

Phần 1 - Hệ thống văn bản luật pháp Việt Nam trong kinh doanh xuất nhập khẩu

Chương 1 - Luật hải quan Việt Nam

Để góp phần bảo đảm thực hiện chính sách của Nhà nước về phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, khoa học và công nghệ; hợp tác và giao lưu quốc tế; bảo vệ chủ quyền và an ninh quốc gia, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992;

Luật này quy định về hải quan.

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chính sách về hải quan

Nhà nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam tạo điều kiện thuận lợi về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Luật này quy định quản lý nhà nước về hải quan đối với hàng hóa được xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; về tổ chức và hoạt động của Hải quan.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Luật này áp dụng đối với:

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh hàng hóa, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh phương tiện vận tải;
2. Cơ quan hải quan, công chức hải quan;
3. Cơ quan khác của Nhà nước trong việc phối hợp quản lý nhà nước về hải quan.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hàng hóa bao gồm hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh; hành lý, ngoại hối, tiền Việt Nam của người xuất cảnh, nhập cảnh; vật dụng trên phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; kim khí quý, đá quý, cổ

vật, văn hóa phẩm, bưu phẩm, các tài sản khác xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh hoặc lưu giữ trong địa bàn hoạt động hải quan.

2. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh bao gồm tất cả động sản có mã số và tên gọi theo quy định của pháp luật được xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh hoặc lưu giữ trong địa bàn hoạt động hải quan.

3. Hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh là vật dụng cần thiết cho nhu cầu sinh hoạt hoặc mục đích chuyển đi của người xuất cảnh, nhập cảnh, bao gồm hành lý mang theo người, hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyển đi.

4. Phương tiện vận tải bao gồm phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không, đường biển, đường sông xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

5. Vật dụng trên phương tiện vận tải bao gồm tài sản sử dụng trên phương tiện vận tải; nguyên liệu, nhiên liệu phục vụ hoạt động của phương tiện vận tải, lương thực, thực phẩm và các đồ dùng khác trực tiếp phục vụ sinh hoạt của người làm việc và hành khách trên phương tiện vận tải.

6. Thủ tục hải quan là các công việc mà người khai hải quan và công chức hải quan phải thực hiện theo quy định của Luật này đối với hàng hóa, phương tiện vận tải.

7. Người khai hải quan bao gồm chủ hàng hóa, chủ phương tiện vận tải hoặc người được chủ hàng hóa, chủ phương tiện vận tải ủy quyền.

8. Kiểm tra hải quan là việc kiểm tra hồ sơ hải quan, các chứng từ liên quan và kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải do cơ quan hải quan thực hiện.

9. Giám sát hải quan là biện pháp nghiệp vụ do cơ quan hải quan áp dụng để bảo đảm sự nguyên trạng của hàng hóa, phương tiện vận tải đang thuộc đối tượng quản lý hải quan.

10. Kiểm soát hải quan là các biện pháp tuần tra, điều tra hoặc biện pháp nghiệp vụ khác do cơ quan hải quan áp dụng để phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới và các hành vi khác vi phạm pháp luật hải quan.

11. Thông quan là việc cơ quan hải quan quyết định hàng hóa được xuất khẩu, nhập khẩu, phương tiện vận tải được xuất cảnh, nhập cảnh.

12. Kho bảo thuế là kho của chủ hàng dùng để chứa hàng hóa nhập khẩu đã được thông quan nhưng chưa nộp thuế.

13. Kho ngoại quan là kho lưu giữ hàng hóa sau đây:

- a) Hàng hóa đã làm thủ tục hải quan được gửi để chờ xuất khẩu;
- b) Hàng hóa từ nước ngoài đưa vào gửi để chờ xuất ra nước ngoài hoặc nhập khẩu vào Việt Nam theo quy định của pháp luật.

14. Quá cảnh là việc chuyển hàng hóa, phương tiện vận tải từ một nước qua cửa khẩu vào lãnh thổ Việt Nam đến một nước khác hoặc trở về nước đó.

15. Tài sản di chuyển là đồ dùng, vật dụng phục vụ sinh hoạt, làm việc của cá nhân, gia đình, tổ chức được mang theo khi thôi cư trú, chấm dứt hoạt động ở Việt Nam hoặc nước ngoài.

16. Chuyển tải là việc chuyển hàng hóa từ phương tiện vận tải nhập cảnh sang phương tiện vận tải xuất cảnh để xuất khẩu hoặc từ phương tiện vận tải nhập cảnh xuống kho, bãi trong khu vực cửa khẩu, sau đó xếp lên phương tiện vận tải khác để xuất khẩu.

17. Chuyển cửa khẩu là việc chuyển hàng hóa, phương tiện vận tải đang chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan từ cửa khẩu này tới cửa khẩu khác; từ một cửa khẩu tới một địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu hoặc ngược lại; từ địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu này đến địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu khác.

Điều 5. Áp dụng điều ước quốc tế, tập quán và thông lệ quốc tế về hải quan

1. Trong trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác với quy định của Luật này thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó.
2. Đối với những trường hợp mà Luật này, các văn bản pháp luật khác của Việt Nam, điều ước quốc tế mà Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia chưa có quy định thì có thể áp dụng tập quán và thông lệ quốc tế về hải quan, nếu việc áp dụng tập quán và thông lệ quốc tế đó không trái với những nguyên tắc cơ bản của pháp luật Việt Nam.

Điều 6. Địa bàn hoạt động hải quan

Địa bàn hoạt động hải quan bao gồm các khu vực cửa khẩu đường bộ, ga đường sắt liên vận quốc tế, cảng biển quốc tế, cảng sông quốc tế, cảng hàng không dân dụng quốc tế, các địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu, khu chế xuất, kho ngoại quan, kho bảo thuế, khu vực ưu đãi hải quan, bưu điện quốc tế, các địa điểm kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong lãnh thổ và trên vùng biển thực hiện quyền chủ quyền của Việt Nam, trụ sở doanh nghiệp khi tiến hành kiểm tra sau thông quan và các địa bàn hoạt động hải quan khác theo quy định của pháp luật.

Trong địa bàn hoạt động hải quan, cơ quan hải quan chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, kiểm soát đối với hàng hóa, phương tiện vận tải.

Chính phủ quy định cụ thể phạm vi địa bàn hoạt động hải quan.

Điều 7. Xây dựng lực lượng Hải quan

Hải quan Việt Nam được xây dựng thành một lực lượng trong sạch, vững mạnh, có trình độ chuyên môn sâu, được trang bị và làm chủ kỹ thuật hiện đại, hoạt động có hiệu lực và hiệu quả.

Điều 8. Hiện đại hóa quản lý hải quan

1. Nhà nước ưu tiên đầu tư phát triển công nghệ và phương tiện kỹ thuật tiên tiến để bảo đảm áp dụng phương pháp quản lý hải quan hiện đại; khuyến khích tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu tham gia xây dựng, nối mạng, khai thác hệ thống thông tin máy tính của hải quan.

2. Chính phủ quy định cụ thể về hệ thống tiêu chuẩn kỹ thuật trao đổi số liệu điện tử, giá trị pháp lý các chứng từ điện tử, trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan nhà nước hữu quan, tổ chức, cá nhân hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh trong việc xây dựng, phát triển, khai thác hệ thống thông tin máy tính hải quan.

Điều 9. Phối hợp thực hiện pháp luật hải quan

1. Cơ quan hải quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan, đơn vị vũ trang nhân dân.

2. Cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan, đơn vị vũ trang nhân dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện để cơ quan hải quan hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Giám sát thi hành pháp luật hải quan

1. Hội đồng nhân dân các cấp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình giám sát việc thi hành pháp luật hải quan.

2. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận động viên nhân dân nghiêm chỉnh thi hành pháp luật hải quan; giám sát việc thi hành pháp luật hải quan theo quy định của pháp luật.

3. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, cơ quan hải quan, công chức hải quan phải tuân theo pháp luật, dựa vào nhân dân và chịu sự giám sát của nhân dân.

CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC CỦA HẢI QUAN

Điều 11. Nhiệm vụ của Hải quan

Hải quan Việt Nam có nhiệm vụ thực hiện kiểm tra, giám sát hàng hóa, phương tiện vận tải; phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; tổ chức thực hiện pháp luật về thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; kiến nghị chủ trương, biện pháp quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh và chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 12. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Hải quan

1. Hải quan Việt Nam được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung, thống nhất.
2. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thống nhất quản lý, điều hành hoạt động của Hải quan các cấp; Hải quan cấp dưới chịu sự quản lý, chỉ đạo của Hải quan cấp trên.

Điều 13. Hệ thống tổ chức Hải quan

1. Hệ thống tổ chức của Hải quan Việt Nam gồm có:
 - a) Tổng cục Hải quan là cơ quan thuộc Chính phủ;
 - b) Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
 - c) Chi cục Hải quan cửa khẩu, Đội kiểm soát hải quan và đơn vị tương đương.
2. Chính phủ quy định cụ thể nhiệm vụ, tổ chức, hoạt động của Hải quan các cấp; chế độ phục vụ, chức danh, tiêu chuẩn, lương, phụ cấp thâm niên, chế độ đãi ngộ khác đối với công chức hải quan; hải quan hiệu, cờ hiệu, cấp hiệu, trang phục, giấy chứng minh hải quan.

Điều 14. Công chức hải quan

1. Công chức hải quan là người được tuyển dụng, đào tạo và sử dụng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.
2. Công chức hải quan phải có phẩm chất chính trị tốt, thực hiện nhiệm vụ đúng quy định của pháp luật, trung thực, liêm khiết, có tính kỷ luật, thái độ văn minh, lịch sự, nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động và phân công công tác.

CHƯƠNG III: THỦ TỤC HẢI QUAN, CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, GIÁM SÁT HẢI QUAN

Mục 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 15. Nguyên tắc tiến hành thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan

1. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh phải được làm thủ tục hải quan, chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan, vận chuyển đúng tuyến đường, qua cửa khẩu theo quy định của pháp luật.
2. Hàng hóa, phương tiện vận tải được thông quan sau khi đã làm thủ tục hải quan.
3. Thủ tục hải quan phải được thực hiện công khai, nhanh chóng, thuận tiện và theo đúng quy định của pháp luật.
4. Việc bố trí nhân lực, thời gian làm việc phải đáp ứng yêu cầu hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

Điều 16. Thủ tục hải quan

1. Khi làm thủ tục hải quan, người khai hải quan phải:
 - a) Khai và nộp tờ khai hải quan; nộp, xuất trình chứng từ thuộc hồ sơ hải quan;
 - b) Đưa hàng hóa, phương tiện vận tải đến địa điểm được quy định cho việc kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải;
 - c) Nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.
2. Khi làm thủ tục hải quan, công chức hải quan phải:
 - a) Tiếp nhận và đăng ký hồ sơ hải quan;
 - b) Kiểm tra hồ sơ hải quan và kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải;
 - c) Thu thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật;
 - d) Quyết định việc thông quan hàng hóa, phương tiện vận tải.

Điều 17. Địa điểm làm thủ tục hải quan

Địa điểm làm thủ tục hải quan là trụ sở Hải quan cửa khẩu, trụ sở Hải quan ngoài cửa khẩu.

Trong trường hợp cần thiết, việc kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có thể được thực hiện tại địa điểm khác do Tổng cục Hải quan quy định.

Điều 18. Thời hạn khai và nộp tờ khai hải quan

Người khai hải quan phải khai và nộp tờ khai hải quan đối với hàng hóa, phương tiện vận tải trong thời hạn sau đây:

1. Hàng hóa nhập khẩu được thực hiện trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hàng hóa đến cửa khẩu;
2. Hàng hóa xuất khẩu được thực hiện chậm nhất là 08 giờ trước khi phương tiện vận tải xuất cảnh;
3. Hành lý mang theo của người nhập cảnh, xuất cảnh được thực hiện ngay khi phương tiện vận tải đến cửa khẩu nhập và trước khi tổ chức vận tải chấm dứt việc làm thủ tục nhận hành khách lên phương tiện vận tải xuất cảnh. Hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyển đi của người nhập cảnh được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.
4. Hàng hóa, phương tiện vận tải quá cảnh được thực hiện ngay khi hàng hóa, phương tiện vận tải tới cửa khẩu nhập đầu tiên và trước khi hàng hóa, phương tiện vận tải qua cửa khẩu xuất cuối cùng;
5. Phương tiện vận tải đường biển xuất cảnh, nhập cảnh được thực hiện chậm nhất 02 giờ sau khi cảng vụ thông báo phương tiện vận tải đã đến vị trí đón trả hoa tiêu và 01 giờ trước khi phương tiện vận tải xuất cảnh;
6. Phương tiện vận tải đường hàng không xuất cảnh, nhập cảnh được thực hiện ngay khi phương tiện vận tải đến cửa khẩu và trước khi tổ chức vận tải chấm dứt việc làm thủ tục nhận hàng hóa xuất khẩu, hành khách xuất cảnh;
7. Phương tiện vận tải đường sắt, đường bộ và đường sông xuất cảnh, nhập cảnh được thực hiện ngay sau khi phương tiện vận tải đến cửa khẩu nhập đầu tiên và trước khi phương tiện vận tải qua cửa khẩu xuất cuối cùng để xuất cảnh.

Điều 19. Thời hạn công chức hải quan làm thủ tục hải quan

1. Công chức hải quan tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật; trong trường hợp không chấp nhận đăng ký hồ sơ hải quan thì phải thông báo lý do cho người khai hải quan biết.
2. Sau khi người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về việc làm thủ tục hải quan quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 của Luật này, thời hạn công chức hải quan hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải được quy định như sau:

a) Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc;

c) Việc kiểm tra phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh phải bảo đảm kịp thời việc xếp dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và việc xuất cảnh, nhập cảnh của hành khách;

d) Việc thông quan hàng hóa, phương tiện vận tải được thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Luật này.

Điều 20. Khai hải quan

1. Khai hải quan được thực hiện thống nhất theo mẫu tờ khai hải quan do Tổng cục Hải quan quy định.

2. Người khai hải quan phải khai đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo nội dung trên tờ khai hải quan.

3. Người khai hải quan được sử dụng hình thức khai điện tử.

Điều 21. Đại lý làm thủ tục hải quan

1. Người đại lý làm thủ tục hải quan là người khai hải quan theo ủy quyền của người có quyền và nghĩa vụ trong việc làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Người đại lý làm thủ tục hải quan phải hiểu biết pháp luật hải quan, nghiệp vụ khai hải quan và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật trong phạm vi được ủy quyền.

Chính phủ quy định cụ thể điều kiện đăng ký và hoạt động của đại lý làm thủ tục hải quan.

Điều 22. Hồ sơ hải quan

1. Hồ sơ hải quan gồm có:

a) Tờ khai hải quan;

b) Hóa đơn thương mại;

- c) Hợp đồng mua bán hàng hóa;
- d) Giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh mà theo quy định của pháp luật phải có giấy phép;
- đ) Các chứng từ khác theo quy định của pháp luật đối với từng mặt hàng mà người khai hải quan phải nộp hoặc xuất trình cho cơ quan hải quan.

2. Hồ sơ hải quan được nộp, xuất trình cho cơ quan hải quan tại trụ sở Hải quan. Trong trường hợp có lý do chính đáng, được Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu hoặc Chi cục trưởng Hải quan địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu đồng ý, người khai hải quan được gia hạn thời gian phải nộp, xuất trình một số chứng từ thuộc hồ sơ hải quan; bổ sung, sửa chữa, thay thế tờ khai hải quan đã đăng ký đến trước thời điểm kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải.

Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của người khai hải quan

1. Người khai hải quan có quyền:

- a) Được cơ quan hải quan cung cấp thông tin liên quan đến việc khai hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh và hướng dẫn làm thủ tục hải quan;
- b) Xem trước hàng hóa, lấy mẫu hàng hóa dưới sự giám sát của công chức hải quan trước khi khai hải quan để bảo đảm việc khai hải quan được chính xác;
- c) Đề nghị cơ quan hải quan kiểm tra lại thực tế hàng hóa đã kiểm tra, nếu không đồng ý với quyết định của cơ quan hải quan, trong trường hợp hàng hóa chưa được thông quan;
- d) Khiếu nại, tố cáo việc làm trái pháp luật của cơ quan hải quan, công chức hải quan;
- đ) Yêu cầu bồi thường thiệt hại phát sinh do cơ quan hải quan, công chức hải quan gây ra theo quy định của pháp luật.

2. Người khai hải quan có nghĩa vụ:

- a) Khai hải quan và thực hiện đúng quy định tại khoản 1 Điều 16, các điều 18, 20 và 68 của Luật này;
- b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác thực của nội dung đã khai và các chứng từ đã nộp, xuất trình;

c) Thực hiện các quyết định và yêu cầu của cơ quan hải quan, công chức hải quan trong việc làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa, phương tiện vận tải theo quy định của Luật này;

d) Lưu giữ sổ sách, chứng từ kế toán và các chứng từ khác có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan trong thời hạn 5 năm, kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan; cung cấp thông tin, chứng từ liên quan khi cơ quan hải quan yêu cầu kiểm tra theo quy định tại các điều 28, 32 và 68 của Luật này;

đ) Bố trí người phục vụ việc kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải;

e) Nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Trách nhiệm kiểm tra hàng hóa, phương tiện vận tải trong địa bàn hoạt động hải quan

1. Trong phạm vi địa bàn hoạt động hải quan, cơ quan hải quan chịu trách nhiệm kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh.

2. Trường hợp theo quy định của pháp luật phải kiểm tra chuyên ngành về chất lượng, y tế, văn hóa, kiểm dịch động vật, thực vật đối với hàng hóa, phương tiện vận tải thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành thực hiện.

3. Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu chủ trì phối hợp các cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành tại cửa khẩu để bảo đảm thông quan nhanh chóng hàng hóa, phương tiện vận tải.

Chính phủ quy định cụ thể về trách nhiệm và quan hệ phối hợp của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại cửa khẩu.

Điều 25. Thông quan hàng hóa, phương tiện vận tải

1. Hàng hóa, phương tiện vận tải được thông quan sau khi đã làm xong thủ tục hải quan.

2. Hàng hóa, phương tiện vận tải chưa làm xong thủ tục hải quan có thể được thông quan nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thiếu một số chứng từ thuộc hồ sơ hải quan nhưng được cơ quan hải quan đồng ý cho chậm nộp có thời hạn;

b) Chưa nộp, nộp chưa đủ số tiền thuế phải nộp trong thời hạn quy định mà được tổ chức tín dụng hoặc tổ chức khác được phép thực hiện một số hoạt động ngân hàng bảo lãnh về số tiền thuế phải nộp, trừ trường hợp hàng hóa

xuất khẩu, nhập khẩu được hưởng ân hạn nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế.

3. Trường hợp chủ hàng hóa, phương tiện vận tải bị xử phạt vi phạm hành chính về hải quan bằng hình thức phạt tiền thì hàng hóa, phương tiện vận tải có thể được thông quan nếu đã nộp phạt hoặc được tổ chức tín dụng hoặc tổ chức khác được phép thực hiện một số hoạt động ngân hàng bảo lãnh về số tiền phải nộp để thực hiện quyết định xử phạt của cơ quan hải quan hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có trưng cầu giám định thì cơ quan hải quan căn cứ kết quả giám định để quyết định thông quan. Trong trường hợp chờ kết quả giám định mà chủ hàng có yêu cầu đưa hàng hóa về bảo quản thì cơ quan hải quan chỉ chấp nhận trong trường hợp đã đáp ứng các điều kiện về giám sát hải quan do Tổng cục Hải quan quy định.

5. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phục vụ yêu cầu khẩn cấp được thông quan theo quy định tại Điều 35 của Luật này.

Điều 26. Giám sát hải quan

1. Giám sát hải quan đối với hàng hóa, phương tiện vận tải được thực hiện bằng các phương thức sau đây:

- a) Niêm phong hải quan hoặc bằng phương tiện kỹ thuật khác;
- b) Giám sát trực tiếp do công chức hải quan thực hiện.

2. Thời gian giám sát hải quan:

- a) Từ khi hàng hóa nhập khẩu, phương tiện vận tải nhập cảnh tới địa bàn hoạt động hải quan đến khi được thông quan;
- b) Từ khi bắt đầu kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu đến khi thực xuất khẩu;
- c) Từ khi hàng hóa, phương tiện vận tải quá cảnh tới địa bàn hoạt động hải quan đến khi ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.

3. Chủ hàng hóa, người chỉ huy hoặc người điều khiển phương tiện vận tải, người đại lý làm thủ tục hải quan có nghĩa vụ bảo đảm nguyên trạng hàng hóa và niêm phong hải quan; trong trường hợp bất khả kháng mà không giữ được nguyên trạng hàng hóa hoặc niêm phong hải quan thì sau khi áp dụng biện pháp cần thiết để hạn chế và ngăn ngừa tổn thất có thể xảy ra, phải báo ngay với cơ quan hải quan hoặc ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi gần nhất để xác nhận.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn của công chức hải quan

Khi làm thủ tục hải quan, công chức hải quan có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, quy trình nghiệp vụ hải quan và chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
2. Hướng dẫn người khai hải quan khi có yêu cầu.
3. Thực hiện kiểm tra, giám sát hải quan; trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan thì yêu cầu chủ hàng hóa, người chỉ huy phương tiện vận tải hoặc người được ủy quyền thực hiện các yêu cầu để kiểm tra, khám xét hàng hóa, phương tiện vận tải theo quy định của pháp luật.
4. Lấy mẫu hàng hóa với sự có mặt của người khai hải quan để cơ quan hải quan phân tích hoặc trưng cầu giám định phục vụ kiểm tra hàng hóa; sử dụng kết quả phân tích, kết quả giám định để xác định đúng mã số và chất lượng hàng hóa.
5. Yêu cầu người khai hải quan cung cấp thông tin, chứng từ liên quan đến hàng hóa, phương tiện vận tải để xác định đúng mã số, trị giá của hàng hóa phục vụ việc thu thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.
6. Giám sát việc mở, đóng, chuyển tải, xếp dỡ hàng hóa tại địa điểm làm thủ tục hải quan và địa điểm kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
7. Yêu cầu người chỉ huy, người điều khiển phương tiện vận tải đi đúng tuyến đường, dừng đúng nơi quy định.
8. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

MỤC 2: KIỂM TRA, GIÁM SÁT HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ

Điều 28. Kiểm tra, đăng ký hồ sơ hải quan

Khi tiếp nhận hồ sơ hải quan, công chức hải quan kiểm tra việc khai theo nội dung yêu cầu trên tờ khai hải quan, chứng từ thuộc hồ sơ hải quan, sự phù hợp của nội dung khai hải quan và chứng từ thuộc hồ sơ hải quan; đăng ký hồ sơ hải quan theo đúng quy định của pháp luật; trong trường hợp không chấp nhận đăng ký hồ sơ hải quan thì phải thông báo lý do cho người khai hải quan biết.

Điều 29. Căn cứ và thẩm quyền quyết định hình thức kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu để thông quan

1. Căn cứ để quyết định hình thức kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu là quá trình chấp hành pháp luật của chủ hàng; chính sách quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của Nhà nước; tính chất, chủng loại, nguồn gốc

hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hồ sơ hải quan và các thông tin khác có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu, Chi cục trưởng Hải quan địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu quyết định hình thức kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và việc thay đổi hình thức kiểm tra được quy định tại Điều 30 của Luật này.

Điều 30. Các hình thức kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu để thông quan

1. Các hình thức kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bao gồm:

a) Miễn kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của chủ hàng có quá trình chấp hành tốt pháp luật hải quan đối với các trường hợp mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu thường xuyên, hàng nông sản, hải sản xuất khẩu, hàng xuất khẩu, nhập khẩu của khu chế xuất, hàng gửi kho ngoại quan, hàng đưa vào khu vực ưu đãi hải quan và hàng hóa khác theo danh mục do Chính phủ quy định.

Đối với hàng hóa đã quyết định miễn kiểm tra mà phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan thì áp dụng hình thức kiểm tra quy định tại điểm c khoản này;

b) Kiểm tra xác suất thực tế hàng hóa không quá 10% đối với mỗi lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng xuất khẩu và gia công xuất khẩu, hàng cùng chủng loại, hàng đóng gói đồng nhất, hàng xuất khẩu, nhập khẩu không thuộc các trường hợp được miễn kiểm tra quy định tại điểm a khoản này.

Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện có vi phạm pháp luật hải quan thì áp dụng hình thức kiểm tra quy định tại điểm c khoản này;

c) Kiểm tra thực tế toàn bộ lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu của chủ hàng đã nhiều lần vi phạm pháp luật hải quan; lô hàng mà phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan.

2. Việc kiểm tra thực tế hàng hóa do công chức hải quan kiểm tra trực tiếp hoặc kiểm tra bằng máy móc, thiết bị kỹ thuật, các biện pháp nghiệp vụ khác, với sự có mặt của người khai hải quan hoặc người đại diện hợp pháp của họ, sau khi đăng ký hồ sơ hải quan và hàng hóa đã được đưa đến địa điểm kiểm tra.

Hàng hóa là động vật, thực vật sống, khó bảo quản, hàng hóa đặc biệt khác được ưu tiên kiểm tra trước.

Điều 31. Kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong trường hợp vắng mặt người khai hải quan

1. Việc kiểm tra vắng mặt người khai hải quan do Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu, Chi cục trưởng Hải quan địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu quyết định và thông báo cho chủ hàng hóa trong các trường hợp sau đây:

- a) Để bảo vệ an ninh;
- b) Để bảo vệ vệ sinh, môi trường;
- c) Có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng;
- d) Quá thời hạn quy định mà người khai hải quan không đến làm thủ tục hải quan;
- đ) Theo đề nghị của người khai hải quan.

2. Việc kiểm tra vắng mặt người khai hải quan được tiến hành với sự chứng kiến của đại diện tổ chức vận tải hoặc đại diện ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi gần nhất.

Điều 32. Kiểm tra sau thông quan

1. Trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan, cơ quan hải quan được áp dụng biện pháp kiểm tra sau thông quan.

2. Trong thời hạn 5 năm, kể từ ngày hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được thông quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được quyền ra quyết định kiểm tra sau thông quan. Trong trường hợp cần thiết, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ra quyết định kiểm tra sau thông quan.

3. Căn cứ quyết định kiểm tra sau thông quan, công chức hải quan trực tiếp kiểm tra sổ sách, chứng từ kế toán và các chứng từ khác có liên quan đến lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan tại doanh nghiệp để đối chiếu với tờ khai hải quan và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan; trong trường hợp cần thiết và còn điều kiện thì kiểm tra thực tế hàng hóa.

4. Trong quá trình kiểm tra, theo yêu cầu của cơ quan hải quan, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan tạo điều kiện, cung cấp chứng từ kế toán, các thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc kiểm tra của cơ quan hải quan.

Chính phủ quy định cụ thể về kiểm tra sau thông quan.

Điều 33. Hàng hóa tạm xuất khẩu, tạm nhập khẩu

1. Hàng hóa tạm xuất khẩu, tạm nhập khẩu chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan bao gồm:

- a) Hàng hóa tham dự hội chợ, triển lãm, giới thiệu sản phẩm;
- b) Máy móc, thiết bị dụng cụ nghề nghiệp để phục vụ công việc trong thời hạn nhất định;
- c) Linh kiện, phụ tùng để phục vụ việc thay thế, sửa chữa của tàu biển, tàu bay nước ngoài;
- d) Hàng hóa khác theo quy định của pháp luật.

2. Hàng hóa tạm xuất khẩu phải tái nhập khẩu, hàng hóa tạm nhập khẩu phải tái xuất khẩu trong thời hạn quy định và phải được làm thủ tục hải quan.

3. Hàng hóa tạm xuất khẩu mà không tái nhập khẩu, hàng hóa tạm nhập khẩu mà không tái xuất khẩu nếu được bán, tặng, trao đổi thì phải làm thủ tục hải quan như đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; nếu thuộc danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định của pháp luật về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có điều kiện.

Điều 34. Quà biếu, tặng

1. Hàng hóa là quà biếu, tặng phải được làm thủ tục hải quan; nếu thuộc danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định của pháp luật về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có điều kiện.

2. Nghiêm cấm việc biếu, tặng hàng hóa thuộc danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu.

3. Định mức hàng hóa là quà biếu, tặng được miễn thuế do Chính phủ quy định.

Điều 35. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phục vụ các yêu cầu khẩn cấp

1. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phục vụ các yêu cầu khẩn cấp bao gồm:

- a) Hàng hóa phục vụ việc khắc phục ngay các hậu quả của thiên tai;
- b) Hàng hóa phục vụ các yêu cầu cứu trợ khẩn cấp;
- c) Hàng hóa phục vụ các yêu cầu về an ninh, quốc phòng và hàng hóa phục vụ các yêu cầu khẩn cấp khác theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

2. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phục vụ yêu cầu khẩn cấp được thông quan trước khi nộp tờ khai hải quan và chứng từ thuộc hồ sơ hải quan.

Điều 36. Hàng hóa mua bán, trao đổi của cư dân biên giới

1. Hàng hóa mua bán, trao đổi của cư dân biên giới là hàng hóa phục vụ sinh hoạt, sản xuất bình thường của cư dân biên giới.
2. Việc mua bán, trao đổi hàng hóa của cư dân biên giới của Việt Nam với cư dân biên giới của nước có chung đường biên giới quốc gia với Việt Nam phải chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan; nơi không có cơ quan hải quan thì chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ đội Biên phòng theo quy định của pháp luật.
3. Chính phủ quy định trách nhiệm của chính quyền địa phương, sự phối hợp của các cơ quan nhà nước, chính sách về mua bán, trao đổi hàng hóa của cư dân biên giới.

Điều 37. Hàng hóa được xuất khẩu, nhập khẩu theo đường bưu chính

1. Hàng hóa được xuất khẩu, nhập khẩu theo đường bưu chính phải được làm thủ tục hải quan theo quy định của Luật này.
2. Trong trường hợp người được ủy quyền khai hải quan là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính thì phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm của người khai hải quan theo quy định của Luật này; chỉ được chuyển, phát hàng hóa sau khi được thông quan.

Điều 38. Hàng hóa trên phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh

1. Hàng hóa là vật dụng trên phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh không phải làm thủ tục hải quan nhưng phải chịu sự giám sát hải quan.
2. Hàng hóa mua từ phương tiện vận tải nhập cảnh phải làm thủ tục hải quan như đối với hàng hóa nhập khẩu.

Hàng hóa bán cho người làm việc và hành khách trên phương tiện vận tải xuất cảnh, quá cảnh phải làm thủ tục hải quan như đối với hàng hóa xuất khẩu.

Điều 39. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng phương thức thương mại điện tử

1. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng phương thức thương mại điện tử phải chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan.
2. Chính phủ quy định việc kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng phương thức thương mại điện tử.

Điều 40. Hàng hóa quá cảnh

1. Hàng hóa quá cảnh phải được làm thủ tục hải quan tại cửa khẩu nhập đầu tiên và cửa khẩu xuất cuối cùng; phải chịu sự giám sát hải quan trong quá trình vận chuyển trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Hàng hóa quá cảnh không qua lãnh thổ đất liền, quá cảnh có lưu kho trong khu vực cửa khẩu không phải xin giấy phép quá cảnh. Trong trường hợp hàng hóa quá cảnh qua lãnh thổ đất liền, có lưu kho ở ngoài khu vực cửa khẩu hoặc hàng hóa quá cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có giấy phép thì phải xuất trình giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
3. Việc kiểm tra hàng hóa quá cảnh chỉ áp dụng trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật.
4. Hàng hóa quá cảnh chỉ được bán tại Việt Nam khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cho phép và phải được làm thủ tục hải quan như đối với hàng hóa nhập khẩu.

Điều 41. Hàng hóa chuyển cửa khẩu

1. Hàng hóa chuyển cửa khẩu bao gồm:
 - a) Hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan vận chuyển từ địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu đến cửa khẩu xuất;
 - b) Hàng hóa nhập khẩu vận chuyển từ cửa khẩu nhập đến địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu;
 - c) Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu vận chuyển từ địa điểm làm thủ tục hải quan này đến địa điểm làm thủ tục hải quan khác.
2. Hàng hóa chuyển cửa khẩu phải chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan.
3. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu di chuyển giữa hai địa điểm mà những địa điểm đó là địa điểm kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ngoài địa điểm làm thủ tục hải quan thì được áp dụng chế độ chuyển cửa khẩu, nếu Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đồng ý bằng văn bản.

Điều 42. Tuyến đường, thời gian quá cảnh, chuyển cửa khẩu

Hàng hóa quá cảnh, chuyển cửa khẩu phải được vận chuyển đúng tuyến đường, qua cửa khẩu quy định, đúng thời hạn và phải chịu sự giám sát hải quan.

Bộ Giao thông vận tải quy định tuyến đường vận chuyển hàng hóa quá cảnh; Tổng cục Hải quan quy định tuyến đường vận chuyển hàng hóa chuyển cửa khẩu.

Điều 43. Tài sản di chuyển

Cá nhân, gia đình, tổ chức có tài sản di chuyển phải có giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản đó, trừ đồ dùng, vật dụng phục vụ sinh hoạt bình thường.

Chính phủ quy định cụ thể về tài sản di chuyển.

Điều 44. Hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh

1. Hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh phải được làm thủ tục hải quan tại cửa khẩu.

2. Hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh vượt quá định mức miễn thuế phải được làm thủ tục hải quan như đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Người xuất cảnh, nhập cảnh có thể gửi hành lý vào kho tại cửa khẩu và được nhận lại khi nhập cảnh, xuất cảnh.

3. Chính phủ quy định về tiêu chuẩn hành lý, định mức hành lý được miễn thuế.

Điều 45. Xử lý hàng hóa bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn, quá thời hạn khai hải quan mà chưa có người đến nhận

1. Hàng hóa mà chủ hàng hóa tuyên bố công khai từ bỏ hoặc thực hiện hành vi chứng tỏ việc từ bỏ thì được bán, tiền bán hàng được nộp vào ngân sách nhà nước sau khi trừ các chi phí phát sinh.

Không thừa nhận việc chủ hàng hóa từ bỏ đối với hàng hóa có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

2. Hàng hóa bị thất lạc, nhầm lẫn thì trong thời hạn 180 ngày mà chủ hàng hóa chứng minh hàng hóa đó thuộc sở hữu của mình do bị gửi nhầm từ nước ngoài hoặc thất lạc đến Việt Nam thì được tái xuất; nếu gửi nhầm địa chỉ người nhận thì được điều chỉnh địa chỉ người nhận; nếu thất lạc qua nước khác sau đó đưa về Việt Nam thì được làm thủ tục hải quan để nhận lại sau khi nộp các chi phí phát sinh; quá 180 ngày mà không có người đến nhận, hàng hóa được xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Trong trường hợp cơ quan hải quan có căn cứ để xác định hàng hóa bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn là hàng hóa buôn lậu thì hàng hóa đó bị xử lý như đối với hàng hóa buôn lậu.

4. Hàng hóa nhập khẩu quá 90 ngày, kể từ ngày hàng hóa tới cửa khẩu dỡ hàng mà không có người đến nhận thì cơ quan hải quan thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng. Trong thời hạn 180 ngày, kể từ ngày thông báo, nếu chủ hàng hóa đến nhận thì được làm thủ tục nhập khẩu và

phải nộp tiền phạt, các chi phí phát sinh do việc chậm làm thủ tục hải quan; nếu không có người đến nhận thì hàng hóa được xử lý theo quy định của pháp luật.

MỤC 3: KIỂM TRA, GIÁM SÁT HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA TẠI KHO NGOẠI QUAN, KHO BẢO THUẾ

Điều 46. Hàng hóa tại kho ngoại quan, kho bảo thuế

1. Hàng hóa của tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài gửi kho ngoại quan phải chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan.
2. Chỉ những hàng hóa nhập khẩu là nguyên liệu sản xuất của chủ kho bảo thuế mới được đưa vào kho bảo thuế.
3. Chính phủ quy định cụ thể hoạt động của kho ngoại quan, kho bảo thuế.

Điều 47. Quyền và nghĩa vụ của chủ kho ngoại quan, chủ hàng hóa gửi kho ngoại quan

1. Chủ kho ngoại quan được thực hiện hợp đồng nhận hàng hóa gửi kho ngoại quan theo quy định của pháp luật; được di chuyển hàng hóa trong kho ngoại quan theo thỏa thuận với chủ hàng, nhưng phải thông báo trước với cơ quan hải quan.

Định kỳ 45 ngày một lần, chủ kho ngoại quan phải thông báo bằng văn bản với Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương về hiện trạng hàng hóa và tình hình hoạt động của kho ngoại quan.

Chủ kho ngoại quan có trách nhiệm thực hiện yêu cầu của cơ quan hải quan về kiểm tra hàng hóa theo quy định của pháp luật.

2. Chủ hàng hóa gửi kho ngoại quan được gia cố bao bì, phân loại hàng hóa, lấy mẫu hàng hóa dưới sự giám sát của công chức hải quan; được chuyển quyền sở hữu hàng hóa theo quy định của pháp luật. Việc chuyển hàng hóa từ kho ngoại quan này sang kho ngoại quan khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trong thời gian gửi hàng hóa tại kho ngoại quan, chủ hàng hóa phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động của kho ngoại quan.

Điều 48. Thời hạn gửi hàng hóa tại kho ngoại quan

Thời hạn gửi hàng hóa tại kho ngoại quan không quá 12 tháng, kể từ ngày hàng hóa được gửi vào kho ngoại quan; trong trường hợp có lý do chính đáng và được sự đồng ý bằng văn bản của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh,

thành phố trực thuộc trung ương thì được gia hạn, nhưng tối đa không quá 6 tháng.

Điều 49. Thẩm quyền thành lập, chấm dứt hoạt động kho ngoại quan, kho bảo thuế

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quyết định thành lập, chấm dứt hoạt động kho ngoại quan.

Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập, chấm dứt hoạt động kho bảo thuế.

MỤC 4: KIỂM TRA, GIÁM SÁT HẢI QUAN ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI

Điều 50. Địa điểm làm thủ tục hải quan đối với phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh

1. Phương tiện vận tải khi xuất cảnh, nhập cảnh phải qua cửa khẩu của Việt Nam.

Phương tiện vận tải nhập cảnh phải được làm thủ tục hải quan tại cửa khẩu nhập đầu tiên. Phương tiện vận tải xuất cảnh phải được làm thủ tục hải quan tại cửa khẩu xuất cuối cùng.

2. Việc xuất cảnh, nhập cảnh của phương tiện vận tải qua các địa điểm khác do Chính phủ quy định.

Điều 51. Tuyến đường, thời gian chịu sự giám sát hải quan đối với phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cửa khẩu

1. Phương tiện vận tải nước ngoài nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, chuyển cửa khẩu phải di chuyển theo đúng tuyến đường quy định, chịu sự giám sát hải quan từ khi đến địa bàn hoạt động hải quan, quá trình di chuyển cho đến khi ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.

