,84
	Giao nhận hàng nội địa	Teus	568	595	27	104,75
	Giao nhận hàng XNK	Teus	4.480	4849	369	108,23
2	Tổng doanh thu	VND	6.574.550.241	8.225.433.373	1.650.883.132	125,52
	Doanh thu từ hoạt động vận chuyển	VND	4.543.200.000	3.320.758.090	1.222.441.910	73,09
	Doanh thu từ hoạt động logistic	VND	2.025.623.461	4.899.600.000	2.873976.539	241,88
3	Tổng chi phí	VND	6.560.147.118	8.213.747.662	1.653.600.544	125,20
	Lợi nhuận trước thuế	VND	14.403.123	11.685.711	-2.717.412	81,13
	Lợi nhuận sau thuế	VND	14.403.123	11.685.711	-2.717.412	81,13

(Nguồn: P.Kế Toán Vinalines)

Qua bảng tổng hợp kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh giai đoạn 2005-2006 của chi nhánh Vinalines Cần Thơ, có một số chỉ tiêu nổi bật như sau:

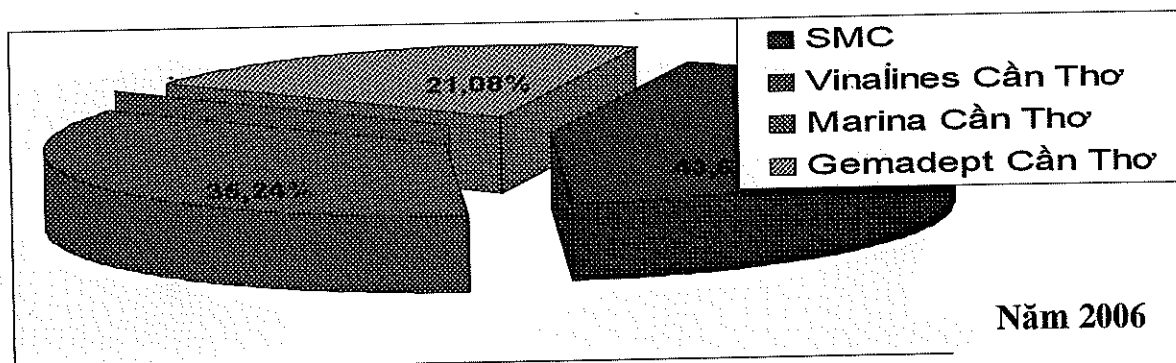
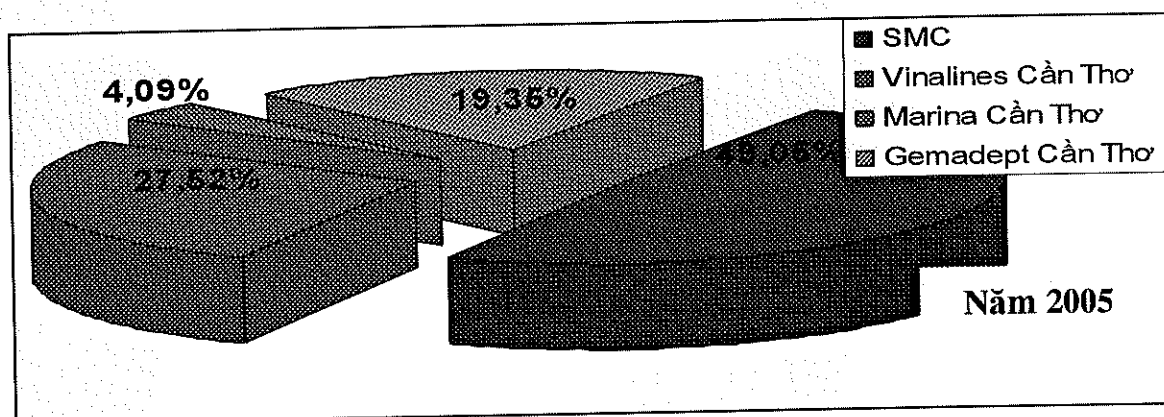
- Chỉ tiêu sản lượng:**

Từ năm 2004, chi nhánh Vinalines Cần Thơ bắt đầu tiến hành khai thác chuyển tải bằng sà lan tự hành từ 16 – 24 teus chủ yếu là tuyến Cần Thơ – TP.Hồ Chí Minh và một số tuyến chính khác như là tuyến An Giang – TP.Hồ Chí Minh hay Cần Thơ – Campuchia.

Trong năm 2005, chi nhánh đã vận chuyển được 5.048 Teus. Mặt hàng chi nhánh vận chuyển chủ yếu là mặt hàng container thông qua cảng Cần Thơ.

Năm 2006, sản lượng vận chuyển của chi nhánh tăng trở lại từ 5.048 Teus lên 5.444 Teus, tăng 396 Teus và 7,84%. Bước sang năm 2006, do Gemadept Cần Thơ không đủ khả năng đáp ứng được nhu cầu xuất khẩu hàng hóa theo tuyến Cần Thơ – Campuchia nên chi nhánh đã phần nào lấy lại thị phần từ thị trường đầy tiềm năng này. Song song với việc mở rộng và nâng cao chất lượng dịch vụ vận tải thuần túy, chi nhánh đang tìm cách mở rộng luồng hàng của mình ra các khu vực tiến tới việc khai thác luồng hàng hai chiều và kinh doanh vận tải đa phương thức.

HÌNH 1: BIỂU ĐỒ TRÒN THỂ HIỆN THỊ PHẦN CỦA CÁC ĐẠI LÝ TRONG KHU VỰC



(Nguồn: Đội Giao Nhận Kho Hàng – Cảng Cần Thơ)

Chỉ tiêu thị phần

Tại khu vực Cần Thơ và lân cận, hiện nay có 4 đơn vị kinh doanh loại hình vận tải container là SMC, Vinalines Cần Thơ, Gemadept Cần Thơ và Marina Cần Thơ. Trong đó, SMC chiếm thị phần lớn nhất với thị phần chủ yếu là hàng Container lạnh. Tiếp đến là Vinalines Cần Thơ, Gemadept Cần Thơ và Marina Cần Thơ tập trung khai thác vận tải hàng container thông thường. Nhìn chung, tình hình cạnh tranh ở khu vực là khá gay gắt.

Năm 2005, tình hình thị phần khu vực có sự chuyển biến rõ rệt. Trong đó, Vinalines Cần Thơ đã bị mất đi thị phần của mình từ chỗ chiếm lĩnh 37,13% thị phần năm trước thì nay chỉ nhánh chỉ còn có 27,52% thị phần. Thêm vào đó, là sự cạnh tranh mạnh mẽ và gay gắt của Gemadept Cần Thơ; từ chỗ chiếm thị phần không đáng kể họ đã giành được 19,35% thị phần.

Nguyên nhân: Gemadept đã giành được các hợp đồng cung cấp dịch vụ vận chuyển hàng hóa xuất khẩu sang Campuchia của Pataya từ tay chi nhánh. Điều này đã gây ra rất nhiều thiệt hại cho chi nhánh và có ảnh hưởng to lớn đến doanh thu của chi nhánh trong năm này.

Thị phần của SMC tuy có giảm trong năm này nhưng nguyên nhân chủ yếu là do nhu cầu vận chuyển hàng lạnh đã vượt qua khả năng cung cấp dịch vụ vận tải của họ. Thị phần hàng container lạnh của SMC vẫn chiếm gần một nửa thị phần (49,05%). Thị trường vận tải container lạnh đang phát triển rất mạnh mẽ và là một thị trường đầy tiềm năng mà chưa có đơn vị cung cấp dịch vụ vận tải nào đáp ứng được.

Trong khi đó, thị trường cung cấp dịch vụ vận tải container thông thường lại là sự cạnh tranh giữa các đơn vị, chủ yếu là giữa Gemadept Cần Thơ và Vinalines Cần Thơ. Sự cạnh tranh gay gắt đó bước sang năm 2006, với việc ưu thế nghiêng về phía Vinalines, khi chi nhánh đã giành lại thị phần hàng container xuất khẩu sang Campuchia của khách hàng Pataya từ tay Gemadept Cần Thơ. Sản lượng của chi nhánh năm 2005 tăng gần 400 Teus về tuyệt đối và

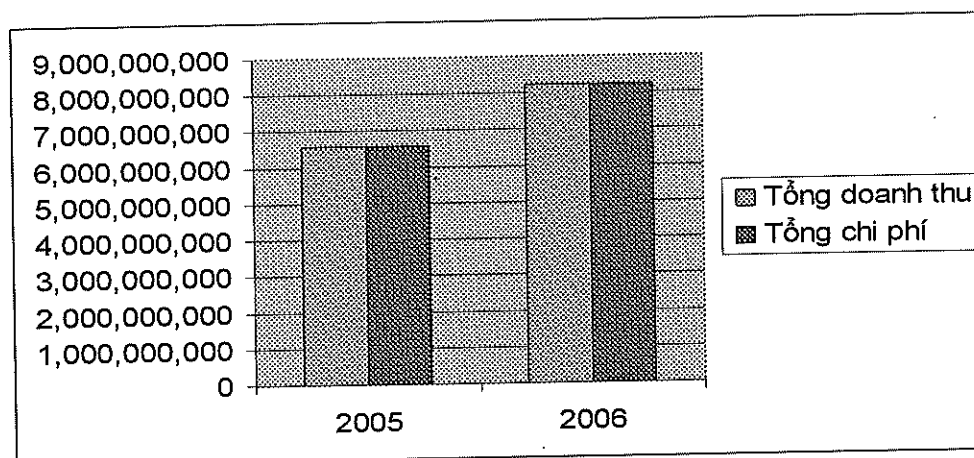
thị phần của chi nhánh cũng tăng lên thành 35,24% thị phần. Trong khi đó, Gemadept Cần Thơ mặc dù sản lượng có giảm đi nhưng thị phần vẫn tiếp tục tăng lên là 21,08% thị phần. Nguyên nhân là do tổng sản lượng vận tải của khu vực đã giảm 2.896 Teus về tuyệt đối và giảm 15,78% về tương đối so với kỳ 2005. Dự đoán trong tương lai, Gemadept vẫn là đối thủ cạnh tranh lớn nhất trong dịch vụ vận tải container thông thường.

Nhìn chung, trong tương lai, tình hình thị phần sẽ có những biến đổi liên tục. Hiện nay, nhu cầu vận chuyển hàng hóa ở khu vực đang gia tăng và đang có xu hướng vượt ra ngoài khả năng vận tải của các đơn vị. Trong lúc này, để có thể giữ vững và nâng cao thị phần của mình, chi nhánh nên tiến hành nâng cao khả năng vận tải, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng thông qua việc đầu tư phương tiện vận tải mà sà lan thủy nội địa là phương tiện vận tải chiến lược.

Cụ thể, chi nhánh nên mở rộng sang khai thác vận tải container lạnh. Đây là mặt hàng phát triển với tốc độ nhanh và thị trường còn tương đối rộng mở do SMC hiện nay không thể đáp ứng hết được nhu cầu vận chuyển mặt hàng này. Đồng thời, giữ vững thị phần vận chuyển container thông thường trước sự cạnh tranh gay gắt hiện tại và những đối thủ trong tương lai sau khi WTO có hiệu lực.

HÌNH 2: BIỂU ĐỒ THỂ HIỆN DOANH THU VÀ CHI PHÍ CỦA CÔNG TY GIAI ĐOẠN 2005– 2006

(Đ/vị tính: VND)



(Nguồn: P.Kế Toán Vinalines Cần Thơ)

• Chỉ tiêu doanh thu

Doanh thu của chi nhánh bao gồm 3 mục chính là: doanh thu từ kinh doanh vận tải thuần túy, doanh thu từ hoạt động logistic và doanh thu từ hoạt động tài chính. Hiện tại, chi nhánh đã và đang cung cấp những dịch vụ như Logistics hay CY – CY hay Door – Door. Trong đó, phổ biến nhất là CY – CY. Ta chủ yếu phân tích doanh thu của hai mục đầu. Mục doanh thu từ hoạt động tài chính thường nhỏ và chiếm thị phần không đáng kể.

Năm 2005, doanh thu của doanh nghiệp đạt 6.574.550.241 VND trong đó doanh thu từ vận tải thuần túy và hoạt động logistic lần lượt là 4.543.200.000 VND và 2.025.623.461 VND.

Năm 2006, thông qua việc giành lại được thị phần từ tay Gemadept Cần Thơ đã giúp cho doanh thu của Vinalines Cần Thơ đã có sự gia tăng khá đáng kể, cụ thể tăng 1.650.883.132 VND về tuyệt đối và 25,52% về tương đối. Doanh thu từ hoạt động vận tải thuần túy tiếp tục giảm năm thứ 2 liên tiếp chỉ còn 3.320.758.090 VND. Giảm tuyệt đối 1.222.441.910 VND và tương đối là

26,91%. Trong khi đó, doanh thu từ hoạt động logistic lại gia tăng đáng kinh ngạc từ 2.025.623.461 VND lên 4.899.600.000 VND, tăng 2.873.976.539 VND về tuyệt đối và tăng 141,88% về tương đối. Đây là một con số đáng kinh ngạc.

Nguyên nhân, trước hết về vấn đề giảm doanh thu thuần túy. Việc giảm doanh thu này không ảnh hưởng gì đến tổng doanh thu do doanh thu từ hoạt động logistic đủ để bù đắp cho sự giảm thiểu đó. Việc giảm doanh thu này xuất phát từ việc thay đổi tư duy của lãnh đạo chi nhánh trong phương thức kinh doanh. Nó thể hiện ở chỗ, chi nhánh tiến hành khai thác vận tải theo chiều sâu hơn, theo khả năng phục vụ khách hàng được trọn vẹn hơn thông qua hoạt động logistic. Chi nhánh tìm cách giảm thiểu số chuyến chỉ vận tải thuần túy vì lợi nhuận không cao trong tình hình cạnh tranh gay gắt làm cho giá cước liên tục bị cắt giảm và các loại chi phí đặc biệt là chi phí nhiên liệu luôn biến động và có xu hướng tăng dần. Thêm vào đó, chi nhánh hiện không có phương tiện vận tải nên việc khai thác vận tải thuần túy không có lợi bằng hoạt động logistic. Chiến lược của chi nhánh là tập trung khai thác vận tải kết hợp logistic như phương thức vận tải CY – CY hay phương thức vận tải Door – Door và trong tương lai sẽ tiến tới vận tải đa phương thức.

- **Chỉ tiêu chi phí:**

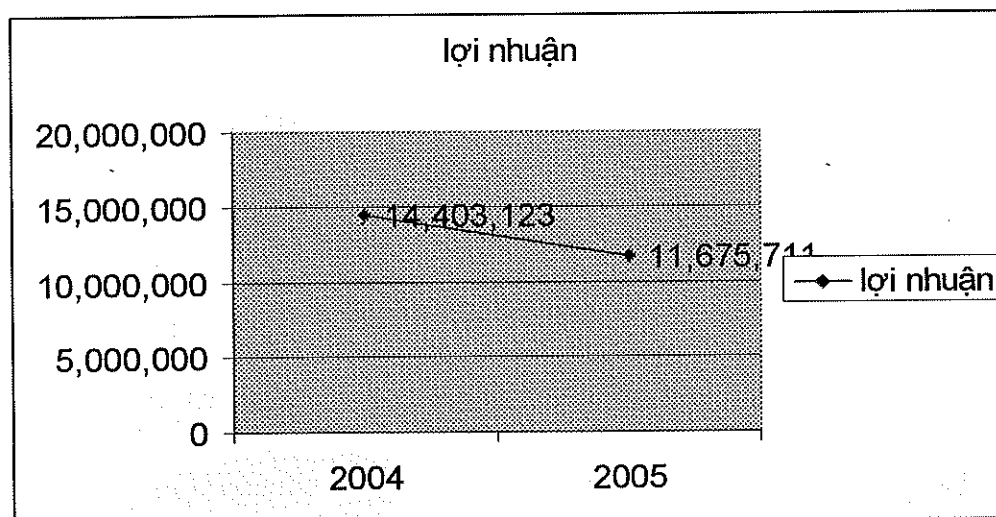
Dựa vào biểu đồ hình 2, ta nhận thấy một thực tế là tổng chi phí sản xuất kinh doanh qua các năm đều tương đương với tổng doanh thu. Qua các năm, bất kể doanh thu có tăng lên như năm 2006 hay giảm xuống như năm 2005 thì chỉ tiêu chi phí cũng tăng giảm tương ứng. Thực tế cho thấy:

Năm 2005, doanh thu của chi nhánh đạt 6.574.550.241 VND thì chi phí cũng lên đến 6.560.147.118 VND.

Tương tự như vậy, năm 2006 khi doanh thu của chi nhánh đạt 8.225.433.373 VND và tăng 25,52% thì chi phí của công ty cũng gia tăng lên 25,20%. Khi tăng doanh thu thì chi phí cũng tăng lên tương ứng.

Nguyên nhân: do tình hình khó khăn trong hoạt động kinh doanh hiện nay của chi nhánh, giá cước luôn bị các đối thủ cạnh tranh đẩy xuống trong khi các loại chi phí đặc biệt là chi phí nhiên liệu tăng lên đáng kể. Buộc chi nhánh phải đưa ra một mức giá cạnh tranh hợp lý; việc này làm cho lợi nhuận của chi nhánh giảm đi đáng kể. Tuy nhiên, chi nhánh vẫn đảm bảo mức thu đủ bù đắp chi phí, tránh cho chi nhánh tình trạng phải chịu lỗ. Đồng thời, vẫn nộp hàng năm cho Tổng công ty và làm nghĩa vụ thuế đầy đủ với cơ quan nhà nước. Tóm lại, nhìn chung tình hình chi phí hiện tại của chi nhánh là tạm chấp nhận được trong giai đoạn đầu còn gặp nhiều khó khăn. Tương lai, khi có những hoạt động đầu tư mới, và chi nhánh có thêm những hoạt động kinh doanh khác có chi phí hoạt động thấp hơn so với kinh doanh vận tải thuần túy thì tình hình chi phí của chi nhánh sẽ chắc chắn sáng sủa hơn.

HÌNH 3: BIỂU ĐỒ THỂ HIỆN CHỈ TIÊU LỢI NHUẬN CỦA CÔNG TY GIAI ĐOẠN 2005 – 2006



(Nguồn: Phòng Kế Toán – Vinalines Cần Thơ)

Chỉ tiêu lợi nhuận và tỷ suất lợi nhuận

Do tình hình doanh thu và chi phí đã nêu ở trên, làm cho chỉ tiêu lợi nhuận của chi nhánh rất thấp. Nhìn chung, do tình hình hiện tại nên chỉ tiêu lợi nhuận của chi nhánh cũng không được đặt nặng bằng các chỉ tiêu khác. Chỉ tiêu lợi nhuận cụ thể như sau:

Năm 2005, lợi nhuận của công ty đạt 14.403.123 VND, nhưng tỉ suất lợi nhuận trên doanh thu của chi nhánh chỉ có 0,002 có nghĩa: cứ 1 đồng doanh thu chi nhánh chỉ thu được 0,002 đồng lợi nhuận. Con số rất thấp nếu so với một đơn vị kinh doanh có doanh thu trong năm là 6.574.550.241 VND.

Năm 2006, dù tình hình sản xuất kinh doanh của công ty có dấu hiệu khả quan hơn nhưng tình hình lợi nhuận lại tiếp tục giảm sút. Lợi nhuận giảm 2.717.412 VND còn 11.685.711 VND, giảm 18,87% về tương đối so với kỳ gốc. Nhìn chung, tốc độ giảm về lợi nhuận đã được rút ngắn và chi nhánh đã có biện pháp không chế được việc giảm sút này. Chỉ tiêu không để lợi nhuận rơi xuống số âm đã được đảm bảo trong điều kiện kinh doanh khó khăn của công ty.

Trong tương lai, tình hình lợi nhuận cũng như tình hình tài chính của chi nhánh chắc chắn được cải thiện. Nhưng để có thể đạt được khả năng tài chính tương đối dồi dào hơn thì bắt buộc chi nhánh phải có một chính sách tài chính cụ thể hơn, và phải có một chiến lược tài chính rõ ràng cụ thể cho từng năm một. Có như vậy, mới đảm bảo được hoạt động kinh doanh trong tương lai cũng như đảm bảo cho các hoạt động đầu tư của công ty.

II. HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CTY NĂM 2007 VÀ KẾ HOẠCH 6 THÁNG CUỐI NĂM

1. Hoạt động kinh doanh sản xuất

Kế hoạch năm 2007 của Tổng công ty Hàng Hải

+ Doanh thu: 8.500.000.000 VND

+ Lợi nhuận: 35.000.000 VND

Sản lượng

+ Thực hiện dịch vụ vận chuyển container là: 2.450 Teus (vận tải nội địa: 377 teus; XNK: 2.073 teus).

+ Đạt 76,5% kế hoạch và tăng 36% so với cùng kỳ.

Doanh thu

+ Doanh thu 6 tháng: 5.610.123.280 VND, đạt 66% KH năm 2007.

+ Doanh thu trên chủ yếu là doanh thu từ dịch vụ vận tải container, dịch vụ logistic và cung ứng tàu biển.

Lợi nhuận

+ Ước lãi: 22.397.764 VND, đạt 64% KH năm

+ Nộp ngân sách: 3.389.888 VND

Chỉ tiêu tiền lương

+ Lấy bằng cùng kỳ năm 2006 là: 317.284.500 VND

+ Trong đó, bao gồm:

Tiền lương: 185.520.500 VND

Tiền ăn ca: 17.364.000 VND

Tiền thưởng: 114.364.000 VND

2. Dự kiến kế hoạch 6 tháng cuối năm

Căn cứ vào các hợp đồng dịch vụ ký với khách hàng, công ty sẽ hoàn thành kế hoạch năm 2007 mà Tổng công ty giao cho là:

+ Doanh thu: 8.500.000.000 VND

+ Lợi nhuận: 35.000.000 VND

Đẩy mạnh các hoạt động dịch vụ khai thác khách hàng, dịch vụ logistic...

Xây dựng dự án đầu tư thêm phương tiện vận tải bao gồm:

+ Đóng mới 5 sà lan tự hành gồm 3 sà lan 24 teus và 2 sà lan 28 teus

+ Trang bị thêm 2 xe kéo container

PHẦN II: TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG HOÁ XUẤT NHẬP KHẨU

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC VỀ CÔNG TÁC GIAO NHẬN

I. CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU BẰNG ĐƯỜNG BIỂN:

Người giao nhận có thể thực hiện các dịch vụ chuyên chở sau, tùy theo yêu cầu của khách hàng.

– Từ cảng tới cảng (Port to port shipment) còn gọi là vận chuyển từ bãi chứa container tới cảng đích CY – CY (container yard). Đối với loại này, người gửi có thể thuê container chở hàng thẳng đến cảng; hoặc thông qua việc chuyển tải ở một hay một số cảng dọc đường đến cảng đến, tùy theo nhu cầu vận tải.

– Từ cửa đến cửa (door to door shipment).

– Vận chuyển liên hợp (Combined Transpotation) hay vận tải đa phương thức (Multimodal Transport): theo cách vận chuyển này, hàng hóa trong container được chuyên chở bằng hai hay nhiều phương thức khác nhau như đường biển, đường hàng không, đường bộ, đường sông... qua lại hai hoặc nhiều tuyến đường quốc tế và nội địa.

Ở nước ta các đơn vị sản xuất kinh doanh thường mua CIF bán FOB, vì vậy đối với hàng xuất người bán không có trách nhiệm thuê tàu, việc này do người mua chịu trách nhiệm nhưng người mua ở nước ngoài không am hiểu tình hình vận tải ở nước ta. Để giải quyết, hoặc người mua ủy thác cho người giao nhận ở nước họ (hàng chỉ định – Naminated Goods) và anh ta sẽ liên hệ với đại lý của mình ở nước người bán, hoặc nhờ người bán giúp đỡ lựa chọn đại lý giao nhận (hàng không chỉ định Naminated Goods). Đối với hàng nhập, người bán bên nước ngoài cũng thuê tàu nên người giao nhận cũng chỉ liên hệ với đại lý hãng tàu để hoàn thành chứng từ nhận hàng giao cho người nhận hoặc giao đủ chứng từ cho người nhận để đích thân họ nhận hàng (tùy theo yêu cầu của khách hàng).

II. CÁCH THỨC GỬI HÀNG BẰNG CONTAINER VÀ MỘT SỐ THUẬT NGỮ LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC GIAO NHẬN:

CÁCH THỨC GỬI HÀNG BẰNG CONTAINER

Có hai phương thức:

- Gửi hàng nguyên container (Full Container Load: FCL)
- Gửi hàng lẻ, tức không nguyên container (Less than a container load: LCL)

Từ hai phương thức trên phân ra một số cách gửi hàng sau:

1. Gửi hàng nguyên container (FCL)

Chủ hàng có lượng hàng với tính chất giống nhau, đủ chứa đầy một hay nhiều container, nên thuê cả một hay nhiều container để chở hàng. Theo cách gửi FCL/FCL, trách nhiệm về giao nhận, xếp dỡ, chi phí được phân như sau:

a. Người gửi hàng (Shipper):

- Vận tải hàng từ kho hay nơi chứa hàng của mình trong nước đến bãi chứa container của cảng gửi hàng.
- Xếp đặt hàng vào container, kể cả chất xếp và chèn lót.
- Ghi ký mã hiệu (Markings) hàng và dấu hiệu chuyên chở.
- Niêm phong và cặp chì container theo luật xuất khẩu và thủ tục hải quan.
- Chịu mọi chi phí liên quan đến các việc làm trên.

Việc xếp đặt hàng vào container có thể thực hiện tại bãi chứa container hoặc tại kho hàng của người gửi nếu có yêu cầu; nhưng người gửi phải bảo đảm an toàn và phải chịu chi phí áp tải container về bãi chứa.

b. Người nhận hàng (Consignee):

- Xin giấy phép nhập khẩu và làm thủ tục hải quan cho lô hàng.
- Xuất trình B/L hợp lệ cho người vận chuyển để nhận hàng.
- Kịp nhận hàng tại bãi chứa hoặc tại kho của mình để hoàn trả container rỗng cho người vận chuyển.
- Chịu mọi phí liên hệ đến các việc trên, gồm cả phí điều động container đi, về bãi chứa.

c. Trách nhiệm của người vận chuyển (Carrier):

- Chăm sóc, bảo quản, giữ gìn hàng hóa xếp trong container kể từ khi nhận từ người gửi tại bãi chứa (CY) cảng gửi cho đến khi giao hàng cho người nhận tại bãi chứa ở cảng đến (CY).
- Xếp hàng tại bãi chứa container ở cảng gửi lên tàu kể cả việc sắp xếp hàng trên tàu.
- Dỡ hàng từ tàu xuống bãi chứa ở cảng đến.
- Giao hàng cho người nhận có vận đơn hợp pháp.
- Chịu mọi chi phí trong quá trình xếp dỡ vận chuyển nói trên.

2. Gửi hàng lẻ (LCL- Less than a container load)

Người gửi hàng vì không đủ lượng hàng để xếp đầy container nên phải gửi hàng lẻ.

