

CHƯƠNG 4

CHỨNG TỪ THƯƠNG MẠI

TRONG THANH TOÁN QUỐC TẾ



Mục tiêu chương 4

- Diễn giải về chứng từ thương mại.
- Liên hệ và thực hành các kiến thức chuyên sâu về chứng từ thương mại vào các tình huống cụ thể.
- Đọc hiểu, kiểm tra tính chính xác và lập các chứng từ thương mại quan trọng như chứng từ vận tải, chứng từ bảo hiểm, hóa đơn thương mại.

CHỨNG TỪ THƯƠNG MẠI

Chứng từ vận tải

Vận đơn đường biển

Chứng từ vận tải đa phương thức

Biên lai gửi hàng đường biển

Vận đơn hàng không

Chứng từ vận tải đường sắt, đường bộ và đường sông

Chứng từ bảo hiểm

Hợp đồng bảo hiểm
bao



Giấy chứng nhận bảo
hiểm

Bảo hiểm đơn

Phiếu bảo hiểm

Chứng từ hàng hóa

Hóa đơn thương mại

Giấy chứng nhận xuất xứ

Phiếu đóng gói

Giấy kiểm định

Các chứng từ khác

Khái niệm về chứng từ thương mại

- Là những văn bản chứa đựng những thông tin về hàng hóa, vận tải, bảo hiểm để chứng minh một sự việc, để nhận hàng, để khiếu nại đòi bồi thường,...
- Là những bằng chứng có giá trị pháp lý, làm cơ sở cho việc giải quyết mọi vấn đề liên quan đến quan hệ thương mại

Vai trò chứng từ thương mại trong TTQT

■ Đối với người bán

- Cơ sở pháp lý chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ giao hàng và chuyển quyền sở hữu hàng hóa theo quy định của hợp đồng.
- Cơ sở pháp lý để thực hiện nghĩa vụ nhận thanh toán

■ Đối với người mua

- Cơ sở pháp lý để thực hiện nghĩa vụ nhận hàng theo quy định của hợp đồng.
- Cơ sở pháp lý để thực hiện nghĩa vụ thanh toán

■ Đối với ngân hàng

- Căn cứ để kiểm tra sự phù hợp của hoạt động TTQT với quy định của Nhà nước về quản lý ngoại hối, ngoại thương
- Căn cứ để thực hiện nghĩa vụ của ngân hàng theo quy định trong thỏa thuận với KH về dịch vụ TTQT cung cấp cho KH

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Nội dung

- 1/ Khái niệm**
- 2/ Chức năng**
- 3/ Nội dung**
- 4/ Phân loại**
- 5/ Những vấn đề cần lưu ý khi lập và kiểm tra vận đơn đường biển**

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

* Khái niệm :

- Thuật ngữ tiếng Anh : gọi là “*Bill of Lading*”, viết tắt là **B/L**.
- Vận đơn đường biển là chứng từ chuyên chở hàng hóa bằng đường biển do *người chuyên chở* hoặc *đại diện của người chuyên chở* cấp cho *người gửi hàng* sau khi hàng hóa đã được xếp lên tàu hoặc sau khi nhận hàng để chở.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Khái niệm

- **Người cấp vận đơn:** Chủ thể có chức năng ký phát vận đơn đường biển:
 - Người chuyên chở (Carrier): có thể là chủ sở hữu con tàu (Shipowner) hoặc chỉ đơn thuần là người khai thác và quản lý con tàu, không phải chủ tàu;
 - Đại lý của người chuyên chở (Agent for Carrier);
 - thuyền trưởng (Shipmaster/ Master/Captain);
 - Đại lý của thuyền trưởng (Agent for Shipmaster).

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Khái niệm

- **Người được cấp vận đơn:**

Theo khái niệm thì người chuyên chở hoặc đại diện của người chuyên chở cấp vận đơn là người gửi hàng. Người gửi hàng chính là người xuất khẩu hoặc người được người xuất khẩu ủy thác trong việc giao nhận hàng hóa với tàu.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Khái niệm

- **Thời điểm cấp phát vận đơn:**

Theo khái niệm, có **hai thời điểm** vận đơn có thể được phát hành. Một là **sau khi hàng hóa đã được xếp lên tàu** (Shipped on board), hai là **sau khi nhận hàng để chở** (Received for shipment).

Thời điểm cấp phát vận đơn cũng có những ý nghĩa nhất định trong thương mại quốc tế.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Chức năng

- Vận đơn đường biển là **bằng chứng xác nhận** hợp đồng chuyên chở hàng hóa bằng đường biển đã được ký kết;
- Vận đơn đường biển là chứng từ **xác nhận quyền sở hữu** hàng hóa ghi trên vận đơn;
- Vận đơn đường biển là **biên lai nhận hàng** của người chuyên chở phát hành cho người gửi hàng.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Mục đích sử dụng :

- Là căn cứ xác nhận người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng cho người mua với lượng hàng hóa thể hiện trên vận đơn.
- Là chứng từ để giao nhận hàng hóa.
- Là chứng từ quan trọng trong bộ chứng từ thanh toán tiền hàng.
- Là căn cứ kê khai hải quan để làm thủ tục xuất nhập khẩu.
- Là chứng từ không thể thiếu khi khiếu nại, kiện tụng.
- Có thể dùng để chuyển nhượng, cầm cố, thế chấp và mua bán hàng hóa ghi trên vận đơn.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Nội dung

Mặt trước:

- 1/ Số vận đơn (number of bill of lading)
- 2/ Người gửi hàng (shipper)
- 3/ Người nhận hàng (consignee)
- 4/ Địa chỉ thông báo (notify address)
- 5/ Chủ tàu (shipowner)
- 6/ Cờ tàu (flag)
- 7/ Tên tàu (vessel hay name of ship)
- 8/ Cảng xếp hàng (port of loading)
- 9/ Cảng chuyển tải (via or transhipment port)