2. Phương tiện vận tải Việt Nam nhập cảnh chịu sự giám sát hải quan từ khi tới địa bàn hoạt động hải quan cho đến khi toàn bộ hàng hóa nhập khẩu chuyên chở trên phương tiện vận tải được dỡ hết khỏi phương tiện để làm thủ tục nhập khẩu.

Phương tiện vận tải Việt Nam xuất cảnh chịu sự giám sát hải quan từ khi bắt đầu xếp hàng hóa xuất khẩu cho đến khi ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.

3. Khi có căn cứ để nhận định trên phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cửa khẩu có cất giấu hàng hóa trái phép, có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng thì Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu, Chi cục

trường Hải quan địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu, Đội trưởng Đội kiểm soát hải quan quyết định tạm hoãn việc khởi hành hoặc dừng phương tiện vận tải để khám xét. Việc khám xét phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình

Điều 52. Khai báo và kiểm tra đối với phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh

1. Khi làm thủ tục hải quan đối với phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chủ phương tiện vận tải hoặc người điều khiển phương tiện vận tải phải khai hải quan; nộp, xuất trình các chứng từ vận tải để làm thủ tục hải quan; cung cấp các thông tin, chứng từ về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, vật dụng trên phương tiện vận tải. Thời hạn khai hải quan được thực hiện theo quy định tại các khoản 5, 6 và 7 Điều 18 của Luật này.

2. Việc kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế phương tiện vận tải của công chức hải quan được thực hiện theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều 19, Điều 20 và Điều 22 của Luật này.

Trong trường hợp các chứng từ vận tải đã đáp ứng yêu cầu của việc kiểm tra hải quan thì chủ phương tiện vận tải hoặc người điều khiển phương tiện vận tải không phải làm tờ khai hải quan, trừ hành lý, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của người xuất cảnh, nhập cảnh trên phương tiện vận tải.

Điều 53. Chuyển tải, chuyển cửa khẩu, sang toa, cắt toa, xếp dỡ hàng hóa trên phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh

Việc chuyển tải, chuyển cửa khẩu, sang toa, cắt toa, xếp dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, hành lý trên phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh đang trong thời gian chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan chỉ được tiến hành khi có sự đồng ý của cơ quan hải quan.

Hàng hóa chuyển tải, chuyển cửa khẩu, sang toa, cắt toa phải được giữ nguyên trạng bao bì, thùng, kiện.

Điều 54. Vận chuyển quốc tế kết hợp vận chuyển nội địa, vận chuyển nội địa kết hợp vận chuyển hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

1. Phương tiện vận tải vận chuyển quốc tế, nếu được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đáp ứng các điều kiện về giám sát hải quan do Tổng cục Hải quan quy định thì được kết hợp vận chuyển hàng hóa nội địa.

2. Phương tiện vận tải vận chuyển nội địa, nếu được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đáp ứng các điều kiện về giám sát hải quan do Tổng cục Hải quan quy định thì được kết hợp vận chuyển hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đang chịu sự giám sát hải quan.

Điều 55. Phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh vì mục đích quốc phòng, an ninh

Phương tiện vận tải quân sự, phương tiện vận tải khác được sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh phải làm thủ tục hải quan, chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan theo quy định của Chính phủ.

Điều 56. Trách nhiệm phối hợp của người đứng đầu cảng vụ sân bay, cảng biển, ga đường sắt liên vận quốc tế với cơ quan hải quan

Người đứng đầu cảng vụ sân bay, cảng biển, ga đường sắt liên vận quốc tế có trách nhiệm thông báo trước với Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu về thời gian đến và đi, địa điểm đỗ, thời gian xếp, dỡ hàng hóa lên, xuống tàu biển, tàu bay, tàu hỏa liên vận quốc tế.

MỤC 5: TẠM DỪNG LÀM THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA NHẬP KHẨU, XUẤT KHẨU CÓ YÊU CẦU BẢO VỆ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 57. Nguyên tắc tạm dừng làm thủ tục hải quan

1. Chủ sở hữu quyền sở hữu trí tuệ đã được bảo hộ theo quy định của pháp luật Việt Nam có quyền đề nghị cơ quan hải quan tạm dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu mà mình có căn cứ cho rằng có vi phạm quyền sở hữu trí tuệ.
2. Cơ quan hải quan chỉ được quyết định tạm dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 58 của Luật này.

Điều 58. Điều kiện đề nghị tạm dừng làm thủ tục hải quan

Khi đề nghị tạm dừng làm thủ tục hải quan, chủ sở hữu quyền sở hữu trí tuệ phải:

1. Gửi cho cơ quan hải quan đơn đề nghị, bằng chứng về sở hữu hợp pháp quyền sở hữu trí tuệ, bằng chứng về việc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của mình;
2. Nộp một khoản tiền tạm ứng hoặc chứng từ bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc tổ chức khác được phép thực hiện một số hoạt động ngân hàng để bảo đảm bồi thường thiệt hại và các chi phí phát sinh theo quy định của pháp luật do đề nghị tạm dừng làm thủ tục hải quan không đúng.

Điều 59. Quy định cụ thể việc tạm dừng làm thủ tục hải quan

Căn cứ vào Luật này và các quy định khác của pháp luật, Chính phủ quy định cụ thể việc tạm dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu có yêu cầu bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

MỤC 6: CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI, MIỄN TRỪ

Điều 60. Chế độ ưu đãi, miễn trừ

Chế độ ưu đãi, miễn trừ quy định tại Luật này bao gồm ưu đãi, miễn trừ về khai hải quan, kiểm tra hải quan.

Điều 61. Miễn khai, miễn kiểm tra hải quan

1. Túi ngoại giao, túi lãnh sự được miễn khai, miễn kiểm tra hải quan.
2. Hành lý, phương tiện vận tải của cơ quan, tổ chức, cá nhân được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ ngoại giao và hành lý, phương tiện vận tải của các đối tượng đặc biệt khác được miễn kiểm tra hải quan.

Điều 62. Việc xử lý các trường hợp phát hiện có vi phạm chế độ ưu đãi, miễn trừ

Khi có căn cứ để khẳng định túi ngoại giao, túi lãnh sự bị lạm dụng vào mục đích trái với điều ước quốc tế về quan hệ ngoại giao, quan hệ lãnh sự mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia hoặc trong hành lý, phương tiện vận tải có đồ vật cấm xuất khẩu, nhập khẩu, đồ vật không thuộc loại được hưởng chế độ ưu đãi, miễn trừ theo quy định của pháp luật thì Tổng cục Hải quan quyết định việc xử lý theo quy định của các điều ước quốc tế đó.

CHƯƠNG IV: TRÁCH NHIỆM CỦA HẢI QUAN TRONG VIỆC PHÒNG, CHỐNG BUÔN LẬU, VẬN CHUYỂN TRÁI PHÉP HÀNG HÓA QUÁ BIÊN GIỚI

Điều 63. Nhiệm vụ của Hải quan trong phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, cơ quan hải quan các cấp tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.
2. Cơ quan hải quan các cấp được thành lập đơn vị chuyên trách để thực hiện nhiệm vụ phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

Điều 64. Phạm vi trách nhiệm phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới

1. Trong phạm vi địa bàn hoạt động hải quan, cơ quan hải quan chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, kiểm soát đối với hàng hóa, phương tiện vận tải để chủ động phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

Trong trường hợp hàng hóa, phương tiện vận tải chưa đưa ra khỏi phạm vi địa bàn hoạt động hải quan mà cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện có hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới thì cơ quan, tổ chức, cá nhân đó báo ngay cho cơ quan hải quan để kiểm tra, xử lý.

2. Ngoài phạm vi địa bàn hoạt động hải quan, cơ quan hải quan có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan nhà nước hữu quan thực hiện các biện pháp phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

Trong trường hợp hàng hóa, phương tiện vận tải đã đưa ra ngoài phạm vi địa bàn hoạt động hải quan mà cơ quan nhà nước hữu quan có căn cứ cho rằng có hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới thì theo thẩm quyền, cơ quan đó thực hiện việc kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo phối hợp hoạt động của cơ quan hải quan và các cơ quan nhà nước hữu quan khác tại địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

Điều 65. Thẩm quyền của cơ quan hải quan trong việc áp dụng các biện pháp phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới

1. Tổ chức lực lượng, xây dựng cơ sở dữ liệu, áp dụng biện pháp nghiệp vụ cần thiết, thu thập thông tin trong nước và ngoài nước liên quan đến hoạt động hải quan để chủ động phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới, phục vụ thông quan hàng hóa và kiểm tra sau thông quan; phối hợp với các cơ quan hữu quan bảo vệ bí mật về người cung cấp thông tin các vụ buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện kiểm soát hải quan đối với hàng hóa, phương tiện vận tải; chủ trì phối hợp với cơ quan nhà nước hữu quan thực hiện các hoạt động phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới trong địa bàn hoạt động hải quan.

3. Áp dụng biện pháp nghiệp vụ trinh sát cần thiết theo quy định của pháp luật để phát hiện hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

4. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu nếu thông tin, tài liệu đó cần thiết cho việc xác minh hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

5. Yêu cầu doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính mở bưu phẩm, hàng hóa được xuất khẩu, nhập khẩu qua đường bưu chính để kiểm tra khi có căn cứ cho rằng bưu phẩm, hàng hóa đó có tài liệu, hàng hóa liên quan đến buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

6. Tổ chức thực hiện hợp tác quốc tế trong đấu tranh phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới.

Điều 66. Thẩm quyền của cơ quan hải quan, công chức hải quan trong việc xử lý các hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới

1. Trong trường hợp có căn cứ cho rằng có hành vi cất giấu hàng hóa buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới thì Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu, Chi cục trưởng Hải quan địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu, Đội trưởng Đội kiểm soát hải quan được quyết định khám người, khám phương tiện vận tải, nơi cất giấu hàng hóa, tạm giữ người, phương tiện vận tải, hàng hóa theo quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật hải quan đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự thì cơ quan hải quan, công chức hải quan có thẩm quyền do pháp luật tố tụng hình sự quy định được khởi tố vụ án, khởi tố bị can, thực hiện các hoạt động điều tra. Việc khởi tố vụ án, khởi tố bị can, thực hiện các hoạt động điều tra phải theo đúng quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

3. Cơ quan hải quan, công chức hải quan khi tiến hành các hoạt động được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

Điều 67. Trang bị phương tiện kỹ thuật phục vụ phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới

1. Cơ quan hải quan, công chức hải quan trực tiếp làm nhiệm vụ chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới được trang bị phương tiện kỹ thuật nghiệp vụ, vũ khí, công cụ hỗ trợ. Việc trang bị, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ phải theo đúng quy định của pháp luật.

2. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan hải quan, công chức hải quan trực tiếp làm nhiệm vụ chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân phối hợp lực lượng, hỗ trợ phương tiện, cung cấp thông tin; nếu phương tiện được hỗ trợ bị thiệt hại thì cơ quan hải quan phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V: TỔ CHỨC THU THUẾ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

Điều 68. Trách nhiệm của người khai hải quan trong việc kê khai, tính thuế, nộp thuế và các khoản thu khác

1. Kê khai, tính thuế, nộp thuế đầy đủ, đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về việc kê khai, tính thuế của mình.
2. Trong thời hạn 6 tháng, kể từ ngày đăng ký tờ khai, nếu phát hiện có sự nhầm lẫn trong việc kê khai, tính thuế, nộp thuế thì phải báo cho cơ quan hải quan nơi làm thủ tục để điều chỉnh số tiền thuế phải nộp.
3. Thực hiện các nghĩa vụ khác trong việc kê khai, tính thuế, nộp thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.
4. Chấp hành các quyết định của cơ quan hải quan về thuế và các khoản thu khác.

Điều 69. Trách nhiệm của cơ quan hải quan trong việc tổ chức thu thuế và các khoản thu khác

1. Tổng cục Hải quan chỉ đạo thống nhất việc thu thuế và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; việc áp dụng các biện pháp để bảo đảm thu đúng, thu đủ thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.
2. Cơ quan hải quan nơi làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa kiểm tra việc kê khai, tính thuế của người khai hải quan; trong trường hợp phát hiện người khai hải quan tính sai số thuế phải nộp thì sau khi điều chỉnh phải thông báo cho người khai hải quan biết. Thời hạn truy thu, truy hoàn số thuế phải nộp được thực hiện theo các quy định của pháp luật về thuế.

Điều 70. Thời điểm tính thuế, thời hạn nộp thuế

1. Thời điểm tính thuế, thời hạn nộp thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế.
2. Trong trường hợp hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bị tạm giữ để chờ xử lý của cơ quan hải quan hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thời hạn nộp thuế tính từ ngày ra quyết định xử lý.

Điều 71. Xác định trị giá tính thuế

Trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được xác định theo quy định của pháp luật về thuế và các quy định khác của pháp luật.

Chính phủ quy định cụ thể việc xác định trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 72. Phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và xác định thuế suất đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

1. Việc phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được thực hiện theo quy định của pháp luật về phân loại hàng hóa.

Việc xác định thuế suất đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu căn cứ vào biểu thuế hiện hành.

Trong trường hợp không chấp nhận kết quả phân loại của người khai hải quan, cơ quan hải quan có quyền yêu cầu người đó cung cấp các tài liệu liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; lấy mẫu hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu với sự chứng kiến của người khai hải quan để phân tích, phân loại và xác định lại thuế suất đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đó; nếu người khai hải quan không đồng ý với kết quả phân tích, phân loại của cơ quan hải quan thì có quyền khiếu nại. Việc khiếu nại, giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Chính phủ quy định cụ thể việc phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

CHƯƠNG VI: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HẢI QUAN

Điều 73. Nội dung quản lý nhà nước về hải quan

Nội dung quản lý nhà nước về hải quan bao gồm:

1. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển Hải quan Việt Nam;
2. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về hải quan;
3. Hướng dẫn, thực hiện và tuyên truyền pháp luật hải quan;
4. Quy định về tổ chức và hoạt động của hải quan;
5. Đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ công chức hải quan;
6. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ, phương pháp quản lý hải quan hiện đại;
7. Thống kê nhà nước về hải quan;
8. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về hải quan;

9. Hợp tác quốc tế về hải quan.

Điều 74. Cơ quan quản lý nhà nước về hải quan

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về hải quan.
2. Tổng cục Hải quan là cơ quan giúp Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về hải quan.
3. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Tổng cục Hải quan trong việc quản lý nhà nước về hải quan.
4. Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện pháp luật hải quan tại địa phương.

Điều 75. Quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện

1. Cá nhân, tổ chức có quyền khiếu nại với cơ quan hải quan, cơ quan khác có thẩm quyền của Nhà nước hoặc khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật về quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hải quan, công chức hải quan khi có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.
2. Cá nhân có quyền tố cáo với cơ quan hải quan, cơ quan khác của Nhà nước về hành vi vi phạm pháp luật của công chức hải quan, cơ quan hải quan xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 76. Trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan hải quan các cấp có trách nhiệm giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình; trong trường hợp nhận được khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì có trách nhiệm hướng dẫn cho người khiếu nại biết để khiếu nại đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết.
2. Cơ quan hải quan các cấp có trách nhiệm giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của mình; trong trường hợp nhận được tố cáo không thuộc thẩm quyền của mình thì có trách nhiệm chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người tố cáo biết.

Điều 77. Thời hạn, thủ tục, thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Thời hạn, thủ tục khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trong thời gian khiếu nại hoặc khởi kiện, tổ chức, cá nhân vẫn phải thi hành quyết định hành chính hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan hải quan, cơ quan khác có thẩm quyền của Nhà nước. Khi có quyết định giải quyết khiếu nại của cơ quan hải quan, cơ quan khác có thẩm quyền của Nhà nước hoặc quyết định, bản án của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật thì thi hành theo các quyết định, bản án đó.

CHƯƠNG VII: KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 78. Khen thưởng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện pháp luật hải quan; người có công tố giác, phát hiện hoặc giúp cơ quan hải quan trong việc đấu tranh chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới, hành vi khác vi phạm pháp luật hải quan thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan hải quan, công chức hải quan hoàn thành tốt nhiệm vụ thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 79. Xử lý vi phạm

1. Người nào vi phạm các quy định của pháp luật về hải quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Công chức hải quan có hành vi cản trở hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh hoặc có hành vi khác vi phạm pháp luật hải quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật..

CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 80. Hiệu lực thi hành

Luật này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.

Pháp lệnh Hải quan được Hội đồng Nhà nước ban hành ngày 20 tháng 2 năm 1990 hết hiệu lực kể từ ngày Luật này có hiệu lực.

Các quy định trước đây trái với Luật này đều bãi bỏ.

Điều 81. Áp dụng pháp luật trong trường hợp hàng hóa, phương tiện vận tải đã đăng ký hồ sơ hải quan, nhưng chưa làm xong thủ tục hải quan trước ngày Luật này có hiệu lực

1. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh đã đăng ký hồ sơ hải quan, nhưng chưa làm xong thủ tục hải quan trước ngày Luật này có hiệu lực thì việc làm thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan được thực hiện theo các quy định của Pháp luật Hải quan và các quy định khác của pháp luật liên quan.

2. Không kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa đã thông quan trước ngày Luật này có hiệu lực.

Điều 82. Hướng dẫn thi hành

Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật này.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2001.

CHỦ TỊCH
ĐÃ KÝ: NGUYỄN VĂN AN

QUỐC

HỘI

Chương 2 - Chính sách mặt hàng trong điều hành kinh doanh xuất nhập khẩu

I. DANH MỤC HÀNG HOÁ CẤM XUẤT KHẨU (2001-2005)

- Vũ khí, đạn dược, vật liệu nổ, trang thiết bị kỹ thuật quân sự;
- Đồ cổ;
- Các loại ma túy;
- Hoá chất độc;
- Gỗ tròn, gỗ xẻ, gỗ bóc, củi than hầm từ gỗ hoặc củi, các sản phẩm gỗ lâm sản sản xuất từ nhóm IA và ván tinh chế sản xuất từ gỗ nhóm IIA trong danh mục ban hành kèm theo Nghị định 18-HĐBT ngày 17-1-1992; các loại sản phẩm gỗ sơ chế, song mây nguyên liệu.
- Các loại động vật hoang và động vật, thực vật quý hiếm tự nhiên.
- Các loại máy mã chuyên dụng và các chương trình mật mã sử dụng trong phạm vi bảo vệ bí mật Nhà nước.

II. DANH MỤC MẶT HÀNG CẤM NHẬP KHẨU (2001-2005)

- Vũ khí, đạn dược, vật liệu nổ (trừ vật liệu nổ công nghiệp theo quy định của Thủ Tướng Chính phủ tại văn bản số 1535/CP-KTTH ngày 28/12/1998 của Chính phủ); trang thiết bị kỹ thuật quân sự
- Các loại ma túy;
- Các loại hoá chất độc;
- Sản phẩm văn hoá phẩm đồi trụy, phản động; đồ chơi trẻ em có ảnh hưởng xấu đến giáo dục nhân cách và trật tự an toàn xã hội.
- Pháo các loại (trừ pháo hiệu các loại cho an toàn hàng hải và nhu cầu khác theo quy định riêng của Thủ Tướng Chính phủ tại Văn bản số 1383/CP-KTTH ngày 23/11/1998).
- Thuốc lá điếu, xì gà và các dạngi thuốc thuốc lá thành phẩm khác;
- Hàng tiêu dùng đã qua sử dụng bao gồm các nhóm hàng (hàng dệt may, dày dép, quần áo; hàng điện tử; hàng điện lạnh; hàng điện gia dụng; hàng trang trí nội thất; hàng gia dụng bằng gốm, sành sứ, thuỷ tinh, kim loại, nhựa, chất dẻo và chất liệu khác) (Danh mục cụ thể bạn có thể tham khảo chi tiết Thông tư Số 11/2001/TT-BTM ngày 18/4/2001 hướng dẫn thực hiện

Quyết định số 46/2001/QĐ-TTg ngày 4/4/2001 của Thủ Tướng Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá thời kỳ 2001-2005)

- Phương tiện vận tải có tay lái nghịch (kể cả dạng tháo rời và dạng đã được chuyển đổi tay lái trước khi nhập vào Việt nam), trừ các phương tiện tự hành chuyên dùng, hoạt động trong phạm vi hẹp, gồm: xe cần cẩu, máy đào kênh rãnh; xe quét đường, tưới đường; xe chở rác và chất thải sinh hoạt; xe thi công mặt đường; xe chở khách trong sân bay và xe nâng hàng trong kho, cảng.

- Vật tư, phương tiện đã qua sử dụng gồm:

- Máy, khung, sảm, lốp, phụ tùng động cơ đã qua sử dụng của ô tô, máy kéo và xe hai bánh, ba bánh gắn máy.

- Động cơ đốt trong đã qua sử dụng có công suất từ 30CV trở xuống; các loại máy đã qua sử dụng gắn động cơ đốt trong có công suất từ 30CV trở xuống;

- Khung gầm đã qua sử dụng có gắn gọng cơ đã qua sử dụng; khung gầm đã qua sử dụng có gắn động cơ mới; khung gầm mới có gắn động cơ đã qua sử dụng;

- Xe đạp đã qua sử dụng;

- Xe hai bánh, ba bánh gắn máy đã qua sử dụng;

- Ô tô cứu thương đã qua sử dụng

- Ô tô vận chuyển hành khách từ 16 chỗ ngồi trở xuống (bao gồm cả loại vừa chở khách vừa chở hàng, khoang chở khách và chở hàng chung một cabin), loại đã qua sử dụng;

- Ô tô vận chuyển hành khách trên 16 chỗ ngồi, loại đã qua sử dụng mà thời gian từ năm sản xuất đến năm nhập khẩu vượt quá 5 năm;

- Ô tô vận chuyển hàng hoá có sức chở dưới 5 tấn (bao gồm cả loại vừa chở hàng vừa chở khách có khoang chở hàng và chở khách không chung trong một cabin; xe chở rác và chất thải sinh hoạt; xe vận chuyển hàng hoá có cần cẩu để tự xếp hàng lên xe; xe vận chuyển hàng hoá có thiết bị tự đổ; xe có gắn thùng chở chất lỏng, chất khí; xe lạnh; xe bảo ôn), loại đã qua sử dụng mà thời gian từ năm sản xuất đến năm nhập khẩu vượt quá 5 năm

- Sản phẩm vật liệu có chứa amiăng thuộc nhóm amphibole.

- Các loại máy mã chuyên dụng và các chương trình phần mềm mật mã sử dụng trong phạm vi bảo vệ bí mật Nhà nước.

III. DANH MỤC MẶT HÀNG XUẤT, NHẬP KHẨU CÓ HẠN NGẠCH

- Hạn ngạch xuất nhập khẩu gạo và phân bón đã bị bãi bỏ
- Hàng dệt may

IV. DANH MỤC HÀNG HOÁ XUẤT, NHẬP KHẨU CÓ GIẤY PHÉP CỦA BỘ THƯƠNG MẠI

- Hàng hoá xuất khẩu:
 - Gạch lát Ceramic và Granit kích thước từ 400mm x 400mm trở xuống và loại có 1 trong 2 cạnh từ 400mm trở xuống;
 - Xi măng Pooc lăng, đen và trắng
 - Xi măng trắng (Tiêu chuẩn:TCVN 5691:2000; mã số 2523 21 00)
 - Xi măng đen (Xi măng Pooc lăng (TCVN 2682:1999);

Xi măng Pooc lăng hỗn hợp (TCVN 6260: 1997);
 Xi măng Pooc lăng puzôlan (TCVN 4033:1995);
 Xi măng Pooc lăng bền sun phát (TCVN 6067:1995);
 Xi măng Pooc lăng ít toả nhiệt (TCVN 6069:1995);
 Xi măng Pooc lăng xỉ hạt lò cao (TCVN 4314-86);
 Xi măng Pooc lăng để sản xuất tấm sóng amiăng- xi măng (TCXD167-89);

Ngoài Xi măng Pooc lăng trắng có màu trắng còn có loại xi măng khác có đặc tính kỹ thuật nêu trên màu xám, xanh xám, đen xám, nâu xám...

- clinker;
- Kính màu, kính trắng phẳng có độ dày từ 1,5- 12mm (không bao gồm các loại kính hoa, kính trắng nhiều lớp, kính an toàn, kính cốt thép)
- Giấy các loại (giấy in báo có mã số 4801 trong biểu thuế xuất nhập khẩu; giấy in, giấy viết không tráng có mã 4802-52-10, 4802-60-10, 4823-51-10 và 4823-59-10 có trọng lượng 45g/m² đến 90g/m²)
- Một số chủng loại thép xây dựng;
 - Thép xây dựng tròn trơn từ E 6:40mm
 - Thép xây dựng tròn gai (đốt, vằn, gân xoắn) từ E 10:40mm
 - Thép góc đều (V), góc lệch (L) 20:125mm
 - Các loại thép hình dạng C (U), I, H từ 160mm trở xuống
 - Các loại thép ống hàn: đen, mạ kẽm từ E 14: E 6: E 115mm

- Thép lá mạ kẽm phẳng, dày từ 0,25-0,55mm, chiều dài đến 3.500mm; thép lá mạ kẽm dạng múi; thép lá mạ màu dạng múi
- Các loại dây thép thường: đen mềm, đen cứng, dây mạ kẽm, dây thép gai và lưới B40
- Dầu thực vật tinh chế dạng lỏng gồm: dầu lác, vừng, đậu tương, dầu cọ.
- Đường tinh luyện, đường thô
- Xe hai bánh, ba bánh gắn máy nguyên chiếc và linh kiện lắp ráp đồng bộ SKD,CKD; máy khung xe hai bánh, ba bánh gắn máy các loại không đồng bộ
- Xe ô tô từ 16 chỗ ngồi trở xuống

V. DANH MỤC HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU THUỘC DIỆN QUẢN LÝ CHUYÊNNGÀNH

Quy định riêng với một số hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu:

1. Xuất, nhập khẩu gỗ và sản phẩm gỗ: không phải qua phê duyệt và phân bổ hạn mức gỗ rừng tự nhiên để sản xuất sản phẩm gỗ XK; gỗ có nguồn gốc NK được phép xuất khẩu dưới mọi dạng sản phẩm.
2. Xuất khẩu với hàng dệt, may vào những thị trường theo hạn ngạch phải thoả thuận với nước ngoài do Bộ Thương mại chủ trì cùng các Bộ, ngành hữu quan và các nhà sản xuất lớn của Việt nam tiến hành đàm phán với nước ngoài nhằm đẩy nhanh tiến trình bỏ hạn ngạch đối với loại hàng hoá này.
3. Đối với nhập khẩu gạo và nhập khẩu phân bón: bãi bỏ cơ chế giao hạn ngạch xuất nhập khẩu gạo, NPK phân bón và việc quy định đầu mỗi kinh doanh xuất, nhập khẩu hai mặt hàng này.
4. Việc nhập khẩu xăng dầu, nhiên liệu do Bộ Kế hoạch và đầu tư phối hợp với Bộ Thương mại trình Thủ Tướng phê duyệt hạn mức xăng dầu NK để tiêu thụ nội địa vào quý 4 hàng năm cho năm tiếp theo.
5. Về nhập khẩu linh kiện lắp ráp ô tô và xe hai bánh gắn máy: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được nhập khẩu linh kiện để sản xuất ô tô và xe máy theo đúng giấy phép đầu tư đã được cấp, phù hợp với năng lực sản xuất và các quy định hiện hành về nội địa hoá, quyền sở hữu công nghiệp. Chỉ được nhập khẩu linh kiện theo đúng chương trình nội địa hoá và thực hiện tại cơ sở đã đăng ký; không được nhượng bán và không được uỷ thác linh kiện ô tô, xe máy các loại. Trong thời kỳ 2001-2005, Nhà nước sẽ áp dụng hạn ngạch thuế quan, thuế tuyệt đối, thuế chống phá giá, thuế chống trợ cấp phi môi trường và cá biện pháp chống chuyển giá đối với một số loại hàng hoá NK để bảo hộ sản xuất trong nước, bảo đảm thương mại công bằng và bảo vệ môi trường.

Ghi chú: Danh mục nêu trên được qui định trong:

- Quyết định của Thủ Tướng Chính phủ số 242/1999/QĐ-TTg ngày 30/12/1999 về điều hành xuất nhập khẩu hàng hoá năm 2000;
- Thông tư số 05/2000/TT-BTM ngày 21/2/2000 của Bộ Thương Mại hướng dẫn thực hiện Quyết định 242/1999/QĐ-TTg ngày 30/12/1999 về điều hành xuất nhập khẩu hàng hoá năm 2000;
- Quyết định số 46/2001/QĐ-TTg ngày 4/4/2001 về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá thời kỳ năm 2001-2005 có hiệu lực từ 1/5/2001 ban kèm Danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu theo Giấy phép của Bộ Thương mại và Danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện quản lý chuyên ngành;

Danh mục cụ thể bạn có thể tham khảo chi tiết Thông tư Số 11/2001/TT-BTM ngày 18/4/2001 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 46/2001/QĐ-TTg ngày 4/4/2001 của Thủ Tướng Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá thời kỳ 2001-2005)

VI. QUY ĐỊNH VỀ NHẬP KHẨU CÁC THIẾT BỊ ĐÃ QUA SỬ DỤNG

- Chủ đầu tư là người quyết định và chịu trách nhiệm về hiệu quả kinh tế kỹ thuật và mọi hậu quả của việc nhập khẩu thiết bị đã qua sử dụng để sản xuất tư liệu sản xuất, sản xuất hàng hoá, phương tiện vận tải, bốc xếp, xe, máy phục vụ thi công xây dựng các công trình và các thiết bị chuyên dùng khác.
- Việc nhập khẩu thiết bị đã qua sử dụng phải được thực hiện thông qua hợp đồng nhập khẩu hàng hoá theo qui định của Bộ Thương mại và có sự phê duyệt của Bộ, ngành hoặc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Thiết bị nhập khẩu đã qua sử dụng phải đảm bảo các yêu cầu chung về kỹ thuật sau đây:
 - Có chất lượng còn lại lớn hơn hoặc bằng 80% so với nguyên thủy;
 - Mức tiêu hao nguyên liệu, năng lượng không vượt quá 10% so với nguyên thủy;
 - Phải đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động và không gây ô nhiễm môi trường.
- Các yêu cầu chung về kỹ thuật nói trên phải được tổ chức và cá nhân nhập khẩu thiết bị giải trình trong Giấy xin phép nhập khẩu thiết bị đã qua sử dụng.
- Việc xác nhận sự phù hợp chất lượng của thiết bị đã qua sử dụng với các yêu cầu chung về kỹ thuật nêu trên được thực hiện bởi một tổ chức giám

định của nước ngoài hoặc Việt nam có đầy đủ tư cách pháp nhân. Tổ chức giám định đó chịu trách nhiệm hoàn toàn trước các cơ quan Việt nam trong trường hợp kết quả giám định không đúng sự thật.

· Khi nhập khẩu thiết bị đã qua sử dụng, ngoài việc đảm bảo các thủ tục nhập khẩu hàng hoá, thủ tục hải quan theo qui định, tổ chức và cá nhân nhập khẩu phải nộp chứng thư giám định chất lượng hàng hoá của tổ chức giám định nêu trên và văn bản xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức giám định chất lượng đó do cơ quan chức năng của nước sở tại cấp cho phép hành nghề giám định kỹ thuật (nếu là bản sao phải có công chứng).

Không được nhập thiết bị đã qua sử dụng đối với các loại thiết bị sau đây:

· Thiết bị trong các ngành công nghiệp chế biến dầu khí, điện lực, dây chuyền sản xuất xi măng, tuyển quặng, nấu luyện kim loại.

· Thiết bị trong các ngành sản xuất hoá chất cơ bản, phân bón, thuốc trừ sâu.

· Thiết bị ở các công đoạn quyết định đến chất lượng sản phẩm trong công nghiệp, chế biến thực phẩm.

· Thiết bị trong các ngành sản xuất yêu cầu độ chính xác cao như các thiết bị đo lường, thí nghiệm, kiểm tra, các thiết bị sử dụng trên mạng lưới bưu chính - viễn thông.

· Các thiết bị yêu cầu độ an toàn như nồi hơi, thang máy, điều khiển phản ứng hạt nhân, các thiết bị kiểm tra, điều khiển các hệ thống an toàn.

· Các thiết bị có thể ảnh hưởng tới một khu vực rộng lớn của môi trường như các thiết bị xử lý chất thải, cửa đập nước, thiết bị trong dây chuyền sản xuất ở công đoạn dễ có sự cố gây ô nhiễm nghiêm trọng đến môi trường.

VII. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU

Tổ chức, cá nhân chỉ được nhập khẩu các loại phế liệu đã được xử lý thành nguyên liệu để phục vụ cho mục đích sản xuất, phù hợp với nhu cầu cụ thể về số lượng, chủng loại và địa chỉ sử dụng. Phế liệu phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng. Nghiêm cấm việc nhập khẩu các loại phế liệu đã được xử lý thành nguyên liệu để sử dụng vào mục đích khác. Tổ chức cá nhân nhập khẩu các loại phế liệu dưới đây phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Danh mục các loại phế liệu đã được xử lý thành nguyên liệu được phép nhập khẩu

1. Các dạng đầu mẫu, mảnh vụn bằng kim loại hoặc hợp kim còn lại sau khi gia công

2. Thép đường ray, thép tà vẹt, thép tấm, thép tròn, thép hình, thép ống, dây và lưới thép các loại đã qua sử dụng
3. Gang, thép thu hồi từ việc cắt phá, tháo dỡ các công trình đã qua sử dụng, như: cầu, tháp, nhà, xưởng.
4. Gang, thép thu hồi từ việc cắt phá, tháo dỡ các phương tiện vận tải, máy móc, và các đồ vật bằng gang, thép đã qua sử dụng.
5. Đồng, hợp kim đồng ở dạng tấm, mảnh, thanh, ống đã qua sử dụng.
6. Nhôm, hợp kim nhôm ở dạng tấm, mảnh, thanh ống đã qua sử dụng
7. Kẽm, hợp kim kẽm ở dạng tấm, mảnh, thanh, ống đã qua sử dụng.
8. Niken, hợp kim niken ở dạng tấm, mảnh, thanh, ống đã qua sử dụng
9. Dây điện, cáp điện bằng đồng hoặc bằng nhôm đã qua sử dụng, các loại vỏ bọc cách điện bằng nhựa, cao su hoặc bằng các loại vật liệu cách điện khác.
10. Giấy các loại, không chứa các nội dung văn hoá phẩm đồi trụy, phản động.

Căn cứ: Quyết định số 10/2001/QĐ-BKHCHNT ngày 11/5/2001 về việc ban hành tạm thời Danh mục các loại phế liệu đã được xử lý thành nguyên liệu được phép nhập khẩu.

Lưu ý:

Nếu Doanh nghiệp xuất khẩu hàng hoá sang các nước ASEAN cần tham khảo Danh mục hàng hoá của Việt Nam ban hành ngày 12/3/1998 để được ưu đãi về thuế theo tinh thần Hiệp định về Chương trình ưu đãi thuế quan có hiệu lực chung (CEPT) của các nước ASEAN cho năm 1998.

VIII. CƠ CHẾ HÀNG HOÁ CẤM XUẤT - CẤM NHẬP KHẨU CỦA VIỆT NAM VÀ MỸ THEO HIỆP ĐỊNH VIỆT - MỸ KÝ KẾT NGÀY 13/7/2000

1. Hàng hóa cấm nhập khẩu

1. Thuốc lá điếu (trừ hàng lý cá nhân theo định lượng).
2. Hàng tiêu dùng đã qua sử dụng (trừ tài sản di chuyển bao gồm cả hàng hoá phục vụ nhu cầu của các cá nhân có thân phận ngoại giao của các nước, các tổ chức quốc tế và hàng lý cá nhân theo định lượng).
3. Ô tô có tay lái nghịch (kể cả dạng tháo dỡ và dạng đã chuyển đổi tay lái trước khi nhập vào Việt Nam). Riêng đối với các phương tiện tự hành chuyên

dùng có tay lái nghịch hoạt động ở phạm vi hẹp như: xe cần cẩu, máy đào kênh rãnh, xe chở rác, xe quét đường, xe thi công mặt đường, xe chở khách ở sân bay, xe nâng hàng trong kho cảng...được phép nhập khi có nhu cầu và do Bộ Trưởng Bộ Thương mại quyết định.

4. Phụ tùng đã qua sử dụng của các loại ô tô, xe hai bánh và ba bánh gắn máy, kể cả khung gầm có gắn động cơ ô tô các loại đã qua sử dụng.

5. Động cơ đốt trong đã qua sử dụng công suất dưới 30CV.

6. Xe hai bánh và ba bánh gắn máy có dung tích xilanh từ 175cc trở lên. Trường hợp nhập khẩu do nhu cầu quốc phòng, an ninh và thể thao chuyên nghiệp phải được Thủ Tướng chấp nhận.

7. Các mặt hàng khác phù hợp với phạm vi điều chỉnh của một trong các ngoại lệ quy định tại Chương I hoặc Chương VII của Hiệp định này.

2. Hàng hoá cấm xuất khẩu

1. Gỗ tròn, gỗ xẻ và gỗ bóc; củi và thân từ gỗ hoặc từ củi; sản phẩm gỗ, lâm sản và bán sản phẩm thuộc diện cấm xuất khẩu theo quy định tại Quyết định số 65/1998/QĐ-TTg ngày 23/4/1998 của Thủ Tướng Chính phủ Việt Nam.

2. Các mặt hàng khác phù hợp với phạm vi điều chỉnh của một trong các ngoại lệ quy định tại Chương I hoặc Chương VII của Hiệp định này (xin tham khảo Hiệp định thương mại Việt - Mỹ).

Chương 3 - Điều kiện để các doanh nghiệp tham gia vào các hoạt động xuất nhập khẩu

I. TRƯỚC 1997

1. Doanh nghiệp sản xuất được Bộ Thương mại cấp giấy phép kinh doanh XNK loại hình sản xuất

Các doanh nghiệp có sản xuất hàng xuất khẩu, có thị trường ổn định đều có thể đề nghị để được Bộ Thương mại xem xét cho XNK mà không lệ thuộc vào mức vốn điều lệ của doanh nghiệp

- Hàng xuất khẩu: là hàng hoá do doanh nghiệp sản xuất được ghi trong giấy phép XNK.
- Hàng hoá nhập khẩu: gồm các loại máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư, nguyên liệu phụ liệu ... chỉ nhằm phục vụ cho việc sản xuất hàng xuất khẩu của chính doanh nghiệp đó mà không được dùng vào mục đích kinh doanh trên thị trường nội địa.

2. Loại doanh nghiệp vừa và nhỏ chuyên kinh doanh XNK

Điều kiện:

- Phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép
- Có mức vốn điều lệ tương đương 2 tỷ đồng Việt Nam
- Có cán bộ nghiệp vụ làm công tác XNK
- Có thị trường XNK ổn định

Các doanh nghiệp này (khi có đủ điều kiện thì xin phép Bộ thương mại, khi được phép thì tiến hành) XNK theo các nội dung ghi trong giấy phép XNK.

