



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

GIÁO TRÌNH

Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương

DÙNG TRONG CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CHUYÊN NGHIỆP



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

TH.S BÙI THỊ THÙY NHI (*chủ biên*)
PHẠM QUỲNH CHI

GIÁO TRÌNH
**KỸ THUẬT NGHIỆP VỤ
NGOẠI THƯƠNG**

(Dùng trong các trường THCN)

NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI - 2005

Lời giới thiệu

Nước ta đang bước vào thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa nhằm đưa Việt Nam trở thành nước công nghiệp văn minh, hiện đại.

Trong sự nghiệp cách mạng to lớn đó, công tác đào tạo nhân lực luôn giữ vai trò quan trọng. Báo cáo Chính trị của Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam tại Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ IX đã chỉ rõ: “Phát triển giáo dục và đào tạo là một trong những động lực quan trọng thúc đẩy sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa, là điều kiện để phát triển nguồn lực con người - yếu tố cơ bản để phát triển xã hội, tăng trưởng kinh tế nhanh và bền vững”.

Quán triệt chủ trương, Nghị quyết của Đảng và Nhà nước và nhận thức đúng đắn về tầm quan trọng của chương trình, giáo trình đối với việc nâng cao chất lượng đào tạo, theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, ngày 23/9/2003, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội đã ra Quyết định số 5620/QĐ-UB cho phép Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện đề án biên soạn chương trình, giáo trình trong các trường Trung học chuyên nghiệp (THCN) Hà Nội. Quyết định này thể hiện sự quan tâm sâu sắc của Thành ủy, UBND thành phố trong việc nâng cao chất lượng đào tạo và phát triển nguồn nhân lực Thủ đô.

Trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và những kinh nghiệm rút ra từ thực tế đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đã chỉ đạo các trường THCN tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình một cách khoa học, hệ

thống và cập nhật những kiến thức thực tiễn phù hợp với đối tượng học sinh THCN Hà Nội.

Bộ giáo trình này là tài liệu giảng dạy và học tập trong các trường THCN ở Hà Nội, đồng thời là tài liệu tham khảo hữu ích cho các trường có đào tạo các ngành kỹ thuật - nghiệp vụ và đông đảo bạn đọc quan tâm đến vấn đề hướng nghiệp, dạy nghề.

Việc tổ chức biên soạn bộ chương trình, giáo trình này là một trong nhiều hoạt động thiết thực của ngành giáo dục và đào tạo Thủ đô để kỷ niệm "50 năm giải phóng Thủ đô", "50 năm thành lập ngành" và hướng tới kỷ niệm "1000 năm Thăng Long - Hà Nội".

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội chân thành cảm ơn Thành ủy, UBND, các sở, ban, ngành của Thành phố, Vụ Giáo dục chuyên nghiệp Bộ Giáo dục và Đào tạo, các nhà khoa học, các chuyên gia đầu ngành, các giảng viên, các nhà quản lý, các nhà doanh nghiệp đã tạo điều kiện giúp đỡ, đóng góp ý kiến, tham gia Hội đồng phản biện, Hội đồng thẩm định và Hội đồng nghiệm thu các chương trình, giáo trình.

Đây là lần đầu tiên Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình. Dù đã hết sức cố gắng nhưng chắc chắn không tránh khỏi thiếu sót, bất cập. Chúng tôi mong nhận được những ý kiến đóng góp của bạn đọc để từng bước hoàn thiện bộ giáo trình trong các lần tái bản sau.

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Bài mở đầu

Ngoại thương, hay còn gọi là thương mại quốc tế, là những hoạt động trao đổi mua bán hàng hoá giữa các thương nhân, pháp nhân ở các quốc gia khác nhau trên thế giới. Ngoại thương gồm hai quá trình ngược chiều nhau nhưng lại có mối quan hệ biện chứng với nhau, đó là xuất khẩu và nhập khẩu. Trong một nền kinh tế mở với xu thế đa phương, đa chiều, hầu hết các quốc gia đều đề cao vai trò của ngoại thương với nền kinh tế nước mình. Ở Việt Nam, từ sau khi thực hiện chính sách mở cửa năm 1986, Đảng và Nhà nước đã hết sức coi trọng lĩnh vực này, từ việc xuất nhập khẩu phải xin giấy phép, thì hiện nay chế độ này đã được xoá bỏ, mọi doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế đều có thể tham gia xuất nhập khẩu trực tiếp; đồng thời Nhà nước cũng thúc đẩy hoạt động ngoại thương bằng các hình thức như cung cấp thông tin, thành lập quỹ tín dụng xuất khẩu... Tuy nhiên, tham gia vào thương mại quốc tế – một sân chơi đầy cơ hội và rủi ro, các nhà kinh doanh cần nắm vững qui trình cũng như kỹ thuật tiến hành các hoạt động xuất khẩu và nhập khẩu, có như vậy mới có thể đem lại hiệu quả cho mình và làm lợi cho quốc gia.

Với mục đích như trên, giáo trình “*Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương*” được biên soạn dành cho học sinh chuyên ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu. Do viết cho đối tượng học sinh trung học nên giáo trình này không có tham vọng cung cấp nhiều lý thuyết hay kiến thức rộng lớn mà chủ yếu chỉ nhằm giúp người học hiểu và làm cụ thể. Hơn nữa, để nâng cao trình độ ngoại ngữ cho học sinh, giáo trình cũng cung cấp một số thuật ngữ ngoại thương bằng cả hai thứ tiếng, tiếng Việt và tiếng Anh. Hy vọng rằng với kết cấu như trên, cuốn giáo trình này sẽ là một tài liệu có ích, giúp học sinh học tốt môn học này.

I. VỊ TRÍ MÔN HỌC

Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương là một trong những môn học chuyên ngành của chương trình đào tạo Kinh doanh xuất nhập khẩu. Môn học này có chức năng trang bị những khái niệm cần thiết, những kiến thức ban đầu để giúp

học sinh có một hình dung khái quát về ngành học của mình. Do đó, môn học có vị trí là cơ sở, là tiền đề để học sinh tiếp cận các môn học chuyên ngành tiếp theo như: vận tải và giao nhận hàng hoá; bảo hiểm trong ngoại thương; thanh toán quốc tế; nghiệp vụ hải quan; luật áp dụng trong ngoại thương v.v...

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG MÔN HỌC

Môn Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương có phạm vi nghiên cứu rất rộng lớn, có thể nói nó tổng quát và bao trùm toàn bộ quá trình xuất nhập khẩu hàng hoá từ giai đoạn giao dịch, đàm phán với đối tác nước ngoài tiến tới soạn thảo, kí kết hợp đồng mua bán ngoại thương và cả các công việc để thực hiện hợp đồng đó.

Nội dung cụ thể của môn học này bao gồm:

- Các phương thức mua bán hàng hoá chủ yếu trên thị trường thế giới: mua bán trực tiếp, mua bán qua trung gian, đấu thầu, đấu giá...
- Các điều kiện mua bán hàng hoá thông dụng mà các bên thường áp dụng để soạn thảo hợp đồng: tên hàng, số lượng, chất lượng, giá cả, thanh toán, giao hàng...
- Các công việc chuẩn bị cho đàm phán và cách thức đàm phán với bạn hàng nước ngoài.
- Nội dung của hợp đồng mua bán ngoại thương, những kỹ thuật trong việc soạn thảo các điều khoản của hợp đồng.
- Quy trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương đã kí kết: chuẩn bị hàng, đóng gói, kiểm tra, giao nhận hàng, làm thủ tục hải quan, thuê tàu, mua bảo hiểm, thanh toán...

III. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU MÔN HỌC

Đây là môn học mang tính thực hành nhiều hơn là lý thuyết, do vậy, trong quá trình nghiên cứu, học sinh cần phải kết hợp lý thuyết với thực tế bằng cách tìm hiểu thêm trên báo, tạp chí, chứng từ và các nguồn tài liệu khác những thông tin có liên quan đến môn học. Đồng thời, trong thời gian học môn này, học sinh cần có dịp được tiếp xúc với một doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu để kiểm tra những kiến thức đã học trên lớp và thực hành nó trong những môi trường cụ thể. Có như vậy, học sinh mới có thể nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp ra trường.

Chương 1

CÁC PHƯƠNG THỨC MUA BÁN HÀNG HÓA TRÊN THỊ TRƯỜNG THẾ GIỚI

MỤC TIÊU

- Học sinh hiểu được đặc điểm nổi bật và cách thức tiến hành của từng phương thức mua bán hàng hoá.
- Học sinh có khả năng lựa chọn phương thức mua bán thích hợp trong từng giao dịch cụ thể.

TÓM TẮT NỘI DUNG CHƯƠNG I

Chương này đề cập đến các phương thức mua bán hàng hóa cơ bản nhất trên thị trường thế giới, một trong những vấn đề quan trọng của thương mại quốc tế. Mỗi phương thức mua bán đều có ưu, nhược điểm và cách thức tiến hành riêng; mỗi phương thức thích hợp với một mặt hàng, một hoàn cảnh và điều kiện giao dịch cụ thể. Thông qua việc nắm được các đặc điểm đó, các bên mua và bán có thể lựa chọn phương thức phù hợp hoặc phối hợp nhiều phương thức giao dịch cùng một lúc nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Bất cứ quốc gia nào muốn phát triển kinh tế không chỉ dựa vào sản xuất trong nước mà còn phải trao đổi, buôn bán hàng hoá với các nước khác trên thế giới. Trên cơ sở khai thác tiềm năng và những lợi thế kinh tế vốn có của mình, nền kinh tế quốc gia ngoài việc phục vụ nhu cầu trong nước còn có thể tạo ra những giá trị thặng dư từ hoạt động xuất khẩu và nhập khẩu. Trong quá trình đó, việc giao dịch giữa các bên ký kết hợp đồng phải tiến hành theo những thể

thức nhất định, những thủ tục tiến hành và điều kiện nhất định; gọi là phương thức giao dịch mua bán. Trên thị trường thế giới, phương thức giao dịch rất đa dạng, phong phú, mỗi phương thức có đặc điểm riêng biệt, ưu và nhược điểm riêng, có kỹ thuật tiến hành riêng... Nhưng có một điểm chung, đó là giao dịch là công việc vô cùng phức tạp và khó khăn. Ngoài những vấn đề về kinh tế, kỹ thuật, các bên giao dịch cần phải biết cả các vấn đề văn hóa, xã hội để nhanh chóng tiếp xúc với đối tượng đi đến đàm phán ký kết hợp đồng.

I. MUA BÁN TRỰC TIẾP

1. Khái niệm

Mua bán trực tiếp là việc người mua và người bán trực tiếp quan hệ với nhau (không qua trung gian) bằng cách gặp mặt hoặc trao đổi thư từ, hoặc bằng điện thoại hoặc thông qua các phương tiện thông tin khác để thỏa thuận với nhau các điều kiện của hợp đồng dự định ký kết.

Đây là phương thức mua bán thông thường và phổ biến nhất. Căn cứ vào nhiệm vụ kinh doanh của đơn vị cũng như mặt hàng, loại hình kinh doanh, căn cứ vào nguồn thông tin về khách hàng nước ngoài hoặc các đơn vị trong nước đã có quan hệ với khách hàng, qua sách báo, bản tin, truyền thanh... lựa chọn phương thức mua bán trực tiếp để tiến tới đàm phán ký kết hợp đồng. Phương thức mua bán này giống như các hoạt động mua bán thông thường ở nội địa, được thực hiện trên cơ sở tự nguyện của các bên.

Trong thương mại quốc tế, phương thức mua bán này đang ngày càng phát triển mạnh mẽ nhờ vào sự phát triển của các phương tiện thông tin và trình độ, năng lực của những người tham gia đàm phán.

2. Đặc điểm

- Mua bán trực tiếp được thực hiện mọi nơi, mọi lúc.
- Người mua và người bán tiếp cận, trao đổi với nhau không qua trung gian.
- Việc mua không nhất thiết phải gắn liền với việc bán, không có sự phụ thuộc vào lần giao dịch trước.

3. Ưu và nhược điểm

3.1. Ưu điểm

- Giảm được chi phí trung gian, nâng cao sức cạnh tranh cho doanh nghiệp, lợi nhuận không bị chia sẻ.

- Thông qua trao đổi trực tiếp, hai bên dễ dàng đi đến thống nhất và ít khi xảy ra hiểu lầm, sai sót đáng tiếc.
- Các nhà kinh doanh có thể tiếp cận thị trường, tìm hiểu thị trường để đáp ứng nhu cầu thị trường một cách tốt nhất.
- Thiết lập mở rộng được mối quan hệ với bạn hàng nước ngoài một cách tiện lợi, nhanh chóng.

3.2. Nhược điểm

- Rủi ro sẽ lớn trong trường hợp tiếp cận với thị trường mới, mặt hàng mới.
- Chi phí tiếp thị ở thị trường nước ngoài cao như: chi phí về đi lại, giấy tờ, khảo sát thị trường... Vì vậy khối lượng hàng hóa mua bán cần phải lớn mới có thể bù đắp hết các chi phí này. Do đó, những doanh nghiệp có qui mô nhỏ, vốn ít thì không nên sử dụng phương thức này.
- Kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp đòi hỏi phải có những cán bộ nghiệp vụ kinh doanh giỏi về giao dịch đàm phán, am hiểu và có kinh nghiệm buôn bán quốc tế đặc biệt là nghiệp vụ thanh toán quốc tế thông thạo, có như vậy mới đảm bảo kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp có hiệu quả. Tuy nhiên, đây lại là một điểm yếu của đa số các doanh nghiệp vừa và nhỏ của Việt Nam khi tiếp cận với thị trường thế giới.

II. MUA BÁN QUA TRUNG GIAN

1. Khái niệm

Phương thức mua bán qua trung gian là phương thức mua bán trong đó mọi việc tạo lập quan hệ giữa người mua và người bán cũng như việc quy định các điều kiện mua bán đều phải thông qua một người thứ ba.

Khác với phương thức mua bán trực tiếp hai bên mua và bán trực tiếp gặp gỡ nhau. Ở phương thức này xuất hiện thêm một người thứ ba trong việc đàm phán. Người thứ ba trong phương thức mua bán này gọi là người trung gian buôn bán có thể là một cá nhân hay một tổ chức. Người trung gian buôn bán trên thị trường thế giới có nhiều loại song phổ biến là đại lý và môi giới.

2. Đại lý (Agent)

2.1. Khái niệm đại lý

Là tự nhiên nhân hay pháp nhân hoạt động với danh nghĩa và chi phí của một người khác hay một công ty khác – gọi là người uỷ thác. Quan hệ giữa người uỷ thác với đại lý dựa trên cơ sở hợp đồng đại lý được ký kết giữa hai bên.

Hành vi uỷ thác của người uỷ thác trong giao dịch là sự uỷ thác bán hàng hay uỷ thác mua hàng. Ngoài ra còn bao gồm nhiều hoạt động khác phục vụ cho việc mua bán như vận tải, bảo hiểm ...

2.2. Phân loại đại lý

** Căn cứ vào quyền hạn và nhiệm vụ được uỷ thác, có thể chia ra các loại đại lý sau:*

- Đại lý toàn quyền (Universal agent): là người được phép thay mặt người uỷ thác làm mọi công việc mà người uỷ thác làm trên một địa bàn hoạt động nhất định.

- Tổng đại lý (General agent): là người được phép thay mặt người uỷ thác làm một số việc nhất định trong một lĩnh vực cụ thể. Ví dụ: ký kết hợp đồng mua bán với một khách hàng nào đó, phụ trách một hệ thống đại lý trực thuộc...

- Đại lý đặc biệt (Special agent): là người chỉ được phép thay mặt người uỷ thác làm một việc cụ thể mà nội dung của công việc đó do người uỷ thác quyết định. Ví dụ: mua một khối lượng hàng với chất lượng đã xác định và một mức giá cụ thể.

- Đại lý độc quyền (Sole agent): là người duy nhất được uỷ thác ở một vùng lãnh thổ để thực hiện một hành vi nào đó như bán hàng, mua hàng, trong thời gian quy định. Người uỷ thác không được uỷ quyền cho những người đại lý khác ở khu vực chỉ định này nữa.

** Căn cứ vào nội dung quan hệ giữa đại lý với người uỷ thác chia ra các loại sau:*

- Đại lý uỷ thác (Mandatory agent) hay còn gọi là đại lý thụ uỷ là người được chỉ định để hành động thay cho người uỷ thác với danh nghĩa và chi phí của người uỷ thác. Thù lao cho đại lý này thường là một khoản tiền hay tỉ lệ % trị giá lô hàng.

- + Đại lý hoa hồng (Commission Agent) là người được uỷ thác tiến hành hoạt động với danh nghĩa của mình nhưng với chi phí của người uỷ thác. Thù lao cho đại lý này là một khoản tiền hoa hồng tùy theo khối lượng và tính chất công việc được uỷ thác.

- + Đại lý kinh tiêu (Merchant Agent) là người đại lý hoạt động với danh nghĩa và chi phí của chính mình. Thù lao của người này là khoản tiền chênh lệch giữa giá bán với giá mua.

2.3. Một số điều cần chú ý khi các thương nhân Việt Nam làm đại lý hàng hoá cho nước ngoài

- Chỉ được thực hiện làm đại lý đối với những mặt hàng có đăng ký kinh doanh ghi trong giấy phép.
- Khi làm đại lý bán hàng cho nước ngoài, thương nhân Việt Nam phải mở tài khoản riêng tại ngân hàng để thanh toán tiền bán hàng theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
- Khi làm đại lý mua hàng cho nước ngoài, thương nhân Việt Nam phải yêu cầu đối tác chuyển tiền ngoại tệ có khả năng chuyển đổi được qua ngân hàng để bên phía Việt Nam dùng tiền này mua hàng.
- Hàng hoá theo hợp đồng đại lý phải chịu thuế, các nghĩa vụ tài chính và làm thủ tục hải quan như những hàng hoá xuất nhập khẩu khác.
- Hàng hoá thuộc hợp đồng đại lý bán hàng, phải tái xuất khẩu nếu không tiêu thụ được ở Việt Nam và được hoàn thuế.

3. Môi giới (Broker)

Là trung gian giữa bên mua và bên bán, được bên mua hoặc bên bán uỷ thác tiến hành bán hoặc mua hàng hoá hay dịch vụ. Khi tiến hành nghiệp vụ môi giới, người môi giới không đứng tên của chính mình mà đứng tên của người uỷ thác, không chiếm hữu hàng hoá và không chịu trách nhiệm cá nhân trước người uỷ thác về việc khách hàng không thực hiện hợp đồng.

Như vậy, quan hệ giữa người uỷ thác và môi giới dựa trên cam kết từng lần theo hợp đồng ngắn hạn chứ không có hợp đồng dài hạn, làm xong việc nào hưởng thù lao việc đó. Tiền thù lao cho môi giới khi bán hay mua hàng thường từ 0,25 đến 2 - 3% giá trị lô hàng môi giới.

Theo luật thương mại Việt Nam, người môi giới phải có các nghĩa vụ sau:

- Trung thực, bảo quản và hoàn trả cho người uỷ thác các mẫu hàng hóa, tài liệu để thực hiện việc môi giới.
- Không tiết lộ thông tin
- Bồi thường thiệt hại do mình gây ra.

4. Ưu và nhược điểm của mua bán qua trung gian

4.1. Ưu điểm

- Giảm chi phí và các phương tiện cho hãng xuất khẩu do không phải tổ chức bộ máy công kênh ở các nước mua hàng. Các thương nhân trung gian là người địa phương có nhà, có kho, có xưởng, có cửa hàng tiêu thụ.

- Giảm bớt một số công việc liên quan đến việc tiêu thụ hàng cho người xuất khẩu, ví dụ: phân loại, đóng gói hàng hoá, chuyên chở hàng...

- Đối với những mặt hàng mới, sử dụng trung gian có nhiều thuận lợi vì thương nhân trung gian là những người am hiểu thị trường, pháp luật cũng như tập quán buôn bán của địa phương, nắm được nguồn hàng, nắm chắc khách hàng, do vậy có thể tránh bớt rủi ro cho người uỷ thác.

- Hình thành được mạng lưới buôn bán, tiêu thụ rộng khắp, tạo điều kiện cho việc chiếm lĩnh và mở rộng thị trường.

- Thông qua trung gian, có khả năng đẩy mạnh việc buôn bán, và nhiều khi bán được hàng hoá với mức giá có lợi cho người uỷ thác.

4.2. Nhược điểm

- Người xuất khẩu hoàn toàn phụ thuộc vào trung gian mất quan hệ trực tiếp với thị trường.

- Hàng gửi bán chưa chắc đã tiêu thụ được hoặc tiêu thụ chậm gây đọng vốn.

- Có trường hợp trung gian chiếm dụng vốn của chủ hàng, bán hàng xong không hoàn trả tiền ngay.

- Lợi nhuận bị chia sẻ.

- Đôi khi sử dụng trung gian, công ty phải đáp ứng các yêu sách của họ mà gây bất lợi cho mình.

Vì những nhược điểm trên, nên chỉ sử dụng trung gian trong trường hợp cần thiết như:

+ Thâm nhập vào thị trường mới.

+ Khi tung ra thị trường một sản phẩm mới.

+ Tập quán đòi hỏi phải bán hàng qua trung gian.

+ Mặt hàng đòi hỏi phải có sự chăm sóc đặc biệt như hàng tươi sống...

III. MUA BÁN ĐỐI LƯU (COUNTER - TRADE)

1. Khái niệm

Là phương thức trao đổi hàng hóa trong đó, xuất khẩu kết hợp với nhập khẩu, việc mua gắn liền với việc bán, việc bán gắn liền với việc mua hay nói cách khác người bán đồng thời là người mua, người mua cũng chính là người bán.

Thông qua khái niệm trên ta thấy mục đích xuất khẩu ở đây không nhằm thu về một khoản ngoại tệ mà nhằm thu về một hàng hóa khác có giá trị tương

ương. Đây là đặc trưng cho quan hệ trực tiếp đổi hàng. Vì vậy người ta còn gọi phương thức này là đổi hàng hay xuất nhập khẩu liên kết. Mua bán đổi lưu được sử dụng rộng rãi ở các nước đang phát triển do các nước này thiếu ngoại tệ để thanh toán hàng nhập khẩu nên dùng phương thức đổi hàng để cân đối nhu cầu ngoại tệ trong nước.

2. Các loại hình mua bán đổi lưu

2.1. Hàng đổi hàng (Barter)

Là phương thức mua bán quốc tế trong đó hai bên trao đổi trực tiếp với nhau những hàng hóa có giá trị tương đương nhau, có thể trao đổi một mặt hàng này lấy một mặt hàng khác. Việc giao hàng diễn ra hầu như đồng thời. Trong nghiệp vụ hàng đổi hàng cổ điển, nếu thiếu hụt về trị giá hàng trao đổi thì không thanh toán bằng tiền tệ mà trả bằng hàng khác; song trong hàng đổi hàng hiện đại, người ta có thể sử dụng tiền để thanh toán một phần tiền hàng.

Ví dụ: Một công ty Việt Nam đổi gạo lấy sắt thép của một công ty Hồng Kông theo tỉ lệ 2kg gạo = 1kg sắt thép.

Khi áp dụng phương thức này người bán đồng thời là người mua, người xuất khẩu đồng thời là người nhập khẩu, xuất khẩu kết hợp chặt chẽ với nhập khẩu. Theo thống kê hiện nay phương thức hàng đổi hàng chiếm 4-5% tổng giao dịch quốc tế. Trong loại hình mua bán hàng đổi hàng này mặc dù ít khi có tiền tham gia vào nhưng cả hai bên đều xây dựng ngầm cho mình một mức giá thống nhất dựa trên một hợp đồng sẽ được hợp thức hóa giao dịch hàng đổi hàng. Hợp đồng này thường có thời hạn dưới một năm để tránh các vấn đề về biến động giá cả.

2.2. Trao đổi bù trừ (Compensation)

Hai bên trao đổi với nhau trên cơ sở ghi lại trị giá hàng giao và hàng nhận, đến kỳ thanh toán hai bên mới so sánh, đối chiếu sổ sách. Nếu sau khi bù trừ tiền hàng mà còn có chênh lệch sẽ thỏa thuận trả bằng tiền hoặc bổ sung hàng theo yêu cầu của bên kia. Như vậy, thực chất trao đổi bù trừ cũng là một hình thức hàng đổi hàng, song có điều khác là ở đây, nhiều mặt hàng được đổi lấy nhiều mặt hàng. Hợp đồng bù trừ thường kí kết cho thời gian dài (có khi tới 10 hoặc 20 năm).

Ví dụ: Một công ty Việt Nam giao cho công ty ở Đài Loan một lô mủ cao su trị giá 0,4 triệu USD; hai tháng sau công ty Việt Nam lại giao tiếp 0,6 triệu USD hàng cà phê. Để đổi lại, công ty Đài Loan giao lại cho công ty Việt Nam

phần bốn trị giá 600 nghìn USD. Số tiền chênh lệch là 400 nghìn bên Đài Loan sẽ trả bằng tiền hoặc giao bổ sung bằng hàng hoá khác theo yêu cầu của phía Việt Nam.

2.3. Mua đối lưu (Counter-purchase)

Mua đối lưu chính là việc hai bên kí kết với nhau hai hợp đồng để mua sản phẩm của nhau. Nghĩa là hợp đồng mua được thanh toán bằng hợp đồng bán.

Ví dụ: Một bên giao thiết bị cho khách hàng của mình và bên kia mua lại sản phẩm của công nghiệp chế biến, bán thành phẩm, nguyên vật liệu. Hàng giao và hàng nhận có thể cùng trong một ngành hàng hay thuộc danh mục kinh doanh của công ty.

Đặc điểm của mua đối lưu là không phải lấy hàng đổi hàng đơn thuần mà là giao dịch thanh toán tiền mặt. Điểm khác nhau giữa phương thức này với phương thức mua bán thông thường là bên xuất khẩu trước cam kết mua ngược lại hàng của đối phương trong hợp đồng thứ nhất và không đòi hỏi trao đổi ngang giá trị.

Hiện nay đây là một trong những phương thức chủ yếu trong mua bán đối lưu.

2.4. Giao dịch bồi hoàn (Offset)

Trong giao dịch này người ta đổi hàng hóa hoặc dịch vụ lấy những dịch vụ và ân huệ (ân huệ trong đầu tư hoặc bán sản phẩm). Giao dịch này thường áp dụng trong lĩnh vực buôn bán những kỹ thuật quân sự đắt tiền, trong việc giao những cụm chi tiết trong khuôn khổ hợp tác công nghiệp. Đối tượng của giao dịch bồi hoàn thường là vũ khí quân sự nên xuất phát từ lý do chính trị hiện nay chỉ có các nước phương Tây áp dụng. Tuy chỉ chiếm 1/4 số hợp đồng mua bán đối lưu nhưng kim ngạch của mỗi hợp đồng này thường rất lớn.

2.5. Mua lại sản phẩm

Một bên cung cấp thiết bị toàn bộ hoặc sáng chế, bí quyết kỹ thuật sản xuất (know - how) cho bên kia và cam kết mua lại sản phẩm do thiết bị hoặc bí quyết đó sản xuất ra. Đây chính là một hình thức chuyển giao công nghệ giữa các nước phát triển với các nước đang và chậm phát triển.

3. Yêu cầu cân bằng trong mua bán đối lưu

Trong buôn bán đối lưu người ta yêu cầu phải tôn trọng sự cân đối giữa nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên và được thể hiện như sau:

- Cân bằng về tổng giá trị hàng xuất khẩu và hàng nhập khẩu vì trong phương thức mua bán này thường không có sự di chuyển tiền tệ mà người ta dùng một lượng hàng hóa khác tương ứng để thanh toán.

- Cân đối về giá cả, giá nhập đắt thì giá xuất cũng đắt tương ứng và ngược lại.

- Cân bằng về chủng loại hàng: hàng quý hiếm đổi lấy hàng quý hiếm, hàng dễ bán đổi lấy hàng dễ bán, hàng ế thừa đổi lấy hàng ế thừa...

- Cân bằng về điều kiện giao hàng: cùng giao FOB cảng đi hoặc cùng giao CIF cảng đến.

Từ năm 1994 trở về trước, các doanh nghiệp Việt Nam thường áp dụng phương thức hàng đổi hàng trong buôn bán với nước ngoài. Các doanh nghiệp Việt Nam đổi cà phê, cao su lấy xe máy cũ từ các công ty Nhật Bản. Do vào thời điểm đó, nhu cầu ở Việt Nam về xe máy cũ là rất lớn, lợi nhuận thu về gấp hai – ba lần, nên các doanh nghiệp ngoại thương đã bỏ qua những yêu cầu cân bằng của hình thức mua bán này. Hiện nay, nhà nước đã cấm nhập khẩu những phương tiện vận chuyển đã qua sử dụng để ngăn ngừa tác hại của chúng đến nền kinh tế và môi trường Việt Nam.

IV. ĐẤU GIÁ QUỐC TẾ

1. Khái niệm

Là phương thức bán hàng đặc biệt được tổ chức công khai ở một nơi nhất định. Sau khi đã được xem xét hàng hóa, người muốn mua tự do cạnh tranh trả giá. Cuối cùng ai trả giá cao nhất thì được mua hàng hóa đó.

Đấu giá là một phương thức buôn bán có từ rất lâu và ngày nay vẫn được sử dụng trong buôn bán quốc tế. Hàng hóa được đem ra bán đấu giá thường là các mặt hàng khó tiêu chuẩn hóa như tác phẩm nghệ thuật..., hoặc có tập quán truyền thống bán theo kiểu đấu giá như: chè, hương liệu, lông thú...

Những trung tâm đấu giá nổi tiếng là:

- Về da lông thú: New York, London...

- Về chè: Calcutta, Colombia...

- Về hương liệu: London, Amsterdam...

2. Đặc điểm

- Đấu giá được tiến hành tại một địa điểm cố định, đó là tại các trung tâm đấu giá.

- Các điều kiện mua bán (trừ giá cả) đều được quy định sẵn trong điều lệ mua bán đấu giá. Đây chính là đặc trưng riêng của phương thức này.

- Trong phương thức này có một hoặc một số ít người muốn bán nhưng lại có nhiều người muốn mua.

- Đấu giá là một phương thức mua bán giao hàng ngay, công khai cạnh tranh.

- Giá đấu giá thường cao hơn giá quốc tế của mặt hàng đó vì đây là thị trường độc quyền bán.

3. Các loại hình đấu giá

3.1. Đấu giá lên

Đây là phương thức đấu giá hay dùng nhất. Khi đấu giá theo phương thức này nhân viên đấu giá đưa ra giá khởi điểm thấp nhất cho lô hàng. Những người đến mua tự do cạnh tranh giá để đưa dần mức giá lên cao. Người mua có thể mặc cả giá bằng 2 cách: phát ngôn, hoặc làm dấu hiệu cho tới khi nhân viên đấu giá cho rằng không ai trả giá cao hơn nữa thì dùng búa gõ để báo hiệu kết thúc cạnh tranh mua, lô hàng sẽ được bán cho ai trả giá cao nhất. Loại hình này được sử dụng ở hầu hết các nơi trên thế giới .

3.2. Đấu giá xuống

Ngược lại với đấu giá lên, ở phương thức này, người tổ chức sẽ đưa ra mức giá khởi điểm cao nhất rồi hạ xuống dần cho tới khi có người đồng ý mua.

Đấu giá xuống đi đến thỏa thuận nhanh và người mua thường phải chấp nhận giá cao hơn dự định vì sợ lỡ cơ hội mua hàng. Loại hình đấu giá này được áp dụng nhiều nhất ở Hà Lan và 3 nước Bắc Âu hay người ta còn gọi là đấu giá kiểu Hà Lan

4. Cách thức tiến hành

4.1. Chuẩn bị đấu giá

- Phân lô hàng: Hàng hóa được phân ra thành từng lô căn cứ vào chất lượng, kích cỡ của hàng hóa.

- Xây dựng thể lệ đấu giá: Người mua phải xem hàng trước, ký quỹ một khoản tiền trước khi tham dự đấu giá và về mức mặc cả đặt giá.

- In catalogue để giới thiệu hàng hóa mang ra đấu giá. Tất cả hàng hóa lựa chọn đều phải ghi vào danh mục, ghi rõ: chủng loại, số hiệu đăng cấp, quy cách, số lượng, xuất xứ, thứ tự đấu giá.

- Đăng thông báo ngày giờ, địa điểm tiến hành, số lượng mặt hàng đấu giá, thể lệ đấu giá...

- Mời khách tham dự.

4.2. Trưng bày hàng hóa để người muốn mua có thể xem

Thể lệ đấu giá có quy định “người mua phải xem hàng trước, người bán không chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa”. Do đó, nếu người mua không xem hàng trong thời gian trưng bày, thì sau này mất quyền khiếu nại về chất lượng hàng hóa.

4.3. Tiến hành đấu giá

Cuộc đấu giá được tổ chức tại địa điểm có hình thức như một hội trường. Người tổ chức hay còn gọi là nhân viên đấu giá điều hành cuộc mua bán ở trên bục cao. Người mua ngồi vào số ghế mà mình đã đăng ký.

Cuộc đấu giá sẽ tiến hành theo 1 trong 2 phương pháp đấu giá lên hoặc đấu giá xuống. Trong thực tiễn người ta thường sử dụng phương thức đấu giá lên. Trong khi đấu giá người mua có thể rút lại giá đã trả trước khi hàng hóa được ấn định bán và chủ hàng cũng có thể rút lại hàng cần đấu giá trước khi hàng được bán ra.

4.4. Ký kết hợp đồng và giao hàng

Sau cuộc đấu giá, người thắng cuộc đến ban tổ chức ký kết hợp đồng và trả một phần tiền hàng. Sau một thời gian người mua trả tiền và lấy hàng đi. Sau khi kết thúc cuộc đấu giá, trung tâm đấu giá công bố phiếu đấu giá, nội dung gồm các điểm sau:

- Khái quát hàng hóa bán ra.
- Giá ký kết.
- So sánh giữa giá công bố trước đó và giá ký kết.

Kết quả đấu giá được công bố rộng rãi trên báo chí.

V. ĐẤU THẦU QUỐC TẾ

1. Khái niệm

Là phương thức mua bán đặc biệt trong đó người mua (người gọi thầu) công bố trước điều kiện mua hàng để người bán (người tham gia đấu thầu) báo giá, cạnh tranh nhau và chào với mức thấp nhất. Người mua sẽ chọn mua của người nào có giá rẻ nhất và điều kiện chào hàng tốt nhất.

Đấu thầu là một phương thức mua bán thường gặp trong thương mại quốc tế. Phương thức này thường áp dụng đối với những hàng hoá có giá trị lớn, phức tạp như máy móc thiết bị, các công trình xây dựng ...

2. Đặc điểm

- Là phương thức mua bán trong đó có một hoặc ít người mua nhưng lại có nhiều người bán.

- Giá đấu thầu thường thấp hơn mức giá quốc tế vì ở đây người mua chiếm ưu thế họ chỉ chấp nhận với mức giá thấp nhất trong các mức giá mà người bán đưa ra.

3. Các loại hình đấu thầu

Đấu thầu quốc tế có hai loại chính:

3.1. Đấu thầu mở rộng

Trong loại hình đấu thầu này bất kỳ ai muốn tham gia đều có thể dự thầu bằng cách gửi giấy báo giá của mình đến đơn vị tổ chức đấu thầu. Bản báo giá phải được lập theo đúng quy định của ban tổ chức và kèm theo lệ phí và tiền ký quỹ.

3.2. Đấu thầu hạn chế

Với loại hình đấu thầu này ban tổ chức chỉ chọn ra một số đơn vị có đầy đủ các điều kiện nhất định để dự thầu.

Khi áp dụng loại hình đấu thầu này người gọi thầu không đăng quảng cáo trên báo chí mà tiến hành mời khách hàng dựa vào quan hệ của mình với các đối tác. Sau khi kiểm tra tư cách thì sẽ cho họ tham dự đấu thầu.

4. Cách thức tiến hành

4.1. Chuẩn bị đấu thầu

- Phân chia đối tượng đấu thầu thành các gói thầu thích hợp.

- Xây dựng bản “Điều lệ đấu thầu” (Bidding document) trong đó nêu rõ những mặt hàng và dịch vụ là đối tượng đấu thầu, các điều kiện và tiêu chuẩn về kỹ thuật đối với hàng hóa, dịch vụ, thủ tục nộp tiền đảm bảo việc thực hiện hợp đồng.

- Thông báo gọi thầu tùy theo loại hình đấu thầu. Nếu là đấu thầu mở rộng thì thông báo trên báo chí, tạp san. Nếu là đấu thầu hạn chế thì gửi thư riêng đến các hãng kinh doanh.

4.2. Sơ tuyển người dự thầu

Theo quy định, ban tổ chức mời các nhà thầu tham dự sơ tuyển, đưa cho họ tài liệu sơ tuyển để họ kê khai.

Nếu ban tổ chức đã nắm vững các thông tin về nhà dự thầu có thể bỏ qua thủ tục sơ tuyển này.

4.3. Thu nhận báo giá

Người dự thầu lập bản báo giá gửi cho ban tổ chức trong một phong bì đã niêm phong. Để tránh việc người đấu thầu không ký hợp đồng với người gọi thầu sau khi trúng thầu, người gọi thầu yêu cầu người đấu thầu đặt một khoản tiền ký quỹ dự thầu. Sau khi mở phiếu người đấu thầu không trúng thầu sẽ được người gọi thầu trả lại tiền ký quỹ dự thầu. Nếu người trúng thầu không ký hợp đồng sau khi đã mở phiếu thì sẽ bị mất số tiền ký quỹ đó.

4.4. Khai mạc đấu thầu và lựa chọn người cung cấp

Vào ngày, giờ, địa điểm đã định cuộc đấu thầu được khai mạc với sự có mặt của những người dự thầu. Ban tổ chức sẽ mở các phong bì công bố nội dung báo giá. Sau khi bế mạc đấu thầu, ban tổ chức thường không thông báo ngay người thắng cuộc mà phải sau một thời gian nhất định để ban tổ chức nghiên cứu, so sánh các điều kiện của đơn dự thầu..

4.5. Ký kết hợp đồng

Ngay sau khi thông báo kết quả, người trúng thầu sẽ ký kết hợp đồng với ban tổ chức và nộp tiền đảm bảo thực hiện hợp đồng. Sau khi nộp tiền ký quỹ đảm bảo thực hiện hợp đồng bên trúng thầu được hoàn trả số tiền ký quỹ dự thầu ban đầu.

VI. MUA BÁN TẠI HỘI CHỢ VÀ TRIỂN LÃM

1. Khái niệm

Hội chợ là nơi tổ chức hoạt động xúc tiến thương mại tập trung trong một thời gian định kỳ và địa điểm nhất định, tại đó người bán đem trưng bày hàng hóa của mình nhằm mục đích tiếp thị, tiếp xúc với người mua để xem hàng, giao dịch và ký kết hợp đồng.

Triển lãm là nơi trưng bày hàng hóa không định kỳ nhằm giới thiệu thành tựu kinh tế - kỹ thuật của một hay nhiều nước về một loại hàng hay tổng hợp nhiều hàng nhằm xúc tiến hoạt động thương mại thông qua việc trưng bày hàng hóa, giới thiệu hàng, quảng cáo nhằm mở rộng thúc đẩy việc tiêu thụ hàng hóa. Tại triển lãm người bán có thể vừa trưng bày, vừa quảng cáo và ký kết hoạt động mua bán hàng. Hàng bán có thể là hàng cùng loại mẫu trưng bày, giao sau hoặc bán ngay hiện vật trưng bày.

Hội chợ và triển lãm là một trong những phương thức giao dịch lâu đời nhất. Trong xu thế các ngành công nghiệp chế tạo phát triển nhanh chóng, thương mại quốc tế không ngừng mở rộng và các điều kiện khoa học kỹ thuật, giao thông, thông tin ngày một hoàn thiện, hội chợ và triển lãm ngày càng được quốc tế hoá, được mở rộng và mang tính tổng hợp hơn trở thành một phương thức quan trọng trong giao dịch quốc tế và được mọi người tiếp nhận rộng rãi.

Trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế hiện nay, hội chợ và triển lãm đã có những đóng góp đáng kể trong hoạt động xúc tiến thương mại. Hàng hóa thường xuyên được cải tiến mẫu mã, tăng chủng loại và chất lượng. Qua việc tổ chức hội chợ triển lãm, các thương nhân có điều kiện trực tiếp xem xét hàng, sau đó tiến hành giao dịch và ký kết hợp đồng, chính vì vậy giao dịch tại hội chợ, triển lãm ngày càng tăng và mang lại hiệu quả. Hội chợ triển lãm quốc gia hay quốc tế có quy mô khác nhau tùy theo tính chất và vị trí ở từng khu vực.

Thông qua hoạt động hội chợ và triển lãm, các quốc gia có thể đạt được các mục tiêu cơ bản sau:

- Tuyên truyền thành tựu khoa học kỹ thuật, nhằm thúc đẩy buôn bán.
- Có điều kiện xây dựng và phát triển các quan hệ khách hàng.
- Thu thập được tin tức thị trường.
- Có điều kiện nắm bắt ý kiến của khách hàng nước ngoài.

2. Cách thức tiến hành

Các phương thức triển khai nghiệp vụ tham gia hội chợ và triển lãm quốc tế rất đa dạng và phong phú và có những hiệu quả khác nhau. Hiệu quả kinh tế mà hội chợ triển lãm mang lại thường không thể đo bằng doanh thu đơn thuần. Sau hội chợ có thể đem lại cho những người tham gia những đơn đặt hàng với số lượng khả quan và trong một thời gian dài. Trình tự tiến hành tham gia hội chợ có thể được thực hiện như sau:

** Xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết về mọi mặt cho việc tham gia hội chợ, triển lãm bao gồm:*

- Xác định mục đích, yêu cầu cần đạt được trong việc tham gia trưng bày: thiết kế triển lãm, cách bố trí vật trưng bày, phương pháp làm việc.
- Xác định kế hoạch và các biện pháp mua bán tại hội chợ.
- Lên danh mục hàng hóa sẽ trưng bày.
- Xác định lịch công tác chuyên chở và bốc dỡ các vật trưng bày.

** Triển khai các kế hoạch đã xây dựng một cách khoa học và hiệu quả:*

- Trước giờ khai mạc cần tiến hành các công việc như: Chở hàng đến triển lãm, lắp ráp, trang trí đúng theo kế hoạch, thử lại các phương tiện kỹ thuật và kiểm tra lại vật trưng bày ...

- Nghiên cứu tình hình kinh tế, chính trị, thương mại của nước đăng cai hội chợ để biết họ quan tâm đến vấn đề gì.

- Nghiên cứu tình hình hàng hoá và giá cả thị trường thế giới và giá cả tại nước đăng cai.

- Tìm hiểu tính chất của hội chợ hoặc triển lãm: điều lệ, số nước tham gia, danh mục, chất lượng hàng hóa sẽ trưng bày tại đó.

- Nghiên cứu tình hình giá cả trên tình hình thế giới và nước đăng cai.

- Lựa chọn địa điểm trưng bày thích hợp.

- Tập huấn cán bộ tham gia hội chợ.

- Chuẩn bị tài liệu quảng cáo phân phát tại hội chợ.

- Lựa chọn khách hàng giao dịch: Đây là một trong những nhân tố quyết định sự thành bại của hội chợ. Kinh nghiệm cho thấy phải lựa chọn những khách hàng có khả năng kinh doanh, có uy tín, địa vị và có những ảnh hưởng nhất định tại thị trường nơi đó.

- Xác định mẫu đơn chào hàng, hợp đồng.

VII. MUA BÁN TẠI SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA

1. Khái niệm

Sở giao dịch là một thị trường đặc biệt, tại đó người ta mua bán các loại hàng hóa có khối lượng lớn, có tính chất đồng loạt, phẩm chất có thể thay thế cho nhau.

Các Sở giao dịch hàng hóa từ lâu đã hình thành ở nhiều nơi trên thế giới. Đặc biệt là các Sở giao dịch hàng hóa ở các nước như: Mỹ, Anh, Nhật Bản, Hồng Kông, Singapore với các trung tâm giao dịch nổi tiếng như:

- London, NewYork: Kim loại màu.

- London, NewYork, Amsterdam: Cà phê.

- Bombay, Chicago, NewYork: Bông.

- Tokyo: Sản phẩm công nghiệp.

2. Đặc điểm

- Giao dịch tại Sở giao dịch phải tiến hành qua trung gian môi giới do Sở giao dịch chỉ định.

- Giao dịch tại Sở giao dịch chỉ diễn ra ở một địa điểm cố định trong một thời gian cố định.

- Những hàng hóa giao dịch tại Sở giao dịch hàng hóa là những hàng hóa phải được tiêu chuẩn hóa cao, giá cả biến động lớn và có lượng cung, cầu lớn. Tại đây, lượng hàng hoá đem ra trao đổi thường thể hiện quan hệ cung cầu về một mặt hàng ở một khu vực nhất định, ở một thời điểm nhất định. Do đó, giá công bố tại Sở giao dịch có thể tham khảo để xác định giá cả quốc tế.

- Mục đích của phương thức mua bán này là lợi dụng hình thức giao dịch tại Sở giao dịch hàng hóa để chuyển dịch rủi ro. Phần lớn những người tham gia vào phương thức này đều nhằm mục đích đầu cơ hưởng chênh lệch từ sự biến động giá cả.

- Mua bán tại Sở giao dịch là một phương thức mua bán tiến hành theo các quy tắc, chế độ nhất định. Các điều kiện giao dịch đã được quy định sẵn theo hợp đồng mẫu của Sở giao dịch.

3. Các loại hình mua bán tại Sở giao dịch hàng hóa

3.1. Giao ngay

Là giao dịch trong đó hàng hóa được giao ngay và trả tiền ngay vào lúc ký kết hợp đồng.

Hợp đồng giao ngay hay còn gọi là hợp đồng giao hàng thật là hợp đồng kết thúc bằng việc chuyển giao hàng từ người bán sang người mua, tức là bằng việc giao nhận hàng có thật từ kho của Sở giao dịch. Người bán hàng ở Sở giao dịch bắt buộc có hàng để giao trực tiếp cho người mua vào thời hạn quy định trong hợp đồng.

Căn cứ vào thời hạn giao hàng, hợp đồng giao hàng thật chia thành hai loại: hợp đồng giao hàng ngay và hợp đồng giao hàng sau.

- Hợp đồng giao hàng ngay còn gọi là hợp đồng giao hàng sẵn, hàng này có ngay ở tại kho khi ký hợp đồng và được giao nhận ngay sau khi ký hợp đồng (thường không quá 10 - 15 ngày).

- Hợp đồng giao hàng sau là hợp đồng có giao hàng theo giá ở Sở giao dịch lúc ký hợp đồng và giao theo thời hạn ghi trên hợp đồng.

3.2. Giao có kỳ hạn

Là giao dịch trong đó giá cả được ấn định vào lúc ký kết hợp đồng nhưng việc giao hàng và thanh toán được tiến hành sau một thời gian nhất định.

Như vậy khác với hợp đồng giao hàng thật, hợp đồng giao hàng có kỳ hạn không bắt buộc các bên phải giao và nhận hàng thật. Người bán thực sự không có ý định nhận tiền và người mua thực sự không có ý định nhận hàng, mà việc thực hiện hợp đồng này là trả hoặc nhận tiền chênh lệch giữa giá thật mua hàng ghi trong hợp đồng so với giá thật ở Sở giao dịch vào ngày giao hàng. Trong giao dịch kỳ hạn, căn cứ vào cơ chế đầu cơ người ta chia ra:

- *Người đầu cơ giá xuống*: Người đầu cơ giá xuống dự đoán giá sẽ xuống nên ký hợp đồng bán ra.

Ví dụ: Một người dự đoán giá dầu thô sau 4 tháng sẽ hạ nên dù không có hàng đã ký hợp đồng bán dầu thô theo giá 45USD/ thùng, với hạn giao sau 4 tháng. Sau 4 tháng đến hạn giao nếu giá hạ xuống còn 42 USD/thùng thì người này hưởng chênh lệch là 3USD/thùng. Nếu sau 4 tháng giá cả không có biến động giống như dự đoán thì bên bán có thể đề nghị bên mua hoãn ngày thanh toán đến kỳ hạn sau và trả cho họ 1 khoản tiền bù. Thời gian hoãn bán được ghi trong hợp đồng.

- *Người đầu cơ giá lên*: Người đầu cơ giá lên dự đoán giá sẽ lên và ký hợp đồng mua vào.

Ví dụ: Một người dự đoán giá gạo sau 3 tháng sẽ tăng lên nên cho dù không có nhu cầu đã ký hợp đồng mua gạo theo giá 180USD/MT với hạn sau 3 tháng sẽ nhận hàng. Nếu sau 3 tháng giá tăng lên 190USD/MT thì người này sẽ được hưởng chênh lệch 10USD/MT. Nếu sau 3 tháng giá cả không có biến động như dự đoán thì người mua có thể đề nghị bên bán hoãn ngày thanh toán đến kỳ sau và trả cho bên bán một khoản tiền bù.

Trong các giao dịch kỳ hạn, khi giá cả biến động không đúng như dự đoán của mình phần lớn bên dự đoán không đúng đó thường đề nghị đối phương hoãn ngày thanh toán đến kỳ hạn sau.

VIII. TÁI XUẤT

1. Khái niệm

Mỗi nước có một khái niệm riêng về tái xuất.

Một số nước Tây Âu và Mỹ La Tinh quan niệm “Tái xuất là xuất khẩu những hàng nước ngoài từ kho hải quan chưa qua chế biến ở nước mình”.

Anh, Mỹ và một số nước khác lại đưa ra khái niệm “Tái xuất là việc xuất khẩu những hàng nước ngoài chưa qua chế biến ở trong nước dù hàng đó đã qua lưu thông nội địa”.

Như vậy, các quốc gia đều có quan niệm chung về tái xuất như sau: “Tái xuất là việc xuất khẩu ra nước ngoài những hàng trước đây đã nhập khẩu mà không qua chế biến ở nước tái xuất”.

Người kinh doanh tái xuất thường ký một hợp đồng nhập khẩu và một hợp đồng xuất khẩu. Hai hợp đồng này về cơ bản phù hợp với nhau về hàng hoá, bao bì, ký mã hiệu, nhiều khi cả thời gian giao hàng và các chứng từ hàng hoá. Việc thực hiện hợp đồng nhập khẩu phải tạo cơ sở đầy đủ và chắc chắn cho việc thực hiện hợp đồng xuất khẩu.

2. Đặc điểm

- Giao dịch tái xuất đòi hỏi phải có sự tham gia của ba nước: nước xuất khẩu, nước tái xuất và nước nhập khẩu hay còn gọi là giao dịch 3 bên.

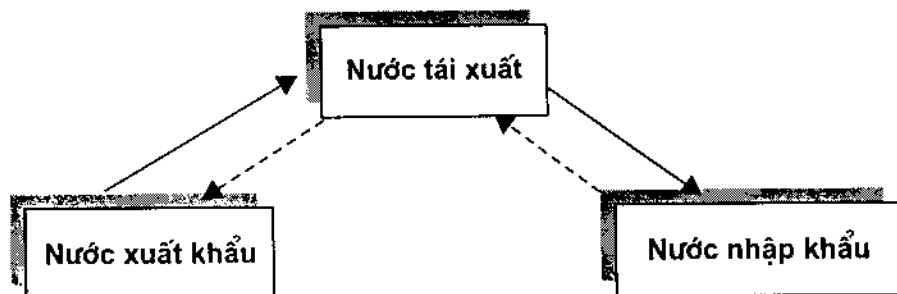
- Mục đích của tái xuất là nhằm ăn chênh lệch giá giữa giá mua và giá bán. Nghĩa là mua rẻ hàng hoá ở nước này, bán đắt hàng hoá ở nước khác và thu số ngoại tệ lớn hơn số vốn bỏ ra ban đầu.

3. Các loại hình tái xuất

3.2. Tạm nhập tái xuất

Là việc mua hàng của một nước để bán cho một nước khác, có làm thủ tục nhập khẩu hàng hoá vào nước tái xuất, rồi làm thủ tục xuất khẩu mà không qua gia công chế biến.

Trong giao dịch tạm nhập tái xuất, hàng hóa đi từ nước xuất khẩu đến nước tái xuất sau đó lại được xuất khẩu từ nước tái xuất sang nước nhập khẩu. Nước tái xuất trả tiền nước xuất khẩu và thu tiền nước nhập khẩu. Như vậy, sự vận động của hàng hóa và tiền tệ là ngược chiều nhau.



Ký hiệu: ————— Hàng hóa

----- Tiền tệ

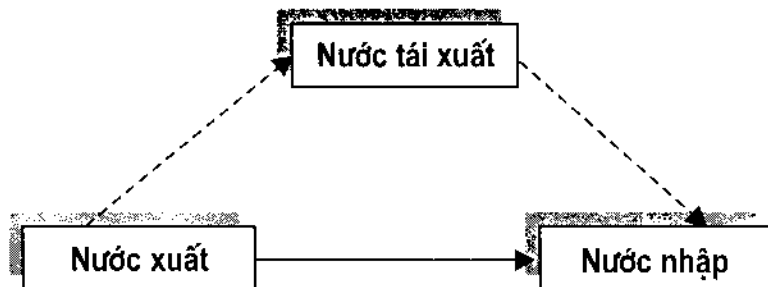
Hình 1.1 - Sơ đồ di chuyển hàng hóa và tiền tệ theo phương thức tạm nhập tái xuất.

Theo qui định của Việt Nam, thời gian hàng hoá tạm nhập để tái xuất khẩu được lưu thông trong nội địa là 60 ngày.

3.2. Chuyển khẩu

Là việc mua hàng của một nước (nước xuất khẩu) để bán cho một nước khác (nước nhập khẩu) mà không làm thủ tục nhập khẩu vào nước tái xuất và không làm thủ tục xuất khẩu từ nước tái xuất.