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Hình thức :

- Không có mẫu chung, mỗi hãng tàu sẽ thiết kế mẫu riêng nên màu sắc và cách bố trí, sắp xếp các ô, cột khác nhau.
- Tiêu đề vận đơn :
 - + Thể hiện tiêu đề cho vận tải biển : *Bill of Lading ; Ocean Bill of Lading ; Marine Bill of Lading ; Port to port Bill of Lading.*
 - + Thể hiện tiêu đề cho cả vận tải biển và đa phương thức : *Bill of Lading for combined transport shipment or port to port shipment.*

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Hình thức

- *Cách thể hiện vận đơn gốc* : thường là 3 bản :
 - + In “Original” hoặc “Negotiable origin” trên 3 bản.
 - + In “First original”, “Second original”, “Third original”.
 - + In “Original”, “Duplicate”, “Triplicate”.
 - + Đóng dấu “Original” thêm nếu gốc và copy in như nhau.
- *Cách thể hiện vận đơn copy* : có thể lập nhiều bản tùy ý :
 - + In “Copy”, “Copy – non negotiable”, “Non negotiable copy”, “Non negotiable”, “Not negotiable”.
 - + Đóng dấu “Copy” thêm nếu gốc và copy in như nhau.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Nội dung

Mặt trước:

- 10/ Nơi giao hàng (place of delivery)
- 11/ Tên hàng (name of goods)
- 12/ Ký mã hiệu (marks and numbers)
- 13/ Cách đóng gói và mô tả hàng hoá (kind of packages and descriptions of goods)
- 14/ Số kiện (number of packages)
- 15/ Trọng lượng toàn bộ hay thể tích (total weight or measurement)
- 16/ Cước phí và chi phí (freight and charges)
- 17/ Số bản vận đơn gốc (number of original bill of lading)
- 18/ Thời gian và địa điểm cấp vận đơn (place and date of issue)
- 19/ Chữ ký của người vận tải (thường là master's signature)

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Nội dung

- Mặt sau:
 - Các điều khoản, điều kiện chuyên chở do người chuyên chở quy định.
 - Bỏ trống.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

Căn cứ tình trạng bốc xếp hàng hóa :

- *Vận đơn đã xếp hàng (shipped on board B/L):* vận đơn được phát hành sau khi hàng hóa đã xếp lên tàu.
- *Vận đơn nhận hàng để chở (Received for shipment B/L):* vận đơn được phát hành sau khi hàng được giao cho người chuyên chở và cam kết sẽ xếp hàng và vận chuyển bằng con tàu ghi trên vận đơn. Người nhận hàng cầm vận đơn này sẽ không chắc chắn hàng hóa có được xếp lên con tàu dự định không.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

Căn cứ vào phê chú của thuyền trưởng

- *Vận đơn sạch / hoàn hảo (clean B/L)* : vận đơn không có phê chú xấu của thuyền trưởng về hàng hóa.
- *Vận đơn không hoàn hảo (unclean / claused B/L)* : vận đơn có phê chú xấu của thuyền trưởng về hàng hóa.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

** Căn cứ vào đối tượng được quyền sở hữu và chuyển nhượng hàng hóa : dựa vào mục “Consignee” (“Người nhận hàng”) trên vận đơn :*

- Vận đơn đích danh (Straight B/L).*
- Vận đơn theo lệnh (To order B/L).*
- Vận đơn vô danh (Bearer B/L).*

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

** Căn cứ vào phương thức thuê tàu :*

- *Vận đơn tàu chợ (Liner B/L) :* vận đơn được cấp khi hàng hóa gửi theo tàu chợ, có in sẵn những điều khoản của hợp đồng chuyên chở ở mặt sau.
- *Vận đơn tàu chuyển / vận đơn theo hợp đồng thuê tàu (Charter Party B/L) :* vận đơn được cấp khi hàng hóa được chở theo tàu chuyển và có hợp đồng thuê tàu.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

* Căn cứ vào hành trình chuyên chở :

- *Vận đơn đi thẳng (Direct B/L)* : vận đơn được cấp trong trường hợp hàng hóa được chở thẳng từ cảng đi đến cảng đến, **không có chuyển tải**.
- *Vận đơn chở suốt (Through B/L)* : vận đơn được cấp trong trường hợp **có chuyển tải** dọc đường từ cảng đi đến cảng đến.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

** Căn cứ vào giá trị sử dụng và khả năng lưu thông :*

- *Vận đơn gốc (Original B/L):* được dùng để nhận hàng, thanh toán, chuyển nhượng, khiếu nại, kiện tụng... Vận đơn gốc có thể lưu thông (chuyển nhượng) được hoặc không lưu thông (không chuyển nhượng) được. Bắt buộc phải được ký bởi người phát hành vận đơn.
- *Vận đơn copy (Copy B/L):* được dùng để tham khảo hay lưu trữ hồ sơ, không phải là chứng từ sở hữu hàng hóa nên không chuyển nhượng và lưu thông được. Không cần phải có chữ ký của người phát hành vận đơn.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

** Vận đơn của người giao nhận (Forwarder B/L) :*

- Nếu người giao nhận cung cấp dịch vụ vận tải, là người chuyên chở thì họ cấp vận đơn theo mẫu do FIATA phát hành (nếu là thành viên của FIATA) gọi là FBL.
- Nếu người giao nhận chỉ là đại lý của người chuyên chở và được ủy quyền cấp vận đơn thì họ cấp vận đơn theo mẫu vận đơn của người chuyên chở.
- Nếu người giao nhận chỉ là đại lý giao nhận đơn thuần, họ cấp cho người gửi hàng một biên lai nhận hàng (Forwarding Agents Certificate of Receipt – FCR). FCR không được xem là chứng từ vận tải.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Phân loại

** Các loại vận đơn khác :*

- Vận đơn rút gọn / Vận đơn trắng lưng (Short B/L).
- Vận đơn xuất trình tại cảng đi (Surrendered B/L)
- Vận đơn nguyên container (Full Container Load – FCL)
- Vận đơn container hàng lẻ (Less than Container Load – LCL): nếu đại lý giao nhận đứng ra gom hàng thì sẽ có Master B/L và House B/L.