II. HIỆN NAY

Tất cả các doanh nghiệp sản xuất, chế biến, kinh doanh hàng hoá, có thị trường ổn định đã được cấp giấy phép đăng ký kinh doanh và giấy đăng ký mã số xuất nhập khẩu đều có thể tham gia XNK hàng hoá phù hợp với mặt hàng ghi trong giấy phép đăng ký kinh doanh (trừ các mặt hàng cấm XNK và các mặt hàng có điều kiện).

Phần 2 - Các nghiệp vụ cơ bản trong kinh doanh xuất nhập khẩu

Chương 4 - Các phương thức thương mại thông dụng trong buôn bán quốc tế

I. GIỚI THIỆU VỀ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ (TMĐT - E-Commerce)

1. Thương mại điện tử là gì?

E-commerce (Electronic commerce - Thương mại điện tử) là hình thái hoạt động thương mại bằng phương pháp điện tử, là việc trao đổi thông tin thương mại thông qua các phương tiện công nghệ điện tử mà nói chung là không cần phải in ra giấy trong bất cứ công đoạn nào của quá trình giao dịch (nên còn được gọi là thương mại không giấy tờ).

Thương mại điện tử giúp cho các Doanh nghiệp nắm được thông tin phong phú về thị trường và đối tác.

- Thương mại điện tử giúp giảm chi phí sản xuất.
- Thương mại điện tử giúp giảm chi phí bán hàng và tiếp thị.
- Thương mại điện tử qua Internet giúp người tiêu dùng và các doanh nghiệp giảm đáng kể thời gian và chi phí giao dịch.
- Thương mại điện tử tạo điều kiện cho việc thiết lập và củng cố mối quan hệ giữa các thành phần tham gia vào quá trình thương mại.
- Thương mại điện tử tạo điều kiện sớm tiếp cận nền kinh tế số hoá.

2. Thị trường thương mại điện tử

2.1. Các công đoạn của một giao dịch mua bán trên mạng

Gồm có 6 công đoạn sau:

- Khách hàng, từ một máy tính tại một nơi nào đó, điền những thông tin thanh toán và địa chỉ liên hệ vào đơn đặt hàng (Order form) của Website bán hàng (còn gọi là Website thương mại điện tử). Doanh nghiệp nhận được yêu cầu mua hàng hóa hay dịch vụ của khách hàng và phản hồi xác nhận tóm tắt lại những thông tin cần thiết như mặt hàng đã chọn, địa chỉ giao nhận và số phiếu đặt hàng ...
- Khách hàng kiểm tra lại các thông tin và kích (click) vào nút button đặt hàng từ bàn phím hay chuột (mouse) của máy tính, để gửi thông tin trả về cho doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp nhận và lưu trữ thông tin đặt hàng đồng thời chuyển tiếp thông tin thanh toán (số thẻ tín dụng, ngày đáo hạn, chủ thẻ,...) đã được mã hóa đến máy chủ (Server , thiết bị xử lý dữ liệu) của Trung tâm cung cấp dịch vụ xử lý thẻ trên mạng Internet. Với quá trình mã hóa các thông tin thanh toán của khách hàng được bảo mật an toàn nhằm chống gian lận trong các giao dịch (chẳng hạn doanh nghiệp sẽ không biết được thông tin về thẻ tín dụng của khách hàng).

- Khi Trung tâm xử lý thẻ tín dụng nhận được thông tin thanh toán, sẽ giải mã thông tin và xử lý giao dịch đằng sau bức tường lửa (Fire wall) và tách rời mạng Internet, nhằm mục đích bảo mật tuyệt đối cho các giao dịch thương mại, định dạng lại giao dịch và chuyển tiếp thông tin thanh toán đến ngân hàng của doanh nghiệp (Acquirer) theo một đường dây thuê bao riêng (một đường truyền số liệu riêng biệt).

- Ngân hàng của doanh nghiệp gửi thông điệp điện tử yêu cầu thanh toán đến ngân hàng hoặc công ty cung cấp thẻ tín dụng của khách hàng. Và tổ chức tài chính này sẽ phản hồi là đồng ý hoặc từ chối thanh toán đến trung tâm xử lý thẻ tín dụng trên mạng Internet.

- Trung tâm xử lý thẻ tín dụng trên Internet sẽ tiếp tục chuyển tiếp những thông tin phản hồi trên đến doanh nghiệp, và tùy theo đó doanh nghiệp thông báo cho khách hàng được rõ là đơn đặt hàng sẽ được thực hiện hay không.

Toàn bộ thời gian thực hiện một giao dịch qua mạng từ bước 1 đến bước 6 được xử lý trong khoảng 15 - 20 giây.

2.2. Cơ chế chuyển tiền trong một giao dịch thương mại điện tử

Sau khi hàng hóa hoặc dịch vụ được doanh nghiệp cung cấp, thì doanh nghiệp thông báo cho ngân hàng nơi họ đăng ký tài khoản thanh toán thương mại điện tử (Acquirer) để ngân hàng này thực hiện chuyển tiền từ ngân hàng người mua vào tài khoản của doanh nghiệp. Tương ứng với mỗi giao dịch, ngân hàng sẽ thu một khoản chi phí thực hiện giao dịch.

2.3. Doanh nghiệp khi tham gia thương mại điện tử phải chi trả các loại chi phí

* Monthly fee: phí hàng tháng.

Đây là phí mà doanh nghiệp phải trả cho những khoản liên quan đến dịch vụ chẳng hạn như: bản liệt kê (ghi những số tiền nhập & xuất ở tài khoản của doanh nghiệp trong một khoảng thời kỳ nhất định: hàng tháng, hàng tuần...), phí truy cập mạng, phí duy trì dịch vụ thanh toán qua mạng...

* Transaction fee: phí cho từng giao dịch.

Đây là phần phí mà doanh nghiệp phải trả cho Trung tâm xử lý thẻ tín dụng qua mạng Internet. Thông thường từ 4.320 VND đến 7.200 VND cho mỗi giao dịch.

* Discount rate: phí chiết khấu.

Là phần giá trị mà doanh nghiệp phải trả thù lao cho Ngân hàng thanh toán (Acquirer). Mức phí này do Ngân hàng thanh toán quy định. Thông thường mức phí này chiếm từ 2.5% đến 5% tổng giá trị thanh toán qua thẻ tín dụng.

II. HỆ THỐNG PHÁP LÝ PHỤC VỤ HÌNH THỨC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Vấn đề bảo mật an toàn trong thương mại điện tử

Việc bảo mật trong khi thanh toán qua mạng là vấn đề chiến lược và là trọng tâm hàng đầu trong thương mại điện tử.

Hiện nay, trong việc thanh toán qua mạng, các tổ chức tín dụng và các nhà cung cấp dịch vụ xử lý thanh toán thẻ tín dụng trên thế giới áp dụng công nghệ bảo mật cao cấp là SET.

SET được viết tắt từ: Secure Electronic Transaction, là một nghi thức tập hợp những kỹ thuật mã hoá và bảo mật nhằm mục đích đảm bảo an toàn cho các giao dịch mua bán trên mạng.

Đây là một kỹ thuật bảo mật, mã hoá được phát triển bởi VISA, MASTER CARD và các tổ chức khác trên thế giới. Mục đích của SET là bảo vệ hệ thống thẻ tín dụng, tạo cho khách hàng, doanh nghiệp, ngân hàng, các tổ chức tài chính... sự tin cậy trong khi giao dịch mua bán trên Internet.

Những tiêu chuẩn và công nghệ SET được áp dụng và thể hiện nhất quán trong các doanh nghiệp, các ngân hàng/công ty cấp thẻ, tổ chức tín dụng và trung tâm xử lý thẻ tín dụng qua mạng.

Ngoài ra, SET thiết lập một phương thức hoạt động phối hợp tương hỗ nhằm bảo mật các định vụ qua mạng trên các phần cứng và phần mềm khác nhau.

Tóm lại: SET được thiết lập để bảo mật những thông tin về cá nhân cũng như thông tin về tài chính trong quá trình mua bán và giao dịch trên mạng.

* Với SET thì các thành phần tham gia thương mại điện tử được hưởng những lợi ích sau:

- Doanh nghiệp (người bán) được bảo vệ không bị mất hàng hóa hay dịch vụ bởi : Những thẻ tín dụng không hợp lệ hoặc người chủ thẻ không đồng ý chi trả.

- Ngân hàng được bảo vệ bởi : giao dịch mua bán không được sự đồng ý giữa các thành phần tham gia vào giao dịch hoặc các giao dịch không hợp lệ (thẻ tín dụng không hợp lệ, người bán giả danh...)

- Người mua được bảo vệ để: không bị đánh cắp thẻ tín dụng hoặc không bị người bán giả danh.

* Thế nào là một thẻ tín dụng hợp lệ?

Khi giao dịch mua bán trên mạng, một thẻ tín dụng được coi là hợp lệ khi có đủ hai điều kiện sau:

- Là thẻ được cung cấp bởi ngân hàng/tổ chức cung cấp dịch vụ xử lý thanh toán trên mạng.

- Thẻ còn đủ khả năng chi trả cho hàng hóa hoặc dịch vụ mà người chủ thẻ định mua.

Sau khi kiểm tra thẻ tín dụng đã hợp lệ hay chưa, ngân hàng người mua sẽ gửi mã số xác nhận đồng ý chi trả cho doanh nghiệp kèm theo thông báo về số đơn đặt hàng.

III. THỰC TRẠNG THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ Ở VIỆT NAM

1. Thương mại điện tử ở Việt Nam - Bước khởi đầu còn lắm gian nan

Thương mại điện tử ở Việt Nam mới đang ở giai đoạn khởi đầu khá khiêm tốn. Hiện nay mới có khoảng gần 1.000 doanh nghiệp Việt Nam có trang Web và trên 500 trang Web có tên miền riêng. Thực tế này cho thấy, để hội nhập và bứt lên trong cuộc chạy đua kinh tế, các doanh nghiệp Việt Nam cần phải tập trung mọi nỗ lực để phát triển mạnh thương mại điện tử trong thời gian tới. Đây cũng chính là nội dung của cuộc hội thảo Thương mại điện tử và cơ may của các doanh nghiệp Việt Nam do Phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam (VCCI) và công ty Phát triển phần mềm VASC phối hợp tổ chức tại khách sạn Caravelle, thành phố Hồ Chí Minh ngày 25/09/00 vừa qua.

Theo VASC, hiện các doanh nghiệp Việt Nam mới khai thác thương mại điện tử ở cấp độ sử dụng thư điện tử (email) để trao đổi thông tin, truy cập Internet để tìm thông tin, xây dựng trang Web để quảng cáo sản phẩm, dịch vụ chứ chưa có mấy doanh nghiệp tiến hành được các giao dịch trực tuyến

theo đúng nghĩa của thương mại điện tử là đặt hàng và thanh toán qua mạng.

Siêu thị máy tính Bluesky ở Hà Nội là một trong những đơn vị tham gia vào hoạt động thương mại điện tử sớm nhất ở Việt Nam, từ tháng 05/1999. Nhưng theo ông Hồ Quốc Huệ, trưởng phòng marketing, thì tỷ lệ giao dịch qua mạng Internet chỉ chiếm khoảng 2-5% trên tổng doanh thu của siêu thị. Trung bình mỗi tháng có khoảng 20-25 đơn đặt hàng qua mạng song vẫn tiến hành thanh toán theo phương thức thanh toán thông thường, tức là trả bằng tiền mặt và kèm thêm chứng từ trên giấy.

Hiệp hội chế biến và xuất khẩu thủy sản (VASEP) với mục đích xúc tiến hỗ trợ các doanh nghiệp khai thác chế biến thủy sản tìm kiếm bạn hàng trên thế giới hiện đang là một trong những tổ chức nghề nghiệp hoạt động tích cực trong lĩnh vực thương mại điện tử. VASEP đã có Website riêng được xây dựng khá công phu trên Internet.

Ông Nguyễn Hữu Dũng, Tổng thư ký VASEP cho biết, hiện tỷ lệ các thành viên của Hiệp hội tham gia vào thương mại điện tử còn khá khiêm tốn, mới có 6 trong số 100 doanh nghiệp hội viên của VASEP có Website riêng. Đa số các doanh nghiệp hội viên của VASEP hiện nay mới chỉ khai thác được thông tin qua hình thức sử dụng email. VASEP hiện đã xây dựng được bản tin nội bộ thông qua email thay cho việc phát hành bản tin trên giấy như trước kia. Bản tin email hàng tuần đã trở nên rất quen thuộc với các doanh nghiệp hội viên của VASEP với thông tin cập nhật về thị trường và giá cả. Ông Nguyễn Hữu Dũng cho rằng, lợi thế cạnh tranh của doanh nghiệp Việt Nam trong thế kỷ 21 chính là thương mại điện tử, nhất là các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Ông Đặng Bảo Khánh, Trưởng phòng phát triển kinh doanh của VASC đã đưa ra một ví dụ để so sánh. Để vào thị trường lớn như nước Mỹ, một doanh nghiệp cần phải có lượng hàng đủ lớn để bán trên kênh thông thường, trong khi đa số các công ty Việt Nam có quy mô sản xuất vừa và nhỏ nên rất khó thâm nhập. Bên cạnh đó, để quảng bá một nhãn hiệu hàng hóa đến thị trường Mỹ thì cần đến khoảng 200 triệu USD cho một chiến dịch quảng cáo khá tốn kém. Đây là một khoản mà hầu hết các doanh nghiệp Việt Nam đều không cho phép.

Hiện nay các nhà quản lý vĩ mô ở Việt Nam đã có nhiều quan tâm đến vấn đề thương mại điện tử. Và tháng 6/1998, tổ công tác về thương mại điện tử thuộc Ban chỉ đạo quốc gia về công nghệ thông tin đã được thành lập. Vào tháng 12/1998, Bộ thương mại thành lập Ban thương mại điện tử trực thuộc Bộ. Bộ thương mại đã chủ trì xây dựng đề án thành lập Hội đồng quốc gia về thương mại điện tử và lập phương án từng bước chấp nhận và ứng dụng thương mại điện tử, thực hiện và kế hoạch khung 5 năm chấp nhận và ứng dụng thương mại điện tử. Các tiểu dự án đã được các bộ ngành liên quan tích cực tham gia, phối hợp xây dựng và triển khai.

Đại diện của hơn 400 doanh nghiệp tham dự hội thảo thống nhất rằng thương mại điện tử đang là một xu hướng tất yếu mà các doanh nghiệp Việt Nam sẽ phải đi theo để phát triển kinh tế. Song họ cũng cho rằng các cản ngại về tốc độ đường truyền còn hạn chế, chi phí truy cập Internet cao, thiếu cơ sở pháp lý cho những giao dịch trên mạng và trình độ nhận thức chung của quảng đại quần chúng về Internet còn thấp là những yếu tố cần sớm được khắc phục.

2. Cơ sở hạ tầng phục vụ thương mại điện tử

Gồm 2 phần chính:

- Mạng Internet: hoàn toàn đáp ứng được với nhiều nhà cung cấp dịch vụ Internet (ISP) như: FPT, VDC,... và đường truyền tốc độ cao. Tính đến ngày 19/11/2000, Việt Nam đã có 93.000 thuê bao Internet.

- Hệ thống thanh toán: thanh toán qua Ngân hàng được hỗ trợ qua Merchant service chưa áp dụng được ở Việt Nam. Hiện nay, hình thức thanh toán thương mại điện tử ở Việt Nam là giao hàng tận nơi và nhận tiền trực tiếp hoặc người mua chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của công ty, hoặc đăng ký tài khoản tại công ty có giao dịch thương mại điện tử sẽ được cấp một account mua hàng và sẽ được trừ dần vào tài khoản khi mua hàng (Hình thức này được công ty Cổ phần Thương mại điện tử TVC áp dụng).

Ngày 10/10/2000, Ngân hàng Công Thương Việt Nam công bố đã chính thức hoàn thành tiểu dự án thanh toán điện tử trong thương mại điện tử. Với tiểu dự án này, Ngân hàng Công Thương đã trở thành Ngân hàng đầu tiên mở trang Web kinh doanh trên mạng và gia nhập vào thế giới thương mại điện tử. Đối với Website www.icb.com.vn vừa mới được khai trương, Ngân hàng Công Thương Việt Nam sẽ tiến hành các dịch vụ phục vụ khách hàng và bạn hàng cũng như khách hàng tiềm năng của Ngân hàng ở trong và ngoài nước. Thêm vào đó, Website cũng giúp định hướng chuyên ngành về cung cấp thông tin và thực hiện các giao dịch tài chính đồng thời đưa ra một số dịch vụ thông tin cơ bản và nhanh chóng mở rộng thêm các chuyên mục mới theo nhu cầu khách hàng như vấn tin, quản lý vốn, tư vấn,... Việc thực hiện các giao dịch thanh toán trong thương mại điện tử sẽ được Ngân hàng cung cấp ngay sau khi có những cơ sở pháp lý tối thiểu cần thiết.

3. Hành lang pháp lý của Việt Nam đối với thương mại điện tử

Nếu hiện nay thương mại điện tử phát triển rất mạnh trong khu vực và trên thế giới thì ngược lại tại Việt Nam thương mại điện tử vẫn còn trong giai đoạn thử nghiệm là chính. Hiện tại, cơ sở pháp lý hình thành thương mại điện tử ở Việt Nam hầu như chưa có, ngoại trừ một số Nghị định của Chính phủ chủ yếu đề cập đến hoạt động của Internet. Đồng thời hạ tầng kinh tế kỹ thuật rất hạn chế, đời sống văn hóa xã hội cần một thời gian để thích nghi với hoạt động kinh doanh qua mạng. Hầu hết những người tiêu dùng Việt Nam vẫn

quen nếp sinh hoạt: đến cửa hàng chọn hàng, mua hàng, trả tiền mặt và đem hàng về nhà ...

Trong bối cảnh đó, những người tâm huyết với thương mại điện tử trong ngành xây dựng vẫn tiếp tục mày mò và mạnh dạn cho ra đời một loạt các Website. Tuy chưa có thể gọi là thương mại điện tử nhưng phần nào các Website này thể hiện được tính sơ khai của thương mại điện tử giai đoạn đầu trong ngành.

Có thể kể đến các Website đã xuất hiện như: www.nhadat.com.vn; www.nhaban.com.vn; www.nhaxinh.com.vn; và ngày 15/09/00 có thêm một Website đầu tiên chuyên ngành về tư vấn, thiết kế xây dựng mang tên <http://www.nhavui.com.vn>.

Tất cả các Website đã xuất hiện và sẽ xuất hiện trong thời gian tới của ngành xây dựng nói riêng đều mang tính tự phát. Chủ yếu do các kỹ sư xây dựng, các kiến trúc sư, các kỹ sư điện tử và tin học phối hợp cùng các nhà đầu tư tự hình thành mục tiêu hoạt động và kinh doanh, tự giới hạn các điều kiện và phạm vi hoạt động trong các khuôn khổ của pháp luật không ngăn cấm, tự đầu tư công nghệ và kỹ thuật... với mong muốn được hoạt động kinh doanh thương mại điện tử trong lĩnh vực xây dựng.

Các Website này mang tính tự thích ứng, tự thích ứng trong tìm hình thức thanh toán, kinh doanh do thanh toán trực tuyến chưa có. Đương nhiên các nhà đầu tư muốn bán được sản phẩm của mình thì phải tự thích ứng vì môi trường Việt Nam chưa công nhận hình thức giao dịch qua mạng nên tuy việc quảng cáo, chào hàng được thực hiện trên mạng nhưng việc cài đặt, ký kết và thanh toán vẫn theo phương pháp truyền thống tiền trao cháo múc, thực hiện hoàn toàn ngoài mạng.

Các Website này chính là tính linh động trong hoạt động kinh doanh. Một khi trên 70 triệu dân chỉ có hơn 93.000 thuê bao Internet thì hoạt động thương mại điện tử trong hoàn cảnh như vậy có thể nói là liều mạng. Vì muốn nuôi được Website của mình để chờ đến khi thương mại điện tử thực sự phát triển thì các công ty này đã phải mở rộng một số hình thức kinh doanh, như lãnh đạo của [nhadat.com](http://www.nhadat.com) đã nghĩ tới phương án mở sạp kinh doanh nhà đất tại các chợ địa ốc.

Lợi ích của thương mại điện tử xem như đã chính thức được Chính phủ công nhận bằng việc phê chuẩn đề án Kỹ thuật thương mại điện tử gồm 14 tiểu dự án về hạ tầng cơ sở pháp lý với kinh phí đầu tư ban đầu là 1 tỷ đồng nhưng tất cả còn đang trong giai đoạn cấu trúc, triển khai và chờ kết quả để nghiệm thu. Và cho đến nay, Ban điều hành dự án đã nghiệm thu được 6/14 tiểu dự án.

Cho đến nay có nhiều cách định nghĩa về TMĐT. Tuy nhiên, tất cả đều có chung một quan niệm TMĐT là việc sử dụng các công cụ, dịch vụ hỗ trợ, các môi trường giao diện điện tử để thực hiện các hoạt động trao đổi mua bán hàng hoá và dịch vụ. Có thể tóm tắt một thương vụ qua mạng như sau: DN A muốn mua một số sản phẩm, họ sẽ vào mạng Internet, tìm địa chỉ của một nhà cung cấp phù hợp (DN B), lựa chọn mặt hàng cần mua và giá cả, phương thức thanh toán... và bấm nút yêu cầu đặt hàng. Khi đó máy chủ sẽ thiết lập đơn đặt hàng với đầy đủ chi tiết cho DN A duyệt lại lần cuối, ký bằng chữ ký điện tử và gửi đến DN B. Nếu DN B chấp nhận, họ cũng sẽ duyệt hợp đồng, ký bằng chữ ký điện tử và gửi trở lại DN A qua mạng. Kể từ thời điểm đó, một hợp đồng thương mại qua mạng đã được thiết lập. Với TMĐT, thời gian để hình thành một hợp đồng thương mại được rút ngắn rất nhiều, độ chính xác và độ tin cậy cao, và đặc biệt sẽ tiết kiệm được chi phí cho các DN, các khách hàng cũng sẽ hài lòng hơn.

IV. ỦY THÁC MUA BÁN HÀNG HOÁ

1. Khái niệm

Ủy thác mua bán hàng hoá là việc mà theo đó bên được uỷ thác thực hiện

việc mua

bán hàng hoá với danh nghĩa của mình theo những điều kiện đã thoả thuận

với bên uỷ

thác và được nhận phí uỷ thác.

Bên được uỷ thác mua bán hàng hóa là doanh nghiệp kinh doanh mặt hàng

phù hợp với

hàng hóa được uỷ thác và thực hiện mua bán hàng hóa theo những điều kiện

đã thoả

thuận với bên uỷ thác.

Bên uỷ thác mua bán hàng hoá là doanh nghiệp giao cho bên được uỷ thác

thực hiện

mua bán hàng hoá theo yêu cầu của mình và phải trả phí uỷ thác.

2. Việc uỷ thác lại, nhận uỷ thác của nhiều bên

Bên được uỷ thác không được uỷ thác lại cho bên thứ 3 thực hiện hợp đồng uỷ thác

mua bán hàng hoá đã ký, trừ trường hợp có sự chấp thuận bằng văn bản của bên uỷ

thác.

Bên được uỷ thác có thể nhận uỷ thác mua bán hàng hoá của nhiều bên uỷ thác khác nhau.

3. Quyền và nghĩa vụ của các bên

3.1 Bên được uỷ thác:

. Quyền:

- Yêu cầu bên uỷ thác cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc thực hiện hợp đồng uỷ thác
- Nhận phí uỷ thác theo thoả thuận trong hợp đồng uỷ thác
- Yêu cầu bên uỷ thác bồi thường thiệt hại do họ gây ra.

Nghĩa vụ

- Thực hiện mua bán hàng hoá theo hợp đồng uỷ thác;
- Thông báo cho bên uỷ thác về các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng uỷ thác; trong trường hợp có chỉ dẫn của bên uỷ thác phù hợp với hợp đồng uỷ thác thì bên được uỷ thác phải tuân theo chỉ dẫn đó;
- Bảo quản, giữ gìn tài sản, tài liệu được giao để thực hiện hợp đồng uỷ thác.
- Giữ bí mật về những thông tin có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng uỷ thác
- Giao tiền, giao hàng theo đúng thoả thuận trong hợp đồng uỷ thác

3.2 Bên uỷ thác

Quyền

- Yêu cầu bên được uỷ thác thông báo đầy đủ về tình hình thực hiện hợp đồng uỷ thác;
- Khiếu nại đòi bên uỷ thác bồi thường thiệt hại do bên được uỷ thác gây ra.

Nghĩa vụ

- Cung cấp thông tin, tài liệu và phương tiện cần thiết cho việc thực hiện hợp đồng uỷ thác;
- Trả phí uỷ thác;
- Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hợp đồng uỷ thác của bên thứ 3 trong trường hợp chấp thuận việc uỷ thác lại cho họ;
- Giao tiền, giao hàng theo đúng thoả thuận trong hợp đồng uỷ thác.

4. Quy chế xuất nhập khẩu uỷ thác giữa các doanh nghiệp trong nước:

Xuất nhập uỷ thác là hoạt động dịch vụ thương mại dưới hình thức thuê và nhận làm dịch vụ xuất khẩu hoặc nhập khẩu. Hoạt động này được thực hiện trên cơ sở hợp đồng uỷ thác xuất khẩu hoặc nhập khẩu giữa các doanh nghiệp, phù hợp với những quy định của pháp luật về hợp đồng kinh tế.

4.1 Chủ thể

4.1.1 Chủ thể uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu:

Tất cả các doanh nghiệp có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật và/hoặc có giấy phép đăng ký mã số doanh nghiệp XNK đều được uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu.

4.1.2 Chủ thể nhận uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu:

Tất cả các doanh nghiệp có giấy phép đăng ký kinh doanh và giấy phép đăng ký mã số doanh nghiệp xuất nhập khẩu đều được phép nhận uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu.

4.2 Điều kiện:

4.2.1 Đối với bên uỷ thác

- Có đăng ký kinh doanh hợp pháp và/ hoặc có giấy phép đăng ký mã số doanh nghiệp XNK.
- Có hạn ngạch hoặc chỉ tiêu xuất khẩu, nhập khẩu, nếu uỷ thác xuất khẩu những hàng hoá thuộc hạn ngạch hoặc kế hoạch định hướng.
- Được cơ quan chuyên ngành đồng ý bằng văn bản đối với những mặt hàng xuất nhập khẩu chuyên ngành.
- Có khả năng thanh toán hàng hoá xuất nhập khẩu uỷ thác

4.2.2 Đối với bên nhận uỷ thác

- Có giấy phép đăng ký kinh doanh và giấy phép đăng ký mã số xuất nhập khẩu.
- Có ngành hàng phù hợp với hàng hoá nhận xuất nhập khẩu uỷ thác.

4.3 Phạm vi

- Uỷ thác và nhận uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu những mặt hàng không thuộc diện Nhà nước cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu.
- Bên uỷ thác chỉ được uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu những mặt hàng nằm trong phạm vi kinh doanh đã được quy định trong giấy phép đăng ký kinh doanh.
- Bên uỷ thác có quyền lựa chọn bên nhận uỷ thác có đủ điều kiện theo quy định trên để ký hợp đồng uỷ thác.

5. Nghĩa vụ và trách nhiệm

Bên nhận uỷ thác phải cung cấp cho bên uỷ thác các thông tin về thị trường, giá cả, khách hàng, có liên quan đến đơn hàng uỷ thác xuất nhập khẩu. Bên uỷ thác và bên nhận uỷ thác thương lượng và ký hợp đồng uỷ thác. Quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên do hai bên thoả thuận và được ghi trong hợp đồng.

Bên uỷ thác thanh toán cho bên nhận uỷ thác phí uỷ thác và các khoản phí tổn phát sinh khi thực hiện uỷ thác.

6. Trách nhiệm pháp lý

Các bên tham gia hoạt động XNK uỷ thác phải nghiêm chỉnh thực hiện những quy định của hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu do các bên tham gia đã ký và các quy định của pháp luật. Việc tranh chấp giữa các bên sẽ được giải quyết trên cơ sở thương lượng; nếu thương lượng không đi đến kết quả, thì sẽ đưa ra Toà Kinh tế. Phán quyết theo thủ tục tố tụng của Toà Kinh tế là kết luận cuối cùng bắt buộc các bên phải thi hành.

V. GIA CÔNG TRONG THƯƠNG MẠI

1. Khái niệm

Gia công là hành vi thương mại, theo đó bên nhận gia công thực hiện việc gia công

hàng hoá theo yêu cầu, bằng nguyên liệu, vật liệu của bên đặt gia công để hưởng tiền

gia công; bên đặt gia công nhận hàng hoá đã gia công để kinh doanh thương mại và

phải trả tiền gia công cho bên nhận gia công.

Bên nhận gia công là bên nhận thực hiện việc gia công hàng hoá để hưởng tiền gia

công.

Bên đặt gia công là bên thuê gia công hàng hoá để kinh doanh thương mại.

2. Nội dung gia công:

Nội dung gia công gồm sản xuất, chế biến, chế tác, sửa chữa, tái chế, lắp ráp, phân

loại, đóng gói hàng hoá theo yêu cầu và bằng nguyên liệu, vật liệu của bên đặt gia công.

Bên đặt gia công phải chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của quyền sở hữu công nghiệp đối với hàng hoá gia công.

Bên đặt gia công có quyền cử đại biểu để kiểm tra, giám sát việc gia công tại nơi nhận gia công theo thoả thuận giữa các bên.

3. Hợp đồng gia công

Việc gia công trong thương mại phải được xác lập bằng Hợp đồng bằng văn bản giữa các bên;

Nội dung Hợp đồng gia công trong thương mại, quyền và nghĩa vụ của bên nhận gia công và bên đặt gia công được áp dụng theo các qui định về hợp đồng gia công trong Bộ Luật Dân sự.

4. Gia công với thương nhân nước ngoài

Thương nhân Việt nam thuộc các thành phần kinh tế được phép nhận gia công cho thương nhân nước ngoài, không hạn chế số lượng, chủng loại hàng gia công. Đối với hàng gia công thuộc Danh mục hàng hoá cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu và tạm ngừng xuất khẩu, nhập khẩu, thương nhân chỉ được ký hợp đồng sau khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Thương mại.

4.1 Thủ tục nhận gia công

Hợp đồng gia công phải được lập thành văn bản và bao gồm các điều khoản sau:

- a) Tên, địa chỉ của các bên ký hợp đồng;
- b) Tên, số lượng sản phẩm gia công;
- c) Giá gia công;
- d) Thời hạn thanh toán và phương thức thanh toán;
- e) Danh mục, số lượng, trị giá nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu và nguyên liệu, phụ liệu, vật tư sản xuất trong nước (nếu có) để gia công; định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư; định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt nguyên liệu trong gia công.
- f) Danh mục và trị giá máy móc thiết bị cho thuê, cho mượn hoặc tặng cho để phục vụ gia công (nếu có);
- g) Biện pháp xử lý phế liệu, phế thải và nguyên tắc xử lý máy móc, thiết bị thuê mượn, nguyên liệu, phụ liệu vật tư dư thừa sau khi kết thúc hợp đồng gia công.

- h) Địa điểm và thời gian giao hàng;
- i) Nhãn hiệu hàng hoá và tên gọi xuất xứ hàng hoá;
- j) Thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

Ghi chú

- Bên nhận gia công có thể mượn, thuê hoặc nhận tặng máy móc, thiết bị của Bên đặt gia công và phải được thể hiện trong Hợp đồng, thủ tục nhập khẩu máy móc, thiết bị phải tuân thủ các qui định về nhập khẩu.

- Khi kết thúc hợp đồng gia công hoặc hợp đồng gia công hết hiệu lực, các bên phải thanh lý hợp đồng và làm thủ tục thanh khoản hợp đồng với cơ quan Hải quan.

- Đối với các hợp đồng gia công có thời hạn trên một năm thì hàng năm, bên nhận gia công phải thanh khoản hợp đồng với cơ quan Hải quan.

- Căn cứ để thanh lý và thanh khoản hợp đồng gia công là lượng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu, lượng sản phẩm xuất khẩu theo định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt đã được thoả thuận tại hợp đồng gia công.

- Sau khi kết thúc hợp đồng gia công, máy móc thiết bị thuê, mượn theo hợp đồng, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa, phế phẩm, phế liệu được xử lý theo thoả thuận của hợp đồng gia công và phải được Bộ thương mại chấp thuận

- Việc tiêu huỷ các phế liệu, phế phẩm (nếu có) phải được thực hiện dưới sự giám sát của cơ quan Hải quan. Trường hợp không được phép huỷ tại Việt nam thì phải tái xuất cho bên đặt gia công.

- Việc tặng máy móc thiết bị, nguyên, phụ liệu, vật tư, phế liệu, phế phẩm được quy định như sau:

- a) Bên đặt gia công phải có văn bản tặng;
- b) Bên được tặng phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định về xuất nhập khẩu; phải nộp thuế nhập khẩu (nếu có) và đăng ký tài sản theo quy định hiện hành;
- c) Được Bộ thương mại chấp thuận.

4.2 Quyền, nghĩa vụ của bên đặt và nhận gia công

4.2.1 Đối với bên đặt gia công

- Giao toàn bộ hoặc một phần nguyên liệu vật tư gia công theo thoả thuận tại hợp đồng gia công;
- Nhận và đưa ra khỏi Việt nam toàn bộ sản phẩm gia công, máy móc thiết bị cho thuê hoặc mượn; nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, phế liệu sau khi thanh lý hợp đồng gia công, trừ trường hợp được phép tiêu thụ, tiêu huỷ, tặng theo quy định tại Nghị định số 57/1998/NĐ-CP;
- Được cử chuyên gia đến Việt nam để hướng dẫn kỹ thuật sản xuất và kiểm tra chất lượng sản phẩm gia công theo thoả thuận trong hợp đồng gia công;
- Chịu trách nhiệm về quyền sử dụng nhãn hiệu hàng hoá, tên gọi xuất xứ hàng hoá. Trường hợp nhãn hiệu hàng hoá và tên gọi xuất xứ hàng hoá đã được đăng ký tại Việt nam thì phải có giấy chứng nhận của Cục sở hữu công nghiệp Việt nam;
- Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt nam có liên quan đến hoạt động gia công và các điều khoản của hợp đồng gia công đã được ký kết.

4.2.2 Đối với bên nhận gia công

- Được miễn thuế nhập khẩu đối với máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư tạm nhập khẩu theo định mức để thực hiện hợp đồng gia công;
- Được thuê thương nhân khác gia công;
- Được cung ứng một phần hoặc toàn bộ nguyên liệu, phụ liệu, vật tư để gia công theo thoả thuận trong hợp đồng gia công và phải nộp thuế xuất khẩu theo quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đối với phần nguyên, phụ liệu, vật tư mua trong nước;
- Được nhận tiền thanh toán của bên đặt gia công bằng sản phẩm gia công, trừ sản phẩm thuộc Danh mục hàng hoá cấm nhập khẩu, cấm xuất khẩu. Đối với sản phẩm thuộc Danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu có điều kiện phải được sự chấp nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Phải tuân thủ các quy định của pháp luật Việt nam về hoạt động gia công xuất khẩu, nhập khẩu, sản xuất hàng hoá trong nước và các điều khoản của hợp đồng gia công đã được ký kết.

5 Đặt gia công hàng hoá ở nước ngoài

5.1 Điều kiện:

Thương nhân thuộc mọi thành phần kinh tế đều được đặt gia công ở nước ngoài các loại hàng hoá đã được phép lưu thông trên thị trường Việt nam để kinh doanh theo quy định của pháp luật. Việc xuất khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư để gia công và nhập khẩu sản phẩm gia công phải tuân thủ các quy định của pháp luật về xuất nhập khẩu.

Hợp đồng gia công hàng hoá ở nước ngoài và thủ tục hải quan đối với xuất nhập khẩu hàng hoá đặt gia công tương tự quy định đối với việc gia công với nước ngoài.

5.2 Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đặt gia công hàng hoá ở nước ngoài

- Được tạm xuất khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư hoặc chuyển khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, từ nước thứ 3 cho bên nhận gia công để thực hiện hợp đồng gia công.

- Được tái nhập khẩu sản phẩm đã gia công. Khi kết thúc hợp đồng đặt gia công, được tái nhập khẩu máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa.

- Được bán sản phẩm gia công và máy móc thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư đã xuất khẩu để thực hiện hợp đồng gia công tại thị trường nước nhận gia công hoặc thị trường khác và phải nộp thuế theo quy định hiện hành.

- Được miễn thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đối với máy móc, thiết bị, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư, tái xuất khẩu, tái nhập khẩu và sản phẩm gia công nhập khẩu; nếu không tái nhập khẩu thì phải nộp thuế xuất khẩu theo quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.

- Đối với nguyên liệu, phụ liệu, vật tư mua tại nước ngoài để gia công mà sản phẩm gia công được nhập khẩu thì phải chịu thuế nhập khẩu theo quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu;

- Được cử chuyên gia, công nhân kỹ thuật ra nước ngoài để kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm gia công.

VI. ĐẠI LÝ MUA BÁN HÀNG HOÁ

1 .Khái niệm

Đại lý mua bán hàng hoá là hành vi thương mại, theo đó bên giao đại lý và bên đại lý thoả thuận việc bên đại lý nhân danh mình mua hoặc bán hàng hoá cho bên giao đại lý để hưởng thù lao.

Hàng hoá của đại lý mua bán phải phù hợp với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của các bên.

Việc làm đại lý mua bán hàng hoá phải được xác lập bằng hợp đồng.

2 Các hình thức đại lý

- Đại lý hoa hồng là hình thức đại lý mà bên đại lý thực hiện việc mua, bán hàng hoá theo giá mua, giá bán do bên giao đại lý ấn định để được hưởng hoa hồng. Mức hoa hồng được tính theo tỷ lệ phần trăm do các bên thoả thuận trên giá mua, giá bán hàng hoá.
- Đại lý độc quyền là hình thức đại lý mà tại một khu vực nhất định bên giao đại lý chỉ giao cho một đại lý mua, bán một hoặc một số mặt hàng.
- Tổng đại lý mua bán hàng hoá là hình thức đại lý mà bên đại lý tổ chức một hệ thống đại lý trực thuộc để thực hiện việc mua bán hàng hoá cho bên giao đại lý. Tổng đại lý đại diện cho hệ thống đại lý trực thuộc. Các đại lý trực thuộc hoạt động dưới sự quản lý của tổng đại lý.

3. Hợp đồng đại lý

Hợp đồng đại lý phải được xác lập bằng văn bản với các những nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ của các bên;
- Hàng hoá đại lý;
- Hình thức đại lý;

- Thù lao đại lý;
- Thời hạn hiệu lực của hợp đồng đại lý.