Ở giao dịch này, hàng hóa sẽ chuyển thẳng từ nước xuất khẩu sang nước nhập khẩu. Nước tái xuất trả tiền cho nước xuất khẩu và thu tiền của nước nhập khẩu.



Ký hiệu: ————— Hàng hóa

----- Tiền tệ

Hình 1.2 - Sơ đồ di chuyển hàng hóa và tiền tệ theo phương thức chuyển khẩu

Theo qui định của Việt Nam hình thức chuyển khẩu được thể hiện theo 3 dạng sau:

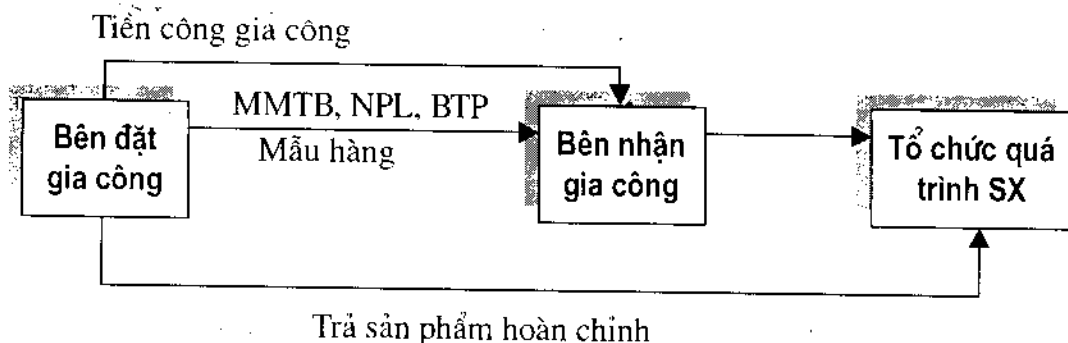
- Hàng hóa được vận chuyển thẳng từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu không qua cửa khẩu Việt Nam.
- Hàng hóa được chuyển từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu có qua cửa khẩu Việt Nam nhưng không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam và không làm thủ tục xuất khẩu ra khỏi Việt Nam.
- Hàng hóa được vận chuyển từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu có qua cửa khẩu Việt Nam và đưa vào kho ngoại quan, không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam và không làm thủ tục xuất khẩu ra khỏi Việt Nam.

IX. GIA CÔNG QUỐC TẾ

1. Khái niệm

Gia công quốc tế là hình thức mua bán hàng hoá quốc tế, trong đó người đặt gia công ở nước ngoài cung cấp máy móc thiết bị, nguyên phụ liệu hoặc

bán thành phẩm theo mẫu và định mức cho trước. Người nhận gia công trong nước tổ chức quá trình sản xuất sản phẩm theo yêu cầu của khách. Toàn bộ sản phẩm làm ra người nhận gia công sẽ giao lại cho người đặt gia công để nhận tiền công.



Hình 1.3 - Sơ đồ gia công quốc tế

Ở Việt Nam, gia công quốc tế thực chất là gia công xuất khẩu. Mặt hàng gia công xuất khẩu phổ biến ở nước ta là hàng may mặc và da giày bởi vì đối với hàng ngành này, chúng ta gần như phụ thuộc 100% nguyên phụ liệu vào thị trường nước ngoài.

Ngày nay, gia công quốc tế là một trong những phương thức giao dịch khá phổ biến trong thương mại quốc tế. Hình thức này thường được các nước công nghiệp mới thực hiện trong thời gian đầu của quá trình công nghiệp hoá, hiện đại hoá.

2. Đặc điểm

- Gia công quốc tế là một phương thức mua bán trong đó hoạt động thương mại gắn liền với hoạt động sản xuất.
- Gia công quốc tế là một hình thức xuất khẩu lao động tại chỗ thông qua hàng hóa.
- Gia công quốc tế là phương thức mà thị trường nước ngoài vừa là nơi cung cấp nguyên vật liệu đồng thời cũng là thị trường tiêu thụ sản phẩm.
- Gia công là một biện pháp để khai thác lợi thế về chênh lệch giá nhân công trên thị trường quốc tế

3. Các hình thức gia công quốc tế

3.1. Căn cứ theo quyền sở hữu nguyên liệu: gia công quốc tế được chia làm 3 loại:

- Giao nguyên liệu và thu hồi thành phẩm: Bên đặt gia công giao nguyên liệu hoặc bán thành phẩm cho bên nhận gia công và sau thời gian sản xuất, chế tạo sẽ thu hồi thành phẩm và trả phí gia công. Trong hình thức này, quyền sở hữu về nguyên vật liệu vẫn thuộc về bên đặt gia công.

- Bán nguyên liệu và mua hàng thành phẩm: Bên đặt gia công bán đứt nguyên liệu cho bên nhận gia công và sau thời gian sản xuất chế tạo, sẽ mua lại thành phẩm. Trong trường hợp này quyền sở hữu về nguyên liệu chuyển từ bên đặt gia công sang bên nhận gia công.

- Hình thức kết hợp: giao nguyên liệu chính và thu hồi thành phẩm: Bên đặt gia công chỉ giao nguyên liệu chính, còn bên nhận gia công cung cấp nguyên liệu phụ và được thanh toán về chi phí về nguyên liệu phụ. Sau một thời gian sản xuất, bên đặt gia công sẽ mua lại thành phẩm.

3.2. Căn cứ vào giá cả gia công: gia công được chia thành 2 loại:

- Gia công thực chi thực thanh: Bên nhận gia công thanh toán với bên đặt gia công toàn bộ những chi phí thực tế của mình cộng với tiền thù lao gia công.

- Gia công theo giá khoán: Hai bên xác định một giá định mức cho mỗi sản phẩm bao gồm chi phí định mức và thù lao định mức. Dù chi phí thực tế của bên nhận gia công là bao nhiêu thì hai bên vẫn thanh toán với nhau theo mức giá định mức đó.

3.3. Căn cứ vào số bên tham gia quan hệ gia công: gia công được chia thành hai loại:

- Gia công hai bên: trong đó chỉ có bên đặt gia công và bên nhận gia công.

- Gia công nhiều bên: có nhiều bên nhận gia công nhưng chỉ có 1 bên đặt gia công.

3.4. Căn cứ vào tính chất nguyên liệu được giao

- Giao nguyên liệu, thu hồi thành phẩm.

- Giao linh kiện (CKD / IKD), thu hồi thành phẩm.

- Giao bán thành phẩm và thu hồi thành phẩm.

4. Ưu và nhược điểm của gia công quốc tế

4.1. Ưu điểm

* *Đối với bên đặt gia công:*

- Tăng sức cạnh tranh trên thị trường quốc tế của sản phẩm do hạ thấp giá thành sản phẩm.

*** Đối với bên nhận gia công:**

- Khắc phục được vấn đề thiếu nguyên vật liệu cho sản xuất của nước mình, tăng thu ngoại tệ.
- Thị trường tiêu thụ có sẵn, không phải bỏ chi phí cho hoạt động bán hàng.
- Giải quyết việc làm cho người lao động.
- Tiếp thu kinh nghiệm sản xuất, thiết kế mẫu mã bao bì của nước ngoài.

4.2. Nhược điểm

- Tính bị động cao vì toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp nhận gia công phụ thuộc vào bên đặt gia công: phụ thuộc về thị trường, về nguyên liệu, mẫu mã, giá bán sản phẩm...
- Quản lý định mức gia công và thanh lý hợp đồng không tốt sẽ là chỗ hở để đưa hàng hoá trốn thuế vào thị trường nước nhận gia công, gây khó khăn cho sản xuất và kinh doanh nội địa.

- Có trường hợp bên đặt gia công đưa máy móc thiết bị cũ, lạc hậu sang nước nhận gia công dẫn tới ô nhiễm môi trường, phương hại đến lợi ích quốc gia.

Tuy nhiên, trong điều kiện của Việt Nam hiện nay, đối với một số ngành như dệt may và da giày, kinh nghiệm kinh doanh thương mại quốc tế còn thấp, chưa có mẫu mã, nhãn hiệu và uy tín riêng thì hình thức gia công xuất khẩu đã góp phần tiêu thụ sản phẩm ra thị trường thế giới, mang lại kim ngạch trên dưới 2 tỉ USD mỗi năm.

Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 1

1. Hãy so sánh đặc điểm, ưu và nhược điểm của phương thức mua bán trực tiếp và mua bán qua trung gian.
2. Đại lý là gì? Đại lý và môi giới khác nhau ở điểm nào? Nếu bạn là người mua hoặc người bán, bạn sẽ chọn đại lý như thế nào?
3. Nêu khái niệm, đặc điểm và tác dụng của mua bán tại Sở giao dịch hàng hoá.
4. Trình bày những điểm khác nhau giữa phương thức đấu thầu và đấu giá quốc tế. Tại sao lại nói giá đấu thầu thường thấp hơn mức giá quốc tế?
5. Trình bày khái niệm, đặc điểm của đấu giá quốc tế. Hình thức này thường áp dụng trong giao dịch những loại hàng hoá nào?
6. Trình bày khái niệm, đặc điểm và cách thức tiến hành mua bán tại hội chợ triển lãm.

7. Nêu khái niệm và bản chất của hình thức mua bán đối lưu. Hình thức này được áp dụng trong trường hợp nào?
8. Khái niệm, đặc điểm và các loại hình tái xuất.
9. Gia công quốc tế là gì? Các loại hình gia công quốc tế. Là một nước nhận gia công, với điều kiện của Việt Nam hiện nay, chúng ta nên phát triển những hình thức gia công nào? Tại sao?
10. Giả sử bạn muốn bán một lô hàng cà phê với số lượng 5 tấn, bạn sẽ chọn phương thức mua bán nào để có lợi nhất? Tại sao?
12. Một số mặt hàng xuất khẩu chủ lực của Việt Nam như gạo, thủy sản thường phải xuất khẩu qua trung gian. Hãy tìm hiểu lí do tại sao và cách khắc phục tình trạng đó.

Chương 2

CÁC ĐIỀU KIỆN MUA BÁN TRÊN THỊ TRƯỜNG THẾ GIỚI

MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG 2

- Học sinh cần hiểu được nội dung cơ bản của từng điều kiện mua bán
- Học sinh có khả năng vận dụng các điều kiện đó vào hợp đồng mua bán ngoại thương để phân tích và soạn thảo các điều khoản của hợp đồng.
- Học sinh biết cách qui định các điều khoản trong hợp đồng sao cho vừa chặt chẽ vừa đảm bảo lợi ích của hai bên.

TÓM TẮT NỘI DUNG CHƯƠNG 2

Điều kiện mua bán nêu rõ nghĩa vụ và quyền lợi của người mua và người bán trong các giao dịch trao đổi hàng hoá. Sự hình thành các điều kiện mua bán đó có tác dụng thuận lợi đối với việc đẩy mạnh buôn bán quốc tế bởi nhờ các điều kiện đó, người bán và người mua hiểu nhau hơn, giảm bớt tranh chấp phát sinh. Vì vậy, khi chào hàng, hỏi hàng cũng như khi kí kết và thực hiện hợp đồng, người ta thường vận dụng các điều kiện mua bán này vào hoàn cảnh cụ thể và biến chúng thành những điều khoản cụ thể trong hợp đồng mua bán ngoại thương.

Điều kiện mua bán là những nội dung liên quan đến việc mua bán như đối tượng mua bán, việc giao nhận, chuyên chở, giá cả, thanh toán... mà người mua và người bán, người xuất khẩu và người nhập khẩu phải trao đổi, thương lượng, đàm phán với nhau. Hay nói một cách khác, điều kiện mua bán sẽ phân

7. **Nêu khái niệm và bản chất của hình thức mua bán đối lưu. Hình thức này được áp dụng trong trường hợp nào?**
8. **Khái niệm, đặc điểm và các loại hình tái xuất.**
9. **Gia công quốc tế là gì? Các loại hình gia công quốc tế. Là một nước nhận gia công, với điều kiện của Việt Nam hiện nay, chúng ta nên phát triển những hình thức gia công nào? Tại sao?**
10. **Giả sử bạn muốn bán một lô hàng cà phê với số lượng 5 tấn, bạn sẽ chọn phương thức mua bán nào để có lợi nhất? Tại sao?**
12. **Một số mặt hàng xuất khẩu chủ lực của Việt Nam như gạo, thủy sản thường phải xuất khẩu qua trung gian. Hãy tìm hiểu lí do tại sao và cách khắc phục tình trạng đó.**

** Ghi tên hàng kèm theo tên hãng sản xuất ra hàng hoá*

Cách này được áp dụng đối với những sản phẩm nổi tiếng của các hãng có uy tín.

Ví dụ: xe máy Honda, máy giặt Electrolux, giày Adidas...

** Ghi tên hàng kèm theo nhãn hiệu của hàng hoá*

Ví dụ: bưởi Năm roi, bia Tigers...

** Ghi tên hàng kèm theo qui cách chính của hàng hoá*

Ví dụ: xe tải 10 tấn, máy điều hoà 9000BTU, gạo 5% tấm...

** Ghi tên hàng kèm theo công dụng của hàng hoá*

Thông thường, đó là công dụng chủ yếu của sản phẩm. Theo tập quán thương mại, nếu tên hàng trong hợp đồng có ghi rõ công dụng của hàng hoá thì người bán phải giao hàng đáp ứng được công dụng đó cho dù chi phí có cao hơn.

Ví dụ: giấy in báo, máy xay xát gạo...

** Ghi tên hàng kèm theo mã số của hàng hoá đó trong danh mục biểu thuế thống nhất*

Cách qui định này thường áp dụng với những hàng hoá có cấu tạo phức tạp, chưa có tên gọi thông dụng.

Ví dụ: vải dệt mã số 6002.30 (là vải dệt kim từ sợi nhân tạo có tỉ trọng đàn hồi 5% trở lên);

Ngoài ra, đôi khi người ta có thể kết hợp hai hoặc nhiều cách trên đây với nhau để biểu đạt tên hàng sao cho càng cụ thể và rõ ràng càng tốt.

Ví dụ: tivi màu Sony 14 inches, màn hình phẳng, xeri 04/2004.

II. ĐIỀU KIỆN CHẤT LƯỢNG / PHẨM CHẤT (Quality/ Specification)

1. Nội dung

Trong hợp đồng mua bán ngoại thương, điều khoản chất lượng nói lên mặt “chất” của đối tượng mua bán - hàng hóa. Trong suốt quá trình giao dịch, người mua luôn quan tâm hàng đầu đến vấn đề chất lượng của hàng hóa, trong khi đối với người bán, điều khoản này là một bằng chứng đầu tiên để chứng minh việc người bán hoàn thành nghĩa vụ của hợp đồng. Chất lượng hay phẩm chất của hàng hóa bao gồm các mặt sau: tính năng của hàng hóa (tính chất hóa học, lý học và cơ học); quy cách của hàng hóa (kích thước, trọng lượng, công suất và hiệu suất). Việc xác định phẩm chất của hàng hoá trong hợp đồng mua

chia nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi của các bên trong thương vụ mua bán này. Chính vì vậy, các điều kiện mua bán đều sẽ được thể hiện trong hợp đồng mà hai bên ký kết dưới dạng các điều khoản hợp đồng. Việc xác định các điều kiện mua bán không những có tác dụng qui định quyền lợi và nghĩa vụ của các bên liên quan trong lần giao dịch đó mà có thể trở thành cơ sở và tiền lệ cho các giao dịch mới sau này, rút ngắn được thời gian đàm phán, tránh được những thiếu sót xảy ra trong quá trình giao dịch. Tùy từng chủng loại hàng hoá, tùy từng phương thức giao dịch, tùy từng mối quan hệ, người mua và người bán cần phải thoả thuận những điều kiện mua bán khác nhau, song nhìn chung bao gồm có 14 điều kiện mua bán sau: điều kiện tên hàng, điều kiện chất lượng, điều kiện số lượng, trọng lượng, điều kiện bao bì, điều kiện cơ sở giao hàng, điều kiện giao hàng và vận tải, điều kiện giá cả, điều kiện thanh toán, điều kiện bảo hiểm, điều kiện bảo hành, điều kiện trọng tài, điều kiện khiếu nại, điều kiện bất khả kháng và điều kiện phạt bồi thường thiệt hại.

I. ĐIỀU KIỆN TÊN HÀNG (Commodity)

1. Nội dung

Tên hàng là vấn đề đầu tiên và quan trọng của mọi thư chào hàng, đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua bán. Tên hàng nói lên chính xác đối tượng mua bán, trao đổi là gì. Khi soạn thảo và ký kết hợp đồng, hai bên mua bán không chỉ nêu tên hàng một cách đơn thuần mà luôn tìm cách để diễn đạt chính xác và cụ thể tên hàng. Một khi tên hàng không được qui định chặt chẽ và chuẩn xác, một trong hai bên mua bán có thể giải thích theo cách khác, điều đó rất dễ dẫn đến hiểu nhầm, gây tranh chấp và những hậu quả tai hại trong quá trình ký kết thực hiện hợp đồng.

2. Các cách qui định tên hàng

** Ghi tên hàng kèm theo tên khoa học hoặc công thức hoá học của nó.*

Cách này thường áp dụng đối với loại hàng là hoá chất, khoáng sản, giống cây...

Ví dụ: cà phê Robusta/ Arabica; nhựa PVC; quặng Apatit...

** Ghi tên hàng kèm theo xuất xứ của hàng hoá*

Cách này thường áp dụng trong trường hợp tên địa phương sản xuất ra hàng hoá đó có ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.

Ví dụ: cà phê Ban Mê Thuật; gốm sứ Bát Tràng, nước mắm Phú Quốc...

bán ngoại thương có nhiều phương pháp khác nhau, tuy nhiên, lựa chọn cách nào còn phụ thuộc vào những yếu tố như: tính chất của hàng hoá; tập quán của từng ngành hàng, từng khu vực; tương quan lực lượng giữa người mua và người bán trên bàn đàm phán.

2. Các cách qui định chất lượng của hàng hóa

Để qui định chính xác chất lượng của hàng hóa trong hợp đồng mua bán ngoại thương, có thể vận dụng các phương pháp xác định phẩm chất sau đây:

2.1. Qui định phẩm chất dựa vào mẫu hàng

Mẫu hàng là một đơn vị hoặc một nhóm các đơn vị hàng hóa được lấy ra từ lô hàng nhằm phản ánh chất lượng của cả lô hàng đó. Như vậy, theo phương pháp này, chất lượng của hàng hóa sẽ được xác định căn cứ vào chất lượng của mẫu hàng do người bán đưa ra và được người mua chấp thuận. Thông thường, phương pháp này chỉ thích hợp với những hàng hóa khó tiêu chuẩn hóa và khó mô tả như: hàng thủ công mỹ nghệ, một số hàng nông sản, hàng may mặc...

Khi mua bán hàng theo mẫu, hàng hóa được giao phải đạt được 3 điều kiện là:

- Hàng hóa phải phù hợp về mặt chất lượng với mẫu hàng;
- Người mua phải có điều kiện để đối chiếu hàng hóa với mẫu hàng;
- Hàng hóa không được có những khuyết tật kín mà những khuyết tật này

khi xem xét mẫu một cách kỹ lưỡng cũng không phát hiện được.

Một hợp đồng có phẩm chất của hàng hóa dựa vào mẫu hàng thì cần phải qui định thêm rằng mẫu được làm thành 3 bản có chữ ký hoặc đóng dấu của hai bên: một giao cho người bán làm căn cứ giao hàng; một giao cho người mua làm căn cứ nhận hàng và mẫu còn lại giao cho người thứ ba (có thể là một công ty giám định chất lượng hoặc trọng tài kinh tế... do hai bên thỏa thuận) để làm căn cứ xét xử tranh chấp khi cần thiết.

Thời gian bảo quản mẫu có thể một vài năm vì liên quan đến thời hiệu khởi kiện qui định trong hợp đồng. Ngay cả sau khi đã hoàn tất hợp đồng, người mua, người bán vẫn phải cất giữ và bảo quản mẫu chu đáo để không làm thay đổi chất lượng của mẫu hàng.

2.2. Qui định chất lượng của hàng hóa dựa vào tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn là những qui định về chất lượng của hàng hóa, về phương pháp sản xuất, chế biến, đóng gói và kiểm tra hàng hóa... Hệ thống tiêu chuẩn chất lượng có thể do một công ty ban hành, có thể là tiêu chuẩn của ngành, tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn quốc tế. Ngày nay, mọi nhà sản xuất đều cố

gắng tạo ra những sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn quốc tế ISO do Tổ chức tiêu chuẩn quốc tế ban hành.

Không phải mọi loại hàng hóa đều có tiêu chuẩn chất lượng để dẫn chiếu đến; tuy nhiên, đối với những hàng hóa có tiêu chuẩn thì đây là biện pháp chính xác cao nhất trong việc xác định chất lượng của hàng hóa. Khi ký kết hợp đồng mua bán mà chất lượng xác định theo phương pháp này, người mua và người bán cần phải tìm hiểu kỹ nội dung của từng tiêu chuẩn bởi vì cùng với sự tiến bộ nhanh chóng của khoa học kỹ thuật, hệ thống tiêu chuẩn cũng sẽ thay đổi không ngừng. Hơn nữa, việc dẫn chiếu các tiêu chuẩn cũng phải đảm bảo đầy đủ và chính xác, ghi rõ tên tiêu chuẩn, số hiệu tiêu chuẩn, cơ quan ban hành và ngày tháng năm ban hành. Ngoài ra, khi sử dụng tiêu chuẩn để xác định phẩm chất hàng hóa trong hợp đồng, người mua cũng có thể yêu cầu bổ sung thêm những chỉ tiêu chất lượng khác, song việc bổ sung này phải đảm bảo không làm thay đổi nội dung của tiêu chuẩn.

2.3. Qui định chất lượng dựa vào qui cách của hàng hóa

Quy cách là những thông số liên quan đến hàng hóa như công suất, kích cỡ, trọng lượng ... của hàng hóa đó. Đối với những hàng hóa mà các thông số kỹ thuật đã phản ánh đầy đủ chất lượng của bản thân hàng hóa thì người ta thường áp dụng phương pháp qui định này. Do vậy, việc xác định phẩm chất hàng dựa vào qui cách được dùng trong việc mua bán các hàng hoá có tính tiêu chuẩn cao như: máy móc, thiết bị, công cụ vận tải...

2.4. Qui định chất lượng dựa vào hàm lượng chất chủ yếu trong hàng hóa

Hàm lượng của chất chiếm tỉ lệ chủ yếu trong một loại hàng hóa cao hay thấp sẽ phản ánh chất lượng của hàng hóa là tốt hay xấu. Do đó, người ta có thể dựa vào hàm lượng của chất chủ yếu để thể hiện chất lượng hàng hóa mua bán. Theo đó, trong hợp đồng, người ta sẽ qui định tỉ lệ % của thành phần chất chủ yếu.

Có một số mặt hàng, hàm lượng chất chủ yếu càng cao chứng tỏ chất lượng của mặt hàng đó càng cao. Ví dụ: trong quặng Limenite, hàm lượng TiO_2 phải chiếm tối thiểu 49%, hàm lượng FeO tối thiểu 25%. Song, cũng có những mặt hàng, người ta lại coi chất chủ yếu là chất có tác dụng ngược lại đối với chất lượng của hàng hóa và trong trường hợp đó, phải khống chế hàm lượng chất chủ yếu. Ví dụ: chất Aflatoxin là một loại chất gây ung thư có trong bột mì, bột sắn được hạn chế ở mức dưới tám phần tỉ; chất asen có trong đồ hộp gây ngộ độc thức ăn phải nhỏ hơn một phần nghìn... Ngoài việc qui định

tỉ lệ % của chất chủ yếu, hai bên mua bán còn cần xác định khoảng dung sai cho phép biến động chất chủ yếu và thỏa thuận về mức điều chỉnh giá khi có sự biến động này.

Phương pháp này thường áp dụng trong mua bán nguyên liệu, lương thực, thực phẩm, khoáng sản... và được sử dụng kết hợp với các phương pháp khác.

2.5. Qui định chất lượng dựa vào số lượng thành phẩm thu được từ hàng hóa

Số lượng thành phẩm được sản xuất ra từ hàng hoá càng nhiều phản ánh chất lượng của hàng hoá đó càng cao. Chính vì vậy, các bên giao dịch có thể xác định chất lượng của hàng hoá dựa vào lượng thành phẩm thu được. Trong điều khoản phẩm chất của hợp đồng mua bán ngoại thương, người mua và người bán sẽ thỏa thuận cụ thể số lượng thành phẩm thu được từ một đơn vị hàng hoá. Ví dụ, trong một hợp đồng mua bán lông cừu, có thể qui định chất lượng là 600 kg len/tấn lông cừu, hoặc đối với mặt hàng củ cải là hàm lượng đường, hay hàm lượng sắt trong quặng sắt... Hơn nữa, khi sử dụng phương pháp này, hai bên cần thỏa thuận về sự điều chỉnh giá khi có biến động về lượng thành phẩm, ví dụ: nếu lượng thành phẩm thu được từ hàng hoá tăng thêm 1% so với qui định trong hợp đồng thì mức giá sẽ tăng thêm 0,5%.

Phương pháp này thường dùng trong mua bán hàng hoá là nguyên liệu cho sản xuất và được sử dụng kết hợp với các phương pháp khác.

2.6. Qui định chất lượng dựa vào dung trọng của hàng hoá

Dung trọng hàng hoá là trọng lượng tự nhiên của một đơn vị dung tích hàng hoá. Dung trọng hàng hoá cũng phản ánh chất lượng của hàng hoá đó bởi vì nó gián tiếp cho thấy một số tính chất vật lí như kích cỡ, trọng lượng và tỷ trọng tạp chất có trong hàng hoá. Ví dụ, trong một hợp đồng mua bán lạc, có qui định điều khoản chất lượng như sau: dung trọng của lạc 1800 – 2000 hạt /kg; dung trọng này cho thấy số lượng hạt lạc trong 1kg nhiều, hạt lạc nhỏ, chắc, tạp chất ít.

Phương pháp xác định phẩm chất dựa vào dung trọng hàng hoá là phương pháp khá phổ biến trong buôn bán ngũ cốc như các loại hạt, củ, viên... Tuy nhiên, do phương pháp này không diễn tả đầy đủ chất lượng hàng hoá nên thường được sử dụng kết hợp với phương pháp khác.

2.7. Qui định chất lượng dựa vào việc mô tả hàng hoá

Theo phương pháp này, chất lượng của hàng hoá được qui định trong hợp đồng dựa vào những cảm nhận bên ngoài của người xem hàng về các mặt: hình

dáng, màu sắc, mùi vị... Người xem hàng có thể là người mua hoặc cũng có thể một người thứ ba, một chuyên gia về ẩm thực để đảm bảo tính khách quan trong việc thẩm định chất lượng hàng hoá. Phương pháp này thường được dùng rộng rãi trong việc xác định chất lượng các loại hàng hoá tươi sống như động thực vật, hoa quả tươi... Tuy nhiên, do những cảm quan của con người không chính xác tuyệt đối mà có thể thay đổi phụ thuộc vào các yếu tố bên ngoài như môi trường, tình trạng sức khỏe, tình cảm... nên để tránh xảy ra tranh chấp thì phương pháp này cần được kết hợp với các phương pháp khác.

2.8. Qui định chất lượng hàng hoá dựa vào tài liệu kỹ thuật

Tài liệu kỹ thuật là văn bản trong đó qui định một hệ thống các chỉ tiêu về sản xuất, bảo quản, lắp ráp, vận chuyển... hàng hoá. Tài liệu kỹ thuật có thể là bản vẽ kỹ thuật, sơ đồ lắp ráp, bản hướng dẫn sử dụng, bản thuyết minh tính năng và tác dụng v.v.. Việc xác định chất lượng hàng hoá dựa vào tài liệu kỹ thuật nghĩa là điều khoản chất lượng trong hợp đồng mua bán ngoại thương sẽ được dẫn chiếu đến một tài liệu kỹ thuật, đồng thời qui định thêm rằng tài liệu kỹ thuật này đã được người bán kí hoặc đóng dấu và là một bộ phận không tách rời hợp đồng. Phương pháp này thường được áp dụng trong mua bán máy móc, thiết bị, hàng công nghiệp, hàng tiêu dùng...

2.9. Qui định chất lượng hàng hoá dựa vào nhãn hiệu hàng hoá

Nhãn hiệu hàng hoá là những dấu hiệu mà các nhà kinh doanh đặt cho hàng hoá của mình để phân biệt với hàng hoá cùng loại của các nhà sản xuất kinh doanh khác. Nhãn hiệu có thể là từ ngữ, hình ảnh hoặc sự kết hợp cả hai yếu tố đó được thể hiện bằng một hoặc nhiều màu sắc. Trên thị trường, các nhà sản xuất kinh doanh nghiêm chỉnh đều sử dụng nhãn hiệu để giữ uy tín và mở mang kinh doanh; còn những hàng hoá nào không có nhãn hiệu thì coi như hàng hóa kém chất lượng. Như vậy, thông qua nhãn hiệu, chất lượng hàng hoá được đảm bảo ở mức độ nhất định và ngăn ngừa, hạn chế sự làm giả hàng hoá.

Sở dĩ có thể dựa vào nhãn hiệu để xem xét chất lượng của hàng hoá bởi vì như đã phân tích ở trên, mỗi nhãn hiệu đại biểu cho một phẩm cấp nhất định. Chẳng hạn: xe máy Dream đại biểu cho một phẩm chất khác với xe máy Longcin. Vì thế, trên điều khoản chất lượng của hợp đồng, người ta có thể dẫn chiếu đến nhãn hiệu để nói lên phẩm chất của hàng hoá mua bán và để xác định chính xác hơn, người ta còn ghi rõ năm sản xuất và xeri sản xuất của loại hàng hoá có nhãn hiệu đó.

Tuy nhiên, khi sử dụng phương pháp này, cũng cần phải lưu ý nhãn hiệu của hàng hoá đã được đăng kí chưa? đăng kí tại thị trường nào? và cần phân biệt những nhãn hiệu tương tự nhau song được chế tạo, lắp ráp ở các nước khác nhau thì chất lượng chưa chắc đã giống nhau.

Có thể kết hợp phương pháp này với các phương pháp khác để xác định chính xác hơn chất lượng của hàng hoá.

2.10. Qui định chất lượng dựa vào chỉ tiêu đại khái quen dùng

Chỉ tiêu đại khái quen dùng là những chỉ tiêu mang tính phỏng chừng qui định chất lượng một loại hàng hoá nào đó theo tập quán buôn bán của từng ngành hàng hoặc của từng địa phương. Trên thị trường quốc tế, người ta thường dùng một số chỉ tiêu đại khái quen dùng như: FAQ hay GMQ.

- FAQ (Fair average quality): “*phẩm chất bình quân khá*”. Trong hợp đồng mua bán ngoại thương, hai bên có thể thoả thuận chất lượng của hàng hoá không thấp hơn chỉ tiêu FAQ. Điều đó có nghĩa là người bán hàng phải giao hàng với phẩm chất không thấp hơn phẩm chất bình quân của hàng hoá cùng loại vẫn thường được giao tại địa điểm đó trong một khoảng thời gian nhất định (có thể là một quý, một vụ...). Như vậy, muốn xác định chỉ tiêu FAQ trong một quý thì trong quý đó, cứ mỗi lô hàng được gửi đến từ một cảng nhất định người ta đều thống kê số liệu về chất lượng. Đến cuối quý, người ta tính bình quân tất cả các chỉ tiêu chất lượng của tất cả các lô hàng gửi đến trong quý đó, từ đó rút ra được FAQ là bao nhiêu. Ví dụ, trong một hợp đồng mua bán gạo có qui định chất lượng như sau: gạo được giao phải có chất lượng không thấp hơn FAQ cảng Sài Gòn 6 tháng đầu năm 2004. Giả sử sau khi thống kê, tính toán được FAQ cảng Sài Gòn trong 6 tháng đầu năm 2004 là 17% tấm, nghĩa là chất lượng gạo trong hợp đồng phải cao hơn hoặc bằng FAQ hay nói cách khác tỉ lệ tấm nhỏ hơn hoặc bằng 17%.

- GMQ (Good merchantable quality): “*phẩm chất tiêu thụ tốt*”. Theo chỉ tiêu này, người bán phải giao hàng có phẩm chất thông thường mà một khách mua bình thường sau khi xem xét đầy đủ có thể chấp nhận được. Trong trường hợp này, để rõ ràng và cụ thể hơn, người mua nên qui định thêm trong hợp đồng công dụng của hàng hoá đó.

Ngoài ra, đối với một số ngành buôn bán cụ thể, lại hình thành những chỉ tiêu đại khái dùng riêng cho mặt hàng của ngành đó. Chẳng hạn, trong buôn bán ca cao hạt, có chỉ tiêu “độ lên men vừa” nghĩa là hàng có 10% hạt lép hạt hỏng; chỉ tiêu “độ lên men tốt” nghĩa là tỉ lệ hạt lép, hạt hỏng chiếm 5%.

Phương pháp này thường dùng khi xác định phẩm chất của một số mặt hàng nông sản, nguyên vật liệu... mà phẩm chất của chúng khó tiêu chuẩn hoá.

Trên đây là một số phương pháp xác định phẩm chất của hàng hoá, tùy từng hàng hoá mà có thể sử dụng một phương pháp hoặc kết hợp nhiều phương pháp khác nhau.

III. ĐIỀU KIỆN SỐ LƯỢNG, TRỌNG LƯỢNG (Quantity)

Điều kiện này nói lên mặt “lượng” của hàng hoá được giao dịch bao gồm các vấn đề về đơn vị tính số lượng hoặc trọng lượng của hàng hoá, phương pháp qui định số lượng và phương pháp xác định trọng lượng của hàng hoá.

1. Đơn vị tính

Trong buôn bán quốc tế, tồn tại nhiều hệ thống đo lường khác nhau như hệ thống mét, hệ thống đo lường của Anh, Mỹ... Ngay cả những đơn vị có tên gọi giống nhau nhưng mỗi nước, mỗi địa phương lại có nội dung khác nhau, chẳng hạn một bao bông ở Ai Cập là 330kg, ở Braxin là 180kg; một bì cà phê ở Còlômbia là 70 cân Anh trong khi ở các nước khác lại là 60 cân Anh. Với tính phức tạp như vậy, nếu đơn vị tính không được qui định rõ ràng, các bên giao dịch dễ dẫn tới hiểu lầm lẫn nhau. Do vậy, khi giao dịch mua bán cần thống nhất đơn vị tính số lượng hàng hoá. Cách tốt nhất để tránh hiểu lầm là thống nhất dùng hệ mét hoặc qui định lượng tương đương của chúng tính bằng hệ mét.

Dưới đây là một số đơn vị đo lường thường được dùng trong buôn bán quốc tế được qui đổi ra hệ mét:

- Đơn vị đo chiều dài: inch (1inch=2,54cm); foot (1foot = 12 inches = 0,304m); yard (1 yard = 3 feet = 0,914m); mile (1mile = 1,609km).

- Đơn vị đo dung tích: gallon (1 gallon Anh = 4,546 lít; 1 gallon Mỹ = 3,785 lít); barrel (1 barrel = 158,98 lít).

- Đơn vị đo khối lượng, trọng lượng: mét tấn (1MT = 1000kg); tấn dài (1LT= 1016kg); tấn ngắn (1ST = 907kg); ounce (1ounce = 28,35 gam đối với hàng hoá thông thường; 31,1035 gam đối với vàng); pound (1 pound = 453,59 gam).

- Đơn vị số đếm: chiếc, cái, tá (12 cái), gross (12 tá).

- Đơn vị đo lường tập quán: bao, gói, thùng...

2. Các cách qui định số lượng

Trong thực tiễn buôn bán quốc tế, có hai cách để qui định số lượng hàng hoá giao dịch:

Cách 1: Hai bên mua bán qui định cụ thể, chính xác số lượng hàng hoá giao dịch. Đó là một số lượng được khẳng định dứt khoát, do đó khi thực hiện hợp đồng, người mua, người bán không được phép giao nhận theo số lượng khác với số lượng đó. Phương pháp này được áp dụng với những hàng hoá đơn vị đo lường bằng cái, chiếc.

Cách 2: Hai bên mua bán qui định một cách phỏng chừng về số lượng hàng hoá giao dịch. Ví dụ, trong điều khoản số lượng của hợp đồng, người ta ghi các chữ khoảng chừng (about); xấp xỉ (approximately), hơn kém (moreless) bên cạnh số lượng hàng hoá, hoặc ghi + (-) tỉ lệ %, hoặc từ ... mét tấn đến ... mét tấn. Trong trường hợp này, khi thực hiện hợp đồng các bên có thể giao nhận theo một số lượng cao hoặc thấp hơn số lượng qui định trong hợp đồng. Khoản chênh lệch đó gọi là dung sai về số lượng.

Phương pháp này được áp dụng với những hàng hoá có khối lượng lớn nên việc cân đo đếm gặp khó khăn hoặc những mặt hàng do bản chất tự nhiên của chúng (hút ẩm, dãn nở ...) khó có thể xác định chính xác số lượng hoặc gặp khó khăn trong việc tìm phương tiện vận chuyển hoàn toàn phù hợp với khối lượng hàng. Đối với những mặt hàng trên, trong hợp đồng nên qui định dung sai về số lượng hàng hoá nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình thực hiện hợp đồng. Tuy nhiên cũng có trường hợp mà hai bên mua bán không qui định phạm vi dung sai trong hợp đồng, khi đó nó sẽ được hiểu theo tập quán buôn bán quốc tế đối với mặt hàng đó. Ví dụ, trong tập quán buôn bán hàng ngũ cốc dung sai là +(-) 5%, cà phê là +(-) 3%; cao su là +(-) 2,5%; gỗ là +(-) 10%; khoáng sản +(-) 5-7%; máy móc thiết bị +(-) 5%.

Ngoài việc qui định dung sai về số lượng, hợp đồng cũng có thể qui định về người được quyền lựa chọn dung sai như: do người bán chọn; do người mua chọn hoặc do bên nào đi thuê tàu được chọn dung sai.

Ngoài ra, đối với một số mặt hàng mà trong quá trình giao nhận, vận chuyển không thể tránh khỏi những thay đổi về mặt số lượng hay trọng lượng như: hàng hoá tươi sống, động thực vật, xăng dầu... người ta cũng có thể qui định một tỉ lệ miễn trừ. ý nghĩa của việc miễn trừ này là: người bán sẽ được coi như hoàn thành nghĩa vụ giao hàng nếu mức hao hụt tự nhiên

của hàng hoá thấp hơn tỉ lệ miễn trừ đã qui định và người mua phải thanh toán đúng số lượng ghi trong hợp đồng. Phạm vi miễn trừ không rộng như dung sai, thường chỉ từ 1-2%.

3. Các cách qui định trọng lượng

Để xác định trọng lượng của hàng hoá mua bán, người ta thường dùng các cách sau đây:

Cách 1: Xác định trọng lượng cả bì: Đó là trọng lượng của hàng hoá cùng với trọng lượng của các loại bao bì kèm theo hàng hoá đó. Phương pháp này khá phổ biến với những hàng hoá mà tỉ lệ trọng lượng của bao bì so với hàng hoá không đáng kể.

Cách 2: Xác định trọng lượng tịnh: Đó là trọng lượng thực tế của bản thân hàng hoá. Nó bằng trọng lượng cả bì trừ đi trọng lượng của vật liệu bao bì bao gói. Như vậy, muốn tính trọng lượng tịnh, phải xác định được trọng lượng của bao bì là bao nhiêu. Có một số cách tính trọng lượng bì như sau:

- Trọng lượng bì thực tế: đem cân tất cả bao bì rồi tính tổng số trọng lượng bì.

- Trọng lượng bì trung bình: trong số toàn bộ bao bì, rút ra một số bao bì nhất định để cân lên và tính bình quân cho mỗi đơn vị hàng hoá.

- Trọng lượng bì quen dùng: đối với những loại bao bì đã được sử dụng nhiều lần trong buôn bán quốc tế, lấy kết quả cân đo từ trước để làm tiền lệ xác định trọng lượng bì.

- Trọng lượng bì ước tính: xác định trọng lượng bao bì bằng cách ước lượng chứ không qua cân thực tế.

Tuy nhiên, trọng lượng tịnh lại bao gồm hai loại: trọng lượng tịnh thuần túy (net net weight) là trọng lượng được xác định chỉ bao gồm trọng lượng của bản thân hàng hoá, không có bất kỳ loại bao bì nào; và trọng lượng nửa bì là trọng lượng của bản thân hàng hoá cộng với trọng lượng của vật liệu bao bì trực tiếp.

Cách 3: Xác định trọng lượng thương mại: phương pháp này áp dụng với những hàng hoá có độ ẩm không ổn định, dễ hút ẩm hoặc dễ bay hơi như: tơ tằm, lông cừu, bông, len... khiến cho trọng lượng của hàng hoá đó cũng không ổn định, do vậy, việc xác định trọng lượng thực tế của hàng hoá sẽ không chính xác; người mua người bán phải đi tìm trọng lượng thương mại của hàng hoá đó. Trọng lượng thương mại được xác định bằng công thức:

$$G_{TM} = G_{TT} \times \frac{100 + W_{tc}}{100 + W_u}$$

Trong đó: G_{TM} là trọng lượng thương mại của hàng hoá.

G_{TT} là trọng lượng thực tế của hàng hoá.

W_u là độ ẩm thực tế của hàng hoá.

W_{tc} là độ ẩm tiêu chuẩn của hàng hoá.

Cách 4: Xác định trọng lượng lí thuyết: Theo phương pháp này, người ta xác định trọng lượng của hàng hoá không bằng cách cân đo thực tế mà căn cứ vào thể tích, khối lượng riêng, bản thiết kế kỹ thuật... từ đó suy ra trọng lượng của hàng hoá. Phương pháp này thích hợp với những mặt hàng có quy cách và kích thước cố định và trọng lượng không phải là một yếu tố quan trọng để tính giá: thép tấm, tôn lá, máy móc thiết bị toàn bộ...

4. Địa điểm xác định số lượng, trọng lượng

Ngoài việc qui định đơn vị, phương pháp xác định số lượng, trọng lượng trong hợp đồng mua bán, hai bên giao dịch còn quan tâm đến địa điểm xác định số lượng, trọng lượng bởi vì địa điểm ở đâu có liên quan chặt chẽ đến việc phân chia rủi ro đối với hàng hoá. Nếu qui định số lượng, trọng lượng được xác định ở cảng đi thì những rủi ro xảy ra ảnh hưởng đến số lượng hàng hoá trong quá trình chuyên chở người mua phải chịu. Ngược lại, nếu qui định trọng lượng được xác định ở cảng đến thì mọi rủi ro, tổn thất xảy đến với hàng hoá lại do người bán chịu và người mua chỉ thanh toán tiền hàng căn cứ vào kết quả kiểm tra trọng lượng hàng ở nơi đến.

IV. ĐIỀU KIỆN BAO BÌ (Packing)

Thông thường, trong quá trình đàm phán, các bên thoả thuận với nhau về vấn đề hàng hoá có cần bao bì không, nếu cần thì chất lượng, giá cả bao bì như thế nào và phương thức cung cấp bao bì ra sao. Tất cả các nội dung trên đều được thể hiện trong điều khoản bao bì của hợp đồng mua bán ngoại thương.

1. Chất lượng bao bì

Trong buôn bán hàng hoá quốc tế, thông thường có hai cách sau đây để qui định chất lượng của bao bì:

Cách 1: Qui định chất lượng bao bì phải phù hợp với một phương thức vận tải nào đó. Ví dụ: trong điều khoản bao bì của một hợp đồng mua bán cao su, người

ta ghi “ Bao bì phải phù hợp với vận chuyển đường biển”. Sở dĩ, các bên mua bán có thể thoả thuận chung chung như vậy mà vẫn hiểu nhau được là vì trên thế giới đã hình thành một số tập quán liên quan đến việc đóng gói bao bì. Chẳng hạn:

- Theo tập quán chuyên chở bằng đường biển, bao bì thường có hình dạng khối, có độ bền chắc đủ để chịu đựng sức ép của những hàng hoá khác chất xếp trong cùng một hầm tàu, có kích thước là những số nguyên của đơn vị đo lường. Ngoài ra, trong chuyên chở hàng hoá đường biển, ít khi đóng chung những mặt hàng có suất cước khác nhau vào cùng một kiện hàng bởi vì trong trường hợp như vậy, các hãng tàu có quyền áp dụng một suất cước cao nhất để tính cước chung cho cả kiện hàng.

- Theo tập quán chuyên chở bằng đường sắt, bao bì cũng phải bền chắc để tránh va đập trong quá trình sang toa, dịch chuyển; kích thước bao bì phải phù hợp với qui định của cơ quan đường sắt, không được quá dài và trọng lượng quá nặng.

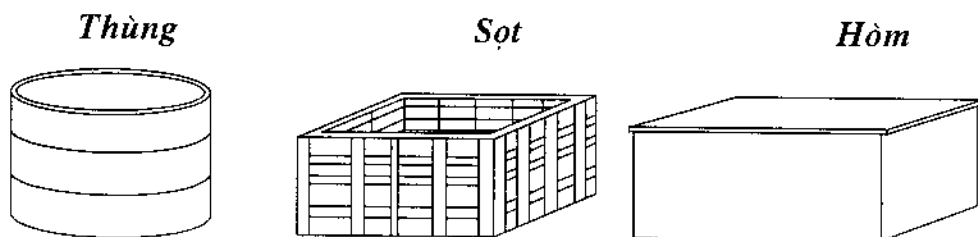
- Theo tập quán chuyên chở bằng đường hàng không, bao bì phải làm bằng vật liệu nhẹ, dễ thay đổi hình dạng để giảm cước phí chuyên chở; tránh dùng những vật liệu dễ bốc cháy để đảm bảo an toàn.

Đây là cách qui định khá phổ biến và thông dụng, song thường chỉ áp dụng khi quan hệ mua bán giữa hai đối tác đã lâu dài và thân thiết. Còn đối với những thương vụ làm ăn lần đầu tiên, cách qui định chung chung như trên có thể gây nên sự không thống nhất trong việc giải thích yêu cầu đối với bao bì, bởi vì mỗi bên có thể hiểu một cách khác nhau về các khái niệm “bền chắc” hoặc “kích thước phù hợp” v.v..

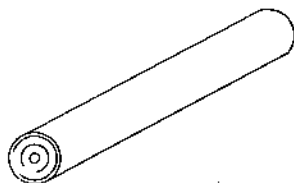
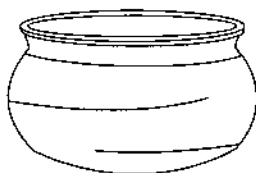
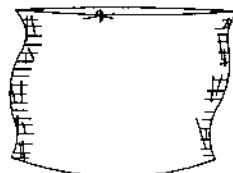
Cách 2: Qui định cụ thể từng chỉ tiêu liên quan đến bao bì bao gói như:

- Vật liệu bao bì: Ví dụ, bằng sợi đay mới, bằng tre nửa đan, bìa bồi, gỗ ghép, bằng màng mỏng polyetylen...

- Hình thức bao bì: bao, hòm, thùng, sọt, cuộn...



Hình 2.1 - Một số loại bao bì thường gặp trong buôn bán quốc tế

Cuộn**Chum****Bao**

- Kích thước bao bì: Ví dụ: mỗi hộp 1kg, 1 thùng 12 hộp, tổng số 732 thùng đóng trong 1 container 20 feet.

- Số lớp bao bì và cấu tạo mỗi lớp: Ví dụ, bao bì gồm 3 lớp: lớp trong bằng giấy nén có bôi mỡ, lớp giữa bằng nilông mềm, lớp ngoài là hòm gỗ mới có độ dày không dưới 2cm.

- Đại nẹp bao bì: Ví dụ: hòm phải có 3 lượt nẹp, mỗi góc hòm phải có sắt coóc-ne; hoặc bao phải được khâu bằng sợi chỉ dày theo kiểu ziczac.

Đương nhiên, phương pháp qui định cụ thể này có nhiều ưu điểm hơn so với phương pháp qui định chung chung. Song, nó đòi hỏi mỗi bên giao dịch phải có trình độ nhất định về kiến thức và cả kinh nghiệm trong lĩnh vực thương phẩm và vận tải.

2. Phương thức cung cấp bao bì

Nhìn chung, việc cung cấp bao bì được thực hiện bằng một trong ba cách dưới đây, tùy thuộc sự thoả thuận của các bên giao dịch.

Cách 1: Bên bán cung cấp bao bì, đồng thời với việc giao hàng cho bên mua. Đây là phương thức thông thường nhất và phổ biến nhất.

Cách 2: Bên bán cung cấp bao bì để đóng gói và gửi hàng, nhưng sau khi nhận và dỡ hàng xong, người mua phải trả lại bao bì cho bên bán. Nghĩa là, bên bán chỉ bán hàng hoá còn bao bì được giữ lại để tiếp tục sử dụng cho những lần đóng gói sau. Phương thức này chỉ dùng đối với những loại bao bì có giá trị cao hoặc bao bì có thể sử dụng nhiều lần như vỏ container.

Cách 3: Bên bán yêu cầu bên mua gửi bao bì đến trước để đóng gói hàng hoá sau đó mới giao hàng. Trường hợp này chỉ xảy ra khi bao bì thật sự khan hiếm và khi thị trường thuộc về người bán.

3. Giá cả bao bì

Trong trường hợp bên bán cung cấp bao bì cho bên mua và không thu hồi lại thì hai bên giao dịch phải thoả thuận với nhau về việc xác định giá bao bì. Có những phương pháp dưới đây để tính giá của bao bì:

Cách 1: Giá của bao bì được tính vào giá cả của hàng hoá, không tính riêng. Đây là phương pháp thường được sử dụng. Trong trường hợp này, giá hàng đã bao gồm giá của bao bì.

Cách 2: Giá của bao bì do bên mua trả riêng. Nghĩa là giá cả của hàng hoá không bao gồm giá bao bì. Trong trường hợp như vậy, hai bên cần xác định mức chi phí bao bì là bao nhiêu. Chi phí này có thể tính theo chi phí thực tế tạo nên giá của bao bì hoặc tính bằng tỉ lệ % so với giá hàng. Trên thực tế, cách này ít được áp dụng hơn cách trên bởi vì dễ dẫn đến trường hợp bên bán cung cấp bao bì bằng vật liệu đắt tiền hoặc với khối lượng lớn quá mức cần thiết.

Cách 3: Giá của bao bì được tính như giá hàng. Nghĩa là giá của bao bì không được xác định cụ thể mà áp giá của bản thân hàng hoá vào giá bao bì. Phương pháp này áp dụng đối với một số mặt hàng mà trọng lượng của bao bì rất nhỏ, không đáng kể hoặc đơn giá của bao bì không chênh lệch bao nhiêu so với đơn giá hàng hoá.

4. Kí mã hiệu hàng hoá

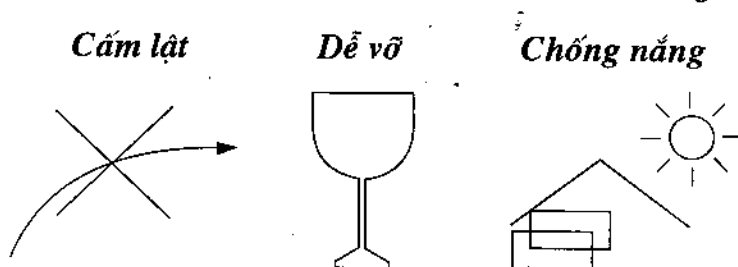
Ngoài những nội dung liên quan đến loại bao bì, chất lượng bao bì, cách tính giá bao bì, trong điều khoản bao bì của hợp đồng mua bán ngoại thương, các bên giao dịch còn qui định cả việc kí mã hiệu hàng hoá trên bao bì nhằm thông báo những chi tiết cần thiết cho việc giao nhận, bốc dỡ hoặc bảo quản hàng hoá. Kí mã hiệu cần bao gồm những nội dung sau:

- Những dấu hiệu cần thiết đối với người nhận hàng: tên người gửi, tên người nhận, trọng lượng tịnh, trọng lượng cả bì, số hợp đồng, số hiệu chuyển hàng, số hiệu kiện hàng.

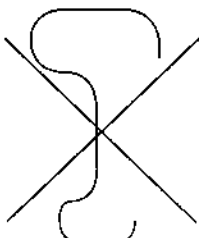
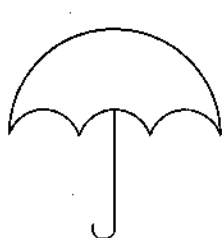
- Những chi tiết cần thiết cho việc vận chuyển hàng hoá: tên nước và tên địa điểm hàng đến, tên nước và tên địa điểm hàng đi, hành trình chuyên chở, số vận đơn, tên tàu chuyên chở...

- Những dấu hiệu hướng dẫn cách xếp đặt, bốc dỡ và bảo quản hàng hoá.

Dưới đây là một số kí hiệu thường xuất hiện trên các bao bì hàng hoá:



Hình 2.2 - Một số ký hiệu thường gặp trên bao bì hàng hóa



V. ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ GIAO HÀNG

1. Khái niệm

Điều kiện cơ sở giao hàng qui định những cơ sở có tính nguyên tắc của việc giao nhận hàng hoá giữa bên bán với bên mua. Những cơ sở đó là:

- Phân chia trách nhiệm giữa hai bên trong việc giao nhận hàng hoá. Các trách nhiệm bao gồm: thuê phương tiện vận tải (thuê tàu, lưu khoang...); bốc hàng, dỡ hàng; mua bảo hiểm; khai hải quan; ...

- Phân chia chi phí giữa hai bên trong việc giao nhận hàng hoá. Các chi phí bao gồm: cước phí vận tải, chi phí bốc hàng, chi phí dỡ hàng, phí lưu kho, phí bảo hiểm, thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu...

- Sự di chuyển rủi ro và tổn thất của hàng hoá từ người bán sang người mua.