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Những vấn đề cần lưu ý khi lập và kiểm tra

- Tiêu đề vận đơn đường biển
- Tên người chuyên chở
- Người nhận hàng
- Bên được thông báo
- Số bản vận đơn gốc phát hành
- Ký mã hiệu, số lượng và mô tả hàng hóa
- Ngày và nơi phát hành vận đơn
- Nội dung về con tàu và hành trình
- Giao nhận hàng hóa
- Cước phí
- Ký vận đơn

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Người ký vận đơn

- Người chuyên chở
- Đại lý của người chuyên chở
- thuyền trưởng
- Đại lý của thuyền trưởng

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Những vấn đề cần lưu ý khi lập và kiểm tra

- Vận đơn do chính người chuyên chở ký phát
- Trường hợp vận đơn đã in sẵn tên người chuyên chở thì không cần lặp lại tên đó nữa.

Tên của hãng vận tải thường được in sẵn phía góc phải phía trên vận đơn.

Signed by....(ký tên).....

As the carrier

- Trường hợp vận đơn không in sẵn tên người chuyên chở, người ký phát phải ghi tên và chức năng của mình.

Signed by....(ký tên).....

As the carrier: ABC Co., Ltd

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Những vấn đề cần lưu ý khi lập và kiểm tra

- Vận đơn do đại lý của người chuyên chở ký phát
- Trường hợp vận đơn đã được in tên người chuyên chở, thì nó phải được thể hiện theo 2 cách sau:

Signed by VIETFREIGHT.....(ký tên)

As agent for (On behalf of) the carrier

hoặc

Signed by VIETFREIGHT.....(ký tên)

As agent for (On behalf of) ABC Co., Ltd

- Trường hợp vận đơn không in sẵn tên người chuyên chở, nhất thiết nó phải được thể hiện:

Signed by VIETFREIGHT.....(ký tên)

As agent for (On behalf of) ABC Co., Ltd

The carrier

Hoặc

Signed by VIETFREIGHT.....(ký tên)

As agent for (On behalf of) the Carrier

ABC Co., Ltd

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Những vấn đề cần lưu ý khi lập và kiểm tra

- **Vận đơn do chính thuyền trưởng ký phát**

- Signed by the Master (or Captain)

.....(ký tên).....

- Signed by Mr. Robert Luis
as the Master (or Captain)

.....(ký tên).....

4.1. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Những vấn đề cần lưu ý khi lập và kiểm tra

- **Vận đơn do đại lý của thuyền trưởng ký phát**
 - Signed by VietFreight.....(ký tên).....
As Agent for (hoặc “On behalf of”)
Mr. Robert Luis, the Master

4.1.2. BIÊN LAI GỎI HÀNG ĐƯỜNG BIỂN (NON-NEGOTIABLE SEA WAYBILL)

- Hình thức và nội dung giống như B/L, chỉ khác tiêu đề là “NON-NEGOTIABLE SEA WAYBILL / SEAWAY BILL)” và mặt sau để trống.
- Chỉ có hai chức năng, không có chức năng là chứng từ sở hữu hàng hóa như B/L nên không chuyển nhượng được.
- Sea Waybill sẽ được gửi theo tàu và người chuyên chở sẽ giao hàng cho người nhận hàng có tên trên Sea Waybill chứ không dựa vào việc xuất trình chứng từ gốc.
- Ưu điểm : sử dụng hiệu quả cho tuyến đường vận tải ngắn và một số phương thức thanh toán, tiết kiệm chi phí in ấn, áp dụng kỹ thuật truyền tin hiện đại nên thông tin nhanh chóng.

BIÊN LAI GỬI HÀNG ĐƯỜNG BIỂN

- **Chức năng:**

- Là biên lai nhận hàng của người chuyên chở phát hành cho người gửi hàng
- Là bằng chứng về hợp đồng chuyên chở hàng hóa giữa người gửi hàng và người chuyên chở
- Không có chức năng sở hữu hàng hóa ghi trên vận đơn
- Không thể chuyển nhượng bằng thủ tục ký hậu thông thường
- Không dùng biên lai gửi hàng này để nhận hàng tại cảng đích.

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Nội dung

- 1/ Khái niệm**
- 2/ Chức năng**
- 3/ Nội dung**
- 4/ Những vấn đề cần lưu ý**

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Khái niệm

Vận đơn hàng không (Air Waybill-AWB) là chứng từ vận chuyển hàng hoá và bằng chứng của việc ký kết hợp đồng và vận chuyển hàng hoá bằng máy bay, về điều kiện của hợp đồng và việc đã tiếp nhận hàng hoá để vận chuyển (Luật Hàng Không dân dụng Việt Nam ngày 4 tháng 1 năm 1992).