Người kinh doanh vận chuyển hàng lẻ được gọi là người gom hàng (Consolidator) sẽ tập trung các lô hàng lẻ của nhiều chủ hàng (thường ở các trạm hàng lẻ – CFS: Container Freight Station) rồi sắp xếp, phân loại, kết hợp các lô hàng để đóng vào container niêm phong kẹp chì theo quy định của thủ tục xuất nhập khẩu và hải quan, xếp container xuống bãi chứa ở cảng, và giao hàng cho người chuyên chở, ở cảng đến, hàng sẽ được dỡ vào kho (trạm hàng lẻ) để giao cho từng người nhận (Consignee).

Người giao hàng lẻ (Consolidator) có thể là người giao nhận (Forwarder) hoặc trực tiếp là người chuyên chở.

Theo cách gửi LCL/LCL trách nhiệm về xếp dỡ, giao nhận, chi phí được phân như sau:

a. Người gửi hàng (Shipper)

– Vận chuyển hàng từ kho hay nơi chứa hàng của mình trong nội địa đến giao cho người gom hàng tại trạm hàng lẻ CFS (Container Freight Station) của cảng gửi và phải chịu chi phí vận chuyển này.

– Chuyển các chứng từ cần thiết liên hệ đến thương mại, vận tải, thủ tục xuất khẩu cho người gom hàng.

– Nhận biên lai và trả cước hàng lẻ.

b. Người nhận hàng (Consignee):

– Xin giấy phép nhập khẩu và làm thủ tục hải quan nhập cho lô hàng.

– Xuất trình B/L hợp lệ cho người gom hàng hoặc đại diện của họ để nhận hàng.

– Nhận hàng kịp thời tại trạm container (CFS).

c. nhiệm vụ của người vận chuyển hàng lẻ

– Có thể là người vận chuyển thực sự (effective carrier), tức hãng tàu hoặc có thể là người thuê vận chuyển hàng lẻ, nhưng không có tàu (NVOCC: Non Vessel operating Common Carrier).

– Người vận chuyển thực sự (Effective Carrier): hãng tàu vận chuyển hàng lẻ với tư cách người gom hàng, cấp phát vận đơn (B/L) thực sự LCL/LCL cho người gửi, xếp hàng lên tàu chuyên chở đến cảng đích và dỡ hàng xuống cảng, giao hàng cho người nhận tại trạm CFS cảng đến.

– Người thuê vận chuyển hàng lẻ với tư cách người gom lẻ, là người vận chuyển thường do Công ty giao nhận (Freight Forwarding) đảm nhận vận chuyển theo hợp đồng vận chuyển (Contracting Carrier) chứ không phải là đại lý. Chịu trách nhiệm suốt quá trình vận chuyển từ lúc nhận hàng tại cảng gửi cho đến khi giao hàng xong tại cảng đến, cấp phát B/L cho người gửi có thể là “vận đơn của người gom hàng” – House B’L do họ soạn hoặc “vận đơn do liên đoàn quốc tế của Hiệp hội các tổ chức giao nhận FIATA” soạn.

3. Một số thuật ngữ liên quan tới giao nhận

✧ **CY (Container Yard) – Bãi chứa container:** Là nơi tiến hành giao nhận, bảo quản container có hàng và container rỗng. Hàng hóa sẽ được đóng vào hoặc rút ruột khỏi container tại bãi CY và giao nguyên container tại cảng đích (CY To CY hoặc CY/CY).

✧ **CFS (Container Freight Station) – Trạm làm hàng lẻ container**
Là nơi phục vụ cho việc gửi hàng lẻ bằng container. Tại đây người giao nhận sẽ tiến hành gom (Consolidation) nhiều lô hàng lẻ từ nhiều chủ hàng để xếp vào container hoặc rút hàng ra khỏi container để giao cho nhiều người nhận hàng. Trạm này phải có đầy đủ các yếu tố: hải quan, công nhân có tay nghề cao, các thiết bị xếp dỡ để đóng và rút hàng.

✧ **CY/CFS:** Tương ứng với phương pháp FCL/LCL hàng hóa đã xếp nguyên container tại cảng xếp hàng. Container được vận chuyển tới cảng đích. Tại đây hàng hóa được đưa vào kho CFS và phát lẻ cho các chủ hàng khác nhau.

✧ **CFS/CY:** Tương ứng với phương pháp LCL/FCL hàng hóa được gom từ nhiều chủ hàng khác nhau đóng chung vào một container tại kho CFS và gửi đi. Khi đến cảng đích chủ hàng đến nhận nguyên container tại bãi CY.

✧ **DOOR TO DOOR (DTD):** Là dịch vụ cho người giao nhận thực hiện từ kho của người gửi hàng đến kho của người nhận hàng bao gồm cả việc khai hải quan, đóng thuế, chuyên chở hàng hóa... Dịch vụ này còn được gọi là dịch vụ trọn gói.

Từ dịch vụ này phát sinh ra các dịch vụ khác tùy theo yêu cầu của khách hàng:

✧ **DOOR/CY, CY/DOOR:** Chở hàng từ kho người bán đến bãi chứa container và ngược lại từ bãi chứa container đến kho của người mua.

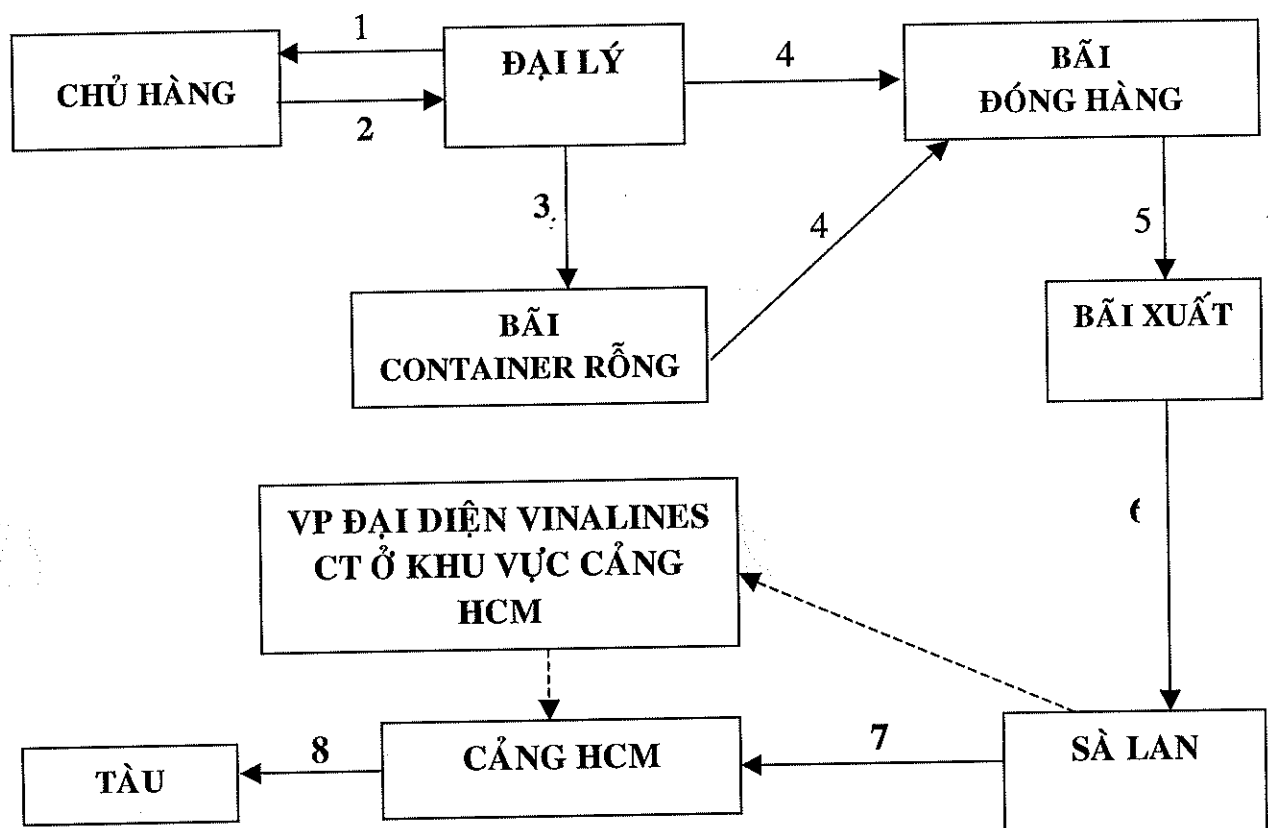
✧ **DOOR/CFS, CFS/DOOR:** Chở hàng từ kho của người bán đến trạm làm hàng lẻ và ngược lại từ trạm làm hàng lẻ đến kho người mua.

CHƯƠNG 2: CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG XUẤT KHẨU

I. TỔ CHỨC GIAO NHẬN HÀNG XUẤT FCL & LCL

1. Tổ chức công tác hàng xuất nguyên container (FCL)

SƠ ĐỒ LƯUỒNG HÀNG XUẤT FCL



- Diễn giải sơ đồ

Quá trình 1: Chủ hàng liên hệ với đại lý làm các thủ tục: hợp đồng ủy thác, những chứng từ liên quan đến lô hàng đó...

Quá trình 2: Người gửi hàng (chủ hàng) hoặc đại lý sẽ vận chuyển hàng tới bãi đóng hàng của cảng và để ở đó đánh dấu ký hiệu mã hàng.

Quá trình 3: Sau đó người giao nhận sẽ liên hệ với hãng tàu xin lệnh cấp container rỗng để đóng hàng.

Quá trình 4: Người giao nhận chuyển container rỗng về bãi đóng hàng.

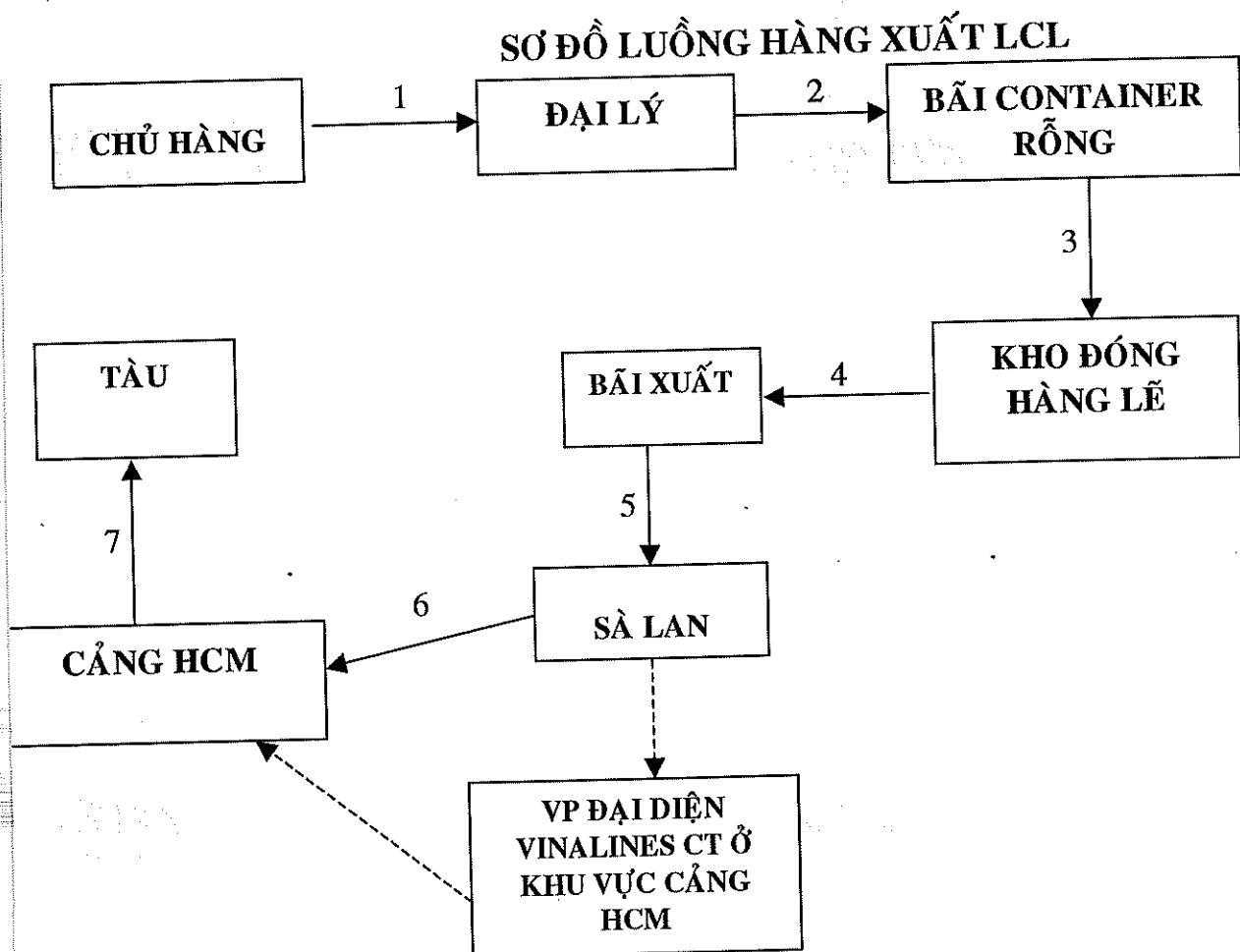
Quá trình 5: Khi hàng đóng xong thì người giao nhận sẽ đi làm thủ tục hải quan để xuất container đó đi.

Quá trình 6: Làm các thủ tục cho những bộ phận liên quan tới lô hàng ở trong Cảng. Khi các thủ tục ở Cảng đã hoàn tất thì xuất container xuống sà lan để vận chuyển về Cảng HCM.

Quá trình 7: Khi sà lan sắp tới Cảng HCM thì thuyền trưởng sà lan đó sẽ liên lạc với văn phòng đại diện Vinalines Cthư ở khu vực Cảng HCM.

Quá trình 8: Làm các thủ tục để xuất lô hàng đó lên tàu.

2. Tổ chức công tác hàng xuất lẻ (LCL)



- Diễn giải sơ đồ

Quá trình 1: Chủ hàng liên hệ với đại lý để uỷ thác công việc làm hàng và cung cấp chứng từ liên quan đến hàng hoá. Người gửi hàng (chủ hàng) hoặc đại lý vận chuyển lô hàng đến kho CFS của người giao nhận và lấy giấy biên nhận của kho hàng.

Quá trình 2: Đại lý liên hệ với hãng tàu để lấy container rỗng.

Quá trình 3: Vận chuyển container rỗng về kho để đóng hàng. Khi nhân viên của kho đóng hàng vào container dưới sự giám sát và kiểm tra của Hải Quan kho.

Quá trình 4: Khi đóng hàng xong người giao nhận đại diện chủ hàng đi làm thủ tục hải quan cho lô hàng đó và sau khi làm thủ tục xong thì cho vận chuyển container xuống bãi chờ xuất.

Quá trình 5: Liên hệ với Cảng để làm thủ tục cho container xuống sà lan để vận chuyển về cảng HCM.

Quá trình 6: Khi sà lan sắp tới Cảng HCM thì thuyền trưởng sà lan đó sẽ liên lạc với văn phòng đại diện Vinalines Cthư ở khu vực Cảng HCM.

Quá trình 7: Làm các thủ tục để xuất lô hàng đó lên tàu.

II. NHỮNG PHƯƠNG THỨC GIAO HÀNG

Việt Nam hiện nay đang phát triển với phương châm đẩy mạnh sản xuất hàng xuất khẩu để thay thế hàng nhập, đồng thời vươn ra thị trường nước ngoài. Việc chuẩn bị cho một lô hàng xuất khẩu không chỉ việc đóng gói bao bì, kiểu mẫu bao bì sao cho phù hợp với yêu cầu chuyên chở, phù hợp với thể lệ tập quán của quốc gia nơi mà hàng được gửi đến để người mua hàng có thể nhận được hàng nhanh nhất và chi phí thấp nhất.

Với sự phát triển nhanh và càng cao của các hoạt động kinh tế xã hội và các phương thức vận tải, vai trò của người giao nhận ngày càng trở nên đa dạng hơn. Họ phải giúp đỡ chủ hàng trong mọi công việc liên quan đến quá trình vận chuyển hàng hóa. Mặt khác sự cạnh tranh trên thế giới ngày càng

trở nên gay gắt đã thúc đẩy chuyên môn hóa phát triển. Trừ những hãng xuất khẩu lớn, có ít thương nhân sẵn tiền thuê chuyên gia về cước, thuế quan, ngoại hối để phục vụ cho việc lưu thông hàng hóa của họ mà họ thường chọn những hãng giao nhận có uy tín để làm việc này. Nhờ những kinh nghiệm và những tính toán chắc chắn của mình, người giao nhận thường giúp cho hàng hóa cạnh tranh được trên thị trường thông qua việc giám định giá cho toàn bộ lô hàng khi tính gộp cả cước phí vận chuyển cùng với các chi phí phát sinh khác trong toàn bộ quá trình chuyên chở hàng hóa.

Hiện nay, hàng của các Công ty trong nước xuất ra nước ngoài qua Vinalines Cần Thơ chủ yếu là hàng may mặc, quần áo, bột giặt, nông hải sản, đồ gốm, sứ... điều kiện giao hàng chủ yếu được áp dụng là điều kiện FOB hoặc CIF.

✧ Giao hàng theo điều kiện FOB:

Trong điều kiện FOB, người mua hàng có toàn quyền quyết định hãng tàu nào vận chuyển hàng và người bán hàng phải tuân theo chỉ thị giao hàng này.

Trong phương thức giao hàng này, người giao nhận thường phân loại những loại giao hàng sau:

+ Hàng chỉ định: Trong tình hình thị trường Việt Nam hiện nay, hàng chỉ định là loại hàng phổ biến nhất trong quá trình giao nhận hàng xuất đối với các đại lý giao nhận. Các đại lý giao nhận ở nước ngoài đi tiếp thị mua hàng ở nước họ và chỉ định hàng gửi qua đại lý giao nhận ở nước họ tại nước người mua trong phần Shipping Instruction của L/C và yêu cầu phát hành House B/L chỉ định (thường là HB/L của họ).

+ Hàng chỉ định P.O.C.S (Purchase Order Control System):

Những đại lý lớn ở nước ngoài do khối lượng hàng mà người giao nhận thực hiện rất lớn, ngoài việc chỉ định hàng qua L/C, người mua hàng còn ủy thác cho người giao nhận theo dõi mã hàng nhằm sắp xếp hợp lý việc vận chuyển hàng (hàng thời vụ) phù hợp với nhu cầu của thị trường (không quá sớm và cũng không quá muộn) cũng như người giao nhận cung cấp thông tin chính xác và nhanh chóng về lô hàng xuất đi để người mua có thể điều phối thị trường. Người mua sẽ cung cấp cho người giao nhận tất cả số mã các đơn

đặt hàng và hợp đồng để dựa vào đó người giao nhận liên hệ với người bán hàng được chỉ định theo dõi việc xếp hàng.

✧ Giao hàng theo điều kiện CIF:

Theo điều kiện mua bán CIF, người bán có quyền chọn lựa hãng tàu để xếp sao cho có lợi nhất cho mình. Người bán hàng sẽ trả tiền cước phí vận chuyển hàng cho người giao nhận khi nhận bộ vận đơn hàng đã xếp. Trong trường hợp này hàng xuất qua Vinalines là hàng tự do (Free Cargo) do bộ phận Marketing tìm kiếm được, khi đó cước phí là "Prepaid" do người bán tại Việt Nam thanh toán với Vinalines. Điểm phân chia trách nhiệm từ người bán sang người mua là CY hoặc Door.

III. CÁC CHỨNG TỪ LIÊN QUAN ĐẾN GIAO NHẬN HÀNG XUẤT KHẨU

Thông thường, các chứng từ liên quan đến giao hàng xuất của người giao nhận gồm có:

1. Phiếu lưu khoang tàu (BOOKING NOTE)

Người gửi hàng gửi cho người giao nhận, hãng tàu phiếu lưu khoang tàu nhằm giữ chỗ trước cho lô hàng của mình. Mặt khác nó cũng là chứng từ thể hiện việc chủ tàu đồng ý cung cấp cho người gửi hàng diện tích hầm tàu hoặc số lượng container mà người gửi hàng đăng ký.

Phiếu lưu khoang là một dạng hợp đồng đơn giản, nó có cả chữ ký của người gửi hàng và người vận tải, có giá trị pháp lý ràng buộc cả hai bên. Nếu một trong hai bên vi phạm các điều kiện đã thỏa thuận trong BOOKING NOTE như: đúng thời hạn yêu cầu mà chủ hàng không có hàng để chuyên chở hoặc người nhận vận chuyển không thể xếp hàng xuống tàu (vì hết chỗ) như đã thỏa thuận... thì sẽ phải chịu trách nhiệm và chịu các phí tổn phát sinh.

Đối với hàng chở bằng container do có rất nhiều người gửi hàng nên thủ tục lưu cước tàu rất đơn giản, người gửi hàng chỉ cần điền vào một mẫu in sẵn gửi cho người nhận chở hàng hoặc người nhận chở hàng sẽ dựa vào các dữ liệu mà người gửi hàng cung cấp điền vào mẫu và gửi lại cho một bản cho

người gửi hàng như vậy BOOKING NOTE để có giá trị pháp lý cho cả hai bên.

Các thông tin của phiếu lưu khoang tàu còn được dùng để chuẩn bị vận đơn. Nội dung phiếu lưu khoang tàu thể hiện:

- Tên người gửi hàng (shipper).
- Tên người nhận hàng (Consignee).
- Số lượng container cần chuyên chở, bao nhiêu container 20', 40'...
- Tên tàu, số chuyến.
- Thời gian xếp hàng.
- Cảng đi, cảng đến.
- Các thỏa thuận về giá cước và phương thức thanh toán: Collect hay prepaid.

Ở Việt Nam hiện nay, người ta thường chỉ ký BOOKING NOTE cho những lô hàng mà cước trả trước (Freight Prepaid). Nói chung đại lý tàu ở Việt Nam hiện nay không thích ký Booking Note với chủ hàng vì lẽ: sẽ lộ giá cước. Trong thời buổi cạnh tranh này, việc chưa đồng bộ hóa trong chuyên chở container khiến cho đại lý tàu chỉ coi phương pháp cạnh tranh mạnh nhất hiện nay là giảm giá cước. Do đó, nếu chủ tàu để lộ giá cước của mình cho chủ hàng khác biết thì chủ tàu đó có thể chào kéo chủ hàng bằng cách đưa ra mức cước thấp hơn và có khi chủ hàng đã ký Booking Note với chủ tàu này rồi nhưng vẫn có thể hủy bỏ cam kết đó, còn chủ tàu cũng không muốn kiện vì làm như vậy sẽ mất khách.

Hiện nay, do mối quan hệ giữa người giao nhận và người chở hàng rất khăng khít và để tạo thuận lợi trong công việc kinh doanh của nhau, giữa họ có những thỏa thuận về thủ tục lưu khoang tàu hoặc cung ứng container mà không giao nhận chỉ cần thông báo số lượng hàng hoặc container cho chủ tàu, chủ tàu sẽ đồng ý thông qua điện thoại thì công việc sẽ tiến hành bình thường. Tuy nhiên, theo nguyên tắc nghiệp vụ, việc làm Booking Note là cần thiết để tránh được những vấn đề tranh chấp xảy ra sau này.

2. Lệnh cấp container rỗng (BOOKING CONFIRMATION)

Trên cơ sở Booking Note, Vinalines sẽ nhận vỏ rỗng về giao cho khách hàng, để khách hàng mang về kho riêng đóng hàng hoặc tiến hành đóng hàng tại bãi. Công việc này sẽ được hỗ trợ bởi các văn phòng ở bãi, cảng trong việc cho mượn container và nhận lại container.

Đối với mỗi chủ tàu khác nhau thì cho phép thời hạn mượn vỏ container mà không tính phí khác nhau nếu quá thời hạn ấy chủ tàu sẽ tính tiền phạt chủ hàng (mức phạt này cũng khác nhau đối với từng hãng tàu).

Nội dung của lệnh container rỗng:

- Tên tàu, số chuyến.
- Cảng sẽ dỡ hàng.
- Tên người gửi hàng (Shipper).
- Số lượng container, loại container (20' hay 40').
- Bãi cấp container, nơi hạ bãi.

Ngoài ra trên lệnh này còn ghi rõ tên nhân viên của hãng tàu mà người gửi hàng cần liên hệ để nhận container rỗng, trả container và thanh toán các chi phí liên quan.

3. Phiếu đóng gói hàng (PACKING LIST)

Là bản kê khai chi tiết về số lượng, trọng lượng, khối lượng và chủng loại hàng hóa được đóng trong container. Nó được người giao nhận / hãng tàu sử dụng để tham chiếu khi lập:

- B/L.
- Manifest.
- Sơ đồ xếp hàng.

Nội dung của Packing List như sau:

- Ngày lập Packing List.

- Tên người xuất khẩu, nhập khẩu.
- Cảng xếp hàng, cảng dỡ hàng.
- Tên hàng, ký mã hiệu hàng, số lượng, trọng lượng từng kiện hàng và tổng số lô hàng.

Chủ hàng đóng hàng vào container, tùy theo điều kiện mà chủ hàng đóng tại kho mình hoặc ngay tại bãi. Đồng thời chủ hàng phải đăng ký và mời hải quan kiểm tra hàng hóa và xác nhận vào tờ khai hải quan, sau đó mới được niêm phong, kẹp chì (seal do đại lý phát, trên đó có ghi số).

Giao container đầy hàng đã được niêm phong cho chủ tàu để đổi lấy Master's receipt, chủ hàng nhận container chỉ kiểm tra bên ngoài, không cần biết bên trong sắp xếp như thế nào. Container được đưa vào bãi và được sắp xếp trong từng ô container theo cảng đích, cảng chuyển tải... sẵn sàng để đợi bốc lên tàu. Vì phải sắp xếp container vào ô container trong bãi để dành cho việc chất xếp chủ hàng là 8 giờ trước khi chất hàng lên tàu (closing time) thường thời hạn hết nhận Master's receipt tùy vào điều kiện giao hàng mà được đổi chứng từ này để lấy vận đơn tại đại lý tàu. Thông thường đối với container người ta áp dụng điều kiện cơ sở giao hàng là FCA nên họ có thể nhận ngay được vận đơn do đại lý của chủ tàu thay mặt chủ tàu hoặc thuyền trưởng ký phát, còn nếu áp dụng các điều kiện giao hàng như FOB, C&F, CIF thì chỉ khi container đã bốc lên tàu, chủ tàu hoặc người thay mặt mới ký vận đơn. Sau khi lấy được vận đơn chủ hàng coi như đã hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và có thể lập được bộ chứng từ thanh toán.

Người đại lý sau khi đã nhận đủ hàng và chất xong lên tàu sẽ làm CARGO MANIFEST & FREIGHT MANIFEST. FREIGHT MANIFEST sẽ được gửi cho chủ tàu.

4. Vận đơn hàng hải (BILL OF LADING)

4.1/ Khái niệm và chức năng vận đơn:

Là một chứng từ chuyên chở hàng trên biển do người vận chuyển cấp cho người gửi hàng nhằm nói lên quan hệ pháp lý giữa người vận chuyển và người nhận hàng. Vận đơn có 03 chức năng:

– Là bằng chứng xác nhận hợp đồng vận tải đã được ký kết và chỉ rõ nội dung của hợp đồng đó, sự liên hệ pháp lý giữa người vận chuyển với người nhận hàng.

– Là biên lai của người vận chuyển xác nhận đã nhận hàng để chuyên chở. Người vận chuyển chỉ giao hàng cho ai xuất trình trước tiên B/L gốc hợp lệ mà người vận chuyển đã cấp phát ở cảng xếp hàng.