Hợp đồng đại lý được chấm dứt trong những trường hợp sau:

- Hợp đồng đã được thực hiện xong hoặc hết thời hạn hiệu lực;
- Các bên thoả thuận bằng văn bản chấm dứt hợp đồng trước khi hết thời hạn hiệu lực;
- Hợp đồng bị vô hiệu khi nội dung hợp đồng hoặc việc thực hiện hợp đồng trái với qui định của pháp luật;
- Một bên đơn phương đình chỉ hợp đồng khi việc vi phạm hợp đồng của bên kia là điều kiện để đình chỉ hợp đồng mà các bên thoả thuận;
- Các trường hợp khác do pháp luật qui định.

Ghi chú:

Việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng đại lý mua bán hàng hoá chỉ có hiệu lực khi được các bên chấp thuận và làm thành văn bản.

4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

4.1 Quyền của bên giao đại lý

- Lựa chọn bên đại lý, hình thức đại lý;
- Ấn định giá mua, giá bán hàng hoá đại lý;
- Nhận ký quỹ hoặc giấy tờ về tài sản thế chấp của bên đại lý nếu có thoả thuận trong hợp đồng đại lý;
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng của bên đại lý;
- Được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp do hoạt động đại lý mang lại

4.2 Nghĩa vụ của bên giao đại lý

- Hướng dẫn, cung cấp thông tin, tạo điều kiện cho bên đại lý thực hiện hợp đồng đại lý;
- Thực hiện đúng các cam kết trong hợp đồng đại lý;
- Chịu trách nhiệm về chất lượng, quy cách hàng giao đối với đại lý bán hoặc hàng nhận đối với đại lý mua trong hợp đồng đại lý, nếu bên đại lý không có lỗi;
- Trả thù lao cho bên đại lý;
- Hoàn trả cho bên đại lý tiền ký quỹ hoặc giấy tờ về tài sản thế chấp nếu có khi kết thúc hợp đồng;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự lựa chọn, sử dụng bên đại lý và liên đới chịu trách nhiệm trong trường hợp bên đại lý vi phạm pháp luật mà nguyên nhân do bên giao đại lý gây ra hoặc do các bên cố ý làm trái pháp luật.

4.3 Quyền của bên đại lý

- Lựa chọn và ký kết hợp đồng đại lý với một hoặc nhiều bên đại lý;
- Yêu cầu bên giao đại lý giao hàng hoặc tiền theo hợp đồng đại lý; nhận lại tiền ký quỹ hoặc giấy tờ về tài sản thế chấp nếu có khi kết thúc hợp đồng đại lý;
- Yêu cầu bên giao đại lý hướng dẫn, cung cấp thông tin và các điều kiện khác có liên quan để thực hiện hợp đồng đại lý;
- Hưởng thù lao, các quyền và lợi ích hợp pháp khác do hoạt động đại lý mang lại.

4.4 Nghĩa vụ của bên đại lý

- Mua, bán hàng theo giá do bên giao đại lý và bên đại lý thoả thuận trong hợp đồng đại lý;
- Thực hiện đúng các cam kết trong hợp đồng đại lý về giao nhận tiền, hàng với bên giao đại lý;
- Ký quỹ hoặc thế chấp tài sản nếu có cho bên giao đại lý theo thoả thuận trong hợp đồng đại lý;
- Thanh toán cho bên giao đại lý tiền bán hàng đối với đại lý bán; giao hàng mua đối với đại lý mua;
- Ghi tên thương mại, biển hiệu của bên giao đại lý và tên hàng hoá đại lý tại địa điểm mua bán hàng;
- Bảo quản hàng hoá, chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, quy cách hàng hoá sau khi nhận đối với đại lý bán hoặc trước khi giao đối với đại lý mua theo hợp đồng đại lý;
- Chịu sự kiểm tra, giám sát của bên giao đại lý và báo cáo tình hình hoạt động đại lý với bên giao đại lý.
- Chịu trách nhiệm trước bên giao đại lý và trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng đại lý.

5. Đại lý mua, bán hàng hoá cho thương nhân nước ngoài

Thương nhân Việt nam được phép làm đại lý mua, bán hàng hoá cho thương nhân nước ngoài khi có đăng ký kinh doanh ngành hàng phù hợp với mặt hàng đại lý.

Nếu làm đại lý bán hàng, thương nhân Việt nam phải mở tài khoản riêng tại Ngân hàng để thanh toán tiền hàng bán đại lý theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt nam. Thương nhân có thể thanh toán bằng hàng không

thuộc Danh mục hàng hoá cấm xuất khẩu, hàng hoá xuất khẩu có điều kiện phải được sự chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Nếu làm đại lý mua hàng, thương nhân Việt nam phải yêu cầu thương nhân nước ngoài chuyển tiền bằng ngoại tệ có khả năng chuyển đổi được qua Ngân hàng để thương nhân Việt nam mua hàng theo hợp đồng đại lý.

5.1 Mặt hàng đại lý và hợp đồng đại lý

- Thương nhân chỉ được ký hợp đồng đại lý mua bán hàng hoá không thuộc Danh mục hàng hoá cấm xuất khẩu, nhập khẩu.
- Riêng những hàng hoá có điều kiện, thương nhân chỉ được ký hợp đồng đại lý phạm vi hoặc giá trị hàng hoá do cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.
- Việc ký kết và thực hiện hợp đồng đại lý mua, bán hàng hoá với thương nhân nước ngoài phải áp dụng theo các qui định trên.

5.2 Thủ tục

- Hàng hóa thuộc hợp đồng đại lý mua, bán với thương nhân nước ngoài khi xuất khẩu, nhập khẩu do thương nhân Việt nam làm thủ tục tương tự thủ tục đối với hàng hoá xuất nhập khẩu.
- Hàng hoá thực hợp đồng đại lý bán hàng tại Việt nam cho thương nhân nước ngoài phải tái xuất khẩu nếu không tiêu thụ được tại Việt nam. Việc hoàn thuế được thực hiện theo các qui định của pháp luật.

VII. HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

1. Khái niệm

Hội chợ thương mại là hoạt động xúc tiến thương mại tập trung trong một thời gian và địa điểm nhất định, trong đó tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh được trưng bày hàng hoá của mình nhằm mục đích tiếp thị, ký kết hợp

đồng mua bán hàng.

Triển lãm thương mại là hoạt động xúc tiến thương mại thông qua việc trưng bày hàng hoá, tài liệu về hàng hoá để giới thiệu, quảng cáo nhằm mở rộng và thúc đẩy việc tiêu thụ hàng hoá.

Việc tổ chức các hội chợ, triển lãm thương mại phải được Bộ Thương mại cho phép.

2. Việc tổ chức tham gia Hội chợ, triển lãm

Doanh nghiệp sản xuất kinh doanh tại Việt nam được quyền tổ chức tham gia Hội chợ thương mại, triển lãm thương mại, ở trong nước và nước ngoài để xúc tiến thương mại.

Doanh nghiệp có thể ký hợp đồng thuê thương nhân kinh doanh dịch vụ Hội chợ thương mại, triển lãm thương mại thực hiện việc tổ chức tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.

Việc các doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm ở nước ngoài phải được sự chấp thuận của Bộ Thương mại Việt Nam, phải tuân thủ pháp luật Việt Nam và nước sở tại.

Doanh nghiệp tham gia Hội chợ, triển lãm thương mại phải đăng ký với Ban Tổ chức của từng hội chợ, triển lãm thương mại.

Hàng cấm bán tại hội chợ, triển lãm thương mại là những hàng chưa có đăng ký chất lượng, nhãn hiệu.

3. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm

Trưng bày hàng hoá, tài liệu về hàng hoá của mình tại hội chợ, triển lãm theo danh mục đã đăng ký tham gia.

Giao dịch, ký kết hợp đồng mua bán hàng hoá theo quy định của pháp luật.

Bán hàng tại hội chợ, triển lãm thương mại như đã đăng ký tham gia hội chợ, triển lãm; sau khi bán hàng tại hội chợ, triển lãm phải kê khai nộp thuế theo quy định của pháp luật.

Tuân thủ các quy định về tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam.

4. Quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài

Được tạm xuất khẩu miễn thuế hàng hoá và tài liệu về hàng hoá để trưng bày tại Hội chợ, triển lãm thương mại

Phải tuân thủ các quy định về việc tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài.

Nếu bán hàng trưng bày tại Hội chợ, triển lãm ở nước ngoài, phải kê khai và nộp thuế xuất khẩu theo quy định của pháp luật Việt nam;

Khi dùng hàng hoá sử dụng vào mục đích hội chợ, triển lãm làm quà tặng phải được phép của Bộ Thương mại Việt Nam và phải nộp thuế theo quy định của pháp luật Việt nam.

5. Việc kinh doanh dịch vụ hội chợ, triển lãm

Doanh nghiệp có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt nam được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ hội chợ, triển lãm thương mại.

Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ hội chợ, triển lãm:

- Yêu cầu bên thuê dịch vụ cung cấp hàng hoá để tham gia hội chợ, triển lãm theo thời hạn đã thoả thuận trong hợp đồng.

- Yêu cầu bên thuê dịch vụ cung cấp thông tin về hàng hoá để tham gia hội chợ, triển lãm thương mại và các phương tiện cần thiết khác theo thoả thuận;

- Nhận phí dịch vụ và các chi phí khác theo hợp đồng

- Thực hiện việc tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo thoả thuận trong hợp đồng.

- Không được chuyển giao hoặc thuê người khác thực hiện dịch vụ nếu không có sự chấp thuận của bên thuê dịch vụ; trong trường hợp chuyển giao nghĩa vụ thực hiện hợp đồng cho người khác thì vẫn phải chịu trách nhiệm với bên thuê dịch vụ hội chợ, triển lãm thương mại

- Bảo quản hàng hoá tham gia hội chợ, triển lãm thương mại, các tài liệu, phương tiện được giao nhận, thời gian thực hiện hợp đồng; khi kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại phải giao lại đầy đủ hàng hoá, tài liệu, phương tiện trưng bày cho bên thuê dịch vụ, nếu gây thiệt hại cho bên thuê thì phải bồi thường.

VIII. CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

1. Khái niệm

Chuyển giao công nghệ là hình thức mua và bán công nghệ trên cơ sở Hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được thoả thuận phù hợp với các qui định của pháp luật. Bên bán có nghĩa vụ chuyển giao kiến thức tổng hợp của công nghệ hoặc cung cấp các máy móc, thiết bị, dịch vụ, đào tạo...kèm theo các kiến thức công nghệ cho bên mua và bên mua có nghĩa vụ thanh toán cho bên bán để tiếp thu, sử dụng các kiến thức công nghệ đó theo các điều kiện đã thoả thuận và ghi nhận trong hợp đồng chuyển giao công nghệ.

2. Phạm vi áp dụng

Các qui định về chuyển giao công nghệ trong Bộ luật Dân sự và Nghị định số 45/1998/NĐ-CP ngày 1/7/1998 của Chính phủ được áp dụng đối với:

- Việc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt nam;
- Chuyển giao công nghệ trong các dự án đầu tư nước ngoài dưới dạng góp vốn bằng giá trị công nghệ hoặc mua công nghệ trên cơ sở hợp đồng;
- Chuyển giao công nghệ trong nước có tính chất thương mại giữa các bên tham gia hợp đồng;
- Chuyển giao công nghệ từ Việt nam ra nước ngoài;

3. Nội dung chuyển giao công nghệ

3.1 Chuyển giao công nghệ bao gồm:

- Chuyển giao các đối tượng sở hữu công nghiệp: sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu hàng hoá đang trong thời hạn được pháp luật Việt nam bảo hộ và được phép chuyển giao.
- Chuyển giao các bí quyết về công nghệ, kiến thức dưới dạng phương án công nghệ, các giải pháp kỹ thuật, quy trình công nghệ, tài liệu thiết kế sơ bộ và thiết kế kỹ thuật, công thức, thông số kỹ thuật, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật, phần mềm máy tính (được chuyển giao theo Hợp đồng chuyển giao công nghệ), thông tin dữ liệu về công nghệ chuyển giao (sau đây gọi tắt là thông tin kỹ thuật) có kèm hoặc không kèm theo máy móc thiết bị.

- Chuyển giao các giải pháp hợp lý hoá sản xuất đổi mới công nghệ.
- Thực hiện các hình thức dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ để Bên nhận có được năng lực công nghệ nhằm tạo ra sản phẩm và/hoặc dịch vụ với chất lượng được xác định trong Hợp đồng bao gồm:
 - + Hỗ trợ trong việc lựa chọn công nghệ, hướng dẫn lắp đặt thiết bị, vận hành thử các dây chuyền thiết bị nhằm áp dụng công nghệ được chuyển giao.
 - + Tư vấn quản lý công nghệ, tư vấn quản lý kinh doanh, hướng dẫn thực hiện các quy trình công nghệ được chuyển giao;
 - + Đào tạo, huấn luyện, nâng cao trình độ chuyên môn và quản lý của công nhân, cán bộ kỹ thuật và cán bộ quản lý để nắm vững công nghệ được chuyển giao.
- Máy móc, thiết bị, phương tiện kỹ thuật kèm theo một hoặc một số nội dung nêu tại các phần 1,2,3 và 4 ở trên.

3.2 Những công nghệ không được chuyển giao bao gồm:

- Những công nghệ không đáp ứng các yêu cầu trong các quy định của pháp luật Việt nam về an toàn lao động, vệ sinh lao động, sức khoẻ con người, bảo vệ môi trường.
- Những công nghệ có tác động và gây hậu quả xấu đến văn hoá, quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự và an toàn xã hội của Việt nam.
- Những công nghệ không đem lại hiệu quả kỹ thuật, kinh tế hoặc xã hội.
- Công nghệ phục vụ lĩnh vực an ninh, quốc phòng khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.

Bên nhận công nghệ có quyền phát triển công nghệ được chuyển giao mà không phải báo trước cho bên chuyển giao biết trừ trường hợp trong Hợp đồng chuyển giao công nghệ các bên có thoả thuận khác.

4. Hợp đồng chuyển giao công nghệ

Hợp đồng chuyển giao công nghệ phải có các nội dung sau đây:

1. Tên, địa chỉ của Bên giao và Bên nhận:

- + Tên ,chức vụ người đại diện của các bên, số tài khoản của các bên;
- + Tóm tắt kết quả hoạt động nghiên cứu, triển khai hoặc kết quả sản xuất, kinh doanh liên quan đến công nghệ được chuyển giao của Bên giao.

2. Định nghĩa các khái niệm, thuật ngữ sử dụng trong Hợp đồng.

3. Nội dung công nghệ được chuyển giao:

- + Tên công nghệ;
- + Mô tả chi tiết những đặc điểm, nội dung, mức độ an toàn, vệ sinh lao động của công nghệ được chuyển giao; trong trường hợp Bên giao cung cấp máy móc, thiết bị kèm theo các nội dung khác của công nghệ, Hợp đồng phải nêu rõ danh mục máy móc, thiết bị bao gồm tính năng kỹ thuật, ký mã hiệu, nước chế tạo, năm chế tạo, tình trạng chất lượng, giá cả.
- + Kết quả cụ thể đạt được sau khi thực hiện chuyển giao (về mặt chất lượng sản phẩm hàng hoá, dịch vụ, định mức kinh tế, kỹ thuật, về mặt năng suất, các yếu tố về môi trường xã hội).

4. Nội dung chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) theo qui định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

5. Quyền hạn và trách nhiệm của các Bên trong việc thực hiện chuyển giao công nghệ.

6. Thực hiện, tiến độ và địa điểm cung cấp công nghệ, máy móc, thiết bị.

7. Các nội dung liên quan đến việc đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật để đảm bảo thực hiện chuyển giao công nghệ bao gồm:

- + Nội dung chương trình, hình thức, lĩnh vực, số lượng học viên, chuyên gia, bên giao và bên nhận, địa điểm, thời hạn;
- + Trách nhiệm của các bên trong việc tổ chức đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật;
- + Trình độ, chất lượng kết quả đạt được sau khi đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật.
- + Chi phí cho đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật.

8. Giá cả thanh toán:

+ Giá cả, điều kiện và phương thức thanh toán (loại tiền, địa điểm, thời hạn...)

+ Trường hợp công nghệ được chuyển giao gồm nhiều nội dung khác nhau trong Hợp đồng, phải ghi rõ phần thanh toán cho mỗi nội dung chuyển giao, giá thanh toán cho việc chuyển giao quyền sở hữu công nghệ.

+ Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, khi một nội dung hoặc một số nội dung Hợp đồng không được thực hiện, thì bên nhận có quyền yêu cầu điều chỉnh việc thanh toán.

9. Cam kết của các bên về bảo đảm, bảo hành và thời hạn bảo hành:

- Bên giao cam kết có quyền hợp pháp đối với việc chuyển giao công nghệ;

- Bên nhận cam kết thực hiện đúng theo các thông tin kỹ thuật của Bên giao cung cấp.

- Trên cơ sở Bên nhận thực hiện đúng chỉ dẫn của Bên giao, Bên giao có nghĩa vụ bảo đảm thực hiện chuyển giao công nghệ để đạt được những kết quả sau:

+ Đạt được mục tiêu đã đề ra trong Hợp đồng.

+ Công nghệ tạo ra được sản phẩm hàng hoá và dịch vụ đạt được các chỉ tiêu chất lượng đã được định rõ trong Hợp đồng;

+ Công nghệ đảm bảo tuân thủ các qui định của pháp luật môi trường, về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Những cam kết khác của các bên nhằm đảm bảo không xảy ra sai sót trong chuyển giao công nghệ và sử dụng kết quả sau khi hết thời hạn hiệu lực của Hợp đồng.

- Bảo hành và thời hạn bảo hành:

+ Bên giao có trách nhiệm bảo hành các nội dung công nghệ được chuyển giao, kể cả đối với chất lượng máy móc, thiết bị (nếu máy móc, thiết bị do bên giao cung cấp) trong thời hạn do các bên thoả thuận trong hợp đồng;

+ Trường hợp các bên không có thoả thuận khác thì thời hạn bảo hành là thời hạn hợp đồng có hiệu lực;

+ Trong thời hạn bảo hành nếu bên nhận thực hiện đúng các chỉ dẫn của bên giao mà sản phẩm hàng hoá, dịch vụ hoặc công nghệ không đạt được các nội

dung đã đề ra thì bên giao phải thực hiện các biện pháp khắc phục bằng chi phí của bên giao.

10. Nghĩa vụ hợp tác trao đổi thông tin của các bên.
11. Điều kiện sửa đổi và huỷ bỏ hợp đồng.
12. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng và những điều kiện liên quan đến các bên trong việc sửa đổi thời hạn hiệu lực hoặc kết thúc hợp đồng.
13. Phạm vi và mức độ bảo đảm bí mật đối với công nghệ được chuyển giao.
14. Trách nhiệm của mỗi bên trong trường hợp vi phạm các cam kết hợp đồng.
15. Các vấn đề liên quan đến những tranh chấp phát sinh từ hợp đồng
16. Ngày lập, nơi lập, họ tên và chữ ký của người đại diện cho từng bên ký hợp đồng.
17. Các phụ lục hợp đồng.

Ghi chú:

- Đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ có một bên là nước ngoài thì bổ xung thêm điều khoản qui định về ngôn ngữ hợp đồng.
- Thời hạn của hợp đồng do các bên thoả thuận nhưng không quá 7 năm. Trong một số trường hợp được qui định tại Nghị định 45/1998/NĐ-CP thì được tới 10 năm.
- Giá của công nghệ được chuyển giao phải tuân thủ giới hạn được qui định cụ thể trong Nghị định 45/1998/NĐ-CP.
- Các bên phải nộp thuế trên khoản tiền thu được từ hoạt động chuyển giao công nghệ tại Việt nam và khoản lệ phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi phê duyệt Hợp đồng.)

5.Thủ tục xin phê duyệt Hợp đồng

1. Hồ sơ xin phê duyệt Hợp đồng chuyển giao công nghệ phải được gửi tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo qui định tại Nghị định số 45/1998/NĐ-CP. Hồ sơ xin phê duyệt Hợp đồng bao gồm:

- + Đơn yêu cầu phê duyệt Hợp đồng (theo mẫu);
- + Hợp đồng chuyển giao công nghệ và các phụ lục kèm theo;
- + Bản giải trình về mục tiêu và khả năng thực hiện công nghệ, các giải pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- + Các giấy tờ chứng minh về tư cách pháp, người đại diện, xác nhận chữ ký của người đại diện của các Bên tham gia Hợp đồng, các quyền sở hữu và các thông tin khác như: tên, địa chỉ công ty, người bảo lãnh, tài khoản, ngân hàng bảo lãnh, số vốn, các tài liệu chứng thực về quyền sở hữu công nghiệp được bảo hộ tại Việt nam.
- + Trong trường hợp Bên tham gia Hợp đồng là doanh nghiệp liên doanh hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt nam, hồ sơ xin phê duyệt Hợp đồng phải kèm theo văn bản xác nhận Hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được Hội đồng quản trị thông qua theo nguyên tắc nhất trí.

2. Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong vòng 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải trả lời bằng văn bản về việc phê duyệt hay không cho người yêu cầu biết.

3. Trong trường hợp cơ quan phê duyệt Hợp đồng có yêu cầu các bên cung cấp tài liệu bổ sung hoặc sửa đổi nội dung hợp đồng thì các bên có nghĩa vụ đáp ứng yêu cầu đó trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu. Quá thời hạn trên thì, các yêu cầu không được đáp ứng thì đơn yêu cầu phê duyệt không còn giá trị.

4. Hồ sơ yêu cầu đăng ký Hợp đồng được gửi tới Bộ Khoa học Công nghệ Môi trường, trong vòng 7 ngày Bộ KH-CN-MT sẽ cấp giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng.

5. Hồ sơ yêu cầu đăng ký việc chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng các đối tượng sở hữu công nghiệp nộp tại Cục Sở hữu công nghiệp theo qui định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

IX. KINH DOANH THEO HÌNH THỨC CHUYỂN KHẨU

1. Khái niệm

Chuyển khẩu (Switch -Trade) là hình thức kinh doanh xuất nhập khẩu được sử dụng thông thường trong quan hệ thương mại quốc tế và chịu sự điều chỉnh của Luật pháp quốc tế, tập quán thương mại quốc tế và luật lệ của các nước có liên quan.

Chuyển khẩu là mua hàng của một nước (nước xuất khẩu) và bán cho một nước khác (nước nhập khẩu) mà không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam và không làm thủ tục xuất khẩu từ Việt Nam.

2. Các hình thức chuyển khẩu

1. Hàng hoá được vận chuyển thẳng từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu không qua Việt Nam;
2. Hàng hoá được vận chuyển đến Việt nam nhưng không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam mà đi luôn tới nước nhập khẩu;
3. Hàng hoá được vận chuyển đến Việt Nam tạm đưa vào kho ngoại quan rồi mới vận chuyển đến nước nhập khẩu, không làm thủ tục nhập khẩu vào Việt Nam.

3. Đối tượng và hình thức kinh doanh

Doanh nghiệp Việt Nam được kinh doanh theo hình thức chuyển khẩu là doanh nghiệp đã có giấy phép đăng ký kinh doanh & giấy phép đăng ký mã số doanh nghiệp xuất nhập khẩu và được Bộ Thương mại cho phép kinh doanh theo hình thức này.

Cơ sở pháp lý của hình thức chuyển khẩu là hai hợp đồng riêng biệt: hợp đồng mua hàng (do doanh nghiệp Việt Nam ký với doanh nghiệp nước xuất khẩu) và hợp đồng bán hàng (do doanh nghiệp Việt Nam ký với doanh nghiệp nước nhập khẩu). Hợp đồng mua hàng có thể ký trước hoặc sau hợp đồng bán hàng, tùy theo điều kiện cụ thể do doanh nghiệp Việt Nam tự quyết định.

4. Mặt hàng kinh doanh chuyển khẩu

Mặt hàng kinh doanh phụ thuộc vào chính sách mặt hàng của nước bên bán và của nước bên mua, theo thông lệ và tập quán quốc tế.

Mặt hàng kinh doanh phụ thuộc vào phạm vi đăng ký kinh doanh ghi trong giấy phép đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp Việt Nam. Trường hợp ngoài phạm vi đăng ký kinh doanh phải được Bộ Thương mại xem xét trước khi ký hợp đồng mua hàng, bán hàng.

Việc thanh toán tiền hàng theo hình thức chuyển khẩu phải thông qua ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản và tuân thủ các quy định và hướng dẫn về thanh toán quốc tế của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

X. KINH DOANH THEO HÌNH THỨC TẠM NHẬP ĐỂ TÁI XUẤT

1. Khái niệm

Tạm nhập để tái xuất (Re-exportation) là một trong những hình thức kinh doanh XNK được sử dụng thông thường trong quan hệ thương mại quốc tế và chịu sự điều chỉnh của luật pháp quốc tế, tập quán thương mại quốc tế và luật lệ của những nước có liên quan.

"Tạm nhập để tái xuất" là việc mua hàng của một nước để bán cho một nước khác trên cơ sở hợp đồng mua bán hàng hoá ngoại thương, có làm thủ tục nhập khẩu hàng hoá vào Việt Nam, rồi làm thủ tục xuất khẩu mà không qua gia công chế biến.

Không coi là "tạm nhập để tái xuất" các trường hợp sau:

- Hình thức nhập nguyên liệu để gia công cho nước ngoài
- Tạm nhập nhằm mục đích dự hội chợ, triển lãm, hoặc sửa chữa máy móc, phương tiện theo quy định của hợp đồng hợp tác đầu tư, liên doanh sản xuất ... rồi để tái xuất
- Hàng hoá nhập khẩu nhằm mục đích sử dụng trong nước, nhưng sau một thời gian, vì lý do nào đó, không sử dụng trong nước nữa mà tái xuất ra nước ngoài.

2. Hợp đồng:

Cơ sở pháp lý của hình thức tạm nhập để tái xuất khẩu là hai hợp đồng riêng biệt: hợp đồng mua hàng (do doanh nghiệp Việt Nam ký với doanh nghiệp nước xuất khẩu) và hợp đồng mua bán hàng (do doanh nghiệp Việt Nam ký với nước nhập khẩu). Hợp đồng mua hàng có thể ký hoặc sau hợp đồng bán hàng, tùy theo điều kiện cụ thể do doanh nghiệp tự quyết định.

3. Doanh nghiệp kinh doanh "tạm nhập để tái xuất"

Là doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh hợp pháp, có giấy phép đăng ký mã số doanh nghiệp XNK và được Bộ Thương mại cho phép kinh doanh theo hình thức này.

4. Điều kiện, thủ tục kinh doanh "tạm nhập để tái xuất"

Hàng hoá kinh doanh "tạm nhập để tái xuất" là hàng hoá phù hợp với ngành hàng quy định trong giấy phép kinh doanh XNK, không thuộc danh mục hàng cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu theo luật pháp Việt Nam, luật quốc gia của các nước có liên quan, cũng như luật quốc tế.

5. Các phương thức kiểm tra hàng tạm nhập-tái xuất

- Kiểm tra mẫu dự kiến xuất khẩu/nhập khẩu (mẫu chào hàng)
- Kiểm tra ngoại quan/cảm quan
- Kiểm tra mẫu đại diện

Chế độ kiểm tra:

- Miễn kiểm tra (loại hàng hoá theo quy định trên)
- Kiểm tra giảm: được thực hiện đối với hàng hoá đã kiểm tra trước mẫu chào hàng hoặc đối với hàng hoá nhập có chất lượng tốt và ổn định đã kiểm tra các lần trước; cho phép áp dụng một hoặc kết hợp các biện pháp như giảm chỉ tiêu kiểm tra, giảm số lượng mẫu cần lấy để kiểm tra và giảm số lượng lô liên tục cần kiểm tra.

- Kiểm tra thường: kiểm tra từng lô để xác định sự phù hợp chất lượng của lô hàng với yêu cầu quy định đối với hàng hoá không giữ mẫu chào hàng để kiểm tra trước.

Địa điểm kiểm tra:

- Hàng hoá xuất khẩu được kiểm tra tại nơi sản xuất hoặc tại kho bảo quản trong nội địa trước khi hoàn thành thủ tục thông quan

- Hàng hoá nhập khẩu được kiểm tra tại cửa khẩu học nơi bảo quản trong nội địa trước khi làm thủ tục thông quan, trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của doanh nghiệp nhập khẩu việc kiểm tra có thể được tiến hành ở nước ngoài.

Thủ tục kiểm tra :

- Đăng ký kiểm tra: Giấy đăng ký kiểm tra được lập theo từng loại hàng hoá ghi trong hợp đồng ngoại thương hoặc văn bản tương đương.

- Xác nhận đăng ký kiểm tra nhằm ấn định thời điểm và địa điểm kiểm tra bao gồm việc: xác định nội dung, phương thức và chế độ kiểm tra, kiểm tra cụ thể lô hàng và đưa ra kết luận sau khi kiểm tra

- Lô hàng hoá xuất hoặc nhập khẩu phải được xuất khẩu hoặc nhập khẩu trong thời hạn hiệu lực đã ghi trong giấy xác nhận đạt chất lượng xuất khẩu/nhập khẩu. Các trường hợp phải đăng ký kiểm tra lại bao gồm : lô hàng bị hư hại; giấy xác nhận chất lượng lô hàng hết thời hạn hiệu lực; hàng hoá hoặc bao bì bị thay đổi; lô hàng sau khi tái chế, hoàn thiện hoặc bổ sung.

- Khiếu nại: Trong thời hạn 7 ngày kể từ khi nhận được thông báo lô hàng không đạt chất lượng XNK. Doanh nghiệp XNK hàng hoá đó có thể đề nghị xem xét lại kết quả kiểm tra hoặc tái kiểm tra. Nếu kết quả kiểm tra trái với kết quả lần đầu thì doanh nghiệp không phải trả chi phí cho việc tái kiểm tra đó.

Lưu ý:

- Trường hợp hàng hoá thuộc danh mục hàng cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu theo luật pháp Việt nam thì phải có sự phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

- Thời hạn hàng hoá được lưu chuyển tại Việt Nam là 60 ngày. Thời hạn này được tính từ ngày hoàn thành thủ tục nhập khẩu đến ngày hoàn thành thủ tục xuất khẩu tại hải quan các cửa khẩu được quy định trong giấy phép. Trường hợp cần gia hạn thì phải xin phép Bộ Thương mại.

- Việc nộp thuế đối với hàng tạm nhập và hoàn thuế đối với hàng tái xuất được thực hiện theo luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành.

- Hồ sơ và các quy định về thủ tục theo quy chế của Bộ Thương mại

XI. BAO TIÊU (EXCLUSIVE SALE)

1. Khái niệm

Bao tiêu là một trong những phương thức quen dùng trong buôn bán quốc tế,

là cách

thức buôn bán trong đó qua thoả thuận, người XK đơn độc trao cho khách

hàng hoặc

công ty nào độc quyền kinh doanh một loại hàng hoá ở một khu vực và trong

một thời

gian nào đó.

2. Ưu khuyết điểm của phương thức bao tiêu:

Áp dụng phương thức bao tiêu, thông qua việc trao quyền chuyên doanh sẽ

có lợi cho

việc thúc đẩy và phát huy tích cực kinh doanh của hãng bao tiêu, đạt được

mục đích

cũng cố mở rộng thị trường, giảm bớt tự cạnh tranh lẫn nhau do việc cạnh

tranh nhiều

đầu mỗi.

Trong phương thức bao tiêu, nếu đơn vị nhận bao tiêu tổ chức các kênh phân phối kém hiệu quả, các biện pháp kích thích thị trường yếu thì sẽ dẫn đến tình trạng hàng bị ứ đọng mà không phải do yếu tố sức mua của thị trường gây nên.

Trong phương thức bao tiêu, các đơn vị bao tiêu có thể dẫn đến độc quyền, thao túng giá cả và khống chế thị trường.

3. Hợp đồng bao tiêu

3.1 Khái niệm

Là văn bản có tính chất nguyên tắc nhằm phân chia trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của người XK và người bao tiêu. HĐBT khác với các HĐMB thông thường là nó chỉ quy định những điều khoản chung làm cơ sở cho người XK và người bao tiêu ký kết các hợp đồng mua bán từng chuyển sau này

3.2 Nội dung chủ yếu của HĐBT

(a) Ngày tháng và địa điểm ký HĐ

(b) Các chủ thể HĐ

(c) Các điều khoản của HĐ:

(a) *Phạm vi hàng hoá bao tiêu: trong HĐ, hai bên cần thoả thuận chặt chẽ về phạm vi hàng hoá bao tiêu. Thông thường thì phạm vi hàng hoá bao tiêu không nên quá lớn, thường chỉ quy định: Một hay hai loại hàng; Mấy chủng loại hay mấy cỡ số của cùng một mặt hàng.*

(b) *Khu vực bao tiêu: là phạm vi địa lý thực hiện quyền kinh doanh của hãng bao tiêu, có các phương pháp thoả thuận khu vực bao tiêu như sau: Xác định một hay vài quốc gia; Xác định một hoặc vài khu vực (thành phố, tỉnh) trong 1 quốc gia.*

(c) *Kỳ hạn bao tiêu: cần quy định rõ thời gian thực hiện bao tiêu, thông thường là 1 năm.*

(d) *Quyền chuyên doanh: là quyền lợi chuyên bán và chuyên mua mà người bao tiêu được hưởng.*

- *Quyền chuyên bán: là quyền mà người XK giao cho người bao tiêu độc quyền tiêu thụ hàng hoá quy định tại khu vực và thời gian quy định, như vậy người XK không được quyền bán hàng hoá đã quy định cho bất cứ người nào trong khu vực và thời gian đã thoả thuận trong HĐ.*

- *Quyền chuyên mua: là nghĩa vụ của người bao tiêu không được mua các mặt hàng đã quy định trong HĐ của một người thứ ba.*

(e) Số lượng hoặc kim ngạch bao tiêu: trong HĐBT cần quy định rõ số lượng và kim ngạch bao tiêu. Điều này ràng buộc trách nhiệm, nghĩa vụ của các bên tham gia HĐ trong việc bán và tiêu thụ hàng hoá ở mức nhất định (thường là ở mức thấp nhất phải thực hiện), nhằm đảm bảo cho bên XK cũng như bên bao tiêu thực hiện chủ động chiến lược KD của mình.

(f) Giá cả: có nhiều cách xác định giá cả trong HĐBT: Giá cố định trong kỳ hạn; Giá từng đợt trong kỳ hạn.

(g) Quảng cáo, tuyên truyền và bảo vệ nhãn hiệu: người bao tiêu phải có trách nhiệm đăng quảng cáo ở mức độ nhất định cho người XK nhằm mở rộng thị trường, tăng thị phần, cũng như thông báo các thông tin về thị trường cho người XK.

4. Một số vấn đề chú ý khi áp dụng

- Khi chọn hãng bao tiêu cần xem xét thận trọng các mặt sau:
 - Thái độ chính trị
 - Tình hình tài chính
 - Khả năng KD, địa vị thương mại
- Qui định phạm vi hàng hoá, khu vực, số lượng hoặc kim ngạch bao tiêu phù hợp với ý đồ KD của người XK.
- Trong HĐ cần quy định điều khoản ngừng giữa chừng và bồi thường để khống chế việc người bao tiêu lũng đoạn thị trường hoặc bất lực trong kinh doanh.

XII. GỢI THẦU - ĐẤU THẦU

1. Khái niệm

Gọi thầu - Đấu thầu là phương thức thường gặp trong buôn bán quốc tế, thường được sử dụng trong việc giao dịch mua bán máy móc thiết bị, công nghệ, các công trình xây dựng lớn.

- Gọi thầu (Invitation to Tender) là chỉ người gọi thầu (bên mua) đưa ra công bố gọi

thầu hoặc phiếu gọi thầu trong thời gian và địa điểm quy định, đưa ra số lượng, điều

kiện mua bán liên quan cho bên bán biết.

- Đấu thầu (Submission to Tender) là chỉ người đấu thầu (bên bán) đáp ứng lời mời của

người gọi thầu, căn cứ vào các quy định của người gọi thầu, gửi báo giá cho người gọi

thầu trong thời gian đấu thầu quy định. Đấu thầu và Gọi thầu là hai mặt của một

phương thức buôn bán.

2. Các phương thức gọi thầu

2.1 Gọi thầu cạnh tranh quốc tế (International Competitive Bidding)

Là hình thức người gọi thầu mời nhiều người đấu thầu tham gia đấu thầu, thông qua

cạnh tranh giữa nhiều người đấu thầu, lựa chọn người đấu thầu có lợi nhất đối với người

gọi thầu để đi đến ký kết giao dịch. Kiểu gọi thầu này mang tính chất cạnh tranh bán.

- Gọi thầu công khai (Open Bidding): hoạt động gọi thầu được tiến hành dưới sự giám

sát công cộng tức là người gọi thầu phải đưa ra thông báo gọi thầu công khai, các đối tượng đều được tham gia đấu thầu nếu muốn. Gọi thầu công khai là một kiểu gọi thầu không hạn định.

· Gọi thầu lựa chọn (Selected Bidding): hoạt động gọi thầu thông qua việc tiến hành mời các đấu thầu dựa vào quan hệ nghiệp vụ, các nguồn thông tin, sau khi thẩm định lại tư cách sẽ tiến hành đấu thầu. Cách này còn gọi là gọi thầu cạnh tranh hạn chế (Limited Competitive Bidding).

2.2 Gọi thầu đàm phán (Negotiated Bidding)

Là kiểu gọi thầu không qua công khai, không có tính cạnh tranh. Người gọi thầu chọn một vài khách hàng tiến hành đàm phán hợp đồng trực tiếp, ký kết giao dịch.

2.3 Gọi thầu hai giai đoạn (Two stage Bidding)

Là loại gọi thầu tổng hợp giữa gọi thầu cạnh tranh không hạn định và gọi thầu cạnh tranh có hạn định. Trước tiên phải gọi thầu công khai không hạn định; tiếp theo dùng phương thức gọi thầu lựa chọn,

3. Nghiệp vụ cơ bản gọi thầu - đấu thầu

3.1 Chuẩn bị trước khi gọi thầu

- Lập thông báo gọi thầu.
- Thẩm định tư cách các đối tượng tham gia dự thầu.
- Phát hành văn kiện gọi thầu.

3.2 Đối với người đấu thầu

- Ghi bảng thẩm tra tư cách đấu thầu;
- Phân tích kỹ thông báo gọi thầu;
- Ghi phiếu đấu thầu theo qui định của thông báo gọi thầu;
- Chuẩn bị tiền mặt hoặc thư bảo đảm của ngân hàng để đặt cọc;
- Gửi bảng đấu thầu trước ngày kết thúc gọi thầu. Nên gửi bằng phương tiện thư bảo đảm hoặc cử người đích thân tới nộp.

3.3 Mở phiếu - bình phiếu - quyết phiếu

Mở phiếu: là việc người gọi thầu tiến hành so sánh bảng giá và các điều kiện giao dịch ghi trong giấy đấu thầu được gửi tới vào thời gian, địa điểm qui định, sau đó

lựa chọn người trúng thầu. Ngày tháng mở phiếu thường được qui định rõ ràng trong

thông báo gọi thầu. Có thể mở phiếu công khai và mở phiếu không công khai.