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Chức năng

- Là bằng chức của một hợp đồng vận tải đã được ký kết giữa người chuyên chở và người gửi hàng
- Là bằng chứng của việc người chuyên chở hàng không đã nhận hàng
- Là giấy chứng nhận bảo hiểm hàng hoá vận chuyển bằng đường hàng không
- Là chứng từ kê khai hải quan của hàng hóa
- Là hướng dẫn cho nhân viên hàng không trong quá trình phục vụ chuyên chở hàng hóa

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Nội dung

- Số vận đơn (*AWB number*)
- Sân bay xuất phát (*Airport of departure*)
- Tên và địa chỉ người phát hành vận đơn (*Issuing carrier's name and address*)
- Tham chiếu tới các bản gốc (*Reference to originals*)
- Tham chiếu tới các điều kiện của hợp đồng (*Reference to conditions of contract*)
- Người gửi hàng (*shipper*)
- Người nhận hàng (*consignee*)
- Đại lý của người chuyên chở (*Issuing carrier's agent*)

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Nội dung

- Tuyến đường (*routing*)
- Thông tin thanh toán (*Accounting Information*)
- Tiền tệ (*Currency*)
- Mã thanh toán cước (*Charges code*)
- Cước phí và chi phí (*Charges*)
- Giá trị kê khai vận chuyển (*Declare value for carrier*)
- Giá trị khai báo hải quan (*Declare value for customs*)
- Số tiền bảo hiểm (*Amount of insurance*)
- Thông tin làm hàng (*Handling information*)
- Số kiện (*Number of pieces*)

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Nội dung

- Các chi phí khác (*Other charges*)
- Cước và chi phí trả trước (*Prepaid*)
- Cước và chi phí trả sau (*Collect*)
- Ô ký xác nhận của người gửi hàng (*Shipper's certification box*)
- Ô dành cho người chuyên chở (*Carrier's execution box*)
- Ô chỉ dành cho người chuyên chở ở nơi đến (*For carrier's use only at destination*)
- Cước trả sau bằng đồng tiền ở nơi đến, chỉ dùng cho người chuyên chở (*Collect charges in destination currency, for carrier's use only*)

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG phân loại

- **Căn cứ vào người phát hành:**
 - Vận đơn của hãng hàng không (Airline airway bill)
 - Vận đơn trung lập (Neutral airway bill)
- **Căn cứ vào việc gom hàng**
 - Vận đơn chủ (Master Airway bill MAWB)
 - Vận đơn của người gom hàng (House Airway bill HAWB)

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Những vấn đề cần lưu ý

- Ghi chú “đã bốc” không cần thiết, chỉ cần ghi “ đã nhận hàng để chở”
- Ngày giao hàng hay ngày gửi hàng: Nếu không có thể hiện nào khác trên vận đơn, ngày phát hành vừa là ngày nhận hàng để chở, vừa là ngày gửi hàng.
- Số bản gốc (thường là 3) và phân phối như sau:
 - *Bản 1*: người gửi hàng ký, giao cho người vận chuyển
 - *Bản 2*: người gửi hàng và người vận chuyển ký, giao cho người nhận hàng
 - *Bản 3*: người vận chuyển ký, giao cho người gửi hàng
 - Các bản gốc còn lại (nếu có) được dùng bổ sung cho các bên liên quan.

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Những vấn đề cần lưu ý

- Trọn bộ vận đơn gốc: xuất trình chứng từ ghi bản gốc dành cho người gửi hàng hoặc chủ hàng (original for shipper / consignor)
- Vấn đề chuyển tải: khi trên vận đơn hàng không thể hiện “chuyển tải sẽ hoặc có thể xảy ra” thì các bên liên quan cũng sẽ phải chấp nhận tập quán này, miễn là toàn bộ hành trình chuyên chở chỉ dùng cùng một vận đơn duy nhất.
- Có một số ô dành riêng cho người chuyên chở sử dụng (for carrier use only), ghi những dữ liệu kiểm soát và điều hành có tính nội bộ giữa các hãng hàng không hay đại lý với nhau.

4.2. CHỨNG TỪ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Những vấn đề cần lưu ý

- Phải ghi tên người chuyên chở, có chữ ký của người chuyên chở và được nhận dạng là người chuyên chở. Nếu đại lý ký chứng từ nhận dạng người chuyên chở, phải ghi rõ tên và nhận dạng đại lý.
- Giao hàng trên nhiều hơn một máy bay là giao hàng từng phần, kể cả các máy bay cùng khởi hành một ngày và đến cùng một địa điểm cuối cùng.
- Nếu có nhiều hơn 1 chứng từ vận tải hàng không của chuyến hàng xuất trình, được gửi từ 1 hay nhiều sân bay phù hợp với quy định trong L/C, nhưng trên cùng 1 máy bay và cùng một chuyến bay, đến cùng một địa điểm cuối cùng sẽ không bị coi là giao hàng từng phần.

4.3. CHỨNG TỪ VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC

Khái niệm

Vận tải đa phương thức là việc chuyên chở hàng hóa từ nơi này đến nơi khác bằng ít nhất từ hai phương thức vận tải trở lên.

Các tên gọi khác:

- Vận tải đa phương thức
- Vận tải liên hợp
- Vận tải hỗn hợp

4.3. CHỨNG TỪ VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC

Chứng từ vận tải đa phương thức

- Trong vận tải đa phương thức, thường có một người đứng ra tổ chức và chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình vận tải, đó là người kinh doanh vận tải đa phương thức (**MTO** – Multimodal Transport Operator hay **CTO** – Combined Transport Operator)
- Người kinh doanh vận tải đa phương thức là người ký kết hợp đồng vận tải đa phương thức và chịu trách nhiệm về việc chuyên chở hàng hóa như người chuyên chở duy nhất.