Nội dung của các điều kiện cơ sở giao hàng khá rộng nên mỗi nước, mỗi khu vực đều có cách giải thích khác nhau và thường dễ dẫn tới hiểu lầm, tranh chấp kiện tụng. Do vậy, để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động thương mại phát triển giữa các quốc gia, việc thống nhất cách giải thích các điều kiện cơ sở giao hàng rất quan trọng. Với mục đích đó, Phòng Thương mại quốc tế đã soạn thảo và ban hành cuốn “Điều kiện thương mại quốc tế” viết tắt là INCOTERMS.

2. Giới thiệu chung về Incoterms

Incoterms là một bộ các qui tắc nhằm hệ thống hoá các tập quán thương mại được áp dụng trong việc giao nhận và vận chuyển hàng hoá ngoại thương. Từ khi ra đời cho đến nay, Incoterms không ngừng được hoàn thiện và đổi mới theo hướng năng động và thực tiễn hơn. Văn bản Incoterms đầu tiên ban hành năm 1936 bao gồm 7 điều kiện cơ sở giao hàng, đến Incoterms 1953 gồm 9 điều kiện, Incoterms 1967 gồm 11 điều kiện, Incoterms 1980 gồm 14 điều kiện và Incoterms

1990 cũng như Incoterms 2000 đều có 13 điều kiện cơ sở giao hàng. Về nội dung, Incoterms cũng được cải tiến qua các lần sửa đổi để giúp các nhà doanh nghiệp dễ nhớ, dễ nắm về nghĩa vụ và chi phí của mình trong từng điều kiện đã lựa chọn. Ngay tên gọi của từng điều kiện cũng đơn giản nhưng vẫn nói lên đầy đủ ý nghĩa bản chất của điều kiện đó. Hơn nữa, việc đưa các điều kiện của Incoterms vào hợp đồng mua bán sẽ làm đơn giản hoá nội dung của hợp đồng mà vẫn đảm bảo tính chặt chẽ và pháp lý cao; người mua và người bán có thể hình dung ngay những nghĩa vụ cơ bản mà mình phải thực hiện, giúp đẩy nhanh tốc độ giao dịch đàm phán. Với tất cả các ưu điểm trên, đến nay, Incoterms vẫn là tập hợp chuẩn mực nhất các tập quán thông dụng có liên quan đến nghĩa vụ của các bên trong giao nhận và vận chuyển hàng hoá quốc tế.

Hiện nay, khi kí kết hợp đồng, các bên giao dịch thường dẫn chiếu đến phiên bản Incoterms mới nhất năm 2000. Như đã đề cập ở trên, Incoterms 2000 gồm có 13 điều kiện cơ sở giao hàng, chia thành 4 nhóm như sau:

*** Nhóm E:** gồm 1 điều kiện:

EXW (Giao hàng tại xưởng)

Đặc điểm của nhóm này là người bán chịu chi phí tối thiểu, giao hàng tại địa điểm qui định là hết nghĩa vụ.

*** Nhóm F:** gồm 3 điều kiện:

FAS (Giao hàng dọc mạn tàu)

FOB (Giao hàng lên tàu)

FCA (Giao hàng cho người vận tải)

Đặc điểm của nhóm này là: Người bán không trả cước vận tải chặng chính, giao hàng cho người chuyên chở do người mua chỉ định là hết nghĩa vụ.

*** Nhóm C:** gồm 4 điều kiện

CFR (Tiền hàng và cước phí)

CPT (Cước trả tới đích)

CIF (Tiền hàng, bảo hiểm và cước phí)

CIP (Cước phí, bảo hiểm trả tới đích)

Đặc điểm chính của nhóm này là: Người bán phải trả cước vận tải chặng chính, di chuyển rủi ro và tổn thất về hàng hoá tại nơi gửi hàng.

*** Nhóm D:** gồm 5 điều kiện

DAF (Giao hàng tại biên giới)

DES (Giao hàng tại tàu)

DEQ (Giao hàng tại cầu cảng)

DDU (Giao hàng chưa nộp thuế quan)

DDP (Giao hàng đã nộp thuế quan)

Đặc điểm chính của nhóm này là: Người bán chịu mọi chi phí để đưa hàng tới địa điểm giao hàng qui định; Điểm di chuyển rủi ro và tổn thất về hàng hoá tại nơi hàng đến.

3. Các điều kiện cơ sở giao hàng trong Incoterms 2000.

3.1. Điều kiện EXW- Ex Works: Giao hàng tại xưởng (Địa điểm qui định)

** Nghĩa vụ của người bán:*

- Giao hàng cho người mua tại cơ sở của mình.
- Giao cho người mua các chứng từ có liên quan đến hàng hoá.

Ngoài ra, người bán có thể giúp người mua làm thủ tục xuất khẩu khi có yêu cầu với chi phí của người mua. Đồng thời, người bán không phải bốc hàng và chịu chi phí bốc hàng lên phương tiện vận tải do người mua chỉ định nếu không có sự thoả thuận khác đi trong hợp đồng.

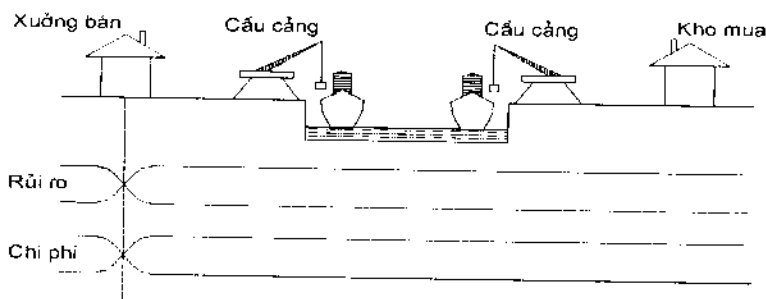
** Nghĩa vụ của người mua:*

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Làm thủ tục và chịu các chi phí để thực hiện thông quan xuất khẩu, nhập khẩu.
- Chịu mọi chi phí và rủi ro kể từ khi nhận hàng tại cơ sở của người bán.

** Lưu ý:*

- Điều kiện này áp dụng cho mọi phương thức vận tải kể cả vận tải đa phương thức.

- Với điều kiện này, người bán thực hiện nghĩa vụ và chịu chi phí tối thiểu, còn người mua phải thực hiện nghĩa vụ và chịu chi phí tối đa.



Hình 2.3 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện EXW, Incoterms 2000.

3.2. Điều kiện FAS – Free alongside ship: Giao hàng dọc mạn tàu (tại cảng bốc hàng qui định)

* Nghĩa vụ của người bán

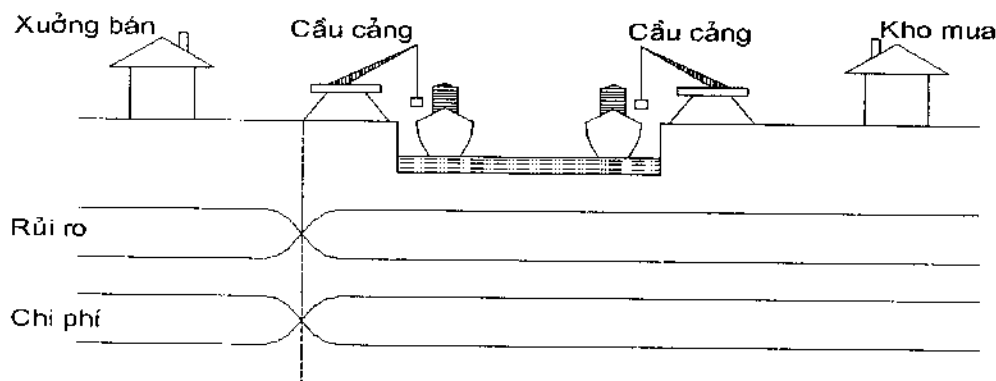
- Đưa hàng hoá ra cảng, đặt hàng dọc mạn con tàu do người mua chỉ định.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.
- Giao cho người mua các chứng từ có liên quan đến lô hàng.

* Nghĩa vụ của người mua

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Thuê tàu, trả cước vận tải để chuyên chở hàng từ cảng bốc hàng đến cảng dỡ hàng.
- Làm thủ tục nhập khẩu và trả các chi phí có liên quan đến thông quan nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro sau khi hàng hoá đã đặt dưới quyền định đoạt của mình tại cảng bốc hàng.

* Lưu ý:

- Điều kiện FAS chỉ áp dụng với phương thức vận tải bằng đường biển, không áp dụng với các loại phương tiện vận tải khác.
- Trong điều kiện FAS của Incoterms 1990, người mua làm thủ tục xuất khẩu nộp thuế và lệ phí xuất khẩu; còn trong FAS Incoterms 2000, nghĩa vụ này thuộc về người bán.



Hình 2.4 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện FAS – Incoterms 2000

3.3. Điều kiện FOB – Free on board: Giao hàng lên tàu (tại cảng bốc hàng qui định)

* Nghĩa vụ của người bán

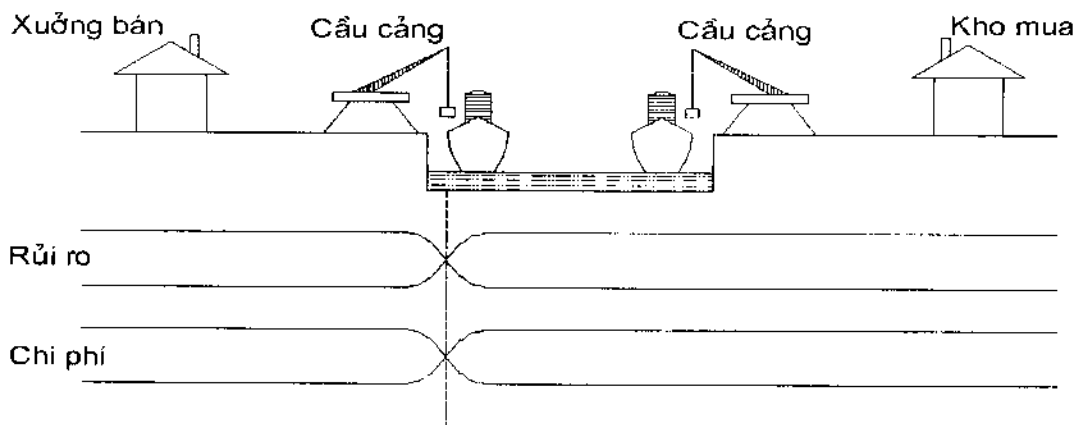
- Giao hàng lên tàu do người mua chỉ định.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.
- Giao cho người mua các bằng chứng đã giao hàng lên tàu.

* Nghĩa vụ của người mua

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Thuê tàu, trả cước vận tải chặng chính để chuyên chở hàng từ cảng bốc hàng đến cảng dỡ hàng.
- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá sau khi hàng đã qua lan can tàu tại cảng bốc hàng.

* Lưu ý

- Điều kiện này chỉ áp dụng với phương thức vận tải đường biển
- Trong trường hợp vận chuyển hàng hoá bằng tàu chuyên chở container (hàng được đóng trong các container) hoặc tàu roll-on, roll-off (không có cần cầu mà bốc dỡ hàng bằng cầu dẫn) thì lan can tàu không đóng vai trò phân định rủi ro giữa người mua và người bán, do vậy không nên áp dụng điều kiện này.



Hình 2.5 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện FOB – Incoterms 2000

3.4. Điều kiện FCA –Free Carrier: Giao hàng cho người vận tải (tại địa điểm qui định)

* Nghĩa vụ của người bán

- Giao hàng cho người chuyên chở do người mua chỉ định.
- Bốc hàng lên phương tiện chở hàng tại địa điểm giao hàng nếu địa điểm đó thuộc nước người bán.

- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.

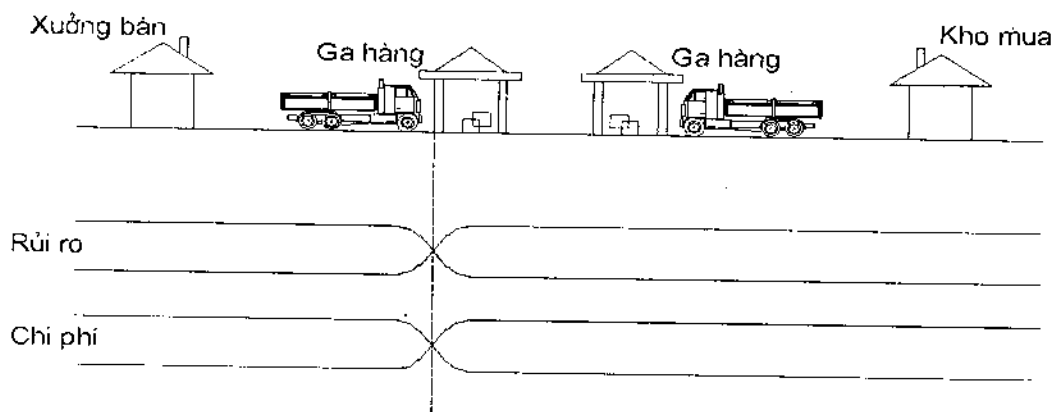
- Giao cho người mua các bằng chứng là đã giao hàng cho người chuyên chở.

* Nghĩa vụ của người mua

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Chỉ định phương tiện chuyên chở hàng và trả cước vận tải chặng chính.
- Bốc hàng lên phương tiện chở hàng tại địa điểm đi nếu địa điểm đó nằm ngoài nước người bán.

- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.

- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá từ khi hàng hoá được giao cho người chuyên chở.



Hình 2.6 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện FCA – Incoterms 2000

* Lưu ý

- Về cơ bản, nghĩa vụ của người mua và người bán ở điều kiện FCA tương tự như điều kiện FOB, nhưng có điểm khác là FCA có thể áp dụng cho mọi loại phương tiện vận tải kể cả vận tải đa phương thức.

- Trong trường hợp sử dụng FCA cho vận tải đa phương thức, thì rủi ro về hàng hoá được chuyển từ người bán sang cho người mua sau khi đã giao hàng xong cho người vận tải đầu tiên.

3.5. Điều kiện CFR–Cost and Freight: Tiền hàng và cước phí (cảng đến qui định)

** Nghĩa vụ của người bán*

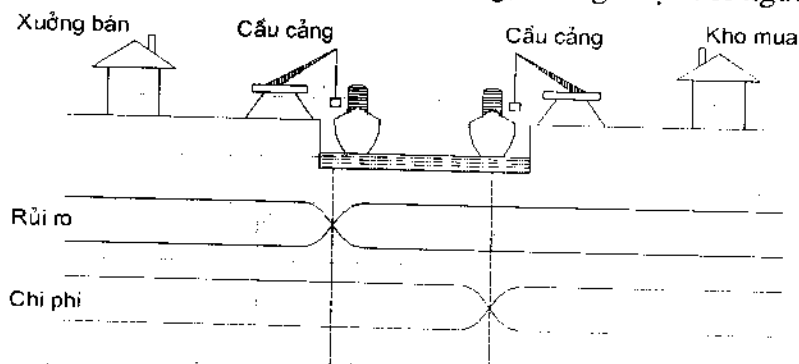
- Thuê tàu, kí hợp đồng thuê tàu và trả cước vận tải chặng chính.
- Giao hàng lên tàu.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.
- Trả chi phí bốc hàng lên tàu; trả chi phí dỡ hàng nếu chi phí này nằm trong cước vận tải chặng chính.
- Giao cho người mua các chứng từ có liên quan đến hàng hoá.

** Nghĩa vụ của người mua*

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Trả chi phí dỡ hàng nếu chi phí này chưa nằm trong cước vận tải chặng chính.
- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá từ khi hàng hoá đã qua lan can tàu ở cảng bốc hàng.

** Lưu ý:*

- Điều kiện CFR chỉ sử dụng trong phương thức vận tải đường biển.
- Theo điều kiện này, người bán không phải trả chi phí dỡ hàng tại cảng đến. Song, trong trường hợp hàng hoá được chuyên chở bằng tàu chợ thì cước vận tải đã bao gồm cả chi phí bốc hàng và chi phí dỡ hàng. Do vậy, nếu thuê tàu chợ, người bán phải chịu cả chi phí dỡ hàng, không được đòi người mua.



Hình 2.7 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện CFR – Incoterms 2000

3.6. Điều kiện CPT-Carriage Paid To: Cước phí trả tới đích (nơi đến qui định)

** Nghĩa vụ của người bán:*

- Thuê phương tiện vận tải và trả cước phí để chuyên chở hàng tới địa điểm đích qui định.

- Bốc hàng lên phương tiện vận tải.

- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.

- Giao cho người mua các chứng từ hàng hoá và chứng từ vận tải .

** Nghĩa vụ của người mua:*

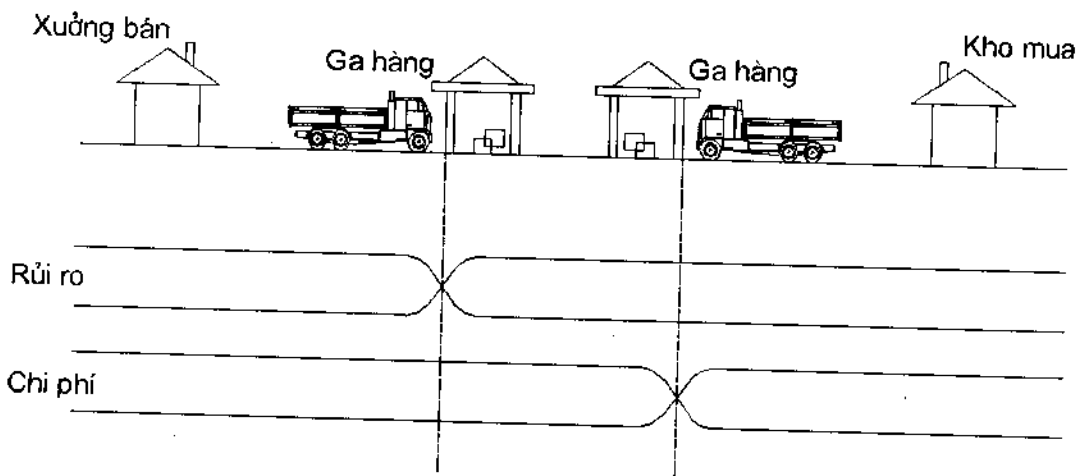
- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.

- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.

- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá kể từ khi hàng hoá được giao cho người chuyên chở.

** Lưu ý:*

- Về cơ bản, nghĩa vụ của người mua và người bán ở điều kiện CPT tương tự như điều kiện CFR, nhưng có điểm khác là CPT có thể áp dụng cho mọi loại phương tiện vận tải kể cả vận tải đa phương thức.



Hình 2.8 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện CPT – Incoterms 2000

3.7. Điều kiện CIF- Carriage, insurance, Freight: Tiền hàng, bảo hiểm, cước phí (Cảng đến qui định)

* Nghĩa vụ của người bán

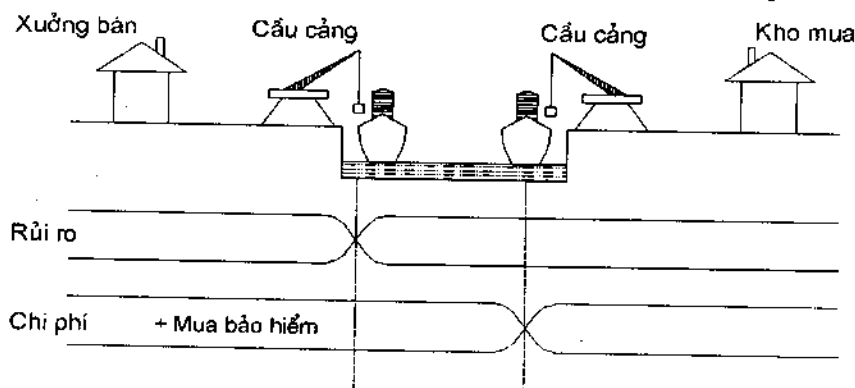
- Thuê tàu, kí hợp đồng thuê tàu và trả cước vận tải chặng chính.
- Giao hàng lên tàu.
- Trả chi phí bốc hàng lên tàu; trả chi phí dỡ hàng nếu chi phí này nằm trong cước vận tải chặng chính.
- Người bán phải mua bảo hiểm cho hàng hoá để bảo vệ người mua trước những rủi ro trong quá trình chuyên chở.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu
- Giao cho người mua các chứng từ có liên quan đến hàng hoá, chứng từ vận tải và chứng từ bảo hiểm.

* Nghĩa vụ của người mua

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Trả chi phí dỡ hàng nếu chi phí này chưa nằm trong cước vận tải chặng chính.
- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá từ khi hàng hoá đã qua lan can tàu ở cảng bốc hàng.

* Lưu ý:

- Điều kiện CIF chỉ áp dụng với phương thức vận tải đường biển.
- Trong điều kiện này, mặc dù người bán chịu chi phí vận tải và mua bảo hiểm cho hàng hoá tới cảng dỡ hàng, nhưng rủi ro về hàng hoá chuyển ngay sang cho người mua sau khi hàng hoá vượt qua lan can tàu ở cảng bốc hàng.



Hình 2.9 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện CIF – Incoterms 2000

3.8. Điều kiện CIP – Carriage, insurance paid to: Cước phí, bảo hiểm trả tới đích (nơi đích qui định)

* Nghĩa vụ của người bán

- Thuê phương tiện vận tải và trả cước phí để chuyển chở hàng tới địa điểm đích qui định.

- Bốc hàng lên phương tiện vận tải.

- Mua bảo hiểm cho hàng hoá để bảo vệ người mua trước những rủi ro và mất mát trong quá trình chuyển chở.

- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.

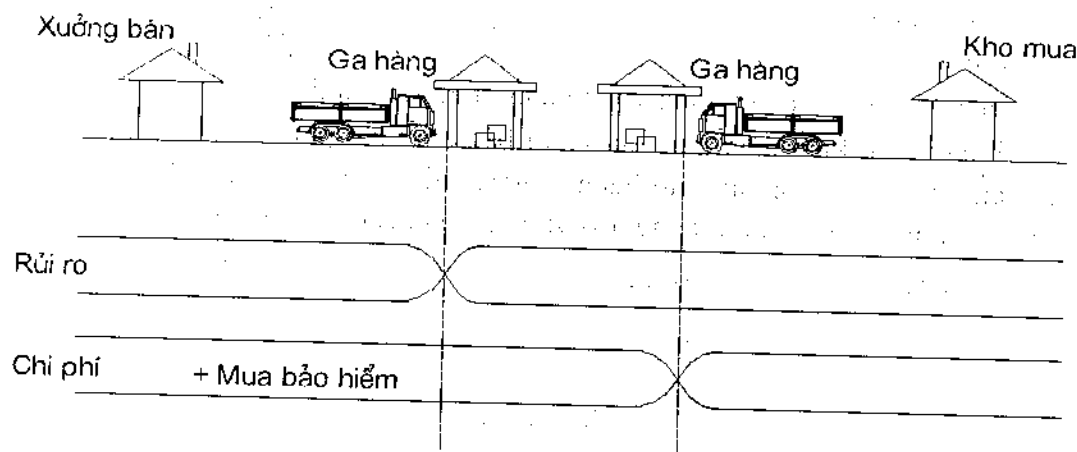
- Giao cho người mua các chứng từ hàng hoá, chứng từ vận tải và chứng từ bảo hiểm.

* Nghĩa vụ của người mua

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.

- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.

- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá kể từ khi hàng hoá được giao cho người chuyển chở.



Hình 2.10 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện CIP – Incoterms 2000

* Lưu ý:

- Theo Incoterms 2000, CIP có thể áp dụng với mọi phương thức vận tải kể cả vận tải đa phương thức.

- Khi xuất khẩu hàng hoá chuyên chở bằng vận tải biển, đóng trong các container, thì nên áp dụng CIP thay vì CIF, CPT thay vì CFR, như thế rủi ro sẽ sớm chuyển cho người mua hơn.

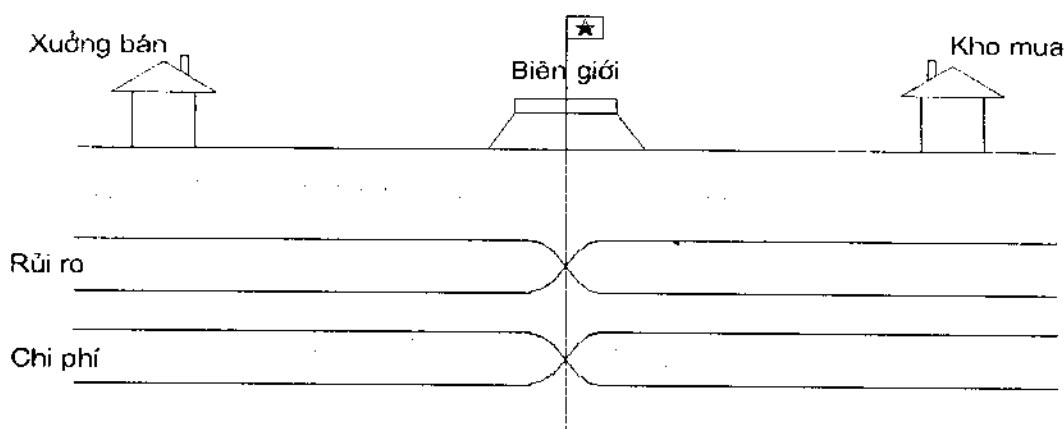
3.9. Điều kiện DAF-Delivered At Frontier: Giao hàng tại biên giới (Địa điểm qui định)

* Nghĩa vụ của người bán

- Giao hàng tại địa điểm qui định trên biên giới.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.
- Giao cho người mua các chứng từ cần thiết liên quan đến lô hàng.
- Chịu mọi rủi ro và chi phí về hàng hoá cho tới khi hàng được đặt dưới quyền định đoạt của người mua tại nơi qui định trên biên giới.

* Nghĩa vụ của người mua

- Trả tiền hàng theo hợp đồng đã thoả thuận.
- Nhận hàng tại địa điểm trên biên giới.
- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro và tổn thất về hàng hoá sau khi hàng đã được đặt dưới quyền định đoạt của mình tại địa điểm qui định trên biên giới.



Hình 2.11 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện DAF – Incoterms 2000

* Lưu ý:

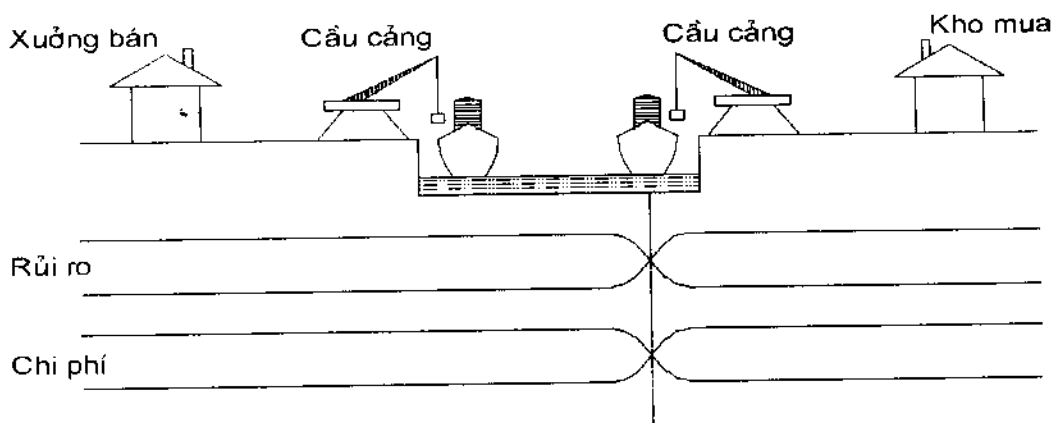
- Điều kiện DAF thường áp dụng với phương tiện vận tải đường sắt, đường bộ, hoặc vận tải đa phương thức.

- Điều kiện DAF thường áp dụng trong buôn bán hàng hoá giữa các thương nhân của các nước có chung đường biên giới.

3.10. Điều kiện DES-Delivered ex Ship: Giao hàng tại tàu (cảng đến qui định)

** Nghĩa vụ của người bán*

- Giao hàng an toàn trên tàu tại cảng đích qui định.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.
- Chịu mọi chi phí và rủi ro cho tới khi hàng hoá đặt an toàn trên tàu tại cảng đích qui định.
- Giao cho người mua các chứng từ liên quan đến lô hàng.



Hình 2.12 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện DES – Incoterms 2000

** Nghĩa vụ của người mua*

- Nhận hàng trên tàu tại cảng đến.
- Dỡ hàng và trả chi phí dỡ hàng.
- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro sau khi hàng hoá đã đặt dưới quyền định đoạt của người mua trên tàu tại cảng đến.

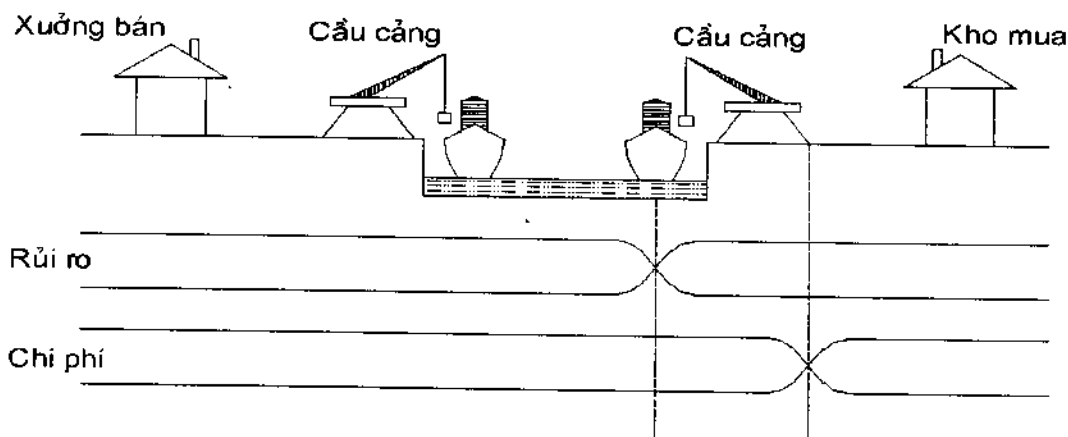
** Lưu ý:*

- Điều kiện DES chỉ áp dụng với phương thức vận tải đường biển.

3.11. Điều kiện DEQ-Delivered ex Quay: Giao hàng tại cầu cảng (tại cảng đến qui định)

** Nghĩa vụ của người bán*

- Giao hàng an toàn trên cầu cảng tại cảng đích qui định.
- Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế và lệ phí xuất khẩu.
- Dỡ hàng và trả chi phí dỡ hàng xuống tàu.
- Chịu mọi rủi ro cho tới khi hàng hoá được đặt an toàn trên cầu cảng tại cảng đích qui định.
- Giao cho người mua các chứng từ có liên quan đến lô hàng.



Hình 2.13 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện DEQ – Incoterms 2000

** Nghĩa vụ của người mua*

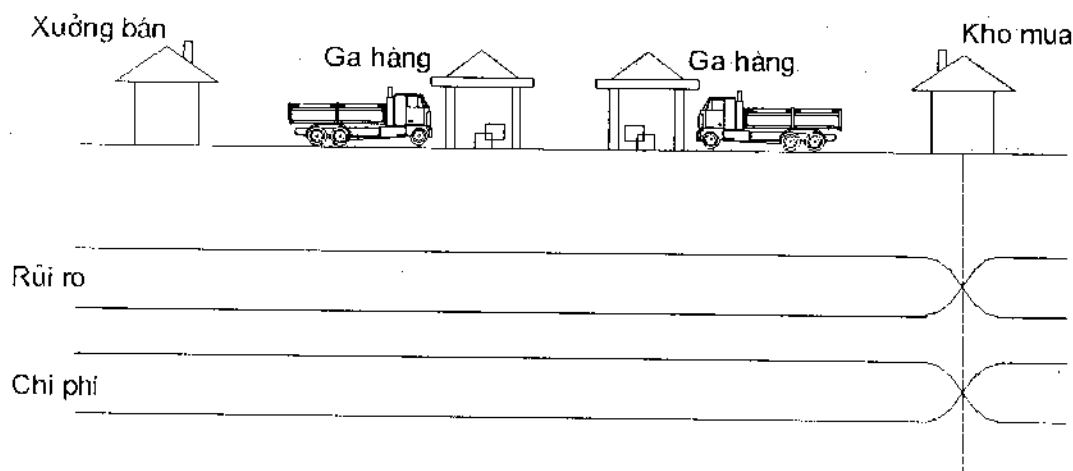
- Nhận hàng trên cầu cảng tại cảng đến.
- Làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.
- Chịu mọi rủi ro sau khi hàng hoá đã đặt dưới quyền định đoạt của mình trên cầu cảng tại cảng đến.

** Lưu ý:*

- Điều kiện DEQ chỉ áp dụng với phương thức vận tải đường biển.
- Cần phân biệt giữa DEQ Incoterms 1990 và DEQ Incoterms 2000. Điểm khác nhau giữa hai điều kiện này là trong DEQ Incoterms 1990, người bán có nghĩa vụ làm thủ tục nhập khẩu, còn trong DEQ Incoterms 2000, người mua có nghĩa vụ này.

3.12. Điều kiện DDU-Delivered Duty Unpaid: Giao hàng chưa nộp thuế quan (tại nơi đích qui định)

Với điều kiện này, người bán thực hiện mọi nghĩa vụ, chịu mọi chi phí và rủi ro để đưa hàng hoá tới địa điểm đích qui định nằm sâu trong lãnh thổ của nước người mua (thường là tại cơ sở của người mua), trừ nghĩa vụ làm thủ tục nhập khẩu, nộp thuế và lệ phí nhập khẩu.



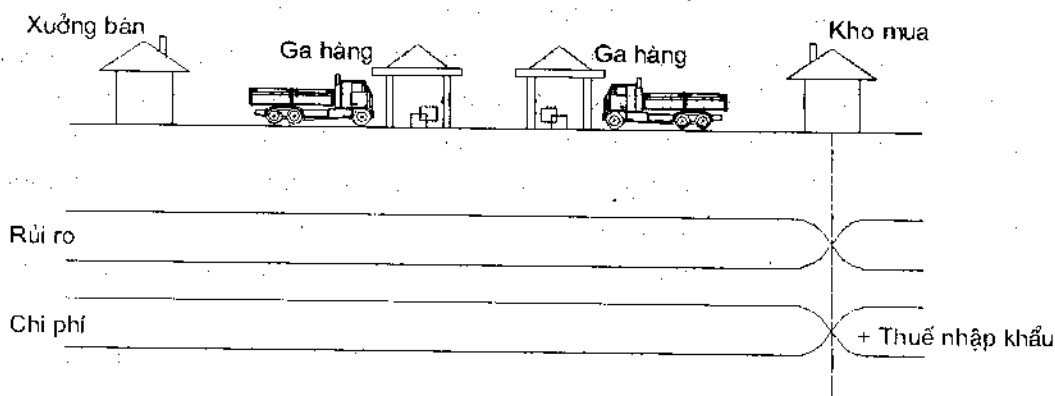
Hình 2.14 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện DDU – Incoterms 2000

3.13. Điều kiện DDP-Delivered Duty Paid: Giao hàng đã nộp thuế quan (tại nơi đích qui định)

Với điều kiện này, người bán thực hiện mọi nghĩa vụ, chịu mọi chi phí và rủi ro để đưa hàng hoá tới địa điểm đích qui định. Người mua chỉ phải trả tiền hàng.

** Lưu ý:*

Cả hai điều kiện DDU và DDP áp dụng với mọi phương tiện vận tải kể cả vận tải đa phương thức. Trong DDP, nghĩa vụ của người bán là tối đa và nghĩa vụ của người mua là tối thiểu.



Hình 2.15 - Điểm di chuyển chi phí và rủi ro về hàng hoá theo điều kiện FOB – Incoterms 2000

4. Một số lưu ý khi sử dụng Incoterms

Trên đây giới thiệu tóm tắt 13 điều kiện cơ sở giao hàng qui định trong Incoterms 2000 mà các bên có thể lựa chọn trong hợp đồng mua bán. Do Incoterms không phải là văn bản luật mà chỉ là tổ hợp các tập quán thương mại, mang tính khuyến nghị, khuyến khích các doanh nghiệp áp dụng, nên khi sử dụng nó cần chú ý đến những điều dưới đây:

- * Mặc dù, Incoterms đã trải qua 6 lần sửa đổi song văn bản ra đời sau không phủ định nội dung của các văn bản ra đời trước đó. Tùy vào tập quán buôn bán của các nhà xuất nhập khẩu mà có thể áp dụng tùy ý bất kỳ văn bản Incoterms nào trong số 7 văn bản đã ban hành. Do vậy, khi hai bên đã thoả thuận, nhất trí áp dụng một điều kiện cơ sở giao hàng nào đó trong hợp đồng, thì cần phải dẫn chiếu đến Incoterms ban hành năm nào và do ai ban hành. Ví dụ: trong hợp đồng ghi là FOB Hải Phòng Incoterms 2000 do ICC ban hành. Chỉ khi qui định như vậy, Incoterms mới trở thành cơ sở pháp lý buộc các bên mua bán phải thực hiện và là cơ sở để giải quyết tranh chấp giữa các bên.

- * Các điều kiện thương mại của Incoterms chỉ đề cập đến những nghĩa vụ chủ yếu có liên quan đến mua bán hàng hoá như: giao nhận hàng, nghĩa vụ về vận tải hàng hoá, về chuyển và nhận các chứng từ; thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển rủi ro về hàng hoá... Cho nên, Incoterms không thể thay thế cho hợp đồng mua bán ngoại thương. Hợp đồng xuất nhập khẩu cần chứa đựng những điều khoản quan trọng khác như: phẩm chất, khối lượng hàng giao dịch,

giá cả, thanh toán, khiếu nại... mới trở thành cơ sở pháp lý làm nền tảng thực hiện hợp đồng và giải quyết tranh chấp giữa các bên nếu có xảy ra.

* Trong quá trình đàm phán, các doanh nghiệp Việt Nam nên lựa chọn điều kiện cơ sở giao hàng để giành được quyền thuê phương tiện vận tải và mua bảo hiểm cho hàng hoá. Hiện nay, khoảng trên 80% các thương vụ, doanh nghiệp Việt Nam khi xuất khẩu lựa chọn điều kiện FOB, khi nhập khẩu lựa chọn điều kiện CFR hoặc CIF. Việc lựa chọn như vậy gây nhiều bất lợi như:

- Không tạo điều kiện thuận lợi cho các ngành vận tải và bảo hiểm của Việt Nam phát triển;

- Bị động với phương tiện vận tải, hậu quả có thể phải trả thêm những chi phí phát sinh như chi phí lưu kho, trả lãi suất...;

- Bị mất đi những khoản hoa hồng mà các hãng vận tải và công ty bảo hiểm trả cho người thuê dịch vụ của họ.

Vì những bất lợi đó nên khi sử dụng Incoterms, các doanh nghiệp Việt Nam cần thay đổi: khi xuất khẩu chọn điều kiện nhóm C và khi nhập khẩu chọn điều kiện nhóm F.

* Incoterms chỉ áp dụng với giao dịch mua bán hàng hoá hữu hình, không áp dụng khi mua bán hàng hoá vô hình như: công nghệ phần mềm, bí quyết công nghệ, công thức chế tạo...

* Ngoài những điều kiện cơ sở giao hàng qui định trong Incoterms đã được giải thích ở trên, trong buôn bán quốc tế, người ta còn sử dụng những tập quán thương mại riêng biệt của từng khu vực, từng cảng biển. Có thể liệt kê một số các điều kiện cơ sở giao hàng tập quán đó dưới đây:

- *FOB tàu chợ (FOB liner terms)*: Trong điều kiện này, nghĩa vụ của người bán tương tự như trong FOB của Incoterms, nhưng không phải trả chi phí bốc hàng do chi phí này đã nằm trong cước tàu chợ.

- *FOB chở tới đích (FOB shipment to destination)*: Ngoài những nghĩa vụ như đã trình bày trong điều kiện FOB của Incoterms, người bán còn tăng thêm trách nhiệm thuê tàu chở hàng đến cảng đích nhưng do người mua chịu phí tổn.

- *FOB san hàng/ FOB xếp hàng (FOB stowed/FOB trimmed)*: Ngoài những nghĩa vụ như trình bày trong FOB của Incoterms, người bán tăng thêm trách nhiệm và chịu thêm chi phí san hàng / xếp hàng trong khoang tàu. Khi đó, rủi ro và tổn thất về hàng hoá chuyển từ người bán sang người mua sau khi hàng đã được san hoặc xếp xong.

- *CFR lên bờ (CFR landed)*: Ngoài những nghĩa vụ như qui định trong điều kiện CFR Incoterms, người bán còn tăng thêm trách nhiệm và chịu chi phí dỡ hàng lên bờ tại cảng dỡ.

- *CIF lên bờ (CIF landed)*: Ngoài những nghĩa vụ như qui định trong điều kiện CIF Incoterms, người bán còn tăng thêm trách nhiệm và chịu chi phí dỡ hàng lên bờ tại cảng dỡ.

- *CIF tàu chợ (CIF liner terms)*: Ngoài những nghĩa vụ như qui định trong điều kiện CIF Incoterms, người bán còn chịu thêm chi phí dỡ hàng lên bờ tại cảng dỡ do chi phí này đã nằm trong tiền cước tàu chợ.

- *CIF lên bờ đã nộp thuế (CIF landed duty paid)*: Ngoài những nghĩa vụ như qui định trong điều kiện CIF Incoterms, người bán còn chịu thêm chi phí dỡ hàng và tiền thuế nhập khẩu.

Khi sử dụng những điều kiện thương mại tập quán trên, nhà kinh doanh xuất nhập khẩu cần lưu ý không được ghi kèm chúng với Incoterms, chẳng hạn như “*FOB stowed theo Incoterms 2000*” vì như thế sẽ làm sai lệch bản chất của văn bản này.

VI. ĐIỀU KIỆN GIAO HÀNG VÀ VẬN TẢI (Delivery & Transportation)

Điều kiện này qui định toàn bộ các nội dung liên quan đến việc giao hàng như khi nào giao hàng, giao hàng tại đâu, hàng được giao mấy chuyến, thông báo giao hàng như thế nào...

1. Thời hạn giao hàng

Thời hạn giao hàng là một khoảng thời gian nhất định mà người bán phải hoàn thành nghĩa vụ giao hàng cho người mua. Tại thời điểm này, quyền sở hữu về hàng hoá sẽ được chuyển từ người bán sang người mua. Thời hạn giao hàng ngắn hay dài là tùy theo khối lượng, tính chất và nhu cầu đối với hàng hoá. Trong mậu dịch quốc tế, có thể qui định thời hạn giao hàng theo ba cách sau đây:

Cách 1: Thời hạn giao hàng có định kỳ:

- Qui định giao hàng vào một ngày cố định. Ví dụ: giao hàng vào ngày 30/8/2003; Cách này không mấy phổ biến bởi vì việc qui định quá cụ thể như vậy sẽ gây khó khăn cho người bán trong việc hoàn thành nghĩa vụ giao hàng.

111- Qui định giao hàng vào một ngày được coi là ngày cuối cùng của thời hạn giao hàng. Ví dụ: giao hàng không chậm quá ngày 30/8/2003.

- Qui định giao hàng trong một khoảng thời gian. Ví dụ: giao hàng quý III năm 2003; tháng 8 năm 2003 hoặc trong vòng 6 tháng sau khi kí kết hợp đồng v.v..

Cách 2: Thời hạn giao hàng ngay:

Theo phương pháp này các bên giao hàng có thể thoả thuận giao hàng bằng việc sử dụng các thuật ngữ “giao nhanh”; “giao ngay lập tức”; “giao càng sớm càng tốt”. Những thuật ngữ này ở từng địa phương, từng khu vực, từng ngành lại có cách hiểu khác nhau. Chẳng hạn, theo cách hiểu của Mỹ, “giao ngay” nghĩa là giao hàng trong vòng 5 ngày sau khi kí hợp đồng; còn theo Công ước Viên 1980 về mua bán hàng hoá quốc tế thì “giao ngay” là giao hàng trong vòng 30 ngày sau ngày kí hợp đồng. Do vậy, theo khuyến cáo của Phòng Thương mại quốc tế, không nên dùng phương pháp qui định này khi xác định thời hạn giao hàng trong hợp đồng mua bán.

Cách 3: Thời hạn giao hàng không định kỳ:

Đây là phương pháp quy định thời hạn chung chung, không căn cứ vào một mốc thời gian cụ thể nào; chẳng hạn như:

- Giao hàng ngay khi chuyển tàu đầu tiên cập cảng.
- Giao hàng sau khi nhận được L/C.
- Giao hàng khi xin được giấy phép xuất khẩu.

Cách qui định này ít được sử dụng trong buôn bán quốc tế và nếu với tư cách là người mua lại càng không nên sử dụng phương thức này bởi vì người mua không nắm được thời hạn người bán giao hàng khi nào và hoàn toàn bị động, phụ thuộc vào người bán.

2. Địa điểm giao hàng

Việc lựa chọn địa điểm giao hàng có liên quan chặt chẽ đến điều kiện cơ sở giao hàng bởi nhìn chung, bản thân điều kiện cơ sở giao hàng đã xác định rõ địa điểm giao hàng. Ví dụ: khi thoả thuận giao hàng theo điều kiện FOB Hải Phòng thì cả hai bên mua bán đều hiểu địa điểm giao hàng là cảng Hải Phòng; hoặc DES Singapore thì cảng giao hàng là cảng Singapore. Tuy vậy, có những điều kiện cơ sở giao hàng chỉ xác định cảng đến chứ không xác định cảng đi, trong khi nếu theo đúng nội dung của điều kiện này thì cảng đi mới là cảng giao hàng bởi tại đó quyền sở hữu đối với hàng hoá, rủi ro và tổn thất đối với

hàng hoá đã di chuyển từ người bán sang người mua rồi (ví dụ điều kiện CIF, CFR). Trong trường hợp như thế, hai bên còn phải thoả thuận địa điểm giao hàng. Trong buôn bán quốc tế, có các cách sau đây để qui định địa điểm giao hàng:

Cách 1: Qui định đích danh cảng (ga) đi, cảng (ga) đến. Ví dụ, trong hợp đồng ghi Cảng đi: Cảng Sài Gòn- Việt Nam; cảng đến: cảng Osaka – Nhật Bản.

Cách 2: Qui định nhiều địa điểm gửi hàng và/hoặc nhiều địa điểm hàng đến. Khi đó, người bán và người mua có quyền lựa chọn một trong các địa điểm đó làm địa điểm gửi hàng và địa điểm nhận hàng. Ví dụ, cảng đi: Hải Phòng/Đà Nẵng/Sài Gòn; cảng đến: Luân Đôn/Li-ve-rơ-pun/Hàm-buốc.

Cách 3: Qui định địa điểm giao hàng là cảng chủ yếu của một khu vực nào đó. Ví dụ: hợp đồng ghi là CIF cảng chính châu Âu; trong trường hợp này, đến lúc giao hàng, bên mua có quyền chỉ định bất cứ một cảng nào đó trong số các cảng chủ yếu của châu Âu để làm cảng hàng đến. Nói chung, khi áp dụng cách qui định này vẫn có thể xảy ra tranh chấp bởi cho đến nay chưa có tài liệu nào qui định cụ thể những cảng nào là cảng chính của châu Âu.

3. Phương thức giao hàng

Trong thực tiễn mua bán hàng hoá, có một số phương thức giao hàng sau đây:

- **Giao nhận sơ bộ:** Việc giao nhận sơ bộ thường được tiến hành ngay tại nơi sản xuất ra hàng hoá bởi vì mục đích chính của phương thức này là bước đầu xem xét hàng hoá để xác định sự phù hợp về số lượng và chất lượng hàng với qui định trong hợp đồng. Sau khi giao nhận sơ bộ, nếu còn khiếm khuyết, người mua có quyền yêu cầu người bán khắc phục trước khi giao hàng chính thức.

- **Giao nhận cuối cùng:** Việc giao nhận cuối cùng có mục đích xác nhận việc người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng về các mặt số lượng, chất lượng, thời gian giao hàng. Do đó, kết quả thu được sau khi giao nhận cuối cùng cũng sẽ là kết quả cuối cùng, được cả hai bên thừa nhận.

4. Thông báo giao hàng

Trong điều khoản giao hàng của hợp đồng, các bên cũng thường thoả thuận về nghĩa vụ thông báo giao hàng, cụ thể là thông báo trước khi giao hàng và thông báo sau khi giao hàng.

- Trước khi giao hàng, người bán cần thông báo cho người mua về việc hàng đã sẵn sàng để giao, ngày đem hàng ra cảng để giao; đồng thời người mua

cũng cần có thông báo để hướng dẫn người bán trong việc gửi hàng hoặc chi tiết của tàu đến nhận hàng.

- Sau khi giao hàng, người bán phải thông báo tình hình hàng đã giao và kết quả giao hàng cho người mua, ngày dự kiến tàu cập cảng đến v.v...

5. Những qui định khác về việc giao hàng

Ngoài những nội dung nêu trên, tùy thuộc vào nhu cầu của bên mua và khả năng của bên bán, tùy thuộc đặc điểm của hàng hoá mà hai bên còn thoả thuận một số qui định đặc biệt về việc giao hàng và vận tải như:

- Hàng giao thành 1 chuyến hay nhiều chuyến (đối với hàng hoá có khối lượng lớn).

- Hàng có được phép chuyển tải hay không.

- Chỉ định đại lí tàu biển và đại lí giao nhận.

- Mức bốc dỡ hàng và thưởng phạt bốc dỡ.

- Vận đơn đến chậm có chấp nhận hay không (trong trường hợp quãng đường chuyên chở ngắn, vận đơn đi qua hệ thống ngân hàng lại đến chậm hơn hàng hoá) v.v...

VII. ĐIỀU KIỆN GIÁ CẢ (Price)

Trong giao dịch mua bán hàng hoá, giá cả có vị trí trọng tâm hàng đầu và thường là vấn đề mà người bán và người mua phải thương lượng, mặc cả nhiều nhất. Có nhiều trường hợp, sau một thời gian dài thương thảo, hợp đồng không được kí kết vì lí do các bên không đi đến thống nhất được giá mua và giá bán.

1. Đồng tiền tính giá

Trong buôn bán quốc tế, giá cả của hàng hoá có thể được thể hiện bằng 3 phương án lựa chọn đồng tiền sau đây: đồng tiền của nước xuất khẩu hoặc đồng tiền của nước nhập khẩu hoặc đồng tiền của một nước thứ ba. Việc lựa chọn đồng tiền nào để tính giá phụ thuộc rất nhiều vào tương quan lực lượng giữa hai bên trên bàn đàm phán. Người xuất khẩu luôn cố gắng xác định giá cả bằng một đồng tiền tương đối ổn định, ít bị mất giá. Trong khi đó, người nhập khẩu lại muốn xác định giá cả bằng đồng tiền đang có xu hướng mất giá bởi vì nếu sau khi mức giá hàng đã xác định rồi, đồng tiền trượt giá, người nhập khẩu sẽ có lợi. Nhưng cho dù sử dụng đồng tiền nào đi chăng nữa thì đó cũng phải là một đồng tiền tự do chuyển đổi. Đó là lí do vì sao đồng tiền Việt Nam rất hiếm khi được sử dụng trong buôn bán quốc tế.

Ngoài ra, theo tập quán buôn bán hiện hành, đối với một số mặt hàng, giá cả của chúng lại được qui định bằng một loại đồng tiền nhất định. Ví dụ: trong buôn bán cao su, kim loại mầu, than... thông thường giá cả được qui định bằng đồng bảng Anh; trong buôn bán sản phẩm da lông thú, giá cả thường được thể hiện bằng đồng đô la Mỹ.

2. Phương pháp qui định giá

2.1. Giá cố định: là giá cả được qui định vào lúc kí kết hợp đồng và giá này sẽ không thay đổi cho tới khi thực hiện hợp đồng nếu không có thoả thuận khác. Giá cố định thường áp dụng đối với những hàng hoá mà giá cả của nó ít biến động, thời gian sản xuất ngắn như các loại hàng bách hoá: quần áo, giấy dép, hoá mỹ phẩm v.v...

2.2. Giá qui định sau: là giá cả không được qui định ngay vào lúc kí kết hợp đồng mà chỉ được xác định trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trong hợp đồng, hai bên không thoả thuận một mức giá cụ thể mà thoả thuận một số nguyên tắc để xác định giá sau này như:

- + Thời điểm tính giá (lúc giao hàng, lúc nhận hàng, lúc thanh toán...).
- + Nguồn tài liệu để xác định giá (tham khảo giá tại sở giao dịch...).
- + Các chi phí liên quan đến việc xác định giá.

Việc qui định giá này thường được áp dụng đối với những mặt hàng mà giá cả của chúng thường xuyên biến động, việc sản xuất phải mất một thời gian khá dài, từ lúc kí hợp đồng đến lúc thực hiện hợp đồng là nửa năm đến một vài năm. Kiểu qui định giá sau này sẽ có lợi cho người bán nếu giá hàng có xu hướng tăng và ngược lại nếu giá hàng hoá có khả năng giảm xuống trong tương lai thì người mua nên áp dụng phương cách này.

2.3. Giá linh hoạt: là phương pháp qui định giá mà khi kí kết hợp đồng hai bên đã xác định một mức giá cụ thể, đồng thời cũng thoả thuận rằng giá này sẽ được xem xét lại nếu sau này vào lúc thực hiện hợp đồng, giá có sự biến động tới một mức nhất định. Rõ ràng, để vận dụng giá này, ngoài việc đưa ra một mức giá trong hợp đồng, người mua và người bán còn phải thống nhất một mức chênh lệch tối đa giữa giá hợp đồng với giá thị trường, thông thường từ 2-5%; nếu giá thị trường vượt quá mức độ này, giá cả hợp đồng sẽ được điều chỉnh lại. Giá linh hoạt thường được áp dụng trong các hợp đồng dài hạn về mua bán nguyên liệu công nghiệp, hàng lương thực...