Bình phiếu: là chỉ người gọi thầu tổ chức tiến hành bình xét các phiếu thầu từ nhiều góc độ khác nhau, xem xét các phiếu thầu có vi phạm qui định so với thông báo

gọi thầu, các nhân sự tham gia bình xét phiếu phải đảm bảo tính chính xác, công bằng và bí mật.

Quyết phiếu: là công việc được tiến hành sau khi bình xét phiếu thầu nhằm đưa ra quyết định cuối cùng lựa chọn người trúng thầu.

3.4 Ký kết hợp đồng:

- Trong nghiệp vụ gọi thầu, thông thường trong thông báo gọi thầu đã kèm theo điều kiện hợp đồng và cách thức ký hợp đồng.
- Sau khi quyết phiếu thì người trúng thầu và người gọi thầu vẫn có thể tiến hành bàn bạc về giá cả, các điều khoản hợp đồng để đi đến ký kết HĐ chính thức.
- Trước khi ký kết HĐ chính thức thì người trúng thầu phải nộp cho người thầu bản cam kết thực hiện HĐ, thường là do ngân hàng mở, được người gọi thầu chấp nhận. Nếu người trúng thầu không thể đưa ra một bản cam kết phù hợp thì người gọi thầu có quyền huỷ bỏ HĐ và tịch thu số tiền đặt cọc đấu thầu.

3.5 Từ chối phiếu thầu

- Theo thông lệ quốc tế, nếu trong quá trình bình xét phiếu thầu, người gọi thầu cho rằng tất cả các phiếu thầu đều không phù hợp, không thể lựa chọn người trúng thầu, thì có thể tuyên bố gọi thầu thất bại và từ chối mọi phiếu thầu.
- Một số trường hợp từ chối phiếu thầu: giá phiếu thấp nhất vượt quá xa giá thị trường; người tham gia đấu thầu quá ít.

XIII. ĐẤU GIÁ

1. Khái niệm:

Đấu giá trong buôn bán quốc tế là một phương thức trong đó ngành đấu giá kinh doanh nghiệp vụ đấu giá nhận uỷ thác của chủ hàng, dùng phương pháp rao giá công khai để bán hàng cho người mua trả giá cao nhất theo thời gian và địa điểm qui định, theo chương trình và qui tắc nhất định.

2. Đặc điểm

- Đấu giá được tiến hành có tổ chức trong một cơ quan nhất định, thường được tiến hành tại trung tâm đấu giá.
- Đấu giá có luật lệ và điều lệ riêng của mình.
- Đấu giá là một loại giao dịch cạnh tranh mua công khai, sau khi thoả thuận xong thì người mua có thể trả tiền và nhận hàng.

3. Phương pháp ra giá trong đấu giá

3.1 Đấu giá tăng giá

- Đấu giá tăng giá còn gọi là đấu giá bên mua rao giá.
- Khi đấu giá, người đấu giá đưa ra một lô hàng, tuyên bố giá thấp nhất dự định.
- Trên cơ sở giá dự định thì người tranh mua lần lượt rao giá, cạnh tranh tăng giá, có thể qui định cả mức tiền tăng mỗi lần.
- Khi người đấu giá tiên đoán rằng không còn có ai trả giá cao hơn nữa thì dùng búa gõ tỏ ý kết thúc cạnh tranh mua và bán lô hàng cho người trả giá cao nhất.
- Nếu giá được đưa ra bởi người cạnh tranh mua thấp hơn mức giá dự định thì người đấu giá có quyền huỷ bỏ đấu giá.

3.2 Đấu giá giảm giá:

- Còn gọi là kiểu đấu giá Hà lan (Dutch Auction).
- Người đấu giá đưa ra giá cao nhất, sau đó giảm dần, cho tới khi một người cạnh tranh mua nào đó chấp nhận giá thì thôi.

- Đấu giá giảm giá thường đưa đến thoả thuận nhanh, thường dùng vào đấu giá các mặt hàng có giá trị không lớn, thông thường.

3.3 Đấu giá đưa giá kín (*Sealed Bids or Closed Bids*)

- Còn gọi là đấu giá kiểu gọi thầu. Khi áp dụng phương pháp này, trước hết người đấu giá phải công bố tình hình cụ thể của hàng hoá, sau đó bên mua đưa giá của mình nộp kín cho người đấu giá trong thời gian, địa điểm qui định để người đấu giá xem xét quyết định bán cho ai.
- Phương pháp này không phải là cạnh tranh mua công khai, thường được sử dụng khi Chính phủ hay Hải quan cần bán các vật tư tồn kho hay hàng hoá tịch thu.

3.4 Trình tự thông thường của đấu giá

- Chuẩn bị đấu giá.
- Đấu giá chính thức:
 - Tiến hành theo mục lục đấu giá được qui định trước.
 - Người cạnh tranh mua phải đăng ký ghế ngồi trước.
 - Trước khi gõ búa thì người đấu giá và người cạnh tranh mua đều có quyền rút lại giá và hàng của mình.
- Thoả thuận và giao hàng: sau khi giá đã được thoả thuận thì bên đấu giá sẽ giao cho bên mua một bản giấy xác nhận thoả thuận, bên mua ký tên, tỏ ý giao dịch đã chính thức thành công.
- Tiền hàng được thanh toán bằng tiền mặt hoặc phương thức khác, nhưng người mua phải lập tức thanh toán một tỷ lệ % nhất định, phần còn lại trả càng sớm càng tốt. Sau thanh toán hết tiền hàng thì bên bán giao giấy nhận hàng cho bên mua.

- Thanh toán tiền hoa hồng hoặc phí đấu giá cho cơ quan tổ chức đấu giá.
- Cơ quan tổ chức đấu giá lập phiếu đấu giá và được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, là tài liệu tham khảo cho các doanh nhân khi tham gia vào thị trường đấu giá quốc tế.

Chương 5 - Đàm phán hợp đồng ngoại thương

Đàm phán là một quá trình trong đó hai hay nhiều bên tiến hành thương lượng, thảo luận về các mối quan tâm chung và những quan điểm còn bất đồng để đi tới một thỏa thuận mà các bên cùng có lợi.

Đàm phán là nghệ thuật, kỹ năng, có thể hoàn thiện được. Chính vì thế các nhà đàm phán cần phải có các kỹ năng sau và cần phải luôn hoàn thiện chúng

- Có khả năng nhìn thế giới như người khác nhìn và hiểu hành vi của người khác từ quan điểm của họ.

- Có khả năng chứng tỏ các thuận lợi của đề nghị đưa ra để thuyết phục đối tác trong đàm phán vui lòng thay đổi quan điểm của họ.

- Có khả năng chịu đựng sự căng thẳng và đối mặt với những hoàn cảnh rắc rối, các đòi hỏi không dự đoán được.

- Có khả năng diễn đạt ý kiến để người cùng đàm phán hiểu được chính xác ý mình

- Nhạy cảm với nền tảng văn hoá của người khác và điều chỉnh đề nghị của mình cho phù hợp với giới hạn và sức ép hiện tại.

Để có được các kỹ năng trên, các nhà đàm phán cần phải chuẩn bị hết sức kỹ lưỡng và không ngừng nghiên cứu, đúc rút, vận dụng kinh nghiệm của người khác để vươn tới. Phần tiếp theo chúng tôi xin giới thiệu một số vấn đề cơ bản của nghệ thuật đàm phán hợp đồng ngoại thương

I. NHỮNG CÔNG VIỆC CẦN CHUẨN BỊ ĐỂ TIẾN HÀNH ĐÀM PHÁN HỢP

ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

Muốn đàm phán thành công cần chuẩn bị tốt các yếu tố sau :

- Ngôn ngữ .
- Thông tin .
- Năng lực của đoàn đàm phán.
- Thời gian và địa điểm đàm phán.

1 .Ngôn ngữ

Trong giao dịch ngoại thương, sự bất đồng ngôn ngữ là trở ngại lớn nhất. Để khắc phục khó khăn này người cán bộ ngoại thương cần nắm vững và sử dụng thành thạo các ngoại ngữ. Yêu cầu này không có giới hạn, biết càng nhiều ngoại ngữ càng tốt. Trong điều kiện Việt Nam hiện nay, cán bộ ngoại thương trước hết cần thông thạo tiếng Anh - ngôn ngữ thương mại của toàn cầu. Nhưng dừng lại đó là chưa đủ, tiếp theo còn phải học các ngoại ngữ khác.

Trong trường hợp sử dụng phiên dịch bạn nên nhớ rằng: vấn đề này không đơn giản. Để giúp bạn sử dụng phiên dịch tốt, chúng tôi xin giới thiệu với bạn một số kinh nghiệm sau:

- Nói sơ qua trước về chủ đề với người phiên dịch (Nếu là cuộc đàm phán phức tạp, nên "diễn tập" lời nói của mình cùng người phiên dịch vài lần trước khi đàm phán).
- Nói rõ và chậm.
- Tránh dùng những từ ngữ ít được biết đến, tiếng lóng, thành ngữ, tiếng địa phương.
- Giải thích ý chính theo 2 - 3 cách khác nhau, vì nếu chỉ nói một cách ý có thể bị mất.
- Nói ngắn, không nói lâu hơn 1-2 phút mà không để cho người phiên dịch có cơ hội nói.
- Trong khi nói, cho phép phiên dịch có thời gian ghi chú những điều đang được nói.
- Cho phép người phiên dịch có đủ thời gian cần thiết để làm rõ các điểm mà nghĩa vẫn còn mù mờ.
- Không ngắt lời phiên dịch vì làm như vậy sẽ gây ra nhiều hiểu lầm.
- Tránh dùng câu dài, phủ định hai lần khi hình thức khẳng định có thể dùng được .
- Cố gắng diễn đạt và dùng dáng điệu để hỗ trợ cho lời nói.
- Khi nói nên nhìn thẳng đối tác, chứ không nhìn vào phiên dịch.

- Trong khi đàm phán, nên viết ra các điểm chính cần thảo luận. Nhờ đó, các bên có thể kiểm tra các vấn đề hai lần.
- Sau khi đàm phán, xác nhận bằng văn bản các điều đã được đồng ý.
- Đừng nghĩ rằng phiên dịch có thể làm việc hơn hai giờ mà không cần phải nghỉ ngơi.
- Nếu cuộc đàm phán kéo dài suốt ngày, nên dùng hai phiên dịch thay đổi nhau .
- Hãy biết thông cảm nếu phiên dịch mắc sai lầm.
- Nghe phiên dịch báo cáo sau mỗi phiên họp, bởi thường họ nghe được những thông tin rất quan trọng từ phía đối tác mà bạn nên biết

2. Thông tin

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

Nội dung của những thông tin cần thu thập để phục vụ cho cuộc đàm phán hết sức phong phú, ở đây chỉ kể đến những thông tin cơ bản.

a) Thông tin về hàng hóa :

Trước hết phải nghiên cứu, tìm hiểu kỹ về những mặt hàng định kinh doanh về khía cạnh thương phẩm học để hiểu rõ giá trị, công dụng, các tính chất cơ lý hóa ...của nó ,cùng những yêu cầu của thị trường đối với mặt hàng đó, như: qui cách, phẩm chất, bao bì, các trang trí bên ngoài, cách lựa chọn, phân loại.

Bên cạnh , để chủ động trong giao dịch mua bán, còn cần phải nắm vững tình hình sản xuất các mặt hàng đó như: thời vụ, khả năng về nguyên vật liệu, tay nghề công nhân, công nghệ sản xuất.

Nghiên cứu chu kỳ sống (vòng đời) của sản phẩm để lựa chọn thời điểm và đối pháp kinh doanh thích hợp.

Nghiên cứu giá cả của các công ty cạnh tranh.

Để lựa chọn mặt hàng kinh doanh cần xét đến một cơ sở quan trọng: tỷ xuất ngoại tệ của các mặt hàng.

Trong trường hợp xuất khẩu: tỷ xuất này là tổng chi phí (có tính lãi định mức) bằng tiền Việt Nam để thu được một đơn vị ngoại tệ. Còn trong trường hợp nhập khẩu, đó là tổng số tiền Việt Nam thu được khi phải chi một đơn vị ngoại tệ để nhập khẩu.

b) Thông tin về thị trường

- Các thông tin đại cương về đất nước con người, tình hình về chính trị xã hội: diện tích, dân số, ngôn ngữ, địa lý và khí hậu, các trung tâm công nghiệp và thương mại chủ yếu, chế độ chính trị, hiến pháp, các chính sách kinh tế và xã hội, thái độ chính trị đối với quốc gia của mình.

- Những thông tin kinh tế cơ bản: đồng tiền trong nước, tỷ giá hối đoái và tính ổn định của chúng, cán cân thanh toán, dự trữ ngoại tệ: tình hình nợ nần, tổng sản phẩm quốc gia (Gross Nation Product - GNP), thu nhập bình quân đầu người, các chỉ số về bán buôn, bán lẻ, tập quán tiêu dùng, dung lượng thị trường, .v.v..

- Cơ sở hạ tầng: đường sá, cầu cống, bến phà, bến cảng, sân bay, các phương tiện giao thông, hệ thống thông tin liên lạc, bưu chính.

- Chính sách ngoại thương: các nước đó có là thành viên của các tổ chức mậu dịch quốc tế - WTO, vùng buôn bán tự do . . . không ?, các mối quan hệ buôn bán đặc biệt, chính sách kinh tế nói chung, chính sách ngoại thương nói riêng (chế độ hạch toán xuất nhập khẩu, hàng rào thuế quan, các chế độ ưu đãi đặc biệt ,v. v. .)

- Tìm hiểu hệ thống ngân hàng, tín dụng.

- Điều kiện vận tải và tình hình giá cước.

Bên cạnh đó, cần nắm vững những điều kiện có liên quan đến chính những mặt hàng dự định kinh doanh của mình trên thị trường nước ngoài như: dung lượng thị trường, tập quán và thị hiếu của người tiêu dùng, các kênh tiêu thụ (các phương pháp tiêu thụ), sự biến động giá cả .v.v . .

c) Thông tin về thương nhân

- Lịch sử hình thành, quá khứ của công ty.

- Hình thức tổ chức, địa vị pháp lý của thương nhân (công ty cổ phần, trách nhiệm hữu hạn, tập đoàn xuyên quốc gia .v .v. .)

- Phạm vi mức độ và các mặt hàng kinh doanh.

- Thái độ cư xử và thiện chí làm ăn.

- Kinh nghiệm và uy tín.

- Phong tục tập quán trong kinh doanh cũng như trong lãnh vực khác của đời sống xã hội.

- Phương hướng phát triển.

Ngoài ra còn thu thập thêm:

+ Thông tin về bản thân công ty mình.

+ Thông tin về cạnh tranh trong và ngoài nước: quy mô, chiến lược kinh doanh, tiềm lực, thế mạnh, điểm yếu . . .

+ Dự đoán xu hướng biến động giá cả trên cơ sở phân tích tình hình cung cầu, lạm phát, khủng hoảng, .v. v. .

d) Các biện pháp chủ yếu để nghiên cứu thị trường nước ngoài

· Nghiên cứu tại bàn (desk research)

Dựa vào các tài liệu thu thập được, để nghiên cứu thị trường. Đây là cách nghiên cứu phổ biến, tương đối dễ thực hiện, chi phí ít nhưng không thể cho kết quả nhanh và độ chính xác không cao.

Các tài liệu thu thập: các loại tạp chí kinh tế xuất bản định kỳ, các loại sách chuyên khảo, các bản thống kê, các thông báo của công ty môi giới lớn, các tham tán thương mại ở nước ngoài, thông tin trên Internet.

Chìa khóa giúp nghiên cứu tại bàn thành công là biết tìm nguồn thông tin và khai thác triệt để nguồn thông tin đó. Nhiều đơn vị mới làm xuất nhập khẩu không biết lấy thông tin ở đâu, vậy xin giới thiệu một số nguồn thông tin:

* Các nguồn nội địa:

Đầu tiên, cần tìm thông tin ngay trong cơ quan của mình, ngay trong tủ sách thương mại của cơ quan (lập tủ sách thương mại một cách khoa học trong mỗi cơ quan là việc rất quan trọng, nên làm và cần làm).

* Những nguồn thông tin từ các tổ chức, cơ quan:

- Các Thư viện

- Các cơ quan Chính phủ: Bộ Thương mại, Cơ quan thống kê.

- Các Phòng thương mại.

- Các Hiệp hội thương mại.

- Các Nhà xuất bản.
- Các Viện nghiên cứu.
- Các Ngân hàng.
- Các Tổ chức của người tiêu dùng.
- Các Công ty.

Thu thập được thông tin đã là một việc rất quan trọng, nhưng quan trọng hơn là phải đánh giá được sự chính xác của thông tin. Ở đây nếu có thể, tất cả các nguồn tin cần kiểm tra chéo qua các nguồn độc lập khác để đảm bảo chính xác.

- Nghiên cứu tại chỗ (field research)

Nghiên cứu trực tiếp ở thiêu trường. Phương pháp này phức tạp, tốn kém nhưng có kết quả nhanh chóng, chính xác

Trước khi bắt đầu nghiên cứu tại chỗ cần làm tốt công tác chuẩn bị như:

- Quyết định những mục tiêu nghiên cứu
- Quyết định đối tượng nghiên cứu và địa chỉ của họ
- Dự thảo một số câu hỏi.
- Chuẩn bị biểu mẫu
- Sắp xếp các cuộc phỏng vấn.

Để thực hiện việc nghiên cứu có thể sử dụng các phương tiện như sau:

- Các cuộc phỏng vấn cá nhân trực tiếp.
- Các cuộc phỏng vấn qua điện thoại
- Các cuộc thăm dò qua thư từ
- Thăm viếng kho tàng, cửa hàng .v. v. .

Sau các cuộc phỏng vấn viết báo cáo, rồi tiến hành phân tích số liệu thu thập được, rút ra nhận xét, dự báo kết luận.

Ngoài ra còn nhiều phương pháp khác như: bán thử, sử dụng gián điệp kinh tế .v .v. .

Trong thực tế, để đạt được kết quả cao, người ta thường sử dụng kết hợp các phương pháp trên.

e) **Lập phương án kinh doanh**

Có những người không hiểu, hoặc cố tình không hiểu về nền kinh tế thị trường. Họ cho rằng: ở đây hoàn toàn không có kế hoạch. Chính quan điểm sai lầm đó đã dẫn đến hai khuynh hướng kinh doanh trái ngược nhau. Khuynh hướng thứ nhất: làm thụ động, như người lặn mò trong bóng đêm, gặp khách hàng đến đặt hàng thì làm, đang làm ăn tốt nếu khách hàng hủy hợp đồng thì hàng bị tồn kho, vốn ứ đọng và kết cục đen tối là phá sản. Khuynh hướng thứ hai: làm ăn theo kiểu "chộp giật", thấy người khác có mỗi hàng thì "xông" vào tìm mọi thủ đoạn để cướp (thường bắt đầu bằng sự cạnh tranh về giá), cách làm giẫm đạp lên nhau, tự giết nhau này chỉ có lợi cho người nước ngoài. Như vậy, cả hai cách làm này đều không thể chấp nhận được. Phải đặt ra chiến lược hàng hóa thị trường dài lâu, tự chủ trong doanh nghiệp của mình.

Để quen dần với cách làm này trước hết hãy tập lập các phương án kinh doanh. Phương án kinh doanh là kế hoạch hoạt động của đơn vị nhằm đạt đến những mục tiêu xác định trong kinh doanh.

Một dự án kinh doanh thường gồm những nội dung cơ bản như: Tình hình hàng hóa, thị trường và khách hàng, dự đoán hướng biến động của thị trường, xác định thời cơ mua bán, phương hướng thị trường và thương nhân, đặt ra mục tiêu (tối đa và tối thiểu), biện pháp hành động cụ thể, sơ bộ đánh giá hiệu quả.

Để xây dựng dự án kinh doanh cần tiến hành các bước sau:

. Bước 1: Đánh giá tổng quát tình hình thị trường và thương nhân. Phân tích những khó khăn, thuận lợi trong kinh doanh.

. Bước 2: Lựa chọn các mặt hàng, thời cơ, điều kiện và phương thức kinh doanh (phải chứng minh sự lựa chọn của mình là đúng trên cơ sở phân tích tình hình thực tế)

. Bước 3: Đề ra mục tiêu: phải là những mục tiêu cụ thể, bằng số liệu rõ ràng: - sẽ bán (mua) bao nhiêu hàng, với giá cả bao nhiêu, - sẽ thâm nhập vào thị trường nào? Mua (bán) với ai ? . . .

. Bước 4: Đề ra biện pháp thực hiện. Những biện pháp này là những công cụ, để đạt tới những mục tiêu đề ra. Bao gồm những biện pháp trong nước (như: đầu tư vào sản xuất, cải tiến bao bì, tăng giá thu mua . . .) và những biện pháp ở ngoài nước như: đẩy mạnh quảng cáo, lập chi nhánh nước ngoài, mở rộng mạng lưới đại lý . . .

. Bước 5: Sơ bộ đánh giá hiệu quả kinh tế của việc kinh doanh thông qua việc tính một loạt các chỉ tiêu. . Những chỉ tiêu chủ yếu là: tỷ suất ngoại tệ, thời gian hoàn vốn, điểm hoàn vốn . v.v. .

3.Năng lực cán bộ đàm phán

. Thành phần đàm phán: Vấn đề nhân sự trong đàm phán có vị trí đặc biệt quan trọng, đòi hỏi phải có sự chuẩn bị chu đáo. Thành phần nhân sự trong đoàn đàm phán hợp đồng ngoại thương cần hội đủ chuyên gia ở 3 lĩnh vực: pháp lý, kỹ thuật và thương mại. Sự phối hợp ăn ý, nhịp nhàng của 3 loại chuyên gia này là cơ sở rất quan trọng trong quá trình đàm phán để đi đến ký kết một bản hợp đồng chặt chẽ, khả thi và hiệu quả cao. Xét về lâu dài, để đảm bảo cho sự tồn tại và phát triển của mình, các công ty Việt Nam, nhất thiết phải có chính sách tuyển dụng, đào tạo thích đáng nhằm giải quyết vấn đề chuyên gia kể trên.

. Thái độ trong đàm phán: Nhằm góp phần tạo nên sự thành công cho cuộc đàm phán, thì thái độ của các cán bộ trong đàm phán cũng là một yếu tố quan trọng.

Dưới đây xin giới thiệu một số kinh nghiệm của các nhà đàm phán lâu năm đã rút ra được trong quá trình hoạt động:

- Khi bước vào đàm phán, phải xác định tư tưởng: cố gắng đạt được mục đích của mình trên cơ sở không khí đàm phán thân mật thoải mái cho cả hai bên.

- Tìm hiểu các phong tục, tập quán, thói quen, sở thích và tư tưởng của đối tác nước ngoài

- Hướng tới bạn hàng với lòng tôn trọng cá nhân lớn nhất.

- Không nên có những nụ cười vô nghĩa (đặc biệt khi làm việc với các đoàn Âu Châu)

- Có sự quan tâm đặc biệt hơn đến các thành viên nữ trong đoàn đàm phán đối phương.

- Phản ứng lịch thiệp đối với những sai trái của đối phương đặc biệt nếu đánh giá đó là những thiếu hiểu biết của họ về phong tục tập quán của ta.

- Nuôi dưỡng thói quen không tham gia tranh luận về những vấn đề chính trị, tôn giáo, đạo đức, lối sống, chủng tộc . . . trong quá trình đàm phán.

- Bao giờ cũng có thể nói "không" đối với một vấn đề còn đang nghi vấn.

- Trong đàm phán, thường xuyên quan sát một cách kín đáo và tế nhị cách cư xử và hành động của đối tác để có thể điều chỉnh một cách kịp thời, hợp lý cách cư xử của mình.

- Cố gắng thích ứng với nhịp độ đàm phán của đối tác.
- Hạn chế trao đổi, tranh luận riêng mang tính chất nội bộ, bởi có thể bị lộ ý định nếu bên đối tác hiểu được tiếng nước mình. Đồng thời, điều này còn thể hiện sự không nhất quán giữa các thành viên trong Đoàn.
- Nhận định kịp thời những sơ hở của đối phương.
- Nhạy bén đánh giá tình hình diễn biến của cuộc đàm phán để quyết định ở mức nào là vừa phải do việc cương quyết giữ vững đề nghị của mình với khả năng đối tác chấp nhận được.
- Cố gắng vận dụng những kỹ năng thương lượng, thuyết phục tích lũy được.
- Phải phát triển những kỹ năng thương lượng đã được thế giới thừa nhận.
- Phải biết nhượng bộ lúc nào, ở mức độ nào để đảm bảo vừa có lợi cho ta đồng thời gây được sự thỏa mãn cho đối phương.
- Phải luôn luôn cố gắng làm hết sức mình để thực hiện những điều khoản trong hợp đồng mà bạn đã thương lượng và thỏa thuận.
- Khi quyết định đường lối kinh doanh ở nước ngoài, đặc biệt ở những nơi mà kỷ cương xã hội hơi lỏng lẻo hơn nơi khác. Bạn hãy làm theo cái mà bạn thấy tiện lợi hơn là cái bạn cảm thấy đúng/ sai.

4.Địa điểm và thời gian đàm phán

- Địa điểm:

Quan điểm chung là địa điểm đàm phán phải đảm bảo tâm lý thoải mái và tiện nghi phù hợp cho cả hai bên.

- Thời gian:

Phần lớn phụ thuộc vào sự thỏa thuận trước giữa hai bên trên cơ sở tính toán sự khác biệt giữa múi giờ giữa hai nước cũng như sự thuận tiện cho các bên. Trong thương mại, thời gian hết sức quý báu, nên trước khi đàm phán, hai bên cần lập ra và thống nhất với nhau lịch làm việc cụ thể và cẩn thận hơn nên lập luôn cả phương án dự phòng để đề phòng trường hợp hết thời gian mà vấn đề thương lượng vẫn chưa được giải quyết xong.

II. ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

1.Các hình thức đàm phán thông dụng

Đàm phán có thể diễn ra dưới nhiều hình thức khác nhau, ngoài hình thức gặp mặt trực tiếp còn có các hình thức khác như: qua thư từ, điện tín hoặc điện thoại. Mỗi hình thức đều có ưu nhược điểm riêng:

a) Gặp mặt trực tiếp:

- Ưu điểm: có thể trực tiếp bàn bạc, để hiểu nhau hơn, cùng nhau giải quyết những điểm chưa hiểu nhau...
- Nhược điểm: đi lại tốn kém, dễ lộ bí mật...

b) Qua thư từ, điện tín(Fax, Telex)

- Ưu điểm: Ít tốn kém về việc đi lại, có thể giữ bí mật, có thể đem ra bàn bạc tập thể, có thể cùng một lúc giao dịch với nhiều bạn hàng khác nhau.
- Nhược điểm: Tốn thời gian, nhiều khi không hiểu hết nhau.

c) Qua điện thoại:

- Ưu điểm: nhanh chóng. -

Nhược điểm: không trình bày được hết ý, tốn kém. Mặt khác, trao đổi qua điện là trao đổi miệng, không có gì làm bằng chứng cho những thỏa thuận, quyết định trong trao đổi. Nên người ta chỉ sử dụng điện thoại trong trường hợp thật cần thiết, khẩn trương, sợ lỡ thời cơ, hoặc những trường hợp mà mọi điều kiện đã thảo luận xong, chỉ còn chờ xác nhận một vài chi tiết...

2. Đàm phán bằng thư

Một trong những cách đàm phán đơn giản và dễ thực hiện là đàm phán thông qua thư từ, công việc được tiến hành thông qua việc viết các loại thư: chào hàng, hỏi hàng, báo giá, đặt hàng, hoàn giá, chấp thuận... , các thư này được viết dưới dạng phong phú. Với mong ước giúp các bạn mới vào nghề hoặc sắp vào nghề có thể sử dụng cách đàm phán này, phần tiếp theo chúng tôi xin giới thiệu cách viết thư thương mại và một số tình huống xảy ra trong đàm phán bằng thư.

CÁCH VIẾT MỘT THƯ THƯƠNG MẠI:

1. Thư hỏi hàng (the enquiry)

Hỏi hàng là việc người mua đề nghị người bán cho biết giá cả và mọi điều kiện cần thiết khác để mua hàng.

Cách viết thư hỏi hàng:

. Phần mở đầu:

- Trong trường hợp hai bên chưa có quan hệ với nhau trước đó, thì trong phần mở đầu cần trình bày nguyên nhân chọn đối tượng của mình.
- Trong trường hợp hai bên đã có sẵn quan hệ từ trước thì có thể bớt đi phần nghi thức và trực tiếp đề cập đến chủ đề chính.

. Nội dung chính của thư:

- Thông báo cho chủ hàng biết mình đang cần loại hàng gì, yêu cầu chủ hàng gửi cho catalog, mẫu hàng .v.v. . đồng thời cho biết giá cả, chất lượng hàng hóa, số lượng có khả năng cung cấp, thời hạn giao hàng, điều kiện thanh toán và mọi điều kiện cần thiết khác.
- Có thể cho chủ hàng biết, sau lần yêu cầu này sẽ mở ra khả năng phát triển quan hệ giữa hai bên.

. Phần kết:

Mong chủ hàng đáp ứng yêu cầu của mình, mong thư phúc đáp.

2. Chào hàng, báo giá (offer):

Trong buôn bán, chào hàng - báo giá là việc người bán thể hiện rõ ý định bán hàng của mình.

Có nhiều loại chào hàng.

a) Nếu xét theo mức độ chủ động của người xuất khẩu có:

- Chào hàng thụ động.
- Chào hàng chủ động.

. Chào hàng thụ động là chào hàng của người xuất khẩu nếu trước đó nhận được những yêu cầu (thư hỏi hàng) của người nhập khẩu. (Chào hàng thụ động còn có tên gọi là "trả lời thư hỏi hàng" - "reply to enquiry").

Cách viết chào hàng thụ động:

* Phần mở đầu: Cảm ơn khách hàng đã gửi thư hỏi hàng đến công ty mình.

* Phần nội dung chính của thư: Trả lời những câu hỏi của người nhập khẩu. Gửi cho họ catalog, hàng mẫu, biểu giá, thời hạn giao hàng, phương thức thanh toán, điều kiện giảm giá.

* Phần kết: Tỏ ý mong đợi sự trả lời của khách hàng và hứa hẹn.

. Chào hàng chủ động là người xuất khẩu chủ động chào hàng khi chưa nhận được "thư hỏi hàng" của người nhập khẩu. Chào hàng chủ động vừa là báo giá vừa là quảng cáo. Nội dung chào hàng chủ động gồm:

* Phần mở đầu: trình bày nguyên nhân lựa chọn đối tượng của mình

* Phần nội dung chính:

Tự giới thiệu về công ty của mình và các mặt hàng của mình sản xuất kinh doanh. Gửi kèm Catalogue, hàng mẫu, giá biểu và các điều kiện mà mình mong muốn để bán hàng.

* Phần cuối thư: mong sớm có thư trả lời.

b) Nếu căn cứ vào sự ràng buộc trách nhiệm của người chào hàng ta có hai loại chào hàng chính:

- Chào hàng cố định (Firm Offer)

- Chào hàng tự do (Free offer)

. Chào hàng cố định (firm offer) là việc chào bán một lô hàng nhất định cho một người mua nhất định, trong đó nêu rõ thời gian mà người chào hàng bị ràng buộc trách nhiệm vào lời đề nghị của mình. Thời gian này gọi là thời gian hiệu lực của chào hàng cố định. Trong thời gian hiệu lực, nếu người mua chấp nhận hoàn toàn lời chào hàng đó thì hợp đồng coi như được ký kết.

. Chào hàng tự do (free offer) là loại chào hàng không ràng buộc trách nhiệm người phát ra nó, cùng một lúc với cùng một lô hàng người ta có thể chào hàng tự do cho nhiều khách hàng. Trong chào hàng tự do cần ghi rõ "chào hàng không cam kết" "offer without Engagement".

Chào hàng tự do trở thành hợp đồng khi có sự xác nhận lại của người xuất khẩu. Người mua không thể trách cứ người bán nếu sau khi chấp nhận chào hàng, người bán không ký hợp đồng với mình.

c) Lưu ý:

- Đối với chào hàng thụ động: khi nhận được thư hỏi hàng chủ hàng nên lập tức trả lời cho bên mua: nếu không thể trả lời đủ các yêu cầu của khách hàng thì vẫn cứ viết thư cho khách hàng, báo cho họ biết là đã nhận được thư hỏi hàng và khi có đủ thông tin sẽ viết thêm thư trả lời cho họ. nếu khách hàng yêu cầu mặt hàng ta không có, thì nên giới thiệu cho người hỏi hàng hàng hóa thay thế.

- Đối với chào hàng tự do: Cần cân nhắc kỹ số lượng chào hàng gửi đi, vì gửi chào hàng thật nhiều sẽ gây bất lợi cho người bán.

3. Đặt hàng (order) :

Trên cơ sở mẫu hàng do bên mua đưa ra hoặc sau khi bên mua xem catalogue, hàng mẫu, giá biểu do bên bán đưa ra, bên mua sẽ lập đơn hàng gửi đến bên bán. Thông thường các công ty lớn trên thế giới đều có mẫu đơn đặt hàng in sẵn. Chỉ trong một số trường hợp đặc biệt người ta mới dùng thư đặt hàng. Thông thường một đơn đặt hàng đầy đủ gồm có các mục sau: Tên hàng, tiêu chuẩn chất lượng, số lượng, giá cả, thời hạn giao hàng, phương thức thanh toán . . .

Cách viết đơn đặt hàng:

* Phần mở đầu: Trên cơ sở hàng mẫu do mình đưa ra, hoặc catalogue, hàng mẫu giá biểu do bên bán đưa ra, người mua lập đơn đặt hàng.

* Phần nội dung chính: Nêu rõ những điều kiện mình đề nghị về: chất lượng, bao bì, thời gian giao hàng, điều kiện thanh toán, vận chuyển . .

* Phần kết thúc: Đề nghị bên bán chấp nhận đơn đặt hàng của mình.

4- Hoàn giá (counter - offer).

Khi người nhận được chào hàng (hoặc đơn đặt hàng) không chấp nhận hoàn toàn chào hàng (hoặc đặt hàng) đó, mà đưa ra một đề nghị mới thì đề nghị này được gọi là hoàn giá.

Khi hoàn giá, chào giá trước đó coi như hủy bỏ. Trong buôn bán quốc tế, mỗi lần giao dịch thường phải qua nhiều lần hoàn giá mới đi đến kết thúc.

Cách trình bày một lá thư trả giá của bên mua:

+ Phần mở đầu: Cảm ơn bên bán đã báo giá cho công ty mình.

+ Phần nội dung chính.

- Trình bày các điều kiện không thích hợp với công ty mình.
- Đề xuất điều kiện của mình.
- + Phần kết: Mong nhận được thư hồi âm.

5- Chấp thuận (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 thấy trong Telex hoặc Fax chỉ cần viết một chữ chấp nhận (ACCEPT) là đủ. Nhưng sau đó vẫn phải viết thư chấp thuận theo đúng nguyên tắc.

Cách viết thư chấp thuận:

. Bên mua viết cho bên bán:

- Phần mở đầu: Nêu rõ mình chấp thuận những điều kiện do bên bán đưa ra. Nếu đã gửi Fax. Telex rồi, thì xác nhận lại một lần nữa cho rõ ràng.

- Phần nội dung chính:

Thông báo, gửi "Phiếu xác nhận mua" và "Đơn đặt hàng" cho bên bán.

Báo cho bên bán biết mình đã chuẩn bị mở L/C cho họ.

- Phần kết thúc: Mong bên bán quan tâm đến đơn đặt hàng của mình.

. Bên bán viết cho bên mua:

- Phần mở đầu: Nêu rõ mình chấp nhận các điều kiện do bên mua đưa ra. Nếu đã gửi điện thì cần xác nhận rõ thêm.

- Phần nội dung chính thư: Nói rõ về phiếu xác nhận bán và bản hợp đồng gửi kèm theo thư cho bên mua. Yêu cầu bên mua mở thư tín dụng cho mình.

- Phần kết thúc: Cảm ơn về đơn đặt hàng bảo đảm sẽ thực hiện tốt nhất hợp đồng giữa hai bên.

6. Xác nhận (confirmation):

Sau khi thống nhất với nhau các điều kiện giao dịch, hai bên mua và bán ghi lại các kết quả đã đạt được, rồi trao cho đối phương. Đó là văn kiện xác nhận.

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

Xác nhận thường lập thành hai bản, bên lập xác nhận ký trước rồi gửi bên kia, bên kia ký xong giữ lại một bản và gửi trả lại một bản.A

Chương 6 - Incoterms 2000

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG CỦA INCOTERMS

1. Mục đích

- Cung cấp một bộ qui tắc quốc tế giải thích những điều kiện thương mại thông dụng trong ngoại thương.

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

2. Phạm vi áp dụng

- Incoterms chỉ điều chỉnh những vấn đề về quyền và nghĩa vụ của các bên ký kết hợp đồng liên quan đến việc giao hàng (với ý nghĩa là hàng hoá hữu hình).

- Chỉ mang tính chất khuyến khích, không bắt buộc áp dụng.

II. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA INCOTERMS

Bộ Incoterms đầu tiên được ICC ban hành vào năm 1936 dưới tên gọi Incoterms 1936.

Để phù hợp với thực tế thương mại Incoterms đã được sửa đổi bổ sung vào các năm

1953, 1967, 1976, 1980, 1990 và lần gần đây nhất là vào cuối năm 1999 đã cho ra

đời bộ Incoterms 2000.

1. Incoterms 1980

Gồm 14 điều kiện: Ex Works; Free Carrier; Free on Rail/Free on Truck; Fob Airport; Free alongside Ship; Free on Board; Cost and Freight; Cost, insurance and freight; Freight Carriage paid to; Freight Carriage and insurance paid to; Ex Ship; Ex Quay; Delivered at frontier; Delivered Duty paid.

2. Incoterms 1990

Gồm 13 điều kiện: EXW; FCA; FAS; FOB; CFR; CIF; CPT; CIP; DAF; DES; DEQ; DDU; DDP.

3. Incoterms 2000

Gồm 13 điều kiện: EXW; FCA; FAS; FOB; CFR; CIF; CPT; CIP; DAF; DES; DEQ; DDU; DDP.