4.3. CHỨNG TỪ VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC

Chứng từ vận tải đa phương thức

- Khi hàng hóa được nhận để chở, người kinh doanh vận tải đa phương thức cấp cho chủ hàng một vận đơn - vận đơn vận tải đa phương thức.
- Vận đơn này có các chức năng giống như vận đơn đường biển thông thường:
 - Là biên lai nhận hàng để chở
 - Là chứng từ sở hữu hàng hóa
 - Là bằng chứng của hợp đồng vận tải

4.3. CHỨNG TỪ VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC

Chứng từ vận tải đa phương thức

- **Người phát hành vận đơn vận tải đa phương thức:**
 - **Người chuyên chở đa phương thức**
 - **MTO**
 - **Thuyền trưởng**
 - **Người giao nhận hàng hóa**
 - **Các đại lý của người chuyên chở, MTO và thuyền trưởng**

4.3. CHỨNG TỪ VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC

Chứng từ vận tải đa phương thức

- Vấn đề chuyển tải trong vận tải đa phương thức
 - Hàng hóa đương nhiên phải được chuyển tải
- Trường hợp:

Hợp đồng thương mại hay L/C yêu cầu xuất trình vận đơn vận tải đa phương thức có điều khoản cấm chuyển tải, người bán có được thanh toán tiền hàng khi trên vận đơn ghi có chuyển tải dọc đường không?

4.3. CHỨNG TỪ VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC

Những vấn đề cần lưu ý

- Nếu ngày nhận hàng để chở trùng với ngày phát hành vận đơn thì không cần có ghi chú riêng về ngày nhận hàng. Nếu không, ngày ghi chú riêng về ngày nhận hàng được xem là ngày giao hàng.
- Vận đơn vận tải đa phương thức được phát hành và có hiệu lực tại nơi nhận hàng (có thể không phải là cảng bốc hàng), không cần ghi chú “ on board”.
- Trên vận đơn không cần thể hiện ít nhất hai phương thức vận tải, miễn là theo logic bản thân vận đơn phải tự thỏa mãn điều đó.

4.4. CHỨNG TỪ VẬN TẢI KHÁC

Chứng từ vận tải đường bộ, đường sắt, đường sông

- **Về tên gọi:** nội dung thể hiện được phương thức vận chuyển:
 - Nếu hàng hóa được vận chuyển bằng xe tải, chứng từ vận tải đường bộ được phát hành với tên gọi: Truck Bill of Lading, Road Consignment Note)
 - Nếu hàng hóa được vận chuyển bằng tàu hỏa, chứng từ vận tải đường sắt được phát hành với tên gọi: Railway Bill of Lading, Railway Consignment Note
 - Nếu hàng hóa được vận chuyển bằng đường sông (ca nô, xà lan), chứng từ vận tải đường sông được phát hành với tên gọi: Inland Bill of Lading.

4.4. CHỨNG TỪ VẬN TẢI KHÁC

Chứng từ vận tải đường bộ, đường sắt, đường sông

- Về người ký phát hành: là người chuyên chở hoặc đại lý của người chuyên chở
- Trên chứng từ vận tải phải thể hiện rõ ràng hàng hóa “đã được nhận để chở”, “nhận để chuyển” và phải chỉ ra nơi nhận hàng để chở và nơi giao hàng cuối cùng
- Nếu trên chứng từ vận tải không ghi chú ngày tháng thì ngày phát hành chứng từ được xem là ngày giao hàng. Nếu có ghi chú cụ thể về ngày nhận hàng để chở thì ngày này được xem là ngày giao hàng thực tế.

4.4. CHỨNG TỪ VẬN TẢI KHÁC

Chứng từ vận tải đường bộ, đường sắt, đường sông

- Về vấn đề trọn bộ chứng từ: các chứng từ vận tải này không thể hiện sở hữu hàng hóa. Vì vậy, trên chứng từ không cần thể hiện số bản gốc đã phát hành, các bên liên quan sẽ chấp nhận số bản gốc tối thiểu là 1 bản.
- Về vấn đề chuyển tải: các bên tham gia phải chấp nhận việc chuyển tải sẽ hoặc có thể xảy ra, miễn là toàn bộ hành trình chuyên chở chỉ dùng một chứng từ vận tải và cùng một phương thức vận tải.
- Nếu L/C yêu cầu, ngân hàng sẽ chấp nhận các chứng từ này nếu nó phù hợp với những quy định trong Điều 24 của UCP 600 và Điều 157 đến 169 của ISBP 681.

4.4. CHỨNG TỪ VẬN TẢI KHÁC

Biên lai gửi hàng đường biển (Sea Waybill)

- Sea Waybill (giấy gửi hàng đường biển) tương đương với vận đơn, không có chức năng là một chứng từ sở hữu hàng hóa, không chuyển nhượng được.
- Người chuyên chở sẽ giao hàng cho người có tên cụ thể ghi trong Sea Waybill chứ không căn cứ vào vận đơn gốc
- Nội dung của Sea Waybill cũng tương tự như vận đơn đường biển thông thường với các điều khoản cơ bản ở mặt trước, nhưng mặt sau sẽ để trống hoặc ghi ngắn gọn để tiết kiệm chi phí in ấn.

4.4. CHỨNG TỪ VẬN TẢI KHÁC

Biên lai chuyển hàng (Courier Receipt)/ Biên lai bưu điện) hoặc giấy chứng nhận bưu phẩm (post Receipt or Certificate of Posting

- Là biên nhận của các cơ quan bưu chính hoặc hãng vận tải (người chuyên chở - carrier) xác thực việc tiếp nhận hàng hóa từ người gửi để chuyển giao cho người nhận.
- Biên lai chỉ nhằm chứng minh nghĩa vụ của người bán đối với người mua theo hợp đồng hoặc quy định của L/C, không có giá trị để nhận hàng hoặc quyền sở hữu hàng hóa => có thể xảy ra trường hợp, người mở L/C vẫn nhận hàng nhưng lại từ chối thanh toán vì chứng từ bất hợp lệ.