– Là chứng từ xác nhận quyền sở hữu đối với hàng đã ghi trong B/L. Với chức năng này B/L là một giấy tờ có giá trị dùng để mua bán, cầm cố và chuyển nhượng.

Từ các chức năng trên, B/L có thể được dùng để:

- Làm căn cứ khai hải quan, làm thủ tục xuất nhập khẩu hàng.
- Làm tài liệu kèm theo hóa đơn thương mại trong bộ chứng từ mà người bán gửi cho người mua (hoặc ngân hàng) để thanh toán tiền hàng.
- Làm chứng từ cầm cố, mua bán, chuyển nhượng hàng.
- Làm căn cứ xác định số lượng hàng đã được người bán gửi cho người mua, dựa vào đó người ta ghi sổ, thống kê, theo dõi việc thực hiện hợp đồng.

4.2 Nội dung của B/L

Thường gồm các điểm cơ bản sau:

- (1) Tên tàu và tên người vận chuyển và trụ sở giao dịch chính.
- (2) Cảng xếp hàng (Port of Loading), chuyển tải (Transshipment) nếu có.
- (3) Cảng dỡ hàng (Port of discharge).
- (4) Tên người nhận hàng (Consignee) nếu là vận đơn đích danh hoặc ghi theo lệnh, hoặc không ghi rõ người nhận hàng nếu là vận đơn xuất trình.

- (5) Tên hàng, ký mã hiệu hàng (Marking), số lượng kiện (Number of Packages), trọng lượng cả bì (Gross Weight) hoặc thể tích của hàng (Measurement) tính bằng m³.
- (6) Cước phí (Freight) và phụ phí (Charge) phải trả cho người vận chuyển và điều kiện thanh toán: Cước trả trước (Prepaid) hay cước thu sau hay trả tại cảng đến (Freight Collect or Freight Prepaid at Destination).
- (7) Thời gian và địa điểm cấp B/L (Date and Place Issue).
- (8) Số bản gốc B/L (Number of Original B/Ls) đã cấp cho người gửi hàng.
- (9) Chữ ký của người vận chuyển hoặc thuyền trưởng, của người đại diện cho thuyền trưởng (thường là người đại diện thuyền trưởng, tức công ty đại lý tàu biển).
- (10) Cơ sở pháp lý của B/L: Quy định các điều khoản của B/L phải phù hợp với luật pháp nước nào hay công ước quốc tế nào: Công ước Brussels (1924) hoặc Công ước Hamburg (1978).
- (11) Các điều khoản về trách nhiệm và miễn trách nhiệm (Immunities) của người vận chuyển.

4.3 Các loại B/L

4.3.1 Xét khía cạnh pháp lý:

Thường căn cứ vào cách chuyển nhượng quyền sở hữu các hàng hóa ghi trên B/L để phân chia các loại B/L gồm:

+ Vận đơn đích danh (Straight B/L):

Là vận đơn cấp phát cho một người nhận cụ thể. Chỉ người nhận có tên ghi trên B/L mới được nhận hàng, không thể chuyển nhượng cho người thứ ba bằng cách ký hậu được.

+ Vận đơn theo lệnh (To Order B/L):

Là vận đơn trên đó không ghi rõ người nhận hàng là ai mà chỉ ghi theo lệnh của ai, có thể theo lệnh của người gửi hàng (To order of shipper) hay theo lệnh của ngân hàng (To order of the bank). Người gửi hoặc người nhận hàng có thể chuyển nhượng vận đơn cho người khác bằng cách ký hậu (Endorsement) tức ký tên sau vận đơn.

+ Vận đơn xuất trình (To Bearer B/L):

Là vận đơn trên đó không ghi rõ tên người nhận hàng. Hàng sẽ được giao cho ai cầm B/L là xuất trình đúng bill. B/L này được chuyển nhượng bằng cách trao tay.

Một vận đơn là vận đơn xuất trình nếu:

- Người ta ghi rõ như vậy trong chứng từ
- Vận đơn phát hành theo lệnh người hưởng thụ và người hưởng thụ đã ký hậu bỏ trống không ghi tên người hưởng thụ tiếp theo sau.

Loại vận đơn này không an toàn nên ít được sử dụng.

+ Giấy gửi hàng đường biển (Sea – Way Bill):

Là chứng từ thay thế cho vận đơn đường biển. Tuy nhiên, giấy gửi hàng đường biển thường ký phát đích danh nên không có tác dụng chuyển nhượng (Non-Negotiable). Nó chỉ dùng trong trường hợp hai bên mua và bán quen biết nhau và thường thanh toán bằng cách ghi sổ.

4.3.2 Căn cứ vào lời ghi chú trên B/L

Người ta phân biệt: Vận đơn hoàn hảo và vận đơn không hoàn hảo.

+ Vận đơn hoàn hảo (Clean B/L):

Là vận đơn được cấp khi hàng đã xếp lên tàu “trông bề ngoài có vẻ tốt và trong điều kiện tốt”, là vận đơn không có các điều khoản nói rõ hàng hay bao bì có tỳ vết, khiếm khuyết.

Loại vận đơn này có giá trị rất lớn vì là bằng chứng cho việc người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và có thể là một trong các căn cứ chứng minh

về chất lượng hàng và bao bì. Loại vận đơn này được ngân hàng chấp nhận để thanh toán tiền hàng.

+ Vận đơn không hoàn hảo (Unclean B/L, Claused B/L):

Là vận đơn trên đó có ghi chú, nhận xét xấu tình trạng bên ngoài của hàng và bao bì như: thùng chảy, bao rách (Bag Torn), thùng ướt (Case wet).... Trước khi đưa các ghi chú như trên vào B/L, thuyền trưởng phải ghi biên lai thuyền phó (Master's Receipt) để người gửi hàng biết và định liệu (có thể sửa lại hàng, thay hàng khác hoặc làm thư bảo đảm với tàu...). Loại B/L này không được ngân hàng chấp nhận để thanh toán tiền hàng.

4.3.3 Căn cứ vào cách chuyên chở

Có thể phân biệt vận đơn suốt và vận đơn đi thẳng.

+ Vận đơn suốt (Through B/L):

Là vận đơn dùng trong việc vận chuyển hàng giữa các cảng bằng hai chủ tàu hoặc nhiều chủ tàu khác nhau. Người cấp vận đơn suốt phải chịu trách nhiệm về hàng trong suốt chặng đường vận chuyển từ cảng xếp đến cảng dỡ cuối cùng. Trên từng chặng đường, các tàu tham gia vận chuyển có thể cấp vận đơn địa phương (Local B/L), là vận đơn chỉ làm chức năng biên lai nhận hàng và không được dùng làm chứng từ thanh toán.

+ Vận đơn đi thẳng (Direct B/L):

Là vận đơn được dùng khi hàng được chở trực tiếp từ cảng xếp đến cảng dỡ hàng bằng một chiếc tàu mà không phải chuyển tải dọc đường.

4.3.4 Căn cứ vào thời gian cấp B/L với thời gian xếp hàng

Có thể chia B/L thành B/L đã xếp hàng và B/L nhận hàng để xếp:

+ Vận đơn đã xếp hàng (Shipped on Board B/L or On Board B/L):

Là vận đơn cấp phát cho người gửi hàng sau khi hàng đã được xếp lên tàu. Trên B/L này ngoài các nội dung kê khai, có thể ghi chú bằng chữ đánh máy hoặc bằng dấu đóng trên vận đơn chứng tỏ hàng đã được xếp lên tàu.

Thường ghi chú này bằng tiếng Anh: “On board” hoặc “Shipper on Board”, hoặc “Shipped”.

Vậy, một B/L muốn được ngân hàng thanh toán phải được đại lý tàu biển đóng dấu các chứng từ sau: “Clean on Board” hay “Clean shipped on Board”. B/L không ghi các từ trên, B/L được hiểu là “Clean on Board”.

+ Vận đơn nhận hàng để xếp (Received for shipment B/L):

Là vận đơn trong đó hàng chưa thực sự xếp lên tàu mà còn ở trong kho của người vận chuyển hoặc còn để trên bến. Trên B/L này, có ghi rõ hàng được “nhận để xếp” (Received for Shipment). Về pháp lý, chứng từ này không đại diện cho một bằng chứng về việc xếp hàng mà chỉ đại diện cho một sự cam kết của người vận chuyển về việc xếp và chuyên chở hàng đó. Người gửi hàng có thể đổi vận đơn này để lấy vận đơn đã xếp hàng, có thể tiến hành bằng cách cấp phát một B/L mới, hoặc bằng cách đóng dấu lên B/L cả tên tàu và ngày giờ xếp hàng lên tàu.

4.3.5 Các vận đơn khác

+ Vận đơn cũ người chuyên chở (Ocean B/L hoặc Master B/L):

Là vận đơn của hãng tàu cấp cho đại lý người giao nhận chứng nhận hàng đã thực sự xếp lên tàu và được vận chuyển.

+ Vận đơn của người giao nhận (House Bill of Lading):

Trên cơ sở nhận được chi tiết hàng hóa, Hãng tàu sẽ phát hành House B/L cho người gửi hàng. Mẫu B/L sử dụng là mẫu B/L của đại lý forwarder ở nước ngoài. Trên B/L sẽ thể hiện người gửi hàng là chủ hàng thực và người nhận hàng là người nhận hàng thực (người mua hàng). Khi tàu đến, người nhận sẽ xuất trình B/L gốc cho đại lý để nhận hàng.

Khi phát HB/L người giao nhận phải lưu ý một số điểm sau:

- Tuyệt đối tuân thủ các quy định trong L/C, kể cả khi L/C có sai sót về lỗi chính tả.
- Trong HB/L rất quan trọng vì nó liên quan đến thời gian giao hàng và thanh toán trên L/C, người giao nhận tuyệt đối không ký

lùi ngày trên HB/L khi chủ hàng giao hàng trễ hơn ngày quy định trên L/C.

- Cần chú ý tới hàng nguyên container FCL/FCL nhất thiết phải có câu STC “Said to Contain” và “At Shipper’s Load And Count” để được miễn trách nếu có thiếu hụt sau này.
- Trong trường hợp sửa HB/L phải đóng dấu correction và ký nháy lên phần đã sửa hoặc nếu làm lại bộ mới thì phải thu hồi lại bộ cũ và hủy bỏ.

+ Vận đơn thực của người chuyên chở (master Ocean B/L):

Vận đơn này do người chuyên chở thực (hãng tàu) cung cấp cho Công ty. Thông thường vận đơn này được xuất trình B/L Surrendered), nghĩa là người vận tải không phát hành B/L gốc, hoặc B/L gốc có phát hành nhưng sẽ được nộp lại cho hãng tàu. Trên B/L thể hiện người gửi hàng là Công ty và người nhận hàng là đại lý ở nước ngoài. Notify party là người nhận hàng thực. Tại cảng đến, đại lý nước ngoài với tư cách là người nhận hàng không cần xuất trình B/L gốc cho người vận tải mà vẫn có thể lấy được hàng do B/L đã được xuất trình (surrendered).

5. Bảng lược khai hàng hoá (CARGO/FREIGHT MANIFEST)

✧ **Cargo Manifest:** Là bản liệt kê tóm tắt về hàng được vận chuyển trên tàu, do người đại lý tàu và đại lý người giao nhận tại cảng xếp hàng dựa vào vận tải đơn lập. Cargo Manifest cung cấp thông tin liên quan đến hàng hóa xếp lên tàu gồm các nội dung sau:

- Tên tàu, số chuyến, ngày đi.
- Cảng xếp hàng và cảng dỡ hàng.
- Số vận đơn.
- Số container, số niêm phong.
- Tên và địa chỉ của người gửi hàng (Shipper).
- Tên và địa chỉ của người nhận hàng (Consignee).

- Tên và địa chỉ của người nhận thông báo (Notify party).
- Mô tả sơ lược hàng hóa: mặt hàng, số lượng, trọng lượng, thể tích...
- Các thông tin khác có liên quan: B/L có xuất trình hay không, hàng hóa được giao theo B/L suốt (Through B/L) nào (đối với các lô hàng chuyển tải)...

✧ Công dụng

- Làm giấy thông báo cho người nhận hàng biết về hàng xếp trên tàu.
- Làm chứng từ để thuyền trưởng khai với hải quan về hàng xếp trên tàu.
- Làm cơ sở để thanh toán với cảng hoặc với đại lý tàu biển về các loại chi phí liên quan đến hàng (Chi phí xếp dỡ, kiểm kiện...), nếu các chi phí này tính theo khối lượng hàng chở.
- Làm cơ sở thiết lập bản kết toán hàng giao nhận giữa tàu và cảng.

✧ **Freight Manifest:** Cũng gồm các thông tin như trên, ngoài ra nó còn cho biết thông tin về giá cước, phụ phí, giảm giá nơi thanh toán cước, đồng tiền thanh toán cước... Trên cơ sở Freight Manifest này mà Công ty sẽ thu hộ cước tàu cho chủ tàu.

6. Sơ đồ xếp hàng (CARGO PLAN/STOWAGE PLAN)

Là bản vẽ vị trí xếp đặt hàng trên một tàu biển. Trước khi hàng được xếp lên tàu, đại phó, nhân viên tác nghiệp của Công ty cùng với nhân viên điều độ của cảng phải lập sơ đồ xếp hàng nhằm sử dụng hợp lý nhất các khoang chứa hàng trên tàu, duy trì thăng bằng và đảm bảo tàu có độ chênh dọc (different) thích hợp (là chênh lệch giữa mớn nước đang lái với mớn nước đang mũi của tàu).

Nội dung gồm chủ yếu là bản vẽ mặt cắt của tàu, trên đó ghi rõ vị trí xếp hàng, tên hàng, trọng lượng và số thứ tự vận đơn liên quan đến hàng xếp ở từng vị trí đó. Riêng đối với tàu vận tải, sơ đồ xếp hàng phải thể hiện rõ vị trí xếp hàng của từng container, số container, trọng lượng, kích cỡ (20' hay

40'), tình trạng đầy hay rỗng, số niêm phong, nhiệt độ (đối với container lạnh)...

7. Lệnh xếp hàng (SHIPPING ORDER – S/O)

Là chứng từ của người gửi hàng nêu lên các yêu cầu cụ thể của mình về lô hàng sẽ xếp để chủ tàu nắm vững và thực hiện yêu cầu này.

Nói một cách khác, S/O được hiểu như là một chỉ dẫn cần thiết cho người vận chuyển về tính chất, số lượng hàng, cảng dỡ hàng và các yêu cầu khác của người gửi hàng.

Một S/O bao gồm các chi tiết sau:

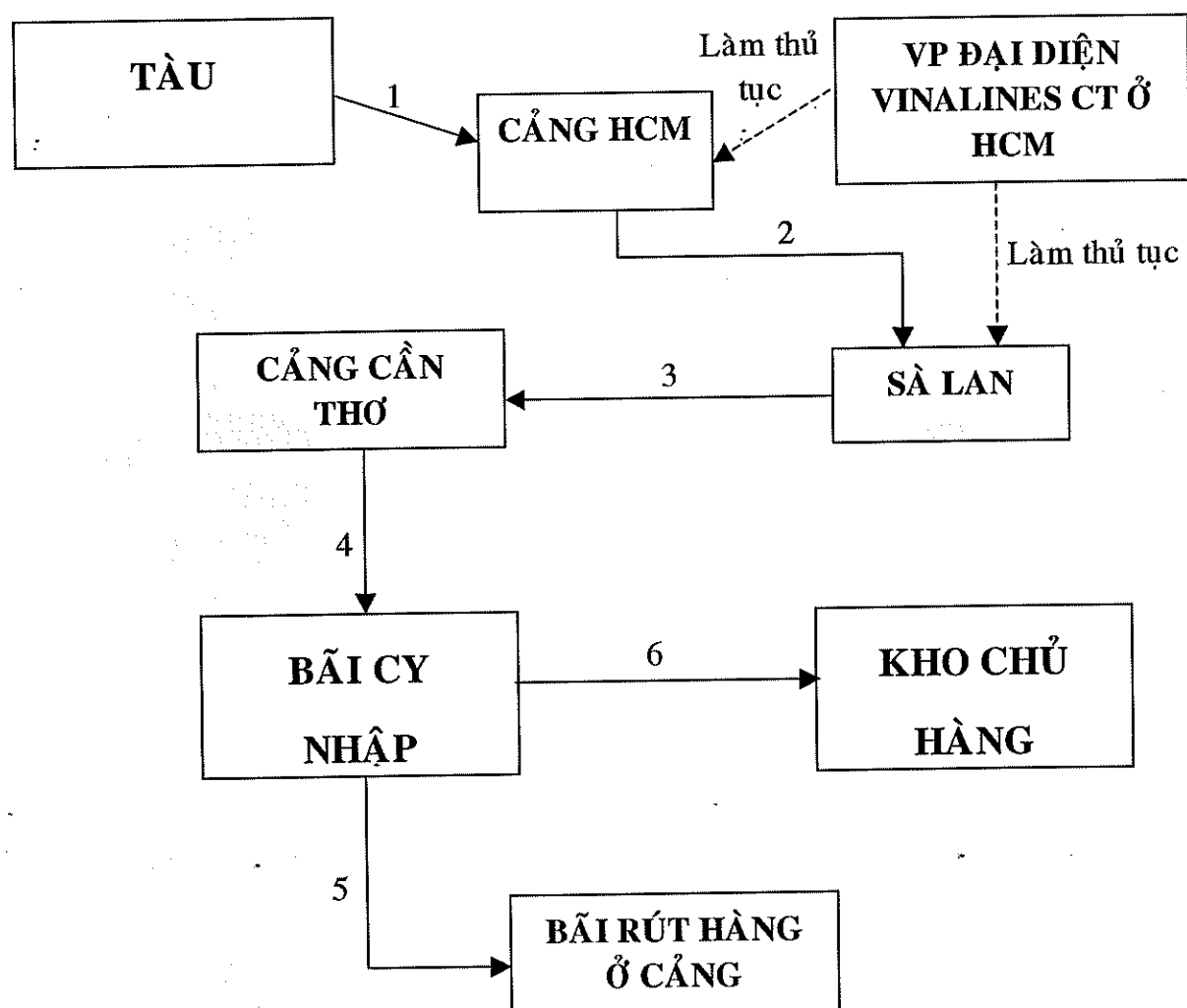
- Tên người gửi hàng, địa chỉ.
- Cảng xếp hàng, cảng dỡ hàng.
- Khối lượng hàng yêu cầu vận chuyển.
- Các điều kiện giao hàng (giao tại bãi, giao tại xưởng, giao tại kho cảng / kho CFS).

CHƯƠNG 3: CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU

TỔ CHỨC CÔNG TÁC GIAO NHẬN HÀNG NHẬP FCL & LCL

I. Tổ chức công tác nhập hàng nguyên container (FCL)

SƠ ĐỒ LƯỒNG HÀNG NHẬP FCL



-Diễn giải sơ đồ:

Quá trình 1: Khi hàng về tới cảng HCM thì đại lý thay mặt chủ hàng làm thủ tục cho lô hàng đó nhập Cảng.

Quá trình 2: Đại lý xuất trình toàn bộ chứng từ liên quan đến quan lô hàng cho Cảng. Sau khi đã hoàn thành thủ tục thì hàng được xuất xuống sà lan.

Quá trình 3: Hàng được vận chuyển về Cảng Cần Thơ.

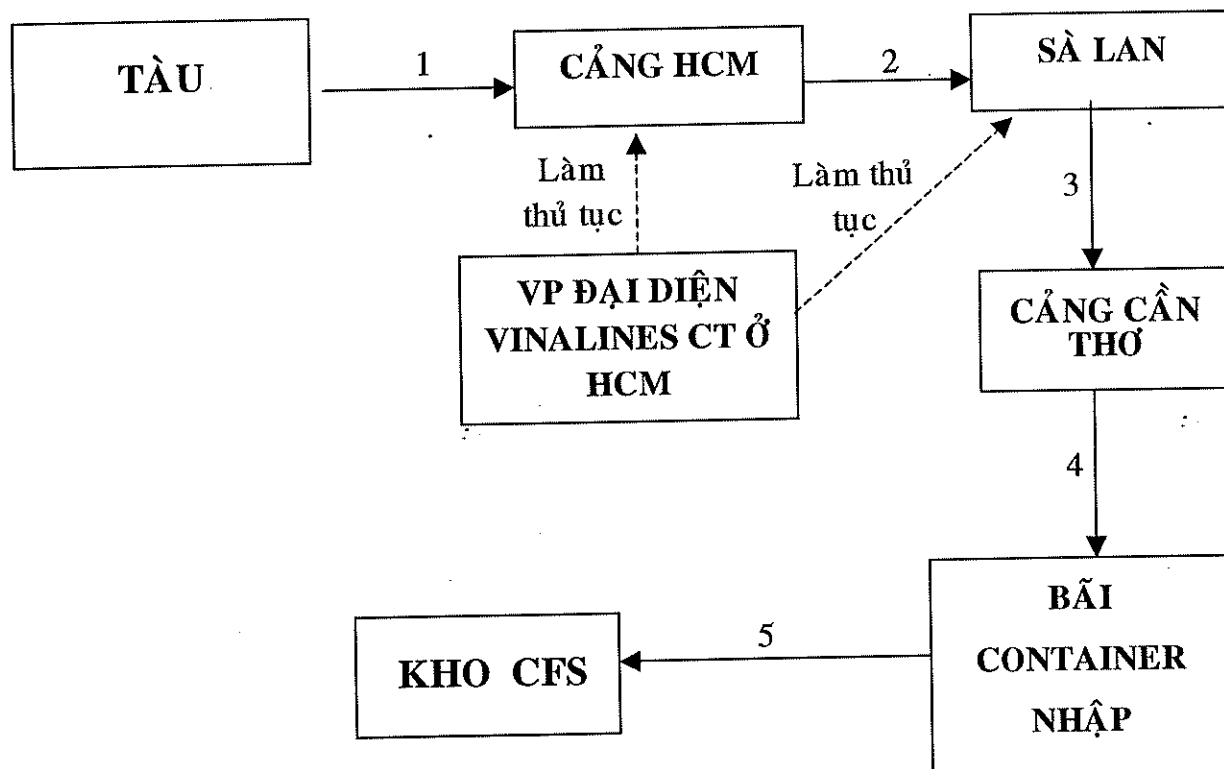
Quá trình 4: Khi hàng về tới Cảng Cần Thơ thì người giao nhận thay mặt chủ hàng làm thủ với Cảng và Hải Quan, sau khi đã hoàn tất thủ tục thì Cảng bố trí phương tiện bốc hàng về bãi nhập.

Quá trình 5: Nếu người nhận hàng (hay người được ủy thác nhận hàng) không có kho riêng hay không có chỗ để rút hàng thì người nhận hàng đến bộ phận kho hàng của Cảng đăng ký rút hàng tại bãi rút ruột của cảng và container đó được đội vận chuyển của cảng chuyển tới bãi rút ruột và người nhận hàng sẽ rút hàng tại đó dưới sự kiểm tra của hải quan kiểm hóa, nếu hàng hóa trong container đúng như khai báo trong tờ khai hàng hóa xuất nhập khẩu thì người nhận hàng sẽ vận chuyển lô hàng đó về cơ sở của mình.

Quá trình 6: Nếu người nhận hàng (hay người được ủy thác nhận hàng) mà có kho riêng hay có bãi để rút hàng thì sau khi làm thủ tục hải quan để nhận hàng xong thì người nhận hàng sẽ đến bộ phận hàng nhập của hãng tàu để đăng ký và xin mượn container về kho riêng để rút hàng. Sau khi có giấy mượn container thì người nhận hàng sẽ vận chuyển container về kho riêng của mình để rút hàng dưới sự giám sát của hải quan kiểm tra.

II. Tổ chức công tác nhập hàng lẻ (LCL)

SƠ ĐỒ LƯUỒNG HÀNG NHẬP LCL



- Diễn giải sơ đồ:

Quá trình 1: Khi tàu cập cảng HCM thì đại lý xuống tàu và làm thủ tục cho lô hàng nhập Cảng.

Quá trình 2: Người giao nhận liên hệ với Cảng để vận chuyển lô hàng xuất xuống sà lan.

Quá trình 3: Hàng được vận chuyển về Cảng Cần Thơ.

Quá trình 4: Khi về đến cảng Cần Thơ đại lý thay mặt các chủ hàng làm các thủ tục nhập Cảng cho lô hàng đó. Sau khi đã hoàn tất thủ tục thì Cảng sẽ tiến hành bốc dỡ container vận chuyển về bãi container nhập.

Quá trình 5: Khi có yêu cầu rút hàng của các chủ hàng thì đại lý liên hệ với Cảng cho phương tiện vận chuyển container về kho CFS để cho chủ hàng rút với sự có mặt của Hải Quan và nhân viên kho hàng của Cảng. Cũng có một số chủ hàng uỷ thác cho đại lý làm luôn khâu này.

- Có thể nói thực hiện chuyên chở hàng hóa theo phương thức từ kho đến kho (door to door service) đáp ứng được niềm mong mỏi của chủ hàng. Đây là hình thức khoán gọn, sự chuyên môn hóa sâu giữa chủ hàng và người làm công tác giao nhận và vận tải: Người chủ hàng ký hợp đồng vận tải với một đại lý người giao nhận để đưa hàng của mình đến tận tay người tiêu dùng dù cho cự ly vận chuyển bao xa, thông qua một hay nhiều loại phương tiện vận tải. Để đáp ứng nhu cầu của khách hàng đồng thời tạo cho mình một thế đứng vững mạnh trong cuộc cạnh tranh, công ty đã và đang thực hiện dịch vụ “từ kho đến kho”.

Nếu thực hiện được dịch vụ này cả chủ hàng lẫn người vận chuyển đều đảm bảo có lợi.

+ Người giao nhận sẽ tạo ra nhiều lợi nhuận hơn nhờ thu được lợi nhuận từ những dịch vụ khác nhau thay vì nếu như không thực hiện phương án này chủ hàng cũng phải tốn như vậy mà còn tốn nhiều hơn do phải qua nhiều khâu trung gian khác nhau.

+ Người giao nhận thu hút được nhiều khách hàng do làm thỏa mãn được yêu cầu của khách hàng, do mở rộng được địa bàn chuyên chở nội địa.

+ Có thể tạo ra giá cước cạnh tranh mà không làm giảm tỷ suất lợi nhuận chung nhờ có thể tạo ra lợi nhuận từ các dịch vụ khác xung quanh vận tải đường biển.

Để thực hiện được dịch vụ “Door to door service”, Công ty phải có đoàn xe vận tải bộ, kho bãi và mạng lưới đại diện nhiều nơi trong nội địa... Vấn đề khó khăn trong thực hiện biện pháp này là phải có nguồn vốn lớn hơn để đầu tư và việc thu hồi lại vốn cũng đòi hỏi một thời gian dài, để giải quyết vấn đề này Công ty có thể thực hiện như sau:

+ Hợp tác với các Công ty vận tải bộ bằng nhiều hình thức như cùng bỏ vốn liên doanh, ký kết hợp đồng thuê bao, liên kết trước với một số Công ty vận tải bộ có đoàn xe chuyên dùng để khi chủ hàng có yêu cầu thì có thể có sẵn xe để điều động... nhằm mục đích đến tận kho của chủ hàng để nhận hàng.