2.4. Giá di động: Vào lúc kí kết hợp đồng, các bên giao dịch ấn định một mức giá ban đầu gọi là giá cơ sở, đồng thời xác định các yếu tố cấu thành nên giá đó (như chi phí cố định, chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công, khấu hao...). Đến khi thực hiện hợp đồng, mức giá cơ sở ban đầu sẽ được điều chỉnh lại dựa trên sự biến động của các chi phí cấu thành trên. Loại giá này thường dùng trong mua bán các hàng có thời gian chế tạo lâu dài như thiết bị toàn bộ, tàu biển, máy móc công nghiệp...

Công thức tính giá di động như sau:

$$P_1 = P_0 \left(A + B \frac{b_1}{b_0} + C \frac{c_1}{c_0} \right)$$

Trong đó:

P_1 là giá cuối cùng, dùng để thanh toán hợp đồng.

P_0 là giá cơ sở được ấn định khi kí kết hợp đồng.

A, B, C lần lượt là tỉ trọng của chi phí cố định, chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công chiếm trong giá cơ sở.

b_0 , c_0 lần lượt là giá của nguyên vật liệu, giá nhân công ở thời điểm kí kết hợp đồng.

b_1 , c_1 lần lượt là giá của nguyên vật liệu, giá nhân công ở thời điểm thực hiện hợp đồng.

Trên thực tế, có những giá mà cấu thành của nó không chỉ gồm ba loại chi phí như trên mà nhiều hơn thì để tính giá di động, có thể bổ sung thêm các yếu tố vào công thức trên.

Ngoài ra, tùy yêu cầu của người mua và người bán, có thể vận dụng hỗn hợp nhiều cách qui định giá trong cùng một hợp đồng, chẳng hạn qui định một phần giá hợp đồng là giá cố định, còn một phần khác sẽ được tính theo giá di động.

3. Giảm giá

Trong hợp đồng mua bán, bên cạnh việc xác định giá cả hàng hoá, đôi khi các bên giao dịch cũng thoả thuận vấn đề giảm giá nhằm mục đích khuyến khích người mua mua hàng, người bán bán được nhiều hàng. Do vậy, người mua và người bán cần phải nắm vững và khai thác triệt để những yếu tố này để có lợi cho mình. Thực tiễn buôn bán quốc tế ngày nay cho thấy có khoảng gần 20 loại giảm giá.

3.1. Căn cứ vào nguyên nhân dẫn đến giảm giá, có thể kể đến các loại giảm giá như:

- *Giảm giá do trả tiền sớm*: trong giá chào bán cho người mua, người bán đã dự kiến thời hạn thanh toán, song nếu người mua lại trả tiền sớm hơn thời hạn này thì sẽ được giảm giá. Loại giảm giá này thường vào khoảng 2-3%. Ví dụ: trong hợp đồng ghi như sau: giá hàng hoá là 320USD/MT, giảm giá 3% nếu trả tiền ngay, giảm 2% nếu trả sau khi giao hàng 1 tháng, và giảm giá 1% nếu trả tiền 2 tháng sau khi giao hàng.
- *Giảm giá thời vụ*: loại giảm giá này được người bán dành cho những người mua hàng trái thời vụ, nhằm khuyến khích người mua mua hàng vào lúc nhu cầu ít căng thẳng. Ví dụ: đối với mặt hàng điện lạnh, nếu mua vào thời điểm mùa rét, thì được giảm giá 10%.
- *Giảm giá đổi hàng cũ để mua hàng mới*: Theo kiểu giảm giá này, người mua trước đây đã mua hàng của một hãng nhưng sau một thời gian, thấy kiểu mẫu lỗi thời lại bán lại để mua hàng mới cũng của chính hãng đó, khi đó người mua sẽ được giảm giá từ 25-30% khi mua hàng mới. Loại giảm giá này thường áp dụng với hàng mỹ nghệ, trang sức...
- *Giảm giá đối với hàng đã dùng rồi*: Đây là kiểu giảm giá dành cho những người chấp nhận mua hàng cũ, tùy theo chất lượng còn lại của hàng hoá mà tương ứng với mức giảm giá; đôi khi được giảm giá tới 50% so với giá hàng lúc còn mới. Giảm giá này dùng trong mua bán thiết bị, máy móc đã qua sử dụng.
- *Giảm giá do mua với số lượng lớn*: mức giảm giá này sẽ tỉ lệ thuận với số lượng hàng mua trong một thời gian nhất định. Ví dụ: nếu mua đến 10 đơn vị hàng, mức giảm giá là 5%; mua từ 11 đến 20 đơn vị giảm giá 10%; mua từ 21 đến 30 đơn vị giảm 15% ... Loại giảm giá này chỉ tính trên số lượng của một loại hàng hoá nhất định.
- *Giảm giá tặng thưởng*: là loại giảm giá mà người bán thưởng cho người mua thường xuyên, nếu trong một thời hạn nhất định, tổng số tiền mua hàng đạt tới một mức nhất định: Ví dụ: Nếu kim ngạch nhập khẩu đến 1 triệu USD thì giảm giá 1%; nếu kim ngạch nhập khẩu từ 1 triệu đến 2 triệu USD giảm giá 3%; nếu kim ngạch nhập khẩu trên 3 triệu USD giảm giá 5%... Giảm giá tặng thưởng khác so với loại giảm giá do mua số lượng lớn bởi vì mức giảm giá tặng thưởng được tính toán dựa trên cơ sở tổng trị giá hàng giao dịch, không hạn chế loại hàng.

3.2. Căn cứ vào cách tính giảm giá: có giảm giá đơn và giảm giá kép.

- *Giảm giá đơn:* được biểu hiện bằng một tỉ lệ % so với giá hàng.

Ví dụ: Giá một tấn gạo 250USD, giảm giá 10%, giá thanh toán là:

$$250\text{USD} - (250\text{USD} \times 10\%) = 225\text{USD}$$

- *Giảm giá kép:* bao gồm nhiều giảm giá đơn gộp lại mà người mua được hưởng vì nhiều nguyên nhân khác nhau.

Ví dụ: Giá một tấn gạo 250 USD, giảm giá 5% vì mua số lượng lớn, giảm giá 3% vì trả tiền sớm, giảm giá 2% do khách quen. Mỗi giảm giá tiếp theo đều căn cứ vào mức giá đã được giảm do nguyên nhân trước. Với cách tính như vậy, giá gạo cuối cùng để thanh toán như sau:

+ Sau lần giảm giá thứ nhất, giá hàng còn:

$$250 - (250 \times 5\%) = 237,5 \text{ USD}$$

+ Sau lần giảm giá thứ hai, giá hàng còn:

$$237,5 - (237,5 \times 3\%) = 230,4 \text{ USD}$$

+ Giá cuối cùng phải thanh toán sau lần giảm giá thứ ba là:

$$230,4 - (230,4 \times 2\%) = 225,8 \text{ USD}$$

4. Điều kiện cơ sở giao hàng liên quan đến giá

Khi xác định giá cả, người ta luôn luôn xác định rõ điều kiện cơ sở giao hàng liên quan đến giá đó. Sở dĩ như vậy là vì mỗi điều kiện giao hàng đã bao hàm các trách nhiệm và chi phí mà người bán phải chịu trong việc giao hàng như: vận chuyển, bốc dỡ, mua bảo hiểm, chi phí lưu kho, làm thủ tục hải quan... Nếu trách nhiệm của người bán càng cao, chi phí anh ta phải bỏ ra càng lớn, rõ ràng giá hàng hoá sẽ tăng lên. Do đó, trong các hợp đồng mua bán ngoại thương, mức giá luôn luôn được ghi bên cạnh một điều kiện cơ sở giao hàng nhất định. Ví dụ: trong hợp đồng bán gạo ghi: 260USD/MT CIF Singapore giải thích theo Incoterms 2000.

VIII. ĐIỀU KIỆN THANH TOÁN (Payment)

Điều kiện thanh toán là một điểm rất quan trọng trong hợp đồng. Có thể nói, giải quyết vấn đề thanh toán ra sao là một bộ phận chủ yếu của công việc buôn bán. Trong vấn đề này, các bên thường phải xác định những vấn đề như: đồng tiền thanh toán là đồng tiền nào, thời hạn trả tiền khi nào, trả tiền bằng phương thức như thế nào...

1. Đồng tiền thanh toán

Đồng tiền dùng vào việc thanh toán gọi là đồng tiền thanh toán. Trong buôn bán quốc tế, đồng tiền thanh toán có thể là đồng tiền của nước xuất khẩu hoặc đồng tiền của nước nhập khẩu hoặc đồng tiền của một nước thứ ba. Lợi ích của người xuất khẩu và người nhập khẩu trong việc lựa chọn đồng tiền thanh toán là trái ngược nhau, tuy nhiên, điều quan trọng là thị trường thuộc về ai và anh ta muốn sử dụng đồng tiền nào để thanh toán. Trong đa số các trường hợp, đồng tiền dùng để thanh toán chính là đồng tiền biểu thị giá cả hàng hoá. Nhưng cũng có khi đồng tiền thanh toán và đồng tiền tính giá lại là hai đồng tiền khác nhau. Trong trường hợp này, hai bên mua bán phải xác định được tỉ giá để qui đổi tiền tệ, trong đó, đặc biệt lưu ý đến các vấn đề:

- Đó là tỉ giá của phương tiện thanh toán nào (chuyển tiền bằng điện hay bằng thư).
- Đó là tỉ giá trên thị trường tiền tệ nào (ở nước xuất khẩu, nước nhập khẩu hay ở nước thứ ba).
- Đó là tỉ giá mua vào hay tỉ giá bán ra của ngân hàng.

2. Thời hạn thanh toán

Thời hạn thanh toán là khoảng thời gian mà người mua phải trả tiền hàng cho người bán. Trong buôn bán quốc tế, có thể phân biệt ba loại thời hạn thanh toán như sau:

2.1. Trả tiền trước: là việc người mua thanh toán cho người bán toàn bộ hoặc một phần tiền hàng trước khi người bán đặt hàng hoá dưới quyền định đoạt của người mua (trước khi người bán giao hàng cho người mua hoặc trước khi người bán chuyển bộ chứng từ hàng hoá sang cho người mua). Việc trả tiền trước còn được gọi là ứng tiền trước. Mức ứng tiền trước ít hay nhiều phụ thuộc vào tầm quan trọng của hàng hoá giao dịch, thời hạn chế tạo hàng hoá đó, mối quan hệ giữa các bên giao dịch và tập quán hình thành trong ngành buôn bán. Ngày nay, tiền ứng trước thường chỉ nằm trong phạm vi 5-10% của tổng trị giá hợp đồng.

2.2. Trả tiền ngay: là việc người mua thanh toán tiền hàng cho người bán ngay khi người bán đặt chứng từ hàng hoá hoặc bản thân hàng hoá dưới quyền định đoạt của người mua. Như vậy, căn cứ để người mua trả ngay tiền hàng cho người bán dựa theo một trong các điều kiện sau đây:

- Ngay khi nhận được thông báo của người xuất khẩu về việc đã sẵn sàng để gửi hàng.

- Ngay khi nhận được thông báo của người chuyên chở về việc đã hoàn thành bốc hàng ở địa điểm gửi hàng.

- Ngay khi nhận được toàn bộ các chứng từ qui định trong hợp đồng.

- Sau một số ngày ân hạn nhất định (thường từ 5-7 ngày) kể từ khi nhận được bộ chứng từ hàng hoá.

2.3. Trả tiền sau: là việc người mua thanh toán tiền hàng cho người bán sau một thời gian nhất định kể từ khi chứng từ hàng hoá chuyển sang quyền định đoạt của người mua. Hay nói cách khác, người bán cung cấp cho người mua một khoản tín dụng theo sự thoả thuận giữa hai bên. Thông thường, mức cấp tín dụng chỉ chiếm khoảng 20-40% tổng trị giá hàng hoá.

3. Phương thức thanh toán

Trong thực tiễn giao dịch trên thị trường thế giới, có nhiều phương thức thanh toán khác nhau để trả tiền hàng hoá và dịch vụ. Nhưng, cho dù dùng phương thức nào chăng nữa cũng đều phải thoả mãn nhu cầu của người bán là chắc chắn thu được tiền hàng và thu tiền đúng hạn, còn nhu cầu của người mua là nhận được hàng đảm bảo về số lượng và chất lượng, đồng thời chiếm dụng được tiền hàng của người bán càng lâu càng tốt. Phổ biến hơn cả là phương thức thanh toán nhờ thu và phương thức tín dụng chứng từ.

3.1. Phương thức nhờ thu

Là phương thức thanh toán trong đó người bán, sau khi giao hàng xong, uỷ thác cho ngân hàng thu hộ tiền từ người mua.

Có hai loại phương thức nhờ thu:

- *Nhờ thu phiếu trơn:* là người bán nhờ ngân hàng thu tiền chỉ căn cứ vào hối phiếu mà không kèm theo chứng từ hàng hoá. Trong phương thức này, bộ chứng từ hàng hoá không đi qua hệ thống ngân hàng mà người bán có thể gửi cho người mua qua đường bưu điện hoặc bằng một con đường nào khác.

- *Nhờ thu kèm chứng từ:* là người bán nhờ ngân hàng thu tiền căn cứ vào hối phiếu và gửi kèm theo cả bộ chứng từ hàng hoá. Trong phương thức này, ngân hàng có quyền khống chế bộ chứng từ đối với người mua. Do vậy, người mua muốn nhận được bộ chứng từ hàng hoá để đi nhận hàng thì phải: (1) trả tiền hàng (nghĩa là trả tiền để đổi lấy chứng từ gọi là phương thức D/P); (2) chấp nhận trả tiền (nghĩa là kí chấp nhận trả tiền để đổi lấy chứng từ gọi là D/A).

Trong hai phương thức nhờ thu, việc nhờ thu kèm chứng từ đảm bảo hơn quyền lợi cho người bán trong vấn đề thu tiền hàng vì ngân hàng đã thay mặt người bán để khống chế chứng từ hàng hoá. Tuy nhiên, quyền lợi của người bán vẫn có thể bị đe dọa trong trường hợp người mua không muốn nhận hàng và từ chối nhận chứng từ, trong khi đó hàng đã gửi đi rồi, việc bán cho người khác hay vận chuyển trở về nước sẽ gặp khó khăn, tốn kém.

3.2. Phương thức tín dụng chứng từ

Là phương thức thanh toán theo đó, ngân hàng theo yêu cầu của người mua, mở một thư tín dụng (Letter of Credit – L/C), trong đó, ngân hàng cam kết trả tiền cho người bán trong một thời hạn nhất định, với điều kiện bên bán phải xuất trình cho ngân hàng một bộ chứng từ hàng hoá theo đúng các yêu cầu đã được qui định trong thư tín dụng.

Như vậy, thư tín dụng là một văn bản, là một lời cam kết của ngân hàng sẽ thay mặt người mua trả tiền cho người bán nhưng không phải vô điều kiện mà là có điều kiện rằng người bán phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu được qui định trong bức thư đó. Yêu cầu của thư tín dụng chính là người bán (là người hưởng lợi từ thư tín dụng) phải xuất trình đến ngân hàng đúng thời hạn một bộ chứng từ hàng hoá theo đúng nội dung đã ghi trong thư tín dụng. Thư tín dụng có nhiều loại, dưới đây là hai loại tín dụng cơ bản:

- Thư tín dụng có thể huỷ ngang: là loại thư tín dụng mà ngân hàng phát hành nó có thể sửa đổi, bổ sung hoặc huỷ bỏ bất kỳ lúc nào mà không cần báo trước cho bên bán. Loại thư tín dụng này không đảm bảo lợi ích cho người bán nên ít được dùng trong thương mại quốc tế.

- Thư tín dụng không huỷ ngang: là loại thư tín dụng mà trong thời hạn hiệu lực của nó, ngân hàng mở không có quyền huỷ bỏ hay sửa đổi nội dung thư tín dụng nếu không được sự đồng ý của người hưởng lợi là người bán ngay cả khi có sự ra lệnh của người yêu cầu mở thư tín dụng là người mua. Như vậy, thư tín dụng không huỷ ngang là cam kết chắc chắn đối với người bán trong việc thanh toán tiền hàng. Ngoài ra, thư tín dụng không huỷ ngang còn có thể được xác nhận bởi một ngân hàng khác theo yêu cầu của ngân hàng phát hành. “Xác nhận” có nghĩa là cam kết trả tiền cho người hưởng lợi. Rõ ràng rằng với thư tín dụng không huỷ ngang có xác nhận, người bán được hai ngân hàng đứng ra cam kết trả tiền, quyền lợi của người bán được đảm bảo ở mức cao nhất.

Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ có nhiều ưu điểm hơn so với phương thức nhờ thu. Đối với người bán, nó đảm bảo chắc chắn thu được tiền hàng. Đối với người mua, nó đảm bảo rằng việc trả tiền cho người bán chỉ được thực hiện một khi người bán đã xuất trình đầy đủ bộ chứng từ hợp lệ và ngân hàng đã kiểm tra bộ chứng từ đó.

4. Điều kiện đảm bảo hối đoái

Vì các đồng tiền trên thế giới thường xuyên bị sụt giá hoặc tăng giá, khiến cho các bên trong hợp đồng bị ảnh hưởng đến lợi ích, do vậy để tránh tổn thất, người mua và người bán có thể thỏa thuận các cách để giữ nguyên giá trị thực tế của hợp đồng. Những cách đó được gọi là những điều kiện đảm bảo hối đoái. Trên thực tiễn buôn bán quốc tế, cách đảm bảo hối đoái thông dụng nhất là bằng vàng và bằng ngoại hối.

4.1. Đảm bảo trị giá hợp đồng bằng vàng

Do giá trị vàng luôn luôn ổn định, không những thế trong thời gian gần đây, giá vàng thường có xu hướng tăng lên, do vậy đây là một yếu tố tốt để các bên trong giao dịch neo giữ giá trị hợp đồng.

Theo cách này, tổng trị giá hàng ghi trong hợp đồng sẽ được qui đổi ra vàng theo giá vàng trên một thị trường nhất định. Đến khi thanh toán, nếu giá vàng thay đổi thì tổng trị giá hàng cũng phải thay đổi theo một cách tương ứng sao cho lượng vàng qui đổi từ trị giá hợp đồng vẫn giữ nguyên.

Ví dụ: Tổng trị giá hàng ghi trong hợp đồng 100.000 USD, giả sử giá vàng tại thời điểm kí kết hợp đồng là 45 USD; đến khi thanh toán, giá vàng tăng thêm 5%, do đó để giữ nguyên giá trị qui ra vàng của lô hàng thì tổng trị giá phải tăng lên 5% nghĩa là khi đó, tổng trị giá hợp đồng phải thanh toán là 105.000USD.

4.2. Đảm bảo trị giá hợp đồng bằng ngoại hối

Ngoại hối ở đây là một đồng tiền nào đó mà đồng tiền này phải là một đồng tiền có giá trị ổn định, đó thường là tiền tệ của những nước có nền kinh tế, tài chính phát triển. Theo cách này, trị giá của hợp đồng sẽ được gán với đồng ngoại tệ mà hai bên đã chọn lựa nghĩa là phải xác định tỉ giá hối đoái giữa đồng tiền của hợp đồng với đồng ngoại tệ. Đến khi thanh toán, nếu tỉ giá này trên thị trường có thay đổi thì tổng trị giá hàng cũng được điều chỉnh một cách tương ứng.

Ví dụ: Tổng trị giá hàng ghi trong hợp đồng là 100.000 USD, hai bên thoả thuận dùng đồng GBP Anh để đảm bảo trị giá của hợp đồng. Lúc kí kết hợp đồng, tỉ giá giữa USD và GBP là $1\text{GBP} = 1,5\text{USD}$, song đến khi thanh toán hợp đồng, tỉ giá này lại tăng lên $1\text{GBP} = 1,65\text{USD}$ tức là tăng lên 10%. Do vậy, trị giá hợp đồng sẽ được tăng lên 10% là 110.000USD.

IX. ĐIỀU KIỆN BẢO HIỂM (Insurance)

Trong thực tế cuộc sống, rủi ro xảy ra là điều không thể tránh khỏi, người ta chỉ có thể hạn chế và phòng ngừa rủi ro chứ không thể ngăn chặn một cách tuyệt đối. Một trong những cách hiệu quả nhất để phòng ngừa rủi ro, đó là mua bảo hiểm. Bảo hiểm có tác dụng bù đắp về mặt tài chính để con người có khả năng khắc phục hậu quả. Trong buôn bán hàng hoá quốc tế, việc mua bảo hiểm cho hàng hoá thường là yêu cầu bắt buộc đối với cả hai bên giao dịch, đặc biệt khi hàng hoá được chuyên chở bằng đường biển bởi phương thức chuyên chở này gặp rủi ro rất lớn. Nếu hàng hoá không được mua bảo hiểm và không may gặp tổn thất trong quá trình vận chuyển, chủ hàng là người phải gánh chịu, nhiều khi rất dễ bị phá sản bởi vì trị giá hàng xuất nhập khẩu thường rất lớn. Chính vì thế, trong hợp đồng, người xuất khẩu và người nhập khẩu phải thoả thuận với nhau về vấn đề bảo hiểm.

1. Khái niệm bảo hiểm

Bảo hiểm là sự cam kết bồi thường của người bảo hiểm đối với người được bảo hiểm về những thiệt hại, mất mát của đối tượng bảo hiểm do một rủi ro đã thoả thuận gây nên với điều kiện người được bảo hiểm đã mua bảo hiểm cho đối tượng bảo hiểm đó và nộp một khoản tiền gọi là phí bảo hiểm.

Trong đó:

- Người bảo hiểm: là các công ty bảo hiểm, nhận trách nhiệm về rủi ro, được hưởng phí bảo hiểm và phải bồi thường khi có tổn thất xảy ra.

- Người được bảo hiểm: là các chủ hàng trong bảo hiểm hàng hoá, là người bị thiệt hại khi rủi ro xảy ra và sẽ được bồi thường nếu anh ta mua bảo hiểm cho hàng hoá.

- Đối tượng bảo hiểm: trong bảo hiểm hàng hoá thì đối tượng bảo hiểm là hàng hoá.

- Rủi ro đã thoả thuận: là những rủi ro được bảo hiểm. Các công ty bảo hiểm chỉ bồi thường thiệt hại cho chủ hàng khi những thiệt hại, mất mát đó là do những rủi ro đã thoả thuận gây ra.

- Phí bảo hiểm: là một khoản tiền nhỏ mà chủ hàng phải nộp cho công ty bảo hiểm để được bồi thường nếu có tổn thất xảy ra.

2. Các điều kiện bảo hiểm

Bảo hiểm ngày nay ngày càng thông dụng và phát triển mạnh trên thế giới. Trong đó, thị trường bảo hiểm Luân Đôn là thị trường bảo hiểm lớn nhất, do đó, các điều kiện bảo hiểm của Anh đều được các thị trường bảo hiểm khác, các công ty bảo hiểm trên thế giới áp dụng. Hiện nay, các công ty bảo hiểm của Việt Nam cũng sử dụng những điều kiện bảo hiểm Anh.

Trong bảo hiểm hàng hoá chuyên chở bằng đường biển Anh, có ba điều kiện bảo hiểm chính A, B và C.

- A là điều kiện bảo hiểm “Mọi rủi ro”.
- B là điều kiện bảo hiểm “Có tổn thất riêng”.
- C là điều kiện bảo hiểm “Miễn tổn thất riêng”.

Ngoài ra, còn một số điều kiện bảo hiểm đặc biệt như: bảo hiểm chiến tranh, bảo hiểm đình công.

Bảng dưới đây cho thấy nội dung cụ thể của từng điều kiện bảo hiểm trong chuyên chở hàng hoá bằng đường biển. Người xuất khẩu và người nhập khẩu phải thoả thuận mua bảo hiểm theo điều kiện nào để vừa đảm bảo an toàn cho hàng hoá, vừa tiết kiệm phí bảo hiểm. Thông thường, điều kiện C là điều kiện bảo hiểm phổ biến nhất trong các hợp đồng mua bán ngoại thương.

Bảng 2.1 Phạm vi bảo hiểm theo các điều kiện bảo hiểm A, B, C

Các rủi ro được bảo hiểm trong chuyên chở hàng hoá bằng đường biển		Điều kiện A	Điều kiện B	Điều kiện C	BH ch/tranh	BH đ/công
1. Cháy nổ						
2. Mắc cạn, đắm, lật úp						
3. Tàu đâm va vào các vật thể khác (trừ nước)						
4. Dỡ hàng tại cảng lánh nạn						
5. P/tiêu vận tải đường bộ bị trật bánh, lật úp						
6. Hi sinh tổn thất chung và chi phí TTC						
7. Ném hàng xuống biển						
8. Hàng hoá mất tích do tàu chở hàng mất tích						
9. Trách nhiệm mà chủ hàng phải chịu theo điều khoản hai tàu đâm va nhau và đều có lỗi						
10. Động đất, núi lửa phun, sét đánh						
11. Nước cuốn hàng ra khỏi tàu						
12. Nước biển, nước sông, nước hồ tràn vào tàu, hầm hàng.						
13. Tổn thất toàn bộ của bất kỳ kiện hàng nào do rơi khỏi tàu khi xếp dỡ.						
14. Các rủi ro phụ (rách, vỡ, bẹp, gỉ, cong, vênh, hấp hơi, lây hại, va đập, trộm cắp...)						
Các rủi ro không được bảo hiểm	1. Buồn lậu					
	2. Lỗi cố ý của người được bảo hiểm					
	3. Tàu không đủ khả năng đi biển					
	4. Bao bì không phù hợp					
	5. Hao hụt bình thường dọc đường					
	6. Nội tì và ẩn tì của hàng hoá					
	7. Tàu đi chệch hướng					
	8. Chủ tàu mất khả năng tài chính					
	9. Rủi ro chiến tranh					
	10. Rủi ro đình công					

X. ĐIỀU KIỆN BẢO HÀNH (Warranty)

Nếu đối tượng mua bán là những hàng hoá có thời gian sử dụng tương đối dài, và chất lượng của nó chỉ được thể hiện trong quá trình sử dụng như: máy móc, thiết bị, hàng tiêu dùng... hai bên giao dịch thường đề cập đến vấn đề bảo hành. Ngày nay, bảo hành là một công cụ của người bán nhằm quảng cáo cho hàng hoá và khuyến khích người mua hàng. Đặc biệt, đối với một số mặt hàng như máy móc, bảo hành là vấn đề không thể thiếu trong hợp đồng mua bán.

1. Khái niệm bảo hành

Bảo hành là sự đảm bảo của người bán về chất lượng hàng hoá trong một thời gian nhất định. Khoảng thời gian này được dành cho người mua phát hiện những khuyết tật của hàng hoá.

Liên quan đến vấn đề bảo hành, người mua và người bán thường thoả thuận với nhau các nội dung: phạm vi bảo hành của người bán, thời hạn bảo hành, và trách nhiệm của người bán trong phạm vi bảo hành.

2. Phạm vi bảo hành của người bán

Trong đa số trường hợp, người bán chỉ nhận bảo hành những sai sót thuộc về tính chất của hàng hoá. Có những cách qui định phạm vi bảo hành như sau:

- Người bán đảm bảo khả năng làm việc bình thường của hàng hoá. Cách này thường áp dụng đối với những hàng công nghiệp tiêu dùng như: xe máy, máy giặt, tivi, tủ lạnh...

- Người bán đảm bảo chất lượng hàng phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật đã được ban hành và hoạt động tốt. Cách qui định này thường dùng cho việc mua bán hàng hoá là máy móc, thiết bị. Ngoài ra, đối với các hợp đồng mua bán thiết bị toàn bộ hoặc dây chuyền sản xuất thì ngoài việc qui định đảm bảo khả năng hoạt động tốt của thiết bị, việc bảo hành còn bao gồm cả việc đảm bảo chất lượng của những sản phẩm mà thiết bị đó tạo ra.

Bên cạnh việc qui định phạm vi bảo hành của người bán, thông thường các hợp đồng còn qui định những trường hợp không được bảo hành như:

- Bảo hành không áp dụng với sự hao mòn tự nhiên của hàng hoá.
- Bảo hành không áp dụng với những thiệt hại do bên mua gây ra (lắp đặt không đúng hướng dẫn, bảo quản không cẩn thận, sử dụng quá công suất...)

3. Thời hạn bảo hành

Là khoảng thời gian mà người bán dành cho người mua để phát hiện những sai sót, hỏng hóc của hàng hoá sau một thời gian sử dụng, vận hành. Thời hạn bảo hành có thể là một vài tháng cho đến vài năm tùy thuộc vào sự thoả thuận của hai bên cũng như tính chất của hàng hoá. Trường hợp các bên giao dịch không thoả thuận được với nhau về thời hạn này, người ta thường áp dụng tập quán buôn bán của ngành hàng đó để xác định thời hạn bảo hành.

Thêm nữa, khi qui định thời hạn bảo hành, cần phải ghi cụ thể thời hạn đó bắt đầu khi nào; có thể tính từ:

- Ngày giao hàng cho người mua.
- Ngày người giao hàng cho người tiêu dùng đầu tiên.
- Từ khi máy móc thiết bị được đưa vào sản xuất.

4. Trách nhiệm của người bán trong thời hạn bảo hành

Nếu trong thời hạn bảo hành, người mua phát hiện thấy khuyết tật của hàng hoá, hoặc thấy hàng hoá không phù hợp với qui định trong hợp đồng, người bán phải hoàn toàn chịu trách nhiệm và phí tổn để khắc phục, ngược lại, người mua có quyền từ chối không thanh toán. Có những cách giải quyết sau đây:

- Sửa chữa khuyết tật của hàng hoá.
- Thay thế hàng hoá đã giao bằng hàng hoá mới có chất lượng tốt hơn và phù hợp hơn.
- Người mua có thể tự khắc phục khuyết tật của hàng hoá với phí tổn do người bán chịu.

XI. ĐIỀU KIỆN KHIẾU NẠI (Claim)

Trong buôn bán quốc tế, khiếu nại là việc mà các bên không bao giờ mong muốn, song đôi khi nó vẫn xảy ra vì những nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan. Để bảo vệ quyền lợi của mỗi bên giao dịch, việc qui định điều khoản khiếu nại trong hợp đồng mua bán là rất cần thiết, đặc biệt khi người xuất khẩu và người nhập khẩu chưa tạo lập được mối quan hệ tin cậy lẫn nhau.

1. Khái niệm khiếu nại

Khiếu nại là việc một bên yêu cầu bên kia phải giải quyết những tổn thất hoặc thiệt hại mà bên kia đã gây ra, hoặc về những sự vi phạm điều đã được cam kết giữa hai bên. Trong buôn bán hàng hoá quốc tế, khiếu nại thường xuất

phát từ phía người mua, xoay quanh những vấn đề như: hàng giao không đúng số lượng, chất lượng ghi trong hợp đồng; người bán chậm giao hàng; chứng từ do người bán xuất trình không phù hợp với thực tế hàng giao...

Điều khoản này trong hợp đồng phải nêu rõ được bốn điểm chính: thể thức khiếu nại, thời hạn khiếu nại, nghĩa vụ các bên khi có khiếu nại và cách thức giải quyết khiếu nại.

2. Thể thức khiếu nại

Khiếu nại phải được làm bằng văn bản gọi là đơn khiếu nại. Đơn khiếu nại phải bao gồm những nội dung sau: tên hàng hoá khiếu nại, số lượng/trọng lượng hàng hoá, địa điểm để hàng hiện tại, lí do khiếu nại, yêu cầu của người mua về việc giải quyết khiếu nại.

Kèm theo đơn khiếu nại là một loạt các chứng từ, văn bản để chứng minh sự kiện khiếu nại như: biên bản giám định của công ty giám định; biên bản giám định của cơ quan bảo hiểm, vận đơn, bảng kê chi tiết, giấy chứng nhận chất lượng/số lượng, phiếu đóng gói... Tất cả các chứng từ này cần phải dẫn chiếu đến số hiệu của hợp đồng và số hiệu của vận đơn.

3. Thời hạn khiếu nại

Thời hạn khiếu nại là khoảng thời gian mà một bên có quyền đi khiếu nại phía bên kia khi có sự kiện khiếu nại xảy ra. Nếu để quá thời hạn khiếu nại, đơn khiếu nại có thể bị từ chối giải quyết.

Thời hạn khiếu nại dài hay ngắn là do hai bên thoả thuận, nhưng nó phụ thuộc vào các yếu tố sau:

- Tương quan lực lượng giữa người mua và người bán: nếu người mua có ưu thế trong quan hệ mua bán, thời hạn khiếu nại sẽ kéo dài hơn.
- Tính chất của hàng hoá: hàng thực phẩm tươi sống có thời hạn khiếu nại ngắn hơn hàng máy móc thiết bị bởi vì những khuyết tật của máy móc chỉ được phát hiện trong quá trình sử dụng.
- Tính chất của việc khiếu nại: khiếu nại về chất lượng có thời hạn dài hơn khiếu nại về số lượng bởi vì những khuyết tật về phẩm chất bao giờ cũng khó phát hiện.

4. Nghĩa vụ của các bên khi có khiếu nại

*** Đối với người mua:**

- Để nguyên trạng hàng hoá và thực hiện bảo quản cẩn thận.

Thông báo cho người bán biết mức độ thiệt hại, nơi để hàng để người bán cử đại diện chứng kiến quá trình lập biên bản.

Mời đại diện của các bên có liên quan như người bán, đại diện công ty bảo hiểm, đại diện hãng tàu chuyên chở, đại diện công ty giám định chất lượng để tổ chức lập biên bản giám định tổn thất hàng hoá về số lượng, chất lượng, chủng loại...

Gửi bộ hồ sơ khiếu nại đến cho người bán đúng thời hạn khiếu nại.

*** Đối với người bán:**

Cử đại diện của mình hoặc uỷ nhiệm cho một tổ chức trung lập đến kiểm tra lại hàng hoá để kiểm chứng đơn khiếu nại của người mua.

- Nghiên cứu đơn khiếu nại của người mua và ra quyết định cuối cùng.

Nếu người bán không trả lời đơn khiếu nại trong một khoảng thời gian nhất định thì người mua có thể coi như người bán đã công nhận việc khiếu nại và có quyền đưa ra trọng tài, mọi chi phí trọng tài đều do người bán chịu.

5. Cách thức giải quyết khiếu nại

Một khi người bán chấp nhận việc người mua khiếu nại mình là đúng, anh ta có thể lựa chọn một trong những cách sau đây để giải quyết:

- Giao tiếp những hàng hoá bị thiếu hụt
- Nhận lại những hàng hoá đã bị khiếu nại và hoàn trả tiền cho người mua
- Sửa chữa khuyết tật của hàng hoá với phí tổn do người bán chịu; cách này thường áp dụng đối với hàng là máy móc thiết bị.
- Thay thế hàng hoá bị khiếu nại bằng hàng hoá khác phù hợp; mọi chi phí thay thế đều do người bán chịu
- Giảm giá đối với số hàng bị khiếu nại hoặc hạ giá đối với toàn bộ lô hàng theo tỉ lệ thuận với mức độ khuyết tật; cách này thường dùng trong giao dịch về hàng nguyên liệu và lương thực.
- Trừ vào tiền hàng của những lô hàng tiếp theo
- ...

XII. ĐIỀU KIỆN TRỌNG TÀI (ARBITRATION)

1. Khái niệm

Khi có tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng mà không giải quyết được trên tinh thần hữu nghị, các bên giao dịch sẽ đưa tranh chấp ra

một cơ quan thứ ba để xét xử. Khuynh hướng phổ biến ngày nay trong buôn bán quốc tế, người ta lựa chọn trọng tài để giải quyết tranh chấp, ít dùng tới biện pháp toà án bởi vì sử dụng trọng tài có ưu điểm là thủ tục đơn giản, xét xử kín... Quyết định của trọng tài được gọi là tài quyết, có hiệu lực tương đương với phán quyết của toà án. Điều khoản trọng tài trong hợp đồng mua bán ngoại thương thường gồm những nội dung dưới đây:

2. Thành lập trọng tài

Trọng tài có thể là một trọng tài viên hoặc là một hội đồng do hai bên thoả thuận. Có khi thoả thuận này được ghi trên hợp đồng, có khi được bổ sung sau khi kí hợp đồng. Thông thường, các bên đều mong muốn trọng tài xét xử là trọng tài nước mình, như vậy sẽ thuận lợi hơn nếu phát sinh tranh chấp.

3. Luật xét xử

Nguồn luật được dùng để xét xử có thể do hai bên thoả thuận trước trong hợp đồng; trong trường hợp hai bên không qui định trước thì có thể do Trọng tài viên hoặc Hội đồng trọng tài lựa chọn hoặc căn cứ vào địa điểm trọng tài. Trên thực tế, nên dùng các qui tắc xét xử của Ủy ban trọng tài quốc tế của Phòng Thương mại quốc tế (ICC). Ở Việt Nam cũng có Trung tâm trọng tài quốc tế đặt tại Phòng Thương mại và Công nghiệp nước CHXHCN Việt Nam. Nếu có thể, các công ty Việt Nam nên thoả thuận với đối tác để được quyền đưa tranh chấp ra xét xử tại Trung tâm này.

4. Phán quyết của trọng tài

Nhìn chung trong bất kỳ điều khoản trọng tài của hợp đồng mua bán ngoại thương, đều có câu: “Phán quyết của trọng tài này là chung thẩm và có giá trị bắt buộc đối với cả hai bên”

5. Phí trọng tài

Việc phân định phí trọng tài cũng cần phải thoả thuận trong hợp đồng. Cách qui định thông dụng nhất là mọi chi phí trọng tài đều do bên thua kiện chịu.

XIII. ĐIỀU KIỆN BẤT KHẢ KHÁNG (Force majeure / Acts of God)

1. Khái niệm bất khả kháng

Bất khả kháng là trường hợp những nhân tố khách quan tác động làm cho hợp đồng không thể thực hiện được, trong trường hợp này không ai bị coi là có lỗi và phải bồi thường thiệt hại.

2. Cách qui định trường hợp bất khả kháng

Có hai cách để qui định trường hợp bất khả kháng trong hợp đồng:

Cách 1: Qui định những tiêu chuẩn để một sự kiện là trường hợp bất khả kháng.

- Sự kiện phải xảy ra sau khi kí hợp đồng, không thể lường trước được, mang tính bất ngờ.
- Sự kiện mà người mua và người bán không thể vượt qua được.
- Sự kiện đó phải xảy ra từ bên ngoài, mang tính khách quan.

Cách 2: Liệt kê các sự kiện sẽ được coi là trường hợp bất khả kháng: bão lụt, hoả hoạn, thiên tai, lệnh cấm xuất khẩu – nhập khẩu của Chính phủ, chiến tranh, phong toả... Phương pháp này có nhược điểm là khi vận dụng nó, người bán thường muốn kể ra một số lượng tối đa những trường hợp có thể xảy ra, kể cả những trường hợp thông thường không phải là bất khả kháng như: thiếu nguyên liệu, không đủ nhân công, không thuê được phương tiện vận tải...

3. Nghĩa vụ của các bên khi gặp bất khả kháng

Theo qui định của Phòng Thương mại quốc tế, nghĩa vụ của bên đương sự khi gặp bất khả kháng như sau:

- Thông báo cho phía bên kia biết bằng văn bản trong khoảng thời gian sớm nhất, ngay sau khi trường hợp bất khả kháng xảy ra làm cho họ không thể tiếp tục thực hiện nghĩa vụ hợp đồng. Nếu không gửi thông báo về sự kiện này, các bên sẽ không được miễn trách về những thiệt hại và tổn thất gây ra.
- Chỉ định một cơ quan có thẩm quyền chứng nhận trường hợp bất khả kháng. Thông thường, cơ quan trên là Phòng thương mại ở nơi xảy ra sự kiện.

4. Cách giải quyết

Khi gặp bất khả kháng, đương sự được miễn hay hoãn thực hiện các nghĩa vụ đã qui định trong hợp đồng, chính vì vậy, điều khoản này còn được gọi là điều khoản miễn trách. Đồng thời, thời hạn thực hiện hợp đồng sẽ được kéo dài trong một thời gian tương ứng với thời gian xảy ra trường hợp bất khả kháng, cộng với thời gian khắc phục hậu quả. Nếu bất khả kháng kéo dài quá một thời gian nhất định thì một bên có quyền xin huỷ hợp đồng mà không phải bồi thường. Thời gian đó do hai bên qui định tùy thuộc vào tính chất của mặt hàng giao dịch. Ví dụ: đối với hàng mau hỏng như hàng tươi sống, hợp đồng thường qui định thời hạn nói trên khoảng 15-30 ngày; còn đối với máy móc thiết bị khoảng 2-3 tháng.

XIV. ĐIỀU KIỆN PHẠT VÀ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI (Penalty)

Điều khoản này qui định những biện pháp khi toàn bộ hay một phần hợp đồng không được thực hiện. Điều khoản này nếu được đưa ra trong hợp đồng để nhằm hai mục đích:

- Làm cho đối tác nhụt chí khi có ý định không thực hiện hay thực hiện không tốt hợp đồng.
- Xác định số tiền phải trả nhằm bồi thường thiệt hại gây ra mà không cần viện đến trọng tài hay toà án.

Khi xây dựng điều khoản phạt, cần phải qui định các trường hợp phạt kèm theo mức nộp phạt cho từng trường hợp vi phạm. Chẳng hạn:

- Phạt chậm giao hàng, tiền phạt được tính một tỉ lệ % trên trị giá của số hàng giao chậm.
- Phạt chậm thanh toán, tiền phạt được tính một tỉ lệ % của số tiền hàng tùy theo thời hạn chậm thanh toán.
- Phạt trong trường hợp huỷ hợp đồng, tiền phạt cũng tính bằng % tổng trị giá hợp đồng.

Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 2

1. Trình bày các phương pháp qui định điều khoản tên hàng trong hợp đồng mua bán ngoại thương. Hãy qui định tên hàng cho 3 loại hàng hoá sau: chè, tôm, thép.
2. Trình bày các phương pháp qui định phẩm chất của hàng hoá trong hợp đồng mua bán ngoại thương. Có thể sử dụng phương pháp nào khi qui định chất lượng cho 3 loại hàng hoá sau: xe máy, áo sơ mi, cà phê.
3. Trình bày các cách qui định số lượng hàng trong hợp đồng mua bán ngoại thương. Có những loại trọng lượng hàng hoá nào? Cách xác định các loại trọng lượng đó.
4. Điều khoản bao bì hàng hoá thường bao gồm những nội dung nào?
5. Trình bày nghĩa vụ của các bên theo các điều kiện EXW, FCA, FOB, CFR, CIF, DAF, DDU và DDP.
6. Trình bày sự giống và khác nhau giữa các cặp điều kiện cơ sở giao hàng sau: FOB và DES theo Incoterms 2000; CIF và CIP theo Incoterms ; DEQ và DDU theo Incoterms 2000; CFR Incoterms 2000 và CIF lên bờ; FAS Incoterms 2000 và FOB tàu chợ.
7. Khi sử dụng Incoterms, chúng ta cần chú ý những gì?

8. Thế nào là giá cố định, giá qui định sau, giá cơ bản và giá di động. Giả sử bạn đang có nhu cầu nhập khẩu thức ăn gia súc và trong tương lai giá mặt hàng này có khả năng giảm xuống, vậy khi kí kết hợp đồng bạn sẽ chọn loại giá nào? Tại sao?
9. Hãy trình bày các cách qui định về thời hạn giao hàng và địa điểm giao hàng.
10. Phương thức thanh toán nhờ thu là gì? Phương thức tín dụng chứng từ là gì? Khi qui định tiền hàng được trả bằng L/C thì điều khoản thanh toán cần qui định những gì?
11. Thế nào là trường hợp bất khả kháng? Hậu quả nào sẽ xảy ra nếu gặp trường hợp bất khả kháng? Cách qui định trường hợp bất khả kháng trong hợp đồng?
12. Điều khoản Khiếu nại trong hợp đồng mua bán ngoại thương cần bao gồm những nội dung gì?
13. Điều khoản trọng tài trong hợp đồng mua bán ngoại thương cần bao gồm những nội dung gì?
14. Thế nào là bảo hành? Cách qui định điều khoản bảo hành trong hợp đồng mua bán ngoại thương.

Bài tập chương 2

Bài tập 1: Hãy lựa chọn điều kiện thương mại Incoterms 2000 khi biết nhà xuất khẩu ở Tp. Hà Nội, Việt Nam; nhà nhập khẩu Hàn Quốc; nơi đưa hàng tới là cảng Pusan, Hàn Quốc; Hàng hoá là đồ gốm sứ mỹ nghệ – 10 MT trong các trường hợp sau:

- a. Người bán sau khi làm thủ tục xuất khẩu, thì thuê tàu, trả cước, mua bảo hiểm cho hàng hoá. Địa điểm di chuyển rủi ro về hàng hoá được chuyển từ người bán sang người mua sau khi hàng giao lên tàu ở nước xuất khẩu.
- b. Hai bên mua bán hoàn toàn chấp thuận các điều kiện đã nêu ở mục (a) nhưng thay đổi địa điểm chuyển rủi ro: sau khi người bán giao hàng an toàn trên tàu ở nước nhập khẩu.
- c. Hai bên mua bán hoả thuận là người bán đưa hàng an toàn đến cảng đích qui định, dỡ hàng lên bờ còn thủ tục nhập khẩu người mua thực hiện
- d. Người bán sau khi làm thủ tục xuất khẩu giao hàng cho người vận tải là hết nghĩa vụ. Người mua thực hiện các công việc khác để đưa hàng đến nước nhập khẩu.
- e. Hai bên mua bán chấp thuận hoàn toàn các điều kiện nêu ở mục (d) nhưng để nghị người bán thực hiện các công việc có liên quan đến vận tải và mua bảo hiểm cho hàng hoá. Rủi ro về hàng hoá được chuyển từ người bán sang người mua sau khi người bán giao hàng cho người vận tải tại nước xuất khẩu.

Bài tập 2: Hãy lựa điều kiện cơ sở giao hàng thích hợp khi biết nhà nhập khẩu ở Tp. Hà Nội, Việt Nam ; người mua ở Tp. Osaka, Nhật Bản; nơi xuất hàng đi là Olahoma, Nhật Bản trong các trường hợp dưới đây:

- Hàng hoá là 60 xe máy, đóng trong container. Người bán đề nghị sau khi làm thủ tục xuất khẩu, sẽ thuê phương tiện vận tải, trả cước phí và mua bảo hiểm cho hàng hoá. Nhưng rủi ro được chuyển sang cho người mua sau khi hàng giao cho người vận tải.
- Người mua không thống nhất mà đề nghị người bán sau khi làm thủ tục xuất khẩu, thuê phương tiện chuyên chở và giao hàng cho anh ta là hết nghĩa vụ.
- Hàng hoá là 500 MT thép xây dựng. Người bán đề nghị sau khi làm thủ tục xuất khẩu, giao hàng lên phương tiện vận tải là hết nghĩa vụ.
- Người mua hoàn toàn thống nhất điều kiện (c) nhưng đề nghị người bán thuê phương tiện vận tải, trả cước phí vận tải và mua bảo hiểm cho hàng hoá.
- Hàng hoá là thuốc tây chuyên chở bằng đường hàng không. Người bán sau khi làm thủ tục xuất khẩu, giao hàng cho người vận tải là hết nghĩa vụ.

Bài tập 3: Hãy đánh dấu và điền vào các ô sau đây để thể hiện nghĩa vụ của người mua, người bán trong quá trình giao nhận hàng hoá trong các điều kiện cơ sở giao hàng sau: EXW; FAS; FCA; FOB; FOB tàu chợ; CPT; CIF; CIF chở tới đích; CIF lên bờ; DES; DDU và DDP.

	Người bán	Người mua
1. Chở hàng từ xưởng đến ga, cảng gửi hàng		
2. Làm thủ tục xuất khẩu, nộp thuế xuất khẩu		
3. Bốc hàng lên phương tiện vận tải tại nơi đi		
4. Trả chi phí bốc hàng		
5. Thuê phương tiện vận tải		
6. Trả cước vận tải chặng chính		
7. Mua bảo hiểm cho hàng hoá		
8. Làm thủ tục nhập khẩu và nộp thuế nhập khẩu		
9. Dỡ hàng ra khỏi phương tiện vận tải		
10. Trả chi phí dỡ hàng		
11. Địa điểm di chuyển rủi ro hàng hoá từ người bán sang người mua.		
12. Người khiếu kiện khi rủi ro xảy ra đối với hàng hoá trong quá trình chuyên chở.		
13. Địa điểm ghi sau điều kiện thương mại		

Bài tập 4: Một nhà xuất khẩu ở Hà Nội nhận được dự thảo hợp đồng từ một công ty Nhật Bản với những điều khoản sau:

- Tên hàng: cao su
- Phẩm chất: theo tiêu chuẩn Việt Nam
- Số lượng: 2000 tấn
- Giá cả: 215 đôla / tấn CFR cảng Tokyo, Nhật Bản.
- Giao hàng: quý III
- Thanh toán: bằng L/C không huỷ ngang mở tại Ngân hàng Thương mại Tokyo.
- Khiếu nại: Người mua có quyền khiếu nại người bán nếu phẩm chất và số lượng hàng không phù hợp với hợp đồng.

Hãy sửa lại các điều khoản trên (nếu cần) sao cho chặt chẽ và cụ thể hơn.

Bài tập 5: Một nhà nhập khẩu ở Tp. Hà Nội nhận được dự thảo hợp đồng từ một công ty điện tử của Hàn Quốc với những điều khoản như sau:

- Tên hàng: Tivi màu
- Phẩm chất: theo Catalô
- Số lượng: 500 chiếc
- Giá cả: 320 đôla/chiếc CIF cảng Hải Phòng, Việt Nam
- Giao hàng: tháng 10 năm sau
- Thanh toán: bằng L/C mở 30 ngày trước ngày giao hàng.
- Bảo hành: 1 năm

Hãy sửa lại các điều khoản trên (nếu cần) sao cho chặt chẽ và cụ thể hơn.

Bài tập 6: Một xí nghiệp may tại Tp. Hà Nội nhận được dự thảo hợp đồng nhập khẩu từ một công ty của CHLB Đức với những điều khoản sau:

- Tên hàng: áo sơ mi
- Phẩm chất: theo mẫu
- Số lượng: 10.000 chiếc
- Giá cả: 12 EURO/chiếc FOB cảng chính Việt Nam
- Giao hàng: từ tháng 5 đến tháng 8 năm nay
- Thanh toán: bằng L/C không huỷ ngang qua Ngân hàng Techcombank Hà Nội.
- Phạt vi phạm hợp đồng: trong các trường hợp chậm giao hàng và chậm thanh toán.
- Hãy sửa lại các điều khoản trên (nếu cần) sao cho chặt chẽ và cụ thể hơn.

Chương 3

GIAO DỊCH, ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG

MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG 3

- Học sinh hiểu được nội dung cơ bản của công việc chuẩn bị trước khi giao dịch và các bước giao dịch, đàm phán.
- Học sinh có khả năng lựa chọn đơn hàng có lợi thông qua việc quy dân giá hàng hoá về cùng một điều kiện thích hợp.
- Học sinh cần rèn luyện thái độ nghiêm túc, mềm mỏng trong quá trình thương lượng, đàm phán để tiến tới ký kết Hợp đồng mua bán ngoại thương.

TÓM TẮT NỘI DUNG CHƯƠNG 3

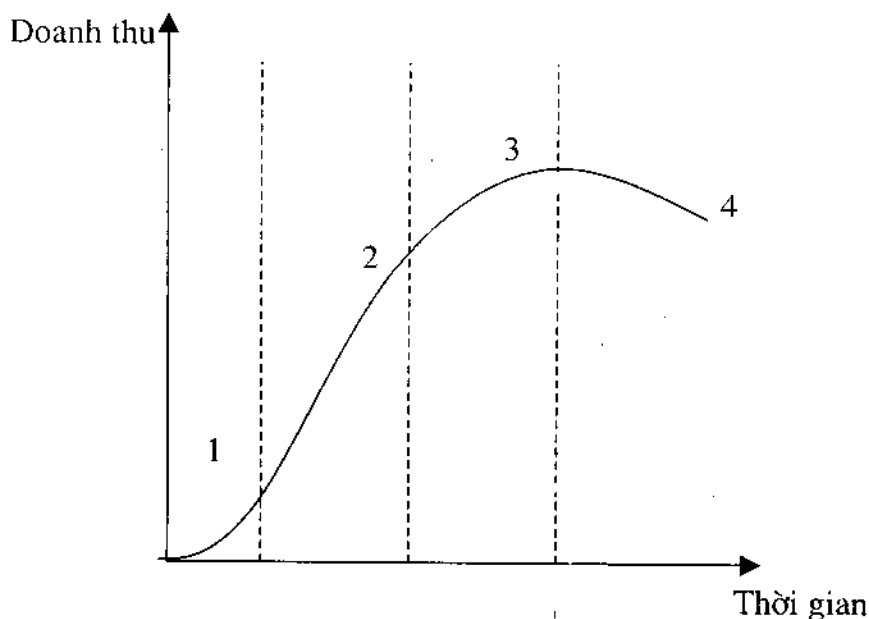
Để tiến tới kí kết hợp đồng mua bán ngoại thương, bên mua và bên bán phải trải qua một quá trình giao dịch, đàm phán lâu dài và khó khăn bởi ở đó quyền lợi của các bên luôn luôn mâu thuẫn với nhau. Việc đàm phán thành công hay thất bại phụ thuộc rất nhiều vào khâu chuẩn bị và năng lực của các bên tham gia đàm phán. Ngoài ra, khi kí kết hợp đồng, các bên cần lưu ý: vì hợp đồng là cơ sở đầu tiên và quan trọng nhất để giải quyết tranh chấp (nếu có) giữa người mua và người bán nên mọi điều khoản trong đó cần được qui định càng cụ thể và chi tiết càng tốt.