4.4. CHỨNG TỪ VẬN TẢI KHÁC

Chứng từ do người giao nhận phát hành (Freight Forwarder's Documents)

Loại chứng từ này có thể được sử dụng cho bất cứ phương thức vận tải nào, nếu việc giao hàng được thực hiện qua hãng giao nhận. Điều quan trọng là phải xác định người giao nhận phát hành chứng từ này với tư cách người giao nhận hay người chuyên chở hay đại lý của người chuyên chở. Ở mỗi vị trí, trách nhiệm của người phát hành chứng từ đối với hàng hóa là khác nhau.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Khái niệm

Chứng từ bảo hiểm: Là chứng từ do **người bảo hiểm** cấp cho **người được bảo hiểm**, nhằm hợp thức hóa hợp đồng bảo hiểm và được dùng để điều tiết quan hệ giữa tổ chức bảo hiểm và người được bảo hiểm. Trong mỗi quan hệ này, tổ chức bảo hiểm nhận bồi thường cho những tổn thất xảy ra vì những rủi ro mà hai bên đã thỏa thuận trong hợp đồng bảo hiểm, còn người được bảo hiểm phải nộp cho người bảo hiểm một số tiền nhất định là **phí bảo hiểm**.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Khái niệm

- **Một số thuật ngữ:**
 - Người bảo hiểm (Insured, Assured)
 - Phí bảo hiểm (Insurance premium)
 - Số tiền bảo hiểm (Insured amount)
 - Đối tượng bảo hiểm (Subject matter insured)
 - Rủi ro được bảo hiểm (Risk insured)

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Chức năng

- Xác nhận việc một hợp đồng bảo hiểm với những điều khoản cụ thể của hợp đồng đó đã được ký kết
- Xác nhận việc phí bảo hiểm đã được trả và hợp đồng bảo hiểm bắt đầu có hiệu lực
- Là chứng từ cần thiết trong hồ sơ khiếu nại công ty bảo hiểm và để nhận tiền bồi thường bảo hiểm.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Nội dung

- Tên, địa chỉ của người BH
- Tên, địa chỉ của người mua BH
- Số tiền, loại tiền BH
- Địa điểm khiếu nại đòi bồi thường, đại lý BH giải quyết khiếu nại
- Điều kiện BH
- Đối tượng BH
- Tên phương tiện vận chuyển, tuyến hành trình, ngày dự kiến tàu khởi hành
- Số bản gốc của chứng từ BH
- Ngày và nơi lập chứng từ BH
- Chữ ký của người BH
- Chữ ký ký hậu chuyển nhượng chứng từ BH cho người thụ hưởng

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Các loại chứng từ bảo hiểm

- **Hợp đồng bảo hiểm bao (Open Policy), giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance Certificate), tờ khai theo hợp đồng bảo hiểm bao (declaration under an open cover):**
 - Khi nhà xuất khẩu bán hàng thường xuyên, họ thường ký một hợp đồng bảo hiểm bao để bảo hiểm cho tất cả các lô hàng xuất khẩu tại bất cứ thời điểm nào trong một thời hạn nhất định theo các điều kiện, điều khoản đã được thỏa thuận trước.
 - Mỗi lần giao hàng, nhà xuất khẩu lập tờ khai về các chi tiết liên quan đến lô hàng cụ thể và trả phí bảo hiểm. Trên cơ sở tờ khai này, công ty bảo hiểm sẽ phát hành một giấy tờ chứng nhận bảo hiểm hoặc ký xác nhận vào tờ khai và trao cho khách hàng.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Các loại chứng từ bảo hiểm

- **Bảo hiểm đơn (Insurance Policy):**
 - Khi nhà xuất khẩu bán hàng không thường xuyên, từng lần riêng biệt, mỗi lần giao hàng, anh ta phải thỏa thuận lại các điều kiện và điều khoản cho lô hàng đó, công ty bảo hiểm sẽ phát hành một bảo hiểm đơn.
- ***Bảo hiểm đơn gồm 2 mặt:***
 - Mặt trước: những điều khoản cơ bản và thông tin về hàng hóa tham gia bảo hiểm
 - Mặt sau: các điều kiện và điều khoản của một hợp đồng bảo hiểm. Nếu có kiện tụng, chỉ cần căn cứ vào bảo hiểm đơn để xét xử.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Các loại chứng từ bảo hiểm

- **Phiếu bảo hiểm (Cover Note)**
 - Không phải là chứng từ bảo hiểm vì không phải là hợp đồng hay giấy chứng nhận bảo hiểm do công ty bảo hiểm phát hành
 - Chỉ là tờ giấy xác nhận bảo hiểm do người môi giới bảo hiểm phát hành
 - **Lưu ý:** Không thể dùng phiếu bảo hiểm để khiếu nại đòi tiền bồi thường người bảo hiểm được.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Các loại chứng từ bảo hiểm

- **Bảo hiểm đơn và giấy chứng nhận bảo hiểm:**
 - Có thể coi hai loại chứng từ bảo hiểm này có giá trị như nhau, trừ trường hợp công ty bảo hiểm không bồi thường một cách hợp pháp (bị phá sản, có tranh chấp xảy ra cần sự giải quyết của tòa án) thì mới cần đến bảo hiểm đơn.
- **Hai loại chứng từ bảo hiểm trên có tác dụng:**
 - Xác nhận đã ký kết một hợp đồng bảo hiểm và các điều kiện và điều khoản của hợp đồng
 - Xác nhận việc người được bảo hiểm trả phí và người bảo hiểm thu phí -> thừa nhận hợp đồng bảo hiểm đã có hiệu lực
 - Là chứng từ cần thiết để khiếu nại đòi tiền bồi thường bảo hiểm khi có rủi ro xảy ra gây tổn thất cho hàng hóa.