+ Xây dựng hoặc thuê kho bãi ở các địa phương trọng điểm để chứa hàng lẻ hoặc đóng vào container để lưu container có hàng mà chưa xuất đi được hoặc những container rỗng... xa hơn nữa cần phải đặt ra mục tiêu lâu dài là xây dựng hệ thống kho bãi có phương tiện thiết bị chuyên dùng để đóng hàng vào container, di chuyển và xếp dỡ container ở sâu trong nội địa để giảm bớt thời gian đóng hàng, xếp dỡ và tốn nhiều phương tiện để chuyển hàng về cảng nếu không sử dụng xe chuyên dùng.

Biện pháp trên hiện nay sẽ gặp khó khăn khi thực hiện, nhưng để cạnh tranh thành công thì việc thực hiện biện pháp trên là cần thiết và phải có kế hoạch cụ thể trong thời gian lâu dài. Nhìn lại các công cụ cạnh tranh trong chuyên chở container hiện nay chủ yếu chỉ là cạnh tranh về giá cước vận tải nhưng nó có một giới hạn nhất định vì có mức giá chết nên không thể coi đây là biện pháp cạnh tranh được.

III. Các chứng từ liên quan đến giao nhận.

1. Phiếu lưu khoang tàu (BOOKING NOTE):

Vận đơn này là chứng từ vận tải ký phát cho người gửi hàng sau khi nhận container chứa hàng đã được niêm phong, cặp chì để chở đi.

Nội dung vận đơn gồm 2 mặt: mặt trước có các tiêu đề chứa trống để cho người lập vận đơn điền vào và mặt sau in sẵn các điều khoản chuyên chở.

Mặt trước của vận đơn chứa đựng những chi tiết về:

➤ Thông tin hàng hóa:

Tên hàng, cách đóng gói và mô tả, trọng lượng cả bì, thể tích, ký mã hiệu, số niêm phong container.

➤ Các bên liên quan:

Tên và địa chỉ người chuyên chở, người gửi hàng, người nhận hàng, người nhận thông báo.

➤ **Chuyến vận tải:**

Tên tàu, cảng giao hàng, cảng gửi hàng, cảng chuyển tải, cảng đích, số hiệu vận đơn, số bản gốc đã lập, ngày và nơi ký phát.

➤ **Cước và chi phí**

Loại hình thanh toán, cách trả, địa điểm trả. Mặt sau vận đơn chứa đựng những điều khoản do người chuyên chở gửi hàng tổ tụng, giới hạn bồi thường tổn thất.

➤ **Hàng hóa:** Đối với các loại hàng hóa đặc biệt (đông lạnh, khô rời, nguy hiểm...)

➤ **Chuyên chở:** Bốc dỡ, giao nhận, chuyển tải, phạm vi hành trình...

Bộ vận đơn ký phát gồm 03 bản gốc (Original B/L), nếu 1 trong 3 bản được dùng để nhận hàng thì 2 bản kia không còn hiệu lực nữa.

Ngoài các bản chính, người gửi hàng có thể yêu cầu Hãng tàu cấp cho một số bản phụ, loại này không dùng để giao dịch được (non-negotiable).

Hãng tàu phát hành vận đơn hàng lẻ đối với lô hàng forwarder, thường các lô hàng này được vận chuyển đến Châu Âu (Hamburg, Madrid...).

Vận đơn hàng lẻ gồm 2 loại:

+ Vận đơn thực của người chuyên chở (master Ocean Bill of Lading):

Người chuyên chở thực sự ở nước ngoài sau khi nhận container hàng hóa của đại lý giao nhận sẽ ký phát vận đơn theo cách gởi trọn FCL/FCL, trên vận đơn sẽ ghi:

– Tên người nhận hàng .

– Tên người thông báo (Notify Party) có thể là chủ hàng thực hoặc là một ai đó được uỷ thác.

– Các chi tiết về hàng hóa.

+ Vận đơn của người giao nhận – gom hàng (House B/L):

Vận đơn bao gồm đủ các thông tin chi tiết cần thiết, trong đó, người gửi hàng là chủ hàng lẻ (người xuất hàng) và người nhận hàng là người nhập khẩu, người này sẽ xuất trình vận đơn cho đại lý để nhận hàng tại Cảng đích.

HB/L chỉ có giá trị xuất trình với đại lý giao nhận mà không thể xuất trình tại hãng tàu chuyên chở để trực tiếp nhận hàng trừ khi trong Manifest của hãng tàu có ghi rõ ở ô Consignee là TO THE ORDER OF THE HOLD ORIGINAL B/L NO... OF...

2. Giấy báo nhận hàng (CARGO ARRIVAL NOTICE – A/N):

Là giấy báo cho chủ hàng đến nhận hàng.

Có hai loại giấy báo nhận hàng.

– Giấy báo nhận hàng của hãng tàu gửi cho người giao nhận (Vinalines).

– Giấy báo nhận hàng của người giao nhận gửi cho chủ hàng thật sự có tên trên HB/L.

Nội dung của giấy báo nhận hàng bao gồm:

– Tên người nhận hàng. Nếu không có tên ở ô Consignee hoặc đề là theo lệnh của Ngân hàng thì phải thông báo đến tên người ở phần Notify Party (Người được thông báo)..

– Tên tàu, số chuyến, ngày đến cảng Việt Nam.

– Số vận đơn.

– Tên hàng, số kiện, khối lượng, trọng lượng.

– Ghi ngày gửi giấy báo nhận hàng để tránh tranh chấp sau này.

– Số tiền cước phải trả nếu là cước trả trước.

Quá thời hạn lưu kho, lưu bãi qui định trên A/N mà người nhận hàng không đến nhận hàng thì hãng tàu áp dụng các biện pháp phạt như sau (mức phạt này do các hãng tàu qui định):

- 07 ngày kể từ ngày tàu đến được miễn phí lưu container.
- Kể từ ngày thứ 8: 8 USD/20'/ngày; 14 USD/40'/ngày.
- Ngoài ra đối với container lạnh thì còn phải chịu chi phí điện làm lạnh container.

Tuy nhiên, đối với một số khách hàng quen, bạn hàng lớn thì phía đại lý hãng tàu ở nước ngoài có thể cho phép nới rộng thời gian lưu kho, lưu bãi miễn phí bằng cách ghi trực tiếp ở trên B/L hoặc gửi thông báo về bằng điện.

Để thuận tiện cho người nhận hàng trên giấy báo nhận hàng nên ghi rõ hướng dẫn cho chủ hàng khi đến đại lý giao nhận của công ty làm thủ tục thì phải liên hệ với ai, các giấy tờ yêu cầu là: giấy giới thiệu, vận đơn gốc, CMND hoặc Passport...

Đối với hãng tàu – người giao nhận – chủ hàng thì giấy báo nhận hàng là cơ sở pháp lý để phân định trách nhiệm về các yếu tố phát sinh nếu có, như: hàng hóa bị hư hỏng, chất lượng giảm, tiền phạt lưu kho, lưu bãi.

3. Lệnh giao hàng (DELIVERY ORDER – D/O):

Là chứng từ do hãng tàu hay người giao nhận lập để làm căn cứ cho người phụ trách kho bãi giao hàng cho người nhận.

Lệnh giao hàng có 2 loại:

- Lệnh giao hàng của hãng tàu (Master D/O) ghi tên người nhận hàng là người giao nhận.
- Lệnh giao hàng của người giao nhận (Forwarding D/O) ghi tên người nhận hàng là chủ hàng thực sự của lô hàng.

+ Nội dung của lệnh giao hàng:

- Cảng mà tàu cập bến.
- Tên người nhận hàng.

- Tên tàu, số chuyển, cảng xuất phát.
- Số vận đơn trên MB/L, số vận đơn trên HB/L.
- Tên hàng, số kiện, trọng lượng, khối lượng.
- Số container. Nếu là hàng nguyên container thì phải ghi rõ cả số seal.

+ Hiệu lệnh pháp lý của lệnh giao hàng:

- Yêu cầu cảng giao hàng cho người có tên trong lệnh.
- Là chứng từ để làm thủ tục hải quan.
- Là cơ sở để bộ phận kho hàng và thương vụ cảng làm phiếu xuất kho.

+ Một D/O được coi là hợp lệ khi:

- Phải được ký hậu đúng cách bởi người vận chuyển hoặc đại lý của họ. Nếu là D/O của người giao nhận thì phải có chữ ký của người giao nhận.
- Phải nằm trong thời gian hiệu lực cho phép.
- Hàng hóa đang thuộc quản lý của cảng.

Về vấn đề thời gian hiệu lực cho phép thì chủ yếu là thời gian có giá trị của lệnh giao hàng. Các hãng tàu đều quy định một khoản thời gian nào đó kể từ khi container dỡ khỏi tàu được miễn phí lưu container.

Thời gian chính là thời gian cần thiết để người nhận hàng thu xếp các thủ tục liên quan đến việc nhập khẩu hàng hóa và nhận hàng. Như vậy, nếu theo lệnh giao hàng mà thời gian hiệu lực không còn nữa thì phải có dấu gia hạn của hãng tàu.

Số bản lệnh giao hàng được phát hành: 4 bản.

+ Lệnh giao hàng của hãng tàu giao cho:

- Một bản lưu tại hãng tàu.

- Một bản trình cho hải quan.
- Một bản trình cho thương vụ cảng.
- Một bản trình cho bộ phận kho hàng của cảng.

+ Lệnh giao hàng của người giao nhận giao cho chủ hàng:

- Hai bản được lưu lại ở đại lý giao nhận.
- Một bản để hải quan đối chiếu.
- Một bản trình cho bộ phận kho hàng của cảng.

4. Giấy uỷ quyền (LETTER OF AUTHORITY – L/A):

Nếu toàn bộ lô hàng của một chủ hàng thì công ty sẽ cấp cho chủ hàng giấy uỷ quyền thay mặt công ty để nhận hàng.

+ Nội dung của giấy uỷ quyền:

- Tên đại lý giao nhận gửi hàng cho công ty (là shipper trên MB/L).
- Tên tàu, số chuyến, cảng đến, ngày đến Việt Nam.
- Số vận đơn trên MB/L và số vận đơn trên HB/L.

+ Số bản giấy uỷ quyền được phát hành: 3 bản.

- Một bản lưu tại phòng giao nhận.
- Một bản để khai hải quan.
- Một bản trình cho thương vụ cảng và bộ phận kho hàng để lấy lệnh xuất kho.

5. Bản lược khai hàng hóa (CARGO/FREIGHT MANIFEST):

➤ **Cargo Manifest:** Là bản liệt kê tóm tắt về hàng xếp trên tàu, do người đại lý và đại lý giao nhận tại cảng xếp hàng lập khi có hàng chở trên tàu.

➤ **Công dụng:**

– Làm thông báo cho người nhận hàng biết về hàng xếp trên tàu.

– Làm chứng từ để thuyền trưởng khai với hải quan về hăng xếp trên tàu.

– Làm cơ sở để thanh toán với cảng hoặc với đại lý tàu biển về các loại chi phí liên quan đến hàng (chi phí dỡ, kiểm kiện...), nếu các phí này tính theo khối lượng hàng chở.

– Làm cơ sở để thiết lập biên bản kết toán hàng giao nhận giữa tàu và cảng.

➤ Nội dung:

Thường gồm các chi tiết: Tên tàu, số chuyến, ngày sẽ vào bến, số thứ tự các vận đơn của chuyến đi, ký mã hiệu hàng, tên hàng, số kiện, trọng lượng, tên người gửi, tên người nhận và cảng đến.

Trong thực tế, mỗi khi tàu chở hàng sắp vào cảng, thuyền trưởng giao bản lược khai này cho Công ty đại lý tàu biển. Công ty xuất nhập khẩu, các nhà giao nhận muốn biết hàng về của mình chở trên tàu, có thể yêu cầu đại lý tàu cung cấp hoặc cho mượn để copy lại.

6. Biên bản kết toán nhận hàng với tàu (REPORT ON RECEIPT OF CARGO-ROROC):

Sau khi hoàn tất việc dỡ hàng nhập khẩu từ tàu lên bờ, cảng (đại diện chủ hàng) phải cùng với thuyền trưởng ký một biên bản xác nhận số lượng kiện hàng đã giao và đã nhận: ROROC.

Để có biên bản này, trong khi dỡ hàng Phòng Thương vụ cảng cùng với nhân viên kiểm diện của tàu (ship's tallyman) theo dõi chặt chẽ việc dỡ hàng và cùng ghi chép trên các “phiếu kiểm diện hàng dỡ”, đối chiếu với Manifest để lập ROROC. ROROC là một loại biên bản được lập do hai bên, dựa vào số liệu của tàu và cảng, có chữ ký của Phòng Thương vụ bên cảng và chữ ký xác nhận của Thuyền trưởng.

Trong một số trường hợp, buộc ký vào ROROC, Thuyền trưởng thường ghi chú bảo lưu chứng từ như: “in dispute” (còn tranh cãi), “cargo more or less to be rechecked under supervision and control of Agency” (số lượng chính xác cần được xem xét qua; hải quan, đại lý tàu biển, cảng, người nhận hàng).

Dù là ROROC hay bản kết toán cuối cùng (Final Report) đều có tác dụng chứng minh sự thừa thiếu giữa hàng thực nhận ở cảng đến, so với số lượng hàng ghi trên manifest của tàu. ROROC là một trong các căn cứ để khiếu nại hãng tàu hay người bán hàng, đồng thời dựa vào đó để cảng giao nhận hàng nhập với các đơn vị đặt hàng nhập khẩu.

+ Nội dung chủ yếu của ROROC gồm có các cột:

- Số lượng hàng căn cứ theo Manifest.
- Số liệu hàng thực nhận.
- Chênh lệch giữa 2 số liệu đó.

Trong khi giao nhận hàng nhập khẩu, nếu thấy hàng thiếu, thừa so với khối lượng ghi trên B/L, người nhận phải yêu cầu cấp ROROC để làm cơ sở khiếu nại thuyền trưởng (nếu người nhập ủy thác cảng thủ nhận với tàu).

CHƯƠNG 4: DỊCH VỤ GIAO NHẬN HÀNG TỚI KHO CHỦ HÀNG

I. GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT KHẨU

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Nghiên cứu nắm vững hợp đồng và bộ chứng từ hàng xuất:

- *Hợp đồng:*

Vinalines với tư cách là một Công ty vận tải – giao nhận, thay mặt cho nhà xuất khẩu thực hiện toàn bộ những công việc có liên quan đến việc xuất khẩu hàng hóa. Công việc đầu tiên của nghiệp vụ giao nhận là nghiên cứu hợp đồng mà khách hàng đã ký kết với nước ngoài, phải nắm được những thông tin cụ thể như:

- Tên hàng: Tên và nhãn hiệu thương mại của hàng hóa.
- Quy cách phẩm chất của hàng hóa.
- Số lượng: đơn vị đo lường, phương pháp đo, tỷ lệ dung sai.
- Giá cả và điều kiện giao hàng.
- Thời hạn và địa điểm giao hàng.
- Bao bì, ký mã hiệu của hàng.
- Giám định kiểm nghiệm hàng hóa.

- *Bộ chứng từ hàng xuất bao gồm:*

+ Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice): là chứng từ kế toán của người bán yêu cầu người mua trả tiền cho hàng hóa ghi trên hóa đơn.

Hóa đơn thương mại thường gồm các chi tiết sau:

- Mô tả hàng hóa, số lượng, trọng lượng.
- Đơn giá và tổng giá trị hàng hóa.
- Phương thức thanh toán.

- Phương pháp chuyên chở.

+ Phiếu đóng gói (Packing List): là bản liệt kê tất cả hàng hóa đựng trong một kiện hàng.

+ Giấy chứng nhận phẩm chất (Certificate of Quality): là chứng từ xác nhận số lượng hàng được giao. Chứng từ này thường được dùng trong những trường hợp hàng hóa mua bán được tính bằng số lượng (cái, chiếc...). và do Công ty giám định cấp.

Khi đã có đủ hợp đồng và bộ chứng từ hàng xuất, người cán bộ giao nhận sẽ đối chiếu nội dung bộ chứng từ với nội dung hợp đồng xem có phù hợp hoàn toàn không. Nếu hợp đồng qui định thanh toán bằng tín dụng thư thì phải đối chiếu nội dung L/C với nội dung hợp đồng. Ngoài ra còn phải nắm vững các điều khoản như:

- Phương thức vận tải.
- Phương thức giao hàng.
- Tên hàng vận chuyển.

1.2. Xin giấy phép xuất khẩu cho khách hàng:

Tùy theo loại hàng xuất khẩu mà ta có thể xin phép xuất khẩu hay không. Để xin giấy phép xuất khẩu, người giao nhận phải lập tờ khai (4 bản) theo mẫu do Bộ Thương Mại phát hành, tờ khai này phải được kèm theo:

- Hợp đồng hoặc những văn bản có giá trị như hợp đồng.
- Thư tín dụng (nếu thanh toán bằng L/C).
- Phiếu hạn ngạch đối với hàng quản lý bằng hạn ngạch.

2. Trình tự giao nhận hàng xuất khẩu

2.1/ Đăng ký giữ chỗ cho hàng lên tàu

Người giao nhận liên lạc với đại lý container có tàu đi luôn mà mình cần để nhận được lịch tàu và giá cước nhằm:

- Biết thời gian tàu đến để chuẩn bị hàng.

- Lựa chọn tàu mà mình tin cậy với mức giá cước chấp nhận được:

Liên hệ thường xuyên với đại lý của tàu sẽ gửi hàng để có thông báo về tàu chính xác (thường là nhận được ETA). Chủ hàng đến đại lý trình cargo list nhằm chứng tỏ việc mình đã có hàng sẵn sàng để xuất. Đại lý sẽ căn cứ vào Cargo list và khả năng thực tế của tàu để giữ chỗ cho hàng hóa đó trên tàu.

Khi chủ tàu (người đại lý) đồng ý, người giao nhận sẽ ký booking note với đại lý tàu. Booking note có giá trị như một hợp đồng vận chuyển xác nhận quyền và nghĩa vụ của chủ hàng và người đại lý, trên đó cũng ghi mức cước cho lô hàng đó.

Ở Việt Nam hiện nay, người ta thường chỉ ký booking note cho những lô hàng mà cước trả trước (Freight Prepaid).

2.2/ Tiến hành giám định kiểm nghiệm tùy theo đặc điểm của hàng hóa:

Công ty sẽ tư vấn cho nhà xuất khẩu về vấn đề cụ thể này như: Trước khi giao nhận xuất khẩu phải kiểm tra hàng về phẩm chất, số lượng, trọng lượng, bao bì... nếu hàng là động vật sống, thực vật thì phải kiểm dịch động thực vật. Việc kiểm dịch được tiến hành ở hai cấp: cấp cơ sở và cấp cửa khẩu. Trong đó, việc kiểm tra ở cấp cơ sở có vai trò quyết định và có tác dụng triệt để nhất. Và kiểm tra ở cấp cửa khẩu chỉ có tác dụng thẩm tra lại kết quả kiểm tra ở cấp cơ sở và thực hiện thủ tục.

2.3/ Làm tờ khai hàng xuất khẩu theo thủ tục hải quan:

Công ty sẽ thay mặt cho nhà xuất khẩu thực hiện toàn bộ việc làm tờ khai theo thủ tục hải quan với ba công việc chính:

2.3.1/ Khai báo hải quan:

Tờ khai hải quan là chứng từ có tính chất pháp lý. Làm cơ sở để xác nhận trách nhiệm của người khai thác trước pháp luật về lời khai báo của mình, là cơ sở để hải quan kiểm tra đối chiếu với khai báo thực tế về tên hàng, số lượng, trọng lượng, phẩm chất hàng hóa... để xác định đối tượng

chịu thuế xuất/nhập khẩu và cũng là cơ sở để hải quan giám sát hàng xuất khẩu qua biên giới.

Bộ chứng từ xuất khẩu hàng hóa gồm 2 trường hợp:

+ Xuất khẩu ngoài hạn ngạch:

- Tờ khai hải quan: 4 bản
- Bảng kê chi tiết 1 bản
- Giấy chứng nhận quy cách phẩm chất 1 bản
- Hợp đồng có dấu của Bộ Thương Mại 1 bản
- Hóa đơn thương mại 1 bản
- Phiếu đóng gói 1 bản

Và tùy theo loại hàng xuất khẩu mà trình thêm:

- Giấy chứng nhận kiểm dịch.
- Giấy phép của các cơ quan chức năng liên quan (cục thú y, cục bảo vệ trồng trọt, nếu là văn hóa phẩm thì là giấy phép của Bộ Văn Hóa).

+ Xuất khẩu trong hạn ngạch:

- Tờ khai hải quan: 3 bản
- Công văn hạn ngạch của Bộ Thương Mại 1 bản
- Bảng kê chi tiết 2 bản
- Hóa đơn thương mại 1 bản
- Phiếu đóng gói 1 bản
- Hợp đồng có dấu của Bộ Thương Mại 1 bản
- Giấy chứng nhận qui cách phẩm chất 1 bản.

Và cũng tùy theo loại hàng xuất khẩu mà xuất trình thêm các giấy tờ cần thiết như hàng xuất ngoài hạn ngạch.

2.3.2/ *Xuất trình hàng hóa:* gồm:

+ Kiểm hóa:

Nếu chủ hàng hoặc người điều khiển phương tiện vận tải có yêu cầu thì việc kiểm tra có thể tiến hành tại địa điểm khác trong nước, chủ yếu là việc đối chiếu tờ khai, giấy phép và các loại chứng từ khác để xác định số lượng, trọng lượng, phẩm chất và xác định hàng đã nộp thuế hay chưa.

Người khai hàng hóa và hải quan thỏa thuận thời gian và địa điểm kiểm hóa trước khi tiến hành kiểm hóa, mọi trường hợp xảy ra bắt buộc phải báo cho nhau biết trước 6 giờ, hải quan tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm kiểm hóa và khi kiểm hóa phải có mặt chủ hàng. Phí tổn trong phạm vi cho phép sẽ do người khai hàng hóa chịu.

Sau khi kiểm hóa sẽ đóng dấu “Đội kiểm tra”, “Hàng xuất đúng khai báo”, “Được phép xuất khẩu” vào phần dành riêng cho hải quan kiểm hóa mặt sau của tờ khai. Sau đó hải quan sẽ lập phiếu gửi 3 tờ khai, 2 bản có chi tiết đến hải quan cửa khẩu để kiểm tra thực tế.

+ Kiểm tra thực tế:

Hải quan cửa khẩu sẽ đối chiếu chứng từ với hàng hóa thực tế mà người xuất khẩu để xác định thực trọng lượng, chất lượng, quy cách và hàng đã nộp thuế chưa. Đồng thời giám sát giao nhận với tàu, hải quan sẽ đóng dấu hàng thực xuất và ký tên vào phần cuối tờ khai sau đó tiến hành quá trình vận chuyển và lưu trữ hồ sơ.

2.3.3/ *Thực hiện các quyết định của hải quan:*

Khi đã kiểm tra xong hàng hóa và giấy tờ, hải quan sẽ đưa ra các quyết định như:

- Cho phép hàng thông quan.

- Cho phép hàng thông quan và có điều kiện (sửa chữa, đóng bao bì lại...).
- Yêu cầu nộp thuế xuất khẩu.
- Thậm chí ngay cả yêu cầu không được xuất hàng.

Do đó, cán bộ giao nhận cụ thể là nhân viên của công ty phải nắm vững cách tính thuế và các trường hợp miễn giảm thuế để bảo vệ lợi ích cho khách hàng của mình.

+ Tính thuế:

Cơ sở để tính thuế xuất khẩu là: Giá trị bán tại cửa khẩu đi theo hợp đồng. Nếu giá bán trong hợp đồng là ngoại tệ thì giá ngoại tệ đó nhân với tỷ giá tiền đồng Việt Nam do ngân hàng công bố.

$$\text{THUẾ; XUẤT KHẨU} = \text{SỐ LƯỢNG; TỪNG MẶT HÀNG; XUẤT KHẨU} \times \text{GIÁ; TÍNH THUẾ} \times \text{THUẾ SUẤT}$$

+ Lưu ý đến các trường hợp miễn giảm thuế:

- Hàng viện trợ không hoàn lại.
- Hàng tạm nhập tái xuất hay ngược lại để tham gia hội chợ triển lãm.
- Hàng là sản phẩm di chuyển.
- Hàng xuất nhập khẩu của các tổ chức, cá nhân nước ngoài được hưởng tiêu chuẩn miễn trừ do chính phủ quy định phù hợp với các điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc tham gia.
- Hàng là vật tư nguyên liệu nhập khẩu để gia công cho nước ngoài rồi xuất khẩu theo hợp đồng đã ký kết.

+ Các trường hợp được xét miễn giảm thuế:

– Hàng xuất khẩu của các xí nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và của bên nước ngoài hợp tác kinh doanh trên cơ sở hợp đồng kinh doanh trong trường hợp đặc biệt cần khuyến khích đầu tư.

– Hàng là quà biếu, quà tặng của các tổ chức, cá nhân nước ngoài cho tổ chức, cá nhân Việt Nam và ngược lại trong nước qui định của Chính phủ.

2.4/ Giao hàng với tàu:

Sau khi đã hoàn tất các chứng từ cũng như đóng thuế, kiểm hóa, cán bộ giao nhận của công ty sẽ tiến hành giao hàng với tàu.

2.4.1/ Nguyên tắc giao hàng:

Hàng nhập khẩu hay xuất khẩu qua cảng đều do cảng đảm nhận, xếp dỡ, vận chuyển, bảo quản và giao cho tàu hoặc giao cho chủ hàng. Do đó việc xếp dỡ hàng hóa trong phạm vi cảng, từ kho của cảng ra tàu hoặc ngược lại đều do cảng đảm nhận.

Các đại lý tàu và chủ hàng có liên quan đến xuất nhập khẩu qua cảng đều có trách nhiệm chuẩn bị chu đáo hàng hóa, kho bãi, phương tiện bốc dỡ, kiểm nghiệm, giám định... để hàng xếp dỡ nhanh chóng.

2.4.2/ Trình tự và thủ tục giao hàng:

Người giao nhận căn cứ vào chi tiết hàng xuất để lập bảng hàng chuyên chở – Cargo list, bảng kê này có tác dụng như một bảng khai báo với tàu, giúp thuận tiện cho việc xếp hàng lên tàu.

Trên cơ sở nội dung cargo list, khi lên cước hãng tàu lập S/O (Shipping Order) và lên sơ đồ xếp hàng lên tàu (Cargo Plan or Stowage) làm căn cứ để cảng xếp thứ tự hàng gửi, để tính các chi phí có liên quan ... Thông thường cargo plan không giao trực tiếp cho chủ hàng nhưng để đảm bảo an toàn thì người giao nhận có quyền yêu cầu được xem cargo plan để xem hàng được xếp ở đâu và khi nào? Nếu có bất lợi thì yêu cầu thay đổi.