III. INCOTERMS 2000

1. Cấu trúc Incoterms 2000

Bao gồm 13 điều kiện và được trình bày theo 4 nhóm:

2. Phương thức vận chuyển và các điều kiện tương ứng của Incoterms 2000

Thích hợp cho mọi phương thức vận tải

Chỉ thích hợp cho vận chuyển đường biển và đường thuỷ nội địa

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN GIAO HÀNG CỦA INCOTERMS 2000

a) EXW: (Giao tại xưởng)

Theo điều kiện này, người bán sẽ hoàn thành trách nhiệm giao hàng khi hàng đã giao cho người mua tại xưởng của mình, nhưng người bán không phải chịu chi phí và rủi ro trong việc bốc hàng lên phương tiện vận tải. Người bán không phải ký hợp đồng vận tải và bảo hiểm cho lô hàng XK. Ngoài ra người mua phải làm thủ tục XK cho lô hàng.

b) FCA: (giao cho người chuyên chở)

Theo điều kiện này, người bán sẽ hoàn thành trách nhiệm giao hàng khi hàng đã giao cho người mua thông qua người chuyên chở. Nếu địa điểm giao hàng nằm ngoài cơ sở của người bán thì người bán không phải chịu chi phí bốc hàng lên phương tiện vận tải, ngược lại người bán chịu chi phí đó. Người bán không phải ký hợp đồng vận tải và bảo hiểm cho lô hàng XK. Tuy nhiên người bán phải làm thủ tục XK cho lô hàng.

c) FAS: (giao dọc mạn tàu)

Theo điều kiện này, người bán sẽ hoàn thành trách nhiệm giao hàng khi hàng đã được đặt dọc mạn tàu tại cảng bốc hàng quy định. Người bán không phải ký hợp đồng vận tải và bảo hiểm cho lô hàng XK. Điều kiện này có khác biệt so với phiên bản Incoterms 1990 là người bán phải làm thủ tục XK cho lô hàng.

d) FOB: (giao trên tàu)

Theo điều kiện này, người bán sẽ hoàn thành trách nhiệm giao hàng khi hàng đã được chuyển hẳn qua lan can tàu tại cảng bốc hàng quy định. Người bán không phải ký hợp đồng vận tải và mua bảo hiểm cho lô hàng XK. Tuy nhiên người bán phải làm thủ tục XK cho lô hàng. Lưu ý khi lan can tàu không còn có ý nghĩa thực tế (như vận chuyển bằng các tàu Container) thì hai bên nên thoả thuận áp dụng điều kiện khác.

e) CFR: (tiền hàng và cước phí)

Theo điều kiện này, người bán sẽ hoàn thành trách nhiệm giao hàng khi hàng đã được chuyển hẳn qua lan can tàu tại cảng bốc hàng quy định. Người bán phải ký hợp đồng và trả cước phí vận chuyển lô hàng đến cảng đến quy định, người bán không phải mua bảo hiểm cho lô hàng.

f) CIF: (tiền hàng, bảo hiểm và cước phí)

Điều kiện này về cơ bản giống như CFR. Tuy nhiên theo điều kiện này người bán phải mua bảo hiểm theo điều kiện tối thiểu cho lô hàng.

g) CPT: (cước phí trả tới)

Đây là điều kiện mà theo đó người bán có nghĩa vụ gánh chịu rủi ro, phí tổn và tiền cước để thuê tàu chở hàng đến tận địa điểm nhận hàng của người mua. Người chuyên chở trong điều kiện này là do người bán thuê.

h) CIP: (cước phí và phí bảo hiểm trả tới)

Điều kiện này về cơ bản chính là điều kiện CPT mở rộng, nhưng khác ở chỗ người bán phải mua bảo hiểm hàng hóa cho người mua theo điều kiện bảo hiểm tối thiểu.

i) DAF: (giao tại biên giới)

Đây là điều kiện theo đó người bán được coi là hoàn thành nghĩa vụ giao hàng khi hàng được đặt dưới sự định đoạt của người mua trên phương tiện vận tải của người bán tại địa điểm giao hàng tại biên giới do hai bên thoả thuận. Biên giới theo điều kiện này có thể là bất cứ biên giới nào kể cả nước người bán, người mua hay một nước thứ ba. Theo điều kiện này, người bán không có nghĩa vụ dỡ hàng khỏi phương tiện vận chuyển. Điều kiện này chỉ áp dụng đối với giao hàng trên bộ, nếu giao ở biên giới trên biển thì áp dụng điều kiện DES hoặc DEQ.

j) DES: (giao tại tàu)

Đây là điều kiện theo đó người bán phải thuê phương tiện chở hàng đến cảng dỡ hàng
thoả thuận để giao cho người mua ngay trên tàu tại cảng dỡ.

k) DEQ: (giao tại cầu cảng)

Điều kiện DEQ là sự mở rộng của điều kiện DES, theo đó người bán phải chịu thêm rủi ro, chi phí cho đến khi hàng được dỡ xuống và đặt dưới sự định đoạt của người mua trên cầu cảng do hai bên thoả thuận. Theo Incoterms 1990, khi bán hàng theo điều kiện này, người bán phải chịu rủi ro chi phí để hoàn thành thủ tục nhập khẩu và các phí tổn liên quan. Nhưng Incoterms 2000 đòi hỏi người mua phải thực hiện thủ tục này.

l) DDU: (giao hàng chưa nộp thuế)

Theo điều kiện này, người bán phải chịu rủi ro, phí tổn để thuê phương tiện chở hàng tới nơi quy định để giao cho người mua, trừ việc người bán phải làm thủ tục nhập khẩu và nộp thuế nhập khẩu.

m) DDP: (giao hàng đã nộp thuế)

Đây là điều kiện mở rộng của điều kiện DDU, theo đó người bán không những phải đưa hàng đến tận nơi quy định để giao cho người mua mà còn phải chịu cả rủi ro và chi phí để hoàn thành thủ tục nhập khẩu hàng hoá cũng như các khoản thuế nếu có.

V. MỘT SỐ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG INCOTERMS 2000

Không mang tính bắt buộc áp dụng.

Chỉ quy định những vấn đề liên quan đến trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của các bên ký kết hợp đồng trong việc giao hàng hoá hữu hình.

Khi sử dụng các điều kiện của Incoterms thì phải chỉ rõ phiên bản áp dụng.

Phải ghi rõ những điều đôi bên đã thoả thuận vào hợp đồng khi Incoterms không đề cập đến.

Dù Incoterms thể hiện tính phổ biến, tiện dụng, nhưng không có nghĩa là khi dùng Incoterms như một điều kiện thương mại, doanh nghiệp không còn lo lắng gì nữa. Do vậy, trong từng trường hợp cụ thể, khi quyết định chọn áp dụng điều kiện nào, doanh nghiệp của phải hiểu rõ mình có nghĩa vụ gì và có thể thực hiện không? Nếu xét thấy không thể thực hiện được điều kiện này thì phải chọn điều kiện khác để áp dụng.

Incoterms 2000 sẽ bắt đầu có hiệu lực từ ngày 1/1/2000.

Chương 7 - Hợp đồng Xuất nhập khẩu hàng hóa

A - NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

I. KHÁI NIỆM

1. Hợp đồng là sự thỏa thuận giữa hai hay nhiều người nhằm mục đích tạo lập, chuyển dịch, biến đổi hay chấm dứt một nghĩa vụ.

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

3. Hợp đồng mua bán hàng hóa là sự thỏa thuận giữa các chủ thể nhằm xác lập, thực hiện và chấm dứt các quan hệ trao đổi hàng hóa.

4. Hợp đồng xuất nhập khẩu về bản chất là một hợp đồng mua bán quốc tế, là sự thỏa thuận giữa các bên mua bán ở các nước khác nhau trong đó quy định bên bán phải cung cấp hàng hóa, chuyển giao các chứng từ có liên quan đến hàng hóa và quyền sở hữu hàng hóa, bên mua phải thanh toán tiền hàng và nhận hàng.

So với những hợp đồng mua bán trong nước, hợp đồng xuất nhập khẩu có ba đặc điểm:

- Đặc điểm 1: (Đặc điểm quan trọng nhất) chủ thể của hợp đồng, người mua, người bán có cơ sở kinh doanh đăng ký tại hai quốc gia khác nhau. Ở đây cần lưu ý rằng quốc tịch không phải là yếu tố để phân biệt: dù người mua và người bán có quốc tịch khác nhau nhưng nếu việc mua bán được thực hiện trên lãnh thổ của cùng một quốc gia thì hợp đồng mua bán cũng không mang tính chất quốc tế.

- Đặc điểm 2: Đồng tiền thanh toán có thể là ngoại tệ đối với một trong hai bên hoặc cả hai bên.

- Đặc điểm 3: Hàng hóa - đối tượng mua bán của hợp đồng được chuyển ra khỏi đất nước người bán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

5. Văn bản hợp đồng là văn bản có giá trị pháp lý bắt buộc các bên phải có trách nhiệm thực hiện các điều khoản mà các bên đã thỏa thuận và ký kết trong hợp đồng.

Những văn bản này phải được hình thành trên cơ sở thỏa thuận một cách bình đẳng và tự nguyện giữa các bên.

6. Chủ thể hợp đồng là những đối tác cam kết thực hiện những nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi theo những điều kiện của hợp đồng. Hợp đồng có thể ký giữa:

- Pháp nhân với pháp nhân
- Pháp nhân với cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.

II. PHÂN LOẠI HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG

1. Xét về thời gian thực hiện hợp đồng có hai loại

- Hợp đồng ngắn hạn
 - Hợp đồng dài hạn
- a- Hợp đồng ngắn hạn thường được ký kết trong một thời gian tương đối ngắn và sau khi hai bên đã hoàn thành nghĩa vụ của mình thì quan hệ pháp lý giữa hai bên về hợp đồng đó cũng kết thúc.
- b- Hợp đồng dài hạn có thời gian thực hiện lâu dài và trong thời gian đó việc giao hàng được tiến hành làm nhiều lần.

2. Xét về nội dung quan hệ kinh doanh trong hợp đồng ngoại thương, người ta

chia ra làm 4 loại hợp đồng

- Hợp đồng xuất nhập khẩu
- Hợp đồng tạm nhập - tái xuất
- Hợp đồng tạm xuất - tái nhập
- Hợp đồng gia công
- Hợp đồng chuyển giao công nghệ, .v.v..

3. Xét về hình thức hợp đồng, có các loại sau

- Hình thức văn bản.
- Hình thức miệng.
- Hình thức mặc nhiên.

So với các hình thức khác thì hợp đồng dưới dạng văn bản có nhiều ưu điểm hơn cả:

an toàn hơn, toàn diện hơn, rõ ràng hơn, dễ kiểm tra hơn. Ở nước ta hình thức văn

bản của hợp đồng là bắt buộc đối với tất cả các đơn vị xuất nhập khẩu trong quan hệ với nước ngoài.

III. MỘT SỐ ĐIỂM CẦN LƯU Ý KHI SOẠN THẢO, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

- Cần có sự thống nhất với nhau tất cả các điều khoản cần thiết trước khi ký kết, bởi khi hợp đồng đã ký rồi thì việc thay đổi một điều khoản nào đó sẽ rất khó khăn và bất lợi cho bên yêu cầu bổ sung hoặc thay đổi.
- 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.
- Trong hợp đồng không được có những điều khoản trái với luật lệ hiện hành ở nước người bán hoặc ở nước người mua và luật lựa chọn.
- Hợp đồng cần được trình bày rõ ràng, sáng sủa, cách trình bày phải phản ánh được nội dung đã thỏa thuận, tránh những từ ngữ mập mờ, có thể suy luận ra nhiều cách.
- Văn bản hợp đồng thường do một bên soạn thảo. Trước khi ký kết bên kia phải xem xét kỹ lưỡng, cẩn thận đối chiếu với những thỏa thuận đã đạt được trong đàm phán, tránh việc đối phương có thể thêm vào hợp đồng một cách khéo léo những điểm chưa được thỏa thuận hoặc bỏ qua không ghi vào hợp đồng những điều đã được thống nhất.
- Người đứng ra ký kết hợp đồng phải là người có thẩm quyền ký kết.
- Ngôn ngữ thường dùng để xây dựng hợp đồng là thứ ngôn ngữ mà hai bên cùng thông thạo.

IV. CƠ CẤU CỦA MỘT VĂN BẢN HỢP ĐỒNG

1. Cơ cấu chung của một văn bản hợp đồng kinh tế

a- Phần mở đầu, gồm:

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

b- Những thông tin về chủ thể hợp đồng:

- Tên
- Địa chỉ
- Các số máy Fax, telex, phone, địa chỉ email, website (nếu có)

c- Phần nội dung của văn bản hợp đồng kinh tế, thường gồm 3 cụm điều khoản:

- Những điều khoản chủ yếu.
- Những điều khoản thường lệ.
- Những điều khoản tùy nghi.

d- Phần ký kết hợp đồng.

2. Cơ cấu của một văn bản hợp đồng ngoại thương

Contract No ...

Date

Between : Name : ...

Address : ...

Tel : ... Fax : ... Email address: ...

Represented by Mr

Hereinafter called as the SELLER

And : Name : ...

Address : ...

Tel : ... Fax : ... Email address: ...

Represented by Mr

Hereinafter called as the BUYER.

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

Art. 1 : Commodity :

Art. 2 : Quality :

Art. 3 : Quanlity :

Art. 4 : Packing and marking :

Art. 5 : Price :

Art. 6 : Shipment :

Art. 7 : Payment :

Art. 8 : Warranty :

Art. 9 : Penalty :

Art. 10 : Insurance :

Art. 11 : Force majeure :

Art. 12 : Claim :

Art. 13 : Arbitration :

Art. 14 : Other terms and conditions :

For the BUYER

For the SELLER

Nội dung cơ bản của hợp đồng là những điều kiện mua bán mà các bên đã thỏa thuận. Để thương thảo hợp đồng được tốt, cần nắm vững các điều kiện thương mại quốc tế, chỉ một sự mơ hồ hoặc thiếu chính xác nào đó trong việc vận dụng điều kiện thương mại là có thể có hại đối với các bên ký hợp đồng, dẫn đến những vụ tranh chấp, kiện tụng làm tăng thêm chi phí trong kinh doanh.

B - NỘI DUNG CÁC ĐIỀU KHOẢN CỦA MỘT HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

I. ĐIỀU KIỆN VỀ TÊN HÀNG (COMMODITY)

Nhằm mục đích các bên xác định được loại hàng cần mua bán, do đó phải diễn tả thật chính xác. Để làm việc đó người ta dùng các cách ghi sau:

- Ghi tên hàng bao gồm tên thông thường, tên thương mại, tên khoa học (áp dụng cho các loại hóa chất, giống cây).
- Ghi tên hàng kèm tên địa phương sản xuất ra nó, nếu nơi đó ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm. Ví dụ: nước mắm Phú Quốc.
- Ghi tên hàng kèm với qui cách chính của hàng đó.
- Ghi tên hàng kèm với tên nhà sản xuất ra nó. Hình thức này áp dụng với những sản phẩm nổi tiếng của những hãng có uy tín.
- Ghi tên hàng kèm với công dụng của hàng. Theo cách này người ta ghi thêm công dụng chủ yếu của sản phẩm, theo tập quán nếu hợp đồng ghi kèm theo công dụng thì người bán phải giao hàng đáp ứng được công dụng đó mặc dù giá cả nó cao.

II. ĐIỀU KIỆN VỀ PHẨM CHẤT (QUALITY):

"Phẩm chất" là điều khoản nói lên mặt "chất" của hàng hóa mua bán như tính năng, tác dụng, công suất, hiệu suất . . . của hàng hóa đó.

Xác định cụ thể phẩm chất của sản phẩm, là cơ sở để xác định giá cả. Do vậy: xác

định điều kiện phẩm chất tốt, dẫn đến xác định giá cả tốt, đúng, và mua được hàng hóa đúng yêu cầu của mình.

Có nhiều phương pháp để xác định phẩm chất hàng hóa, dưới đây là một số phương pháp chủ yếu.

1. Xác định phẩm chất dựa vào mẫu hàng

Là phương pháp đánh giá phẩm chất của lô hàng dựa vào phẩm chất của một số ít hàng hóa lấy ra làm đại diện cho lô hàng đó.

Phương pháp này có nhược điểm là tính chính xác không cao nên chỉ áp dụng cho hàng hóa chưa có tiêu chuẩn hoặc khó xác định tiêu chuẩn.

Cách thức tiến hành: người bán giao mẫu cho người mua để kiểm tra, nếu người mua đồng ý thì người bán lập ba mẫu: một mẫu giao cho người mua, một cho trung gian, một người bán giữ để đối chiếu, giải quyết tranh chấp (nếu có) sau này.

Cũng có thể mẫu do người mua đưa cho người bán, trên cơ sở đó người bán sản xuất một mẫu đối và ký kết hợp đồng sẽ dựa trên mẫu đối vì có khả năng mẫu đối khác xa với mẫu do người mua đưa.

Lưu ý:

- Mẫu thông thường không tính tiền, chỉ tính trong trường hợp giá trị mẫu quá cao hoặc số lượng mẫu quá lớn.

- Làm cho hợp đồng và mẫu gắn với nhau:

- + Trên mẫu ghi: Mẫu thuộc hợp đồng số . . . và ngược lại trên hợp đồng ghi mẫu theo mẫu số . . . đã được giao bên mua hoặc do người bán gửi ngày ... Mẫu là một phụ kiện không tách rời của hợp đồng.

- + Trên hợp đồng người ta quy định:

- Tương ứng với mẫu hàng (correspond to sample)

- Tương tự như mẫu (according to sample)
- Thời gian giữ mẫu: mẫu được giữ kể từ khi đàm phán để ký hợp đồng cho đến khi hết hạn khiếu nại về phẩm chất thì có thể hủy mẫu (nếu không tranh chấp). Còn nếu có tranh chấp, thì chỉ hủy khi tranh chấp được giải quyết xong.

2. Xác định phẩm chất dựa vào tiêu chuẩn

Đối với những sản phẩm đã có tiêu chuẩn thì dựa vào tiêu chuẩn để xác định phẩm chất của sản phẩm.

Lưu ý:

- Trước khi đưa vào hợp đồng cần hiểu rõ về nội dung của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn có thể do nhà nước, ngành hoặc cơ quan sản xuất ban hành nên phải ghi rõ người, nơi, năm ban hành tiêu chuẩn).
- Có thể sửa đổi một số chỉ tiêu trong tiêu chuẩn nếu cần thiết.
- Đã theo tiêu chuẩn nào thì cần ghi rõ không nên mập mờ.

3. Phương pháp xác định phẩm chất dựa vào nhãn hiệu hàng hóa

Nhãn hiệu là những ký hiệu, hình chữ . . . để phân biệt hàng hóa của nơi sản xuất này với nơi sản xuất khác.

Lưu ý:

- Nhãn hiệu đã đăng ký chưa ?
- Được đăng ký ở thị trường nào ? Hãng sản xuất đó có đăng ký tại thị trường mua sản phẩm chưa?
- Cần ghi năm sản xuất, đợt sản xuất của sản phẩm vì những sản phẩm được sản xuất ở những thời điểm khác nhau có thể có chất lượng khác nhau nên giá cả cũng khác nhau.
- Cần chú ý đến những nhãn hiệu tương tự.

4. Xác định phẩm chất dựa vào tài liệu kỹ thuật

Bảng thuyết minh, hướng dẫn vận hành, lắp ráp, catalog . . .

Phải biến các tài liệu kỹ thuật thành một phụ kiện của hợp đồng tức gắn nó với hợp đồng.

5. Xác định phẩm chất dựa vào hàm lượng của một chất nào đó trong sản phẩm

Chia làm hai loại hàm lượng của chất trong hàng hóa:

- Hàm lượng chất có ích: qui định hàm lượng (%)min.
- Hàm lượng chất không có ích: qui định hàm lượng (%)max.

6. Dựa vào xem hàng trước

Nếu áp dụng phương pháp này thì tùy hợp đồng đã ký nhưng phải có người mua xem

hàng hóa và đồng ý, lúc đó hợp đồng mới có hiệu lực. Nếu người mua không đến xem

trong thời gian qui định thì quá thời gian đó coi như đồng ý.

III. ĐIỀU KIỆN VỀ SỐ LƯỢNG (QUANTITY)

Nhằm nói lên mặt "lượng" của hàng hóa được giao dịch, điều khoản này bao gồm các

vấn đề về đơn vị tính số lượng (hoặc trọng lượng) của hàng hóa, phương pháp qui định

số lượng và phương pháp xác định trọng lượng.

1. Đơn vị tính số lượng

Ở đây cần lưu ý về hệ thống đo lường, vì bên cạnh hệ mét, nhiều nước còn sử dụng hệ

thống đo lường khác. Ví dụ: Hệ thống đo lường của Anh, Mỹ . . . do đó để tránh hiểu

lầm nên thống nhất dùng hệ mét hoặc qui định lượng tương đương của chúng tính bằng

mét.

Một số đơn vị đo lường thông dụng:

1 tấn (T)	= 1 Metric Ton (MT) = 1.000 kg
1 tấn	= 2.204,6 pound (Lb)
1 pound (Lb)	= 0,454 kg
1 gallon (dầu mỏ) Anh	= 4,546 lít
1 gallon (dầu mỏ) Mỹ	= 3,785 lít
1 thùng (barrel) dầu mỏ	= 159 lít
1 thùng (Bushel) ngũ cốc	= 36 lít
1 ounce = lạng	= 28,35 gram
1 troy ounce	= 31,1 gram
1 Inch	= 2,54 cm (1m = 39,37 inch)

1 foot = 12 inches = 0,3048 m: (1m = 3,281 ft.)

1 mile = 1,609 km.

1 yard = 0,9144m ; (1m = 1,0936 yar

2. Phương pháp quy định số lượng

Trong các hợp đồng ngoại thương, người ta sử dụng hai phương pháp qui định số

lượng hàng hóa

a. Phương pháp qui định dứt khoát số lượng:

Ví dụ: 1.000 cái máy kéo; 10.000 xe máy

Thường dùng trong buôn bán hàng công nghiệp, hàng bách hóa.

b. Phương pháp qui định phỏng chừng:

Ví dụ: Khoảng 1.000.000 tấn than, xấp xỉ 5.000 tấn quặng thiếc.

Phương pháp này thường được dùng khi mua bán hàng hóa có khối lượng lớn như:

phân bón, quặng, ngũ cốc ...

Các từ sử dụng:

- Khoảng (about)

- Xấp xỉ (Approximately)

- Trên dưới (More or less)

- Từ ... đến ... (From . . . to . . .)

* Ví dụ: 1.000 MT more or less 5%.

Hoặc from 950 MT to 1.050 MT about 1.000 MT.

Lưu ý: Khi dùng about hoặc approximately thì trong phương thức thanh toán bằng L/C

thường dung sai cho phép là 10%.

3. Phương pháp qui định trọng lượng

- Trọng lượng cả bì (Gross weight): trọng lượng của bản thân hàng hóa cộng trọng

lượng mọi thứ bao bì.

Gross weight = Net weight + tare

- Trọng lượng tịnh (Net Weight) chỉ tính trọng lượng của bản thân hàng hóa

- Trọng lượng thương mại (Commercial weight) là trọng lượng của hàng hóa có độ ẩm

tiêu chuẩn.

Qui đổi trọng lượng thực tế của hàng hóa sang trọng lượng thương mại nhờ công thức:

Trong đó:

GTM - trọng lượng thương mại của hàng hóa;

Gtt - Trọng lượng thực tế của hàng hóa

Wtc - độ ẩm tiêu chuẩn của hàng hóa (tính bằng %)

Wtt - độ ẩm thực tế của hàng hóa (tính bằng %)

IV. ĐIỀU KHOẢN GIAO HÀNG (SHIPMENT/ DELIVERY:

Nội dung cơ bản của điều khoản giao hàng là sự xác định thời hạn, địa điểm giao hàng,

phương thức giao hàng và thông báo giao hàng.

1. Thời gian giao hàng

Là thời hạn mà người bán phải hoàn thành nghĩa vụ giao hàng.

Trong buôn bán quốc tế, có 3 kiểu qui định thời hạn giao hàng

a) Thời hạn giao hàng có định kỳ:

Xác định thời hạn giao hàng:

- Hoặc vào một ngày cố định: ví dụ: 31/12/1996.
- Hoặc một ngày được coi là ngày cuối cùng của thời hạn giao hàng: không chậm quá ngày 31/12/1996.
- Hoặc bằng một khoảng thời gian: quý 3/ 1996.
- Hoặc bằng một khoảng thời gian nhất định tùy theo sự lựa chọn của người mua.

Ví dụ: Tháng 1 ký hợp đồng, thời hạn giao hàng quy định từ tháng 2 đến tháng 7 tùy người mua chọn.

b) Thời hạn giao hàng không định kỳ:

Đây là qui định chung chung, ít được dùng. Theo cách này có thể thỏa thuận như sau:

- Giao hàng cho chuyển tàu đầu tiên (Shipment by first available steamer).
- Giao hàng khi nào có khoang tàu (Subject to shipping space available).
- Giao hàng khi nhận được L/C (Subject to the opening of L/C)
- Giao hàng khi nào nhận được giấy phép xuất khẩu (Subject to export licence).

c) Thời hạn giao hàng ngay:

- Giao nhanh (prompt)
- Giao ngay lập tức (Immediately).
- Giao càng sớm càng tốt (as soon as possible)

2. Địa điểm giao hàng

Các phương pháp qui định địa điểm giao hàng trong buôn bán quốc tế.

- Qui định rõ cảng (ga) giao hàng, cảng (ga) đến và cảng (ga) thông qua.
- Qui định một cảng (ga) và nhiều cảng (ga).

3. Phương thức giao hàng

. Quy định việc giao nhận được tiến hành ở một nơi nào đó là giao nhận sơ bộ

hoặc là giao nhận cuối cùng.

- Giao nhận sơ bộ: bước đầu xem xét hàng hóa xác định sự phù hợp về số lượng, chất

lượng hàng so với hợp đồng. Thường được tiến hành ở ngay địa điểm sản xuất hàng hóa

hoặc ở nơi gửi hàng. Trong giao nhận sơ bộ, nếu có điều gì thì người mua yêu cầu khắc

phục ngay.

- Giao nhận cuối cùng : xác nhận việc người bán hoàn thành nghĩa vụ giao hàng.

. Quy định việc giao nhận về số lượng và chất lượng.

- Giao nhận về số lượng - Xác định số lượng thực tế hàng hóa được giao, bằng các

phương pháp cân, đo, đong, đếm.

- Giao nhận về chất lượng là việc kiểm tra hàng hóa về tính năng, công dụng, hiệu suất,

kích thước, hình dáng ...

- Tiến hành bằng phương pháp cảm quan hoặc phương pháp phân tích
- Có thể tiến hành kiểm tra trên toàn bộ hàng hóa hoặc chỉ kiểm tra điển hình

4..Thông báo giao hàng

Tùy điều kiện cơ sở giao hàng đã qui định, nhưng trong hợp đồng người ta vẫn quy định

rõ thêm về lần thông báo giao hàng và những nội dung cần được thông báo.

- Thông thường trước khi giao hàng người bán thông báo: hàng sẵn sàng để giao hoặc

ngày đem hàng ra cảng để giao. Người mua thông báo cho người bán những điều cần

thiết để gửi hàng hoặc về chi tiết của tàu đến nhận hàng.

- Sau khi giao hàng người bán phải thông báo tình hình hàng đã giao, kết quả giao hàng.

Nội dung thông báo do mục đích của chúng quyết định.

5. Một số qui định khác về việc giao hàng

- . Đối với hàng hóa có khối lượng lớn có thể qui định: cho phép giao từng đợt
- partial

shipment allowed, hoặc giao một lần - total shipment.

- . Nếu dọc đường cần thay đổi phương tiện vận chuyển, có thể qui định: cho phép

chuyển tải - transshipment allowed.

- . Nếu hàng hóa có thể đến trước giấy tờ, thì qui định "vận đơn đến chậm được chấp

nhận" - Stale bill of lading acceptable.

V. GIÁ CẢ (PRICE)

Trong điều kiện này cần xác định: Đơn vị tiền tệ của giá cả, mức giá, phương pháp qui

định giá cả, giảm giá, điều kiện cơ sở giao hàng tương ứng.

1. Tiêu chuẩn tiền tệ giá cả

Giá cả của 1 hàng hóa là biểu hiện bằng tiền của giá trị hàng hóa đó. Nên khi ghi giá

bao giờ người ta cũng phải xác định tiền tệ để biểu thị giá đó. Đồng tiền ghi giá có thể

là đồng tiền của nước người bán hoặc nước người mua, cũng có thể của nước thứ ba.

2. Xác định mức giá

Giá cả trong các hợp đồng ngoại thương là giá quốc tế.

3. Phương pháp qui định giá

Thường dùng các phương pháp sau:

- a) Giá cố định: (fixed) giá được khẳng định lúc ký kết hợp đồng và không thay đổi

trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- b) Giá qui định sau: được xác định sau khi ký hợp đồng hoặc bằng cách đàm phán,

thỏa thuận trong một thời gian nào đó, hoặc bằng cách dựa vào giá thế giới ở một ngày

nào đó trước hay trong khi giao hàng.

c) Giá có thể xét lại: (rivesable price), giá đã được xác định trong lúc ký hợp đồng, nhưng có thể được xem xét lại nếu sau này, vào lúc giao hàng, giá thị trường của hàng

hóa đó có sự biến động với một mức nhất định.

d) Giá di động: (sliding scale price): là giá cả được tính toán dứt khoát vào lúc thực

hiện hợp đồng trên cơ sở giá cả qui định ban đầu, có đề cập tới những biến động về

chi phí sản xuất trong thời kỳ thực hiện hợp đồng. Giá di động thường được vận dụng

trong các giao dịch cho những mặt hàng có thời hạn chế tạo lâu dài như thiết bị toàn bộ

tàu biển, các thiết bị lớn trong công nghiệp . . . Trong trường hợp này, khi ký kết hợp

đồng người ta quy định một giá ban đầu (basisprice) và qui định cơ cấu của giá đó

đồng thời qui định phương pháp tính toán giá di động sẽ vận dụng.

4. Giảm giá (discount)

Trong thực tế mua bán hiện nay, người ta sử dụng rất nhiều loại giảm giá (khoảng 20

loại giảm giá)

a) Xét về nguyên nhân giảm giá, có các loại:

- Giảm giá do mua với số lượng lớn.

- Giảm giá thời vụ.

b) Nếu xét về cách tính toán các loại giảm giá, có các loại:

- Giảm giá đơn: Thường được biểu thị bằng một mức % nhất định so với số hàng.

- Giảm giá lũy tiến: Là loại giảm giá có mức tăng dần theo số lượng hàng được mua

bán trong một đợt giao dịch nhất định

- Giảm giá tặng thưởng: (bonus) là loại giảm giá mà người bán thưởng cho người mua

thường xuyên, nếu trong một thời hạn nhất định (ví dụ: 6 tháng, 1 năm) tổng số tiền mua

hàng đạt tới một mức nhất định.

5. Điều kiện cơ sở giao hàng tương ứng

Trong việc xác định giá cả, người ta luôn định rõ điều kiện cơ sở giao hàng có liên quan

đến giá cả đó. Vì vậy, trong các hợp đồng mua bán, mức giá bao giờ cũng được ghi

bên cạnh một điều kiện cơ sở giao hàng nhất định.

Ví dụ: Hợp đồng mua bán gạo có thể ghi giá:

Unit price: USD 222/ MT FOB (Incoterms 2000) Saigon port, Hochiminh city, Viet Nam.

Total amount: 2.220.000 USD.

VI. THANH TOÁN (settlement payment)

Trong mục này của hợp đồng qui định đồng tiền thanh toán, thời hạn trả tiền, hình thức trả tiền, các chứng từ làm căn cứ để trả tiền.

1. Đồng tiền thanh toán (currency of payment)

Việc thanh toán tiền hàng được tiến hành bằng đồng tiền của nước xuất khẩu, của nước nhập khẩu hoặc một nước thứ ba. Đôi khi trong hợp đồng còn cho quyền người nhập khẩu được thanh toán bằng các ngoại tệ khác nhau tùy theo sự lựa chọn của mình.

Đồng tiền dùng trong thanh toán hàng hóa được gọi là đồng tiền thanh toán. Đồng tiền thanh toán có thể trùng hợp hoặc không trùng hợp với đồng tiền ghi giá. Nếu không trùng hợp thì phải qui định tỷ giá quy đổi.

2. Thời hạn thanh toán (time of payment)

Có thể trả ngay, trả trước hay trả sau:

- Trả ngay: Trong buôn bán quốc tế: "trả ngay" có tính chất quy ước. Đó là việc trả tiền được thực hiện trong thời gian hợp lý cho phép người mua xem xét chứng từ giao hàng.

- Trả trước: là việc người mua cung cấp tín dụng cho người bán dưới hình thức tiền hoặc ứng trước hiện vật (máy móc, nguyên vật liệu .v.v.). Trả trước cũng còn có nghĩa là người mua đặt cọc hoặc cam kết thực hiện hợp đồng.

- Trả sau: là việc người bán cung cấp tín dụng cho người mua

Người ta có thể áp dụng kết hợp việc trả ngay, trả trước và trả sau trong một hợp đồng.

3. Hình thức thanh toán

Có nhiều phương thức thanh toán khác nhau

L/C, Clean collection, D/A, D/P, T/T, M/T, CAD, Tiền mặt, cheque ... mỗi phương thức có những ưu nhược điểm khác nhau. Cần nghiên cứu kỹ để chọn phương thức thanh toán thích hợp.

4. Bộ chứng từ thanh toán

Bộ chứng từ thanh toán gồm: phương tiện thanh toán (thường gọi là hối phiếu) và các chứng từ gửi hàng (Shipping documents), cụ thể gồm:

- Hối phiếu thương mại
- Vận đơn đường biển sạch
- Đơn hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm (nếu bán CIF)
- Hóa đơn thương mại
- Giấy chứng nhận phẩm chất hàng hóa
- Giấy chứng nhận trọng/ khối lượng.
- Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa
- Giấy chứng nhận đóng gói bao bì
- Giấy kiểm dịch động vật (nếu hàng bán phải kiểm dịch).

VII. BAO BÌ VÀ KÝ MÃ HIỆU (Packing and Marking)

1. Bao bì

Trong điều khoản này các bên giao dịch thường thỏa thuận với nhau về:

- Yêu cầu chất lượng bao bì
- Phương thức cung cấp bao bì
- Giá cả bao bì

a) Phương pháp qui định chất lượng bao bì:

. Qui định chung:

Chất lượng bao bì phù hợp với một phương tiện vận tải nào đó.

Ví dụ: Bao bì phù hợp với vận chuyển đường sắt.

Bao bì phù hợp với vận chuyển đường biển.

Bao bì phù hợp với vận chuyển đường hàng không.

Phương pháp này có nhược điểm là có thể dẫn đến tranh chấp vì hai bên không hiểu giống nhau.

. Qui định cụ thể:

- Yêu cầu vật liệu làm bao bì
- Yêu cầu về hình thức của bao bì: Hộp (case), bao (bales), thùng (drums), cuộn (rolls), bao tải (gunng bags) ...
- Yêu cầu về kích thước bao bì
- Yêu cầu về số lớp bao bì và cách thức cấu tạo của mỗi lớp đó
- Yêu cầu về đai nẹp bao bì . . .

b) Phương pháp cung cấp bao bì:

- Phương pháp phổ biến nhất: bên bán cung cấp bao bì cùng với việc giao hàng cho bên mua.
- Bên bán ứng trước bao bì để đóng gói hàng hóa, nhưng sau khi nhận hàng bên mua phải trả lại bao bì. Phương pháp này dùng với các loại bao bì có giá trị cao.
- Bên mua gửi bao bì đến trước để đóng gói: Phương pháp này áp dụng khi bao bì khan hiếm và thị trường thuộc về người bán.

c) Phương pháp xác định giá cả bao bì:

- Được tính vào giá hàng (Packing charges included).
- Bao bì tính riêng.
- Tính theo lượng chi thực tế hoặc tính theo phần trăm so với giá hàng.

2. Ký mã hiệu

Là những ký hiệu bằng chữ hoặc hình vẽ dùng để hướng dẫn trong giao nhận, vận chuyển, bảo quản hàng hóa.

Yêu cầu của mã ký hiệu:

- Được viết bằng sơn hoặc mực không phai, không nhòe
- Phải dễ đọc, dễ thấy.
- Có kích thước lớn hoặc bằng 2cm
- Không làm ảnh hưởng đến phẩm chất hàng hóa
- Phải dùng màu đen hoặc màu tím với hàng hóa thông thường, màu đỏ với hàng hóa nguy hiểm, màu cam với hàng hóa độc hại. Bề mặt viết ký mã hiệu phải bào nhẵn.
- Phải được viết theo thứ tự nhất định.
- Ký hiệu mã hiệu phải được kẻ ít nhất trên hai mặt giáp nhau.

VIII. BẢO HÀNH (Warranty)

Trong điều khoản này, cần phải thể hiện được hai yếu tố:

- Thời gian bảo hành: cần phải qui định hết sức rõ ràng.
- Nội dung bảo hành: người bán hàng cam kết trong thời hạn bảo hành hàng hóa sẽ bảo đảm các tiêu chuẩn chất lượng, đặc điểm kỹ thuật, phù hợp với qui định của hợp đồng, với điều kiện người mua phải nghiêm chỉnh thi hành sự hướng dẫn của người bán về sử dụng và bảo dưỡng. Nếu trong giai đoạn đó, người mua phát hiện thấy khuyết tật của hàng hóa, thì người bán phải sửa chữa miễn phí hoặc giao hàng thay thế.

IX. PHẠT VÀ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI (Penalty)

Điều khoản này qui định những biện pháp khi hợp đồng không được thực hiện (toàn bộ

hay một phần). Điều khoản này cùng lúc nhằm hai mục tiêu:

- Ngăn ngừa đối phương 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.

Các trường hợp phạt:

+ Phạt chậm giao hàng: Ví dụ: Nếu Người bán giao hàng chậm thì các khoản phạt sẽ

áp dụng như sau: tuần đầu chậm giao, không tính phạt. Tuần thứ hai đến tuần thứ năm

phạt 1% tuần giao chậm; từ tuần thứ sáu: 2 % tuần, nhưng tổng số tiền phạt giao chậm

không quá 10% tổng giá trị hàng giao chậm.

Một ví dụ khác: "Trường hợp hàng giao chậm quá 30 ngày, hợp đồng này được hủy bỏ

hoàn toàn hợp pháp, bên bán sẽ phải trả cho bên mua tiền bồi thường thiệt hại là 5%

tổng giá trị hợp đồng.

+ Phạt giao hàng không phù hợp về số lượng và chất lượng:

Các biện pháp giải quyết:

- Hủy ngay đơn hàng, không thanh toán tiền bồi thường.

- Yêu cầu thay thế ngay lô hàng bị từ chối.

- Yêu cầu nhà cung cấp khác thay thế lô hàng, chi phí do nhà cung cấp vi phạm chịu.

Các biện pháp trên áp dụng kèm theo tỷ lệ tiền phạt

+ Phạt do chậm thanh toán:

- Phạt 1 tỷ lệ phần trăm của số tiền đến thời hạn thanh toán, tính theo thời hạn chậm

thanh toán. Ví dụ: 1% của số tiền chậm thanh toán/ tháng.

- Phân bổ lãi suất chậm thanh toán, thường vận dụng tỷ lệ chiết khấu chính thức hay lãi

suất hợp pháp được công bố hay lãi suất nợ quá hạn của các ngân hàng, có lúc còn

cộng thêm vài %. Ví dụ: "Trường hợp chậm thanh toán, kể từ ngày đến hạn, số tiền

chưa trả được tính lãi. Lãi suất tính theo lãi suất nợ quá hạn của các ngân hàng cộng

thêm 2%.