4.5. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

Các lưu ý

** Các lưu ý khi sử dụng chứng từ bảo hiểm :*

- Chứng từ bảo hiểm có thể là đích danh, theo lệnh hay vô danh nên có thể chuyển nhượng.
- Trong các điều kiện CIF hay CIP, nếu không có thỏa thuận về số tiền bảo hiểm, người bán phải mua bảo hiểm với số tiền bảo hiểm tối thiểu là 110% giá trị CIF, CIP hay hóa đơn.
- Bảo hiểm đơn có giá trị pháp lý đầy đủ hơn giấy chứng nhận bảo hiểm.
- Ngày hiệu lực của chứng từ bảo hiểm là ngày phát hành (ký) chứng từ bảo hiểm. Ngày này phải trước hoặc trùng với ngày giao hàng.
- Nếu chứng từ bảo hiểm phát hành nhiều hơn một bản gốc thì tất cả các bản gốc phải được xuất trình.

4.6. CHỨNG TỪ HÀNG HÓA

Nội dung

- 1/ Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice – C/I)**
- 2/. Giấy chứng nhận xuất xứ (Certificate of Origin – C/O)**
- 3/ Phiếu đóng gói hàng hóa (Packing List – P/L)**
- 4/ Các chứng từ khác**

4.6. CHỨNG TỪ HÀNG HÓA

Công dụng chính

- Hoàn tất thủ tục bảo hiểm
- Hoàn tất thủ tục hải quan
- Nhận hàng tại cảng
- Hoàn tất thủ tục thanh toán

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

khái niệm

* Khái niệm hóa đơn thương mại :

- Thuật ngữ tiếng Anh : “*Commercial Invoice*” hoặc “*Invoice*”, viết tắt là C/I.
- Hóa đơn thương mại là chứng từ do người bán lập và xuất trình đến người mua, chỉ ra chi tiết về số tiền mà người bán yêu cầu người mua phải thanh toán cho mình.

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

chức năng

*** Chức năng của hóa đơn thương mại :**

- Là chứng từ trung tâm của bộ chứng từ thanh toán. Nếu bộ chứng từ có hồi phiếu, hóa đơn thương mại giúp kiểm tra hồi phiếu. Nếu bộ chứng từ không có hồi phiếu, hóa đơn sẽ thay thế hồi phiếu để đòi tiền.
- Trong thủ tục hải quan và bảo hiểm hàng hóa, giá trị của hóa đơn thương mại là cơ sở để hải quan tính thuế xuất nhập khẩu và công ty bảo hiểm tính số tiền bảo hiểm.
- Cung cấp những chi tiết về hàng hóa, giúp kiểm tra hợp đồng bằng cách đối chiếu hàng hóa thực giao trên hóa đơn và hàng hóa theo hợp đồng.

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Nội dung

- Tên và địa chỉ người bán, người mua
- Số hóa đơn thương mại
- Ngày lập hóa đơn thương mại
- Số của hợp đồng, thư tín dụng (nếu có)
- Mô tả hàng hóa: trọng lượng, khối lượng, đơn giá, tổng giá trị
- Ghi chú về việc giao hàng
- Ghi chú về việc thanh toán
- Chữ ký của người bán

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Phân loại

- ***Hóa đơn chiếu lệ (pro forma Invoice):*** đây là loại chứng từ có hình thức như hóa đơn nhưng lại không được dùng để thanh toán. Được sử dụng trong các trường hợp
 - Thư chào hàng đối với những khách hàng tiềm năng
 - Gửi đi triển lãm, gửi bán
 - Làm thủ tục xin nhập khẩu, mua ngoại hối

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Phân loại

- **Hóa đơn tạm thời (*provisional invoice*):** đây là loại hóa đơn dùng trong việc thanh toán sơ bộ tiền hàng trong các trường hợp
 - Giá hàng hóa chỉ là giá tạm tính; tạm thu tiền hàng vì việc thanh toán cuối cùng sẽ căn cứ vào số lượng (trọng lượng) xác định ở cảng dỡ hàng
 - Hàng hóa được giao nhiều lần và mỗi lần chỉ thanh toán một phần cho đến khi bên bán giao xong mới thanh toán dứt khoát
 - Tỷ lệ tăng giảm giá được xác định ở cảng dỡ hàng, căn cứ vào sự thay đổi chất lượng hàng hóa sau quá trình vận chuyển.

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Phân loại

- **Hóa đơn chính thức (final invoice):** là hóa đơn xác định tổng giá trị cuối cùng của lô hàng và là cơ sở thanh toán dứt khoát tiền hàng
- **Hóa đơn chi tiết (detailed Invoice):** Phân tích chi tiết các bộ phận của giá hàng
- **Hóa đơn lãnh sự (consular Invoice):** mục đích
 - Chứng nhận nhà xuất khẩu đã không bán phá giá
 - Cung cấp thông tin về nhóm hàng hóa phải chịu thuế
 - Thay thế giấy chứng nhận xuất xứ

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Phân loại

- **Hóa đơn hải quan (custom's Invoice):** dùng chủ yếu trong khâu tính thuế
- **Hóa đơn trung lập (Neutral Invoice):** là hóa đơn không thể hiện tên, địa chỉ và chữ ký của người bán cũng như tên và địa chỉ của người mua. Đây là loại hóa đơn được sử dụng khi người mua có nhu cầu và được ngân hàng chấp nhận nhằm giúp người mua có thể sử dụng chính hóa đơn này để bán hàng cho người khác.