Cán bộ giao nhận phải có mặt ở hiện trường để theo dõi, giám sát và giải quyết kịp thời những vướng mắc phát sinh trong thời gian xếp hàng lên

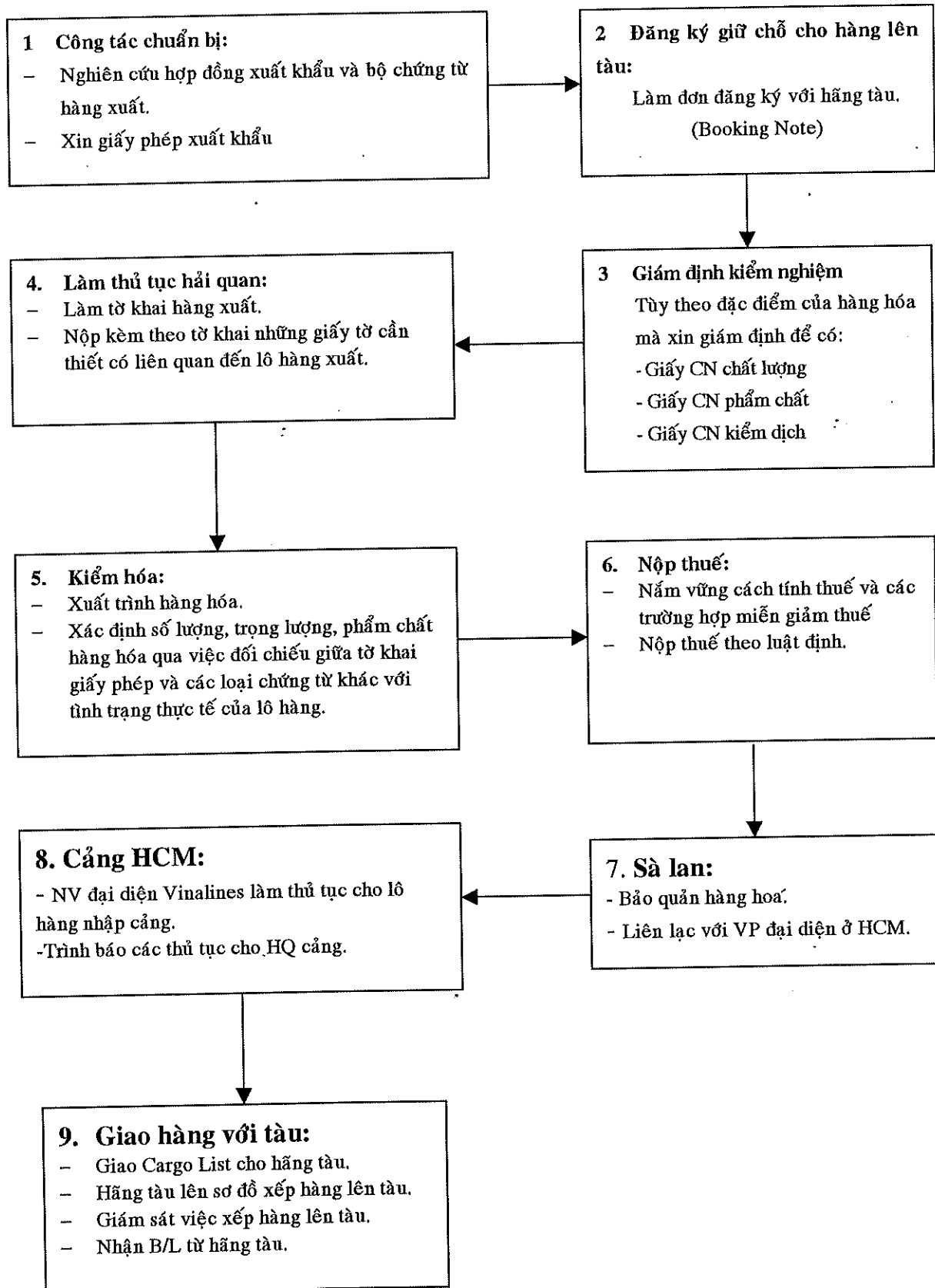
tàu. Đồng thời nhân viên kiểm hàng (Tallyman) của cảng luôn theo dõi hàng trên cơ sở chứng từ và số lượng hàng hóa thực tế. Lập Tally Report – Giấy kiểm nhận hàng với tàu đã được nhân viên kiểm hàng đánh dấu và ký vào. Ở trên tàu cũng có nhân viên kiểm hàng, kết quả hàng được thể hiện trong Tally Sheet cũng tương tự như Tally Report.

Sau khi hàng đã xếp lên tàu xong, cảng và tàu sẽ lập biên bản tổng kết giao nhận hàng hóa và lập sơ đồ hàng đã gửi xong cho người gửi hàng. Thuyền phó sẽ cấp cho chủ hàng biên lai thuyền phó (Mate's Receipt) xác nhận đã nhận hàng xong với số kiện, ký mã hiệu, trọng lượng, tình trạng hàng đã bốc lên tàu trong thực tế.

Có biên lai thuyền phó, người giao nhận sẽ đổi lấy MB/L, B/L phải là B/L sạch và chuyển nhượng được (Negotiable). Nó quyết định nhà xuất khẩu có được thanh toán theo L/C hay không, nếu không có Clean B/L thì nhà xuất khẩu phải làm thư bảo đảm với nội dung người gửi hàng chịu mọi phí tổn đối với hàng hóa nếu có do bên nhận hàng khiếu nại.

Khi lấy được B/L hoàn hảo là người giao nhận đã hoàn tất công việc giao nhận hàng hóa với tàu.

TRÌNH TỰ GIAO HÀNG XUẤT KHẨU



II. GIAO NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU

1. Công tác chuẩn bị:

1.1/ Nghiên cứu nắm vững hợp đồng nhập khẩu:

Cơ sở để nhập hàng nhập khẩu chính là hợp đồng mua bán ngoại thương. Người giao nhận cần nắm những điều khoản liên quan đến việc giao nhận như:

1.1.1/ Tiền hàng (Commodity): bao gồm cả tên thông thường, thương mại, tên khoa học (nếu có) và cả xuất xứ...

1.1.2/ Điều kiện về phẩm chất (Quality): Tính năng, quy cách, kích thước, tác dụng, công suất, hiệu suất của hàng hóa. Hơn nữa, phẩm chất của hàng hóa đối với nhà xuất khẩu thể hiện chữ tín trong kinh doanh và đối với nhà nhập khẩu là hiệu quả giao dịch - kinh doanh. Nếu đơn vị xuất nhập khẩu thực hiện việc xuất nhập khẩu ủy thác thì người cán bộ giao nhận chỉ cần biết trong hợp đồng qui định những yếu tố chủ yếu về chất lượng hàng hóa là đủ và nhà nhập khẩu sẽ cử đại diện đến để kiểm tra.

1.1.3/ Số lượng hàng hóa (Quantity):

- Đơn vị đo.
- Tỷ lệ dung sai
- Phương pháp qui định số lượng/trọng lượng.

1.1.4/ Giao hàng (Shipment/Delivery):

- Thời gian giao hàng.
- Địa điểm giao hàng.

1.1.5/ Các điều khoản khác:

- Bao bì, ký mã hiệu
- Giám định hàng hóa (Inspection of Goods).

1.2/ Phương thức giao hàng:

Hàng được giao cho người vận tải theo hai phương thức:

- Full containers loaded – FCL.
- Less than containers loaded – LCL.

1.3/ Kiểm tra nội dung bộ chứng từ hàng nhập:

Các chứng từ hàng nhập khẩu gồm:

- Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice).
- Bảng liệt kê chi tiết hàng hóa (Cargo list).
- Phiếu đóng gói (Packing List).
- Giấy chứng nhận phẩm chất (Certificate of Quality).
- Giấy chứng nhận số lượng (Certificate of Quantity)

Đối với hàng nhập khẩu, người giao nhận của Công ty phải được đặc biệt quan tâm đến vận đơn và nội dung vận đơn, vì vận đơn là cơ sở của công tác nhận hàng cho khách hàng.

Trong trường hợp hàng được giao cho nhiều người nhận khác nhau, người giao nhận sẽ lập lệnh giao hàng (Delivery Order) phải lưu ý sao cho tổng khối lượng trọng lượng phải khớp với lệnh giao hàng của hãng tàu.

1.4/ Xin giấy phép nhập khẩu:

Tùy theo tình hình lô hàng, Công ty sẽ tiến hành xin giấy phép nhập khẩu cho khách hàng. Những giấy tờ cần thiết để xin giấy phép tùy theo từng trường hợp.

1.4.1/ Hàng nhập khẩu để gia công:

- Văn bản của Bộ Thương mại.
- Hợp đồng gia công.

1.4.2/ Hàng nhập để góp vốn:

- Giấy phép đầu tư.

- Bản kê danh mục và số lượng hàng nhập khẩu được Bộ Thương Mại xác nhận.

1.4.3/ Hàng quá cảnh:

- Văn bản của Bộ Thương Mại cho phép tổ chức nước ngoài quá cảnh qua lãnh thổ Việt Nam.
- Văn bản của Bộ Thương Mại cho phép doanh nghiệp Việt Nam nhận dịch vụ quá cảnh.

1.4.4/ Hàng nhận ủy thác nhập khẩu đơn vị nước ngoài:

- Văn bản cho phép của Bộ Thương Mại.
- Hợp đồng ủy thác

1.4.5/ Hàng dự hội chợ triển lãm và hàng quảng cáo:

- Danh mục và số lượng hàng được Bộ Thương mại xác nhận.

1.4.6/ Một số giấy tờ khác:

Một bộ giấy phép nhập khẩu gồm 6 bản do Bộ Thương Mại cấp: lưu 1 bản, hải quan 4 bản, còn lại là nhà nhập khẩu giữ.

Thủ tục xin giấy phép nhập khẩu phụ thuộc phần lớn về cơ chế quản lý mặt hàng xuất khẩu.

Một số mặt hàng cấm nhập khẩu:

- Vũ khí, đạn dược, vật liệu nổ, thiết bị quân sự.
- Các loại ma túy.
- Pháo các loại.
- Thuốc lá điếu.
- Hàng tiêu dùng đã qua sử dụng.
- Hóa chất độc.
- Văn hóa phẩm đồi trụy, phản động các loại.

- Đồ chơi trẻ em có tính chất giáo dục xấu đến nhân cách và trật tự an toàn xã hội.
- Các phương tiện vận chuyển tay lái nghịch.

2. Trình tự giao nhận hàng nhập khẩu

2.1- Làm thủ tục hải quan

Người giao nhận công ty sẽ làm thủ tục hải quan cho khách hàng theo 3 bước sau đây:

2.1.1- Khai hải quan

Là việc khai báo các chi tiết của hàng hóa trên tờ khai hải quan (Customs Declaration) để cơ quan hải quan kiểm tra các thủ tục giấy tờ. Yêu cầu của việc khai báo phải trung thực và chính xác.

Nội dung của một tờ khai hải quan bao gồm:

- Loại hàng.
- Tên hàng.
- Số lượng.
- Tên phương tiện vận tải.
- Nhập khẩu từ đâu.. (xuất xứ).

Đồng thời phải xuất trình một số chứng từ khác tùy theo từng trường hợp:

+ Hàng nhập khẩu ngoài hạn ngạch:

- | | |
|---|-------|
| • Giấy phép nhập khẩu: | 1 bản |
| • Tờ khai hàng nhập khẩu | 3 bản |
| • Bản sao Hợp đồng có dấu của Bộ Thương Mại | 1 bản |
| • Giấy chứng nhận xuất xứ | 1 bản |
| • Vận đơn (B/L) | 1 bản |

- Lệnh giao hàng 1 bản

Và tùy theo loại hàng nhập khẩu mà trình thêm:

- Giấy chứng nhận kiểm dịch hoặc phẩm chất (nếu cần).
- Hóa đơn thương mại.
- Phiếu đóng gói.

+ Hàng nhập khẩu trong hạn ngạch:

- Tờ khai hải quan: 3 bản
- Công văn hạn ngạch của Bộ Thương Mại 1 bản
- Hợp đồng bản sao của Bộ Thương Mại 1 bản
- Giấy chứng nhận xuất xứ 1 bản
- Vận đơn 1 bản
- D/O (Lệnh giao hàng) 1 bản

Kèm theo:

- Giấy chứng nhận qui cách phẩm chất (nếu cần).
- Hóa đơn.
- Phiếu đóng gói.

2.1.2- Nộp thuế nhập khẩu:

Cán bộ giao nhận của Công ty phải nắm vững cách tính thuế và các trường hợp miễn thuế để bảo vệ quyền lợi cho khách hàng (nhà nhập khẩu) cụ thể như sau:

$$\text{THUẾ; NHẬP KHẨU} = \text{SỐ LƯỢNG; TỪNG MẶT HÀNG; NHẬP KHẨU} \times \text{GIÁ; TÍNH THUẾ} \times \text{THUẾ SUẤT}$$

+ Trường hợp miễn giảm thuế:

- Hàng viện trợ không hoàn lại.
- Hàng tạm nhập tái xuất.
- Tài sản di chuyển.
- Hàng của các tổ chức, cá nhân được hưởng tiêu chuẩn miễn trừ.
- Hàng là vật tư, nguyên liệu để gia công xuất khẩu.
- Hàng phục vụ cho an ninh quốc phòng, công trình nghiên cứu khoa học, giáo dục.
- Hàng đầu tư nước ngoài.
- Quà biếu tặng,
- Hàng bảo lãnh.
- Hàng được khuyến khích nhập và miễn thuế.

2.1.3- Xuất trình hàng hóa:

Cán bộ giao nhận sẽ yêu cầu hải quan kiểm hóa cho khách hàng sau khi đã làm xong thủ tục hải quan.

+ Kiểm hóa tại cảng:

Trong trường hợp này, hải quan tỉnh – thành phố sẽ giao cho hải quan cửa khẩu kiểm tra.

Việc kiểm tra hàng hóa được tiến hành trước mặt người khai, cán bộ hải quan kiểm tra trên căn cứ tờ khai hải quan, hóa đơn thương mại, phiếu đóng gói kèm theo để xác định số lượng, trọng lượng, quy cách, phẩm chất và xác nhận hàng áp mã thuế đúng hay sai.

Người nhập khẩu xuất trình hàng hóa và chịu mọi chi phí trong quá trình nhận hàng.

Khi kiểm hóa xong, cán bộ hải quan ghi và ký vào tất cả tờ khai hải quan kết quả kiểm hóa một cách rõ ràng và người nhập khẩu có nhiệm vụ xác nhận vào tờ khai. Sau đó, chuyển qua phòng tính giá và tính thuế, cuối cùng chuyển qua lãnh đạo ký.

Hàng đã nhận được kiểm hóa, kết thúc thủ tục hải quan bằng việc trả lại cho người nhập một tờ khai và giấy thông báo thu thuế. Người cán bộ giao nhận sẽ đến hải quan cảng thanh lý tờ khai hải quan, ra hải quan công trình tờ khai và phiếu vận chuyển xe đã hoàn tất để chuyển hóa về địa điểm kho bãi của người nhập khẩu hàng hóa.

+ Kiểm hóa tại kho riêng:

Cán bộ giao nhận sẽ gửi công văn của nhà nhập khẩu đến hải quan thành phố xin kiểm hóa tại kho riêng. Với sự chấp nhận của hải quan từ trưởng hải quan của khẩu đến trưởng phòng nghiệp vụ hải quan tỉnh trở lên, ngày giờ và địa điểm kiểm tra sẽ do hai bên thỏa thuận.

2.2- Trình tự nhận hàng nhập khẩu:

Khi nhận được giấy báo của đại lý tàu, công ty sẽ cử người đại diện đến đại lý hãng tàu lấy "lệnh giao hàng". Sau đó mang lệnh giao hàng cùng hồ sơ chứng từ để đăng ký tờ khai hải quan. Hàng được giao theo số lượng ghi trên vận đơn. Nếu hàng hóa thừa, thiếu hay mất mát, hư hỏng thì phải xếp riêng và có văn bản kèm theo.

2.3- Thủ tục nhận hàng:

Gồm có 3 trường hợp:

2.3.1- Nhận hàng rời (LCL):

- Đến cảng hoặc hãng tàu đóng phí lưu kho, phí xếp dỡ và lấy biên lai.
- Biên lai phí lưu kho, 3 bản D/O, Invoice, Packing List đến văn phòng cảng ký giấy xác nhận D/O để tìm vị trí hàng, tại đây lưu một bản D/O.

- Mang D/O đến kho vận để làm phiếu xuất, tại đây cũng giữ lại 1 bản D/O và làm “giấy xuất kho” cho cán bộ giao nhận (2 bản).
- Dem 2 phiếu xuất kho đến làm thủ tục xuất kho, tách riêng hàng hóa của mình chờ hải quan kiểm hóa.
- Khi hải quan kiểm hóa xong, xác nhận, ký tên coi như đã hoàn tất thủ tục nhập hàng.

2.3.2- Nhận hàng nguyên container (FCL) tại bãi CY:

- Người giao nhận có trách nhiệm liên hệ với hãng tàu để nắm lịch tàu đến chính xác.
- Với vai trò là người nhận hàng (Consignee), Công ty sẽ được thông báo hàng đến cảng (Notice of arrival). Sau khi nhận được thông báo, cán bộ giao nhận đến hãng tàu trình vận đơn để lấy D/O.
- Dem D/O làm thủ tục hải quan, đăng ký kiểm hóa hàng.
- Sau khi đã làm xong thủ tục cần thiết, dem chứng từ và D/O xuống cảng nhận hàng.

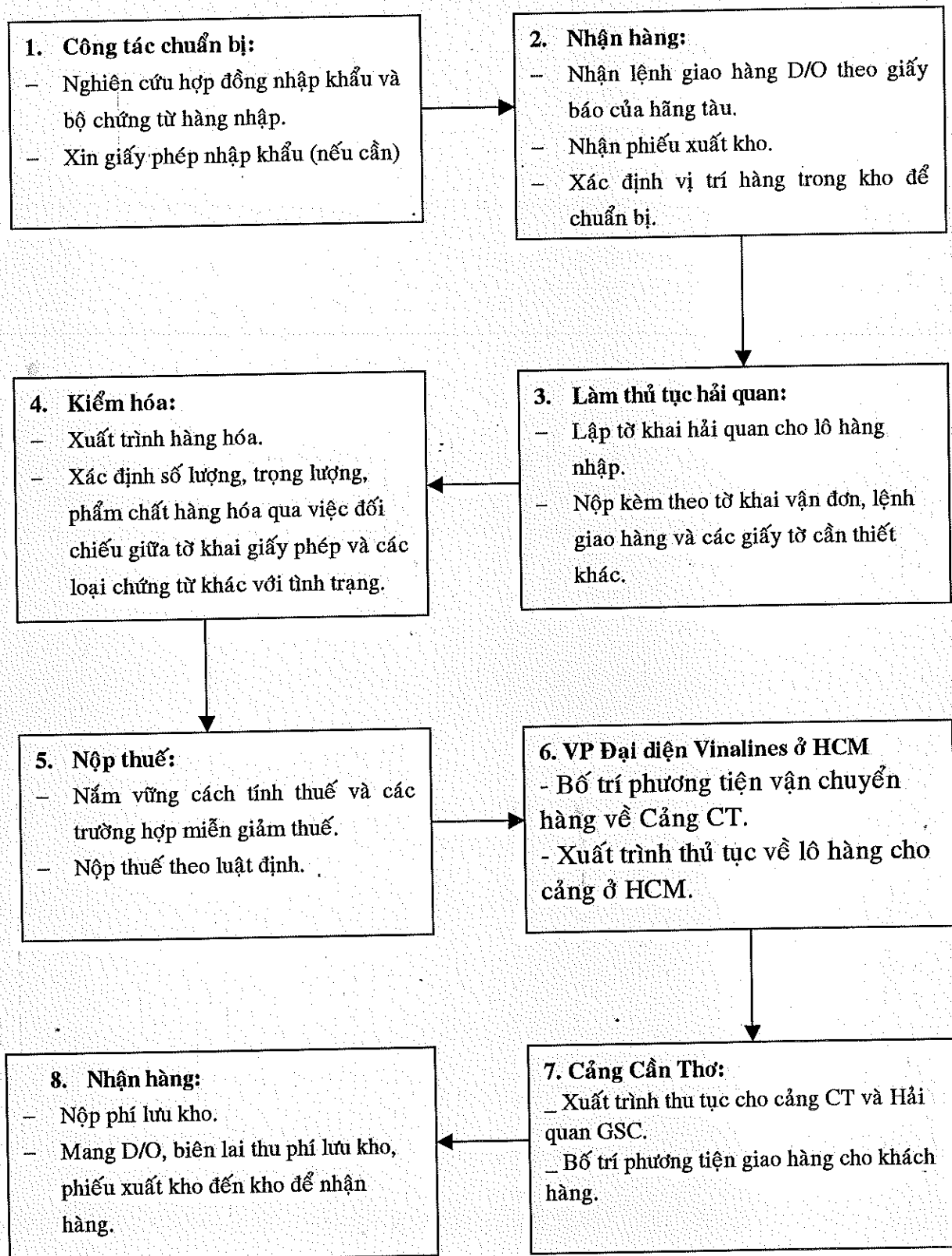
2.3.3- Nhận hàng nguyên container (FCL) tại kho riêng:

Chủ hàng sẽ nhận hàng tại kho riêng, mọi chi phí đã được tính vào phí vận chuyển và Công ty phải làm đơn mang container về địa điểm kiểm hàng tại kho riêng. Nếu có nhu cầu kiểm ngoài giờ, Công ty phải làm công văn xin kiểm ngoài giờ.

Khi mang container về kho riêng, thì cán bộ giao nhận phải đến hải quan thành phố để đăng ký hàng và đón hải quan kiểm hóa đến địa điểm đăng ký.

Trong suốt quá trình giao nhận, người giao nhận phải thường xuyên bám sát hiện trường, cập nhật số liệu đúng giờ, từng ngày để kịp xử lý những sai sót trong từng trường hợp.

TRÌNH TỰ NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU



CHƯƠNG 5: QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ XNK

I. CƯỚC PHÍ

Cước vận tải biển sử dụng được quyết định bởi khả năng chịu đựng của luồng hàng. Từ đó, đã có việc thừa nhận một cơ cấu cước dựa vào những gì luồng hàng phải chịu như là những gì không thể tránh được theo kinh nghiệm. Theo khung cước, phần cước vận tải của giá CIF và giá FOB cho hàng giá trị thấp sẽ được giữ trong một giới hạn nhất định, trong khi với hàng có giá trị cao phần giá cước trong giá thành của hàng hóa có thể là nhỏ, mặc dầu giá cước danh nghĩa cao, cho phép người gửi hàng ở bất kỳ giá nào còn kinh doanh được trong khi bảo đảm cho Công ty tàu có lợi nhuận hợp lý. Cước vận tải xác định trong trường hợp như vậy thường được áp dụng trong chuyên chở theo quy ước container hóa đã làm thay đổi hình ảnh của cước đường biển trên giá hàng hóa theo quy ước thông thường. Trước hết, hàng container do người gửi xếp vào container được giao tại bãi CY (container yard) trong khi hàng kiện rời được nhận bởi người vận chuyển. Từ đó, phạm vi trách nhiệm của người vận tải được nới rộng từ container yard đến container yard hoặc từ CFS đến CFS khác với phạm vi quy ước của cước vận tải hàng thông thường từ cầu tàu đến cầu tàu. Thông thường hàng của kho CFS sau khi được chất vào container sẽ được xếp lên tàu thông qua CY và không tính các khoản phí được tính cho việc làm hàng tại kho CFS và cho đến CY, cước cơ bản áp dụng cho hàng container được bao trùm từ CY đến CY, cộng thêm với chi phí nội địa (tùy từng phương thức gửi hàng LCL hay FCL).

Cước phí vận tải container được qui định thành một biểu cước do các công hội cước phí hàng hải Ocean Freight Conferences) hoặc Consortium về container thiết lập. Các tổ chức này kết hợp nhiều Công ty vận tải hàng hải kinh doanh trên cùng một khu vực. Ngoài ra, còn có các Công ty hàng hải độc lập không bị lệ thuộc vào các quy định của các tổ chức trên. Họ tự ấn định biểu cước container cho mình, nhưng không thể thoát ly khỏi cước thuê tàu container quốc tế do các tổ chức trên chi phối.

1. Các yếu tố cấu thành cước phí container:

Tương tự như các loại cước phí vận tải khác, gồm các yếu tố sau:

1.1/ Phí cố định:

- Khấu hao tàu.
- Sửa chữa và bảo quản.
- Vật liệu, thiết bị dũ trữ.
- Bảo hiểm thân tàu và bảo hiểm trách nhiệm dân sự.

1.2/ Phí kinh doanh khai thác:

- Nhiên liệu (cả dầu mỡ).
- Xếp và dỡ hàng,
- Cảng, kênh đào quốc tế và các dịch vụ khác.

1.3/ Phí sử dụng lao động:

- Tiền lương sĩ quan và thuyền viên.
- Tiền làm việc ngoài giờ và tiền thưởng.

1.4/ Phí hành chánh, quản lý:

- Giao dịch, quảng cáo.
- Thuế, văn phòng và linh tinh.

1.5/ Doanh lợi: Tức lợi nhuận của người vận chuyển. Biểu cước container được ấn định trong một thời điểm nhất định, không biến động mạnh và thường xuyên như cước phí tàu chuyển, phải lệ thuộc vào tình hình cạnh tranh trên thị trường thuê tàu quốc tế và một số điều kiện khác như khoảng cách vận chuyển, tính thời vụ trong sản xuất, vận chuyển, tình hình an ninh.

2. Các loại biểu cước container

Có 3 loại

- Cước trọn container cho mỗi sản phẩm riêng biệt.
- Cước trọn container chung cho mọi sản phẩm.

- Cước chở hàng lẻ.

2.1/ Cước trọn container cho mỗi sản phẩm riêng biệt CBR (Commodity Box Rate):

Người vận chuyển dựa vào việc sử dụng trung bình container để tính mức khoán trọn container đối với mỗi sản phẩm riêng biệt: hàng bách hóa, hàng khô rời, hàng lỏng... Người vận chuyển thường lấy biểu cước hàng bách hóa (hàng khô có bao bì) làm căn cứ rồi cộng thêm tỷ lệ phần trăm (%) để định mức cước cho các mặt hàng khác.

Do đó, với cách tính cước trọn container, tức lấy container làm đơn vị tính cước, người thuê tàu có thể giảm tiền thuê vận chuyển nếu khi xếp, đóng hàng vào container, tận dụng hợp lý trọng tải và thể tích container.

2.2/ Cước trọn container chung cho mọi loại hàng FAK (Freight All Kinds):

Người vận chuyển dựa vào mức tổng thu vận chuyển dự tính của chuyến tàu để chia đều cho mỗi container thành mức cước trung bình trọn container không cần biết đến tính chất, loại hàng và trị giá .

Loại tính cước này đơn giản vì tính theo đơn vị chiếm chỗ không cần biết loại hàng nhưng lại gây bất lợi cho chủ hàng với trị giá hàng thấp khi phải trả cước ngang với hàng có giá trị cao, nên loại cước FAK ít được sử dụng.

2.3/ Cước chở hàng lẻ:

Hàng hóa được tính cước phí theo:

- Khối lượng (Weight) bằng tấn mét (1000Kg) (Metric Ton: M/T).
- Thể tích (Measurement) bằng m³ (CBM, Cubic Meter)
- Trị giá hàng (Ad – Valorem) có lúc tính đến 2% trị giá hàng.

Tùy theo cách chọn của người vận chuyển, cộng thêm các loại phí dịch vụ làm hàng lẻ (LCL charges hay container freight station charges) nên cước container hàng lẻ thường cao hơn các loại cước khác.

3. Tiền thanh toán cước phí, cách trả và nơi trả

+ Tiền thanh toán cước phí: do các bên có liên quan như hãng tàu, người giao nhận, chủ hàng hóa thỏa thuận với nhau. Nhưng thường người vận chuyển yêu cầu trả trước tại cảng gửi hàng bằng ngoại tệ mạnh.