X. BẢO HIỂM (Insurance)

Trong điều khoản này cần thỏa thuận ai là người mua bảo hiểm và điều kiện bảo hiểm

cần mua.

XI. BẤT KHẢ KHÁNG (Force majeure)

Bất khả kháng là sự kiện khi xảy ra làm cho hợp đồng trở thành không thể thực hiện được, mà không ai bị coi là chịu trách nhiệm. Các sự kiện bất khả kháng mang 3 đặc điểm sau:

- Không thể lường trước được

- Không thể vượt qua

- Xảy ra từ bên ngoài.

Tuy nhiên, vẫn có thể quy định trong hợp đồng coi là bất khả kháng các sự kiện mà bình thường ra thì không có đủ 3 đặc điểm trên, ví dụ: đình công, hỏng máy, mất điện, chậm được cung cấp vật tư . . . Cũng có thể quy định thêm rằng: các sự kiện đó chỉ tạm ngưng việc thực hiện hợp đồng chứ không làm hợp đồng mất hiệu lực.

XII. KHIẾU NẠI (Claim)

Khiếu nại là các đề nghị do một bên đưa ra đối với bên kia do số lượng, chất lượng giao hàng, hoặc một số vấn đề khác không phù hợp với các điều khoản đã được quy định trong hợp đồng.

Về điều khoản này các bên qui định trình tự tiến hành khiếu nại, thời hạn có thể nộp đơn khiếu nại, quyền hạn và nghĩa vụ của các bên liên quan đến việc phát đơn khiếu nại, các phương pháp điều chỉnh khiếu nại.

Khiếu nại được đưa ra dưới dạng văn bản và gồm các số liệu sau: Tên hàng, số lượng, và xuất xứ hàng hóa, cơ sở để khiếu nại kèm theo chỉ dẫn chính về những thiếu sót mà đơn khiếu nại được phát ra, các yêu cầu về điều chỉnh khiếu nại.

Đơn khiếu nại được gửi đi kèm theo các chứng từ cần thiết như: biên bản giám định, biên bản chứng nhận tổn thất, mất mát, vận đơn đường biển, bản liệt kê chi tiết, giấy chứng nhận chất lượng.

XIII. TRONG TÀI (Arbitration)

Trong điều khoản này cần quy định các nội dung sau:

- Ai là người đứng ra phân xử? Tòa án Quốc gia hay Tòa án trọng tài, trọng tài nào, thành lập ra sao? Để giải quyết tranh chấp giữa các bên giao dịch, khi những tranh chấp này không thể giải quyết bằng con đường thương lượng.

- Luật áp dụng vào việc xét xử.

- Địa điểm tiến hành xét xử

- Phân định chi phí trọng tài.

Chương 8 - Thủ tục hải quan Việt Nam

A. ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ ĐIỀU CHỈNH BỞI HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU

I. ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU

1 Địa điểm làm thủ tục HQ:

Doanh nghiệp xuất khẩu có thể đến một trong những địa điểm sau để đăng ký hồ sơ hải quan cho lô hàng xuất khẩu:

- Hải quan cửa khẩu xuất hàng.
- Phòng Giám sát Quản lý trực thuộc Cục hải quan Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương.
- Các địa điểm làm thủ tục hải quan khác ngoài cửa khẩu do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan. Các địa điểm này có tổ chức, bộ máy hải quan hoạt động như một đơn vị Hải quan cửa khẩu và được phép làm thủ tục hải quan cho tất cả các loại hàng hóa xuất khẩu.

2. Thời điểm và thời hạn làm thủ tục HQ

Người làm thủ tục HQ chỉ được đăng ký tờ khai HQ khi đã tập kết đủ hàng tại địa điểm kiểm tra hải quan, trừ những lô hàng có khối lượng lớn, số lượng lớn hoặc trường hợp đặc biệt không thể tập kết một lúc tại một địa điểm để làm thủ tục (phải được trưởng hải quan cửa khẩu/ cấp tương đương đồng ý bằng văn bản).

Người làm thủ tục HQ phải hoàn tất thủ tục HQ tại cửa khẩu xuất hàng trước khi phương tiện vận tải khởi hành, chậm nhất là:

- 08 giờ đối với vận chuyển bằng đường biển
- 04 giờ đối với vận tải bằng đường sông
- 04 giờ (tại ga gửi hàng) đối với vận tải bằng đường sắt
- 04 giờ đối với vận tải bằng đường bộ
- 02 giờ đối với vận tải bằng đường hàng không

Tuy nhiên, tùy từng trường hợp cụ thể, Trưởng HQ cửa khẩu hoặc cấp tương đương căn cứ vào thực tế lô hàng XK để quyết định thời hạn làm thủ tục HQ thích hợp, nhưng thủ tục HQ phải được hoàn thành trước khi phương tiện vận tải khởi hành 1 giờ.

3 Người ký tên trên tờ khai HQ

- Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, phó giám đốc hoặc người được giám đốc uỷ quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp XNK.
- Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, phó giám đốc hoặc người được giám đốc uỷ quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp xuất nhập khẩu uỷ thác.
- Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, phó giám đốc hoặc người được giám đốc uỷ quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp làm dịch vụ thủ tục HQ.

4. Trách nhiệm liên quan

4.1 Đối với người khai báo HQ

- Chuẩn bị các loại chứng từ hợp lệ, hợp pháp của lô hàng theo đúng quy định và các điều kiện có liên quan khác để hoàn chỉnh việc khai báo hải quan trước khi đến cơ quan Hải quan làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa;
- Tự khai báo đầy đủ, chính xác hàng hóa thực tế theo các nội dung quy định tại phần dành cho người khai báo trong tờ khai hải quan;
- Tự xác định mã số hàng hóa, thuế suất, giá tính thuế của từng mặt hàng xuất khẩu, tự tính số thuế phải nộp của từng loại thuế trên tờ khai hải quan;
- Tự xếp hồ sơ vào nơi Hải quan quy định phân luồng hàng hóa theo tiêu chí; đăng ký thời gian xuất trình hàng hóa để Hải quan kiểm tra khi đăng ký hồ sơ hải quan;
- Việc khai báo trên tờ khai hải quan có thể được thực hiện bằng đánh máy chữ, máy vi tính, hoặc viết tay nhưng phải bảo đảm cùng một loại mực (không dùng mực đỏ), cùng một kiểu chữ. Các chứng từ nộp cho Hải quan nếu quy định là bản sao thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải ký và đóng dấu xác nhận lên chứng từ đó;
- Ký tên, đóng dấu vào tờ khai sau khi khai báo đầy đủ các tiêu chí trên tờ khai; nộp tờ khai cùng các chứng từ khác theo quy định trong Nghị định 16/1999/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn này cho Hải quan nơi làm thủ tục;
- Phát hiện, phản ánh kịp thời, trung thực những việc làm không đúng quy định, những tiêu cực của cán bộ, nhân viên hải quan.

4.2 Đối với nhân viên HQ

(a) Hải quan tiếp nhận hồ sơ

- Tiếp nhận hồ sơ do người làm thủ tục hải quan nộp và xuất trình;

- Kiểm tra tính hợp lệ và sự đồng bộ của hồ sơ theo từng loại hình xuất khẩu;
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người làm thủ tục hải quan bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Nếu bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì :
 - + Phân luồng hàng hóa (theo các tiêu chí luồng xanh, luồng vàng, luồng đỏ) trên cơ sở đối chiếu hàng hóa theo hồ sơ với các tiêu chí phân luồng hàng hóa do Tổng cục Hải quan quy định;
 - + Chuyển bộ hồ sơ sang luồng khác khi phát hiện người làm thủ tục hải quan xác định tiêu chí phân luồng hàng hóa không đúng;
 - + Ghi số đăng ký tờ khai; ngày, tháng, năm đăng ký tờ khai và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ vào tất cả các tờ khai và các chứng từ kèm theo trong hồ sơ hải quan;
 - + Vào sổ đăng ký tờ khai hải quan theo mẫu do Tổng cục Hải quan quy định;
- Kiểm tra tự áp mã thuế, áp giá và tự tính thuế của người khai báo hải quan:
 - + Nếu đúng thì ra thông báo thuế và thu thuế (đối với hàng hóa phải nộp thuế ngay) hoặc viết thông báo thuế (đối với hàng thuộc diện được ân hạn thuế);
 - + Nếu việc tự áp mã, áp giá, tính thuế của người khai báo hải quan sai thì báo cáo lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương giải quyết;
- Thực hiện việc nhập số liệu trên tờ khai vào máy hoặc vào sổ để phục vụ cho công tác thống kê và chuyển bộ hồ sơ đã đăng ký sang bộ phận kiểm tra hàng hóa;

(b) Hải quan kiểm hoá, tính thuế và phức tập hồ sơ

- Chỉ tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa sau khi tờ khai đã được đăng ký;
- Việc kiểm tra thực tế hàng hóa phải được tiến hành tại các địa điểm kiểm tra hải quan; Người làm thủ tục hải quan hoặc người đại diện hợp pháp phải xuất trình và mở các con-ten-nơ/kiện hàng hóa để Hải quan kiểm tra.
- Quá trình kiểm tra mỗi con-ten-nơ/kiện hàng hóa của một lô hàng xuất khẩu phải do ít nhất 02 kiểm tra viên hải quan trở lên thực hiện kiểm tra cùng với sự chứng kiến của người làm thủ tục hải quan;

- Cán bộ hải quan căn cứ kết quả kiểm tra của các bộ phận làm thủ tục trước, tính chất và đặc điểm của từng lô hàng để lựa chọn phương pháp kiểm tra phù hợp; Nếu có căn cứ xác định phân luồng hàng hóa chưa đúng của bộ phận tiếp nhận hồ sơ hải quan thì xác định phân luồng lại và lựa chọn phương pháp kiểm tra hàng hóa cho phù hợp với việc phân luồng đó;

- Sau khi cùng với người làm thủ tục hải quan hoặc người đại diện hợp pháp thực hiện xong việc kiểm tra thực tế hàng hóa, việc ghi kết quả kiểm tra vào tờ khai hải quan phải được tiến hành ghi ngay tại địa điểm kiểm tra hàng hóa;

-Kiểm tra viên hải quan kiểm tra hàng hóa sau khi đã ghi rõ phương pháp kiểm tra, kết quả kiểm tra về tên hàng, mã số hàng hóa, số lượng, trọng lượng, chất lượng, xuất xứ, chủng loại hàng hóa, phải ký và ghi rõ họ tên vào tờ khai hải quan;

- Sau khi ghi xác nhận kết quả kiểm tra hàng hóa vào tờ khai hải quan, nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa đúng với khai báo thì kiểm tra viên hải quan kiểm tra hàng hóa chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và quyết định cho giải phóng hàng;

-Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa không phù hợp với tự khai báo của người khai báo hải quan thì tùy theo từng trường hợp cụ thể, kiểm tra viên hải quan tiến hành lập biên bản vi phạm hoặc biên bản chứng nhận, yêu cầu người làm thủ tục hải quan ký xác nhận vào biên bản và hoàn chỉnh hồ sơ để xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Những trường hợp đã có kết quả giám định nhưng lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương xét thấy kết quả giám định này vẫn không phù hợp với thực tế hàng hóa hoặc trường hợp một mặt hàng có nhiều kết quả giám định khác nhau của các tổ chức giám định khác nhau thì giải quyết như sau:

* Đối với hàng hóa xuất khẩu không thuộc sự quản lý của cơ quan chuyên ngành, Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo Tổng cục Hải quan để Tổng cục Hải quan đề nghị Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giải quyết;

* Đối với hàng hoá xuất khẩu thuộc danh mục hàng hoá phải quản lý chuyên ngành thì Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo Tổng cục Hải quan để Tổng cục Hải quan đề nghị Bộ quản lý chuyên ngành giải quyết;

* Khi có kết luận của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hoặc Bộ quản lý chuyên ngành, Hải quan sẽ căn cứ vào kết luận của những Bộ này để thực hiện.

* Ra thông báo thu thuế bổ sung hoặc ra quyết định điều chỉnh thu bổ sung quy định.

-Khi nhận được hồ sơ hải quan do bộ phận kiểm tra hải quan chuyển đến, bộ phận thuế hải quan giải quyết như sau:

* Căn cứ kết quả kiểm tra hải quan và các quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu để kiểm tra việc tự tính thuế của người khai báo;

* Nếu sai lệch về thuế do khai không chính xác về số lượng của từng loại hàng hóa hoặc do áp mã thuế cho các mặt hàng không chính xác thì bộ phận thuế hải quan sẽ điều chỉnh lại thuế (thu thuế bổ sung hoặc ra thông báo thuế bổ sung). Trường hợp xét thấy hành vi vi phạm về thuế đến mức phải xử lý như: khai báo sai chủng loại hàng hoặc có nhiều chủng loại hàng không khai báo... thì báo cáo lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương giải quyết theo thẩm quyền của cấp cửa khẩu quy định tại Nghị định về xử phạt vi phạm hành chính về Hải quan hiện hành;

* Nếu sai lệch về thuế do vi phạm chính sách mặt hàng, vi phạm pháp luật hải quan, thể hiện rõ hành vi gian lận thương mại, buôn lậu thì ngay sau đó lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương chỉ đạo lập biên bản vi phạm và hoàn chỉnh hồ sơ chuyển cho bộ phận xử lý của Hải quan tỉnh, thành phố để xử lý theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Đối với hàng hóa xuất khẩu không có thuế, hàng được miễn thuế, hàng có thuế suất bằng không theo quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, hàng gia công, hàng hóa đặc biệt khác, sau khi kiểm tra hồ sơ hải quan đã đăng ký, nếu đảm bảo đầy đủ các điều kiện, tiêu chí về phân luồng xanh theo quy định của Tổng cục Hải quan thì hàng sẽ được phân vào luồng xanh và được chuyển ngay cho bộ phận kiểm tra hải quan. Nếu bộ phận kiểm tra hàng hóa cũng xác định luồng xanh và thực tế hàng đúng với khai báo thì cán bộ hải quan thuộc bộ phận kiểm tra hàng hóa chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và cho giải phóng hàng ngay;

- Đối với hàng xuất khẩu thuộc loại có thuế và loại phải nộp thuế ngay, sau khi đã nộp đủ thuế hoặc có bảo lãnh được Hải quan chấp nhận và có kết luận của Hải quan kiểm tra về thực tế hàng hóa là đúng với khai báo thì chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và cho giải phóng hàng;

- Đối với hàng xuất khẩu có thời gian ân hạn thuế, sau khi nhận thông báo thuế và có kết luận của Hải quan kiểm tra là thực tế hàng hóa đúng với khai báo thì chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và cho giải phóng hàng;

- Việc chuyển giao hồ sơ hải quan giữa các bộ phận Hải quan phải đảm bảo nhanh chóng, chặt chẽ, xác định rõ được trách nhiệm của từng người, từng bộ phận đối với bộ hồ sơ và các việc khác liên quan;

- Trong quá trình làm thủ tục, bộ phận làm thủ tục sau không được tự động sửa chữa kết quả của bộ phận làm thủ tục trước. Nếu bộ phận làm thủ tục sau phát hiện thấy bộ phận làm thủ tục trước có sai sót cần sửa chữa thì phải trao đổi với bộ phận làm thủ tục trước để thống nhất cách giải quyết;

- Cán bộ, nhân viên hải quan làm nhiệm vụ kiểm tra việc tính thuế, kiểm tra phúc tập hồ sơ tuyệt đối không được tiếp xúc với người làm thủ tục hải quan để thảo luận việc áp mã, áp giá và tính thuế của chủ hàng và không được yêu cầu lấy mẫu hàng;

- Bộ phận điều tra chống buôn lậu trên cơ sở phương án, kế hoạch điều tra theo ổ nhóm, đường dây buôn lậu và tình hình cụ thể từng vụ việc có liên quan để phối kết hợp chặt chẽ với các bộ phận làm thủ tục kiểm tra hàng hóa tại cửa khẩu và các địa điểm kiểm tra. Trường hợp cần kiểm tra trọng điểm, kiểm tra xác suất, kiểm tra khẩn cấp phải thống nhất với lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương;

- Bộ phận xử lý hải quan các cấp căn cứ mức độ vi phạm của từng trường hợp cụ thể để xử lý đúng thẩm quyền và thời hạn quy định.

5. Hồ sơ HQ nộp và xuất trình khi làm thủ tục HQ

(a) Giấy tờ phải xuất trình (chỉ đối với hàng hoá XK có điều kiện)

Văn bản cho phép của BTM hoặc BQLCN: 1 bản chính để đối chiếu với bản sao phải nộp.

(b) Giấy tờ phải nộp

- Tờ khai hải quan hàng XK: 3 bản chính

- Hợp đồng mua bán ngoại thương hoặc giấy tờ có giá trị tương đương như hợp đồng: 1 bản sao.

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp XNK (chỉ nộp một lần khi đăng ký làm thủ tục cho lô hàng đầu tiên tại mỗi điểm làm thủ tục HQ): 1 bản sao.

Đối với các trường hợp sau đây thì phải nộp thêm:

- Hàng không đồng nhất: 3 bản chính Bản kê chi tiết hàng hoá.

- Hàng XK uỷ thác: 1 bản sao hợp đồng uỷ thác XK.

- Hàng XK có điều kiện: 1 bản sao Văn bản cho phép của BTM hoặc BQLCN.

6. Kiểm tra sau giải phóng hàng

- Doanh nghiệp có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ HQ của những lô hàng đã giải phóng trong thời hạn 5 năm kể từ ngày giải phóng hàng và có trách nhiệm xuất trình bộ hồ sơ cùng sổ sách, chứng từ liên quan khác cho CQHQ khi có yêu cầu.

- CQHQ thông qua việc kiểm tra hồ sơ HQ lưu tại CQHQ hoặc qua các nguồn tin khác, mà phát hiện có sai lệch về số thuế phải nộp của doanh nghiệp, thì được phép kiểm tra hồ sơ lưu ở doanh nghiệp cùng các sổ sách, chứng từ khác có liên quan đến lô hàng đã được giải phóng.

II. ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ NHẬP KHẨU

1. Địa điểm làm thủ tục HQ

Doanh nghiệp nhập khẩu có thể đến một trong những địa điểm sau để đăng ký hồ sơ hải quan cho lô hàng xuất khẩu:

- Hải quan cửa khẩu nhập hàng.
- Phòng Giám sát Quản lý trực thuộc Cục hải quan Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương.

- Các địa điểm làm thủ tục hải quan khác ngoài cửa khẩu do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan. Các địa điểm này có tổ chức, bộ máy hải quan hoạt động như một đơn vị Hải quan cửa khẩu và được phép làm thủ tục hải quan cho tất cả các loại hàng hóa nhập khẩu.

2 Thời điểm và thời hạn làm thủ tục HQ

- Đối với hàng NK thuộc diện được miễn thuế, hàng không có thuế, hàng có thuế suất bằng không theo quy định của luật thuế NK: doanh nghiệp được khai báo, đăng ký tờ khai trước khi hàng đến cửa khẩu bảy (7) ngày.

- Hàng hoá NK có thuế: doanh nghiệp được đăng ký tờ khai khi hàng đã về đến cửa khẩu dỡ hàng.

- Hàng NK bằng đường biển, đường hàng không, đường sắt: trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hàng hoá đến cửa khẩu dỡ hàng ghi trên vận tải đơn, người làm TTHQ phải đến CQHQ làm thủ tục.

- Hàng NK bằng đường bộ, đường sông: ngày hàng đến cửa khẩu nhập đầu tiên là ngày HQ cửa khẩu tiếp nhận và đăng ký hồ sơ do người làm TTHQ nộp và xuất trình

3. Người ký tên trên tờ khai HQ

- Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, phó giám đốc hoặc người được giám đốc uỷ quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp XNK.

- Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, phó giám đốc hoặc người được giám đốc uỷ quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp xuất nhập khẩu uỷ thác.

- Người đại diện hợp pháp (Giám đốc, phó giám đốc hoặc người được giám đốc uỷ quyền bằng văn bản) cho doanh nghiệp làm dịch vụ thủ tục HQ.

4. Trách nhiệm liên quan

4.1 Đối với người khai báo HQ

- Chuẩn bị các loại chứng từ hợp lệ, hợp pháp của lô hàng theo đúng quy định và các điều kiện có liên quan khác để hoàn chỉnh việc khai báo hải quan trước khi đến cơ quan Hải quan làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa;

- Tự khai báo đầy đủ, chính xác hàng hóa thực tế theo các nội dung quy định tại phần dành cho người khai báo trong tờ khai hải quan;
- Tự xác định mã số hàng hóa, thuế suất, giá tính thuế của từng mặt hàng nhập khẩu, tự tính số thuế phải nộp của từng loại thuế trên tờ khai hải quan;
- Tự xếp hồ sơ vào nơi Hải quan quy định phân luồng hàng hóa theo tiêu chí; đăng ký thời gian xuất trình hàng hóa để Hải quan kiểm tra khi đăng ký hồ sơ hải quan;
- Việc khai báo trên tờ khai hải quan có thể được thực hiện bằng đánh máy chữ, máy vi tính, hoặc viết tay nhưng phải bảo đảm cùng một loại mực (không dùng mực đỏ), cùng một kiểu chữ. Các chứng từ nộp cho Hải quan nếu quy định là bản sao thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải ký và đóng dấu xác nhận lên chứng từ đó;
- Ký tên, đóng dấu vào tờ khai sau khi khai báo đầy đủ các tiêu chí trên tờ khai; nộp tờ khai cùng các chứng từ khác theo quy định trong Nghị định 16/1999/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn này cho Hải quan nơi làm thủ tục;
- Phát hiện, phản ánh kịp thời, trung thực những việc làm không đúng quy định, những tiêu cực của cán bộ, nhân viên hải quan.

4.2 Đối với nhân viên HQ

(a) Hải quan tiếp nhận hồ sơ

- Tiếp nhận hồ sơ do người làm thủ tục hải quan nộp và xuất trình;
- Kiểm tra tính hợp lệ và sự đồng bộ của hồ sơ theo từng loại hình nhập khẩu;
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người làm thủ tục hải quan bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Nếu bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì :
 - + Phân luồng hàng hóa (theo các tiêu chí luồng xanh, luồng vàng, luồng đỏ) trên cơ sở đối chiếu hàng hóa theo hồ sơ với các tiêu chí phân luồng hàng hóa do Tổng cục Hải quan quy định;
 - + Chuyển bộ hồ sơ sang luồng khác khi phát hiện người làm thủ tục hải quan xác định tiêu chí phân luồng hàng hóa không đúng;
 - + Ghi số đăng ký tờ khai; ngày, tháng, năm đăng ký tờ khai và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ vào tất cả các tờ khai và các chứng từ kèm theo trong hồ sơ hải quan;

- + Vào sổ đăng ký tờ khai hải quan theo mẫu do Tổng cục Hải quan quy định;
- Kiểm tra tự áp mã thuế, áp giá và tự tính thuế của người khai báo hải quan:
- + Nếu đúng thì ra thông báo thuế và thu thuế (đối với hàng hóa phải nộp thuế ngay) hoặc viết thông báo thuế (đối với hàng thuộc diện được ân hạn thuế);
- + Nếu việc tự áp mã, áp giá, tính thuế của người khai báo hải quan sai thì báo cáo lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương giải quyết;
- Thực hiện việc nhập số liệu trên tờ khai vào máy hoặc vào sổ để phục vụ cho công tác thống kê và chuyển bộ hồ sơ đã đăng ký sang bộ phận kiểm tra hàng hóa;

(b) Hải quan kiểm hoá, tính thuế và phức tập hồ sơ

- Chỉ tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa sau khi tờ khai đã được đăng ký;
- Việc kiểm tra thực tế hàng hóa phải được tiến hành tại các địa điểm kiểm tra hải quan; Người làm thủ tục hải quan hoặc người đại diện hợp pháp phải xuất trình và mở các con-ten-nơ/kiện hàng hóa để Hải quan kiểm tra.
- Quá trình kiểm tra mỗi con-ten-nơ/kiện hàng hóa của một lô hàng nhập khẩu phải do ít nhất 02 kiểm tra viên hải quan trở lên thực hiện kiểm tra cùng với sự chứng kiến của người làm thủ tục hải quan;
- Cán bộ hải quan căn cứ kết quả kiểm tra của các bộ phận làm thủ tục trước, tính chất và đặc điểm của từng lô hàng để lựa chọn phương pháp kiểm tra phù hợp; Nếu có căn cứ xác định phân luồng hàng hóa chưa đúng của bộ phận tiếp nhận hồ sơ hải quan thì xác định phân luồng lại và lựa chọn phương pháp kiểm tra hàng hóa cho phù hợp với việc phân luồng đó;
- Sau khi cùng với người làm thủ tục hải quan hoặc người đại diện hợp pháp thực hiện xong việc kiểm tra thực tế hàng hóa, việc ghi kết quả kiểm tra vào tờ khai hải quan phải được tiến hành ghi ngay tại địa điểm kiểm tra hàng hóa;
- Kiểm tra viên hải quan kiểm tra hàng hóa sau khi đã ghi rõ phương pháp kiểm tra, kết quả kiểm tra về tên hàng, mã số hàng hóa, số lượng, trọng lượng, chất lượng, xuất xứ, chủng loại hàng hóa, phải ký và ghi rõ họ tên vào tờ khai hải quan;
- Sau khi ghi xác nhận kết quả kiểm tra hàng hóa vào tờ khai hải quan, nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa đúng với khai báo thì kiểm tra viên hải quan kiểm tra hàng hóa chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và quyết định cho giải phóng hàng;

- Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa không phù hợp với tự khai báo của người khai báo hải quan thì tùy theo từng trường hợp cụ thể, kiểm tra viên hải quan tiến hành lập biên bản vi phạm hoặc biên bản chứng nhận, yêu cầu người làm thủ tục hải quan ký xác nhận vào biên bản và hoàn chỉnh hồ sơ để xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Những trường hợp đã có kết quả giám định nhưng lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương xét thấy kết quả giám định này vẫn không phù hợp với thực tế hàng hóa hoặc trường hợp một mặt hàng có nhiều kết quả giám định khác nhau của các tổ chức giám định khác nhau thì giải quyết như sau:

* Đối với hàng hóa nhập khẩu không thuộc sự quản lý của cơ quan chuyên ngành, Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo Tổng cục Hải quan để Tổng cục Hải quan đề nghị Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giải quyết;

* Đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc danh mục hàng hoá phải quản lý chuyên ngành thì Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo Tổng cục Hải quan để Tổng cục Hải quan đề nghị Bộ quản lý chuyên ngành giải quyết;

* Khi có kết luận của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hoặc Bộ quản lý chuyên ngành, Hải quan sẽ căn cứ vào kết luận của những Bộ này để thực hiện.

* Ra thông báo thu thuế bổ sung hoặc ra quyết định điều chỉnh thu bổ sung quy định.

- Khi nhận được hồ sơ hải quan do bộ phận kiểm tra hải quan chuyển đến, bộ phận thuế hải quan giải quyết như sau:

* Căn cứ kết quả kiểm tra hải quan và các quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu để kiểm tra việc tự tính thuế của người khai báo;

* Nếu sai lệch về thuế do khai không chính xác về số lượng của từng loại hàng hóa hoặc do áp mã thuế cho các mặt hàng không chính xác thì bộ phận thuế hải quan sẽ điều chỉnh lại thuế (thu thuế bổ sung hoặc ra thông báo thuế bổ sung). Trường hợp xét thấy hành vi vi phạm về thuế đến mức phải xử lý như: khai báo sai chủng loại hàng hoặc có nhiều chủng loại hàng không khai báo... thì báo cáo lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương giải quyết theo thẩm quyền của cấp cửa khẩu quy định tại Nghị định về xử phạt vi phạm hành chính về Hải quan hiện hành;

* Nếu sai lệch về thuế do vi phạm chính sách mặt hàng, vi phạm pháp luật hải quan, thể hiện rõ hành vi gian lận thương mại, buôn lậu thì ngay sau đó lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương chỉ đạo lập biên bản vi phạm và hoàn chỉnh hồ sơ chuyển cho bộ phận xử lý của Hải quan tỉnh, thành phố để xử lý theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Đối với hàng hóa nhập khẩu không có thuế, hàng được miễn thuế, hàng có thuế suất bằng không theo quy định của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, hàng gia công, hàng hóa đặc biệt khác, sau khi kiểm tra hồ sơ hải quan đã đăng ký, nếu đảm bảo đầy đủ các điều kiện, tiêu chí về phân luồng xanh theo quy định của Tổng cục Hải quan thì hàng sẽ được phân vào luồng xanh và được chuyển ngay cho bộ phận kiểm tra hải quan. Nếu bộ phận kiểm tra hàng hóa cũng xác định luồng xanh và thực tế hàng đúng với khai báo thì cán bộ hải quan thuộc bộ phận kiểm tra hàng hóa chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và cho giải phóng hàng ngay;

- Đối với hàng nhập khẩu thuộc loại có thuế và loại phải nộp thuế ngay, sau khi đã nộp đủ thuế hoặc có bảo lãnh được Hải quan chấp nhận và có kết luận của Hải quan kiểm tra về thực tế hàng hóa là đúng với khai báo thì chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và cho giải phóng hàng;

- Đối với hàng nhập khẩu có thời gian ân hạn thuế, sau khi nhận thông báo thuế và có kết luận của Hải quan kiểm tra là thực tế hàng hóa đúng với khai báo thì chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương ký, đóng dấu và cho giải phóng hàng;

- Việc chuyển giao hồ sơ hải quan giữa các bộ phận Hải quan phải đảm bảo nhanh chóng, chặt chẽ, xác định rõ được trách nhiệm của từng người, từng bộ phận đối với bộ hồ sơ và các việc khác liên quan;

- Trong quá trình làm thủ tục, bộ phận làm thủ tục sau không được tự động sửa chữa kết quả của bộ phận làm thủ tục trước. Nếu bộ phận làm thủ tục sau phát hiện thấy bộ phận làm thủ tục trước có sai sót cần sửa chữa thì phải trao đổi với bộ phận làm thủ tục trước để thống nhất cách giải quyết;

- Cán bộ, nhân viên hải quan làm nhiệm vụ kiểm tra việc tính thuế, kiểm tra phức tạp hồ sơ tuyệt đối không được tiếp xúc với người làm thủ tục hải quan để thảo luận việc áp mã, áp giá và tính thuế của chủ hàng và không được yêu cầu lấy mẫu hàng;

- Bộ phận điều tra chống buôn lậu trên cơ sở phương án, kế hoạch điều tra theo ổ nhóm, đường dây buôn lậu và tình hình cụ thể từng vụ việc có liên quan để phối kết hợp chặt chẽ với các bộ phận làm thủ tục kiểm tra hàng hóa tại cửa khẩu và các địa điểm kiểm tra. Trường hợp cần kiểm tra trọng điểm, kiểm tra xác suất, kiểm tra khẩn cấp phải thống nhất với lãnh đạo Hải quan cửa khẩu hoặc cấp tương đương;

- Bộ phận xử lý hải quan các cấp căn cứ mức độ vi phạm của từng trường hợp cụ thể để xử lý đúng thẩm quyền và thời hạn quy định.

5. Hồ sơ HQ nộp và xuất trình khi làm thủ tục HQ

(a) Giấy tờ phải xuất trình (chỉ đối với hàng hoá NK có điều kiện)

Văn bản cho phép của Bộ TM hoặc Bộ QLCN: 01 bản chính để đối chiếu với bản sao phải nộp.

(b) Giấy tờ phải nộp

- Tờ khai HQ hàng NK: 3 bản chính
- HĐMBNT hoặc giấy tờ có giá trị tương đương như HĐ: 1 bản sao.
- Vận tải đơn: 1 bản sao.
- Hoá đơn thương mại: 1 bản chính và 2 bản sao.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp (chỉ nộp một lần khi đăng ký làm TTHQ cho lô hàng đầu tiên tại mỗi điểm làm TTHQ): 1 bản sao.

Đối với các trường hợp sau đây thì phải nộp thêm

- Hàng NK có điều kiện: 1 bản sao văn bản cho phép của Bộ TM hoặc Bộ QLCN.
- Hàng không đồng nhất: 1 bản chính và 2 bản sao kê chi tiết hàng hoá.
- Đối với hàng hoá của nước được Việt Nam cho hưởng ưu đãi theo xuất xứ: 1 bản chính Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O: Certificate of Origin).
- Hàng hóa Nhà nước Việt Nam quy định kiểm tra về chất lượng: 1 bản chính giấy đăng ký kiểm tra chất lượng.
- Hàng hóa cần phải kiểm dịch: 1 bản chính Giấy đăng ký kiểm dịch.
- Hàng phải kiểm tra an toàn lao động (nếu có quy định): 1 bản chính Giấy chứng nhận về an toàn.

6 Kiểm tra sau giải phóng hàng

- Doanh nghiệp có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ HQ của những lô hàng đã giải phóng trong thời hạn 5 năm kể từ ngày giải phóng hàng và có trách nhiệm xuất trình bộ hồ sơ cùng sổ sách, chứng từ liên quan khác cho CQHQ khi có yêu cầu.
- CQHQ thông qua việc kiểm tra hồ sơ HQ lưu tại CQHQ hoặc qua các nguồn tin khác, mà phát hiện có sai lệch về số thuế phải nộp của doanh nghiệp, thì được phép kiểm tra hồ sơ lưu ở doanh nghiệp cùng các sổ sách, chứng từ khác có liên quan đến lô hàng đã được giải phóng.

B. ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU - NHẬP KHẨU CỦA CÁC XÍ NGHIỆP KHU CHẾ XUẤT

I. THỦ TỤC ĐỐI VỚI HÀNG NHẬP KHẨU

Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hàng hoá đến cửa khẩu đầu tiên của Việt Nam, xí nghiệp khu chế xuất phải làm thủ tục Hải quan để nhập khẩu hàng. Khi làm thủ tục Hải quan, chủ hàng phải nộp cho Hải quan khu chế xuất những giấy tờ sau:

- Đơn xin nhận hàng của xí nghiệp khu chế xuất đã được Ban quản lý khu chế xuất phê duyệt (2 bản)
- Tờ khai hàng hoá nhập khẩu (2 bản)
- Bản khai chi tiết hàng hoá (2 bản)
- Vận đơn (bản sao 1 bản)
- Các chứng từ khác (nếu có) tùy theo từng trường hợp.

Hải quan khu chế xuất, sau khi tiếp nhận, kiểm tra bộ hồ sơ nếu đầy đủ và hợp lệ thì làm thủ tục đăng ký tờ khai Hải quan. Tiếp đó, thủ tục Hải quan như sau:

- Nếu hàng hoá nhập khẩu trực tiếp vào khu chế xuất, Hải quan khu chế xuất tiến hành thủ tục kiểm hoá lô hàng tại kho bãi của khu chế xuất hoặc xí nghiệp khu chế xuất và giải phóng hàng đưa vào sản xuất.

- Nếu hàng hoá nhập khẩu qua một cửa khẩu khác (thuộc tỉnh, thành phố có khu chế xuất) thì chủ hàng mang bộ hồ sơ đã đăng ký đến cửa khẩu nhập hàng làm thủ tục nhận hàng về khu chế xuất để làm tiếp thủ tục Hải quan. Tùy từng trường hợp Hải quan khu chế xuất có thể áp dụng biện pháp áp tải hoặc niêm phong kẹp chì và thực hiện các bước theo Quy chế địa điểm kiểm tra hàng hoá ngoài khu vực cửa khẩu, ban hành kèm theo Quyết định số 109/TCHQ-GSQL ngày 9-3-1995 và các văn bản hướng dẫn khác của Tổng cục Hải quan.

- Nếu hàng hoá nhập khẩu qua một cửa khẩu thuộc tỉnh, thành phố khác (không phải tỉnh, thành phố có khu chế xuất) thì thực hiện theo Quy chế về hàng chuyển tiếp ban hành kèm theo Quyết định số 89-TCHQ-QĐ ngày 2-8-1994 và các văn bản hướng dẫn khác của Tổng cục Hải quan.

Hàng hoá nhập khẩu vào khu chế xuất chỉ được đưa vào sử dụng sau khi đã hoàn thành thủ tục Hải quan.

Hàng hoá chưa hoàn thành thủ tục Hải quan phải đưa vào khu vực kho riêng và chịu sự giám sát, và quản lý của Hải quan khu chế xuất.

II. THỦ TỤC ĐỐI VỚI HÀNG XUẤT KHẨU

Khi làm thủ tục xuất khẩu hàng hoá trong khu chế xuất ra nước ngoài, chủ hàng phải nộp cho Hải quan khu chế xuất những tờ giấy sau đây:

- Đơn xin xuất khẩu hàng hoá của xí nghiệp khu chế xuất đã được Ban quản lý khu chế xuất phê duyệt (2 bản)
- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu (2 bản)

- Bản kê chi tiết hàng hoá xuất khẩu (2 bản)
- Giấy chứng nhận xuất xứ (nếu hợp đồng yêu cầu)
- Các chứng từ khác (nếu có) tùy theo từng trường hợp.

Hải quan khu chế xuất sau khi tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của bộ hồ sơ đăng ký tờ khai, tiến hành kiểm hoá, kết thúc thủ tục Hải quan theo các bước sau:

- Đối với hàng đóng trong container giao chủ hàng bộ hồ sơ đã hoàn thành thủ tục hải quan để chủ hàng vận chuyển hàng ra cửa khẩu xuất hàng. Tùy trường hợp cụ thể Trưởng Hải quan khu chế xuất quyết định việc áp tải hay niêm phong kẹp chì.
- Hải quan cửa khẩu xuất có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ hàng và giám sát cho đến khi hàng hoá thực xuất, xác nhận thực xuất vào tờ khai Hải quan và chuyển giao lại Hải quan khu chế xuất để thanh khoản.
- Hàng xuất khẩu đã làm xong thủ tục Hải quan nhưng chưa đưa ra cửa khẩu để xuất khẩu phải chịu sự giám sát, quản lý của Hải quan khu chế xuất cho đến khi bàn giao cho Hải quan cửa khẩu xuất hàng.

III. THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XÍ NGHIỆP KHU CHẾ XUẤT BÁN VÀO THỊ TRƯỜNG NỘI ĐỊA HOẶC MUA TỪ THỊ TRƯỜNG NỘI ĐỊA.