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Những vấn đề cần lưu ý

- Hóa đơn thương mại phải được phát hành bởi người xuất khẩu, được lập cho người nhập khẩu
- Không cần phải ký
- Mô tả hàng hóa trong Hóa đơn phải phù hợp với mô tả hàng hóa trong L/C
- Phải ghi rõ trị giá hàng được giao

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Những vấn đề cần lưu ý

- **L/C quy định về chứng từ xuất trình**
 - *Signed commercial invoice*
- Người thụ hưởng xuất trình invoice không có chữ ký của người bán.
- NHPH có chấp nhận chứng từ như vậy ko?

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI

Những vấn đề cần lưu ý

Hàng	L/C quy định	Thực giao
Loại 1	150 kgs	155 kgs
Loại 2	200 kgs	190 kgs
Loại 3	180 kgs	190 kgs
Tổng	530 kgs	535 kgs

- L/C cho phép dung sai 5% cho số lượng và số tiền.
- NHPH từ chối thanh toán bộ chứng từ với lý do có bất hợp lệ: vượt quá dung sai cho phép về số lượng mặt hàng loại 3.
- Quyết định của NHPH là đúng hay sai?

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (Certificate of Origin – C/O)

■ **Khái niệm:**

Giấy chứng nhận xuất xứ là chứng từ do nhà sản xuất hoặc cơ quan có thẩm quyền (thường là Phòng Thương mại) cấp để xác nhận nơi sản xuất hoặc khai thác ra hàng hóa.

■ **Vai trò:**

- Xác định mức thuế nhập khẩu
- Nhằm mục đích xã hội và chính trị
- Nhằm mục đích thị trường

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (Certificate of Origin – C/O)

■ Nội dung:

- Tên và địa chỉ người bán/người gửi hàng
- Tên và địa chỉ người nhận hàng
- Mô tả hàng hóa
- Tên và địa chỉ người sản xuất
- Tuyên bố của người phát hành về việc xác thực nguồn gốc của hàng hóa
- Chữ ký người phát hành
- Ngày xác thực nguồn gốc hàng hóa

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (Certificate of Origin – C/O)

- Có nhiều loại giấy chứng nhận xuất xứ, phổ biến ở Việt Nam là các loại sau:
- **Form A:**
 - Dùng cho hàng xuất khẩu từ các nước chậm và đang phát triển vào các nước công nghiệp phát triển.
 - Để thực hiện chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập GSP
- **Form B:** dùng cho mọi mặt hàng xuất khẩu trong các trường hợp
 - Nước nhập khẩu không có chế độ ưu đãi GSP
 - Nước nhập khẩu có chế độ ưu đãi GSP nhưng không cho nước xuất khẩu hưởng
 - Nước xuất khẩu có chế độ ưu đãi GSP, cho nước xuất khẩu hưởng, nhưng hàng hóa của nước xuất khẩu không đủ tiêu chuẩn hưởng chế độ này.

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ

(Certificate of Origin – C/O)

Phân loại

- **Form D:** dùng để thực hiện hệ thống ưu đãi có hiệu lực chung đang được áp dụng giữa các nước ASEAN
- **Form E:** dùng cho mặt hàng xuất khẩu hưởng các ưu đãi thuế quan theo Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa ASEAN và Trung Quốc
- **Form O:** được lập riêng cho mặt hàng cà phê để sử dụng thống nhất giữa các nước là thành viên của Hiệp hội Cà phê Quốc tế

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ

(Certificate of Origin – C/O)

Phân loại

- **Form X:** dùng cho mặt hàng cà phê xuất khẩu sang các nước không là thành viên của Hiệp hội cà phê Quốc tế.
- **Form P:** chỉ có chức năng là giấy chứng nhận đơn thuần về nơi xuất xứ hàng hóa
- **Form S:** dùng cho mặt hàng xuất khẩu sang Lào theo thỏa thuận ưu đãi Việt Lào
- **Form T:** dùng cho mặt hàng dệt may xuất khẩu sang các nước thành viên EU theo Hiệp định hàng dệt may giữa Việt Nam và EU.

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (Certificate of Origin – C/O)

Các lưu ý

- Loại C/O: cần lập đúng mẫu, đúng loại C/O như yêu cầu trong L/C
- Người lập C/O: phù hợp với yêu cầu của L/C
- Các thông tin về người gửi hàng, người nhận hàng, phương tiện và hành trình chuyên chở hàng hóa, mô tả hàng hóa: phù hợp với quy định trong L/C và thông tin trên bề mặt các chứng từ khác
- Xuất xứ hàng hóa: giống như yêu cầu của L/C
- Các điều kiện đặc biệt theo quy định của L/C: nếu L/C yêu cầu C/O phải được chứng thực bởi đại sứ quán của nước nhập, thì sau khi phòng thương mại nước xuất cấp C/O, C/O này sẽ được đại sứ quán nước nhập chứng thực ở mặt sau.
- Số lượng giấy chứng nhận xuất xứ (bản gốc, bản phụ) được xuất trình: phải phù hợp với yêu cầu trong L/C.

CÁC CHỨNG TỪ KHÁC

- Giấy chứng nhận số lượng (*Certificate of Quantity*)
- Giấy chứng nhận trọng lượng (*Certificate of Weight*)
- Giấy chứng nhận chất lượng (*Certificate of Quality*)
- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (*Veterinary Cert.*)
- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (*Phytosanitary Cert.*)
- Giấy chứng nhận vệ sinh (*Sanitary Certificate*)
- Giấy chứng nhận khử trùng (*Fumigation Certificate*)
- Giấy chứng nhận kiểm định (*Inspection Certificate*)