I. CHUẨN BỊ GIAO DỊCH

1. Nhận biết sản phẩm xuất nhập khẩu

Các nhà kinh doanh xuất nhập khẩu cần tìm hiểu về mặt hàng mình định mua bán trên các nội dung sau:

- Khía cạnh thương phẩm học của hàng hoá để hiểu rõ giá trị, công dụng, các tính chất lí hoá của nó.
- Yêu cầu của thị trường đối với mặt hàng như qui cách, phẩm chất, bao bì, cách trang trí bên ngoài, cách lựa chọn, phân loại chúng...
- Tình hình sản xuất mặt hàng như thời vụ, khả năng cung ứng nguyên vật liệu sản xuất, tay nghề công nhân, công nghệ sản xuất để chủ động trong đàm phán giao dịch mua bán.
- Chu kỳ sống của sản phẩm để lựa chọn thời điểm và đối pháp kinh doanh thích hợp.



Hình 3.1 – Chu kỳ sống của sản phẩm trên thị trường

Chu kỳ sống của hàng hoá chia làm 4 giai đoạn: (1): Thâm nhập; (2) phát triển; (3) bão hòa; (4) thoái trào.

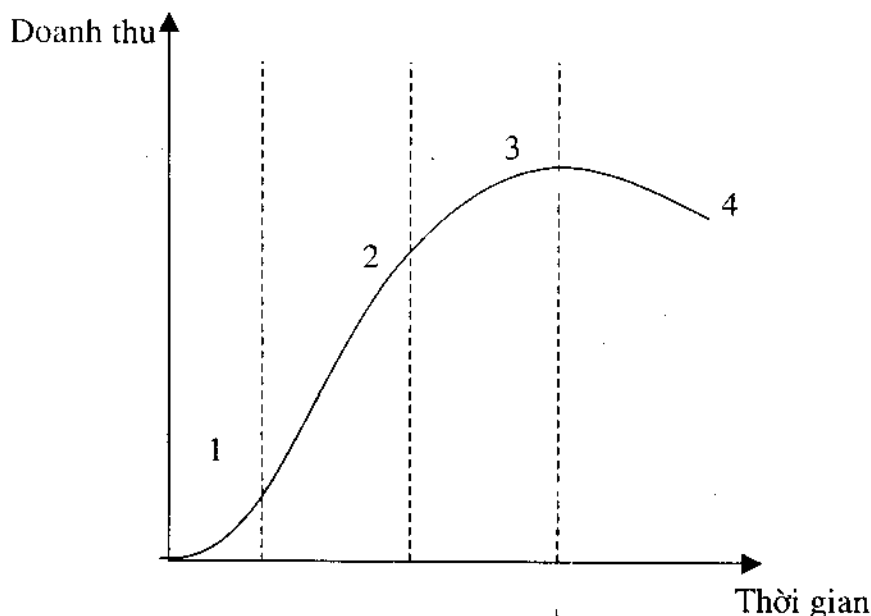
Ở giai đoạn (1) và (2) ta thấy rất dễ dàng cho việc bán hàng. Nhưng khi mặt hàng này đã nằm ở giai đoạn (4) thì việc bán hàng sẽ gặp nhiều khó khăn. Nếu

I. CHUẨN BỊ GIAO DỊCH

1. Nhận biết sản phẩm xuất nhập khẩu

Các nhà kinh doanh xuất nhập khẩu cần tìm hiểu về mặt hàng mình định mua bán trên các nội dung sau:

- Khía cạnh thương phẩm học của hàng hoá để hiểu rõ giá trị, công dụng, các tính chất lí hoá của nó.
- Yêu cầu của thị trường đối với mặt hàng như qui cách, phẩm chất, bao bì, cách trang trí bên ngoài, cách lựa chọn, phân loại chúng...
- Tình hình sản xuất mặt hàng như thời vụ, khả năng cung ứng nguyên vật liệu sản xuất, tay nghề công nhân, công nghệ sản xuất để chủ động trong đàm phán giao dịch mua bán.
- Chu kỳ sống của sản phẩm để lựa chọn thời điểm và đối pháp kinh doanh thích hợp.



Hình 3.1 – Chu kỳ sống của sản phẩm trên thị trường

Chu kỳ sống của hàng hoá chia làm 4 giai đoạn: (1): Thâm nhập; (2) phát triển; (3) bão hòa; (4) thoái trào.

Ở giai đoạn (1) và (2) ta thấy rất dễ dàng cho việc bán hàng. Nhưng khi mặt hàng này đã nằm ở giai đoạn (4) thì việc bán hàng sẽ gặp nhiều khó khăn. Nếu

muốn kéo dài chu kỳ sống của sản phẩm cần phải thực hiện các biện pháp: nâng cao chất lượng, cải tiến mẫu mã, thúc đẩy tiêu thụ (quảng cáo, giảm giá...).

- Tình hình cạnh tranh trong thu mua, trong bán hàng trên các khía cạnh: sự khan hiếm hay dồi dào về nguồn cung cấp, sức bán hàng; giá cả, mẫu mã... của các bạn hàng trong cùng ngành.

- Xác định hiệu quả của mặt hàng kinh doanh thông qua tỷ suất ngoại tệ của mặt hàng xuất nhập khẩu.

+ *Đối với hàng xuất khẩu:*

Tỷ suất ngoại tệ là tổng số chỉ tiêu bằng tiền Việt Nam để có một đơn vị ngoại tệ. Nếu tỉ suất ngoại tệ này thấp hơn tỉ giá hối đoái hiện hành thì doanh nghiệp nên lựa chọn mặt hàng đó.

Ví dụ: Mặt hàng A có giá xuất khẩu FOB 1000 USD/tấn. Người ta xác định các chi phí cho 1 tấn hàng như sau:

- Chi phí thu mua và đóng gói:	8.700.000đ
- Chi phí vận tải và bốc lên tàu:	1.300.000đ
	10.000.000đ
- Thuế xuất khẩu (5%):	500.000đ
- Trả lương công nhân:	2.000.000đ
- Lãi vay ngân hàng (1% tháng):	230.000đ
	12.730.000đ

=> Tỷ suất ngoại tệ xuất khẩu mặt hàng A là:

$$1000 \text{ USD} / 12.730.000 \text{ VND} = 1 \text{ USD} / 12.730 \text{ VND}$$

Tỉ suất ngoại tệ này có ý nghĩa là: doanh nghiệp Việt Nam chỉ bỏ ra 12.730 đồng mà thu về được 1USD. Trong khi tỉ giá giữa VND và USD trên thị trường trong nước vào khoảng 1USD = 15500 VND, vậy doanh nghiệp nên lựa chọn mặt hàng A để xuất khẩu sẽ có lợi.

+ *Đối với hàng NK*

Tỷ suất ngoại tệ là tổng số tiền Việt Nam thu được khi phải chi tiêu 1 đơn vị ngoại tệ để nhập khẩu. Nếu tỉ suất ngoại tệ này cao hơn tỉ giá hối đoái hiện hành trên thị trường thì doanh nghiệp nên lựa chọn mặt hàng đó để nhập khẩu, còn ngược lại doanh nghiệp nên điều chỉnh lại phương án kinh doanh.

Ví dụ: Mặt hàng nhập khẩu B có giá bán trong nước là 19.940.000 VND; người ta tính toán các chi phí nhập khẩu cho 1 tấn hàng như sau:

- giá nhập khẩu CIF:	1.600 USD/tấn
- thuế nhập khẩu (10%):	160 USD
	1.760 USD
- thuế VAT (10%)	176USD
	1936 USD

- lãi vay ngân hàng 1%/ tháng trong thời hạn 3 tháng: 58,08 USD

————► Tổng chi phí nhập khẩu là: 1.994,08 USD

Vậy, tỉ suất ngoại tệ của mặt hàng nhập khẩu B là:

$$19.940.000 \text{ VND} / 1.994,08 \text{ USD} = 10.000 \text{ VND} / 1 \text{ USD}$$

Tỉ suất ngoại tệ này có ý nghĩa là: đơn vị nhập khẩu bỏ ra 1 USD nhưng chỉ thu về được 10.000 đồng; trong khi bán 1 USD ra thị trường đơn vị thu được 15.500 đồng. Rõ ràng, nếu nhập khẩu mặt hàng này đơn vị kinh doanh không có hiệu quả và cần phải lựa chọn mặt hàng nhập khẩu khác.

2. Nghiên cứu thị trường

2.1. Đối với nhà nhập khẩu

Doanh nghiệp muốn nhập khẩu hàng hóa để tiêu thụ trong nước cần phải quan tâm trước tiên đến thị trường nội địa, cụ thể phải nắm vững các vấn đề sau:

- Khả năng sản xuất của các cơ sở hiện có trong nước.
- Chất lượng và công nghệ sản xuất trong nước. Nếu là đơn vị nhập khẩu thì phải nhập hàng có chất lượng cao hơn hàng hóa sản xuất trong nước.
- Thị hiếu tiêu dùng của người dân Việt Nam.
- Chính sách quản lý của nhà nước hiện tại và trong tương lai.
- Các điều kiện và giao thông vận tải. Đây là một vấn đề quan trọng vì giao thông vận tải phát triển sẽ góp phần thay đổi cơ cấu hàng hóa xuất nhập khẩu, cho phép chuyên chở khối lượng hàng hóa nhiều hơn.
- Điều kiện về khí hậu, thời tiết để lựa chọn mặt hàng phù hợp cho từng loại khí hậu.
- Đặc biệt ở thị trường nước ta thường có các cơn sốt nóng và sốt lạnh về hàng hoá, nếu các nhà kinh doanh không nắm được điều này và không dự báo được thị trường trong thời gian sau đó thì có thể thất bại.

2.2. Đối với nhà xuất khẩu

Đối với các doanh nghiệp xuất khẩu, việc nắm vững thị trường nước ngoài có ý nghĩa rất quan trọng. Nó giúp cho doanh nghiệp chiếm lĩnh được thị trường nước ngoài một cách dễ dàng và giảm bớt rủi ro.

Nghiên cứu thị trường xuất khẩu phải quan tâm đến các vấn đề:

- Dung lượng thị trường nước ngoài, tập quán và thị hiếu của người tiêu dùng về mặt hàng mà mình đang kinh doanh.
- Các kênh phân phối và tiêu thụ mặt hàng như thế nào, tình hình cung cầu về hàng hoá mình đang kinh doanh.
- Chiều hướng giá cả hàng hoá đang lên hay đang xuống, có những biến động gì lớn về giá cả hay không và nguyên nhân của sự biến động là do đâu.
- Đặc biệt khi xuất khẩu các lô hàng lớn, cũng cần phải chú ý đến cả tình hình thu mua hàng trong nước có gặp khó khăn hay cạnh tranh lớn gì không và giá thu mua hàng xuất khẩu ở mức tối đa và tối thiểu ra sao. Các doanh nghiệp Việt Nam cần lưu ý đến vấn đề thiếu vốn trong hoạt động kinh doanh nên thường khi tàu vào cảng rồi mới đi gom hàng xuất khẩu, hoặc bên nước ngoài mở L/C rồi mới đem thế chấp L/C để vay vốn ngân hàng cho nên thời gian gom đủ số lượng hàng xuất khẩu rất ngắn, giá cả thu mua cao, đôi khi bị phạt tàu do phải neo đậu chờ lấy hàng. Do đó, nếu nhà kinh doanh không biết xoay sở thì hiệu quả kinh doanh rất thấp.

2.3. Các phương pháp nghiên cứu thị trường

Khi nghiên cứu thị trường các doanh nghiệp thường sử dụng hai phương pháp:

* *Phương pháp nghiên cứu tại bàn*: Đây là phương pháp đang được sử dụng khá phổ biến, chủ yếu dựa vào các tài liệu đã thu thập được để nghiên cứu thị trường. Các nguồn thông tin về thị trường có thể là các báo chí, tạp san chuyên ngành, các bản thống kê, thông báo của các hãng thông tấn nổi tiếng hoặc của các hiệp hội ngành hàng, theo dõi thông tin từ trên mạng Internet...

- Ưu điểm: dễ thực hiện và chi phí ít tốn kém.
- Nhược điểm: không thể cho kết quả nhanh; độ chính xác của thông tin không cao.

* *Phương pháp nghiên cứu tại chỗ*: Đây là phương pháp nghiên cứu trực tiếp tại thị trường mình muốn kinh doanh hàng hoá bao gồm các công việc như tham quan các kho hàng, cửa hàng kinh doanh mặt hàng mà mình quan tâm; phỏng vấn trực tiếp cá nhân, qua điện thoại hoặc bằng thư từ thăm dò để lấy thông tin cần thiết; bán thử hàng hoá thông qua việc tham gia các hội chợ, triển lãm. Trên thực tế, nếu biết sử dụng kết hợp các phương pháp sẽ đạt được kết quả cao hơn.

- Ưu điểm: Cho kết quả nhanh, độ chính xác thông tin cao, có điều kiện kiểm định lại những dự đoán của doanh nghiệp về thị trường dự kiến thâm nhập.

- Nhược điểm: Khó thực hiện, đòi hỏi phải có sự chuẩn bị kỹ càng từ khâu đầu đến khâu cuối. Chi phí thực hiện rất tốn kém.

3. Lựa chọn bạn hàng

Việc tìm hiểu đối tác là tối quan trọng để đảm bảo thành công trong quá trình giao dịch. Để có thể lựa chọn được một đối tác phù hợp nhất, doanh nghiệp cần phải nắm được những thông tin sau:

- Khả năng tài chính: công ty đối tác có uy tín trong thanh toán qua ngân hàng hay không? có vấn đề gì nổi cộm trong tình hình tài chính của công ty hay không?

- Khả năng chuyên môn về ngành hàng kinh doanh: công ty có phải là đơn vị trực tiếp sản xuất hàng hoá mình muốn mua bán với họ hay không? Nếu là đơn vị sản xuất thì mức độ trang bị kỹ thuật để sản xuất, chế biến, đóng gói sản phẩm của họ ra sao? Định hướng phát triển trong tương lai của công ty đối tác như thế nào? Chiến lược kinh doanh, tiềm lực, thế mạnh, điểm yếu của họ ra sao?

- Uy tín trong kinh doanh của công ty: Công ty có nhiều đối tác trong kinh doanh hay không? Vị thế và ảnh hưởng của công ty trong xã hội như thế nào?

4. Lập phương án kinh doanh

Phương án kinh doanh thực chất là một chương trình hành động hướng tới việc thực hiện những mục đích cụ thể của doanh nghiệp trong kinh doanh. Ngày nay hoạt động kinh doanh trong cơ chế thị trường của một số doanh nghiệp đã lựa chọn được phương án kinh doanh phù hợp mang lại hiệu quả kinh doanh.

4.1. Lợi ích của việc lập phương án kinh doanh

- Nó xác định được mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp; chỉ đạo các bộ phận thực hiện đồng bộ các chương trình đã được hoạch định nhằm đạt được mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp.

- Một phương án kinh doanh được hoạch định trên cơ sở lý luận kinh doanh hiện đại cùng với công nghệ tiên tiến, sẽ có thể nghiên cứu phân tích một cách khoa học môi trường, thị trường kinh doanh hiện tại và đặc điểm của doanh nghiệp, giảm được rủi ro và mang lại hiệu quả trong kinh doanh.

- Việc hoạch định phương án kinh doanh đã thúc đẩy các cấp quản lý suy nghĩ có hệ thống và phối hợp nhân lực trong toàn bộ doanh nghiệp để hoạt động kinh doanh được hoàn hảo hơn.

- Đồng thời nó dẫn đến việc triển khai các tiêu chuẩn kiểm tra đánh giá và các biện pháp tác động làm cho các hoạt động có hiệu quả hơn; tạo nên những nét văn hóa mới trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Như vậy, lập phương án kinh doanh là hết sức cần thiết và giữ vai trò quan trọng trong hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp kinh doanh thương mại quốc tế.

4.2. Các yêu cầu khi lập phương án kinh doanh

- Phương án kinh doanh phải thích ứng với sự thay đổi của môi trường và thị trường.

- Phương án kinh doanh phải phù hợp với điều kiện của doanh nghiệp.

- Phương án kinh doanh phải phải đảm bảo được mục tiêu bao trùm của doanh nghiệp.

- Phương án kinh doanh phải phải có tính khả thi và an toàn.

- Phương án kinh doanh phải đảm bảo được mối quan hệ biện chứng giữa lợi ích của doanh nghiệp và lợi ích của xã hội.

4.3. Các căn cứ để xây dựng phương án kinh doanh

- Căn cứ vào tình hình của thị trường.

- Căn cứ vào chiến lược kinh doanh tổng quát của doanh nghiệp.

- Căn cứ vào khả năng của doanh nghiệp.

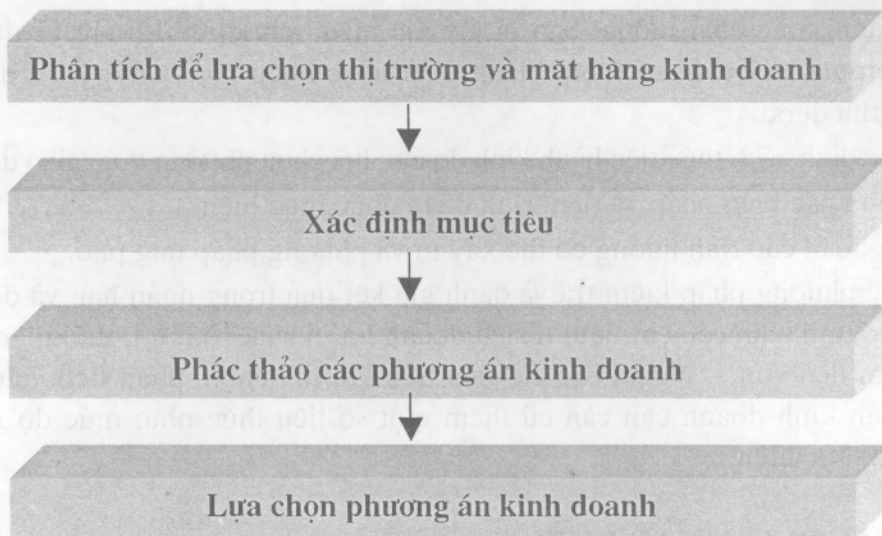
- Căn cứ vào đối thủ cạnh tranh.

4.4. Quá trình xây dựng phương án kinh doanh

Việc xây dựng phương án kinh doanh của một doanh nghiệp cần phải qua bốn bước.

- Bước 1: Phân tích để lựa chọn thị trường và mặt hàng kinh doanh.

Trong bước này, người lập phương án phải phân tích, đánh giá tổng quát tình hình hiện tại của môi trường và thị trường, đồng thời phải dự đoán được những thay đổi của môi trường và thị trường trong tương lai để nhận dạng các cơ hội và đe dọa, kết hợp với việc phân tích đánh giá những điểm mạnh, điểm yếu của doanh nghiệp so với các đối thủ cạnh tranh để từ đó lựa chọn được thị trường và mặt hàng kinh doanh cho doanh nghiệp.



Hình 3.2 - Các bước xây dựng phương án kinh doanh

- Bước 2: Xác định mục tiêu

Đây là bước rất quan trọng trong việc xem xét hoạch định các bước sau này. Trên cơ sở phân tích môi trường và thị trường để lựa chọn thị trường và mặt hàng cần phải đề ra các mục tiêu cụ thể của phương án kinh doanh cần đạt được, đồng thời đây cũng là các chỉ tiêu để đánh giá hiệu quả kinh tế của phương án kinh doanh. Các mục tiêu cụ thể là doanh số, lợi nhuận và các mục tiêu khác như: an toàn, phát triển, vị thế...

- Bước 3: Phác thảo các phương án kinh doanh

Từ mục tiêu đã đề ra phải phác thảo các phương án để tiến hành kinh doanh các mặt hàng đã lựa chọn trên thị trường mục tiêu.

- Bước 4: Lựa chọn phương án kinh doanh

Bước cuối cùng của lập phương án kinh doanh là lựa chọn được phương án kinh doanh tối ưu nhất. Để lựa chọn được phương án kinh doanh tối ưu phải tiến hành đánh giá các phương án đã được hoạch định trên cơ sở so sánh doanh thu, chi phí, lợi nhuận...

4.5. Nội dung cơ bản của một phương án kinh doanh

- Mô tả chi tiết tình hình kinh doanh trên thị trường mục tiêu: nhu cầu về mặt hàng kinh doanh, các đối thủ cạnh tranh, dung lượng thị trường, giá cả hàng hoá cùng loại, giao thông vận tải, kênh phân phối, xu hướng biến động của thị trường, hệ thống ngân hàng tiền tệ... Từ đó xác định chi tiết mặt hàng

kinh doanh: mức chất lượng, bao bì, ký mã hiệu, xác định đối tác và dự kiến mức giá mua, giá bán, số lượng hàng xuất hoặc nhập khẩu cùng việc dự tính mức lời thu được.

- Xác định cách thức tiến hành kinh doanh; lựa chọn phương thức giao dịch.
- Đề ra các biện pháp và tiến trình để tổ chức thực hiện.
- Dự đoán các tình huống có thể xảy ra và phương pháp ứng phó.
- Các phương pháp kiểm tra và đánh giá kết quả trong ngắn hạn và dài hạn bằng việc tính toán các chỉ tiêu: tỉ suất doanh lợi, tỉ suất sinh lợi, thời gian hoàn vốn, điểm hoà vốn... Ngoài các chỉ tiêu trên khi lựa chọn, phân tích, đánh giá phương án kinh doanh cần căn cứ thêm một số tiêu thức như: mức độ rủi ro, khả năng thực hiện...

II. CÁC BƯỚC GIAO DỊCH

Sau khi đã nghiên cứu thị trường và lựa chọn được bạn hàng, mặt hàng kinh doanh, lập phương án kinh doanh thì tiếp theo doanh nghiệp phải tiếp cận với khách hàng để tiến hành giao dịch mua bán. Trong trường hợp sử dụng phương thức mua bán trực tiếp, quá trình giao dịch này được thực hiện thông qua các bước sau:

1. Hỏi hàng (Inquiry)

* *Về phương diện pháp luật*: Hỏi hàng hay còn gọi là hỏi giá là lời thỉnh cầu bước vào giao dịch.

* *Về phương diện thương mại*: Hỏi giá là việc người mua đề nghị người bán cho biết giá cả và các điều kiện thương mại cần thiết khác để mua hàng. Đây là bước đầu tiên trong một cuộc giao dịch. Hỏi giá không ràng buộc trách nhiệm của người hỏi, anh ta có thể mua hoặc không mua hàng.

Người hỏi hàng có thể gửi hỏi hàng bằng email hoặc fax tới nhiều người cung cấp để nhận được báo giá. Trên cơ sở báo giá nhận được, có thể lựa chọn ra báo giá phù hợp nhất và lựa chọn cho mình người cung cấp tốt nhất. Song, cũng nên tránh gửi quá nhiều thư dẫn tới cầu giả tạo khiến người bán có tâm lí chờ đợi hoặc phát giá cao bất lợi cho người mua.

Mặc dù, mục đích của hỏi hàng là nhận báo giá với các thông tin đầy đủ nhất nhưng trong thư không nên bộc lộ rõ giá mà mình muốn mua mà nên nêu các thông tin để người bán phát giá cho sát như: mua nhiều hay ít, cần giao hàng gấp hay không, điều kiện thương mại mong muốn lựa chọn và phương thức thanh toán.

* *Ví dụ:* Công ty Singapore tên là Swiss Overseas Enterprises Pte.Ltd viết thư hỏi hàng hạt điều gửi cho công ty Intimex, Việt Nam như sau:

Swiss Overseas Enterprises Pte.Ltd
3 Shenton Way, 14-01 Shenton House, Singapore

Kính gửi: Ngài Giám đốc kinh doanh công ty Intimex
77-79 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam

Ngày 14/1/2003

Kính thưa quý ông,

Chúng tôi đã đọc được một mẫu tin trên mạng Internet về mặt hàng hạt điều thô của quý ông.

Chúng tôi rất quan tâm đến việc chế biến hạt điều thô thành nhiều loại sản phẩm điều xuất khẩu khác nhau, đặc biệt là loại hạt điều thô có tối đa 220 hạt/kg, vụ mùa mới năm 2002.

Hãy gửi cho chúng tôi hàng mẫu và bản báo giá theo giá CIF cảng Hải Phòng nếu có thể. Chúng tôi sẽ rất biết ơn nếu quý ông có thể cung cấp thêm thông tin chi tiết về loại hàng này.

Chúng tôi mong nhận được tin quý ông.

Trân trọng

2. Chào hàng (Offer)

* *Về phương diện pháp luật:* Chào hàng hay còn gọi là phát giá là lời đề nghị ký kết hợp đồng. Như vậy, theo luật pháp thì phát giá có thể do người bán hoặc người mua đưa ra. Nếu xuất phát từ người bán gọi là chào bán hàng, còn xuất phát từ phía người mua gọi là chào mua hàng.

* *Về phương diện thương mại:* Chào hàng là một lời chào bán hàng hóa xuất phát từ phía người bán. Trong chào hàng, người bán thể hiện rõ ý định bán hàng của mình.

* *Nội dung của chào hàng:*

- Tên hàng.
- Số lượng
- Quy cách, phẩm chất, bao bì
- Giá cả.
- Phương thức thanh toán.

- Địa điểm và thời gian giao hàng.

- Điều khoản giảm giá:

Trong điều kiện hai bên đã có quan hệ mua bán với nhau lâu dài thì chào hàng có khi chỉ nêu những nội dung cần thiết cho lần giao dịch như: tên hàng, quy cách phẩm chất, số lượng, giá cả, thời hạn giao hàng. Những điều kiện còn lại sẽ áp dụng như những hợp đồng đã ký trước đó.

** Các loại chào hàng trong thương mại quốc tế*

- Chào hàng cố định (*Firm offer*)

Là lời đề nghị chắc chắn về việc ký kết hợp đồng, người bán chào một lô hàng nhất định cho một người mua trong một thời gian nhất định, gọi là thời gian hiệu lực của chào hàng. Trong khoảng thời gian đó, người chào bị ràng buộc trách nhiệm vào lời đề nghị của mình, anh ta không được phép chào cho một người mua khác. Trong thời hạn hiệu lực, nếu người mua chấp nhận hoàn toàn chào hàng đó thì hợp đồng coi như được ký kết. Khi chào hàng cố định, người bán khẳng định rõ ý định muốn bán hàng của mình cho nên người mua hàng nên quan tâm xem xét.

Một chào hàng cố định phải có thời hạn hiệu lực của nó. Thời hạn hiệu lực thường được qui định trong đơn chào hàng; trường hợp không qui định thì tuân theo luật pháp: Theo luật thương mại Việt Nam, thời hạn hiệu lực của một chào hàng cố định là 30 ngày sau ngày ghi trên đơn chào.

- Chào hàng tự do (*Free Offer*):

Là loại chào hàng không ràng buộc trách nhiệm pháp lý của người chào hàng. Trong chào hàng tự do cần ghi rõ là “chào hàng không cam kết” và không cần xác định thời gian hiệu lực của chào hàng. Cùng một lô hàng có thể gửi đơn chào hàng tới nhiều khách hàng khác nhau. Người nhận chào hàng chấp nhận hoàn toàn nội dung của chào hàng tự do không có nghĩa là hợp đồng đã được ký kết mà còn phụ thuộc vào sự xác nhận lại của người bán.

Chào hàng tự do không bị ràng buộc trách nhiệm pháp lý của người bán cho nên có thể dễ dàng thay đổi các điều kiện thương mại cho phù hợp với sự thay đổi của thực tế, giảm được rủi ro trong kinh doanh. Người bán lựa chọn loại chào hàng này thường với mục đích chủ yếu là quảng cáo nhằm tăng khả năng bán hàng. Loại chào hàng này ít được người nhận chào hàng quan tâm vì nó không thể hiện rõ ý định muốn ký hợp đồng.

** Một số vấn đề cần lưu ý khi xây dựng đơn chào hàng:*

- Bản chào hàng phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu, sử dụng ngôn ngữ quen dùng.

- Nội dung của bản chào hàng phải hấp dẫn và có tính thuyết phục đối với khách hàng. Để làm được việc đó, người bán phải hiểu rõ hàng hóa của mình, nắm được yêu cầu của khách hàng.

- Cần cân nhắc số lượng bản chào hàng gửi đi. Không phải cứ chào hàng cho nhiều khách là có thể bán được hàng nhanh hơn và nhiều hơn. Vì nhiều khách hàng có thể có mối liên hệ với nhau. Họ có thể biết được người bán có số lượng hàng lớn muốn bán ngay do đó sẽ trì hoãn hay từ chối việc mua hàng để đợi giá xuống.

* **Ví dụ:** Công ty Intimex sau khi nhận được thư hỏi hàng, gửi thư chào hàng cố định cho công ty Swiss Overseas Enterprises Pte. Ltd như sau:

**Công ty xuất nhập khẩu tổng hợp Intimex
96 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam**

Kính gửi: Ngài giám đốc kinh doanh

Swiss Overseas Enterprises Pte. Ltd

3 Shenton Way, 14-01 Shenton House, Singapore

Ngày 21/1/2003

Kính thưa quý ông,

Chúng tôi cảm ơn về thư của quý ông đề ngày 14/1/2003 đã hỏi về hạt điều thô của chúng tôi. Sau đây là bản báo giá của chúng tôi về các loại hạt điều thô:

1. Hàng hoá: Hạt điều thô (vụ mới năm 2002)
2. Chất lượng: số hạt tối đa 200 hạt /kg
3. Giá cả: 865 đôla Mỹ/ tấn theo điều kiện FOB cảng Hải Phòng
4. Số lượng: chúng tôi có sẵn hàng trong kho có thể đáp ứng đơn đặt hàng lên tới 1000 tấn.
5. Giao hàng: sẽ được thực hiện bằng container 15 ngày sau khi chúng tôi nhận được L/C của quý ông.
6. Đóng gói: trong bao đơn bằng PP với trọng lượng tịnh là 50 kí / bao.
7. Thanh toán: bằng thư tín dụng trả ngay, không huỷ ngang, có xác nhận được mở tại một ngân hàng loại hàng đầu thế giới.
8. Hiệu lực của chào hàng: 15/7/2003

Chúng tôi mong nhận được đơn đặt hàng của quý ông càng sớm càng tốt.

Trân trọng,

Giám đốc kinh doanh

3. Đặt hàng (Order)

Đặt hàng là lời đề nghị ký kết hợp đồng xuất phát từ phía người mua. Sau khi nghiên cứu các đơn chào hàng hoặc mẫu hàng do người bán gửi tới, nhà nhập khẩu lập đơn đặt hàng nhằm đề nghị bán hàng hoặc sản xuất hàng giao cho mình.

Như vậy, đơn đặt hàng ràng buộc trách nhiệm của người mua, chính vì thế chỉ nên viết đơn đặt hàng khi người mua thực sự có nhu cầu mua hàng và nắm rõ được khả năng cung cấp của người bán.

** Nội dung của đơn đặt hàng bao gồm:*

- + Tên hàng, giá cả.
- + Số lượng hàng đặt mua.
- + Quy cách, phẩm chất, bao bì.
- + Điều kiện, thời gian giao hàng.
- + Điều kiện thanh toán.
- + Phương thức vận chuyển hàng hoá ...

Một vấn đề mà cả bên bán và bên mua đều quan tâm là số lượng hàng phải đặt là bao nhiêu. Nếu đặt hàng với số lượng ít thì sẽ làm tăng số lần đặt hàng, làm tăng chi phí đặt hàng; nhưng nếu đặt hàng với số lượng lớn để giảm số lần đặt hàng thì khối lượng hàng dự trữ sẽ tăng khiến cho các chi phí về lưu kho, bảo quản tăng lên. Do đó, để đảm bảo có hiệu quả, người nhập khẩu cần phải xác định số lượng đặt hàng tối ưu.

** Ví dụ:* Một công ty Chien Furniture MFG. CO. LTd của Hồng Công gửi đơn đặt hàng sản phẩm gỗ đến Công ty Intimex như sau:

Chien Furniture MFG.CO. Ltd

Kính gửi: Ngài Giám đốc kinh doanh công ty Intimex

96 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam

Đơn đặt hàng số 200 XT/00

Ngày 14/4/2003

Kính thưa Quý ông,

Chúng tôi xin đặt hàng sản phẩm gỗ cao su trực tròn làm ghế theo các qui cách và giá cả như sau:

Mô tả hàng hoá	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
		(cái) USD/cái	(USD)
FOB Hải Phòng			

1. D.34mm L.450mm	20.040	0,1991	3.989,96
2. D.34mm L.690mm	7.760	0,3318	2.906,57
3. D.23mm L.396mm	11.500	0,0762	876,30
Tổng cộng	39.300	7772,83	

Bằng chữ: Bảy ngàn bảy trăm bảy hai đô-là và tám mươi ba xu.

Chất lượng: Sản phẩm đã qua quá trình sản xuất, đã được xử lí bằng hoá chất dưới áp suất chân không, đã được sấy khô tối đa 14% M.C; được bảo nhãn và tạo dáng tỉ mỉ.

Giao hàng: Ngày giao hàng sớm nhất không trễ hơn ngày 7/7/2003

Cho phép giao hàng từng phần

Thanh toán: bằng Phương thức chuyển tiền qua Vietcombank Hà Nội sau khi nhận được vận đơn đường biển.

Trân trọng,

4. Hoàn giá (Counter - offer)

Khi người mua nhận được đơn chào hàng hoặc người bán nhận được đơn đặt hàng mà họ không hoàn toàn chấp nhận chào hàng hoặc đặt hàng đó và muốn đưa ra một đề nghị mới thì anh ta phải thực hiện thư trả giá hoặc hoàn giá.

* *Về phương diện pháp luật:* Hoàn giá là sự đưa ra một lời đề nghị kí kết hợp đồng mới dựa trên lời đề nghị trước đó của bên đối tác.

* *Về phương diện thương mại:* Hoàn giá là sự mặc cả của người mua khi người mua không đồng ý với lời chào hàng của người bán và đưa ra một lời đề nghị mới.

Trong buôn bán quốc tế, mỗi lần giao dịch thường phải trải qua nhiều lần hoàn giá, trả giá mới có thể đi đến kết thúc và khi có hoàn giá thì chào hàng trước coi như huỷ bỏ.

* *Ví dụ:* Công ty Swiss Overseas Enterprises Pte. Ltd của Singapore gửi thư trả giá đến Intimex Việt Nam như sau:

Swiss Overseas Enterprises Pte.Ltd
3 Shenton Way, 14-01 Shenton House, Singapore

Kính gửi: Ngài Giám đốc kinh doanh công ty Intimex
96 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam

Ngày 25/6/2003

Kính thưa quý ngài,

Xin cảm ơn về bản chào hàng của quý ngài đề ngày 21/1/2003, qua đó thể hiện sự chào giá của quý ngài về loại hạt điều thô có số hạt tối đa 220 hạt/kg. Mặc dù chúng tôi đặc biệt quan tâm đến mặt hàng này song chúng tôi vẫn phải thú nhận rằng giá 860 đô-la Mỹ / tấn dường như là quá cao. Hạt điều thô của Ấn Độ có cùng một chất lượng như vậy có giá rẻ hơn nhiều.

Liệu quý ngài có thể giảm giá xuống còn 855 đô-la Mỹ/tấn không? Nếu quý ngài chấp nhận như vậy, chúng tôi có thể đặt hàng 1000 tấn. Chúng tôi rất trân trọng nếu quý ngài quan tâm xem xét vấn đề này và có trả lời sớm cho chúng tôi.

Trân trọng,

Tiếp theo, công ty Intimex Việt Nam gửi thư hoàn giá trả lời công ty Singapore như sau:

Công ty xuất nhập khẩu tổng hợp Intimex
96 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam

Kính gửi: Ngài giám đốc kinh doanh
Swiss Overseas Enterprises Pte. Ltd
3 Shenton Way, 14-01 Shenton House, Singapore

Ngày 30/6/2003

Kính thưa quý ngài,

Chúng tôi đã nhận được thư đề ngày 25/6/2003 của quý ông, trong đó quý ông đề nghị mức giá 855 đô la Mỹ cho một tấn hạt điều thô có số hạt tối đa 220 hạt /kg.

Chúng tôi rất tiếc là không thể chấp nhận giá đề nghị này vì chất lượng hạt điều của chúng tôi cao hơn nhiều so với hạt điều của Ấn Độ. Tuy nhiên, chúng tôi xét thấy có thể giảm giá xuống còn 857 đôla Mỹ / tấn theo điều kiện FOB cảng Hải Phòng vì quý ông đặt hàng với số lượng lớn là 1000 tấn.

Chúng tôi rất mong nhận được đơn đặt hàng và được đặt quan hệ mua bán với quý ông.

Trân trọng,

5. Chấp nhận (Acceptance)

Sau khi bên bán và bên mua qua nhiều lần báo giá và trả giá, cuối cùng đi đến thỏa thuận ký kết hợp đồng mua bán. Khi đó, một trong hai bên phải viết thư chấp nhận và gửi cho bên kia theo đúng nguyên tắc. Như vậy, chấp nhận là sự đồng ý hoàn toàn tất cả mọi điều kiện của chào hàng hoặc đặt hàng mà phía bên kia đưa ra. Theo cách đó, hợp đồng được thành lập.

Về mặt pháp lý, một chấp nhận muốn có hiệu lực phải đảm bảo các điều kiện sau:

+ Người mua phải đồng ý hoàn toàn vô điều kiện những nội dung của chào hàng hoặc đặt hàng.

+ Chấp nhận này phải gửi đến tay của người phát ra lời đề nghị mới.

+ Phải chấp nhận trong thời hạn hiệu lực của chào hàng.

+ Phải được người nhận chào hàng chấp nhận.

**Ví dụ:* Công ty Singapore gửi thư chấp nhận mua hàng cho Intimex Việt Nam như sau:

Swiss Overseas Enterprises Pte.Ltd

3 Shenton Way, 14-01 Shenton House, Singapore

Kính gửi: Ngài giám đốc kinh doanh Intimex

96 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam

Ngày 3/8/2003

Kính thưa quý ngài,

Chúng tôi rất hân hạnh chấp nhận giá mà quý ngài đã đề nghị trong thư đề ngày 30/6/2003.

Chúng tôi xin đính kèm theo đây bản xác nhận mua bán số 11/03 để xác nhận việc mua bán này. Để thanh toán số tiền mua hàng này, chúng tôi đã làm việc với ngân hàng của chúng tôi để mở một thư tín dụng không huỷ ngang trị giá 857.000 đôla Mỹ cho quý ngài hưởng lợi.

Chúng tôi sẽ rất biết ơn nếu quý ngài thực hiện sớm đơn đặt hàng này.
Trân trọng

6. Xác nhận (Confirmation)

Sau khi thống nhất với nhau các điều kiện giao dịch, hai bên mua bán ghi lại các kết quả đã đạt được thành một văn bản rồi trao lại cho đối tác. Văn bản sau đây gọi là văn bản xác nhận mua bán giữa hai bên:

Văn kiện do bên bán lập được gọi là giấy xác nhận bán hàng.

Văn kiện do bên mua lập được gọi là giấy xác nhận mua hàng.

Giấy xác nhận thường được lập thành hai bản, bên xác nhận ký trước rồi gửi cho bên kia, bên kia ký xong sẽ giữ lại một bản và gửi trả lại một bản.

Lưu ý: Giấy xác nhận mua bán có hình thức trình bày tương tự như một bản hợp đồng có đủ chữ ký của hai bên. Trong thực tế, có trường hợp giấy xác nhận mua bán cũng được sử dụng có giá trị như một bản hợp đồng mua bán ngoại thương.

Ví dụ: Sau quá trình giao dịch bằng thư từ trên, hai công ty Intimex của Việt Nam và công ty của Singapore làm giấy xác nhận mua bán như sau:

Giấy xác nhận mua bán số 11/03 ngày 03/07/2003

Bên mua: Swiss Overseas Enterprises Pte.Ltd

3 Shenton Way, 14-01 Shenton House, Singapore

Đại diện: Ông John Smith – Giám đốc kinh doanh

Bên bán: Công ty xuất nhập khẩu tổng hợp Intimex

96 Trần Hưng Đạo, Hà Nội, Việt Nam

Đại diện: Ông N.V.A - Giám đốc kinh doanh

Người mua và người bán ký tên dưới đây đã thoả thuận mua bán theo những điều kiện được nêu như sau:

1. Hàng hoá: Hạt điều thô (vụ mới năm 2002)

2. Chất lượng: như tiêu chuẩn hạt điều của Việt Nam và số hạt tối đa là 220 hạt /kg
3. Số lượng: 1000 tấn (hơn kém 5% tùy theo người mua)
4. Giá cả: 857 đô la Mỹ / tấn FOB cảng Hồ Chí Minh, Việt Nam.
5. Số tiền: 857.000 đô la Mỹ (hơn kém 5%)
6. Đóng gói: trong bao đơn bằng PP với trọng lượng tịnh là 50 kg/bao
7. Ngày giao hàng muộn nhất: không trễ hơn 30/07/2003
8. Bảo hiểm: do người mua chịu
9. Phương thức thanh toán: bằng thư tín dụng trả ngay, không huỷ ngang được mở tại Ngân hàng Standard Chartered, chi nhánh Luân-đôn và được xác nhận tại Ngân hàng Ngoại thương, chi nhánh Tp. Hồ Chí Minh.

Bên bán

N.V.A

Giám đốc kinh doanh

Bên mua

John Smith

Giám đốc kinh doanh

III. QUY DẪN GIÁ HÀNG XUẤT NHẬP KHẨU

Giá cả của hàng hoá mua bán ngoại thương được xác định dựa trên cơ sở giá quốc tế. Để tìm hiểu giá quốc tế, chúng ta phải tham khảo giá cả đã hình thành ở các sở giao dịch, các trung tâm đấu giá quốc tế, các cuộc đấu thầu quốc tế, hoặc qua giá bán buôn của các nước kinh doanh chủ yếu về mặt hàng đó, qua giá đã chào hàng hoặc giá đã ký kết hợp đồng... Trong rất nhiều trường hợp, báo giá mà các doanh nghiệp thu nhận được lại không giống nhau về các điều kiện như đơn vị tiền tệ, đơn vị đo lường, điều kiện giao hàng hay điều kiện tín dụng... Để có thể so sánh các đơn chào hàng, đơn đặt hàng đó, doanh nghiệp cần tiến hành qui dẫn các giá đó về những điều kiện giống nhau để từ đó lựa chọn đơn hàng có lợi nhất.

1. Quy dẫn về cùng một đơn vị đo lường

Theo tập quán buôn bán của từng nước, từng khu vực, cùng một loại hàng hoá đôi khi các bên lại sử dụng những đơn vị đo lường khác nhau; hoặc thậm chí, cùng một tên gọi về đơn vị đo lường nhưng nội dung của chúng lại khác

nhau. Để tránh hiểu lầm trong quá trình giao dịch, cách tốt nhất, hai bên mua bán nên quy đổi đơn vị đo lường về hệ thống mét. Cách qui đổi xem thêm chi tiết tại phần I.3 của chương 2.

2. Quy dẫn về cùng một đơn vị tiền tệ

Đối với những đơn chào hàng, đơn đặt hàng có giá được tính bằng các đồng tiền khác nhau, để có thể lựa chọn được đơn hàng tối ưu nhất, doanh nghiệp cần tiến hành qui đổi tiền tệ thông qua tỉ giá hối đoái. Nếu giữa hai đơn hàng mà có tỉ giá trao đổi trực tiếp thì việc tính toán tương đối dễ dàng. Còn ngược lại nếu không có tỉ giá, thì phải chuyển đổi thông qua một đồng tiền thứ ba, người ta gọi là phương pháp xác định tỉ giá chéo theo nguyên tắc: Muốn xác định tỉ giá hối đoái giữa hai đồng tiền B và C khi biết tỉ giá hối đoái giữa hai đồng tiền A và B; A và C thì người ta chia tỉ giá giữa A và C cho tỉ giá giữa A và B (trong trường hợp đồng tiền A cùng đứng trước hoặc cùng đứng sau đồng tiền B và C trong tỉ giá đã biết) hoặc nhân hai tỉ giá A và C với tỉ giá A và B (trong trường hợp A không cùng vị trí trong hai tỉ giá đã biết)

Ví dụ 1: Biết tỉ giá: USD/VND = 15500 và USD/JPY = 120 --> tỉ giá giữa JPY và VND là:

$$\text{JPY/VND} = \text{USD/VND} : \text{USD/JPY} = 15500 : 120 = 129,17$$

Ví dụ 2: Biết tỉ giá USD/VND = 15500 và HKD/VND = 5000 --> tỉ giá giữa HKD và USD là:

$$\text{USD/HKD} = \text{USD/VND} : \text{HKD/VND} = 15500 : 5000 = 3,1$$

Ví dụ 3: Biết tỉ giá EUR/USD = 1,1 và USD/VND = 15500 --> tỉ giá giữa EUR và VND là:

$$\text{EUR/VND} = \text{EUR/USD} \times \text{USD/VND} = 1,1 \times 15500 = 17050.$$

3. Quy dẫn về thời gian

Giá cả hình thành ở các thời điểm khác nhau thì cũng khác nhau bởi nó thay đổi liên tục phụ thuộc vào quan hệ cung cầu về hàng hoá đó trên thị trường. Mỗi một giai đoạn đều có một chỉ số giá cả riêng để phản ánh mức độ thay đổi cũng như tốc độ thay đổi về giá cả. Để so sánh giá của hai đơn hàng ở hai thời kỳ khác nhau: thời kỳ trước và thời kỳ hiện nay, chúng ta cần phải qui đổi giá ở thời kỳ quá khứ sang giá thời kỳ hiện tại theo công thức sau:

$$P_1 = P_0 \frac{I_1}{I_0}$$

Trong đó: P_1 là giá hiện nay (đang cần biết)

P_0 là giá thời kỳ trước

I_1 là chỉ số giá hiện nay

I_0 là chỉ số giá tại thời điểm trong quá khứ

4. Quy dẫn về điều kiện tín dụng

Giữa giá hàng thanh toán ngay với giá hàng trả chậm sẽ khác nhau bởi vì đối với việc thanh toán sau, giá của hàng hoá sẽ bao gồm cả lãi suất tiền vay ngân hàng. Do đó, thường giá trả chậm sẽ cao hơn so với giá trả ngay. Các điều kiện tín dụng khác nhau cũng sẽ cho các mức giá khác nhau. Để lựa chọn trong số các đơn hàng với giá theo điều kiện tín dụng khác nhau, đơn vị cần qui đổi các mức giá đó về giá thanh toán trả tiền ngay để so sánh. Công thức tính giá thanh toán ngay như sau:

$$P_{\text{trả chậm}} = P_{\text{trả ngay}} + n (i \times P_{\text{trả ngay}}) \rightarrow P_{\text{trả ngay}} = \frac{P_{\text{trả chậm}}}{1 + n \cdot i}$$

Trong đó: $P_{\text{trả chậm}}$ là giá hàng khi có tín dụng

$P_{\text{trả ngay}}$ là giá hàng thanh toán ngay

i là lãi suất cho khoản tín dụng tương đương với lãi vay ngân hàng 1 tháng (lãi suất đơn).

n là khoảng thời gian trả chậm hay còn gọi là thời hạn tín dụng

5. Quy dẫn về điều kiện cơ sở giao hàng

Thông thường ở Việt Nam, hai điều kiện cơ sở giao hàng sử dụng nhiều nhất là FOB (áp dụng với hàng xuất khẩu) và CIF (áp dụng cho hàng nhập khẩu). Do đó khi quy dẫn giá hàng xuất nhập khẩu, thường chuyển đổi từ điều kiện CIF sang điều kiện FOB và ngược lại theo công thức sau:

$$FOB + F$$

$$CIF = \frac{FOB + F}{1 - R}; \quad FOB = CIF (1 - R) - F$$

Trong đó: CIF là giá hàng hoá xuất nhập khẩu theo điều kiện CIF

FOB là giá hàng hoá xuất nhập khẩu theo điều kiện FOB

R là tỉ suất phí bảo hiểm do các công ty bảo hiểm công bố

F là cước vận chuyển hàng từ cảng đi tới cảng đích.

6. Ví dụ áp dụng

* Ví dụ 1:

Tổng công ty Than Việt Nam nhận được hai thư hỏi mua than đá loại 1 từ Singapore như sau:

Thư hỏi 1: giá 45 USD/MT FOB Hải Phòng, trả tiền 20% 2 tháng sau khi giao hàng; 40% 5 tháng sau khi giao hàng; 40% 8 tháng sau khi giao hàng.

Thư hỏi 2: giá 68 USD/MT CIF Singapore, trả tiền 50% 1 tháng sau khi giao hàng; 30% 6 tháng sau khi giao hàng và 20% 12 tháng sau khi giao hàng.

Biết cước vận tải từ Hải Phòng đi Singapore là 20 USD/MT; tỉ suất phí bảo hiểm là 0,4%; lãi suất ngân hàng 1%/tháng.

Giải:

Để lựa chọn một trong hai thư hỏi hàng trên, chúng ta phải tính toán như sau:

Thư hỏi hàng 1: Giá 45 USD FOB Hải Phòng

* Thời hạn tín dụng trung bình:

$$20\% \times 2 + 40\% \times 5 + 40\% \times 8 = 5,6 \text{ tháng}$$

* Giá FOB Hải Phòng trả ngay:

$$\frac{45}{1 + 5,6 \times 1\%} = \frac{45}{1,056} = 42,61 \text{ USD}$$

* Giá CIF Singapore trả ngay:

$$\frac{42,61 + 20}{1 - 0,4\%} = \frac{62,61}{0,996} = 62,86 \text{ USD}$$

Thư hỏi hàng 2: Giá 68 USD CIF Singapore

* Thời hạn tín dụng trung bình:

$$50\% \times 1 + 30\% \times 6 + 20\% \times 12 = 4,7 \text{ tháng}$$

* Giá CIF Singapore trả ngay:

$$\frac{68}{1 + 4,7 \times 1\%} = \frac{68}{1,047} = 64,95 \text{ USD}$$

→ **Vậy:** nên chọn thư hỏi hàng 2 có giá cao hơn (62,86 USD < 64,95 USD).

*** Ví dụ 2:**

Một công ty Việt Nam có nhu cầu mua hàng từ thị trường châu Âu và nhận được các thông tin như sau:

- Giá giao tại xưởng 1360 EUR / tấn
- Phí vận chuyển từ xưởng ra cảng và bốc hàng lên tàu 0,3% trị giá hàng.
- Thuế và lệ phí xuất khẩu 12%
- Cước phí vận tải về cảng Hải Phòng 36 EUR / tấn
- Tỷ suất phí bảo hiểm 0,25%

a. Tính giá FOB cảng nước ngoài và giá CIF cảng Hải Phòng

b. Nếu bên nước ngoài yêu cầu thanh toán ngay 50% tiền hàng; 30% thanh toán 3 tháng sau khi giao hàng và 20% còn lại thanh toán 4 tháng sau khi giao hàng, hãy tính giá CIF Hải Phòng biết lãi suất ngân hàng 0,5% / tháng.

Giải:

a. Tính giá FOB cảng nước ngoài và giá CIF cảng Hải Phòng?

* Giá FOB cảng nước ngoài:

$$1360 + 1360 \times 0,3\% + (1360 + 1360 \times 0,3) \times 12\% = 1360 + 4,08 + 163,69 \\ = \mathbf{1527,69 \text{ EUR}}$$

$$1527,69 + 36 \quad 1563,69$$

$$\text{* Giá CIF Hải Phòng: } \frac{\quad}{1 - 0,25\%} = \frac{1563,69}{0,9975} = \mathbf{1567,61 \text{ EUR}}$$

b. Tính giá CIF Hải Phòng khi có tín dụng?

* Thời hạn tín dụng trung bình:

$$30\% \times 3 + 20\% \times 4 = 1,7 \text{ tháng}$$

* Giá CIF Hải Phòng trả chậm:

$$1567,61 + 1,7 (0,5\% \times 1567,61) = 1567,61 + 13,32 = \mathbf{1580,93 \text{ EUR}}$$

IV. ĐÀM PHÁN THƯƠNG MẠI

Trong buôn bán hàng hoá quốc tế, các bên giao dịch thường có những sự khác biệt về văn hóa, ngôn ngữ và phong tục tập quán. Hơn thế nữa mỗi quốc gia có một hệ thống chính trị, pháp luật, chính sách riêng để điều chỉnh hoạt động thương mại quốc tế. Quyền lợi của các bên không giống nhau, nhiều khi trái ngược nhau nên luôn có nhiều bất đồng trong quan hệ thương mại. Chính vì thế, đàm phán là một khâu hết sức quan trọng, nó quyết định đến sự thành công hay thất bại của việc ký kết hợp đồng ngoại thương.

1. Khái niệm của đàm phán thương mại

Đàm phán thương mại là một quá trình mà đối thoại giữa người mua và người bán nhằm đạt được những thoả thuận, nhất trí về những nội dung của hợp đồng ngoại thương, để sau quá trình đàm phán, người mua và người bán có thể đi đến kí kết hợp đồng.

Rõ ràng khi tham gia ký kết hợp đồng hai bên không thể tránh khỏi những tranh luận, vì vậy để giải quyết những bất đồng các bên cần phải cùng nhau bàn bạc để đi đến thống nhất. Mặc dù mục đích của cả hai bên là ký hợp đồng nhưng mỗi bên có một suy nghĩ khác nhau, mâu thuẫn về lợi ích kinh tế. Do vậy, đàm phán là một nghệ thuật sử dụng các kỹ năng giao tiếp bao gồm khả năng thuyết phục, sự khôn khéo trong quá trình thỏa hiệp, các bên không chỉ biết bảo vệ lợi ích của mình mà còn phải biết chấp nhận nhượng bộ để hai bên cùng có lợi.