+ Hình thức trả cước phí: có 2 hình thức trả cước:

- Cước phí trả trước tại cảng xếp hàng.
- Cước trả tại cảng đích.

3.1/ *Cước trả trước tại cảng xếp hàng (Freight Prepaid hay Prepaid at Loading Port):*

Theo hình thức này cước phí vận tải sẽ được trả khi hàng hóa được xếp lên tàu. Người đại lý tại cảng xếp hàng thu cước vận tải rồi mới phát hành vận đơn gốc (Original B/L) và phải chuyển số tiền cước này vào tài khoản của hãng tàu.

3.2/ *Cước trả trước tại cảng đích (Freight Collect hay Collect at destination):*

Theo hình thức này thì khi hàng đến cảng đích, cước phí sẽ được trả bởi người nhận hàng, người đại lý tại cảng đích chỉ có quyền phát lệnh giao hàng (Delivery Order) khi chắc chắn người nhận đã trả cước.

4. Các điều cần lưu ý

4.1/ *Phạm vi áp dụng giá cước*

Thường theo tuyến đường vận chuyển mà cảng gửi và cảng đến là hai điểm đầu và điểm cuối có tính chất và vị trí như thế nào để ấn định: cảng đích (basic port), cảng phụ (feeder service port): cảng đi suốt (through container service port)...

4.2/ *Phụ phí (Additional Charges)*

Để giữ vững nguồn thu do có nhiều biến động nên người vận chuyển thu thêm phụ phí ngoài giá cước:

– Phụ phí về hệ số giảm giá tiền tệ (CAF: Currency Adjustment Factor) tính theo một số tiền nhất định theo tỷ lệ %, có lúc lên đến 9%.

– Phụ phí tắc nghẽn cảng (Congestion surcharge): tàu phải chờ cầu cảng trống đến phiên mình để xếp dỡ hàng (vì quá nhiều tàu chờ xếp dỡ ở một cảng đông đúc).

– Phụ phí qua kênh đào (Suez, Panama...): Do chính quyền nơi đó đặt ra nhằm tạo nguồn thu cho ngân sách.

Nói chung, các phụ phí này thường hay thay đổi, phụ thuộc vào tình hình thực tế của các cảng hoặc thời gian (thời điểm).

4.3/ Giảm giá cước (Freight Rebate):

Đối với khách hàng quen hoặc do cạnh tranh gay gắt trong các năm gần đây. Các loại giảm giá cước gồm:

- Thường nhằm khuyến khích khách hàng (Incentive).
- Khấu trừ (Discount) tiền cước đối với khách hàng lớn, làm ăn lâu dài.

4.4/ Thời gian đóng hàng vào và rút hàng ra khỏi container:

– Thời gian miễn phí (Free time), tức thời gian cho phép người gửi hàng được lưu giữ hàng trong container mà không bị xem là vi phạm và không phải nộp phạt.

– Thời gian quá hạn miễn phí: tức thời gian được tính để gửi hàng phải chịu nộp phạt vì đóng hoặc rút hàng chậm, gây việc lưu giữ container quá hạn miễn phí qui định gây thiệt hại cho người vận chuyển (Demurrage or Detention).

➤ Chú ý:

– Tổng trọng lượng container: trọng tải hàng + trọng lượng vỏ container.

– Theo tiêu chuẩn quốc tế ISO.

- 24 tấn tổng trọng lượng cho container 20' (feet)

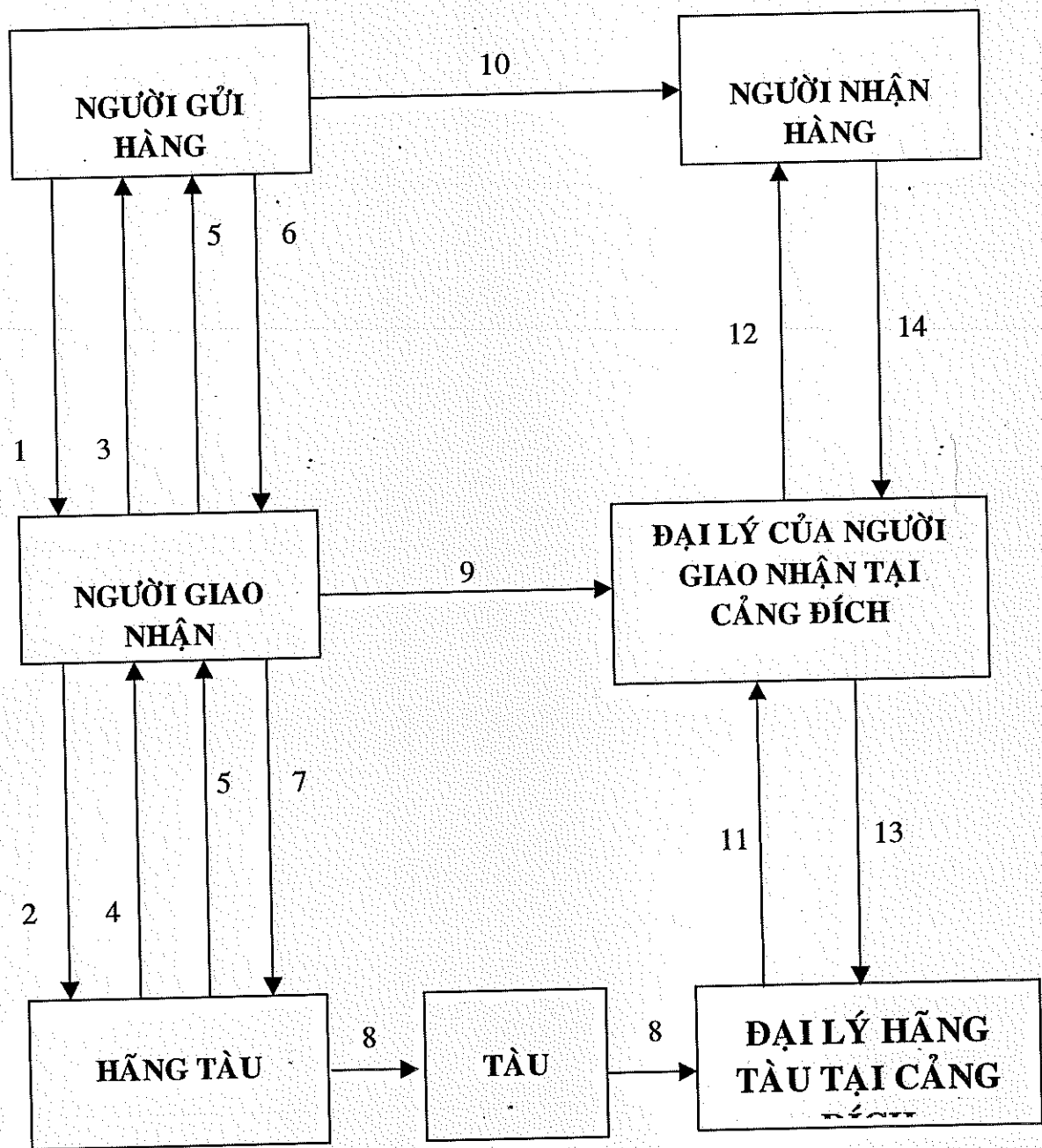
- 30 tấn tổng trọng lượng cho container 40'

II. THỂ HIỆN QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ

Trong việc vận chuyển hàng hóa trong ngành giao nhận thì nó đã cho chúng ta thấy được sự quan trọng trong cuộc sống và xã hội bởi vì nó đã giúp con người trong sự giao thương hàng hóa với các nước trên thế giới cũng như khu vực sẽ hiểu nhau và gần gũi nhau hơn và nó cũng giúp một phần lợi nhuận đáng kể trong sự phát triển của quốc gia, trong công tác giao nhận hàng hóa của các nước trên thế giới có một khâu rất quan trọng là khâu luân chuyển chứng từ, vì nó nói lên được sự liên kết của Công ty với những khách hàng và những bên liên quan khác có quan hệ với Công ty. Nó cũng là một yếu tố quyết định sự giao hàng và nhận hàng của hai bên có đúng như thời gian mà họ đặt ra hay không? Và nó là một loại giấy tờ làm bằng chứng để nói lên được giá trị và tính hợp pháp của lô hàng mà chính quyền của nước nhập khẩu cho phép.

Sau đây là sơ đồ quá trình luân chuyển chứng từ hàng xuất nhập khẩu:

SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ GIAO HÀNG NGUYÊN (FCL)



DIỄN GIẢI SƠ ĐỒ

1-. Khi người gửi hàng (Shipper) có nhu cầu vận chuyển hàng hóa, họ sẽ liên lạc với bộ phận giao nhận hàng xuất của Công ty. Khi nào họ gửi cho bộ phận hàng xuất các chi tiết liên quan đến lô hàng, họ sẽ gửi đi. Bộ phận hàng xuất căn cứ vào lịch trình tàu, giá cước mà các hãng tàu cung cấp đưa ra lời chào với khách hàng của mình theo một giá cước thích hợp nhất.

Ngoài ra trong trường hợp chở hàng nguy hiểm, người gửi hàng còn phải giao cho người nhận bằng khai hàng nguy hiểm.

2-. Người giao nhận hàng xuất đăng ký hàng chuyên chở với hãng tàu được thông qua Cargo List. Cargo List là bằng chứng đầu tiên để tiến tới hợp đồng lưu khoang .

3-. Nếu người gửi hàng đồng ý với người giao nhận hàng xuất về giá cước, các điều kiện và hình thức trả cước, họ tiến tới ký hợp đồng lưu khoang. Trong đó có những quy định:

- Tên tàu sẽ chuyên chở lô hàng.
- Loại hàng: chất lượng hàng, khối lượng, trọng lượng...
- Tên người gửi hàng: chủ lô hàng cần chuyên chở.
- Tên người nhận hàng: là người nhận lô hàng ấy tại cảng đến.
- Tên cảng xếp hàng.
- Tên cảng dỡ hàng.
- Cước và các điều kiện trả cước: cước trả trước hay trả sau.
- Ngày ký hợp đồng.
- Tên người chuyên chở.

4-. Người giao nhận hàng xuất sau khi tham khảo giá cước và xem xét đến các yếu tố khác, thấy hãng tàu nào phù hợp nhất với lô hàng mình nhận chuyên chở, lúc ấy người giao nhận hàng xuất và hãng tàu tiến tới Booking Note. Các vấn đề mà người giao nhận cần quan tâm đến khi chọn hãng tàu là:

- Giá cước cao hay thấp.
- Thời gian chuyển đi dài hay ngắn.
- Hãng tàu này có hay để rớt container hay không?

– Nếu một khách cần chuyển gấp một lô hàng thì yêu cầu về giá cước lúc này sẽ không được coi trọng.

+ Nội dung của Booking Note mà bộ phận hàng xuất ký với hãng tàu cũng tương tự như nội dung của Booking Note được ký kết giữa người giao nhận và người gửi hàng. Chỉ khác một số điểm sau:

- Tên người gửi hàng: Tên người giao nhận.
- Tên người nhận hàng: Tên của đại lý người giao nhận tại nước đến.
- Cước và các điều kiện trả cước.
- Ngày ký Booking Note.

5-. Sau khi ký Booking Note, hãng tàu cấp lệnh giao vỏ và seal cho Công ty.

Tùy theo hình thức gửi hàng (FCL hay LCL) và tùy theo điều kiện giới hạn trách nhiệm (CY hay CFS) mà việc đóng lại do người gửi hàng hay công ty đảm trách. Khi đóng hàng vào container phải có sự theo dõi của cơ quan kiểm hóa khi xuất hàng đi hay nhập về phải có sự thanh lý của hải quan cửa khẩu. Ngoài ra đối với hàng qua kho CFS còn có sự giám sát của hải quan kho.

Trong quá trình đóng hàng công ty lập Container Packing List và trao cho hãng tàu tại CY. Sau đó niêm chì Container và để ở bãi CY chờ tàu đến xếp Container lên tàu. Thời gian giao Container tại bãi CY phải tiến hành trước thời gian hết hạn do hãng tàu qui định. Nếu sau thời gian này, hãng tàu không có trách nhiệm đối với việc container đó lên tàu.

6-. Người giao nhận hàng xuất tiếp nhận hồ sơ từ người gửi hàng và phát hành House B/L và Manifest. B/L được lập căn cứ vào: tin dụng như (L/C), Packing List, Invoice...

– Khi lập House B/L, người giao nhận phải ghi rõ trên B/L là có bao nhiêu B/L gốc này thường được giao cho người gửi hàng tùy theo các điều kiện về cước phí đã được thỏa thuận trong Booking Note.

– Nếu là cước phí trả trước (Freight Prepaid): chỉ khi nào cước phí được thanh toán xong, người giao nhận mới giao B/L.

– Nếu là cước phí trả sau (Freight to Collect), B/L có thể được giao ngay cho chủ hàng sau khi đã lập xong.

– Ngoài ra, B/L còn được lập thành nhiều bản sao để gửi đến các bên có liên quan như đại lý của người giao nhận.

7. Hãng tàu tiếp nhận hồ sơ tại Công ty để phát hành Master B/L và Manifest, điểm khác biệt lớn nhất giữa Master B/L và House B/L là:

– Tên người gửi hàng trên MB/L: tên của người giao nhận.

– Tên người nhận hàng trên MB/L: tên của người đại lý của người giao nhận tại cảng đến.

– Các phần còn lại có thể giống nhau hay khác nhau tùy theo thỏa thuận giữa Công ty và hãng tàu.

Hãng tàu có thể phát hành B/L gốc hay không tùy theo sự trao đổi giữa hai bên. Nếu phát hành B/L thì B/L gốc này phải được giao cho công ty căn cứ vào điều khoản về cước phí như đã nêu ở trên. Nếu không phát hành B/L gốc, hãng tàu phải điện cho đại lý của mình tại nước đến biết để họ giao hàng không cần xuất trình vận đơn gốc.

8-. Hãng tàu gửi B/L và Manifest theo tàu đến đại lý của mình tại cảng đến. Khi tàu đến cảng đích, đại lý của hãng tàu thu hồi B/L và Manifest để làm thủ tục hải quan nhập khẩu lô hàng.

9-. Đồng thời bộ phận hàng xuất gửi bộ chứng từ cho đại lý của mình tại cảng đến để họ theo dõi hàng về, chuẩn bị tốt cho việc phát hành lệnh giao hàng và các thủ tục khác để khách hàng làm thủ tục nhận hàng thuận lợi.

10-. Người chủ hàng gửi toàn bộ chứng từ cần thiết cho việc nhận lô hàng đến cho người nhận hàng. Việc chuyển chứng từ có thể qua ngân hàng hoặc không qua ngân hàng tùy theo qui định trong tín dụng thư. Nhưng dù gửi

dưới hình thức nào đi nữa, người gửi hàng cũng cần có bằng chứng là chứng từ đã được gửi đi, khi đó việc thanh toán mới được tiến hành.

11-. Trước khi tàu đến, đại lý của hãng tàu sẽ nhận được điện báo tàu cập cảng vào ngày nào, hàng nhập về bao nhiêu cùng với những bản điều chỉnh nếu có. Để tạo điều kiện thuận lợi cho các đại lý trong việc làm thủ tục cho tàu nhập cảnh, cho khách hàng nhận hàng. Hãng tàu thường gửi cho đại lý của mình một bộ chứng từ trước khi tàu đến.

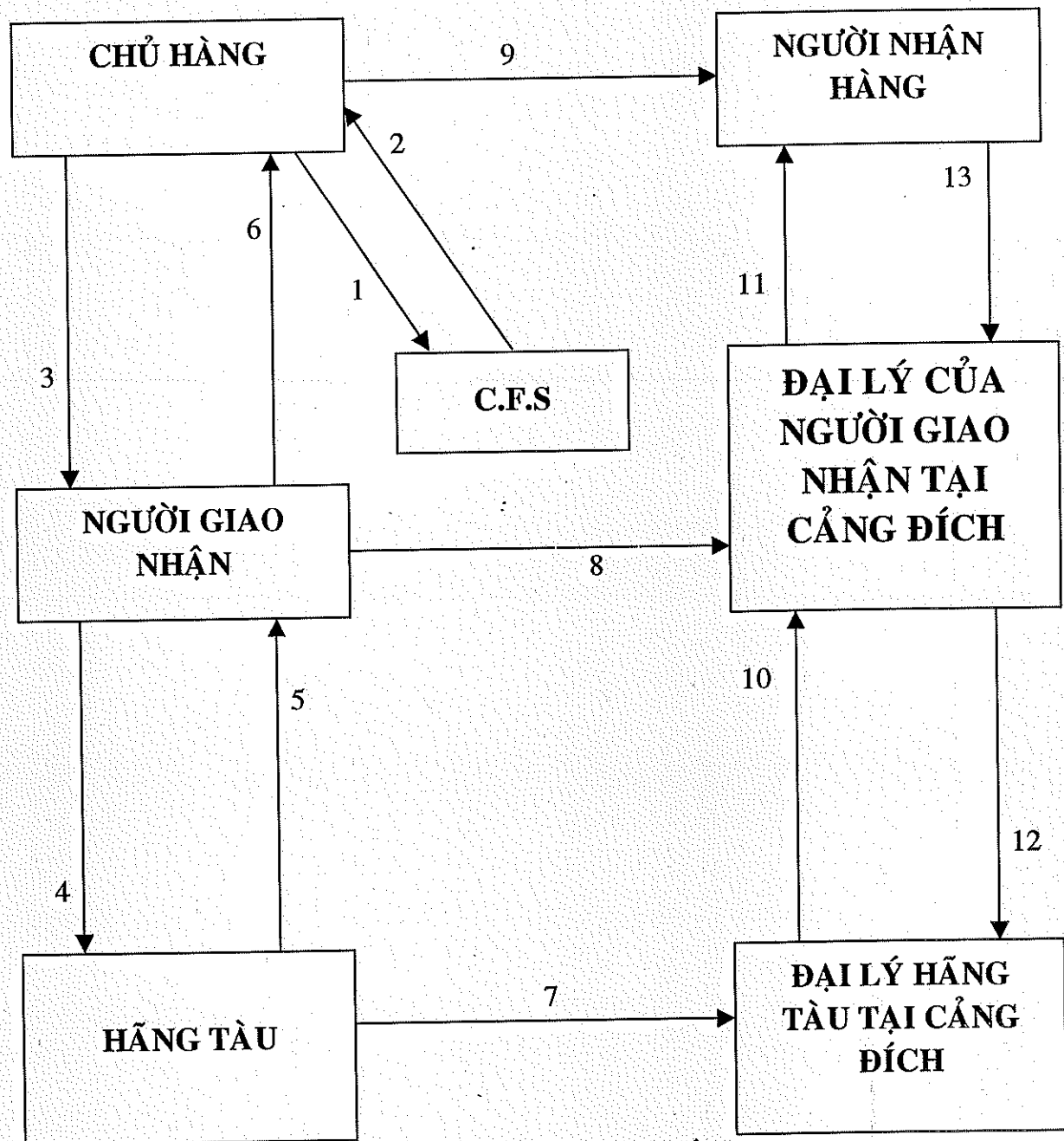
Căn cứ vào bộ chứng từ nhận được, đại lý hãng tàu sẽ gửi giấy báo tàu đến cho đại lý của người giao nhận.

12-. Khi biết được tàu sẽ cập cảng ngày nào, đại lý của người giao nhận sẽ tiến hành gửi giấy báo hàng đến cho khách hàng của mình. Trên giấy báo thể hiện đầy đủ các chi tiết liên quan đến lô hàng như số kiện, số KGS, M3, loại hàng nào, ngoài ra còn nêu rõ tên tàu sắp cập cảng vì đôi khi tàu ghi trên vận đơn khác với tàu sẽ ghé cảng đích nếu có chuyển tải.

13-. Đại lý của người giao nhận cầm vận đơn gốc tới đại lý của hãng tàu nhận lệnh giao hàng. Lệnh giao hàng sẽ được giao nếu các điều kiện trong vận đơn đã được thực hiện.

14-. Sau khi đại lý của người giao nhận lệnh giao hàng, người nhận hàng có thể cầm vận đơn gốc do người gửi hàng gửi đến nhận D.O. Cũng như đại lý của hãng tàu, đại lý của người giao nhận cũng phải kiểm tra xem các điều kiện trong vận đơn đã được thực hiện đầy đủ chưa, sau đó mới phát lệnh giao hàng và các chứng từ liên quan để khách nhận hàng.

SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ GIAO HÀNG LẺ (LCL)



DIỄN GIẢI SƠ ĐỒ

1/ Người gửi hàng (chủ hàng) vận chuyển hàng của họ tới kho CFS của công ty.

2/ Kho CFS sẽ viết giấy xác nhận đã nhận lô hàng theo đúng những chi tiết mà người của kho hàng kiểm tra.

3/ Người gửi hàng cung cấp các chi tiết về lô hàng như là tên người nhận hàng: địa chỉ và số điện thoại, số lượng hàng, tên hàng, tên cảng mà lô hàng sẽ đến giá trị hàng hóa để bộ phận hàng xuất sẽ lập House Bill, Invoice, Packing List.

4/ Bộ phận hàng xuất của Công ty cũng cung cấp những chi tiết của lô hàng cho hãng tàu để hãng tàu lập Master bill, Manifest như là: Tên người nhận hàng (đại lý của người giao nhận ở đầu cảng đích), tên tàu, tên cảng dỡ hàng, tên hàng, số lượng, trọng lượng.

5/ Sau đó hãng tàu sẽ cấp master Bill cho bộ phận hàng xuất của Công ty.

6/ Bộ phận hàng xuất của Công ty cũng cấp House Bill và Invoice, Packing List cho người gửi hàng.

7/ Sau khi lô hàng được vận chuyển đi bởi hãng tàu thì hãng tàu sẽ truyền dữ liệu chứng từ về lô hàng cho đại lý của hãng tàu tại cảng đích.

8/ Bộ phận hàng xuất của Công ty sẽ chuẩn bị một bộ chứng từ về lô hàng và bỏ vào phong bì và gửi chuyển phát nhanh đến cho đại lý của người giao nhận tại cảng đích.

9/ Người gửi hàng sau khi đã nhận toàn bộ chứng từ của lô hàng thì cũng chuyển bộ chứng từ đó đến cho người nhận hàng tại cảng đích.

10/ Khi tàu chuẩn bị đến cảng đích thì đại lý hãng tàu tại cảng đích sẽ gửi giấy thông báo đến cho đại lý của người giao nhận bên đó.

11/ Đại lý của người giao nhận tại cảng đích sẽ gửi giấy báo nhận hàng cho người nhận hàng.

12/ Và người của đại lý giao nhận tại cảng đích sẽ đến văn phòng của hãng tàu để lấy lệnh giao hàng.

13/ Người nhận hàng sẽ đến văn phòng của đại lý của người giao nhận và mang toàn bộ chứng từ của lô hàng đến để đối chiếu và người đại lý giao nhận sẽ đưa cho người nhận hàng bộ lệnh giao hàng để người nhận hàng cầm đi làm thủ tục hải quan để lấy hàng.

* Bảng quyết toán giao nhận sản lượng hàng xuất nhập khẩu tháng 6 của công ty Vinalines Cần Thơ.

QUYẾT TOÁN THU NHẬP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ GIAO NHẬN THANG 06/2007

TÀU	KHÁCH HÀNG	TƯ ES	DOANH THU	CP.HH MÔI GIỚI	CP GIAO NHẬN	CPHÍ NHA BÃI+V/C + RÚT HANG										C.PHÍ B.XẾP					CHI PHÍ KHÁC (TLTKHQ, D/O, VSC)	LỢI NHUẬN
						HCM			CTH			HPG	HCM			CTH						
						20'DC	40'DC	20'DC	20'DC	40'DC	40'DC		20'DC	20'DC	40'DC	20'DC	40'DC	20'DC	40'DC			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17=4-(5:16)						
TA/0 6-27	MKL V	2	4,100,000		1,503,674				450,000			800,000		600,000		746,326						
	PRO	12	67,400,000		9,022,041		35,400,000		4,020,000	7,100,002		4,725,000		4,800,000		2,332,957						
		14	71,500,000	-	10,525,715	-	35,400,000	-	4,470,000	7,100,002	-	5,525,000	-	5,400,000	-	3,079,283						
MK10 1/06-27	MKL V	4	9,200,000	400,000	3,733,333				1,120,000			1,600,000		1,400,000		946,667						
	PRO	11	28,297,500		10,266,667			3,560,000					4,340,000		2,750,000	7,380,833						
		15	37,497,500	400,000	14,000,000	-	-	3,560,000	1,120,000	-	-	1,600,000	4,340,000	1,400,000	2,750,000	8,327,500						
MK10 4/06-007	MKL V	4	9,200,000	400,000	3,391,304				900,000			1,890,000		1,400,000		1,218,696						
	PTY	10	19,289,813		8,478,261				2,420,000			5,000,000		2,900,000	450,000	41,552						
	CHUC	5	10,000,000		4,239,130						2,310,000		2,200,000		462,500	788,370						
	TLONG	1	2,850,000		847,826			800,000			462,000		440,000		100,000	200,174						
	MRN	3	5,100,000		2,543,478								1,320,000			1,236,522						
TA/0 6-28		23	46,439,813	400,000	19,500,000	-	-	800,000	3,320,000	-	2,772,000	6,890,000	3,960,000	4,300,000	1,012,500	3,485,313						
	PBHC	3	12,990,000	450,000	7,017,143				2,070,000			2,400,000		2,400,000		(1,347,143)						
	MR.HUNG	3	7,191,450		3,508,572						1,710,000		1,320,000		564,663	88,216						
MK10 1/06-028		6	20,181,450	450,000	10,525,715	-	-	-	2,070,000	-		2,400,000	1,320,000	2,400,000	564,663	(1,258,928)						
	CHUC	3	6,000,000		3,230,769						1,386,000		1,320,000		297,500	(234,269)						
	HAI MINH	2	4,200,000		2,153,846							800,000		800,000		446,154						
	DTDO	1	2,400,000	100,000	1,076,923			250,000			520,000		300,000			153,077						
	PTY	1	2,180,588		1,076,923			250,000			520,000		300,000		180,000	(146,335)						
	SADICO	5	13,800,000	600,000	5,384,615				1,700,000			2,400,000		1,700,000		2,015,385						
		12	28,580,588	700,000	12,923,077	-	-	500,000	1,700,000	-	2,426,000	3,200,000	1,920,000	2,500,000	477,500	2,234,011						
	PTY	8	15,431,850		5,262,838				1,440,000			4,000,000		2,400,000	390,000	1,938,993						

/ MKI01/05 CHUYỂN 117,764,867 <=Lợi nhuận từ giao nhận
PTAO/07 CHUYỂN
HAI LONG/01 CHUYỂN
MKI04/05 CHUYỂN

2/ Chi phí quản lý : 34,619,481vnd
3/ Chi phí nhân công: 41,709,565vnd
4/ Chi phí hiện trường tại HCM: 16,510,321vnd
5/ ƯỚC TN T06/07 = (1)-{(2)+(3)+(4)+(5)}=> 23,848,577

CHƯƠNG 6: NHỮNG GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÔNG TÁC GIAO NHẬN

I. ĐÀO TẠO NHÂN VIÊN

Tuy hầu hết các nhân viên của Công ty là nhân viên cũ, nhưng việc tổ chức các chương trình đào tạo toàn diện là rất cần thiết, giúp cho họ có đủ kiến thức để kiểm soát và xử lý mọi vấn đề.