2. Nguyên tắc cơ bản trong đàm phán

- Lợi ích chung của cả đôi bên trong hợp đồng ngoại thương phải được quan tâm hàng đầu. Chính vì thế, mỗi bên nên biết tự bảo vệ quyền lợi của mình, vừa biết thoả mãn các lợi ích chính đáng của đối tác, cuối cùng đi đến hài hoà và mở rộng được lợi ích chung cho cả đôi bên.

- Đàm phán hợp đồng ngoại thương phải mang tính công khai và bình đẳng, nhất thiết không được dùng những mưu kế, không nên đưa đối phương vào bẫy mà phải tạo được mối quan hệ tốt đẹp lâu dài.

- Người đàm phán hợp đồng ngoại thương phải là người có tài thuyết phục, biết lập phương án và xác định đúng mục tiêu đàm phán. Đôi khi, cục diện đàm phán có thể thay đổi hoàn toàn, hoặc từ không mấy tốt đẹp ban đầu trở thành thân mật, có thể đi đến kí kết hợp đồng trị giá hàng triệu đô la, hoặc ngược lại, chủ yếu tùy thuộc vào trình độ, năng lực và tài thỏa hiệp của người đàm phán.

3. Các bước thực hiện đàm phán

Để quá trình đàm phán tiến hành đạt hiệu quả cao các bên cần thực hiện đầy đủ các bước như sau:

3.1. Chuẩn bị đàm phán

Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tiến hành đàm phán như: chuẩn bị nội dung, xác định mục tiêu, chuẩn bị thông tin, nhân sự tham gia đàm phán, lựa chọn thời điểm, chương trình đàm phán.

- Chuẩn bị nội dung cần đàm phán, từ đó đưa ra các phương án đàm phán, xếp thứ bậc ưu tiên của các phương án. Xác định mục tiêu cần đạt được để thấy rõ mục tiêu nào cần ưu tiên tối đa trong quá trình thương lượng, phần nào cần có sự nhượng bộ, phần nào không thể nhượng bộ. Nếu không chuẩn bị trước rất có thể trong quá trình đàm phán chúng ta sẽ làm ảnh hưởng đến các phương án đã xác lập.

- Chuẩn bị số liệu, thông tin chính xác về hàng hoá, thị trường và đối tác tham gia đàm phán.

- Chuẩn bị nhân sự đàm phán: Các thành viên trong đàm phán cần hội tụ đủ ba lĩnh vực: pháp lý, kỹ thuật và thương mại, phải là những người có năng lực, trình độ ngoại ngữ và kinh nghiệm trong hoạt động giao dịch. Là những người có đầu óc phán đoán, phân tích, tổng hợp và có những phản ứng linh hoạt trước các tình huống. Những người đàm phán phải là những người có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thành với lợi ích dân tộc và quốc gia.

- Chuẩn bị thời gian và địa điểm: Địa điểm đàm phán có thể lựa chọn ở nước người bán, nước người mua hoặc cũng có thể chọn ở một nước thứ ba. Tuy nhiên, cần lựa chọn thời điểm tối ưu và địa điểm đàm phán tạo ra tâm lý thoải mái và tiện nghi cho các bên. Về thời gian đàm phán, cần phải lưu ý các múi giờ trên thế giới, nên cố gắng bố trí thời gian đàm phán ở thời điểm thuận tiện, tránh sự mệt mỏi cho các bên.

- Chuẩn bị chương trình làm việc: cần có lịch làm việc cụ thể chi tiết và thông báo cho đối tác biết. Trong lịch nên chuẩn bị cả ngày đàm phán dự phòng nếu kết quả của các ngày đàm phán trước chưa đi đến sự nhất trí.

3.2. Tiến hành đàm phán

Tiến hành đàm phán thương mại bao gồm 4 giai đoạn: tiếp cận, trao đổi thông tin, thuyết phục, nhượng bộ và thỏa thuận.

- *Tiếp cận*: Đây là giai đoạn mở đầu cho đàm phán. Giai đoạn này hai bên thỏa thuận các vấn đề không thuộc về thương lượng. Ví dụ: Hai bên giới thiệu về nhau, trao đổi với nhau một vài câu chuyện về kinh tế, thể thao, thời tiết...

- *Trao đổi thông tin*: Các bên tham gia đàm phán cung cấp và thu thập thông tin về nội dung của cuộc đàm phán để chuẩn bị cho các giai đoạn tiếp theo. Yêu cầu các thông tin này phải đầy đủ, dễ hiểu và có tính thuyết phục cao. Đây là giai đoạn quan trọng giúp cho các bên hiểu được quan điểm, lập

trường, mục tiêu và quyền lợi của nhau. Từ đó có thể đưa ra các quyết định thuyết phục hay nhượng bộ sau này.

- *Thuyết phục*: Trên cơ sở các thông tin đã thu nhận được từ đối phương, người tham gia đàm phán tiến hành phân tích so sánh mục tiêu, quyền lợi để xem xét về điểm mạnh, điểm yếu của đối phương, từ đó đưa ra một chiến lược thuyết phục đối phương nhượng bộ theo quan điểm của mình. Thực chất của giai đoạn thuyết phục là bảo vệ quyền lợi của mình làm đối phương chấp nhận các quan điểm lập trường thực hiện các mục tiêu đề ra. Để đạt được mục tiêu của mình người đàm phán phải đưa ra chiến lược có tính thuyết phục như: hứa hẹn, khen ngợi, kêu gọi...

- *Nhượng bộ và thỏa thuận*: Sau khi thuyết phục, tất cả các mâu thuẫn còn tồn tại giữa các bên sẽ xuất hiện. Lúc này cần phải có sự nhượng bộ và thỏa thuận giữa các bên thì mới làm cho cuộc đàm phán thành công.

3.3. Kết thúc đàm phán

Khi kết thúc đàm phán có thể có những tình huống sau:

- Trong quá trình đàm phán, phía đối phương không đồng ý với những thỏa thuận mà ta đưa ra hoặc kết thúc đàm phán bằng những thỏa thuận nhưng trên cơ sở bất hợp lý mà phía ta không thể chấp nhận được hoặc các thỏa thuận đối với ta không còn hấp dẫn nữa thì tốt nhất ta nên rút khỏi đàm phán. Khi rút khỏi đàm phán không nên tỏ ra bức tức, nóng giận mà nên đưa ra lý lẽ giải thích hợp lý cho việc ta không thể tiếp tục đàm phán.

- Các bên tiến hành ký kết hợp đồng hoặc các bên đã đạt được những thỏa thuận nhất định và cần có những đàm phán tiếp theo thì mới có thể dẫn đến ký kết hợp đồng. Trong trường hợp đó, các bên phải tiến hành xác nhận những thỏa thuận đã đạt được.

Sau mỗi cuộc đàm phán bao giờ cũng phải phân tích đánh giá kết quả của cuộc đàm phán so với các mục tiêu đã đề ra và rút ra bài học kinh nghiệm cho các cuộc đàm phán tiếp theo.

4. Các hình thức đàm phán

4.1. Đàm phán qua thư tín

Đây là một hình thức mà qua thư từ gửi bằng bưu điện, telex, fax, hoặc email, người mua và người bán đàm phán thỏa thuận với nhau những điều khoản cần thiết của một hợp đồng. Hình thức đàm phán này được sử dụng chủ yếu trong kinh doanh quốc tế. Những cuộc tiếp xúc ban đầu thường qua thư từ,

đặc biệt trong điều kiện hiện nay có sự hỗ trợ của thư điện tử. Sau khi hai bên đã có điều kiện gặp gỡ thì việc duy trì quan hệ cũng phải thông qua thư tín thương mại.

** Ưu điểm:*

- Tiết kiệm được chi phí.
- Cùng một lúc có thể giao dịch với nhiều khách hàng ở nhiều nước khác nhau.
- Người viết thư có điều kiện phân tích, cân nhắc, đem ra bàn bạc tập thể những vấn đề cần đàm phán và khéo léo giấu ý định chiến lược của mình, đặc biệt khi sử dụng ngôn ngữ.

** Nhược điểm:*

- Khó đoán được ý đồ của đối phương qua lời lẽ trong thư.
- Thời gian đàm phán kéo dài, có thể trải qua nhiều lần viết thư mới đạt được kết quả cuối cùng.

** Một số vấn đề cần lưu ý:*

- Nên nhớ rằng thư từ là sứ giả của mình đến với khách hàng cho nên giấy viết thư cần chuẩn bị chu đáo, lời lẽ trong thư cần lịch sự, đúng mức, phù hợp với văn hóa của mỗi nước.
- Nội dung thư phải được trình bày chính xác, mọi lí lẽ được diễn đạt đầy đủ nhưng phải ngắn gọn, rõ ràng, tránh gây hiểu lầm.
- Trên tiêu đề ghi rõ và đầy đủ: tên, địa chỉ, số điện thoại, điện tín của đơn vị.
- Mỗi thư chỉ nên đề cập đến một vấn đề kinh doanh. Thư chỉ viết trên một mặt giấy.
- Trong giao dịch bằng thư tín rất cần tính kiên nhẫn: kiên nhẫn trả lời khách, kiên nhẫn thuyết phục khách hàng.

4.2. Đàm phán qua điện thoại

Đây là hình thức qua đường dây điện thoại quốc tế, người mua và người bán thực hiện giao dịch đàm phán với nhau để đi đến kí kết hợp đồng ngoại thương.

** Ưu điểm:*

- Đàm phán qua điện thoại thực hiện dễ dàng đúng vào thời điểm cần thiết.
- Có được kết quả đàm phán nhanh chóng.

** Nhược điểm:*

- Rất tốn kém.
- Cước phí điện thoại cao, vì vậy các cuộc điện thoại thường bị hạn chế về mặt thời gian, các bên không thể trình bày chi tiết các vấn đề.

- Trao đổi qua điện thoại là trao đổi bằng miệng không có gì làm bằng chứng cho sự thỏa thuận.

** Một số vấn đề cần lưu ý khi đàm phán qua điện thoại*

- Người đàm phán qua điện thoại phải có tính sáng tạo, phân tích, phán đoán linh hoạt trước các vấn đề mà đối phương đưa ra.

- Phải chuẩn bị chu đáo trước khi đàm phán để có thể trả lời ngay và chính xác các vấn đề nêu ra.

- Trao đổi qua điện thoại chỉ sử dụng trong trường hợp cần thiết hoặc trong trường hợp mà mọi điều kiện thỏa thuận đã xong, chỉ cần xác nhận một vài thông tin.

- Sau khi trao đổi bằng điện thoại cần có thư xác nhận nội dung đã đàm phán.

4.3. Đàm phán trực tiếp

Đây là hình thức đàm phán đặc biệt và là hình thức đàm phán khó khăn nhất đòi hỏi người đàm phán phải tự chủ, bình tĩnh, phản ứng nhanh nhạy, tinh táo.

Hình thức đàm phán này thường áp dụng khi đàm phán các hợp đồng lớn, có tính chất phức tạp hoặc các bên có nhiều điều kiện phải trao đổi.

** Ưu điểm:*

- Đẩy nhanh tốc độ giải quyết vấn đề giữa hai bên và nhiều khi là lối thoát cho những hình thức đàm phán khác như: qua thư, qua điện thoại kéo dài đã lâu.

- Việc hai bên trực tiếp gặp gỡ nhau tạo điều kiện hiểu biết về nhau tốt hơn và duy trì quan hệ lâu dài.

- Kết quả đàm phán có được sự xác nhận pháp lí ngay của các bên khiến cho hợp đồng mau chóng đi vào thực hiện.

** Nhược điểm:*

- Chi phí đàm phán rất tốn kém, chẳng hạn: chi phí đi lại, tiếp đón, quà cáp...

- Đối phương dễ dàng phán đoán được ý đồ chiến lược của mình qua ngữ cảnh đàm phán.

** Một số vấn đề cần lưu ý khi đàm phán trực tiếp*

- Việc kí hợp đồng thường được tiến hành kịp thời khi đã có đủ các điều kiện chín muồi, không nên tỏ ra nóng vội trong việc kí kết dù khi thời gian đàm phán sắp kết thúc.

- Khi cần dùng phiên dịch, người phiên dịch nên được chuẩn bị để nắm rõ nội dung cần giao dịch trước khi tiến hành đàm phán. Việc này giúp cho người phiên dịch rất nhiều trong việc hiểu và dịch được trung thành ý tứ của các bên.

- Khi đàm phán có đông người tham dự nên thống nhất một người phát ngôn để tránh sơ hở trong đối đáp, cũng nên tránh việc bàn bạc trao đổi ý kiến với nhau ngay trước mặt khách hàng vì vừa không lịch sự, vừa không có lợi, đặc biệt khi khách hàng có thể hiểu được ngôn ngữ của mình.

V. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG (HĐMBNT)

1. Khái niệm HĐMBNT

Hợp đồng MBNT là sự thỏa thuận giữa các đương sự có trụ sở kinh doanh ở các quốc gia khác nhau, theo đó một bên gọi là bên bán (bên xuất khẩu) có nghĩa vụ chuyển quyền sở hữu cho một bên khác gọi là bên mua (bên nhập khẩu) một tài sản nhất định gọi là hàng hóa. Bên mua có nghĩa vụ nhận hàng và trả tiền hàng.

Theo điều 80 Luật Thương mại Việt Nam qui định: “ Hợp đồng mua bán hàng hoá với thương nhân nước ngoài là hợp đồng mua bán hàng hoá được kí kết giữa một bên là thương nhân Việt Nam và một bên là thương nhân nước ngoài”.

Bản chất của hợp đồng mua bán hàng hóa là sự thỏa thuận của các bên ký kết hợp đồng. Hợp đồng phải thể hiện ý chí, thỏa thuận của các bên, không được cưỡng bức lừa dối nhau. Hợp đồng giữ một vai trò quan trọng trong thương mại quốc tế, có xác nhận những nội dung giao dịch mà các bên đã thỏa thuận và cam kết thực hiện nội dung đó.

Hợp đồng là cơ sở để các bên thực hiện các nghĩa vụ của mình, đồng thời yêu cầu bên đối tác thực hiện các nghĩa vụ của họ. Hợp đồng còn là cơ sở để đánh giá mức độ thực hiện nghĩa vụ của các bên và là cơ sở pháp lý quan trọng để khiếu nại khi bên đối tác không thực hiện toàn bộ hay từng phần nghĩa vụ của mình đã thỏa thuận trong hợp đồng. Hợp đồng càng quy định chi tiết, rõ ràng dễ hiểu càng dễ thực hiện và ít xảy ra tranh chấp. Khi ký kết hợp đồng cần xác định đầy đủ nội dung, chuẩn bị thận trọng chu đáo.

2. Đặc điểm của HĐMBNT

Theo Công ước Lahaye 1964 và Điều 1 Công ước Viên 1980 về hợp đồng mua bán hàng hoá quốc tế, một HĐMBNT có những đặc điểm sau đây:

- Chủ thể kí kết hợp đồng là các bên có trụ sở thương mại ở các nước khác nhau; nếu các bên không có trụ sở thương mại thì sẽ dựa vào nơi cư trú của họ.

- Đối tượng của hợp đồng là hàng hoá được chuyển hoặc sẽ được chuyển từ nước này sang nước khác.

- Chào hàng và chấp nhận chào hàng có thể được lập ở những nước khác nhau.

Còn theo qui định của Việt Nam, một hợp đồng được coi là HĐMBNT phải có ba đặc điểm sau:

- **Đặc điểm 1:** Hàng hoá trong HĐMBNT được chuyển ra khỏi đất nước người bán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- **Đặc điểm 2:** Đồng tiền thanh toán có thể là ngoại tệ đối với một trong hai bên hoặc đối với cả hai bên.

- **Đặc điểm 3:** Chủ thể của hợp đồng ngoại thương là người mua và người bán phải có cơ sở kinh doanh đăng kí tại hai quốc gia khác nhau. Đây là đặc điểm quan trọng nhất của HĐMBNT. Cần lưu ý là quốc tịch của các bên không phải là một yếu tố để phân biệt HĐMBNT bởi vì dù người mua và người bán có quốc tịch khác nhau nhưng nếu việc mua bán được thực hiện trên lãnh thổ của cùng một quốc gia thì hợp đồng mua bán cũng không mang tính chất quốc tế.

3. Điều kiện để HĐMBNT có hiệu lực

Theo Luật Thương mại Việt Nam quy định, hợp đồng MBNT có hiệu lực khi có đủ các điều kiện sau:

- Chủ thể của hợp đồng - bên mua và bên bán phải có đủ tư cách pháp nhân. Theo Nghị định 57/ 1998/NĐ- CP ngày 31/7/1998, một đơn vị có đủ tư cách pháp nhân để tham gia vào hoạt động xuất nhập khẩu là doanh nghiệp được thành lập theo qui định của pháp luật, đã có đăng ký kinh doanh và đăng ký mã số kinh doanh xuất nhập khẩu tại Cục hải quan tỉnh, thành phố.

- Hàng hóa - đối tượng của hợp đồng phải là hàng hóa được phép mua bán theo quy định của pháp luật của cả nước bên mua và nước bên bán. Không kí kết hợp đồng mua bán các mặt hàng thuộc diện nhà nước cấm xuất khẩu, nhập khẩu.

- Hợp đồng MBNT phải có đầy đủ 6 điều khoản chủ yếu của một hợp đồng mua bán hàng hóa bao gồm: tên hàng, số lượng, chất lượng, giá cả, thanh toán và giao hàng.

- Hợp đồng MBNT phải được lập thành văn bản và có chữ ký của người đại diện hợp pháp cho mỗi bên: Tổng giám đốc hoặc Phó tổng giám đốc phụ trách

kinh doanh; nếu là người khác phải có giấy uỷ quyền hợp lệ bằng văn bản của người đại diện hợp pháp.

- Hợp đồng MBNT phải được kí kết trên cơ sở tự nguyện của các bên tham gia.

4. Phân loại HĐ MBNT

4.1. Căn cứ vào thời gian thực hiện hợp đồng: Hợp đồng chia thành 2 loại:

- *Hợp đồng ngắn hạn:* thường ký kết trong một thời gian tương đối ngắn và sau khi hai bên đã hoàn thành nghĩa vụ của mình thì quan hệ pháp lý giữa hai bên về hợp đồng cũng kết thúc.

- *Hợp đồng dài hạn:* thời gian thực hiện tương đối dài, trong thời gian đó, việc giao hàng được thực hiện nhiều lần.

4.2. Căn cứ vào nội dung quan hệ kinh doanh: Hợp đồng có thể chia thành những loại sau:

- *Hợp đồng xuất khẩu:* là hợp đồng bán hàng cho thương nhân nước ngoài thực hiện quy trình chuyển giao quyền sở hữu hàng hóa cho thương nhân nước ngoài và nhận tiền hàng.

- *Hợp đồng nhập khẩu:* là hợp đồng mua hàng của thương nhân nước ngoài, đưa hàng đó vào nước mình nhằm phục vụ tiêu dùng trong nước hoặc phục vụ sản xuất, chế biến.

- *Hợp đồng tái xuất khẩu:* là hợp đồng xuất khẩu những hàng mà trước kia đã nhập từ nước ngoài, không qua tái chế hay sản xuất trong nước.

- *Hợp đồng tái nhập khẩu:* là hợp đồng mua những hàng hoá do nước mình sản xuất đã bán ra nước ngoài và chưa qua chế biến ở nước ngoài.

- *Hợp đồng gia công hàng xuất khẩu:* là hợp đồng thể hiện một bên trong nước nhập nguyên liệu từ bên nước ngoài để lắp ráp, gia công hoặc chế biến thành sản phẩm rồi xuất sang nước đó, không tiêu thụ trong nước.

4.3. Căn cứ vào hình thức của hợp đồng: Hợp đồng gồm hai loại:

Hợp đồng bằng văn bản và hợp đồng miệng. Theo công ước Viên 1980 cho phép sử dụng cả hai loại trên. Còn ở Việt Nam hình thức văn bản của hợp đồng là bắt buộc đối với các HĐMBNT.

4.4. Căn cứ vào cách thức thành lập hợp đồng: có hợp đồng một văn bản và hợp đồng gồm nhiều văn bản.

- Hợp đồng một văn bản là hợp đồng trong đó ghi rõ nội dung mua bán, các điều kiện giao dịch đã thỏa thuận và có chữ ký của hai bên.

- Hợp đồng gồm nhiều văn bản như: Đơn chào hàng của người bán và chấp nhận của người mua; hỏi giá của người mua, chào hàng cố định của người bán và chấp nhận của người mua.

5. Hình thức của HĐMBNT

HĐMBNT gồm 2 phần chính:

- * Những điều trình bày chung.
- * Các điều khoản của hợp đồng.

5.1. Phần trình bày chung bao gồm

- Số hợp đồng: (Contract No.....) để tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình kiểm tra giám sát, điều hành và thực hiện hợp đồng.

- Địa điểm và ngày tháng ký kết hợp đồng: Nội dung này có thể để ở đầu của hợp đồng nhưng cũng có thể để ở cuối của hợp đồng. Nếu như trong hợp đồng không có những thỏa thuận gì thêm thì hợp đồng sẽ có hiệu lực pháp lý kể từ ngày ký kết.

- Tên và địa chỉ của các bên tham gia ký kết hợp đồng: Đây là phần chỉ rõ các chủ thể của hợp đồng, cho nên phải nêu rõ ràng, đầy đủ, chính xác: Tên (theo giấy phép thành lập), địa chỉ, người đại diện, chức vụ của các bên tham gia ký kết hợp đồng.

- Các định nghĩa dùng trong hợp đồng (General definition). Trong hợp đồng có thể sử dụng các thuật ngữ, mà các thuật ngữ này có thể ở các quốc gia khác nhau sẽ hiểu theo nghĩa khác nhau. Để tránh những sự hiểu lầm, những thuật ngữ hay những vấn đề quan trọng cần phải được định nghĩa.

- Cơ sở pháp lý để ký kết hợp đồng: Đây có thể là các hiệp định Chính phủ đã ký kết, hoặc các Nghị định thư ký kết giữa các bộ ở các quốc gia, hoặc nêu ra sự tự nguyện thực sự của hai bên ký kết hợp đồng.

- Phần cuối của hợp đồng thông thường đề cập đến những nội dung: Hợp đồng được lập thành bao nhiêu bản; mỗi bên giữ mấy bản; hợp đồng có hiệu lực từ bao giờ; và tên, chữ kí, chức vụ người đại diện mỗi bên (đối với bên Việt Nam, bên cạnh chữ kí phải có dấu tròn mới có giá trị).

5.2. Phần trình bày các điều khoản của hợp đồng

Trong phần các điều khoản của hợp đồng người ta phải ghi rõ nội dung của từng điều khoản. Có hai nhóm điều khoản trong một HĐMBNT:

* **Các điều khoản chủ yếu:** là các điều khoản bắt buộc phải có đối với một hợp đồng mua bán, thiếu các điều khoản đó hợp đồng không có giá trị pháp lý.

Theo Luật Thương mại Việt Nam, những nội dung cơ bản đó là: Tên hàng, số lượng, quy cách, chất lượng, giá cả, phương thức thanh toán, địa điểm và thời hạn giao nhận hàng.

- *Điều khoản về tên hàng (Commodity)*

Điều khoản này chỉ rõ đối tượng cần giao dịch, cần phải dùng các phương pháp quy định chính xác tên hàng. Nếu gồm nhiều mặt hàng chia thành nhiều loại với các đặc điểm khác nhau thì phải lập bảng liệt kê (bản phụ lục) và phải ghi rõ trong hợp đồng để phụ lục thành một bộ phận của điều khoản tên hàng.

- *Điều khoản về chất lượng (Quality)*

Trong điều khoản này quy định chất lượng của hàng hóa giao nhận, và là cơ sở để giao nhận hàng hóa về chất lượng, đặc biệt khi có tranh chấp về chất lượng, thì điều khoản chất lượng là cơ sở để kiểm tra, đánh giá, so sánh và giải quyết tranh chấp chất lượng cho nên tùy vào từng hàng hóa mà có phương pháp quy định chất lượng cho chính xác, phù hợp và tối ưu. Nếu dùng tiêu chuẩn hóa, tài liệu, kỹ thuật, mẫu hàng... để quy định chất lượng thì phải được xác nhận và trở thành một bộ phận không thể tách rời hợp đồng.

- *Điều khoản về số lượng (Quantity):*

Quy định số lượng hàng hóa giao nhận, đơn vị tính, phương pháp xác định trọng lượng. Nếu số lượng hàng hóa giao nhận quy định phông chừng thì phải quy định người được phép lựa chọn dung sai về số lượng và giá tính cho khoản dung sai đó.

- *Điều khoản về giá cả (Price):*

Quy định mức giá cụ thể của hàng hoá, đồng tiền tính giá, phương pháp quy định giá và cách thức giảm giá (nếu có).

- *Điều khoản về thanh toán (Payment):*

Điều khoản này quy định đồng tiền thanh toán, thời hạn thanh toán, địa điểm thanh toán, bộ chứng từ dùng cho thanh toán. Đây là điều khoản rất quan trọng được các bên quan tâm, nếu lựa chọn được các điều kiện thanh toán thích hợp sẽ giảm được chi phí và rủi ro cho mỗi bên.

- *Điều khoản giao hàng (Shipment/ Delivery):*

Trong điều khoản giao hàng quy định số lần giao hàng, thời gian giao hàng, địa điểm giao hàng (ga cảng đi; ga cảng đến; ga cảng thông qua), phương thức giao nhận, thông báo giao hàng, số lần thông báo, thời điểm thông báo, nội dung thông báo và một số các quy định khác về việc giao hàng.

* **Các điều khoản khác:** Là các điều khoản rất cần thiết cho một hợp đồng, nhưng nếu không có chúng hợp đồng vẫn có giá trị pháp lý.

- *Điều khoản về bao bì, ký mã hiệu (Packing and marking):*

Trong điều khoản này phải quy định loại bao bì, hình dáng, kích thước, số lớp bao bì, chất lượng bao bì, phương thức cung cấp bao bì, giá bao bì. Ngoài ra, còn quy định về nội dung và cách ký mã hiệu trên bao bì.

- *Điều khoản về trường hợp miễn trách (Force majeure / Acts of god)*

Trong điều khoản này quy định những trường hợp mà người mua và người bán được miễn hoặc hoãn thực hiện các nghĩa vụ của hợp đồng. Nội dung của điều khoản này thường bao gồm: nguyên tắc xác định các trường hợp miễn trách hoặc liệt kê những sự kiện được coi là trường hợp miễn trách và những trường hợp không được coi là trường hợp miễn trách; quy định trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi xảy ra trường hợp miễn trách.

- *Điều khoản khiếu nại (Claim):*

Quy định thời hạn khiếu nại, thể thức khiếu nại, và nghĩa vụ của các bên khi có khiếu nại xảy ra.

- *Điều kiện bảo hành (Warranty):*

Quy định thời hạn bảo hành, địa điểm bảo hành, nội dung bảo hành và trách nhiệm của mỗi bên trong thời gian bảo hành.

- *Phạt và bồi thường thiệt hại (Penalty):*

Trong điều khoản này quy định các trường hợp mà người mua/ người bán bị phạt và bồi thường, cách thức phạt và bồi thường, trị giá phạt và bồi thường. Tùy theo từng hợp đồng, có thể có riêng điều khoản phạt và bồi thường hoặc được kết hợp với các điều khoản giao hàng, thanh toán...

- *Điều khoản trọng tài (Arbitration):*

Quy định các nội dung: Trọng tài nào đứng ra phân xử, luật áp dụng, địa điểm tiến hành xét xử, cam kết chấp hành tài quyết và phân định chi phí trọng tài.

Trên đây là các điều khoản chủ yếu cơ bản nhất của một hợp đồng. Tuy nhiên trong thực tế, tùy vào từng hợp đồng cụ thể có thể thêm một số điều khoản khác như: Điều khoản bảo hiểm, điều khoản vận tải, điều khoản cấm chuyển bán và các điều khoản khác nữa...

6. Một số lưu ý khi ký kết HĐMBNT

Khi ký kết HĐMBNT, các bên cần chú ý một số vấn đề sau:

- Cần có sự thoả thuận thống nhất với nhau tất cả mọi điều khoản cần thiết trước khi ký kết. Một khi đã ký kết rồi thì việc thay đổi một điều khoản nào đó sẽ rất khó khăn và bất lợi.

- Văn bản hợp đồng thường do một bên dự thảo. Trước khi kí kết, bên kia xem xét lại kĩ lưỡng, cẩn thận đối chiếu với những thoả thuận đã đạt được trong đàm phán, tránh việc đối phương có thể thêm vào hợp đồng một cách khéo léo những điểm chưa thoả thuận và bỏ qua những điều đã thống nhất.

- Hợp đồng cần được trình bày rõ ràng, sáng sủa, cách trình bày phản ánh đúng nội dung đã thoả thuận, không để tình-trạng mập mờ, có thể suy luận ra nhiều cách.

- Hợp đồng nên đề cập đến mọi vấn đề, tránh việc phải áp dụng tập quán để giải quyết những điểm hai bên không đề cập đến.

- Ngôn ngữ để xây dựng hợp đồng nên là thứ ngôn ngữ cả hai bên cùng thông thạo. Thông thường, HĐMBNT được các bên soạn thảo bằng tiếng Anh.

- Một lời khuyên dành cho các doanh nghiệp Việt Nam để có một hợp đồng ngoại thương hoàn hảo là doanh nghiệp cần xây dựng mẫu chuẩn cho từng mặt hàng kinh doanh chủ lực của đơn vị mình và nó được hoàn thiện bổ sung sau mỗi quá trình thực hiện hợp đồng, khi lập hợp đồng mới chỉ việc thay đổi một số chi tiết của hợp đồng chuẩn để phù hợp với điều kiện kinh doanh mới.

Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 3

1. Trình bày nội dung các công việc phải chuẩn bị trước khi đàm phán.
2. Phương án kinh doanh là gì? Nội dung của phương án đó gồm những gì?
3. Tỷ suất ngoại tệ là gì? ý nghĩa của chỉ tiêu này và phương pháp xác định.
4. Trình bày ưu và nhược điểm của các hình thức đàm phán: qua thư tín, qua điện thoại, gặp gỡ trực tiếp.
5. Trình bày những yêu cầu để một HĐMBNT có hiệu lực. Nội dung chính của HĐMBNT bao gồm những gì?
6. Hãy so sánh sự khác nhau giữa HĐMBNT với hợp đồng mua bán trong nước.
7. Một công ty có ý định bán 500 tấn cà phê nhân với giá FOB 215 USD / tấn; giao trong quý III. Giả sử bạn là nhân viên của công ty, hãy viết đơn chào hàng tự do cho một công ty Anh quốc sao cho chặt chẽ và có tính thuyết phục.

Bài tập chương 3

Bài tập 1

Một công ty Việt Nam thoả thuận bán cho một công ty Nhật Bản mặt hàng X với những chi phí như sau:

- Giá EXW: 320 USD/tấn
- Chi phí vận chuyển đến cảng Hải Phòng: 5 USD/tấn
- Chi phí bốc hàng lên tàu 2 USD/ tấn
- Thuế xuất khẩu 15%
- Chi phí vận chuyển từ cảng Hải Phòng về đến cảng Tokyo 29 USD /tấn
- Tỷ suất phí bảo hiểm theo điều kiện C: 0,25%

Hãy tính giá FOB, CFR và giá CIF.

Bài tập 2

Một công ty Việt Nam có nhu cầu nhập khẩu hàng A để bán cho thị trường nội địa và nhận được các thông tin như sau:

- Giá FOB cảng nước ngoài: 145 USD/tấn
- Chi phí vận chuyển về cảng Hải Phòng: 27 USD/tấn
- Chi phí dỡ hàng: 1 USD/tấn
- Tỷ suất phí bảo hiểm theo điều kiện C: 0,4%
- Thuế nhập khẩu đối với hàng A: 10%
- Thuế VAT: 10%
- Thời gian công ty vay vốn ngân hàng là 3 tháng với lãi suất 1% một tháng.

Biết giá hàng A trên thị trường tại thời điểm đó là 2.600.000 đồng / tấn và tỉ giá ngoại tệ 1 USD = 15.000 VND. Hãy tính tỉ suất ngoại tệ của mặt hàng A và cho biết phương án kinh doanh trên có thực hiện được không? Tại sao?

Bài tập 3

Một công ty Việt Nam nhập mặt hàng X từ Singapore để xuất khẩu cho một công ty của Ucraina theo phương thức chuyển khẩu, với giá nhập khẩu FOB Singapore là 1500USD/MT. Thanh toán ngay sau khi nhận 100% hàng hoá. Cước phí vận chuyển từ cảng Singapore đi cảng Odessa – Ucraina là 30 USD / MT. Tỷ suất phí bảo hiểm theo điều kiện C là 0,25%.

a. Hãy tính giá CIF Odessa.

b. Nếu công ty Ucraina yêu cầu thanh toán 70% 3 tháng sau khi giao hàng; 30% 5 tháng sau khi giao hàng thì giá CIF Odessa sẽ là bao nhiêu, biết lãi suất ngân hàng là 0,5%/tháng.

Bài tập 4

Một công ty Việt Nam có nhu cầu nhập khẩu hàng Y và nhận được hai thư chào hàng như sau:

Thư chào 1: Giá FOB cảng nước ngoài 280 USD/tấn kể cả chi phí bao bì; thanh toán 2 tháng sau khi giao hàng.

Thư chào 2: Giá CIF Hải Phòng 328 USD/tấn, bao bì tính bằng 0,2% trị giá hàng. Thanh toán 30% ngay sau khi giao hàng; 70% 3 tháng sau khi giao hàng.

Hãy tính toán để lựa chọn một trong hai thư chào hàng trên biết: cước phí vận chuyển từ cảng nước ngoài về Hải Phòng là 28 USD/tấn; tỉ suất phí bảo hiểm theo điều kiện C là 0,4% và lãi suất cho vay của ngân hàng 0,5%/tháng.

Bài tập 5

Một công ty Việt Nam nhận được hai thư hỏi mua gạo với nội dung sau đây:

Thư hỏi 1: Giá 250 USD/tấn CIF New Zealand gồm cả chi phí bao bì; trả tiền 40% vào lúc giao hàng; 10% - 5 tháng sau khi giao hàng và 50% - 7 tháng sau khi giao hàng.

Thư hỏi 2: Giá 225 USD/tấn FOB Hải Phòng; chi phí bao bì tính bằng 0,03% trị giá hàng. Thanh toán 40% lúc giao hàng; 20% - 2 tháng sau khi giao hàng; và số còn lại 5 tháng sau khi giao hàng.

Biết cước vận tải từ Hải Phòng – New Zealand là 25 USD /tấn; tỉ suất phí bảo hiểm theo điều kiện C là 0,25%; lãi suất ngân hàng 0,5%/tháng. Giá thu mua gạo trong nước là 2 triệu VND/tấn; bao bì tính bằng 0,02% trị giá hàng thu mua, chi phí bảo quản và vận chuyển đến cảng Hải Phòng là 250.000 đồng/tấn. Tỉ giá ngoại tệ 1USD = 15000VND.

Hỏi: Phương án kinh doanh trên có thực hiện được không? Nếu được, công ty nên chọn thư hỏi hàng nào?

Chương 4

THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG

MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG 4

- Học sinh cần hiểu được nội dung các bước và các chứng từ cần thiết trong quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương.
- Học sinh có khả năng tiến hành các công việc cụ thể để xuất khẩu hoặc nhập khẩu một lô hàng.
- Học sinh cần rèn luyện thái độ trung thực, tuân thủ đúng cam kết và tôn trọng đối tác kinh doanh trong quá trình thực hiện hợp đồng.

TÓM TẮT NỘI DUNG CHƯƠNG 4

Quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương vô cùng khó khăn và phức tạp bởi nó diễn ra trong một thời gian dài, quan hệ với nhiều bên, liên quan đến luật pháp, tập quán của nhiều nước khác nhau. Để có thể thành công và đạt hiệu quả cao trong quá trình này, nhà xuất khẩu và nhập khẩu trước hết phải nắm vững các qui trình của từng công việc; vận dụng một cách khéo léo, tiết kiệm chi phí, đồng thời vẫn giữ chữ tín với khách hàng.

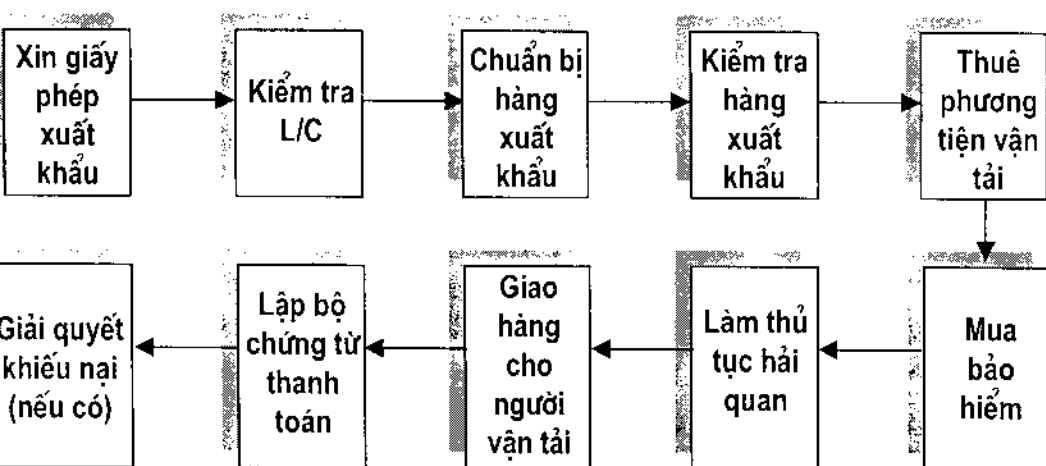
Sau khi hợp đồng mua bán ngoại thương được kí kết, đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu với tư cách là một bên kí kết phải tổ chức thực hiện hợp đồng đó. Đây là một công việc phức tạp, nó đòi hỏi các bên phải tuân thủ luật quốc gia và quốc tế, vừa phải đảm bảo quyền lợi quốc gia đồng thời phải thể hiện

được uy tín kinh doanh của doanh nghiệp mình. Hơn nữa, trong quá trình tiến hành các công việc để thực hiện hợp đồng, đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu phải cố gắng tiết kiệm chi phí lưu thông, nâng cao tính doanh lợi và hiệu quả của thương vụ mua bán này.

Trong hoạt động xuất nhập khẩu hàng hoá ở Việt Nam, có tới hơn 90% các doanh nghiệp sử dụng phương thức thanh toán là tín dụng chứng từ, trong đó, L/C giữ vai trò là công cụ thanh toán quan trọng nhất. Do vậy, chương này sẽ trình bày các bước thực hiện hợp đồng ngoại thương trong bối cảnh các bên giao dịch lựa chọn tín dụng chứng từ làm phương thức thanh toán.

I. THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT KHẨU

Để thực hiện một hợp đồng xuất khẩu, đơn vị kinh doanh phải tiến hành một chuỗi công việc sau:



Hình 4.1 - Quy trình thực hiện hợp đồng xuất khẩu

1. Xin giấy phép xuất khẩu

Giấy phép xuất khẩu là cơ sở pháp lí quan trọng đầu tiên, nó cho phép người xuất khẩu tiến hành các khâu tiếp theo trong quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương. Do đó, đối với những mặt hàng mà nhà nước quản lí bằng cơ chế giấy phép thì chủ hàng phải thực hiện bước này trước tiên.

Trước năm 1995, khi kí hợp đồng xuất nhập khẩu bất kỳ mặt hàng nào, các doanh nghiệp đều phải xin giấy phép xuất nhập khẩu chuyển để thực hiện hợp đồng đó. Tuy nhiên, với xu hướng tự do hoá thương mại, Nhà nước đã tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị kinh doanh bằng việc ban hành Nghị định 89/CP

ngày 15/12/1995, theo đó bãi bỏ thủ tục cấp giấy phép xuất nhập khẩu hàng hoá theo từng chuyển hàng đối với hầu hết các mặt hàng. Hiện nay, chỉ còn một vài mặt hàng phải xin giấy phép xuất khẩu, được chia thành hai nhóm:

- Hàng xuất khẩu theo giấy phép của Bộ Thương mại gồm: hàng dệt may xuất khẩu theo hạn ngạch; hàng đồ gỗ mỹ nghệ.

- Hàng xuất khẩu theo giấy phép của các bộ chuyên ngành như tôm hùm hay cá mú các loại khi xuất khẩu phải xin giấy phép của Bộ Thủy sản; một số loại khoáng sản xuất khẩu phải xin giấy phép của Bộ Công nghiệp;... Danh mục các mặt hàng này do bộ chuyên ngành công bố theo từng năm.

Như vậy, các nhà xuất khẩu những mặt hàng không thuộc diện phải xin giấy phép sau khi đã kí kết hợp đồng mua bán, có thể bỏ qua bước này để tiến hành các bước tiếp theo trong quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương.

Mỗi giấy phép chỉ cấp cho một chủ hàng để xuất khẩu một hoặc một số mặt hàng với một nước nhất định, chuyên chở bằng một phương thức vận tải và giao nhận tại một cửa khẩu nhất định. Muốn được cấp giấy phép xuất khẩu của Bộ Thương mại, các doanh nghiệp xuất khẩu phải điền vào đơn xin cấp giấy phép theo mẫu in sẵn (4 bản) có chữ kí của giám đốc kèm theo bản sao hợp đồng mua bán ngoại thương, phiếu hạn ngạch và gửi đến Phòng giấy phép của Bộ Thương mại. Sau 3 ngày kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đó, Phòng giấy phép sẽ tiến hành xem xét và cấp giấy phép nếu thấy phù hợp.

2. Kiểm tra thư tín dụng

Bước tiếp theo trong quá trình tổ chức thực hiện hợp đồng là doanh nghiệp phải đôn đốc, thúc giục người mua mở thư tín dụng. Thực ra, trong điều khoản thanh toán của hợp đồng mua bán ngoại thương đã qui định thời hạn mà người nhập khẩu phải mở thư tín dụng, song trước khi đến thời hạn đó, nhà xuất khẩu vẫn nên đôn đốc nhắc nhở người mua mở L/C đúng hạn bằng nhiều cách như điện thoại, fax, telex, hay gặp trực tiếp đại diện đối tác ở nước mình. Bởi vì, việc người nhập khẩu mở thư tín dụng mới là lời cam kết chắc chắn đối với việc thực hiện hợp đồng. Đối với những hợp đồng lớn, để đảm bảo quyền lợi của mình, người xuất khẩu thường thoả thuận đưa chế tài phạt chậm mở L/C vào hợp đồng mua bán.

Sau khi người nhập khẩu mở L/C và gửi đến tay người xuất khẩu, công việc tiếp theo của nhà xuất khẩu là phải kiểm tra kĩ L/C. Đây là một khâu hết sức

quan trọng trong toàn bộ quá trình thực hiện hợp đồng bởi vì nó liên quan đến việc thanh toán tiền hàng sau này. Người bán kiểm tra L/C do người mua mở ra về hai vấn đề:

- Kiểm tra tính chân thật của L/C: Mặc dù hiện nay công nghệ thông tin rất phát triển, người xuất khẩu có thể nhận L/C trực tiếp từ người nhập khẩu hoặc từ ngân hàng mở L/C, nhưng với điều kiện của Việt Nam thì các nhà xuất khẩu nên nhận L/C từ ngân hàng thông báo, bởi vì ngân hàng có khả năng kiểm tra tính thật giả của L/C bằng các nghiệp vụ của mình (nếu L/C mở bằng thư thì đối chiếu chữ kí; nếu mở bằng điện thì kiểm tra mã số...)

- Kiểm tra nội dung của L/C: Bởi thư tín dụng được sinh ra từ hợp đồng nên nội dung của L/C phải hoàn toàn phù hợp với hợp đồng mua bán mà hai bên đã thoả thuận và kí kết. Nếu người bán không phát hiện sự mâu thuẫn giữa hợp đồng và L/C, cứ chấp nhận và tiến hành giao hàng theo hợp đồng thì người xuất khẩu sẽ không đòi được tiền hàng. Do đó, nhà xuất khẩu cần đối chiếu nội dung của L/C với hợp đồng để khi phát hiện sự không phù hợp, hoặc không có khả năng thực hiện, người xuất khẩu cần đề nghị người nhập khẩu và ngân hàng mở L/C tu chỉnh. Các nội dung của L/C cần kiểm tra kĩ bao gồm:

- + Ngày mở L/C: liên quan đến thời hạn hiệu lực của L/C, do đó nhà xuất khẩu cần kiểm tra để biết được mình có bao nhiêu thời gian để lập bộ chứng từ thanh toán.

- + Tên ngân hàng mở L/C: nhà xuất khẩu cần phải kiểm tra để xem L/C có được mở đúng tại ngân hàng có uy tín ở nước nhập khẩu như đã thoả thuận trong hợp đồng hay không.

- + Số tiền của L/C: có phù hợp với tổng giá trị ghi trong hợp đồng hay không?

- + Loại L/C: Nhà xuất khẩu cần kiểm tra xem L/C này có phải là L/C không huỷ ngang và miễn truy đòi hay không?

- + Thời hạn giao hàng: Người xuất khẩu cần kiểm tra xem hợp đồng qui định thời hạn giao hàng bằng cách nào thì L/C phải qui định bằng cách ấy.

- + Các chứng từ thanh toán: Đây là nội dung tối quan trọng với người xuất khẩu, vì ngân hàng chỉ thanh toán cho người xuất khẩu khi người này xuất trình được một bộ chứng từ theo đúng qui định của L/C. Hơn nữa, nhiều khi trong L/C người mua lại qui định nhiều chứng từ và chi tiết hơn trong hợp đồng. Do đó, người xuất khẩu phải kiểm tra kỹ: loại chứng từ phải xuất trình; số lượng chứng từ đối với từng loại và nội dung cơ bản của từng loại. Nhà xuất khẩu

phải thận trọng so sánh với hợp đồng ngoại thương và đánh giá khả năng của mình trong việc làm chứng từ. Nếu không thể thực hiện được chứng từ nào đó phải đề nghị sửa đổi L/C trước khi giao hàng.

3. Chuẩn bị hàng xuất khẩu

Việc chuẩn bị hàng xuất khẩu gồm 3 khâu chủ yếu sau: thu gom hàng xuất khẩu; tổ chức đóng gói bao bì hàng xuất khẩu và kẻ kí mã hiệu hàng xuất khẩu.

3.1. Thu gom hàng xuất khẩu

Những lô hàng xuất khẩu thường có số lượng lớn, do vậy, ngoài nguồn hàng tự sản xuất, doanh nghiệp xuất khẩu thường phải thu gom thêm hàng từ các nguồn khác sao cho đủ lượng hàng đã kí kết trong hợp đồng. Tuỳ từng mặt hàng xuất khẩu mà đơn vị ngoại thương áp dụng từng loại phương thức thu mua hàng.

- *Đối với thu mua hàng nông, lâm, thủy sản:* đơn vị xuất khẩu thường áp dụng những hình thức:

+ Thu mua tự do từ những người sản xuất nhỏ trên cơ sở tự do thoả thuận về giá cả và các điều kiện giao dịch.

+ Kí hợp đồng sản xuất, khai thác, đánh bắt với các đơn vị nông, lâm, thủy sản.

+ Gia công nông nghiệp: trong đó, đơn vị xuất khẩu giao giống, phân bón, thuốc trừ sâu, thức ăn gia súc cho đơn vị sản xuất để đơn vị này trồng trọt chăn nuôi tạo ra sản phẩm xuất khẩu. Sau khi giao nộp thành phẩm, đơn vị sản xuất được hưởng thù lao gia công.

- *Đối với thu mua hàng thủ công mỹ nghệ, hàng tiêu dùng:* đơn vị xuất khẩu thường áp dụng những hình thức như:

+ Bao tiêu: đơn vị xuất khẩu thu mua toàn bộ hàng do các xí nghiệp hoặc hợp tác xã chuyên sản xuất hàng xuất khẩu.

+ Đặt hàng: đơn vị xuất khẩu căn cứ vào nhu cầu của thị trường nước ngoài đặt đơn vị sản xuất làm hàng xuất khẩu, đơn vị sản xuất phải tự lo liệu những nguyên vật liệu cần thiết.

+ Gia công: đơn vị xuất khẩu giao nguyên vật liệu cho đơn vị sản xuất; sau một thời gian sản xuất sẽ thu hồi thành phẩm và trả phí gia công cho đơn vị trong nước.

Ứng với mỗi phương thức thu mua hàng xuất khẩu, đơn vị ngoại thương đều phải kí hợp đồng mua bán tương ứng. Khi đến thời hạn giao hàng trong hợp đồng này, đơn vị xuất khẩu phải tổ chức tiếp nhận hàng. Trong quá trình

đó, đơn vị thu mua phải kiểm tra kĩ lưỡng về chất lượng hàng để đảm bảo phù hợp với chất lượng hàng ghi trong hợp đồng mua bán ngoại thương.

3.2. Đóng gói bao bì hàng xuất khẩu

Trong buôn bán hàng hoá quốc tế, hầu hết hàng hoá đều phải trải qua khâu đóng gói bao bì, trừ một số mặt hàng rời như than, quặng... Đối với hàng hoá nói chung và đặc biệt đối với những hàng mà phải trải qua một quá trình vận chuyển dài và thời gian vận chuyển lâu như hàng hoá xuất nhập khẩu, thì việc đóng gói bao bì có ý nghĩa rất lớn:

- Đảm bảo được phẩm chất hàng hoá trong suốt quá trình vận chuyển, tránh được rủi ro mất mát.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho bốc xếp, di chuyển, vận chuyển và giao nhận hàng hoá.
- Tạo điều kiện cho việc nhận biết phân loại hàng hoá.
- Gây ấn tượng và làm cho người mua thích thú với hàng hoá.

Việc đóng gói bao bì cho hàng hoá trước tiên phải tuân theo những qui định mà hai bên giao dịch đã thoả thuận trong hợp đồng mua bán, như bằng loại bao bì nào, bằng vật liệu nào, cách đóng gói ra sao... Song đối với những hợp đồng mua bán ngoại thương không qui định cụ thể về bao bì thì việc đóng gói nhất thiết phải tuân theo tiêu chuẩn quốc tế và cần chú ý những điểm sau:

+ Hàng phải được xếp gọn gàng trong bao bì, rải đều, và được chằng buộc hợp qui cách. Nếu đóng không đầy thùng phải kê đệm để chống xóc hay lắc. Cần phải chống chèn bên trong bằng cách sử dụng ván lót hay chèn lót bằng thanh gỗ, vỏ bào...

+ Khi lô hàng gồm nhiều kiện nhỏ, nên đóng gộp thành một kiện to bằng cách chằng buộc chung vào một giá đỡ bằng gỗ. Việc tập trung hàng này tiện cho việc xếp dỡ, giảm tới mức tối thiểu nguy cơ trộm cắp, mất mát.

+ Tránh sử dụng lại hộp các-tông hay thùng gỗ cũ vì rất dễ bẹp, hư hỏng dẫn đến hàng bị mất cấp.

+ Phải nắm chắc luật lệ của nước hàng đến, nước chuyển tải xem nước đó có cấm sử dụng loại vật liệu đóng gói nào không, đặc biệt chú ý những loại vật liệu có hại cho môi trường. Ví dụ: theo luật của Hoa Kỳ cấm nhập khẩu những hàng hoá có bao bì là cỏ khô, rơm rạ...

+ Không đóng trong cùng một kiện những hàng tính giá cước khác nhau để tránh tình trạng người chuyên chở tính cước cho toàn bộ kiện hàng theo mức cước áp dụng cho loại hàng chịu cước cao nhất.

+ Cần phải chú ý bao bọc chống thấm nước cho hàng bởi hàng hoá vận chuyển bằng đường biển rất dễ bị ngấm nước mưa, nước biển.

Ngoài ra, trước khi đóng gói, người xuất khẩu cũng nên hỏi người nhập khẩu về thiết bị làm hàng tại cảng đến; phương tiện vận chuyển nội địa... để đóng gói bao bì cho phù hợp.

Trên đây là một số hướng dẫn về đóng gói bao bì thông dụng cho hàng hoá, song hiện nay, cùng với sự phát triển của ngành giao thông vận tải, có một loại bao bì đặc biệt ra đời, đó là container. Khi hàng hoá được xếp trong container, chủ hàng cần phải tuân theo một số nguyên tắc sau:

+ Hàng phải được xếp chặt hoặc ghim giữ chặt chẽ để không bị xô ngang, xô dọc trong container trong quá trình vận chuyển, bốc xếp.

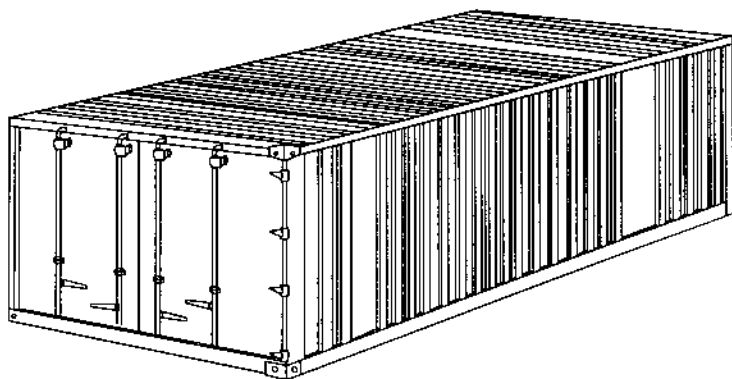
+ Trọng lượng hàng phải được phân trên sàn container bằng cách chèn lót sao cho container có thể chịu tải thích hợp.

+ Những kiện hàng phải đủ cứng để chịu được trọng lượng đè nặng lên khi chồng lên nhau ở độ cao ít nhất là 8 feet.

+ Nếu trong một container xếp nhiều loại hàng thì phải là những hàng phù hợp với nhau, loại nọ không thể làm hỏng loại kia.

+ Hàng nặng, hàng lỏng xếp xuống dưới, hàng nhẹ, hàng khô xếp lên trên. Hàng nặng về phần trên thì phải ràng buộc, chêm lót kỹ để tránh bị lật đổ.

+ Khi xếp phải chú ý ghim, chằng buộc chắc, tránh trường hợp khi mở cửa container chồng hàng bị đổ ra ngoài.



Hình 4.2 - Container chở hàng

3.3. Kẻ kí mã hiệu hàng xuất khẩu

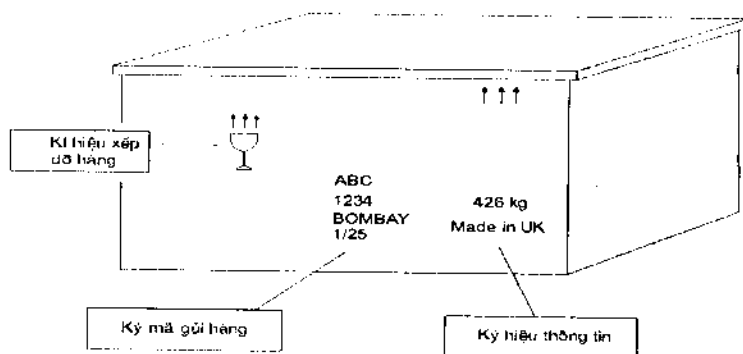
Sau khi đóng gói bao bì xong, chủ hàng cần phải đánh kí mã hiệu trên lô hàng xuất khẩu ngay cả khi hợp đồng không qui định, nhằm mục đích phân định hàng hoá rõ ràng, giúp cho việc vận chuyển hàng được nhanh chóng, trôi chảy và an toàn đến địa điểm cuối cùng và dễ kiểm tra đối chiếu chứng từ. Việc đánh kí mã hiệu đảm bảo một số nguyên tắc dưới đây:

- Kí mã hiệu phải được tô bằng khuôn chữ, rõ nét, sáng sủa, dễ đọc, không phai màu, không thấm nước, không làm ảnh hưởng đến phẩm chất của hàng hoá.
- Kí mã hiệu phải được kẻ ở các mặt đối nhau và trên nóc kiện hàng để dễ phát hiện và nhận ra ngay từ xa.
- Kí mã hiệu phải đơn giản và nhất quán về mọi chi tiết chủ yếu, nhưng đồng thời tránh đưa vào những chi tiết không cơ bản, dễ dẫn đến sai sót, nhầm lẫn và chậm xếp hàng.

Trong thời gian qua, các tổ chức quốc tế đã tiêu chuẩn hoá việc kí mã hiệu trên các kiện hàng và trên các chứng từ cho mọi phương thức vận tải. Kí mã hiệu tiêu chuẩn bao gồm bốn yếu tố liên quan đến việc gửi hàng:

- Tên người nhận hàng hay đơn vị nhập khẩu .
- Số hiệu hợp đồng ngoại thương.
- Địa chỉ đến, nơi chuyển tải (nếu có).
- Số kiện.

Ngoài ra, nếu thấy cần có thể thêm các kí hiệu thông tin như trọng lượng, nước sản xuất... và các kí hiệu xếp dỡ như hàng dễ vỡ, hàng nguy hiểm..., được ghi tách khỏi kí mã hiệu tiêu chuẩn để tránh nhầm lẫn.



Hình 4.3 - Một kiện hàng có kí mã hiệu thông dụng

4. Kiểm tra hàng xuất khẩu

Hàng trước khi được giao, cần được kiểm tra về phẩm chất, số lượng, trọng lượng... (gọi là kiểm nghiệm hàng hoá) với mục đích xác nhận mức độ phù hợp giữa số lượng, chất lượng của hàng hoá thực giao với qui định của hợp đồng. Việc kiểm nghiệm này có thể do chính chủ hàng tiến hành và cấp giấy chứng nhận, song giấy này chỉ có giá trị trong trường hợp hai bên qui định trong hợp đồng là “giấy chứng nhận chất lượng và số lượng do nhà sản xuất cấp”. Phổ biến hơn cả là người mua, người bán thoả thuận một cơ quan trung gian đứng ra kiểm tra hàng hoá, có thể là Công ty giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Vinacontrol hoặc công ty giám định của Thụy Sĩ SGS.

Đối với những hàng hoá là thực phẩm, đồ uống, động vật, thực vật... ngoài việc kiểm nghiệm còn phải tiến hành kiểm dịch: kiểm tra về mầm bệnh có trong hàng hoá, về khả năng lây lan, độc tố... với mục đích bảo đảm lợi ích cho người tiêu dùng. Việc kiểm dịch thực vật do Phòng Bảo vệ thực vật của quận, huyện tiến hành. Việc kiểm dịch động vật do Phòng/ Trạm Thú y của quận, huyện tiến hành.

Địa điểm để kiểm tra hàng xuất khẩu có thể ngay tại cơ sở của người bán nhưng thông dụng hơn là ở ga, cảng bởi vì các công ty giám định, Cục Thú y và Cục Bảo vệ thực vật đều có chi nhánh ở cửa khẩu.

Ngoài ra, đối với một số hàng xuất khẩu chủ lực của Việt Nam như gạo, cà phê, dầu thô... Bộ Thương mại đã qui định những hàng này cần phải được cấp giấy chứng nhận chất lượng trước khi làm thủ tục xuất khẩu để đảm bảo uy tín cho hàng xuất khẩu của Việt Nam trên thị trường quốc tế.

5. Thuê phương tiện vận tải

Trong quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương, người xuất khẩu có nghĩa vụ thuê phương tiện vận tải tùy thuộc vào các điều khoản của hợp đồng mua bán, đặc biệt là điều kiện cơ sở giao hàng. Trong số 13 điều kiện trong Incoterms 2000, thì các điều kiện CFR, CPT, CIF, CIP, DES, DEQ, DDU và DDP người xuất khẩu phải thuê tàu chở hàng hoặc các phương tiện vận chuyển khác.

Nếu hàng xuất khẩu có khối lượng lớn đủ một chuyến tàu và có tính đồng nhất như than, quặng, lương thực... nhà xuất khẩu thường thuê tàu chuyên để chở hàng. Còn đối với những hàng số lượng nhỏ, lẻ tẻ đóng trong bao kiện, nơi hàng đến lại nằm trên tuyến đường đi của tàu chợ, nhà xuất khẩu phải đăng kí chỗ trên tàu chợ gọi là lưu khoang tàu chợ để chở hàng.

Để lưu khoang tàu chợ, việc đầu tiên chủ hàng phải nghiên cứu lịch trình chạy của tàu chợ. Lịch này thường được đăng trên các báo kinh tế. Từ đó, chọn hãng tàu có uy tín và cước phí rẻ. Tiếp đó, chủ hàng đến đại lí hãng tàu, điền và kí vào đơn xin lưu khoang (booking note), sau khi hãng tàu đồng ý nhận chuyên chở, đồng thời đóng cước phí vận chuyển. Còn đối với công việc thuê tàu chuyển thì phức tạp hơn nhiều bởi vì chủ hàng phải trực tiếp đàm phán với hãng tàu để kí hợp đồng thuê tàu. Do việc thuê tàu chuyển đòi hỏi phải có kinh nghiệm, nghiệp vụ, có thông tin về tình hình vận tải và giá cước, am hiểu về điều khoản của hợp đồng thuê tàu nên trong nhiều trường hợp nên đơn vị xuất khẩu thường uỷ thác việc thuê tàu cho một công ty môi giới thuê tàu của Việt Nam như Vietfracht, Vitranschart, Viconship, Vosa hoặc Transimex...

6. Mua bảo hiểm

Đối với các điều kiện cơ sở giao hàng CIF, CIP và các điều kiện nhóm D được qui định trong hợp đồng, người xuất khẩu có nghĩa vụ mua bảo hiểm cho hàng hoá. Trong buôn bán hàng xuất nhập khẩu, bảo hiểm hàng hoá chuyên chở bằng đường biển là loại bảo hiểm phổ biến nhất bởi vì chuyên chở trên biển thường gặp rất nhiều rủi ro và tổn thất.

Khi mua bảo hiểm, chủ hàng xuất khẩu phải xác định 3 vấn đề:

- Mua bảo hiểm ở công ty bảo hiểm nào.
- Mua bảo hiểm theo điều kiện bảo hiểm nào.
- Mua bảo hiểm với giá trị là bao nhiêu.

Để trả lời 3 câu hỏi này, trước hết chủ hàng phải nghiên cứu kĩ hợp đồng mua bán ngoại thương và nội dung thư tín dụng. Trường hợp hai văn bản trên không qui định rõ, chủ hàng xuất khẩu phải căn cứ vào các yếu tố như tính chất của hàng xuất khẩu, tuyến đường vận chuyển thường gặp rủi ro nào, thời tiết khí hậu ở thời điểm vận chuyển hàng, loại tàu chở hàng... Thông thường, khi xuất khẩu hàng hoá theo điều kiện CIF, các nhà xuất khẩu Việt Nam chọn mua bảo hiểm tại các công ty bảo hiểm của Việt Nam như Bảo Việt, Bảo Minh...; theo điều kiện bảo hiểm C (bởi khi hàng ở trên tàu, rủi ro về hàng hoá đã chuyển sang cho người mua) và với trị giá bảo hiểm là 100% CIF cộng 10% lãi dự tính.

Bước tiếp theo, chủ hàng đến công ty bảo hiểm điền vào giấy yêu cầu được bảo hiểm cho hàng hoá chuyên chở theo mẫu sẵn và kí hợp đồng bảo hiểm dưới hai hình thức Đơn bảo hiểm hay Giấy chứng nhận bảo hiểm. Sau đó, chủ hàng phải đóng phí bảo hiểm trước khi tàu rời bến.

7. Làm thủ tục hải quan

Hàng hóa trước khi xuất khẩu, nhập khẩu qua biên giới quốc gia đều phải được làm thủ tục hải quan. Thủ tục hải quan là một công cụ của nhà nước để điều hành các hoạt động buôn bán theo pháp luật; để ngăn chặn việc buôn lậu, để kiểm tra giấy tờ có sai sót, giả mạo không, để thống kê số liệu về hàng hoá xuất nhập khẩu.

Để làm thủ tục hải quan cho hàng xuất khẩu, chủ hàng phải tiến hành theo ba bước chủ yếu sau đây:

7.1. Khai báo và nộp hồ sơ hải quan

Đối với hàng xuất khẩu khi khai báo hải quan, chủ hàng sử dụng tờ khai mã số HQ/2002-XK có nền màu hồng nhạt, có in chữ XK màu hồng đậm, chìm. Tờ khai này gồm 27 mục, trong đó, người xuất khẩu chỉ khai từ mục 1 đến mục 20; từ mục 21 đến mục 27 dành cho cán bộ hải quan ghi sau khi đã kiểm tra hàng hoá xuất khẩu.

Đối với những mặt hàng xuất khẩu phải chịu thuế xuất khẩu, chủ hàng phải khai tiếp vào “Phụ lục tờ khai hàng hoá xuất khẩu có thuế” từ mục 28 đến mục 31.

Sau khi khai báo xong, chủ hàng xuất khẩu phải nộp một hồ sơ khai báo hải quan bao gồm những giấy tờ sau:

- Các chứng từ phải nộp gồm có
 - + Tờ khai hải quan hàng xuất khẩu: 2 bản chính.
 - + Hợp đồng mua bán ngoại thương: 1 bản sao.
 - + Hoá đơn thương mại (nếu hàng thuộc đối tượng chịu thuế xuất khẩu): 1 bản chính.

Ngoài ra, đối với những hàng hoá không đồng nhất, chủ hàng phải nộp thêm bản kê chi tiết hàng hoá (2 bản chính); trường hợp uỷ thác xuất khẩu thì nộp thêm hợp đồng uỷ thác xuất khẩu (1 bản sao); nếu hàng xuất khẩu theo hạn ngạch thì phải nộp thêm giấy phép xuất khẩu do Bộ Thương mại cấp (bản chính)

- Các chứng từ phải xuất trình: Giấy chứng nhận đăng ký mã số kinh doanh xuất nhập khẩu (1 bản sao hoặc bản chính).

Toàn bộ hồ sơ này, chủ hàng xuất khẩu phải nộp cho hải quan chậm nhất là 8 giờ trước khi phương tiện vận tải xuất cảnh (Theo điều 18, Luật Hải quan).

7.2. Xuất trình hàng hoá cho hải quan kiểm tra

Việc kiểm tra hàng hoá của hải quan (còn gọi là kiểm hoá) nhằm mục đích đối chiếu hàng hoá với tờ khai để xác định tính xác thực của tờ khai hải quan,

kiểm tra xem chủ hàng có xuất khẩu những mặt hàng quốc cấm không; và xác định mức thuế phải nộp cho hàng xuất khẩu nếu là hàng thuộc đối tượng chịu thuế.

Chủ hàng phải vận chuyển hàng tới các địa điểm kiểm tra, sắp xếp trật tự và thuận tiện cho việc kiểm tra. Địa điểm kiểm tra bao gồm:

- Tại cửa khẩu: ga, cảng biển, sân bay, cảng container.
- Tại các địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu.
- Địa điểm khác do Tổng cục Hải quan qui định trong trường hợp cần thiết.

Trong quá trình kiểm tra, chủ hàng phải chịu trách nhiệm về nhân sự, các dụng cụ cần thiết và chịu chi phí để mở, đóng các kiện hàng; tích cực giúp đỡ nhân viên hải quan hoàn thành nhiệm vụ. Sau khi kiểm hoá xong, hải quan sẽ ghi kết quả và ký vào tờ khai, chủ hàng cũng phải ký xác nhận vào ô số 22.

7.3. Thực hiện các quyết định của hải quan

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ và hàng hoá, hải quan sẽ ra các quyết định:

- Cho phép hàng được thông quan xuất khẩu.
- Cho hàng được xuất khẩu có điều kiện (chẳng hạn, phải sửa chữa khác phục khuyết tật, đóng gói bao bì lại...).
- Cho hàng được xuất khẩu sau khi chủ hàng đã nộp thuế xuất khẩu.
- Không được phép xuất khẩu.

Trách nhiệm của chủ hàng là phải nghiêm túc thực hiện các quyết định trên. Nếu vi phạm sẽ bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

8. Giao hàng cho người vận tải

Hàng xuất khẩu của Việt Nam, về cơ bản được chuyên chở bằng đường biển, do vậy, việc giao nhận hàng hoá với tàu là chủ yếu. Tùy theo phương thức thuê tàu (tàu chuyến hay tàu chợ), tùy loại hàng xuất khẩu (hàng rời hay hàng trong container) mà nhà xuất khẩu phải thực hiện một số công việc chủ yếu để giao hàng như sau:

8.1. Đối với hàng xuất khẩu là hàng rời chuyên chở bằng tàu chuyến

- *Bước 1:* Chủ hàng lập bảng kê khai hàng hoá để chuyên chở (cargo list) gồm các nội dung chủ yếu như loại hàng, số kiện, trọng lượng cả bì, kích thước, số vận đơn, người nhận hàng, cảng đến... Trên cơ sở đó, hãng tàu lên sơ đồ xếp hàng trên tàu (cargo plan) làm căn cứ để cảng xếp hàng và tính các chi

phí có liên quan. Thường thì sơ đồ xếp hàng không giao trực tiếp cho chủ hàng, nhưng để đảm bảo an toàn cho hàng trong quá trình chuyên chở, chủ hàng có quyền yêu cầu cho xem để biết hàng xếp khi nào, ở đâu, nếu thấy bất lợi thì có thể yêu cầu hãng tàu thay đổi.

- *Bước 2:* Chủ hàng xuất khẩu phải cử nhân viên giám sát, theo dõi quá trình bốc hàng lên tàu. Trong phương thức thuê tàu chuyến, quá trình bốc hàng lên tàu do công nhân của cảng thực hiện với chi phí người xuất khẩu chịu. Mục đích của việc giám sát quá trình hàng lên tàu là người xuất khẩu có thể nắm chắc số lượng hàng thực giao và giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình giao hàng.

- *Bước 3:* Sau khi hàng đã được bốc lên tàu xong, cảng và tàu sẽ lập biên bản tổng kết giao nhận hàng và lập sơ đồ hàng đã xếp lên tàu gửi cho chủ hàng. Đồng thời, thuyền phó cũng cấp cho chủ hàng “Biên lai thuyền phó” (Mate’s Receipt) xác nhận hàng đã nhận xong với các nội dung như: số kiện, kí mã hiệu, tình trạng hàng đã bốc lên tàu, cảng đến...

- *Bước 4:* Chủ hàng xuất khẩu phải đổi Biên lai thuyền phó lấy “Vận đơn đường biển” (Ocean Bill of Lading) có xác nhận là vận đơn sạch hoặc hoàn hảo (clean on board). Vận đơn này được xem như hợp đồng vận tải.

8.2. Đối với hàng xuất khẩu đóng trong container chuyên chở bằng tàu chợ

- *Bước 1:* Liên lạc với hãng tàu để mượn vỏ container.

- *Bước 2:* Mời hải quan kiểm hoá tới bãi container (cảng khô) nếu giao hàng tại bãi hoặc mời về kho riêng để kiểm tra hàng hoá; đồng thời chất hàng vào container dưới sự giám sát của hải quan. Sau khi hải quan đã kí xác nhận về hàng hoá vào tờ khai hải quan, các container sẽ được niêm phong kẹp chì.

- *Bước 3:* Giao hàng nguyên container đã niêm phong kẹp chì cho đại diện hãng tàu nếu người xuất khẩu đóng hàng tại kho riêng; nếu đóng hàng tại bãi container thì giao hàng cho bãi container không muộn hơn 8 giờ trước khi hàng chất lên tàu. Chủ hàng nhận biên lai xếp hàng hoặc biên lai thuyền phó hoặc một chứng từ vận tải nào đó có ghi chú “nhận hàng để xếp”. Hãng tàu nhận container chỉ kiểm tra bên ngoài, không quan tâm bên trong được sắp xếp như thế nào. Sau đó, container được đưa đến cảng biển để sẵn sàng được bốc lên tàu.

- *Bước 4:* Cuối cùng, người xuất khẩu sẽ đổi các chứng từ nói trên lấy vận đơn sạch/hoàn hảo và được xác nhận hàng đã lên tàu.

9. Lập bộ chứng từ thanh toán

Sau khi hoàn tất việc giao hàng, người xuất khẩu phải lập bộ chứng từ thanh toán theo đúng qui định của L/C và xuất trình cho ngân hàng trong thời hạn qui định. Bộ chứng từ phải đạt được các yêu cầu sau:

- Đầy đủ chứng từ về chủng loại và số lượng theo yêu cầu của L/C.
- Hoàn chỉnh về mặt hình thức bề ngoài: bộ chứng từ phải hoàn toàn đáp ứng các yêu cầu nêu trong L/C: từ mô tả đặc điểm của hàng hoá, đến mô tả chất lượng, phương thức vận tải giao nhận...
- Nội dung các chứng từ phải theo đúng các qui định trong L/C, đôi khi phải chuẩn xác một cách nghiêm ngặt bởi chỉ một sai sót nhỏ trong bộ chứng từ, ngân hàng cũng có quyền từ chối thanh toán.
- Nội dung các chứng từ phải không có sự mâu thuẫn với nhau. Ví dụ: mô tả hàng hoá trong hoá đơn phải giống mô tả hàng hoá trong vận đơn và phù hợp với qui định trong L/C; hoặc số lượng hàng hoá ghi trong các chứng từ phải thống nhất và đúng qui định của L/C.
- Xuất trình bộ chứng từ thanh toán phải đúng thời gian qui định của L/C. Nếu trong L/C không qui định cụ thể về thời gian xuất trình thì tuân theo điều khoản 43 của UCP-500: “các ngân hàng sẽ không chấp nhận các chứng từ xuất trình cho ngân hàng sau 21 ngày kể từ ngày ghi trên vận đơn”.

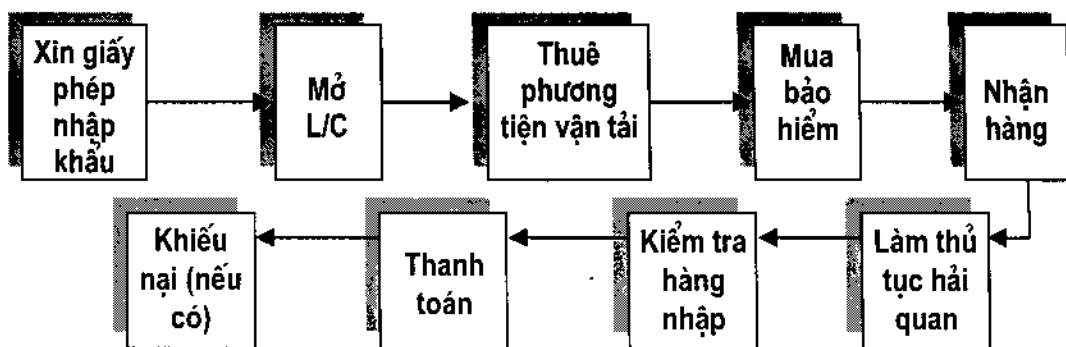
10. Giải quyết khiếu nại (nếu có)

Khi nhận được đơn khiếu nại do người nhập khẩu nước ngoài gửi đến, nhà xuất khẩu Việt Nam phải tiến hành những công việc sau đây:

- Xem xét bộ hồ sơ khiếu nại để xác định tính pháp lí của đơn như đơn khiếu nại có tuân thủ thời hạn khiếu nại không; bộ hồ sơ khiếu nại có đầy đủ các giấy tờ giám định không...
- Nghiên cứu bộ hồ sơ khiếu nại một cách nghiêm túc và thận trọng để xem người nhập khẩu khiếu nại vấn đề gì, việc khiếu nại có hợp lí, có cơ sở hay không...
- Trả lời khẩn trương đơn khiếu nại và đưa ra phương án giải quyết hợp tình, hợp lí.
- Nếu việc khiếu nại không giải quyết được bằng thương lượng giữa hai bên, nhà xuất khẩu chuẩn bị hồ sơ, bằng chứng kiện ra trọng tài quốc tế.

II. THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU

Để tiến hành thực hiện hợp đồng nhập khẩu, nhà nhập khẩu Việt Nam phải thực hiện theo trình tự sau:



Hình 4.4 - Quy trình thực hiện hợp đồng nhập khẩu

1. Xin giấy phép nhập khẩu

Như trong phần I.1 đã trình bày, hiện nay phần lớn hàng hoá nhập khẩu vào Việt Nam đều không phải xin giấy phép nhập khẩu. Tuy vậy, nhà nước vẫn bảo lưu một số mặt hàng mà trước khi nhập khẩu, chủ hàng vẫn phải xin giấy phép của Bộ Thương mại, đó là những mặt hàng mà việc nhập khẩu chúng có ảnh hưởng lớn đến sản xuất trong nước như:

- Xi măng Portland đen và trắng.
- Đường tinh luyện, đường thô.
- Xe hai bánh, ba bánh nguyên chiếc mới 100% và bộ linh kiện không có đăng kí tỉ lệ nội địa hoá.
- Phương tiện vận chuyển hành khách từ 9 chỗ ngồi trở xuống, loại mới.
- Hàng nhập khẩu theo hạn ngạch: xăng dầu, nhiên liệu.

(Theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ số 46/2001/QĐ-TTg)

Ngoài ra, một số mặt hàng nhập khẩu phải xin giấy phép của bộ chuyên ngành theo danh mục công bố hàng năm của từng bộ.

Các bước cần tiến hành để xin giấy phép nhập khẩu tương tự như xin giấy phép xuất khẩu đã trình bày trong phần I.1 của chương này.

2. Mở L/C

Để thực hiện hợp đồng nhập khẩu, việc quan trọng đầu tiên là nhà nhập khẩu Việt Nam phải tiến hành mở L/C cho người xuất khẩu nước ngoài hưởng. Để được mở L/C tại ngân hàng, trước hết đơn vị nhập khẩu phải mở một tài khoản ngoại tệ tại ngân hàng đó, đồng thời nộp bản sao giấy phép thành lập doanh nghiệp, giấy đăng kí kinh doanh và giấy chứng nhận đăng kí mã số doanh nghiệp xuất nhập khẩu do hải quan cấp.

Các bước mở L/C như sau:

- Nộp cho phòng nhập khẩu của ngân hàng các giấy tờ sau:

+ Bản sao giấy phép nhập khẩu hàng hoá nếu hàng quản lý bằng giấy phép.

+ Bản sao hợp đồng nhập khẩu hàng hoá.

+ Giấy đề nghị mở L/C (theo mẫu của ngân hàng) có chữ ký của giám đốc và kế toán trưởng của đơn vị nhập khẩu.

- Kí quỹ mở L/C: tức là lập ra một tài khoản đặc biệt chỉ dành cho thanh toán một L/C đã mở, đơn vị nhập khẩu không được quyền sử dụng cho mục đích khác. Như vậy, mục đích của việc kí quỹ là đảm bảo an toàn thanh toán cho ngân hàng phát hành L/C. Mức kí quỹ có thể từ 30% đến 100% trị giá thu tín dụng tùy thuộc vào uy tín của nhà nhập khẩu, mối quan hệ giữa doanh nghiệp với ngân hàng.

- Thanh toán phí mở L/C cho ngân hàng.

3. Thuê phương tiện vận tải

Trong các điều kiện cơ sở giao hàng EXW, FAS, FOB và FCA, người nhập khẩu phải có nghĩa vụ thuê phương tiện vận chuyển. Công việc này được tiến hành tương tự như phần I.5 của qui trình thực hiện hợp đồng xuất khẩu.

4. Mua bảo hiểm

Người nhập khẩu phải mua bảo hiểm cho hàng hoá khi hợp đồng mua bán sử dụng các điều kiện cơ sở giao hàng: EXW, FAS, FOB, FCA, CFR và CPT. Các công việc cần phải thực hiện để mua bảo hiểm cho hàng hoá tương tự như phần I.6 của chương này. Tuy nhiên, đối với thực hiện hợp đồng xuất khẩu, người xuất khẩu mua bảo hiểm là để bảo vệ cho sự an toàn cho người nhập khẩu nên thường họ chỉ mua với điều kiện bảo hiểm thấp nhất; trong khi người nhập khẩu mua bảo hiểm chính là vì quyền lợi của mình; do đó họ có xu hướng lựa chọn điều kiện bảo hiểm có phạm vi rộng hơn.

Ngoài ra, khi làm giấy yêu cầu bảo hiểm hàng hoá, nhiều thông tin người mua chưa thể nắm được như tên và quốc tịch con tàu, đặc điểm tàu chuyên chở (nếu người bán thuê phương tiện vận tải); số lượng và giá trị hàng thực giao; thời gian dự kiến tàu đến ETA. Vậy, để kịp thời kí hợp đồng bảo hiểm, người mua cần đề nghị người bán gửi gấp các thông tin cần thiết trước khi tàu rời cảng bốc hàng. Hoặc, người nhập khẩu có thể thoả thuận với công ty bảo hiểm để lập Đơn bảo hiểm “Thông báo bổ sung sau”; giấy này cũng có giá trị như một đơn bảo hiểm kèm với đơn bảo hiểm ban đầu.

5. Làm thủ tục hải quan

Việc làm thủ tục hải quan cho hàng hoá nhập khẩu về cơ bản tương tự như làm thủ tục hải quan cho hàng xuất khẩu, song có một số điểm khác sau đây:

- Tờ khai hải quan đối với hàng nhập khẩu có mã số HQ/2002-NK, nền màu xanh lá cây nhạt, có in chữ “nhập khẩu” màu xanh đậm, chìm. Tờ khai này gồm 38 mục; người nhập khẩu phải điền vào ô từ 1 đến 29; từ ô số 30 đến 38 dành cho hải quan kiểm tra hàng hoá và tính thuế; riêng ô số 31, nhà nhập khẩu phải ký tên sau khi chứng kiến việc kiểm tra hàng thực tế.

- Bộ hồ sơ khai báo hải quan hàng nhập khẩu bao gồm:

+ Chứng từ phải nộp: Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu: 2 bản chính.

• Hợp đồng mua bán ngoại thương: 1 bản sao.

• Hoá đơn thương mại: 1 bản chính.

• Vận đơn: 1 bản sao

Ngoài ra, đối với hàng hoá không đồng nhất, nộp thêm bản kê chi tiết hàng hoá (1 bản chính, 1 bản sao); đối với hàng nhập khẩu có điều kiện nộp thêm giấy phép nhập khẩu (1 bản chính); giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá nếu có qui định (1 bản chính); giấy chứng nhận kiểm dịch đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc diện phải kiểm dịch (1 bản chính)...

+ Chứng từ phải xuất trình:

• Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 1 bản sao hoặc bản chính.

• Giấy chứng nhận đăng ký mã số kinh doanh xuất nhập khẩu: 1 bản sao hoặc bản chính.

Bộ hồ sơ này phải nộp và xuất trình cho hải quan trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hàng hoá đến cửa khẩu.

6. Nhận hàng

Tương tự như người xuất khẩu, tùy theo phương thức thuê tàu và điều kiện chuyên chở mà người nhập khẩu phải thực hiện những công việc chủ yếu để nhận hàng. Tuy nhiên, dù nhận hàng theo phương thức nào cũng cần đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

- Người nhận hàng phải xuất trình được các chứng từ chứng minh mình là chủ sở hữu của hàng hoá.

- Người nhận phải nộp đủ các lệ phí có liên quan đến hàng hoá trong thời gian lưu kho, lưu bãi tại cảng.

- Hàng nhận phải đúng kí mã hiệu, số lượng ghi trong các chứng từ có liên quan.

- Ở nước ta, việc nhận hàng nhập khẩu từ các tàu biển nước ngoài do cảng biển tiến hành nhưng cảng không chịu trách nhiệm về hàng hoá bên trong các bao bì còn nguyên đai, nguyên kiện, cũng như không chịu trách nhiệm sau khi hàng hoá đã ra khỏi cảng.

Sau đây là những công việc cần làm để nhận được hàng:

6.1. Đối với hàng rời, chuyên chở bằng tàu chuyên

- Nhận bộ chứng từ do người xuất khẩu gửi cho thông qua hệ thống ngân hàng.

- Sau khi nhận được “Giấy báo tàu đến” (Notice of arrival – NOA) của hãng tàu, chủ hàng nhập khẩu trình vận đơn cho hãng tàu để nhận được ba bản lệnh giao hàng (Delivery order – D/O). Hãng tàu sẽ giữ lại B/L.

- Nộp đơn xin đăng kí kiểm hoá và nhận thông báo sẵn sàng dỡ hàng của tàu (Notice of Readiness – NOR).

- Nhân viên giao nhận của đơn vị nhập khẩu phải có mặt cùng với các đại diện của các cơ quan liên quan (công ty giám định; công ty bảo hiểm...) trong quá trình mở hầm tàu dỡ hàng ra khỏi tàu. Sau đó tiến hành kiểm hoá hải quan.

6.2. Đối với hàng chuyên chở bằng container

- Đến ngân hàng nhận bộ chứng từ gửi hàng do người xuất khẩu gửi trong đó có B/L đường biển.

- Trình vận đơn cho hãng tàu để đổi lấy 3 bản D/O. Nếu chủ hàng lấy D/O muộn từ 5-7 ngày kể từ ngày tàu cập cảng thì người nhập khẩu phải nộp tiền lưu container quá hạn, hãng tàu mới cấp D/O. Nếu mang container về kho riêng để kiểm hoá hải quan thì người nhập khẩu phải làm đơn gửi cho hãng tàu xin mượn container. Nếu chấp nhận, hãng tàu sẽ cấp cho người nhập khẩu giấy mượn container cùng với D/O.

- Đến phòng điều độ của cảng nộp phí lưu kho, phí xếp dỡ container, nộp biên lai thanh toán các phí này cùng với D/O để đổi lấy phiếu xuất kho cho phép hàng ra khỏi cảng.

- Nộp đơn xin đăng kí kiểm hoá; nếu kiểm hoá tại kho riêng thì phải nêu rõ trong đơn.

- Hoàn tất việc nhận hàng nếu trong quá trình kiểm hoá của hải quan không có vấn đề gì về hàng hoá và hồ sơ khai báo hải quan.

7. Kiểm tra hàng nhập khẩu

Theo qui định, hàng nhập khẩu khi về đến cảng biển phải được kiểm tra kỹ càng. Hai bộ phận có trách nhiệm kiểm tra là cảng và chủ hàng nhập khẩu.

- Trước khi dỡ hàng ra khỏi tàu, nhân viên dỡ hàng của cảng sẽ kiểm tra niêm phong kẹp chì, hình dạng bên ngoài của bao bì, số kiện hàng... Nếu thấy hàng vẫn nguyên đai, nguyên kiện, xếp đúng vị trí như trong sơ đồ xếp hàng thì sẽ tiến hành dỡ hàng ra khỏi tàu. Ngược lại, nếu phát hiện thấy dấu hiệu mất kẹp chì hay bao bì sần rách... nghĩa là nghi ngờ hàng bên trong bị tổn thất thì cảng phải mời công ty giám định đến lập biên bản giám định (Survey Report). Nếu thấy hàng chuyên chở mà bị thiếu hụt so với D/O thì phải lập “Biên bản kết toán nhận hàng” với tàu (Report on receipt of Cargo – ROROC) và yêu cầu thuyền trưởng ký vào. Trường hợp nhân viên dỡ hàng thấy các kiện hàng bị đổ vỡ lật úp thì phải lập “Biên bản hàng đổ vỡ hư hỏng” (Cargo Outturn Report – COR). Nếu sau khi tàu rời cảng rồi mới phát hiện thấy hàng bị thiếu hụt mất mát thì đại lý tàu biển cấp Giấy chứng nhận hàng thiếu (Certificate of Shortlanded cargo – CSC). Tuy nhiên, cảng biển chỉ có trách nhiệm kiểm tra hình thức bao bì bên ngoài, nếu thấy hoàn hảo không có dấu hiệu nghi ngờ nào thì trách nhiệm kiểm tra và lập các chứng từ trên là thuộc về chủ hàng.

- Chủ hàng nhập khẩu sau khi nhận hàng nhưng chưa có điều kiện giám định tại chỗ mà nghi ngờ hàng hoá có tổn thất phải lập thư dự kháng (Letter of Reservation) chậm nhất trong vòng 3 ngày kể từ ngày dỡ hàng ra khỏi tàu nhưng phải trước khi tàu rời bến. Ngay khi có điều kiện mở lô hàng và nếu thấy hàng thực sự có tổn thất, thiếu hụt hay không đồng bộ theo hợp đồng... thì phải mời công ty giám định và công ty bảo hiểm đến lập “Biên bản giám định”. Đó chính là căn cứ để chủ hàng khiếu nại các bên có liên quan.

8. Thanh toán

Khi áp dụng thanh toán bằng phương thức tín dụng chứng từ, nhà nhập khẩu thanh toán tiền hàng cho ngân hàng chứ không phải cho người xuất khẩu bởi vì khi đó người xuất khẩu đã nhận được tiền hàng từ ngân hàng rồi. Do đó, bước thanh toán này thực chất là mối quan hệ giữa người nhập khẩu với ngân hàng chứ không phải giữa hai bên mua bán theo hợp đồng. Và thực ra, khâu thanh toán này diễn ra trước cả khâu người nhập khẩu nhận được hàng bởi vì muốn nhận được hàng, anh ta phải đến ngân hàng để lấy B/L mà muốn lấy B/L, anh ta phải thanh toán tiền cho ngân hàng.

Tuy nhiên, trước khi chấp thuận thanh toán cho ngân hàng, nhà nhập khẩu có một khoảng thời gian nhất định để kiểm tra kỹ lưỡng bộ chứng từ thanh toán. Cần phải kiểm tra bộ chứng từ trên hai khía cạnh:

- Kiểm tra tính đồng bộ của bộ chứng từ thanh toán.
- Kiểm tra mức độ phù hợp giữa chứng từ với L/C.

Ở đây, nhà nhập khẩu cần lưu ý là theo phương thức thanh toán này, ngân hàng sẽ chỉ có trách nhiệm trả tiền hàng cho người xuất khẩu khi bộ chứng từ mà họ xuất trình hoàn toàn phù hợp với L/C; và tương ứng như vậy, nhà nhập khẩu phải thanh toán cho ngân hàng. Chính vì thế, người nhập khẩu không thể viện lí do là bộ chứng từ không phù hợp với hàng hoá thực nhận hoặc hàng hoá đến chậm hoặc hàng hoá bị tổn thất v.v... mà từ chối thanh toán hay đòi lại tiền từ ngân hàng.

9. Khiếu nại

Khi thấy hàng hoá có tổn thất, thiếu hụt trong quá trình kiểm tra, người nhập khẩu phải làm thủ tục khiếu nại gồm các công việc sau:

- **Bước 1:** Lập các chứng từ pháp lí ban đầu như Survey Report, COR, CSC, ROROC... Nếu không có các chứng từ này, chủ hàng sẽ mất quyền khiếu nại.

- **Bước 2:** Làm đơn khiếu nại trong thời hạn khiếu nại qui định trong hợp đồng. Trong đơn khiếu nại phải nêu rõ lí do khiếu nại và đối tượng khiếu nại.

- Khiếu nại người bán trong các trường hợp sau:

- + Hàng giao không đúng qui cách, phẩm chất.
- + Hàng bị tổn thất do bao bì, kí mã hiệu không đúng.
- + Hàng nguyên đai, nguyên kiện nhưng bị thiếu hụt.
- + Hàng chậm giao.

- Khiếu nại hãng tàu trong các trường hợp:

- + Hàng bị thiếu so với B/L.
- + Hàng bị hư hỏng, đổ vỡ, rách nát.
- + Hàng bị giảm phẩm chất do quá trình vận chuyển gây ra.

- Khiếu nại công ty bảo hiểm khi hàng đã mua bảo hiểm, tổn thất là do các rủi ro được bảo hiểm gây ra hoặc tổn thất do lỗi của người chuyên chở nhưng phải bảo lưu quyền khiếu nại cho công ty bảo hiểm sau này.

- **Bước 3:** Khẩn trương gửi bộ hồ sơ khiếu nại gồm đơn khiếu nại, các chứng từ pháp lí và các chứng từ về hàng hoá như B/L, hoá đơn, bản kê chi tiết... cho đối tượng khiếu nại. Trong trường hợp chưa suy đoán lỗi thuộc về ai

thì chủ hàng gửi bản gốc bộ hồ sơ khiếu nại cho người nghi ngờ nhất, gửi hai bản sao bộ hồ sơ cho hai người còn lại. 2 bản sao này có giá trị bảo lưu quyền khiếu nại ngay cả khi thời hạn khiếu nại chấm dứt.

III. NHỮNG CHỨNG TỪ CƠ BẢN TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG

Những chứng từ cơ bản của quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương là những chứng từ xác nhận việc chấp hành hợp đồng đó, như là xác nhận việc giao hàng, việc chuyên chở hàng, việc bảo hiểm hàng hoá, việc làm thủ tục hải quan... Những chứng từ này bao gồm nhiều loại, mỗi loại có nội dung và hình thức khác nhau nhưng chúng đều được trình bày trên mẫu in sẵn. Ở đây chỉ đề cập các loại chứng từ căn bản và phổ biến nhất giữa ngoại thương Việt Nam và ngoại thương các nước trên thế giới.

1. Chứng từ hàng hoá

Chứng từ hàng hoá là những chứng từ nói lên đặc điểm về chất lượng, số lượng và giá cả của hàng hoá. Những chứng từ này do người bán lập ra và gửi cho người mua. Những chứng từ chủ yếu thuộc loại này là hoá đơn thương mại, phiếu đóng gói, bảng kê chi tiết, giấy chứng nhận số lượng, trọng lượng, chất lượng...

1.1. Hoá đơn thương mại (Commercial invoice)

Hoá đơn thương mại là chứng từ cơ bản của khâu thanh toán, là yêu cầu của người bán đòi người mua phải trả số tiền hàng ghi trên hoá đơn.

Hoá đơn có những tác dụng sau:

- Nó là trung tâm của bộ chứng từ thanh toán. Trong trường hợp bộ chứng từ có hối phiếu kèm theo, qua hoá đơn người mua có thể kiểm tra lệnh đòi tiền trong hối phiếu; khi không có hối phiếu, hoá đơn có tác dụng thay thế hối phiếu, làm cơ sở cho việc đòi tiền và trả tiền.

- Trong việc khai báo hải quan, hoá đơn nói lên giá trị của hàng hoá và là bằng chứng của sự mua bán, trên cơ sở đó người ta tiến hành giám sát, quản lý và tính tiền thuế.

- Hoá đơn cung cấp những chi tiết về hàng hoá cần thiết cho việc thống kê, đối chiếu hàng hoá với hợp đồng và theo dõi thực hiện hợp đồng.

Trong hoá đơn phải nêu được: đặc điểm của hàng hoá, đơn giá, tổng giá trị hàng hoá, điều kiện cơ sở giao hàng, phương thức thanh toán, phương tiện vận tải...

Hóa đơn thường được lập làm nhiều bản, để dùng trong nhiều việc khác nhau: xuất trình cho ngân hàng để đòi tiền, xuất trình cho công ty bảo hiểm để tính phí bảo hiểm, xuất trình cho hải quan để tính thuế.

1.2. Phiếu đóng gói (Packing list)

Là bản kê tất cả hàng hoá đựng trong một kiện hàng (thùng, hòm, container...). Phiếu đóng gói được lập khi đóng gói hàng hoá. Phiếu đóng gói tạo điều kiện cho việc kiểm tra hàng hoá trong mỗi kiện.

Nội dung của phiếu đóng gói bao gồm các chi tiết: tên người xuất khẩu và người nhập khẩu, tên hàng, số hiệu hợp đồng, số L/C, tên tàu, ngày bốc hàng, cảng bốc, cảng dỡ, số thứ tự của kiện hàng, mô tả hàng hoá, số lượng hàng hoá đựng trong kiện hàng, trọng lượng hàng hoá đó, thể tích của kiện hàng...

Phiếu đóng gói thường được lập thành 3 bản: Một để trong kiện hàng để cho người nhận hàng có thể kiểm tra hàng trong kiện khi cần, nó là chứng từ để đối chiếu hàng hoá thực tế với hàng hoá do người bán gửi. Một bản để cùng với các phiếu đóng gói khác tạo nên một bộ đầy đủ. Bộ này được xếp vào trong kiện hàng thứ nhất của lô hàng. Một bản còn lại cũng được lập thành một bộ với các phiếu khác, bộ này được kèm với hoá đơn để xuất trình cho ngân hàng thanh toán.

1.3. Bảng kê chi tiết (Specification)

Bảng kê chi tiết thống kê một cách chi tiết các loại hàng và mặt hàng của một lô hàng, một chuyến hàng hoặc của một hợp đồng.

Bảng kê chi tiết thường gồm có 2 bảng:

- Một bảng được lập khi ký hợp đồng để làm phụ kiện của hợp đồng và là văn bản không tách rời khỏi hợp đồng. Nếu hợp đồng không ghi rõ loại và mặt hàng mua bán, thì trong điều khoản “Tên hàng” của hợp đồng ghi: “ Căn cứ vào bảng kê chi tiết kèm theo và là phần không tách rời khỏi hợp đồng”. Đối với những hợp đồng mà hàng hoá có qui cách phức tạp, cần được mô tả tỉ mỉ như máy móc, thiết bị hoặc gồm nhiều tên hàng khác nhau như phụ tùng, dụng cụ thí nghiệm... thường lập bảng kê chi tiết loại này.

- Một bảng được lập khi gửi hàng cho người mua và gồm các chi tiết loại hàng, mặt hàng của lô hàng được gửi; thực ra chính là bảng tổng hợp các phiếu đóng gói đã nói trên và nhằm bổ sung, cụ thể hoá các nội dung trong hoá đơn, thường được dùng khi gửi máy móc, thiết bị, phụ tùng.

Nội dung của bảng kê chi tiết gồm: tên người xuất khẩu, tên người nhập khẩu, tên hàng, số hợp đồng, số hoá đơn, ký mã hiệu, số của các kiện hàng,

số lượng kiện hàng, số lượng hàng trong mỗi kiện, tổng trọng lượng (cả bì và tịnh).

1.4. Giấy chứng nhận số lượng (Certificate of Quantity)

Giấy chứng nhận số lượng xác nhận số lượng mà người bán giao cho người mua, có thể do công ty giám định cấp, hoặc do nhà sản xuất lập và được công ty giám định hay hải quan xác nhận. Giấy này được dùng trong mua bán hàng hoá đồng nhất và đơn vị đo lường là số đếm như: thuốc lá đóng bao, rượu chai, chè gói...

Nội dung của giấy chứng nhận số lượng thường bao gồm: tên địa chỉ người gửi; người nhận hàng; tên hàng; cảng đi; cảng đến; kí mã hiệu; tổng số lượng hàng... và phần quan trọng nhất của giấy này là kết luận của đơn vị lập chứng từ theo hai cách: Hoặc xác nhận số lượng hàng phù hợp với qui định của hợp đồng; Hoặc tính toán để nêu tổng số lượng hàng, giúp người xem thấy số lượng phù hợp với hợp đồng.

1.5. Giấy chứng nhận trọng lượng (Certificate of Weight)

Giấy chứng nhận trọng lượng xác nhận trọng lượng của hàng hoá, do hải quan hoặc công ty giám định cấp, tùy theo qui định của hợp đồng. Giấy này thường sử dụng với những hàng hoá có khối lượng lớn như than, ngũ cốc... là một căn cứ để người nhập khẩu đối chiếu giữa hàng thực giao với hàng thực nhận về khối lượng của từng mặt hàng cụ thể.

Nội dung của giấy chứng nhận trọng lượng bao gồm: tên địa chỉ người gửi, người nhận; phương tiện vận chuyển; tên hàng; trọng lượng kê khai; cảng xếp và dỡ; ngày xếp hàng lên tàu; trọng lượng cả bì; trọng lượng tịnh; tên cơ quan xác nhận.

1.6. Giấy chứng nhận phẩm chất (Certificate of Quality)

Giấy chứng nhận phẩm chất xác nhận phẩm chất của hàng hoá do nhà sản xuất hoặc công ty giám định hoặc tùy theo sự thoả thuận của hai bên trong hợp đồng.

Giấy này gồm 2 phần:

Phần 1: Ghi các đặc điểm của lô hàng: Tên địa chỉ người gửi, người nhận; tên hàng, số hiệu hợp đồng, kí mã hiệu, số lượng và trọng lượng hàng kê khai; phương tiện vận tải; cảng xếp dỡ; ngày xếp hàng...

Phần 2: Kết quả kiểm nghiệm: Có thể ghi theo hai cách: Hoặc ghi cụ thể kết quả kiểm tra từng chỉ tiêu chất lượng; Hoặc ghi kết luận chung chung là hàng phù hợp hoàn toàn với qui định của hợp đồng số...ngày...

2. Chứng từ vận tải

Chứng từ vận tải là các chứng từ do người chuyên chở cấp để xác nhận rằng mình đã nhận hàng để chở. Các chứng từ vận tải thông dụng nhất là: Vận đơn đường biển; biên lai thuyền phó; vận đơn đường sắt; vận đơn hàng không...

2.1. Vận đơn đường biển (Bill of Lading – B/L)

Là một chứng từ chuyên chở hàng hoá trên biển do người vận chuyển (chủ tàu, thuyền trưởng) cấp cho người gửi hàng nhằm xác nhận việc hàng hoá đã được tiếp nhận để chở.

Vận đơn đường biển có ba chức năng:

- Là biên lai của người chuyên chở xác nhận hàng việc đã nhận hàng để chở.
- Là bằng chứng xác nhận hợp đồng vận tải đã được kí kết, trong đó xác định mối quan hệ pháp lí giữa người vận chuyển với người gửi hàng và đặc biệt với người nhận hàng.

- Là chứng từ xác nhận quyền sở hữu đối với hàng đã ghi trong B/L.

Nội dung của B/L được in ở hai mặt, mặt trước gồm những nội dung sau:

- + Tên tàu và tên người vận chuyển và trụ sở giao dịch chính.
- + Cảng xếp hàng, cảng chuyển tải (nếu có), cảng dỡ hàng.
- + Tên người nhận hàng.
- + Tên hàng, kí mã hiệu hàng, số lượng kiện, trọng lượng cả bì, hoặc thể tích của hàng.
- + Cước phí và phụ phí phải trả cho người vận chuyển và điều kiện thanh toán (đã trả hay cước thu sau).
- + Thời gian và địa điểm cấp B/L.
- + Số bản gốc B/L đã cấp cho người gửi hàng.
- + Chữ kí của người vận chuyển hoặc thuyền trưởng hoặc của công ty đại lí tàu biển.

Mặt sau của B/L in một số điều khoản của B/L phù hợp với luật pháp của nước nào; hoặc công ước quốc tế nào; các điều khoản về trách nhiệm và miễn trách nhiệm của người vận chuyển.

Vận đơn đường biển được lập thành một số bản gốc, hình thành nên một bộ vận đơn. Trên những bản gốc người ta đóng dấu “original” (bản gốc). Ngoài ra thuyền trưởng còn kí phát một số bản sao, trên đó có đóng dấu “copy” (bản sao). Bản sao không có giá trị pháp lí như bản gốc mà thường chỉ cần thiết cho những việc thông báo giao hàng, kiểm tra hàng hoá, thông kê hải quan...

2.2. Biên lai thuyền phó (Mate's Receipt)

Là giấy xác nhận của thuyền phó phụ trách hàng hoá trên tàu về việc đã nhận hàng chuyên chở. Trong biên lai thuyền phó, người ta ghi kết quả của việc kiểm nhận hàng hoá mà các nhân viên kiểm kiện của tàu đã tiến hành trong khi hàng hoá được bốc lên tàu.

Biên lai thuyền phó không phải là chứng chỉ sở hữu hàng hoá, vì thế người ta phải đổi biên lai thuyền phó lấy vận đơn đường biển, trừ trường hợp trong hợp đồng mua bán cho phép.

2.3. Vận đơn đường sắt (Waybill / Railroad Bill of Lading)

Là chứng từ chuyên chở hàng hoá bằng đường sắt do cơ quan đường sắt cấp cho người gửi hàng nhằm xác nhận việc hàng hoá đã được tiếp nhận để chở.

Vận đơn đường sắt có hai chức năng:

- Là bằng chứng của hợp đồng chuyên chở hàng hoá bằng đường sắt.
- Là biên lai của cơ quan đường sắt xác nhận đã nhận hàng để chở.

Vận đơn đường sắt gồm những nội dung cơ bản như: tên người gửi hàng, tên địa chỉ người nhận hàng; tên ga đi, tên ga đến; tên ga biên giới thông qua; tên hàng; số lượng kiện, trọng lượng cả bì của hàng hoá; tiền cước chuyên chở.

Cơ quan đường sắt thường chỉ lập một bản chính vận đơn đường sắt. Bản chính nay được gửi kèm theo hàng và đến nơi được trao cho người nhận hàng. Ngoài ra, cơ quan đường sắt còn kí một số bản phụ (duplicate), trao cho người gửi hàng để dùng trong các công việc như: thông báo giao hàng, thanh toán tiền hàng...

2.4. Vận đơn hàng không (Air waybill / Aircraft bill of lading)

Là chứng từ do cơ quan vận tải hàng không cấp cho người gửi hàng để xác nhận việc đã nhận hàng để chở.

Vận đơn hàng không có hai chức năng:

- Là bằng chứng của hợp đồng chuyên chở hàng hoá bằng đường hàng không.
- Là biên lai của cơ quan hàng không xác nhận đã nhận hàng để chở.

Vận đơn hàng không thường được lập thành 3 bản chính. Bản thứ nhất có đóng dấu “để cho người chuyên chở” thì do người gửi hàng kí tên. Bản thứ hai có đóng dấu “để cho người nhận hàng” thì do người chuyên chở và người nhận hàng cùng kí tên; bản thứ ba có chữ kí của người chuyên chở thì trả cho người gửi hàng sau khi người chuyên chở đã nhận hàng.

Nội dung của vận đơn thường gồm các chi tiết: tên người gửi, tên địa chỉ người nhận; tên sân bay đi, tên sân bay đến, trị giá hàng, tên hàng, trọng lượng cả bì, cước phí...

3. Chứng từ bảo hiểm

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

3.1. Đơn bảo hiểm (Insurance policy)

Là chứng từ do tổ chức bảo hiểm cấp, bao gồm những điều khoản chủ yếu của một hợp đồng bảo hiểm nhằm hợp thức hoá hợp đồng này. Đơn bảo hiểm gồm hai mặt:

- *Mặt trước*: gồm các điều khoản nói về đối tượng bảo hiểm (tên hàng, số lượng, kí mã hiệu, tên phương tiện chở hàng...) và việc tính toán phí bảo hiểm (trị giá bảo hiểm hoặc số tiền bảo hiểm, điều kiện bảo hiểm, phí bảo hiểm...)

- *Mặt sau*: gồm các điều khoản chung và có tính chất thường xuyên mà công ty bảo hiểm ban hành hoặc áp dụng từ các điều ước quốc tế, trong đó qui định rõ trách nhiệm của người bảo hiểm và người được bảo hiểm.

3.2. Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance certificate)

Là chứng từ do tổ chức bảo hiểm cấp cho người được bảo hiểm để xác nhận một lô hàng nào đó đã được bảo hiểm theo điều kiện của một hợp đồng bảo hiểm.

Giấy chứng nhận bảo hiểm chỉ có một mặt bao gồm những điều khoản nói lên đối tượng bảo hiểm và các chi tiết cần thiết cho việc tính toán phí bảo hiểm.

4. Chứng từ hải quan

Chứng từ hải quan là những chứng từ mà theo chế độ hải quan người chủ hàng phải xuất trình cho cơ quan hải quan khi hàng hoá đi ngang qua biên giới quốc gia. Trong số các chứng từ hải quan, chúng ta thường gặp các loại chứng từ sau: tờ khai hải quan, giấy phép xuất nhập khẩu, giấy chứng nhận xuất xứ, giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật, giấy chứng nhận vệ sinh.