Thái độ phục vụ nhiệt tình vui vẻ là công cụ hữu dụng của mọi nhân viên khi liên hệ với khách hàng, làm cho họ vừa lòng với chất lượng dịch vụ của Công ty. Tất nhiên, nhân viên sẽ được trang bị đầy đủ mọi phương tiện theo yêu cầu để giao dịch với khách hàng. Trang thiết bị hiện đại chưa đủ để bảo đảm cung ứng một dịch vụ tốt nhất, bởi vậy đòi hỏi nhân viên phải có đầy đủ kỹ năng và kiến thức sau:

- Kiến thức về sản phẩm.
- Kiến thức về hệ thống.
- Kỹ năng về dịch vụ khách hàng.
- Kỹ năng giao tiếp trên điện thoại.
- Kỹ năng giao dịch và đàm phán với khách hàng.
- Kỹ năng tiếp thị.

Đào tạo là công việc liên tục không bao giờ ngừng, nhằm giúp cho nhân viên nắm được không chỉ là công việc cần làm gì và làm thế nào, mà biết cách giải quyết như thế nào, mục đích của công việc đào tạo là giúp cho nhân viên có đủ kiến thức để hoàn thành công việc tốt hơn, đáp ứng được các tiêu chuẩn đề ra.

Mỗi nhân viên được giao nhiệm vụ trong bản mô tả công việc phải cố gắng hoàn thành trách nhiệm của mình để cho khách hàng hài lòng. Thời gian và kinh phí cũng cần được quan tâm trong việc tổ chức chương trình đào tạo.

Ngày nay tốc độ phát triển khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin và giao thông vận tải diễn ra rất nhanh chóng, do vậy chương trình đào tạo có hệ thống và liên tục là rất cần thiết, nhằm giúp cho Công ty có một đội ngũ nhân sự có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao, tạo lợi thế cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường.

II. CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI

Công ty là cơ quan chuyên trách công tác giao nhận vận tải, do đó cần củng cố và tạo được quan hệ chặt chẽ gắn bó với các cơ quan, ban ngành chức năng có liên qua đến công tác giao nhận như: Hải quan, cảng vụ, cơ quan giám định, kiểm nghiệm, bảo hiểm, các tổ chức tài chính ngân hàng, các Công ty vận tải biển...

Công ty cần phải xây dựng và củng cố quan hệ gắn bó giữa Công ty với khách hàng, nhất là với các nhà kinh doanh xuất nhập khẩu, đẩy mạnh hoạt động marketing nhằm mở rộng thị trường, thu hút khách hàng hơn nữa, tăng lợi nhuận. Thông qua marketing ta có thể giải phóng được năng lực dư thừa của Công ty, từng bước hạ giá thành dịch vụ, từ đó mở rộng thị trường, tăng cường quan hệ hợp tác với các hãng giao nhận trong khu vực và trên thế giới để ta chỉ định họ làm đại lý cho ta ở nước ngoài và ngược lại ta làm đại lý cho họ ở Việt Nam, từ đó tăng thị phần của ta, từng bước giành thế chủ động trong công tác giao nhận quốc tế.

III. CÔNG TÁC TIẾP THỊ

Các hãng giao nhận vận tải thường đặt ra các chỉ tiêu về sản lượng hàng hóa, doanh thu cần phải đạt được hàng năm. Chính vì vậy, bộ phận tiếp thị “bán hàng” (Marketing) có vai trò quan trọng trong việc đạt được các chỉ tiêu này, cũng như góp phần mở rộng thị phần của Công ty trên thị trường. Để thực hiện tốt hoạt động tiếp thị, một số vấn đề sau cần phải được phân tích và đánh giá một cách toàn diện.

PHẦN III: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KIẾN NGHỊ

1. Khách hàng:

Khách hàng là một bộ phận không thể tách rời trong việc thiết lập mục tiêu kinh doanh của Công ty. Sự tín nhiệm của khách hàng có thể được xem như là tài sản có giá trị nhất đối với Công ty, để đạt được điều này Công ty phải thực hiện tốt công tác dịch vụ, làm thỏa mãn tốt hơn các nhu cầu của khách hàng so với đối thủ cạnh tranh. Một Công ty quản lý tốt cần phải nhận thức được rằng khách hàng sẽ quyết định sự thành công của doanh nghiệp, là người có nhiều ảnh hưởng đến việc Công ty có thể đạt được mục tiêu lợi nhuận hay không và thậm chí tới sự tồn tại sống còn của Công ty. Chắc chắn rằng mục tiêu lợi nhuận hầu như không thể đạt được nếu các mục tiêu thích hợp liên quan tới khách hàng không được đề ra và thực hiện.

Công ty cần phải lập bảng phân loại khách hàng hiện tại và tương lai, các thông tin thu được từ bảng phân loại này là cơ sở định hướng quan trọng cho việc hoạch định kế hoạch, nhất là các kế hoạch liên quan trực tiếp đến các chương trình tiếp thị. Căn cứ vào việc đánh giá, phân loại khách hàng hiện nay của Công ty như khách hàng chính, khách hàng mục tiêu, khách hàng tiềm năng, trên cơ sở so sánh chất lượng dịch vụ của Công ty với đối thủ cạnh tranh, trưởng bộ phận tiếp thị sẽ lập kế hoạch tiếp thị nhằm duy trì, tiếp cận và mở rộng hơn nữa số lượng khách hàng đến với dịch vụ của Công ty bằng các biện pháp phù hợp.

2. Đối thủ cạnh tranh

Hiện nay trong lĩnh vực tại thị trường Việt Nam đang diễn ra hết sức sôi động với sự có mặt của nhiều hãng giao nhận lớn. Rõ ràng đang có sự cạnh tranh ngày càng gay gắt giữa các hãng giao nhận với nhau không chỉ về giá cả mà cả về chất lượng dịch vụ. Điều này thể hiện rất rõ ở các nơi như cảng, sân bay, thông qua các phương tiện thông tin đại chúng.

Bởi vậy có những thông tin cần thiết và hiểu rõ về các đối thủ cạnh tranh có ý nghĩa vô cùng quan trọng. Mức độ cạnh tranh rất gay gắt, việc tìm kiếm được một lô hàng là một điều khó khăn vì số lượng các Công ty hoạt

động cùng lĩnh vực ngày càng tăng, mỗi Công ty có ưu thế trên một tuyến dịch vụ nhất định, trong khi đó mức tăng trưởng của ngành chậm lại. Một điểm quan trọng nữa là sự tham gia của các hãng giao nhận, vận tải lớn vào thị trường, cùng với việc áp dụng các giải pháp công nghệ mới có thể làm thay đổi vị thế cạnh tranh của các Công ty như vậy Công ty không thể thỏa mãn với những gì đã và đang đạt được mà phải có chiến lược lâu dài, cần xác định rõ thị trường chiến lược và thị trường mục tiêu của Công ty.

3. Chính sách giá

Một vấn đề cần xem xét là chính sách giá cước của Công ty có linh hoạt hay không vì điều này sẽ ảnh hưởng rất lớn đến tính hiệu quả của hoạt động tiếp thị. Muốn nhận được sự chấp thuận về sự thay đổi giá cước so với bảng giá được cung cấp, nhân viên tiếp thị phải làm bản yêu cầu điều chỉnh giá cước thông qua việc điều tra thị trường. Nội dung phân tích về tình hình thị trường, mức giá của các đối thủ cạnh tranh, các thông tin về Shipper, Consignee, POD, số lượng container, hàng hóa trên cơ sở xem xét sự phụ thuộc của giá cước vào thời vụ, tình hình biến động của thị trường, bảng giá của hãng và chất lượng của dịch vụ.

4. Quảng cáo

Giao nhận là loại hình dịch vụ nhằm hỗ trợ cho hoạt động xuất nhập khẩu, sản phẩm của nó thuộc loại “sản phẩm vô hình” vì vậy đòi hỏi đội ngũ nhân viên maketing của Công ty phải có những chiến lược tiếp thị nhằm quảng cáo cho dịch vụ của mình, phải biết kết hợp nhiều phương pháp quảng cáo trên các phương tiện thông tin đại chúng như báo, tạp chí, tiến hành tiếp thị... Tổ chức hội nghị khách hàng, hội thảo giữa các đại lý, phòng ban nhằm tìm ra các nhu cầu mới của khách hàng đồng thời giúp cho việc phối hợp hoạt động giữa các đại lý, phòng ban được chặt chẽ hơn.

5. Nhân sự

Nhân viên tiếp thị phải là người có kỹ năng giao tiếp, có năng lực và sự nhạy bén về tình hình thị trường, cùng với các kiến thức liên quan đến dịch vụ của Công ty. Riêng lĩnh vực giao nhận đòi hỏi các nhân viên maketing phải nắm thật vững về chuyên môn dịch vụ của mình như:

- Lịch trình của các hãng tàu.
- Địa điểm cần đến của hàng hóa để chọn hãng tàu và tuyến đường đi phù hợp làm sao tạo được uy tín với khách hàng.
- Giá cước và sự biến động của giá cước.
- Trình tự khai báo, thủ tục và giấy tờ liên quan.
- Cước phí bốc dỡ.
- Giữ liên lạc thường xuyên với khách hàng.

Ngoài nhiệm vụ tìm nguồn hàng trong nước vốn rất khó khăn trong điều kiện cạnh tranh gay gắt hiện nay, nhân viên tiếp thị cần phải năng động tìm kiếm các thông tin về chủ hàng cũng như người nhận hàng càng nhiều càng tốt, nhằm cung cấp cho các đại lý ở nước ngoài để nhận sự trợ giúp của họ trong việc giành được các lô hàng chỉ định. Muốn đảm bảo được điều này thì hệ thống thông tin liên lạc phải đủ tiêu chuẩn để cung cấp nhanh chóng, kịp thời và chính xác các dữ liệu cần thiết theo yêu cầu.

Mỗi nhân viên tiếp thị phải lập kế hoạch liên hệ, tiếp xúc với khách hàng một cách thường xuyên hàng tuần, hàng tháng... đồng thời cũng phải đặt ra cho mình một lượng khách hàng mục tiêu nhất định, sau khi tiếp cận được lại tiếp tục bổ sung thêm bằng khách hàng mục tiêu khác.

6. Chất lượng dịch vụ

Không ngừng hoàn thiện qui trình khai thác, qui hoạch lại các dịch vụ theo hướng chuyên môn hóa, từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ với phương châm “năng suất cao, chất lượng tốt” phát triển và mở rộng các tuyến dịch vụ phù hợp với nhu cầu thị trường trên cơ sở những số liệu thực tế và các dự báo về sản lượng hàng hóa trong những năm tiếp theo. Đầu tư mới và đa dạng hóa các loại hình dịch vụ như:

- Mở rộng mạng lưới dịch vụ vận tải nội địa, vận chuyển hàng quá khổ, quá tải, hàng dự án, công trình, kinh doanh kho bãi, tư vấn khách hàng, kiểm nghiệm giám định... mở rộng liên doanh liên kết với các Công ty giao nhận, đại lý trong và ngoài nước.

II. KẾT LUẬN

Qua những điều đã trình bày ở trên ta thấy được công tác giao nhận hàng hoá trong ngoại thương là một hoạt động phức tạp, mặc dù về mặt lý thuyết thì giao nhận hàng hoá xuất nhập khẩu không mang nặng tính nghiệp vụ. Tuy nhiên, trong quá trình giao nhận hàng hoá xuất nhập khẩu, người cán bộ giao nhận phải giữ mối quan hệ với nhiều bên đối tác khác nhau. Trong quá trình giao nhận nó còn xảy ra nhiều vấn đề như: nhiều thủ tục rắc rối, nhiều qui định mà đôi khi mâu thuẫn và chồng chéo lên nhau.

Chính vì thiếu tính nhất quán và chưa hoàn thiện này mà trong quá trình tiến hành giao nhận hàng hoá xuất nhập khẩu, người làm công tác giao nhận phải đối phó với nhiều vướng mắc phát sinh. Điều này đòi hỏi người làm công tác giao nhận phải nắm vững kiến thức nghiệp vụ, có bản lĩnh, sáng tạo và có kinh nghiệm trong lĩnh vực giao nhận hàng hoá xuất nhập khẩu để vượt qua những khó khăn gặp phải,

Tóm lại, Công Ty Hàng Hải Vinalines Cần Thơ là một công ty thương mại và dịch vụ, mặc dù có những khó khăn trong quá trình hoạt động kinh doanh như nguồn vốn còn hạn hẹp, chưa đáp ứng được quy mô hoạt động, các chính sách nhà nước đã gây không ít trở ngại trong quá trình hoạt động. Nhưng với sự nhẩy bén, năng nổ của tập thể cán bộ công nhân viên trong công ty. Với sự thay đổi về chất trong cơ cấu lao động và thành phần lao động, cùng với sự chuyển biến rõ rệt về bảo tồn vốn và phát triển vốn kinh doanh, em tin chắc rằng đội ngũ này sẽ giúp công ty hoàn thành tốt các mục tiêu chiến lược đã đề ra để đưa công ty phát triển không ngừng, nâng cao hiệu quả kinh doanh và tạo cho mình thế đứng vững trên thị trường và được lòng tin đối với khách hàng trong và ngoài nước.

**MỘT SỐ CHỨNG TỪ
MINH HỌA**

GIẤY BẢO NHẬN HÀNG

ARRIVAL NOTICE

LOTTE TRADING CO., LTD
NO. 1-8 FL, AURORA WORLD BLDG., 997-2
DAE (HI-DONG, KANGNAM-KU, SEOUL,
KOREA.

POBUINC070100349

STX Pan Ocean

TO (ORDER OF BACOMBANK-CAN THO BRANCH

TÀU ĐẾN CẢNG: VICT ngày: 09/02/2007

Party

CANTHO CONSTRUCTION MATERIALS
PRODUCING AND TRADING COMPANY
TAY VOI 2-THU HOI MAT SACH WANG

Please contact with us at:
MACS HOCHIMINH CITY
89 PASTEUR STREET FL. 05 DISTICT 1
HOCHIMINH CITY, VIETNAM
T: 8228 225; 8228 275 F: 8228 272. (06 lines)
D/G. MA NGUYEN NGUYEN

Vessel

Voyage

P. CAMPBELL

INCHEON KOREAN PORT

Final Destination

Port of Discharge

MARSHALL ISLANDS

HOCHIMINH, VIETNAM

INCHEON KOREAN PORT

HOCHIMINH

VICT PORT, VIETNAM

No. of Containers

Marks & Nos.

No. of Containers

Description of Good

VICT PORT, VIETNAM

Gross Weight

Measurement

20:43:20

(3500 BAGS)

87850.000 KGS 164.500 CBM

4208108

2830071

4210631

118033

SEETEC
POLYPROPYLENE
LOTTE DAESAN
PETROCHEMICAL CORP.
NET WT.: 25KGS
MADE IN KOREA

SHIPPER'S LOAD, COUNT & SEAL
SAID TO CONTAIN:

1. COMMODITY: POLYPROPYLENE LAMINATION
GRADE: M9800
2. ORIGIN: REPUBLIC OF KOREA
3. QUANTITY: 87.50MTS
* L/C NUMBER: 140KR07LCNN00002
* OTHER TERMS AND CONDITIONS AS PER
CONTRACT NO. HPPS-1122 DATED DECEMBER 28, 2006.

AGENT: MACS HOCHIMINH CITY
ADDRESS: 89 PASTEUR STREET DIST.1,
HOCHIMINH CITY, VIETNAM
TEL NO: 84-8-8228225
FAX NO: 84-8-8228272

"FREIGHT PREPAID"

SAY: FIVE (5) CONTAINERS ONLY.

No. of Containers

(in words)

Charge

Revenue Tone

Rate

Per

Prepaid

Collect

g đến văn phòng chúng tôi nhận LỆNH GIAO HÀNG từ ngày 10/02/2007.

ng ty vui lòng thanh toán các loại phí sau đây:

freight:

rent fee: ...200.000.VND (Đã bao gồm 10% VAT)

g fee: 30.000 VND/ 20'DC - 60.000VND/40'DC ; 40.000VND/20'RF - 80.000VND/40'RF (Chưa bao gồm 10% VAT)

CONTAINER: 300.000 VND/ 600.000 VND - 20'DC/40'DC (DRY CONTAINER) / CHO NỘI THÀNH VÀ TỈNH LÂN CẬN
1.200.000VND/ 2.400.000 VND - 20'DC/40'DC (SPECIAL CONTAINER) CHO NỘI THÀNH VÀ TỈNH LÂN CẬN
1.900.000 VND/ 2.800.000 VND - 20'DC/40'DC (DRY CONTAINER) / CHO TỈNH XA
2.000.000VND/ 4.000.000 VND - 20'DC/40'DC (SPECIAL CONTAINER) CHO TỈNH XA

KOREA

Freight Payable at

INCHEON, KOREA

In

No. of Original Bill

Date of Bill

an.26.2007

Laden on Board the Vessel

By:

DETAILED PACKING LIST

Shipper / Exporter LOTTE TRADING CO., LTD NO.6-8 FL, AURORA WORLD BLDG., 997-2 DAECHI-DONG, KANGNAM-KU, SEOUL, KOREA.		No. & date of invoice VN2007011-01 JAN. 26, 2007	
		No. & date of L/C or Contract 140KR07LCNN00002 JAN. 05, 2007	
Account & Risk of Messrs. THO CONSTRUCTION MATERIALS PRODUCING AND TRADING COMPANY (ICO CAN THO). 366E CACH MANG NG TAM STREET, CAN THO CITY, VIETNAM.		L/C issuing bank SGTTVNVX SAIGON THUONG TIN COMMERCIAL JOINT	
Buyer party THO CONSTRUCTION MATERIALS PRODUCING AND TRADING COMPANY (ICO CAN THO). 366E CACH MANG NG TAM STREET, CAN THO CITY, VIETNAM.		Remarks : * ISSUED BY SELLER. : LOTTE TRADING CO., LTD	
Port of loading SEON OREAN PORT.	Final destination VICT PORT, VIETNAM.		
Vessel & Voyage No CAMPBELL ES	Sailing on or about JAN. 26, 2007		

No. and number of PKGS	Description of goods	Quantity	Net-Weight	Gross-Weight	Measurement
------------------------	----------------------	----------	------------	--------------	-------------

EC
 PROPYLENE
 E DAESAN
 OCHEMICAL CORP.
 WT.: 25KGS
 E IN KOREA

1. COMMODITY :POLYPROPYLENE LAMINATION GRADE: M9600
 2. ORIGIN: REPUBLIC OF KOREA
 3. QUANTITY: 87.50MTS
 * L/C NUMBER. : 140KR07LCNN00002
 + OTHER TERMS AND CONDITIONS AS PER CONTRACT NO.
 HPPS-1122 DATED DECEMBER 28, 2006.

	3,500 BAGS	87,500.000KGS	87,850.000KGS	164.500CBM
TOTAL :	3,500 BAGS	87,500.000KGS	87,850.000KGS	164.500CBM

//////////////////////////////////////

ORIGINAL

LOTTE TRADING CO.,LTD.

PRESIDENT

Signed by

SALES CONTRACT

No : HPPS - 1084
Date : DEC, 08th, 2006

THE SELLER : LOTTE TRADING CO., LTD.
6-8 FL. AURORA WORLD BLDG., 997-2 DAECHE-DONG,
KANGNAM-KU, SEOUL, KOREA.
TEL : 02-3459 9745 ; FAX : 02-565-0615/0833
Represented by: Mr. K. S. LEE - Team Leader

THE BUYER : CAN THO CONSTRUCTION MATERIALS PRODUCING AND
TRADING COMPANY (SADICO CANTHO).
366 E CACH MANG THANG TAM, CANTHO CITY, VIETNAM.
TEL : 84-71-821885 FAX : 84-71-821141
Represented by: Mr. NGUYEN PHU THO - Director

Both parties agree to sign this contract under the following terms and conditions:

COMMODITY - QUANTITY - PRICE:

NO	COMMODITY	QUANTITY	PRICE CIF Hochiminh Port	AMOUNT
1	POLYPROPYLENE Lamination Grade : M9600	03containers 20' x 17.5MT = 52.5MT	USD1,375/MT	USD72,187.5
Total		52.5MT		USD72,187.5

ORIGIN : Republic of Korea

SHIPMENT :

- Time of shipment : Latest date of shipment is 30th December 2006
- Port of loading : Any Korean port
- Port of destination : Hochiminh Port, Vietnam
- Transshipment : Allowed
- Partial shipment : Allowed

PAYMENT :

- Terms of payment: By an irrevocable L/C at sight for 100% invoice value.
- If L/C is not opened within 7 working days from this contract date, this contract can be null and void at the seller's option.

Conditions of L/C:

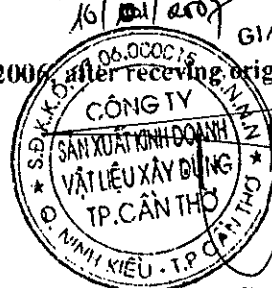
- Applicant: SADICO CANTHO
- Beneficiary: LOTTE TRADING CO., LTD.
- Advising Bank: KOREA EXCHANGE BANK - Seoul, Korea.
- Amount of L/C: USD72,187.50 (Say: US Dollars seventy two thousand one hundred eighty seven and fifty cents only)

Other conditions except described above are subject to UCP 500 (1993 revision).

Tolerance: 5% more or less are acceptable in quantity and amount

DOCUMENTS REQUIRED: The following documents should be issued and presented to the bank within 05 working days after shipment:

SAO Y BẮN CHÁNH



SALES CONTRACT

No : HPPS - 1084

Date : DEC, 08th, 2006

- Full set of original clean on board Bill of Lading marked "Freight Prepaid" made out to the order of opening bank and notify the buyer.
- Signed Commercial Invoice in triplicate.
- Packing list in triplicate.
- Certificate of quantity and quality issued by Maker or Seller.
- Certificate of Origin issued by The Korea Chamber of Commerce & Industry Seoul, Republic of Korea
- Insurance Policy should be mentioned "covering all risk" for 110% of the Invoice value, showing claim payable at Hochiminh city, Vietnam in invoice currency.

7. PACKING & MARKING :

SIETEC

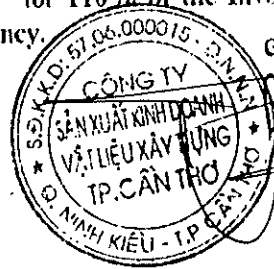
POLYPROPYLENE

LOTTE DAESAN PETROCHEMICAL CORP.

NET WT.: 25KGS

MADE IN KOREA

** GRADE & LOT NO. will be printed on one side of the package.



Nguyễn Phú Thọ

8. INSPECTION: If the Buyer recognizes the suspicious matters about quantity and quality while receiving the cargo, both sides will agree to choose Vinacontrol to make the inspection for the contract, all claims of quantity, quality will be based on Vinacontrol's inspection minutes that shall be measured with Vinacontrol's certificate.

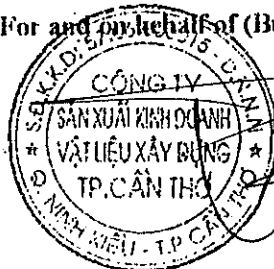
9. ARBITRATION: All disputes, controversies, or differences which arise between the parties out of or in relation to this contract should be settled amicably through friendly negotiations. If the parties fail to reach an agreement through negotiation, then all disputes mentioned above shall be finally settled by arbitration of Vietnam in Hochiminh City.

10. OTHER CONDITIONS :

This contract is based on Incoterms 2000 of International Chamber of Commerce.

This contract is made in English language, in 2 sets, each party keep one set with the same content and value.

For and on behalf of (Buyer)



Nguyễn Phú Thọ

For and on behalf of (Seller)

K S Lee

K. S. LEE / Team leader
Polymer Team

STX Pan Ocean

BILL

OF LADING

LOTTE TRADING CO., LTD
NO. 6-8 FL, AURORA WORLD BLDG., 997-2
DAECHI-DONG, KANGNAM-KU, SEOUL,
KOREA.

M No **POBUINC070100349**

TO ORDER OF SACOMBANK-CAN THO BRANCH

Per
CANTHO CONSTRUCTION MATERIALS
PRODUCING AND TRADING COMPANY
(SADICO CAN THO). 366E CACH MANG
THANG TAM STREET, CAN THO CITY,
VIETNAM.

REMOVED by the Carrier from the shipper in apparent good order and condition unless otherwise indicated herein the Goods or the container(s) or packagings used to contain the cargo herein mentioned to be carried subject to all the terms and conditions provided for in the face and back of this Bill of Lading by the vessel named herein or any substitute at the Carrier's option and/or other means of transport from the place of receipt or the port of loading to the port of discharge or the place of delivery named herein and there to be delivered in order or receipt.

If required by the carrier this Bill of Lading duly endorsed must be surrendered in exchange for the Goods or delivery order.

In accepting this Bill of Lading the Merchant agrees to be bound by all the stipulations, exceptions, terms and conditions on the face and back hereof, whether written, typed, stamped or printed as fully as if signed by the Merchant; any and all custom or privileges to the contrary notwithstanding and agrees that all agreements or freight engagements for and in connection with the carriage of the Goods are superseded by this Bill of Lading.

In witness whereof the undersigned on behalf of STX Pan Ocean Co., Ltd. the Master and the owner of the Vessel has signed the number of Bills of Lading stated under all of this tenor and date one of which being accomplished the others to stand void.

Declared Cargo Value \$ If Merchant enters a value Carrier's limitation of liability per package or unit shall not apply and the Ad Valorem rate will be charged (Excess Value Declaration as per Clause 17.26 & 26)

(Terms continued on the back hereof)

Shipped by	Place of Receipt	Voyage No	Flag	Final Destination
INCHEON KOREAN PORT.	INCHEON KOREAN PORT.	702S	MARSHALL ISLANDS	
Vessel	Port of Discharge	Place of Delivery		
PE CAMPBELL	VICT PORT, VIETNAM.	VICT PORT, VIETNAM.		
Loading				
INCHEON KOREAN PORT.				

Container No.	Marks & Nos	No. of Containers	Description of Goods	Gross Weight	Measurement
02014320		(3,500 BAGS)		37,850.000KGS	164.300CBM
7594	SEETEC		SHIPPER'S LOAD, COUNT & SEAL		
04206188	POLYPROPYLENE		SAID TO CONTAIN:		
7597	LOTTE DAESAN				
02630071	PETROCHEMICAL CORP.		1. COMMODITY : POLYPROPYLENE LAMINATION		
7581	NET WT.: 25KGS		GRADE: M9600		
04210531	MADE IN KOREA		2. ORIGIN: REPUBLIC OF KOREA		
7599			3. QUANTITY: 87.50MTS		
03118063			* L/C NUMBER: 140KRO71CENN0002		
7596			+ OTHER TERMS AND CONDITIONS AS PER		
			CONTRACT NO. FFS-1122 DATED DECEMBER 28, 2006.		

AGENT'S MACS HOCHIMINE CITY
ADDRESS: 89 PASTEUR STREET DIST.1,
HOCHIMINH CITY, VIETNAM
TEL NO: 84-8-8228225
FAX NO: 84-8-8228272

ORIGINAL

Number of Containers
Bills (in words)

"FREIGHT PREPAID"

SAY: FIVE (5) CONTAINERS ONLY.