4.1. Tờ khai hải quan (Customs declaration)

Là khai báo của chủ hàng cho cơ quan hải quan để thực hiện thủ tục hải quan khi xuất khẩu hoặc nhập khẩu hàng hoá. Tờ khai hàng xuất khẩu theo mẫu HQ/2002-XK và tờ khai hàng nhập khẩu theo mẫu HQ/2002-NK. (Xem thêm ở các mục I.7 và II.5 của chương này)

4.2. Giấy phép xuất nhập khẩu

Là chứng từ do Bộ Thương mại cấp, cho phép chủ hàng được xuất khẩu hoặc nhập khẩu một hoặc một số lô hàng cùng loại từ một nước nhất định, qua một cửa khẩu nhất định trong một thời gian nhất định.

Nội dung của giấy phép xuất nhập khẩu bao gồm: tên địa chỉ người xin xuất khẩu (nhập khẩu); số hiệu và ngày tháng của hợp đồng; tên của cửa khẩu giao nhận; phương tiện vận tải; tên hàng, nhãn hiệu, qui cách phẩm chất, số lượng hoặc trọng lượng; đơn giá và tổng trị giá; thời hạn hiệu lực của giấy phép.

4.3. Giấy chứng nhận xuất xứ (Certificate of Origin – C/O)

Là chứng từ do cơ quan có thẩm quyền (ở nước ta là Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam) cấp để xác nhận nơi sản xuất hoặc khai thác ra hàng hoá đó.

Theo qui định của Tổng cục Hải quan, những hàng hoá xuất khẩu sau đây phải có C/O:

- Hàng hoá là cà phê nhân, hàng dệt may xuất sang thị trường EU, Canada, Nauly.

- Các hàng hoá khác nếu trong hợp đồng thương mại qui định phải có C/O.

Đối với hàng nhập khẩu, phải có C/O trong các trường hợp sau đây:

- Hàng hoá có xuất xứ từ các nước được hưởng thuế suất ưu đãi theo các qui định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã tham gia.

- Hợp đồng thương mại qui định phải có C/O.

Nội dung của C/O gồm: tên và địa chỉ của người mua; tên và địa chỉ của người bán; tên hàng, số lượng; kí mã hiệu; lời khai của chủ hàng về nơi sản xuất hoặc khai thác hàng; xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Tại Việt Nam hiện nay tồn tại 6 loại C/O sau đây:

- Form A: dùng cho các mặt hàng xuất khẩu sang các nước thuộc hệ thống GSP (chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập)

- Form B: dùng cho tất cả các loại hàng hoá xuất khẩu đi tất cả các nước.

- Form O: dùng cho mặt hàng cà phê xuất khẩu sang các nước thuộc Hiệp hội cà phê thế giới.

- Form X: dùng cho mặt hàng cà phê xuất khẩu sang các nước không thuộc Hiệp hội cà phê thế giới.

- Form T: dùng cho mặt hàng dệt xuất khẩu sang thị trường EU.

- Form D: dùng cho hàng hoá của Việt Nam xuất khẩu hoặc hàng nhập khẩu từ các nước thành viên của ASEAN để được hưởng ưu đãi thuế theo “Chương trình ưu đãi thuế quan có hiệu lực chung –CEPT”.

4.4. Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật/thực vật và giấy chứng nhận vệ sinh

- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật do cơ quan thú y cấp khi hàng hoá là động vật (súc vật, cầm thú...) hoặc các sản phẩm chế biến từ động vật (trứng, thịt, lông, da, cá...) hoặc bao bì của chúng có nguồn gốc động vật, xác nhận đã kiểm tra và xử lý chống các dịch bệnh.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật do cơ quan bảo vệ thực vật cấp khi hàng hoá là thực vật, thảo mộc, hoặc có nguồn gốc thực vật (hạt giống, bông, thuốc lá...) xác nhận hàng đã được kiểm tra và xử lý chống các bệnh dịch, nấm mốc, cỏ dại.

- Giấy chứng nhận vệ sinh do sở y tế cấp cho chủ hàng khi hàng hoá là thực phẩm, đồ uống, đồ hộp ... xác nhận hàng hoá đã được kiểm tra và trong đó không có vi trùng gây bệnh cho người sử dụng.

Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 4

1. Trình bày nội dung công việc chuẩn bị hàng xuất khẩu để thực hiện hợp đồng đã kí.

2. Để thuê phương tiện vận tải theo điều kiện CFR, nhà xuất khẩu cần phải tiến hành những công việc nào?

3. Nhà nhập khẩu hàng hoá theo điều kiện FOB cần làm những công việc gì để mua bảo hiểm cho hàng hoá.

4. Một lô hàng khi xuất khẩu ra khỏi Việt Nam cần phải trải qua những bước nào khi làm thủ tục hải quan?

5. Trình bày các thủ tục mà người nhập khẩu phải tiến hành khi muốn mở một L/C tại ngân hàng Việt Nam.

6. Sau khi hàng đã được làm xong thủ tục hải quan, nhà nhập khẩu còn phải làm những gì để có thể giao hàng lên tàu? Nếu hàng đóng trong container, hàng sẽ được giao như thế nào?

7. Nếu tiền hàng được thanh toán bằng L/C, thì sau khi giao hàng xong, nhà xuất khẩu phải làm những công việc gì để được thanh toán?

8. Trình bày những trường hợp có thể khiếu nại người bán, người vận tải và người bảo hiểm.

9. Trình bày các bước nhận hàng bằng container mà nhà nhập khẩu Việt Nam phải tiến hành.

10. Khi thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu, chúng ta thường gặp hoặc thường phải lập những chứng từ nào?

Bài tập chương 4

Bài tập 1:

Một doanh nghiệp ngoại thương của Việt Nam kí kết hợp đồng xuất khẩu với một công ty của Singapore với những điều khoản dưới đây:

1. *Tên hàng:* cà phê Robusta Việt Nam đã được đánh bóng vỏ

2. *Phẩm chất:*

Độ ẩm: không quá 12,5%

Hạt đen: 0%

Hạt vỡ: không quá 0,3%

Tạp chất: không quá 0,1%

Hạt trên sàn: tối thiểu 90% trên cỡ sàn 16

3. *Số lượng:* 5000 mét tấn + (-) 5%, ruý thuộc sự lựa chọn của người bán.

4. *Giá cả:*

225 USD/MT FOB Hải Phòng, Incoterms 2000, bao gồm cả chi phí bao bì.

Tổng trị giá: 1.125.000 USD + (-) 5%

5. *Bao bì:* Hàng phải được đóng trong bao đay mới 50 kg tịnh / bao; trên mỗi bao ghi kí hiệu như sau:

50 KGS NET

USE NO HOOK

MADE IN VIETNAM

6. *Giao hàng:*

- Thời hạn giao hàng: quý IV năm 2004

- Cảng đi: Cảng Hải Phòng, Việt Nam
- Cảng đến: Cảng Singapore, Singapore
- Hàng phải giao thành 1 chuyến, không được phép chuyển tải
- Thông báo trước khi giao hàng: Bên mua phải thông báo bằng fax hoặc telex cho bên bán 20 ngày trước khi chuyển tàu do người mua thuê cập cảng Hải Phòng, Việt Nam. Nội dung thông báo gồm: Tên tàu, quốc tịch của tàu, số hiệu con tàu, trọng lượng của tàu, và thời gian dự kiến tàu đến.

Bên bán phải thông báo bằng fax/telex cho bên mua 7 ngày trước khi vận chuyển hàng ra cảng để bốc hàng những nội dung sau: số L/C, số hợp đồng, tên hàng, trị giá, số lượng, trọng lượng tịnh, trọng lượng cả bì, ngày hàng đến cảng bốc.

- Thông báo sau khi giao hàng: Trong vòng 24 giờ sau khi bốc hàng lên tàu, bên bán phải thông báo cho bên mua bằng fax / telex những nội dung sau: số hợp đồng, số lượng, trọng lượng cả bì, trọng lượng tịnh, số kiện, trị giá hoá đơn, tên tàu chở hàng, số vận đơn, ngày khởi hành, ngày dự kiến tàu đến để bên mua làm thủ tục nhập khẩu.

7. Thanh toán:

Thanh toán bằng L/C không huỷ ngang, trả tiền ngay bằng đô la Mỹ, bao gồm toàn bộ trị giá hàng, mở tại Ngân hàng Thương mại BOC Singapore, thông báo qua Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam, chi nhánh Hà Nội. L/C phải đến tay bên bán chậm nhất là 15 ngày trước ngày giao hàng dự kiến và có giá trị trong vòng 45 ngày tính từ ngày mở. Việc thanh toán dựa trên cơ sở xuất trình những chứng từ sau đây:

- Hoá đơn thương mại đã kí: 4 bản
- Hối phiếu trả tiền ngay kí phát cho Ngân hàng mở L/C, 100% trị giá hoá đơn
- Một bộ B/L đường biển hoàn hảo, đã bốc hàng, theo lệnh của Ngân hàng BOC Singapore, ghi rõ "cước phi trả sau".
- Giấy chứng nhận chất lượng và trọng lượng do Vinacontrol cấp: 2 bản
- Giấy chứng nhận xuất xứ do Phòng Thương mại và công nghiệp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam cấp: 2 bản.

Yêu cầu: Với tư cách là nhà xuất khẩu, hãy trình bày các công-việc phải làm và các chứng từ cần thiết để thực hiện hợp đồng trên.

Bài tập 2:

Một doanh nghiệp ngoại thương Việt Nam kí hợp đồng nhập khẩu phân bón từ một công ty của CHLB Nga, trong đó có những điều khoản sau:

- Số lượng: 2000 tấn
- Giá cả: 315 đôla/tấn CIF cảng Hải Phòng
- Giao hàng: cuối năm 2004

- Thanh toán: bằng L/C không huỷ ngang, mở tại Ngân hàng Công thương Việt Nam (VICB).

- Khiếu nại: Khi phẩm chất và qui cách hàng giao không phù hợp với hợp đồng, bên mua có quyền khiếu nại bên bán.

1/ Hãy viết lại các điều khoản trên sao cho chặt chẽ và cụ thể hơn.

2/ Trình bày các bước mà nhà nhập khẩu Việt Nam phải tiến hành để nhập khẩu lô hàng trên.

3/ Giả sử, hàng về đến cảng Hải Phòng, có 50 bao bị ướt và 50 bao bị thiếu, nhà nhập khẩu Việt Nam sẽ khiếu nại ai? và phải lập những chứng từ gì để chứng minh tổn thất.

PHỤ LỤC 1

MỘT SỐ MẪU HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG DÙNG ĐỂ THAM KHẢO

Mẫu 1: Hợp đồng xuất khẩu lạc nhân

Một bên là: Liên hiệp sản xuất dịch vụ và xuất nhập khẩu

Số 551 phố Tràng Tiền, Hà Nội, Việt Nam

Điện tín: UPROSEXIM HANOI

Dưới đây gọi là bên bán

Một bên là: CKOSA PTE. LTD

Số 110 phố Hồng Công, Singapore

Điện tín TECKOSA Singapore

Dưới đây gọi là bên mua

Thỏa thuận rằng bên bán cam kết bán và bên mua cam kết mua những hàng hoá mô tả dưới đây theo các điều khoản ghi dưới đây:

Điều 1: Tên hàng

Lạc nhân Việt Nam, loại 1 miền Bắc

Tên khoa học: Arachis Hypogea L.

Điều 2: Phẩm chất

Cỡ hạt: tối đa 2200 hạt/kg

Thủy phân: 10%

Hàm lượng Aflatoxin: không có

Tạp chất: 5%

Điều 3: Số lượng

17000 tấn mét, hơn kém 5%, tùy lựa chọn của người thuê tàu

Điều 4: Bao bì

Hàng phải được đóng trong bao dầy mới 50kg tịnh

Điều 5: Giá cả

- Đơn giá: 510 USD/MT

- Tổng giá: Khoảng 8670000 USD

Những giá trên đây là giá CFR Singapore theo Incoterms 1990, bao gồm cả chi phí bao bì.

Điều 6: Giao hàng

- a. Hàng được giao trong thời gian từ tháng 9 đến tháng 11 năm 2000
- b. Hàng được chở bằng tàu biển khoảng 3000 đến 10000 tấn, trừ phi có qui định riêng khác.
- c. Cảng bốc hàng: cảng Hải Phòng
- d. Cảng dỡ hàng: cảng Singapore
- e. Hàng giao thành 2 chuyến với số lượng bằng nhau, không được phép chuyển tải.

Điều 7: Kiểm tra hàng hoá

Đối với phẩm chất và trọng lượng của mỗi chuyến giao hàng, Vinacontrol sẽ cấp giấy chứng nhận kiểm nghiệm và giấy chứng nhận trọng lượng. Giấy này coi là chứng từ quyết định cuối cùng.

Mọi khiếu nại của người mua phải tiến hành trong vòng 30 ngày sau khi hàng đến cảng đến.

Điều 8: Trả tiền

Đối với mỗi lần giao hàng, bên mua phải mở một L/C không huỷ ngang, trả tiền ngay bằng US Dollar, để trả cho toàn bộ trị giá hàng, chuyển đến Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam, chi nhánh Hà Nội, từ Ngân hàng BOC Singapore. L/C phải đến tay bên bán ít nhất 15 ngày trước thời gian dự định giao hàng và có giá trị trong vòng 30 ngày. L/C này sẵn sàng thanh toán khi xuất trình những chứng từ sau:

- a. Hối phiếu trả ngay, kí phát cho ngân hàng mở L/C
- b. Trọn bộ ba bản gốc vận đơn hoàn hảo, đã bốc hàng, ghi rõ “cước đã trả”
- c. Hoá đơn thương mại: 4 bản
- d. Phiếu đóng gói: 2 bản
- e. Giấy chứng nhận xuất xứ: 2 bản
- f. Giấy chứng nhận phẩm chất và độc tố Aflatoxin: 2 bản

Điều 9: Trường hợp bất khả kháng

Các bên sẽ không chịu trách nhiệm về việc không thực hiện nghĩa vụ hợp đồng trong trường hợp vẫn thường được công nhận là trường hợp bất khả kháng, nghĩa là sự kiện bất thường, không lường trước được và không khắc

phục được. Ngay khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, một bức điện thông báo phải được gửi đi để báo tin cho đối tác. Thông báo này phải có xác nhận của chính quyền địa phương và gửi cho bên đối tác trong vòng 7 ngày. Ngay khi chấm dứt điều kiện phát sinh bất khả kháng, hợp đồng này có hiệu lực ngay.

Điều 10: Phạt vi phạm hợp đồng

Khi bên mua không mở L/C kịp thời theo hợp đồng này, bên bán có quyền đòi hỏi bên mua phải nộp phạt một số tiền bằng 1% tính theo mỗi ngày chậm và theo số tiền của hợp đồng.

Nếu bên bán không giao hàng, bên mua có quyền đòi bên bán phải nộp phạt là 1% mỗi ngày tính trên cơ sở trị giá của hàng chậm giao.

Điều 11: Trọng tài

Mọi tranh chấp xảy ra từ hợp đồng này, nếu hai bên không thể đi đến hoà giải, đều phải đưa ra trọng tài ở nước bị cáo. Phán quyết của trọng tài được coi là chung thẩm và ràng buộc cả hai bên. Mọi chi phí về trọng tài do bên thua kiện chịu.

Làm tại Hà Nội ngày 18 tháng 7 năm 2000

THAY MẶT BÊN MUA

Đã kí

THAY MẶT BÊN BÁN

Đã kí

Mẫu 2: Hợp đồng nhập khẩu máy móc số 472/TB

Hợp đồng này được thoả thuận giữa:

Bên bán: KOVIE INTERNATIONAL. INC.

Địa chỉ: RM 801 Hanyang Tower B/D, 150-6 Keoje-Dong, Tongnae-Ku, Hàn Quốc.

Điện thoại: (051) 506-1090 Fax: (051) 506-1094

Đại diện bên bán: Ông J.S KIM (Phó tổng giám đốc điều hành)

Bên mua: Công ty xuất khẩu sản phẩm da giày AGREX Vĩnh Long

Địa chỉ: 23 Hưng Đạo Vương, Vĩnh Long, Việt Nam.

Điện thoại: 87-74-23537

Số tài khoản: 220-20-37-00442 tại Ngân hàng EXIMBANK, Thành phố Hồ Chí Minh.

Đại diện bên mua: Ông Lý Văn Xiêu (Giám đốc)

Theo đó, người bán đồng ý bán, người mua đồng ý mua hàng hoá theo những điều khoản dưới đây:

Điều 1: Tên hàng

Dây chuyền may giày trên vải bạt

Điều 2: Phẩm chất

Chất lượng hàng hoá phải phù hợp với Catalô kèm theo hợp đồng này trong phụ lục 1.

Điều 3: Giá cả

Tổng trị giá: 1 500 000 USD CFR Cảng Tp Hồ Chí Minh Việt Nam (Incoterms 2000)

Bằng tiền: Một triệu năm trăm nghìn đô la Mỹ chẵn.

Điều 4: Thanh toán

Người mua sẽ thanh toán tiền hàng theo điều kiện D/A trong vòng 24 tháng sau khi giao hàng với thời hạn như sau:

- 25% trị giá hợp đồng trong vòng 6 tháng
- 25% trị giá hợp đồng trong vòng 12 tháng
- 25% trị giá hợp đồng trong vòng 18 tháng
- 25% trị giá hợp đồng trong vòng 24 tháng

Số tiền thanh toán sẽ được cộng với lãi suất trả chậm. Lãi suất 6 tháng đầu là 4%; 12 tháng là 8%, 18 tháng là 12 % và 24 tháng là 16%.

Những chứng từ cần thiết để nhận hàng và thanh toán gồm:

- Vận đơn đường biển (3 bản)
- Hoá đơn thương mại (3 bản)
- Giấy chứng nhận xuất xứ (3 bản)
- Giấy chứng nhận số lượng, chất lượng và đóng gói
- Một bộ chứng từ gửi hàng sẽ được gửi cho người mua bằng DHL trong vòng 7 ngày sau ngày của B/L.

Điều 5: Giao hàng

Hàng phải được giao trong vòng 75 ngày sau ngày kí hợp đồng này.

Điều 6: Bao bì

Hàng phải được đóng trong hòm gỗ cứng; bên ngoài ghi chữ AGREX VINH LONG.

Điều 7: Kiểm tra hàng hoá và bảo hành

Hàng phải được kiểm tra về chất lượng tại cảng Pusan.

Sau khi hàng được chạy thử tại cơ sở của người mua, hai bên sẽ kí Nghị định thư chấp nhận. Người bán sẽ có nghĩa vụ cung cấp và thay thế tất cả các phụ tùng bị hư hỏng trong vòng 12 tháng sau ngày kí Nghị định thư.

Điều 8: Trọng tài

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng này, nếu không giải quyết được bằng hoà giải sẽ được đưa ra Trung tâm trọng tài quốc tế Việt Nam – VIAC gần VCCI. Phí trọng tài do bên thua kiện chịu trừ phi có thoả thuận khác.

Điều 9: Những vấn đề khác

Bất kỳ sự sửa đổi nào đối với hợp đồng này phải được làm bằng văn bản và phải có sự đồng ý của cả hai bên.

Hợp đồng này bắt đầu có hiệu lực kể từ khi người mua xin được giấy phép nhập khẩu của Bộ Thương mại của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Hợp đồng này được làm tại thành phố Hồ Chí Minh thành 6 bản; người bán giữ 2 bản, người mua giữ 4 bản.

THAY MẶT BÊN BÁN

THAY MẶT BÊN MUA

Mẫu 3: Hợp đồng xuất khẩu gạo số 8924/2003

Người bán: Công ty xuất nhập khẩu lương thực và thực phẩm Vĩnh Long

Địa chỉ: 38 đường 3/2, tỉnh Vĩnh Long, Việt Nam

Số điện thoại: 8550933 / 8564162 Fax: 84-8-8564968

Người đại diện: Bà Nguyễn Thị Anh, Giám đốc

Người mua: CONTINENTAL GRAIN COMPANY

Địa chỉ: 277 Đại lộ Park, Niu oóc, NY 10172- Hoa Kỳ

Điện thoại: (66-2) 5760480 Fax: 82549527

Hai bên đã thoả thuận mua bán hàng theo những điều kiện và điều khoản sau:

1. Hàng hoá:

1.1. Tên hàng: Gạo trắng hạt dài 5% và 10% tấm của Việt Nam

1.2. Qui cách:

	Loại 5% tấm	Loại 10% tấm
- Độ ẩm:	14%	14%
- Tạp chất:	0,2%	0,2%
- Hạt bạc bụng	6%	6%
- Hạt đỏ / có sọc đỏ:	0%	0%
- Vụ mùa 2002-2003		

2. Số lượng:

12.500 tấn mét, hơn kém 10% tùy sự lựa chọn của người mua

3. Giá cả:

- Loại 5%: USD 250/MT FOB cảng Tp. Hồ Chí Minh

- Loại 10%: USD 240/MT FOB cảng Tp. Hồ Chí Minh

(Theo Incoterms 1990, ICC)

4. Bao bì:

4.1. Trong bao bì mới một lớp 50kg tịnh mỗi bao, kể cả bì là 50,1kg.

4.2. Bao chứa gạo phải đủ chắc và thích hợp cho việc vận chuyển trên biển

4.3. Người bán phải may miệng bao sao cho gạo không bị đổ trong quá trình vận chuyển.

4.4. Chi phí đóng gói do người bán chịu.

5. Thanh toán

5.1. Người mua sẽ mở một thư tín dụng không huỷ ngang, trả tiền ngay có xác nhận miễn truy đòi người kí phát hối phiếu 100% giá trị hợp đồng.

5.2. Các chứng từ cần xuất trình để được thanh toán như sau:

- a. Hoá đơn thương mại do bên bán kí
- b. Ba bộ vận đơn gốc hoàn hảo đã xếp hàng lên tàu
- c. Giấy chứng nhận chất lượng, số lượng, trọng lượng và đóng bao được cấp bởi Vinacontrol hoặc SGS.
- d. Giấy chứng nhận xuất xứ C/O do Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam cấp.
- e. Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật do cơ quan chức năng có uy tín của Việt Nam cấp.

f. Phiếu đóng gói do bên bán cấp

5.3. Việc thanh toán được thực hiện bằng điện chuyển tiền (TTR) không trễ hơn 3 ngày khi xuất trình chứng từ thanh toán cho ngân hàng.

5.4. Ngân hàng thông báo: EXIMBANK, Tp. Hồ Chí Minh

Ngân hàng phát hành: Bank of America, New York, USA.

5.5. Bên mua sẽ mở L/C không trễ hơn 10 ngày sau ngày hợp đồng có hiệu lực.

6. Giao hàng

6.1. Hàng phải được giao trong vòng 30 ngày sau khi nhận được L/C thích hợp.

6.2. Bên mua phải thông báo cho bên bán thời gian dự kiến tàu đến (ETA) trong vòng 7 ngày/72 tiếng/48 tiếng trước khi tàu đến.

6.3. Thời hạn xếp hàng phải bắt đầu từ 24 tiếng sau khi bên bán nhận được thông báo tàu đã sẵn sàng (NOR).

6.4. Định mức xếp hàng: 800 tấn /ngày trong điều kiện ngày làm việc thời tiết tốt trừ ngày lễ và chủ nhật.

6.5. Tiền thưởng/ tiền phạt xếp hàng: theo hợp đồng thuê tàu nhưng không vượt quá 5000 USD (phạt) và 2500 USD (thưởng) / ngày dựa trên Biên bản sự kiện do Công ty vận tải biển Việt Nam kí.

6.6. Trong vòng 48 giờ sau khi hoàn thành việc xếp hàng lên tàu, bên bán phải thông báo cho bên mua về ngày của vận đơn và số lượng hàng bằng telex hay điện tín.

7. Kiểm tra và hun trùng

7.1. Hàng hoá phải được khử trùng toàn bộ tại cảng xếp hàng, do bên bán chịu chi phí.

7.2. Việc kiểm tra do Vinacontrol hoặc SGS tiến hành tại cảng xếp hàng được xem là kiểm tra cuối cùng. Bên bán chịu mọi chi phí cho việc kiểm tra hàng.

8. Bảo hiểm

Bên mua phải mua và chịu phí bảo hiểm

9. Trường hợp bất khả kháng

9.1. Bên bán sẽ không chịu trách nhiệm về việc giao hàng trễ hay không giao hàng do những sự cố bất ngờ vượt khỏi tầm kiểm soát như: bị hạn chế về chiến tranh, bị hoả hoạn, thiên tai, những qui định của Chính phủ hay những sự kiện khác ngoài tầm kiểm soát của bên bán.

9.2. Trong những trường hợp bất khả kháng, bên bán phải thông báo ngay cho bên mua bằng telex hay điện tín và gửi cho bên mua trong vòng 15 ngày bằng telex hay điện tín một giấy chứng nhận bất khả kháng do Phòng Thương mại ở nơi sự cố xảy ra cấp.

10. Trọng tài

10.1. Trong trường hợp có tranh chấp và nếu hai bên kí hợp đồng không thể đạt được một sự giải quyết bằng tình thân hữu thì trong vòng 60 ngày kể từ lúc xảy ra khiếu nại/ tranh chấp, vụ việc phải được chuyển cho trọng tài ở Singapore hay Hongkong giải quyết.

10.2. Dùng các qui tắc và thực hành của Phòng Thương mại Quốc tế (ICC) để xử.

10.3. Tất cả những chi phí phát sinh liên quan đến việc phân xử, bên thua kiện phải gánh vác.

11. Những điều kiện khác

11.1. Bất cứ sự sửa đổi bổ sung nào liên quan đến hợp đồng sẽ có giá trị nếu được làm thành văn bản và được cả hai phía kí kết hợp đồng cùng kí.

11.2. Hợp đồng này sẽ có hiệu lực sau khi được cả hai phía kí. Hợp đồng được thành lập bốn bản (04 bản), có giá trị pháp lí tương đương, mỗi bên giữ hai bản.

ĐẠI DIỆN BÊN MUA

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN

**SAIGON GENERAL TRADING AND IMPORT-EXPORT COMPANY
(SAGIMEXCO)**

40-42 Phan Boi Chau St., Dist. 1, Hochiminh City, Vietnam

Tel: 295524 - 295523 - 223542

Tlx: 812685 SAGIMEX VT

Fax: 84.8.291098

COMMERCIAL INVOICE

No: 03/10

Date: NOV. 07, 2002

INVOICE of: VIETNAM YELLOW MAIZE NEW CROP 2002

Buyer: NG NAM BEE (I AND E) PTE. LTD.
237 PANDAN LOOP SINGAPORE 0512

Contract No: 1259/HD dated 9th Sep, 2002

Means of transport: MV. HY VONG

From: HOCHIMINH CITY PORT, VIETNAM To: MALAYSIAN PORT

Payment: by L/C No: 1004.599 dated 27 SEP. 2002

MARKS & NOS	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
	VIETNAM YELLOW MAIZE NEW CROP 2002 IN BULK SPECIFICATIONS: -Moisture : 14.5pct -Defective seeds : 8.0pct -Admixture : 0.6pct -Well dry, free from mouldy and infested -No weevil and sour smell	807.12 MT	USD/MT 116.00	FOB HCMC 93,625.92
TOTAL AMOUNT SAY: US DOLLARS NINETY THREE THOUSAND SIX HUNDRED TWENTY FIVE AND CENTS NINETY TWO ONLY				

SAGIMEXCO

PACKING LIST / WEIGHT LIST

Seller		Invoice No and date			
Consignee * TO ORDER OF VIETCOMBANK DONGNAI * NOTIFY: SAME AS BUYER		Buyer (if other than consignee)			
Departure date		Other references			
Vessel/flight : ... From : ...					
To HCM City Port, VN					
Shipping marks	No & kind : of pkgs	Goods description	Quantity or net weight	Gross weight	Measurement
Covering : Materials for making shoes SHIPMENT FROM: BUSAN, KOREA SHIPMENT TO: HOCHIMINH, VIETNAM STYLE NO. 6402 & 6422 ITEM: SIZE: COLOR: QTY: PACKING NO. S1-S150 MADE IN KOREA					
Total : 7,344PCS (150 B/DS) N.W.T : 1,275 KGS G.W.T : 1,350 KGS Measurement : 4.6 CBM					
					Signed by

HEAD OFFICE**96 YẾT KÈU STREET - HANOI****BRANCHES****All main ports of of the S.R. of VIETNAM****Cable: VINACONTROL HANOI**

—//—

VINACONTROL**The Vietnam Superintendence and Inspection Company****CERTIFICATE OF QUALITY**

No 983/ / 90G

Date 18/ 3/ 1990

- Consignor : Saigon Vientiane Import Export Company 194 Nguyen Cong Tru Str.
District 1 HoChiMinh City S.R. VIETNAM.
- Consignee :SINGAPORE - Means of transportation M/V
"HAISIN"
- Commodity: Vietnamese new crop robusta
coffee bean grade 2
- Loading Port : Saigon port Vietnam
- Declared weight : 202.5 MT (gross)
- Destination : Singapore
- Declared quantity : 2,500 bags
- Date of export : Mar. 10, 1990

RESULTS OF INSPECTION.

PACKING : In single gunny bags of uniform weight 80 kg net each,
hand-sewn at mouth with PP string.
Mark : Coffee bean
NW : 80 kg
GW : 81 kg

QUALITY : The representative sample was drawn from a number of intact,
random bags in the lot for quality analysis in the laboratory.
Results as follows :

- New crop robusta coffee bean grade 2
- Moisture : 10.4%
- Imperfect bean : 11.50%
- Foreign matters : 0.45%

Sampling at the seller's warehouse and analysing in the
laboratory and inspecting at loading time along side the
vessel on Mar. 7, 1990 and subsequent days.

VINACONTROL
HoChiMinh City Branch
F. Manager

Surveyor

Shipper *Người xếp hàng*
**SAIGON GENERAL TRADING
 AND IMPORT-EXPORT COMPANY**
 40-42 Phan Boi Chau St., Dist. 1
 HoChiminh City, Viet Nam

Consignee *Người nhận hàng*
**TO THE ORDER OF BANQUE WORMS
 SINGAPORE**

Notify party *Thông báo cho*
NG NAM BEE (I AND E) PTE. LTD.
237 PANDAN LOOP SINGAPORE 0512

BILL OF LADING

VISERITRANS

XÍ NGHIỆP LIÊN HỢP VẬN TẢI BIỂN PHÀ SÔNG

Head office : 60b Tran Hung Dao St., Hanoi, Vietnam
 Cable : 4509 SERICO
 Tel : 84.4.266358
 Telex : 41509 SR.VT
 Fax : 84.4.266371

B/L No **PDS-3**
 Vận đơn số

Vessel <i>Tên tàu</i> MV HY VONG	Port of loading <i>Cảng xếp hàng</i> HOCHIMINH PORT VIETNAM	Port of loading <i>Cảng xếp hàng</i> MALAYSIAN PORT	Final destination (if on carriage) <i>Đích cuối cùng (nếu v/c tiếp)</i>
--	---	---	--

Marks and numbers <i>Số ký mã hiệu</i>	Number and kind of packages - Description of goods <i>Số kiện và loại bao bì - Mô tả chi tiết hàng hóa</i>	Gross weight/Measurement <i>Trọng lượng cả bì/Khối lượng</i>
---	---	---

**VIETNAM YELLOW MAIZE NEW CROP 2002
 IN BULK**

NW: 807.12 MT

**CLEAN ON BOARD
 NOV. 07, 2002**

PARTICULARS ABOVE DECLARED BY SHIPPER

SHIPPED ON BOARD the above named ship in apparent good order and condition (unless otherwise stated) the goods or packages specified herein for carriage to the port of discharge or so near thereto as the ship may safely go and lie always afloat and to be delivered in the like good order and condition at the aforesaid destination into Consignee or their Assigns.

The weight, measure, marks, quantity, contents and value being particulars furnished by the Shipper are to be considered unknown to the carrier unless the contrary has been expressly acknowledged and agreed to. The signing of this Bill of Lading is not to be considered as such agreement.

In accepting this Bill of Lading the Merchant expressly accepts and agrees to all its stipulations, exceptions and conditions whether written, printed, stamped or otherwise incorporated as fully as if they were all signed by the Shipper.

In witness whereof the Master or Agent of the above named ship has signed the number of Original Bill of Lading stated herein, all of this tenor and date, one of which being accomplished the others to stand void.

FOR TERMS AND CONDITIONS OF CARRIAGE SEE OVERLEAF

FREIGHT AND CHARGES <i>Cước phí</i> Prepaid at <i>Cước trả trước tại</i> Payable at <i>Cước trả tại</i> FREIGHT PAYABLE AT SINGAPORE	Place and date of issue <i>Nơi và ngày cấp vận đơn</i> HOCHIMINH CITY NOV. 07, 2002	For the Master <i>Thuyền trưởng</i>
	Number of Original B(s)/L <i>Số bản vận đơn gốc</i> (03) THREE	

TỔNG CÔNG TY BẢO HIỂM VIỆT NAM**BẢN SAO****Copy**

TRỤ SỞ CHÍNH ĐẶT TẠI
HEAD OFFICE
Số 7 Lý Thường Kiệt St.
HANOI - VIETNAM

ĐỊA CHỈ ĐIỆN TÍN
CABLE ADDRESS
BAOVIET - HANOI
Tel : 8549241 - 8549242

GIẤY CHỨNG NHẬN BẢO HIỂM
INSURANCE CERTIFICATE

Số (No):

Tên và địa chỉ người được bảo hiểm:

Name and address of the Insured:

TỔNG CÔNG TY BẢO HIỂM VIỆT NAM nhận bảo hiểm hàng hóa nhập khẩu kê khai dưới đây theo quy định của Quy tắc chung bảo hiểm hàng hóa vận chuyển đường biển (QTC 1990):

THE VIETNAM INSURANCE COMPANY hereby agree to insure the following import cargo subject to The General Conditions of Marine Insurance of Goods (GCM) 1990:

Đơn vận tải số B/L No	Số kiện Number of pieces/packages	Trọng lượng Weight	TÊN HÀNG BẢO HIỂM Goods Insured	Số tiền bảo hiểm (Giá trị bảo hiểm) Amount Insured (and so valued)
-----------------------------	---	-----------------------	------------------------------------	--

Tổng số tiền bảo hiểm CIF:

Total Amount Insured:

Phí bảo hiểm:

Premium:

Điều kiện bảo hiểm:

Condition of Insurance:

Tỷ lệ phí bảo hiểm:

Rate:

Tên tàu vận chuyển:

Name of vessel:

Ngày khởi hành:

Sailing on or about:

Đi từ:

From:

Chuyển tải:

Transshipment:

Đến:

To:

Nơi và cơ quan giám định tổn thất:

In the event of loss, apply for survey to:

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 2003

TỔNG CÔNG TY BẢO HIỂM VIỆT NAM
THE VIETNAM INSURANCE COMPANY

TỔNG CỤC HẢI QUAN Cục Hải quan: Chi cục Hải quan:		Tờ khai số:/XX/..... Ngày đăng ký: Số lượng phụ lục tờ khai:		Cán bộ đăng ký (Ký, ghi rõ họ tên):			
A- PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KÊ KHAI							
1. Người xuất khẩu:		5. Loại hình: ☐ Có thuế ☐ Không thuế ☐ KD ☐ ĐT ☐ XTN ☐ QC ☐ SXXK ☐ TX ☐		6. Giấy phép (nếu có) Số: Ngày: Ngày hết hạn:			
2. Người nhập khẩu:		7. Hợp đồng Số: Ngày: Ngày hết hạn:		8. Nước nhập khẩu:			
3. Người ủy thác:		9. Cửa khẩu xuất hàng:		10. Điều kiện giao hàng:			
4. Đại lý làm thủ tục hải quan:		11. Đồng tiền thanh toán: Tỷ giá tính thuế:		12. Phương thức thanh toán:			
SỐ ĐT	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	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Cộng:							
19. Chứng từ đi kèm: - Hợp đồng thương mại: - Bản kê chi tiết: - - -			Bảo chính: Bản sao:		20. Tôi xin cam đoan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khai báo trên tờ khai này. Ngày tháng năm (Người khai báo ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)		

B. PHÂN DANH CHO KIỂM TRA CỦA HẢI QUAN

21. Phân ghi kết quả kiểm tra của Hải quan:

Người quyết định hình thức kiểm tra (ghi rõ họ tên):

Hình thức kiểm tra: ☐ Miễn kiểm tra

☐ Kiểm tra xác suất. Tỷ lệ:%

☐ Kiểm tra toàn bộ

Địa điểm kiểm tra:

Thời gian kiểm tra: Từ: giờ, ngày

Đến: giờ, ngày

Kết quả kiểm tra:

22. Đại diện doanh nghiệp (Ký, ghi rõ họ tên).

23. Cán bộ kiểm hóa (Ký, ghi rõ họ tên).

24. Lệ phí hải quan: Bằng chữ:

Biên lai thu lệ phí số: Ngày:

25. Ghi chép khác của hải quan.

26. Xác nhận đã làm thủ tục hải quan
(Ký đóng dấu, ghi rõ họ tên).

27. Xác nhận thực xuất (Ký đóng dấu, ghi rõ họ tên).

B- PHẦN DÀNH CHO KIỂM TRA CỦA HẢI QUAN

1- PHẦN KIỂM TRA HÀNG HÓA

30. Phần ghi kết quả kiểm tra của Hải quan:

Nguồn quyết định hình thức kiểm tra. (ghi rõ họ tên):

Hình thức kiểm tra ☐ Miễn kiểm tra

☐ Kiểm tra xác suất. Tỷ lệ: %

☐ Kiểm tra toàn bộ

Địa điểm kiểm tra:

Thời gian kiểm tra: Từ

giờ, ngày

Đến

giờ, ngày

Kết quả kiểm tra:

31. Đơn vị doanh nghiệp (Ký, ghi rõ họ tên).

32. Cán bộ kiểm hóa (Ký, ghi rõ họ tên).

II- PHẦN KIỂM TRA THUẾ

Số TT	Mã số hàng hóa	Loại	Xuất xứ	Đơn giá tính thuế	Tiền thuế nhập khẩu		
					Trị giá tính thuế (VNĐ)	Thuế suất (%)	Tiền thuế
1							
2							
3							
	Cộng						

Số TT	Tiền thuế GTGT (hoặc TTDB)			Thu khác		33. Tổng số tiền phải điều chỉnh sau khi kiểm tra (Tăng/ Giảm):
	Trị giá tính thuế (VNĐ)	Thuế suất (%)	Tiền thuế	Tỷ lệ (%)	Số tiền	
1						Bằng số:
2						Bằng chữ:
3						
	Cộng					

34. Tổng số thuế và thu khác phải nộp (từ 27+33):

Bằng chữ:

Thông báo thuế/ Biên lai thu thuế số:

Ngày:

35. Lệ phí hải quan:

Bằng chữ:

Biên lai thu lệ phí số:

Ngày:

36. Cán bộ kiểm tra thuế (Ký, ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm).

37. Ghi chép khác của hải quan.

38. Xác nhận đã làm thủ tục hải quan (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

GIẤY PHÉP XUẤT KHẨU HÀNG HÓA

Mẫu số: 1-KTDN-GPXX

Bản chính 1/2/3/4/5

1. Tổ chức xuất khẩu, tên và địa chỉ		2. Số giấy phép 3. Ngày cấp 4. Thời hạn hiệu lực 5. Cơ sở cấp giấy phép		6. Loại hình kinh doanh (Tự doanh)	
7. Người nhận hàng, tên và địa chỉ		8. Khách hàng nước ngoài, tên và địa chỉ			
9. Cửa xuất khẩu		10. Hợp đồng số: 11. Ngày: 12. Dạng hợp đồng:			
13. Chi tiết về vận tải (Tàu biển hay phi cơ)		14. Điều kiện và địa điểm giao hàng 15. Thời hạn giao hàng 16. Phương thức thanh toán 17. Ngoại tệ (đồng tiền) thanh toán			
18. Ký mã hiệu	19. Số lượng và chủng loại bao kiện, tên và đặc điểm hàng hoá	20. Hải quan xác nhận số lượng thực xuất	21. Số lượng	22. Đơn giá	23. Trị giá
0141 Tôm đông		5,000 MT		USD 17,500	
24. Ngày...../...../.....9 Tổ chức xin cấp giấy phép Ký tên và đóng dấu		25. Hải quan tỉnh xác nhận (đã đăng ký)		26. Cơ quan duyệt cấp giấy phép Ký tên và đóng dấu	
		27. Xác nhận của Hải quan (đã thanh khoản)			

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU HÀNG HÓA

Mẫu số 2:KTDN-GPNK
1/2/3/4/5

Bản chính

1. Khách hàng nước ngoài, tên và địa chỉ		2. Số giấy phép 3. Ngày cấp 4. Thời hạn hiệu lực 5. Cơ sở cấp giấy phép		6. Loại hình kinh doanh	
7. Người nhận hàng, tên và địa chỉ		8. Tổ chức nhập khẩu, tên và địa chỉ			
9. Cửa khẩu nhập		10. Hợp đồng số: 11. Ngày: 12. Dạng hợp đồng (mua bán)			
13. Chi tiết về vận tải (Tàu biển hay phi cơ)		14. Điều kiện và địa điểm giao hàng 15. Thời hạn giao hàng 16. Phương thức thanh toán 17. Ngoại tệ (đồng tiền) thanh toán			
18. Ký mã hiệu	19. Số lượng và chủng loại bao kiện, tên và đặc điểm hàng hoá	20. Hải quan xác nhận số lượng thực nhập	21. Số lượng	22. Đơn giá	23. Trị giá
24. Ngày...../...../..... Tổ chức cấp giấy phép Ký tên và đóng dấu		25. Hải quan tỉnh xác nhận (đã đăng ký)		26. Cơ quan duyệt cấp giấy phép Ký tên và đóng dấu	
		27. Xác nhận của Hải quan (đã thanh khoản)			

Tổng cục Hải quan
Customs General Department
Cục Hải quan.....
Customs Department
Hải quan cửa khẩu.....
Port Customs office

Certificate of Origin

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) TRILIMEX IMPORT EXPORT CO. 213 NAM KY KHOI NGHIA ST. DIST 3 HOCHIMINH CITY VIETNAM			Reference No. 95050256 GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued in : Viet Nam..... (country) See Notes overleaf		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) WORLD BELL ENTERPRISE CO. LTD 3F No.20 ALYEY 32 LANE 216 SEC 4 CHUUG HSIAO E RD (TEIPEI) TAIWAN (R.O.C)					
3. Means of transport and route (as far as known) FROM : HOCHIMINH CITY PORT TO : KEELUNG M/V : VNI - HUMANITY V108 - 217 B/L : SKG E - 204			4. For official use		

5. Item number	6. Marks and numbers of packages 125 CARTONS and 32 BALES	7. Number and kind of packages; description of goods PALM LEAF BASKKET	8. Origin criterion see Notes overleaf) P	9. Gross weight or other quantity 3,875KGS	10. Number and date of invoice 255/11 10/11/96
-----------------------	--	--	---	--	--

ORIGINAL

11. Certification It is hereby certified on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct Place and date, signature and stamp of certifying authority	12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in Viet Nam..... and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Generalised System of Preferences for goods exported toTAIWAN (importing country) HCM City : Place and date, signature of authorized signator
---	--

**CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION & PROTECTION DEPARTMENT**

Số :
Nº

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
PHYTOSANITARY CERTIFICATE**

Gửi cơ quan bảo vệ thực vật nước :

To Plant Protection Organization (s) :

**DIỄN GIẢI VỀ LÔ HÀNG
DESCRIPTION OF CONSIGNMENT**

Tên và địa chỉ người xuất khẩu :

Name and Address of exporter :

Tên và địa chỉ người nhận :

Declared name and address of consignee :

Số lượng và loại bao bì :

Number and description of packages :

Ký mã hiệu :

Distinguishing marks :

Nơi sản xuất :

Place of origine :

Phương tiện chuyên chở :

Declared means of conveyance :

Cửa khẩu nhập :

Declared point of entry :

Tên, số lượng và khối lượng sản phẩm :

Name of produce and quantity declared :

Tên khoa học của cây :

Botanical name of plants :

Nay chứng nhận rằng những cây hoặc sản phẩm cây nêu trên đã được kiểm tra theo thao tác, thủ tục thích hợp và được ghi nhận là không bị nhiễm sâu bệnh thuộc diện kiểm dịch thực vật và thực tế không bị nhiễm sâu bệnh hại khác; rằng những cây và sản phẩm cây nêu trên được coi là phù hợp với những qui định kiểm dịch thực vật hiện hành của nước nhập khẩu.

This is to certify that the plants or plant products described above have been inspected according to appropriate procedures and are considered to be free from quarantine pests, and practically free from other injurious pests, and that they are considered to conform with the current phytosanitary regulations of the importing country.

XỬ LÝ

Disinfestation and/or disinfection treatment,

Ngày :

Phương pháp xử lý :

Date :

Treatment :

Tên thuốc (hoạt chất) :

Thời gian và nhiệt độ :

Chemical (active ingredient) :

Duration and temperature :

Nồng độ :

Thông báo thêm :

Concentration :

Additional information :

Dấu của cơ quan
Stamp of organization

Nơi cấp giấy, ngày

Place of issue, date

Tên cán bộ kiểm dịch thực vật :

Name of authorisat officer :

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

Số :1797.....CD-KĐDV
Number

**TRUNG TÂM CHẨN ĐOÁN - KIỂM DỊCH
ĐỘNG VẬT TP. HỒ CHÍ MINH
VETERINARY DIAGNOSTIC AND
INSPECTION CENTER - HO CHI MINH CITY**
NgàyOct,25,1993.....
Date

**CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT
ANIMAL PRODUCT SANITARY INSPECTION CERTIFICATE**
-----//-----

Tôi, Bác sĩ Thú y Nước Cộng hòa Xã hội Chủ Nghĩa Việt Nam, chứng nhận đã kiểm tra những sản phẩm động vật dưới đây :

I, undersigned, Veterinary Doctor of the S.R.VN hereby certify having controlled animal products as follows :

**PICKLED FISH (MÀM NEM - MÀM THAI ĐU ĐU - MÀM SẮC -
MÀM TREN - MÀM LINH - MÀM LỘC - MÀM RUỐC HUE -
MÀM TOM BẮC - MÀM TOM CHUA - DƯA MÀM) FISH SAUCE**

Tên hàng :

Name of products :

Số lượng : **11 CARTONS**
Number of packages

Trọng lượng tịnh : **55.5 kgs**
Net weight

COMMERCE INTERNATIONAL

DEVELOPMENT LYVAN

Họ tên và địa chỉ người gửi :
NHUAN

INC. (CIDLI) 135 NGUYEN VAN TROI-ST, PH

Name and address of Consignor **DIST., HCM CITY, VIETNAM.**

Cảng gửi hàng : **HCM CITY PORT - SINGAPORE -TORONTO, CANADA**
Forwarding port

Họ tên và địa chỉ người nhận : **SUPER MARKET ASIAN**
Name and address of Consignee **28 DUNDAS ST.E.MISSISSAUGA ONT.CANADA**

Phương tiện vận chuyển : **ISRA BHUM - VOY.NO : 141**
Means of transportation

Giấy phép số (Licence No) :

Ngày cấp (Date of issuance) :
KẾT QUẢ KIỂM DỊCH
Result

Goods are fit for human consumption.

Giấy này có giá trị đến (This certificate is valid until)

DẤU
Stamp

BÁC SĨ THÚ Y KÝ TÊN
Signature of Veterinary Doctor

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Cao học kinh tài Dương Hữu Hạnh, *“Kỹ thuật ngoại thương – nguyên tắc và thực hành”*, Nhà xuất bản Thống kê, 2000.
2. PGS. TS Đinh Xuân Trình - Trường Đại học Ngoại thương, *“Thanh toán quốc tế trong ngoại thương”*, Nhà xuất bản Giáo dục, 1998.
3. PGS. TS Phạm Ngọc Thiết - Trường Đại học Ngoại thương, *“Luật áp dụng trong ngoại thương”*, Nhà xuất bản Giáo dục, 1998.
4. Trường Cao đẳng Kinh tế đối ngoại, *“Ngh nghiệp vụ giao nhận vận tải và bảo hiểm trong ngoại thương Việt Nam”*, Nhà xuất bản Thống kê, 2001.
5. Trường Đại học Kinh tế quốc dân, *“Quản trị kinh doanh thương mại quốc tế”*, Nhà xuất bản Giáo dục, 2000.
6. GS.TS Võ Thanh Thu, *“Kỹ thuật kinh doanh xuất nhập khẩu”*, Nhà xuất bản Thống kê, 2002.
7. PGS. TS Vũ Hữu Tửu - Trường Đại học Ngoại thương, *“Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương”*, Nhà xuất bản Giáo dục, 1998.
8. T.S Vũ Sỹ Tuấn - Trường Đại học Ngoại thương, *“Vận tải và bảo hiểm hàng hoá ngoại thương”*, Nhà xuất bản Giáo dục 1998.
9. *Điều kiện thương mại quốc tế Incoterms*, Phòng Thương mại quốc tế ICC, 2000.
10. *Công ước của Liên hợp quốc* về hợp đồng mua bán hàng hoá quốc tế, 1980.
11. *Luật Thương mại*, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia, 1997.
12. Nghị định 57/1998/NĐ - CP

MỤC LỤC

<i>Bài mở đầu</i>	5
Chương 1: CÁC PHƯƠNG THỨC MUA BÁN HÀNG HOÁ TRÊN THỊ TRƯỜNG THẾ GIỚI	7
I. Mua bán trực tiếp	8
II. Mua bán qua trung gian	9
III. Mua bán đối lưu	12
IV. Đấu giá quốc tế	15
V. Đấu thầu quốc tế	17
VI. Mua bán tại hội chợ và triển lãm	19
VII. Mua bán tại Sở giao dịch hàng hoá	21
VIII. Tái xuất	23
IX. Gia công quốc tế	25
<i>Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 1</i>	28
Chương 2: CÁC ĐIỀU KIỆN MUA BÁN TRÊN THỊ TRƯỜNG THẾ GIỚI	30
I. Điều kiện tên hàng	31
II. Điều kiện chất lượng / phẩm chất	32
III. Điều kiện số lượng, trọng lượng	38
IV. Điều kiện bao bì	41
V. Điều kiện cơ sở giao hàng	45
VI. Điều kiện giao hàng và vận tải	61
VII. Điều kiện giá cả	64
VIII. Điều kiện thanh toán	68
IX. Điều kiện bảo hiểm	73
X. Điều kiện bảo hành	76
XI. Điều kiện khiếu nại	77
XII. Điều kiện trọng tài	79

XIII. Điều kiện bất khả kháng	80
XIV. Điều kiện phạt và bồi thường thiệt hại	82
<i>Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 2</i>	82
<i>Bài tập chương 2</i>	83
Chương 3: GIAO DỊCH ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG	86
I. Chuẩn bị giao dịch	87
II. Các bước giao dịch	94
III. Quy dẫn giá hàng xuất nhập khẩu	103
IV. Đàm phán thương mại	107
V. Ký kết hợp đồng mua bán ngoại thương	113
<i>Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 3</i>	119
<i>Bài tập chương 3</i>	120
Chương 4: THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG	122
I. Thực hiện hợp đồng xuất khẩu	123
II. Thực hiện hợp đồng nhập khẩu	135
III. Những chứng từ cơ bản trong quá trình thực hiện hợp đồng mua bán ngoại thương	142
<i>Câu hỏi ôn tập và thảo luận chương 4</i>	149
<i>Bài tập chương 4</i>	150
<i>Phụ lục</i>	153
<i>Tài liệu tham khảo</i>	176

NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI
4 - TỔNG DUY TÂN, QUẬN HOÀN KIẾM, HÀ NỘI
ĐT: (04) 8252916, 8257063 - FAX: (04) 8257063

GIÁO TRÌNH
KỸ THUẬT NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG
NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI - 2005

Chịu trách nhiệm xuất bản

NGUYỄN KHẮC OÁNH

Biên tập

PHẠM QUỐC TUẤN

Bìa

VĂN SÁNG

Trình bày - Kỹ thuật vi tính:

NGUYỄN HUỲNH MAI

Sửa bản in

PHẠM QUỐC TUẤN

In 860 cuốn, khổ 17x24cm, tại Nhà in Hà Nội thuộc Công ty Phát hành sách Hà Nội.

Giấy phép xuất bản số: 49GT/407 CXB

In xong và nộp lưu chiểu tháng 4 năm 2005.

BỘ GIÁO TRÌNH XUẤT BẢN NĂM 2005
KHỐI TRƯỜNG TRUNG HỌC THƯƠNG MẠI - DU LỊCH

1. LÝ THUYẾT THỐNG KÊ
2. TÂM LÝ HỌC KINH DOANH DU LỊCH - KHÁCH SẠN
3. KINH TẾ VI MÔ
4. KINH TẾ DU LỊCH KHÁCH SẠN
5. TÂM LÝ HỌC KINH DOANH THƯƠNG MẠI
6. NGHIỆP VỤ KINH DOANH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ
7. TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI
8. KINH TẾ DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI
9. NGHIỆP VỤ PHỤC VỤ BUỒNG
10. PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH TẾ DOANH NGHIỆP
11. KHOA HỌC HÀNG HÓA
12. THỐNG KÊ DU LỊCH
13. LÝ THUYẾT TIỀN TỆ TÍN DỤNG
14. LÝ THUYẾT TÀI CHÍNH
15. THƯƠNG PHẨM HÀNG THỰC PHẨM
16. KỸ THUẬT NGHIỆP VỤ NGOẠI THƯƠNG
17. TỔNG QUAN DU LỊCH
18. TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH NGHIỆP VỤ LỄ TÂN
19. TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH PHỤC VỤ KHÁCH SẠN
20. TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH KỸ THUẬT CHẾ BIẾN
21. LÝ THUYẾT NGHIỆP VỤ LỄ TÂN

¥509 3

10151944



8 935075 902688

Giá: 23.500 đ