Charges Revenue Tons Rate Per Prepaid Collected

AS ARRANGED

Freight at	Freight Payable at	Place of Issue
CHCN, KOREA		INCHEON, KOREA
Prepaid in	No. of Original B/L	Date of Issue
	THREE (3)	January 26, 2007

Laden on Board the Vessel

January 26, 2007

STX Pan Ocean Co., Ltd
as Carrier

STX Pan Ocean Co., Ltd as Carrier

By:

for Master

FORM No. BL-4000 0008670

COMMERCIAL INVOICE

 Shipper / Exporter LOTTE TRADING CO., LTD NO.6-8 FL, AURORA WORLD BLDG., 997-2 DAECHI-DONG, KANGNAM-KU, SEOUL, KOREA.		No. & date of invoice VN2007011-01 JAN. 26, 2007 No. & date of L/C or Contract 140KR07LCNN00002 JAN. 05, 2007	
For Account & Risk of Messrs. CANTHO CONSTRUCTION MATERIALS PRODUCING AND TRADING COMPANY (SADICO CAN THO). 366E CACH MANG THANG TAM STREET, CAN THO CITY, VIETNAM.		L/C issuing bank SGTTVNVX SAIGON THUONG TIN COMMERCIAL JOINT	
Notify party CANTHO CONSTRUCTION MATERIALS PRODUCING AND TRADING COMPANY (SADICO CAN THO). 366E CACH MANG THANG TAM STREET, CAN THO CITY, VIETNAM.		Remarks :	
Port of loading INCHEON KOREAN PORT.	Final destination VICT PORT, VIETNAM.		
Vessel & Voyage No CAPE CAMPBELL 702S	Sailing on or about JAN. 26, 2007		

Marks and number of PKGS	Description of goods	Quantity Unit	Unit-Price	Amount
--------------------------	----------------------	---------------	------------	--------

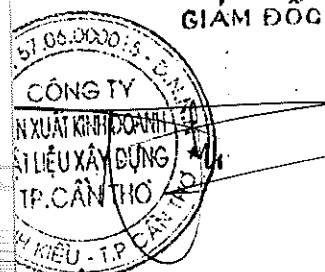
SEETEC
 POLYPROPYLENE
 LOTTE DAESAN
 PETROCHEMICAL CORP.
 NET WT.: 25KGS
 MADE IN KOREA

CIF VICT PORT, VIETNAM.

1. COMMODITY :POLYPROPYLENE LAMINATION GRADE: M9600
 2. ORIGIN: REPUBLIC OF KOREA
 3. QUANTITY: 87.50MTS
- * L/C NUMBER. : 140KR07LCNN00002
 + OTHER TERMS AND CONDITIONS AS PER CONTRACT NO.
 HPPS-1122 DATED DECEMBER 28, 2006.

Y BẢN CHẤM

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Phú Thọ

M9600	87.50MTS	USD1,390.00/MT	USD121,625.00
TOTAL :	87.50MTS		USD121,625.00

ORIGINAL

LOTTE TRADING CO., LTD.

Signed by

[Signature]
 PRESIDENT

CỘNG HÒA VIỆT NAM

TỜ KHAI HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Bản lưu người khai Hải quan

Hải quan

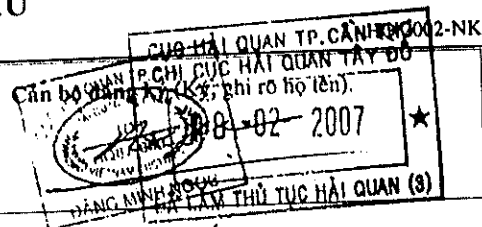
TP CẦN THƠ

TÂY ĐÔ

Tờ khai số: 70 /NK/ KL 12

Ngày đăng ký: 8.2.07

Số lượng phụ lục tờ khai:



A- PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KÊ KHAI VÀ TÍNH THUẾ

Loại hình: ☒ KD ☐ DT ☐ GC ☐ SXXX ☐ NTX ☐ TN ☐	Giấy phép (nếu có) Số : Ngày: Ngày hết hạn:	Hợp đồng Số : HPPS-1122 Ngày: 28/12/2006 Ngày hết hạn:				
Hóa đơn thương mại Số: VN2007011-01 26/01/2007 Ngày:	Phương tiện vận tải Đường biển Tên, số hiệu: POB CAPE CAMPBELL V.702S Ngày: 26/01/2007	Vận tải đơn Số: CINC070100349 26/01/2007 Ngày:				
Nước xuất khẩu: KOREA	Cảng, địa điểm xếp hàng: INCHEON	Cảng, địa điểm dỡ hàng: VICT (KV III)				
Điều kiện giao hàng: CIF HCM	Đồng tiền thanh toán: 16.065 Tỷ giá tính thuế:	Phương thức thanh toán: L/C				
17. TÊN HÀNG QUY CÁCH PHẨM CHẤT	18. MÃ SỐ HÀNG HÓA	19. XUẤT XỨ	20. LƯỢNG	21. ĐƠN VỊ TÍNH	22. ĐƠN GIÁ NGUYÊN TỆ	23. TRỊ GIÁ NGUYÊN TỆ
nhựa PP nguyên sinh	3902102900	K R	87,5	TẤN	1.390	121.625,00
87,500 kg; GW: 87,850 kg						
de: M9600, Hàng đồng nhất 25kg/bao; 3,500 bao						
đóng trong 05 x20'DC						
Cộng:						121.625,00

24. THUẾ NHẬP KHẨU

25. THUẾ GTGT (HOẶC TTĐB)

26. THU KHÁC

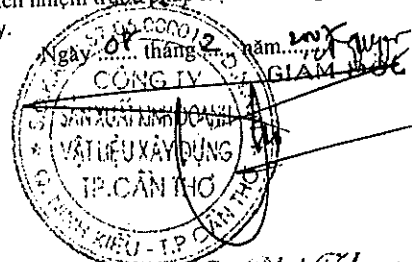
Tính thuế	Thuế suất (%)	Tiền thuế	Trị giá tính thuế	Thuế suất (%)	Tiền thuế	Tỷ lệ (%)	Số tiền
1953.905.625	0%	0	1.953.905.625	10%	195.390.563		
Cộng:						0	195.390.563

Tiền thuế và thu khác (0 24+25+26) : Bằng số: 195.390.563

Một trăm chín mươi lăm triệu ba trăm chín mươi nghìn năm trăm sáu mươi ba đồng

Kèm:	Bản chính	Bản sao
Thương mại:	01	01
Trong mại:	01	01
Thết:	01	01

29. Tôi xin cam đoan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khai báo trên tờ khai này.



(Người khai báo ghi rõ họ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

erator : TT-THOANH

Message Identifier

Usage Preparation Application:
tion:

Message Modification

Message disposed to the Text

Modification Queue

Unique Message Identifier:

O KOEXKRSE 700 140KR07LCNN00002

070105

Message Header

FIN MT 700 - ISSUE OF A DOCUMENTARY CREDIT

larity: Normal

Monitoring: None

nder: Unit:

None

Institution:

SGTTVNVX

SAIGON THUONG TIN COMMERCIAL BANK

TP HO CHI MINH, VN

ceiver:

Institution:

KOEXKRSE

KOREA EXCHANGE BANK ✓

SEOUL, KR

Message Text

0A: Form Of Documentary Credit

IRREVOCABLE

0:Documentary Credit Number

140KR07LCNN00002

10 Date Of Issue

070105

OE:Applicable Rules

UCP LATEST VERSION /

1D:Date And Place Of Expiry

070210KOREA/

0: Applicant

CANTHO CONSTRUCTION MATERIALS

PRODUCING AND TRADING COMPANY

(SADICO CAN THO) .

(SEE FIELD 47A).

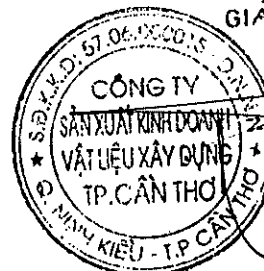
9: Beneficiary

Friday, January 05, 2007 10:45:50

SÀO Y BẢN CHÁNH

GIÁM ĐỐC

Page 1



Nguyễn Phú Thọ

erator : tt-thangntk ;

Message Identifier

Message Preparation Application:
ction: 140KR07LCNN00002

Message Modification
Message disposed to the Text
Modification Queue
O KOEXKRSE 707 140KR07LCNN00002
070119

Unique Message Identifier:

Message Header

N
riority: Normal
onitoring: None
ender: Unit:
Institution:

FIN MT 707 - AMENDMENT TO A DOCUMENTARY CREDIT

None

SGTTVNVX

SAIGON THƯƠNG TIN COMMERCIAL BANK
TP HO CHI MINH, VN

Receiver:
Institution:

KOEXKRSE

KOREA EXCHANGE BANK

SEOUL, KR

Message Text

20:Senders Reference

140KR07LCNN00002

21:Receivers Reference

NON REF

31C:Date Of Issue

070105

80:Date Of Amendment

070118

26E:Number Of Amendment

1

99:Beneficiary (Before this amendment)

LOTTE TRADING CO., LTD

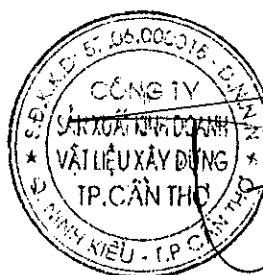
NO.6-8 FL, AURORA WORLD BLDG.,

997-2 DAECHI-DONG, KANGNAM-KU,

SEOUL, KOREA.

31E:New Date Of Expiry

SAO Y BẢN CHẤNH



GIAM ĐOC

Nguyễn Phú Thọ

Friday, January 19, 2007 05:28:12

Page
Page 2

070218

:44C:Latest Date Of Shipment

070128

:79:Narrative

+ USD20.00 AMENDMENT CHARGES WILL BE DEDUCTED
FROM THE PROCEEDS UPON PAYMENT.
+ OTHER L/C TERMS AND CONDITIONS REMAIN UNCHANGED.

:72:Sender To Receiver Information

PLS ADVISE TO BEN A.S.A.P

Network Data

Network:

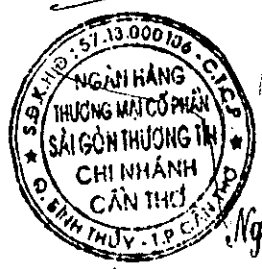
SWIFT

End of Report

Nguyễn Thị Thu Thảo

huo

Le Thi Thu Thao



Nguyễn Thị Kim Oanh



德翔航運有限公司

T. S. LINES LIMITED (HCM)

TullDonn Building 3rd floor, No. 119, Dien Bien Phu Street, District 1, Ho Chi Minh City

Tel: (84-8) 9 111 827 - 30 Fax: (84-8) 9 111 834

LỆNH CẤP CONTAINER RỎNG

(Booking confirmation)

Revised

Số: M08041

Đề nghị Quý Cảng/Depot cấp đúng container theo lệnh, và Quý khách hàng chỉ được phép dùng container được cấp cho cảng đích đúng theo lệnh này!

CẤP CHO CHỦ HÀNG: VINALINE CAN THO(071842802) / MR PHUC

SỐ LƯỢNG/LOẠI CONTAINER RỎNG: 20'GP : 3 40'GP : 40'HC :

CỦA HÃNG TÀU : TS LINES

DỰ KIẾN XẾP TRÊN TÀU/CHUYẾN: CAPE FRANKLIN V. N714

NGÀY TÀU RỜI TP. HỒ CHÍ MINH: 08/04/2007

CẢNG ĐẾN: KAOHSIUNG

CẢNG CHUYỂN TẢI: DI TRUC TIEP

ĐÓNG HÀNG XUẤT TẠI: KHO RIENG

LOẠI HÀNG: 2 GENERAL CARGO

HÀ BÃI VÀ THANH LÝ HQ TẠI: CÁT LÁI

TRỌNG LƯỢNG: 22 TONS

- Closing time tại CÁT LÁI trước 10:00 giờ ngày 07/04/2007

1. Khách hàng đối lệnh cấp cont. rỗng, nhận seal, packing list tại VP TS Lines Cát Lái - Tân cảng

Cát Lái: Mr. Dũng: 0908 127 186 - Tân cảng: Mr. An: 0908 654 292 - VICT: Mr. Hưng: 0907 417 918

Mr. Minh: 0903 671 887 / Mr. Thuận: 0908 150 015

Tel: Cát Lái: 7422 174 / Fax: 7422 168 - Tân cảng: Tel/Fax: 512 0662 - VICT: 872 4240

2. Đối với hàng đóng tại bãi Tân Cảng, đề nghị quý khách lấy cont rỗng, seal, packing list tại VP Bãi đóng hàng Tân Cảng.

CAP CONT. CAT LAI

TP Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 03 năm 07

TS Lines Ltd, Co.

Khách hàng lưu ý

- Yêu cầu khai đúng cảng chuyển tải, nếu khai sai khách hàng sẽ chịu chi phí chuyển cảng 85 ngàn/20', 160 ngàn/40'
 - Yêu cầu đóng hàng dưới 23,5 tấn / 20' & 26 tấn / 40' và mỗi khối/kiện hàng tối đa 5 tấn.
 - Không nhận booking hàng Granite và Marble stone với mỗi khối/kiện quá 3 tấn. Nếu không tuân theo quy định này, chúng tôi sẽ tăng thu cước VC theo chỉ định của hãng tàu TS (tối thiểu 500USD cho 01 cont 20' đi Đài Loan)
 - Nhiệm vụ chính của người đóng hàng là đóng hàng đúng tiêu chuẩn đóng hàng, không/tổn thất đối với hàng hóa trong container do việc đóng hàng vào container không đúng tiêu chuẩn đóng hàng, vận chuyển bằng đường biển.
 - Trong trường hợp hàng có phun trùng (fumigation) hay tem lạ yêu cầu phải tháo bỏ tất cả các tem/biểu báo có liên quan trên container trước khi xếp hàng lên tàu.
 - Hàng nguy hiểm, hàng quá tải phải báo cho VP. TS LINES trước khi nhận container đóng hàng.
- Các chi phí phát sinh do việc không tuân thủ các quy định trên sẽ do phía khách hàng chịu!

HỢP ĐỒNG MUA BÁN

(SỐ 08 :NF-ĐT)

--- oOo ---

BÊN A: NAN FANG YAO ENTERPRISE CO.,LTD

Địa chỉ : 1F, NO 252, MINCYUAN ST, LIOUJIA TOWNSHIP
TAINAN COUNTY 734, TAIWAN (R.O.C)

Điện thoại : (06) 6983711

Fax : (06) 6992911

Tài khoản : 1006862-002

Ngân hàng : Indovina Bank

(Gọi tắt bên mua)

BÊN B: DNTN ĐÔNG THÀNH

Địa chỉ : Ấp Hòa Long ,Xã Mỹ An , huyện Măng Thít, tỉnh Vĩnh Long

Điện thoại : 070 - 849724.

Tài khoản : 421101.022230

Ngân hàng : CN Ngân Hàng Phát Triển Nông Thôn tại xã Mỹ An, Huyện Măng Thít,
tỉnh Vĩnh Long

(Gọi tắt bên bán)

Sau khi bàn bạc, hai bên đồng ý ký kết hợp đồng mua bán với các điều khoản được quy định như sau:

Điều 1 :CHUNG LOẠI SẢN PHẨM –SỐ LƯỢNG –ĐƠN GIÁ

Bên A đặt mua của bên B một số gói bằng đất nung chi tiết cụ thể như sau :

STT	HÀNG HÓA	MÀU SẮC	ĐƠN GIÁ (USD)	SỐ LƯỢNG (ĐVT:VIÊN)	THÀNH TIỀN (USD)
1	22x25x0.7 cm	Đỏ hồng quân	0,031	91.800	2,845.8
TỔNG CỘNG(F.O.B HCM)				91.800	2,845.8

- Quy cách của hàng hóa có thể tăng giảm 5% tùy theo từng lô hàng
- Chi tiết chủng loại đơn giá của từng mặt hàng phải thể hiện cụ thể trên hóa đơn hoặc chi tiết giao nhận của mỗi lần giao hàng.

Điều 2 : PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

Sau khi tàu chạy 10 ngày, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá trị của mỗi lô hàng xuất bằng phương thức chuyển tiền (T/T) vào tài khoản: 421101.022230 - Chi nhánh Ngân Hàng Phát Triển Nông Thôn tại xã Mỹ An, Huyện Măng Thít, tỉnh Vĩnh Long.

ĐIỀU 3 : VẬN CHUYỂN

- Cảng xếp hàng : Hồ Chí Minh
- Cảng dỡ hàng : Tất cả các cảng tại Đài Loan
- Giao hàng cho bên thứ ba : Được phép
- Chuyển tải : Được phép

ĐIỀU 4 : CHỨNG TỪ

Hóa đơn thương mại, bảng kê chi tiết

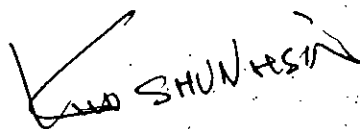
Bill gốc .

Giấy chứng nhận xuất xứ

ĐIỀU 5: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

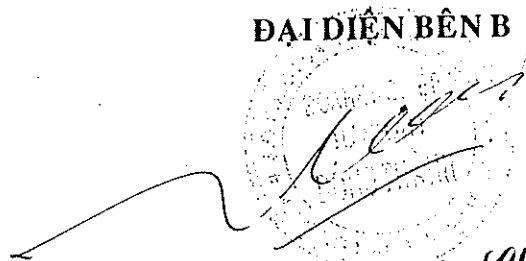
Hợp đồng có hiệu lực từ ngày 01/02/2007 đến ngày 15/4/2007 và được lập thành 4 (bốn) bản mỗi bên giữ 2 bản ,đều có giá trị pháp lý như nhau.

• ĐẠI DIỆN BÊN A



KUO.SHUN.HSIN

ĐẠI DIỆN BÊN B


Trần Chi Cang



DONG THANH PRIVATE COMPANY
HOA LONG VILLAGE - MY AN WARD
MANG THIT DISTRICT - VINH LONG PROVINCE
TEL: (84.70) 849724

PACKING LIST

Packing list no.: **DT-04/07**

Date: **April 01, 2007**

FOR ACCOUNT AND RISKS OF MESSRS:

NAN FANG YAO ENTERPRISE CO.,LTD
1F, No.252,MINCYUAN ST., LIOUJIA TOWNSHIP
TAINAN COUNTY 734, TAIWAN (R.O.C)
TEL/FAX: (06) 6983711 / 6992911

PORT OF LOADING: **HO CHI MINH, VIETNAM**

PORT OF DISCHARGE: **KAOHSIUNG, TAIWAN**

DISCRIPTION OF GOODS	QUANTITY (PCS)	NET WEIGHT (KGS)	GROSS WEIGHT (KGS)
ROOFING TILE			
- Dimension 22x25x0.7 cm, 6,120 parcels Packing: 15 pieces/parcel, 91,800 pieces 102 parcels x 60 pallet	91,800	64,260	65,160
TOTAL	91,800	64,260	65,160

PACKAGED IN : 03 cont 20 feet , 60 pallets



DONG THANH PRIVATE COMPANY
HOA LONG VILLAGE – MY AN WARD
MANG THIT DISTRICT – VINH LONG PROVINCE
TEL: (84.70) 849724

COMMERCIAL INVOICE

Invoice No.: **DT-04/07**

Date: **April 01, 2007**

FOR ACCOUNT AND RISKS OF MESSRS:

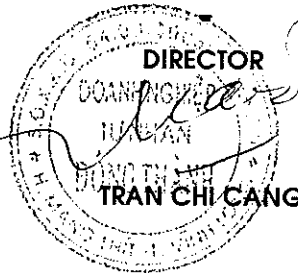
NAN FANG YAO ENTERPRISE CO.,LTD
1F, No.252,MINCYUAN ST., LIUJIA TOWNSHIP
TAINAN COUNTY 734, TAIWAN (R.O.C)
TEL/FAX: (06) 6983711 / 6992911

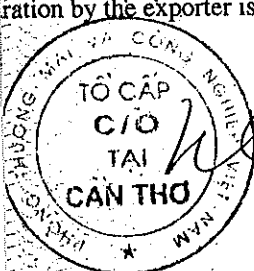
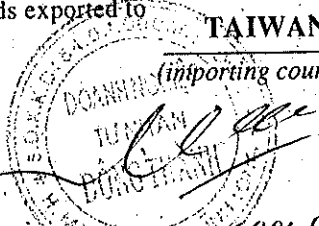
PORT OF LOADING: **HO CHI MINH, VIETNAM**

PORT OF DISCHARGE: **KAOSIUNG, TAIWAN**

DISCRIPTION OF GOODS	QUANTITY (PCS)	UNIT PRICE FOB HCM (USD)	TOTAL
ROOFING TILE			
- Dimension 22x25x0.7 cm, 6,120 parcels Packing: 15 pieces/parcel, 91,800 pieces 102 parcels x 60 pallet	91,800	0.031	2,845.8
TOTAL	91,800		2,845.8

(USD: two thousand eight hundred forty five and eight cent only)



Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) ONG THANH PRIVATE COMPANY DA LONG VILLAGE - MY AN WARD - MANG THIT DISTRICT - VINH LONG PROVINCE, VIETNAM TEL: (84.70) 849724	Reference No. 78003998 CERTIFICATE OF ORIGIN <i>(Combined declaration and certificate)</i> FORM B Issued in Vietnam	
Goods consigned to (Consignee's name, address, country) AN FANG YAO ENTERPRISE CO., LTD P. NO 252, MINCYUAN ST., LIOUJIA TOWNSHIP AINAN COUNTY 734, TAIWAN (R.O.C) TEL: (06) 6983711	4. Competent authority (name, address, country) VIETNAM CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY CANTHO BRANCH 12 HOA BINH STREET, CAN THO CITY, VIETNAM	
Means of transport and route (as far as known) BY SEA : CAPE FRANKLIN V.N714 Vessel NO : HCKSC7711 DATED : 08/04/2007 FROM : HOCHIMINH CITY, VIETNAM TO : KAOHSIUNG, TAIWAN	5. For official use	
Marks, numbers and kind of packages; description of goods ROOFING TILE Dimension 22x25x0.7 cm, 15 pieces/parcel, 6,120 parcels 1,800 pieces COPY	7. Gross weight or other quantity 65,160 Kg	8. Number and date of invoices DT-04/07 01/04/2007
Certification I hereby certify, on the basis of control carried out, that the information by the exporter is correct.  NGUYỄN PHƯƠNG LAM CAN THO CITY : 08/04/2007	10. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in Vietnam and that they comply with the origin requirements specified for goods exported to <u>TAIWAN</u> (importing country)  VINH LONG PROVINCE 08/04/2007 (Place and date, signature of authorised signatory)	

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN TP. CẦN THƠ
Chi cục Hải quan CK CẢNG CẦN THƠ
Số: 581/HQ - BHHG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỒI BÁO
FAX: 071.841087

BIÊN BẢN BÀN GIAO HÀNG CHUYỂN CỬA KHẨU

Hồi.....giờ.....phút, ngày 04 tháng 04 năm 2007, *Chi cục Hải quan CK Cảng Cần Thơ* bàn giao cho ông (bà) **NGUYỄN HỒNG PHÚC, HOÀNG QUỐC PHƯƠNG** đại diện của DNTN **ĐÔNG THÀNH**, lô hàng thuộc tờ khai/vận tải đơn số 6C/XK/KD/CCT ngày 04/04/2007 để chuyển đến *Chi cục Hải quan Cửa Khẩu Cảng SG KV I (Đội Giám Sát – Cảng Cát Lái)* gồm:

1. Hồ sơ hải quan:

- a) Tờ khai hải quan 01 bản chính -
b) Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu 01 bản chính
c) Vận tải đơn (đối với hàng nhập khẩu đường biển)..... 01 bản chính
d) Bản kê chi tiết (nếu có): 01 bản chính

2. Hàng hoá: NGÓI LỘP BẰNG ĐẤT NUNG, 65,160 Kg (G.W), 91,800 viên

Số TT (1)	Số hiệu container hoặc biển kiểm soát PTVT (2)	Số seal Container (3)	Số seal hải quan (4)	Ghi chú (5)
01	TTNU 2155397 20'DC	4540354	A.04.07.00301	
02	TGHU 0327984 20'DC	4540352	A.04.07.00302	
03	TTNU 3072743 20'DC	4540353	A.04.07.00303	

Tình trạng container/ PTVT/hàng hoá:

- ☐ Hàng miễn kiểm tra, không niêm phong hải quan
☒ Hàng kiểm tra, có niêm phong hải quan.

Biên bản về tình trạng container/hàng hoá (nếu có), số

Tuyến đường vận chuyển: **CẦN THƠ – HCM** chiều dài 180 km.....

Thời gian vận chuyển.....05/04.....Giờ xuất phát **22 H**

Các vấn đề khách có liên quan đến hàng hoá và hồ sơ hải quan.....

NGƯỜI KHAI HQ/NGƯỜI VẬN CHUYỂN
(ký ghi rõ họ tên)

Nguyễn Hồng Phúc

CHI CỤC HQ NGOÀI CK
((Ký, đóng dấu công chức)

CHI CỤC HQ CỬA KHẨU
((Ký, đóng dấu công chức)



TỜ KHAI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU
Bản lưu người khai Hải quan

Bản lưu người khai Hải quan

HO/2002/XK

S CỤC HẢI QUAN TP. CẦN THƠ Hải quan..... CK CẢNG CẦN THƠ Hải quan:.....	Tờ khai số: 60.XK/KD/1.007..... Ngày đăng ký: 04/4/2007 Số lượng phụ lục tờ khai: 0		Căn hộ đăng ký (Ký, ghi rõ họ tên): ĐƠN LÂM THỦ TỤC HẢI QUAN (1)
---	---	---	---

A- PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KÊ KHAI

1 6 0 0 2 0 3 4 3 3 HỒN DÔNG THÀNH NH HOÀ LONG, XÃ MỸ AN, HUYỆN MANG THẮT, VĨNH LONG (84.70) 849724										5. Loại hình: ☐ Có thuế ☒ Không thuế ☒ KD ☐ ĐT ☐ XTN ☐ GC ☐ SXKK ☐ TX ☐										6. Giấy phép (nếu có) Số : Ngày: Ngày hết hạn:									
7. Hợp đồng Số : 08:NF-ĐT Ngày: 01/02/2007 Ngày hết hạn: 15/04/2007										8. Nước nhập khẩu: TAIWAN																			
9. Cửa khẩu xuất hàng: CẢNG CÁT LÀI (KV I)										10. Điều kiện giao hàng: FOB HO CHI MINH																			
11. Đồng tiền thanh toán: U S D										12. Phương thức thanh toán: T.T																			

13. TÊN HÀNG QUY CÁCH PHẨM CHẤT	14. MÃ SỐ HÀNG HÓA	15. LƯỢNG	16. ĐƠN VỊ TÍNH	17. ĐƠN GIÁ NGUYÊN TỆ	18. TRỊ GIÁ NGUYÊN TỆ
NGÓI LỘP BẰNG ĐẤT NUNG	6905100000	91,800	viên	0.031	2,845.80
64,260 Kgs; G.W: 65,160 Kgs, 91,800 viên					
Cộng:					2,845.80

ứng từ đi kèm:	Bản chính	Bản sao
đồng thương mại :		
có chi tiết :		
GGT :	01	
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

20. Tôi xin cam đoan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khai báo trên tờ khai này.

Ngày .. 4 .. tháng .. 3 .. năm .. 2007 ..

Choi Duyen Huong

Trần Chí Cang

(Người khai báo ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