- Hàng hoá xí nghiệp khu chế xuất bán vào thị trường nội địa coi như hàng doanh nghiệp Việt Nam nhập khẩu từ nước ngoài và hàng hoá xí nghiệp khu chế xuất mua từ thị trường nội địa coi như là doanh nghiệp Việt Nam xuất khẩu ra nước ngoài phải chịu sự điều chỉnh bởi chính sách xuất, nhập khẩu và pháp luật thuế đối với hàng hoá xuất, nhập khẩu.
- Đối với hàng hoá xí nghiệp khu chế xuất bán vào thị trường nội địa, Hải quan tính và thu thuế như đối với hàng nhập khẩu.
- Đối với hàng hoá xí nghiệp khu chế xuất mua từ thị trường nội địa, Hải quan tính và thu thuế như đối với hàng xuất khẩu.
- Thủ tục Hải quan cho hàng hoá nêu ở Điều này như quy định về thủ tục Hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu, xuất khẩu và do Hải quan khu chế xuất thực hiện. Đối với một lô hàng chỉ làm hồ sơ và thủ tục một lần với một đơn vị Hải quan là Hải quan khu chế xuất. Hồ sơ do doanh nghiệp Việt Nam lập và được làm thành 4 bộ, gồm:

* Tờ khai Hải quan: 4 bản

* Văn bản cho phép của Bộ Thương mại, Bộ chuyên ngành (nếu có)

- * Bản kê chi tiết
- * Hợp đồng thương mại
- * Hoá đơn thương mại
- * Các chứng từ khác (nếu có) tùy theo từng lô hàng cụ thể.
- Sau khi làm xong thủ tục Hải quan cho lô hàng, hồ sơ được xử lý như sau:
- * Hải quan khu chế xuất lưu một bộ (có hợp đồng thương mại)
- * Chuyển phòng kiểm tra thu thuế Hải quan tỉnh, thành phố 1 bộ để theo dõi thuế
- * Trả xí nghiệp khu chế xuất 1 bộ
- * Trả doanh nghiệp Việt Nam 1 bộ.
- Đối với hàng doanh nghiệp Việt Nam được kinh doanh theo phương thức tạm nhập - tái xuất, nếu được phép bán (tái xuất) cho xí nghiệp khu chế xuất thì toàn bộ thủ tục Hải quan cho cả 2 lần do Hải quan Tỉnh, thành phố, cửa khẩu liên quan thực hiện. Hải quan khu chế xuất chỉ giám sát hàng đưa vào khu chế xuất và xác nhận thực xuất vào tờ khai Hải quan và chứng từ khác.

IV. HÀNG HOÁ TRAO ĐỔI GIỮA CÁC KHU CHẾ XUẤT Ở VIỆT NAM

Hàng hoá của xí nghiệp trong khu chế xuất này trao đổi với xí nghiệp của khu chế xuất khác ở Việt Nam coi như hàng hoá trao đổi với nước ngoài. Hồ sơ làm thủ tục Hải quan do xí nghiệp khu chế xuất lập và được làm thành 4 bộ, Hải quan khu chế xuất, nơi làm thủ tục xuất, thực hiện việc đăng ký tờ khai. Hải quan khu chế xuất, nơi làm thủ tục nhập xác nhận thực xuất/nhập vào tờ khai. Sau khi làm xong thủ tục Hải quan cho lô hàng, hồ sơ được xử lý như sau:

- Hải quan khu chế xuất làm thủ tục xuất: 1 bộ
- Hải quan khu chế xuất làm thủ tục nhập: 1 bộ
- Xí nghiệp khu chế xuất bán hàng: 1 bộ

Xí nghiệp khu chế xuất mua hàng: 1 bộ.

Chương 9 - Dịch vụ giao nhận và giám định hàng hóa xuất nhập khẩu

A. DỊCH VỤ GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

I. GIỚI THIỆU

Giao nhận hàng hoá là gì?

Dịch vụ giao nhận hàng hoá là hành vi thương mại, theo đó người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá nhận hàng từ người gửi, tổ chức việc vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, làm các thủ tục giấy tờ và các dịch vụ khác có liên quan để giao hàng cho người nhận theo sự uỷ thác của chủ hàng, của người vận tải, hoặc của người làm dịch vụ giao nhận khác (gọi chung là khách hàng).

Người làm dịch vụ giao nhận khi nhận việc vận chuyển hàng hoá thì phải tuân theo quy định của pháp luật chuyên ngành về vận tải.

Trong xu thế thương mại toàn cầu hoá cùng với sự phát triển nhiều hình thức vận tải mới trong những thập niên qua. Ngày nay, người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá giữ vai trò quan trọng trong vận tải và buôn bán quốc tế. Những dịch vụ người giao nhận thực hiện không chỉ dừng lại ở các công việc cơ bản truyền thống như đặt chỗ đóng hàng, nơi dùng để kiểm tra hàng hoá, giao nhận hàng hoá mà còn thực hiện những dịch vụ chuyên nghiệp hơn như tư vấn chọn tuyến đường vận chuyển, chọn tàu vận tải, đóng gói bao bì hàng hoá, .v.v...

Trong phần này, chúng tôi sẽ trình bày về những hoạt động khác nhau trong dịch vụ giao nhận hàng hoá, quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ của người làm dịch vụ giao nhận, cũng như mối quan hệ giữa người làm dịch vụ giao nhận với các tổ chức liên quan khác.

II. CÁC DOANH NGHIỆP THAM GIA VÀO DỊCH VỤ GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

Theo nghị định của Chính phủ về điều kiện kinh doanh dịch vụ hàng hải, ban hành ngày 19/03/2001 (có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký), các doanh nghiệp có ngành nghề đăng ký kinh doanh sau đây có thể tham gia vào dịch vụ giao nhận hàng hoá ngoại thương:

1. Dịch vụ đại lý vận tải đường biển;
2. Dịch vụ môi giới hàng hải;
3. Dịch vụ kiểm đếm hàng hóa;
4. Dịch vụ bốc dỡ hàng hóa tại cảng biển.

1. Hoạt động của các doanh nghiệp dịch vụ hàng hải.

1.1 Dịch vụ đại lý vận tải đường biển

Dịch vụ đại lý vận tải đường biển là dịch vụ thực hiện các công việc sau đây theo ủy thác của chủ hàng:

1. Tổ chức và tiến hành các công việc phục vụ quá trình vận chuyển, giao nhận hàng hóa, vận chuyển hành khách và hành lý trên cơ sở hợp đồng vận chuyển bằng đường biển hoặc hợp đồng vận tải đa phương thức;
2. Cho thuê, nhận thuê hộ phương tiện vận tải biển, thiết bị bốc dỡ, kho tàng, bến bãi, cầu tàu và các thiết bị chuyên dùng hàng hải khác;
3. Làm đại lý công-te-nơ (container);
4. Giải quyết các công việc khác theo ủy quyền.

1.2 Dịch vụ môi giới hàng hải

Dịch vụ môi giới hàng hải là dịch vụ thực hiện các công việc sau:

1. Làm trung gian trong việc ký kết hợp đồng vận chuyển hàng hóa, hành khách và hành lý;
2. Làm trung gian trong việc ký kết hợp đồng bảo hiểm hàng hải;
3. Làm trung gian trong việc ký kết hợp đồng cho thuê tàu, hợp đồng mua bán tàu, hợp đồng lai dắt, hợp đồng thuê và cho thuê thuyền viên;
4. Làm trung gian trong việc ký kết các hợp đồng khác có liên quan đến hoạt động hàng hải do người ủy thác yêu cầu theo từng hợp đồng cụ thể.

1.3 Dịch vụ kiểm đếm hàng hóa

Dịch vụ kiểm đếm hàng hóa là dịch vụ thực hiện kiểm đếm số lượng hàng hóa thực tế khi giao hoặc nhận với tàu biển hoặc các phương tiện khác theo ủy thác của người giao hàng, người nhận hàng hoặc người vận chuyển.

1.4 Dịch vụ bốc dỡ hàng hóa tại cảng biển

Dịch vụ bốc dỡ hàng hóa tại cảng biển là dịch vụ thực hiện các công việc bốc, dỡ hàng hóa tại cảng theo quy trình công nghệ bốc, dỡ từng loại hàng.

2 Điều kiện kinh doanh doanh dịch vụ hàng hải

2.1 Điều kiện kinh doanh dịch vụ đại lý vận tải đường biển

Doanh nghiệp được phép kinh doanh dịch vụ đại lý vận tải đường biển khi có đủ các điều kiện sau:

1. Giám đốc doanh nghiệp có thời gian công tác tối thiểu 02 (hai) năm trực tiếp đảm nhiệm nghiệp vụ đại lý vận tải đường biển;

2. Đại lý viên có đủ các điều kiện sau:

a) Tốt nghiệp Đại học Hàng hải hoặc Đại học Ngoại thương hoặc có thời gian thực hiện nghiệp vụ liên quan đến đại lý vận tải đường biển tối thiểu 03 (ba) năm;

b) Có giấy xác nhận về trình độ chuyên môn nghiệp vụ đại lý vận tải đường biển của Hiệp hội Giao nhận kho vận;

3. Doanh nghiệp có bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp đại lý vận tải đường biển.

2.2 Điều kiện kinh doanh dịch vụ môi giới hàng hải

Doanh nghiệp được phép kinh doanh dịch vụ môi giới hàng hải khi có đủ các điều kiện sau:

1. Giám đốc doanh nghiệp có thời gian công tác tối thiểu 02 (hai) năm trực tiếp đảm nhiệm nghiệp vụ hàng hải;

2. Nhân viên môi giới hàng hải tốt nghiệp Đại học Hàng hải hoặc Đại học Ngoại thương hoặc có thời gian thực hiện nghiệp vụ hàng hải tối thiểu 03 (ba) năm.

2.3 Điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm đếm hàng hóa

Doanh nghiệp được phép kinh doanh dịch vụ kiểm đếm hàng hóa khi có đủ các điều kiện sau:

1. Giám đốc doanh nghiệp có thời gian công tác tối thiểu 02 (hai) năm trực tiếp đảm nhiệm nghiệp vụ kiểm đếm hàng hóa;

2. Nhân viên kiểm đếm tốt nghiệp trung cấp trở lên, hoặc có thời gian công tác tối thiểu 03 (ba) năm thực hiện nghiệp vụ hàng hải.

2.4 Điều kiện kinh doanh dịch vụ bốc dỡ hàng hóa

Doanh nghiệp được phép kinh doanh dịch vụ bốc dỡ hàng hóa khi có đủ các điều kiện sau:

1. Giám đốc doanh nghiệp có thời gian công tác tối thiểu 02 (hai) năm trực tiếp đảm nhiệm nghiệp vụ bốc dỡ hàng hóa;

2. Có đủ phương tiện, thiết bị, công cụ bốc dỡ bảo đảm tiêu chuẩn an toàn kỹ thuật và có đội ngũ công nhân bốc dỡ đáp ứng với yêu cầu theo quy định.

III. PHẠM VI CỦA DỊCH VỤ GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

1 Đại diện cho người xuất khẩu

Người giao nhận với những thoả thuận cụ thể sẽ giúp khách hàng của mình (người xuất khẩu) những công việc sau:

- Lựa chọn tuyến đường vận tải.
- Đặt/ thuê địa điểm để đóng hàng theo yêu cầu của người vận tải.

- Giao hàng hoá và cấp các chứng từ liên quan (như: biên lai nhận hàng - the Forwarder Certificate of Receipt hay chứng từ vận tải - the Forwarder Certificate of Transport).
- Nghiên cứu các điều kiện của thư tín dụng (L/C) và các văn bản luật pháp của chính phủ liên quan đến vận chuyển hàng hoá của nước xuất khẩu, nước nhập khẩu, kể cả các quốc gia chuyển tải (transit) hàng hoá, cũng như chuẩn bị các chứng từ cần thiết.
- Đóng gói hàng hoá (trừ khi hàng hoá đã đóng gói trước khi giao cho người giao nhận).
- Tư vấn cho người xuất khẩu về tầm quan trọng của bảo hiểm hàng hoá (nếu được yêu cầu).
- Chuẩn bị kho bao quản hàng hoá, cân đo hàng hoá (nếu cần).
- Vận chuyển hàng hoá đến cảng, thực hiện các thủ tục về lệ phí ở khu vực giám sát hải quan, cảng vụ, và giao hàng hoá cho người vận tải.
- Nhận B/L từ người vận tải, sau đó giao cho người xuất khẩu.
- Theo dõi quá trình vận chuyển hàng hoá đến cảng đích bằng cách liên hệ với người vận tải hoặc đại lý của người giao nhận ở nước ngoài.
- Ghi chú về những mất mát, tổn thất đối với hàng hoá (nếu có).
- Giúp người xuất khẩu trong việc khiếu nại đối với những hư hỏng, mất mát hay tổn thất của hàng hoá.

2 Đại diện cho người nhập khẩu

Người giao nhận với những thoả thuận cụ thể sẽ giúp khách hàng của mình (người nhập khẩu) những công việc sau:

- Theo dõi quá trình vận chuyển hàng hoá trong trường hợp người nhập khẩu chịu trách nhiệm về chi phí vận chuyển.
- Nhận và kiểm tra tất cả các chứng từ liên quan đến quá trình vận chuyển hàng hoá.
- Nhận hàng từ người vận tải.
- Chuẩn bị các chứng từ và nộp các lệ phí giám sát hải quan, cũng như các lệ phí khác liên quan.
- Chuẩn bị kho hàng chuyển tải (nếu cần thiết).

- Giao hàng hoá cho người nhập khẩu.
- Giúp người nhập khẩu trong việc khiếu nại đối với những tổn thất, mất mát của hàng hoá.

3. Các dịch vụ khác

Ngoài các dịch vụ kể trên, người giao nhận còn cung cấp các dịch vụ khác theo yêu cầu của khách hàng như dịch vụ gom hàng, tư vấn cho khách hàng về thị trường mới, tình huống cạnh tranh, chiến lược xuất khẩu, các điều kiện giao hàng phù hợp, v.v..

IV. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN

1. Doanh nghiệp làm dịch vụ giao nhận hàng hoá

- Được hưởng tiền công và các khoản thu nhập hợp lý khác.
- Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình theo hợp đồng.
- Quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có lý do chính đáng vì lợi ích của khách hàng thì có thể thực hiện khác với chỉ dẫn của khách hàng nhưng phải thông báo ngay cho khách hàng.
- Sau khi ký kết hợp đồng, nếu xảy ra trường hợp có thể dẫn đến việc không thực hiện được toàn bộ hoặc một phần những chỉ dẫn của khách hàng thì phải thông báo ngay cho khách hàng biết để xin chỉ dẫn thêm.
- Trong trường hợp hợp đồng không có thoả thuận về thời hạn cụ thể thực hiện nghĩa vụ với khách hàng thì phải thực hiện các nghĩa vụ của mình trong thời hạn hợp lý.

2. Quyền, nghĩa vụ của khách hàng

- Lựa chọn người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá đáp ứng với yêu cầu của mình.
- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng.
- Yêu cầu bồi thường thiệt hại nếu người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá vi phạm hợp đồng.
- Cung cấp đầy đủ chỉ dẫn cho người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá.
- Thông tin đầy đủ, chi tiết và chính xác về hàng hoá cho người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá.
- Đóng gói, ghi ký mã hiệu hàng hoá theo hợp đồng mua bán hàng hoá, trừ trường hợp người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá đảm nhận công việc này.

- Bồi thường thiệt hại, trả các chi phí phát sinh cho người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá nếu người đó đã thực hiện đúng chỉ dẫn của khách hàng hoặc do lỗi của khách hàng gây ra.

- Trả cho người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá mọi khoản tiền đã đến hạn thanh toán.

3. Giới hạn trách nhiệm

- Trách nhiệm của người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá trong mọi trường hợp không vượt quá giá trị hàng hoá, trừ khi các bên có thoả thuận khác trong hợp đồng.

- Người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá không được miễn trách nhiệm nếu không chứng minh được việc mất mát, hư hỏng hoặc chậm giao hàng không phải do lỗi của mình gây ra.

- Người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá không phải chịu trách nhiệm, khi họ không nhận được thông báo về khiếu nại trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày giao hàng, không tính ngày chủ nhật, ngày lễ; không nhận được thông báo bằng văn bản về việc bị kiện tại Toà án hoặc Trọng tài trong thời hạn 9 tháng, kể từ ngày giao hàng.

4. Các trường hợp miễn trách nhiệm

- Do lỗi của khách hàng hoặc của người được khách hàng uỷ quyền.

- Đã làm đúng theo những chỉ dẫn của khách hàng hoặc của người được khách hàng uỷ quyền.

- Khách hàng đóng gói và ghi ký mã hiệu không phù hợp.

- Do khách hàng hoặc người được khách hàng uỷ quyền thực hiện việc xếp, dỡ hàng hoá.

- Do khuyết tật của hàng hoá.

- Do có đình công hoặc các trường hợp khác bất khả kháng.

- Người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá cũng không phải chịu trách nhiệm về việc mất khoản lợi đáng lẽ khách hàng được hưởng về sự chậm trễ hoặc giao hàng sai địa chỉ mà không phải do lỗi của mình, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Quyền cầm giữ và định đoạt hàng hoá

· Người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá có quyền cầm giữ số hàng hoá nhất định và các chứng từ có liên quan đến hàng hoá để đòi tiền nợ đã đến hạn của khách hàng và thông báo ngay bằng văn bản cho khách hàng.

· Sau 45 ngày kể từ ngày cầm giữ, nếu khách hàng không trả tiền nợ thì người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá có quyền định đoạt hàng hoá hoặc chứng từ đó theo các quy định của pháp luật, mọi chi phí cầm giữ và định đoạt hàng hoá do khách hàng chịu.

V. MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC CHỦ THỂ LIÊN QUAN

1 Các tổ chức của chính phủ

- Các đơn vị hải quan.
- Các đơn vị quản lý cửa khẩu.
- Các ngân hàng.
- Các cơ quan kiểm dịch động-thực vật.
- Các cơ quan giám định hàng xuất nhập khẩu.
- Các đơn vị cấp C/O.
- Phòng quản lý xuất nhập khẩu khu vực.

2 Các tổ chức tư nhân

- Người vận tải và các đại lý vận tải.
- Người quản lý kho hàng.
- Người bảo hiểm.
- Các doanh nghiệp đóng gói hàng hoá.
- Các ngân hàng thương mại.

VI. XU HƯỚNG MỚI TRONG MỐI QUAN HỆ GIỮA NGƯỜI VẬN TẢI VÀ NGƯỜI GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

Khi sự liên minh/ liên kết toàn cầu cùng sự cạnh tranh giữa các tập đoàn/ công ty vận tải phát triển, những người kinh doanh tàu luôn phải tiếp tục tìm cách tạo

ra sự khác biệt cho sản phẩm của họ để đạt được lợi thế cạnh tranh với các hãng vận tải khác bằng cách cung cấp các dịch vụ giá trị gia tăng. Vì thế, họ những người vận tải lại cạnh tranh với những người hoạt động trong lĩnh vực giao nhận hàng hoá khi họ cố gắng thực hiện các dịch vụ gần gũi hơn với người xuất/ nhập khẩu.

Người giao nhận hàng hoá, vì phải duy trì vai trò trong cộng đồng cửa khẩu/ vận tải, nên mối quan hệ mâu thuẫn khách hàng-đối thủ cạnh tranh của họ với người vận tải vẫn phải duy trì. Theo các nhà phân tích, mối quan hệ giữa vận tải-người giao nhận hiện nay hoàn toàn phụ thuộc vào khối lượng công việc được kiểm soát bởi người giao nhận và mối quan hệ của họ với các doanh nghiệp xuất nhập khẩu.

B. GIÁM ĐỊNH HÀNG HOÁ XUẤT NHẬP KHẨU

I. GIÁM ĐỊNH HÀNG HOÁ

1 Khái niệm

Giám định hàng hoá nhằm xác định tình trạng thực tế của hàng hoá theo yêu cầu của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật, được cơ quan Nhà nước, có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận kinh doanh dịch vụ giám định hàng hoá mới được phép thực hiện dịch vụ giám định và cấp chứng thư giám định hàng hoá.

Nội dung giám định hàng hoá gồm giám định về số lượng, chất lượng, quy cách, bao bì, giá trị hàng hoá, tổn thất, an toàn vệ sinh và các yêu cầu khác.

2 Yêu cầu giám định hàng hoá

Hàng hoá được giám định theo yêu cầu của các bên trong hợp đồng mua bán hàng hoá, nếu hợp đồng không có quy định thì các bên có quyền lựa chọn tổ chức giám định.

Nếu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, Tổ chức giám định có nghĩa vụ thực hiện việc giám định hàng hoá theo các quy định của pháp luật và được trả phí giám định.

3 Quyền và nghĩa vụ của bên yêu cầu giám định hàng hoá

- Yêu cầu tổ chức giám định thực hiện việc giám định hàng hoá theo nội dung đã thoả thuận.
- Yêu cầu giám định lại nếu nghi ngờ kết quả giám định; trong trường hợp tổ chức giám định cấp chứng thư giám định sai, thì có quyền đòi tiền phạt.
- Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các tài liệu cần thiết cho tổ chức giám định khi có yêu cầu;

- Trả phí giám định theo thoả thuận

4 Quyền và nghĩa vụ của tổ chức giám định hàng hoá

- Giám định độc lập, khách quan, kịp thời, chính xác;
- Cấp chứng thư giám định
- Nhận phí giám định theo thoả thuận
- Trả tiền phạt trong trường hợp giám định sai theo thoả thuận giữa hai bên.

5 Ủy quyền giám định hàng hoá

Trong trường hợp các bên trong hợp đồng mua bán hàng hoá thoả thuận thuê tổ chức giám định nước ngoài thực hiện dịch vụ giám định hàng hoá mà người tổ chức đó chưa được phép hoạt động tại Việt Nam, thì tổ chức giám định nước ngoài đó được uỷ quyền cho tổ chức giám định đã được phép hoạt động tại Việt Nam thực hiện dịch vụ giám định hàng hoá, nhưng phải chịu trách nhiệm về kết quả giám định.

II. KIỂM TRA NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI CHẤT LƯỢNG HÀNG HOÁ XNK

Trong trường hợp hàng hoá XNK thuộc "danh mục phải kiểm tra Nhà nước về chất lượng" do Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường công bố theo từng thời kỳ thì doanh nghiệp có XNK này phải làm thủ tục kiểm tra chất lượng.

Hàng hoá XNK thuộc danh mục phải qua kiểm tra Nhà nước về chất lượng (Quyết định số 2579/QĐ-TĐC ngày 28/10/1996 của Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường) chỉ được lưu thông hoặc tiêu thụ trong nước hoặc xuất nhập khẩu sau khi được kiểm tra và có giấy xác nhận của cơ quan kiểm tra Nhà nước về chất lượng hàng hoá XNK.

Căn cứ để kiểm tra Nhà nước về chất lượng đối với hàng hoá XNK bao gồm: các TCVN quy định về chất lượng đối với hàng hoá; các quy định khác về chất lượng, an toàn, vệ sinh và môi trường do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Hàng hoá thuộc danh mục phải kiểm tra chỉ được cơ quan hải quan làm thủ tục thông quan sau khi cơ quan kiểm tra nhà nước cấp một trong các văn bản sau:

- Giấy xác nhận đạt chất lượng xuất khẩu, nhập khẩu, nếu hàng hoá đạt các yêu cầu về chất lượng sau khi đã kiểm tra mẫu chào hàng hoặc kiểm tra lô hàng.

- Thông báo miễn kiểm tra chất lượng (hàng hoá xuất khẩu đã được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn Việt Nam về chất lượng và /hoặc an toàn; hàng hoá nhập khẩu mang dấu phù hợp tiêu chuẩn của nước xuất khẩu đã được Tổng cục Đo lường Chất lượng thừa nhận kiểm tra tại bến đi theo Hiệp định của Nhà nước đã ký với nước ngoài sẽ được miễn kiểm tra nhà nước về nhà nước).

Chương 10 - Các chứng từ thông dụng trong buôn bán quốc tế

I. TỜ KHAI HAI QUAN

1. Tờ khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu

1.1 Mặc trước tờ khai

1.2 Tờ sau mặt khai

2. Tờ khai hàng phi mậu dịch

2.1 Mặc trước của tờ khai

2.2 Mặc sau của tờ khai

II. HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI (Commercial Invoice)

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 hóa đơn. Trong hóa đơn phải nêu được đặc điểm của hàng hóa, đơn giá, tổng giá trị hàng hóa, điều kiện cơ sở giao hàng, phương thức thanh toán, phương tiện vận tải .v.v . .

Hóa đơn thường được lập làm nhiều bản, để dùng trong nhiều việc khác nhau: xuất trình cho ngân hàng để đòi tiền hàng, xuất trình cho công ty bảo hiểm để tính phí bảo hiểm, cho hải quan để tính thuế.v.v..

Ngoài hóa đơn thương mại (commercial invoice) mà ta thường gặp, trong thực tế còn có các loại hóa đơn:

- Hóa đơn tạm thời: (Provisional invoice) là hóa đơn để thanh toán sơ bộ tiền hàng trong các trường hợp: giá hàng mới là giá tạm tính, thanh toán từng phần hàng hóa (trong trường hợp hợp đồng giao hàng nhiều lần).

- Hóa đơn chính thức (Final invoice) là hóa đơn dùng để thanh toán tiền hàng khi thực hiện toàn bộ hợp đồng.

- Hóa đơn chi tiết (Detailed invoice) có tác dụng phân tích chi tiết các bộ phận của giá hàng.

- Hóa đơn chiếu lệ (Proforma invoice) là loại chứng từ có hình thức giống như hóa đơn, nhưng không dùng để thanh toán vì nó không phải là yêu cầu đòi tiền. Hóa đơn chiếu lệ giống như một hình thức hóa đơn thương mại bình thường có tác dụng đại diện cho số hàng gửi đi triển lãm, gửi bán hoặc có tác dụng làm đơn chào hàng, làm thủ tục xin giấy phép xuất nhập khẩu (đối với hàng xuất nhập khẩu có điều kiện).

III. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN (B/L : Bill of lading)

Là chứng từ do người chuyên chở (chủ tàu, thuyền trưởng) cấp cho người gửi hàng nhằm xác nhận việc hàng hóa đã được tiếp nhận để vận chuyển. Tuy mỗi hãng tàu đều có mẫu vận đơn riêng, nhưng về nội dung chúng có những điểm chung. Ở mặt trước của B/L có ghi rõ tên người gửi, người nhận (hoặc "theo lệnh"...), tên tàu, cảng bốc hàng, cảng dỡ hàng, tên hàng, ký mã hiệu, số lượng kiện, trọng lượng, giá cả, tổng trị giá, cách trả cước (cước trả trước hay trả tại cảng đến), tình hình xếp hàng, số bản gốc đã lập, ngày tháng cấp vận đơn .v.v.. Mặt sau ghi các điều kiện chuyên chở. Khi chuyên chở hàng vừa có hợp đồng vừa có vận đơn thì quan hệ giữa người vận tải và người nhận hàng do vận đơn điều chỉnh, còn quan hệ giữa người gửi hàng và người vận tải do hợp đồng thuê tàu điều chỉnh.

B/L có ba chức năng cơ bản sau:

- Là một biên lai của người chuyên chở xác nhận là họ đã nhận hàng để chở.
- Là một bằng chứng về những điều khoản của một hợp đồng vận tải đường biển.
- Là một chứng từ sở hữu hàng hóa, quy định hàng hóa sẽ giao cho ai ở cảng đích, do đó cho phép mua bán hàng hóa bằng cách chuyển nhượng B/L. Chính vì chức năng đặc biệt này mà việc thay thế B/L bằng thủ tục EDI là việc rất khó khăn hiện nay.

Vận đơn đường biển được lập thành một số bản gốc. Trên các bản gốc, người ta in hoặc đóng dấu các chữ "Original". Ngoài bộ vận đơn gốc, còn có một số bản sao, trên đó ghi chữ "Copy". Chỉ có bản gốc của B/L mới có chức năng nêu trên, còn các bản sao không có giá trị pháp lý như bản gốc, chúng chỉ dùng trong các trường hợp: thông báo giao hàng, kiểm tra hàng hóa, thống kê hải quan .v.v . .

Có nhiều loại vận đơn:

1) Nếu xét theo dấu hiệu trên vận đơn có ghi chú xấu về hàng hóa hay không, thì vận đơn được chia làm hai loại:

- Vận đơn hoàn hảo (Clean B/L) là vận đơn không có ghi chú khiếm khuyết của hàng hóa hay bao bì.
- Vận đơn không hoàn hảo (Unclean B/L) là loại vận đơn trên đó người chuyên chở có ghi chú xấu về tình trạng hàng hóa hay bao bì.

2) Nếu xét theo dấu hiệu người vận tải nhận hàng khi hàng đã được xếp lên tàu hay chưa, thì B/L được chia làm hai loại:

- Vận đơn đã xếp hàng (Shipped on board B/L) nghĩa là vận đơn đã được cấp khi hàng hóa đã nằm trên tàu.

- Vận đơn nhận hàng để xếp (Received for shipment B/L) là vận đơn được cấp trước khi hàng hóa được xếp lên tàu. Trên B/L không ghi rõ ngày, tháng được xếp xuống tàu. Sau khi xếp hàng xuống tàu, người gửi hàng có thể đổi lấy vận đơn đã xếp hàng.

3) Nếu xét theo dấu hiệu qui định người nhận hàng sẽ có các loại vận đơn:

- Vận đơn theo lệnh (B/L to order) là B/L theo đó người chuyên chở sẽ giao hàng theo lệnh của người gửi hàng, ngân hàng hoặc người nhận hàng.

- Vận đơn đính danh (B/L to anamed person) or (straight B/ L) là B/L trong đó có ghi rõ tên và địa chỉ người nhận hàng, do đó hàng chỉ có thể giao được cho người có tên trong B/L.

- Vận đơn xuất trình (Bearer B/L) hay vận đơn vô danh, là vận đơn trong đó không ghi rõ tên người nhận hàng, cũng không ghi rõ theo lệnh của ai. Người chuyên chở sẽ giao hàng cho người cầm vận đơn xuất trình cho họ. Vận đơn này thường được chuyển nhượng bằng cách trao tay.

4) Nếu theo dấu hiệu hàng hóa được chuyển bằng một hay nhiều tàu thì có các loại vận đơn:

- Vận đơn đi thẳng (Direct B/L) cấp cho hàng hóa được chuyên chở bằng một con tàu đi từ cảng xếp đến cảng đích, nghĩa là tàu chở đi từ cảng đến cảng

- Vận đơn đi suốt (Through B/L) là B/L dùng trong trường hợp chuyên chở hàng hóa giữa các cảng bằng hai hoặc nhiều tàu thuộc hai hay nhiều chủ khác nhau. Người cấp vận đơn đi suốt phải chịu trách nhiệm về hàng hóa trên chặng đường từ cảng xếp đến cảng dỡ cuối cùng.

- Vận đơn địa hạt (Local B/L) là B/L do các tàu tham gia chuyên chở cấp, loại B/L này chỉ có chức năng là biên lai nhận hàng hóa mà thôi.

Ngoài các loại B/L cơ bản kể trên, trong thực tế còn gặp các loại B/L khác như:

- Vận đơn theo hợp đồng thuê tàu (Charter party B/L) là loại B/L do thuyền trưởng cấp. Loại này chỉ in một mặt, còn mặt sau để trắng (nên còn có tên gọi là B/L lưng trắng - Blank back B/L). Trừ khi có quy định riêng trong L/C, các ngân hàng sẽ từ chối các loại vận đơn này.

- Vận đơn hỗn hợp (Combined B/L) là loại vận đơn chở hàng bằng nhiều loại phương tiện vận tải khác nhau, trong đó có vận tải bằng đường biển. Loại vận đơn này đã được phòng Thương mại Quốc tế thừa nhận trong khuôn khổ Hiệp hội những người vận tải FIATA nên được gọi là FIATA combined B/L.

- Vận đơn rút gọn (Short B/L) là loại vận đơn tóm tắt những điều khoản chủ yếu.

IV. CHỨNG TỪ BẢO HIỂM

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

Chứng từ bảo hiểm thường được dùng là đơn bảo hiểm và giấy chứng nhận bảo hiểm.

1. Đơn bảo hiểm (Insurance policy)

Là chứng từ do tổ chức bảo hiểm cấp, bao gồm những điều khoản chủ yếu của hợp đồng bảo hiểm, nhằm hợp thức hóa hợp đồng này. Đơn bảo hiểm gồm có:

- Các điều khoản chung và có tính chất thường xuyên, trong đó người ta quy định rõ trách nhiệm của người bảo hiểm và người được bảo hiểm.
- Các điều khoản riêng về đối tượng bảo hiểm (tên hàng, số lượng, ký mã hiệu, tên phương tiện chở hàng .v.v..) và việc tính toán phí bảo hiểm.

2. Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance certificate)

Là chứng từ do người bảo hiểm cấp cho người được bảo hiểm để xác nhận hàng hóa đã được mua bảo hiểm theo điều kiện hợp đồng.

Nội dung của giấy chứng nhận bảo hiểm chỉ bao gồm điều khoản nói lên đối tượng được bảo hiểm, các chi tiết cần thiết cho việc tính toán phí bảo hiểm và điều kiện bảo hiểm đã thỏa thuận.

V. GIẤY CHỨNG NHẬN PHẨM CHẤT (Certificate of quality)

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

VI. GIẤY CHỨNG NHẬN SỐ LƯỢNG/ TRỌNG LƯỢNG (Certificate of quantity/ weight)

Là chứng từ xác nhận số lượng/ trọng lượng của hàng hóa thực giao. Giấy chứng nhận số lượng/ trọng lượng cũng có thể do người cung cấp hoặc tổ chức kiểm nghiệm hàng xuất nhập khẩu cấp, tùy theo sự thỏa thuận trong hợp đồng.

Khi thỏa thuận về các giấy chứng nhận phẩm chất số lượng hoặc trọng lượng cần đặc biệt quan tâm đến giấy chứng nhận lần cuối, bởi các giấy này sẽ có tác dụng quyết định trong việc giải quyết tranh chấp sau này. Phải qui định rõ kiểm tra lần cuối sẽ được thực hiện tại đâu, ai tiến hành kiểm tra và cấp giấy chứng nhận.

VII. GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (Certificate of Origin - C/O)

1. Khái niệm

Là chứng từ do nhà sản xuất hoặc do cơ quan có thẩm quyền thường là Phòng Thương

mại & Công nghiệp Việt nam (VCCI) cấp để xác nhận nơi sản xuất hoặc khai thác ra

hàng hóa.

Nội dung của giấy này bao gồm tên và địa chỉ người mua, tên và địa chỉ người bán, tên

hàng, số lượng, ký mã hiệu, lời khai của chủ hàng về nơi sản xuất hoặc khai thác hàng,

xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hướng dẫn về giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) để hưởng thuế nhập khẩu

ưu đãi

Tổ chức hoặc cá nhân nhập khẩu hàng hóa (dưới đây gọi tắt là người nhập khẩu), nếu

có nhu cầu hưởng thuế nhập khẩu ưu đãi, phải có Giấy chứng nhận xuất xứ (Certificate

of Origin) do tổ chức có thẩm quyền cấp, xác nhận hàng hoá có xuất xứ từ nước đã

có thoả thuận về đối xử tối huệ quốc trong quan hệ thương mại với Việt Nam.

Trong trường hợp hàng nhập khẩu (hàng mới) từ nước đã có thoả thuận về ưu đãi thuế,

nếu chủ hàng không xuất trình được Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) thì Hải quan vẫn

làm thủ tục nhập khẩu và áp dụng mức giá tính thuế cao nhất của Biểu giá tính thuế áp

dụng cho chủng loại hàng hoá đó.

Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) hàng nhập khẩu phải do tổ chức có thẩm quyền của

nước sản xuất cung cấp. Danh sách các tổ chức này có ở Sứ quán các nước tại Việt

Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Bộ Thương mại Việt Nam.

Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) của Việt Nam là Phòng

Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

Riêng về Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá xuất nhập khẩu của các nước ASEA

(Mẫu D), để áp dụng thuế suất ưu đãi đặc biệt theoCEPT, được quy định riêng.

Đối với những hàng hoá nhập khẩu qua nước thứ 3, thì cần có Giấy chứng nhận xuất

xứ (C/O) của tổ chức có thẩm quyền cấp C/O của nước thứ 3 kèm theo bản sao C/O

của nước sản xuất (theo nguyên lô hoặc chia lẻ).

Người nhập khẩu phải nộp C/O cho cơ quan Hải quan khi đăng ký mở tờ khai hàng

nhập khẩu. Trường hợp có lý do đặc biệt thì được Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố chấp thuận thì có thể nộp C/O trong một thời gian hợp lý, phù hợp với lý do

chậm trễ, sau khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu lô hàng, nhưng tối đa không quá 30

ngày kể từ ngày hoàn thành thủ hải quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên quan đến Giấy chứng nhận xuất xứ,

người nhập khẩu có thể liên hệ với các Vụ Chính sách thị trường Ngoài nước của Bộ

Thương mại để được hướng dẫn thêm, cụ thể:

- Nếu hàng hoá nhập khẩu có xuất xứ từ thị trường Đông á, Đông Nam á và Châu

Đại dương, liên hệ Vụ Châu Á - Thái Bình Dương tại số máy (04) 824.68.04

- Nếu hàng hoá nhập khẩu có xuất xứ từ thị trường Châu Âu và Châu Mỹ, liên hệ Vụ

Âu - Mỹ tại số máy (04) 826.25.22 và (04) 826.25.27

3. Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá ASEAN - Mẫu D

3.1 Khái niệm

- Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá ASEAN của Việt Nam - Mẫu D (sau đây gọi tắt

là giấy chứng nhận Mẫu D) là giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá do Phòng Quản lý

Xuất nhập khẩu khu vực của Bộ Thương mại cấp cho hàng hoá của Việt Nam để

hưởng các ưu đãi theo "Hiệp định về chương trình ưu đãi thuế quan có hiệu lực chung

(CEPT) để thành lập Khu vực Thương mại tự do ASEAN (AFTA)" (dưới đây gọi là

Hiệp định CEPT).

- Hiệp định CEPT là Hiệp định quốc tế giữa các nước thành viên ASEAN mà Việt

Nam đã ký tham gia tại Băng cốc - Thái lan ngày 15 tháng 12 năm 1995 và được thực

hiện từ ngày 1 tháng 1 năm 1996.

- Hàng hoá được cấp giấy chứng nhận Mẫu D: Hàng hoá được cấp giấy chứng nhận

Mẫu D là các hàng hoá đáp ứng được đầy đủ các điều kiện về xuất xứ quy định tại

Hiệp định CEPT.

3.2 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá Mẫu D

Bộ giấy chứng nhận Mẫu D được cấp gồm một (01) bản chính và ba (03) bản sao.

Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D bao gồm:

1. Giấy chứng nhận Mẫu D (theo mẫu chung do Bộ Thương mại ban hành) đã được

khai hoàn chỉnh;

2. Giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ hàng hoá (trong trường hợp có yêu cầu kiểm tra)

phải phù hợp với các quy chế về xuất xứ;

3. Tờ khai hải quan đã được thanh khoản;

4. Hoá đơn thương mại;

5. Vận đơn.

Chú ý:

Ba loại giấy (số 3, 4, 5) là bản sao có chữ ký và đóng dấu xác nhận sao y bản chính của Thủ trưởng đơn vị (nếu là tổ chức) hoặc có chữ ký và đóng dấu của cơ quan công chứng (nếu là cá nhân) đồng thời mang theo bản chính để đối chiếu.

Trong những trường hợp quy định tại vì sai sót của cán bộ cấp giấy chứng nhận Mẫu D hoặc vì các trường hợp bất khả kháng của người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D, Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực cấp giấy chứng nhận Mẫu D cho hàng hoá đã được giao trong thời hạn không quá 1 năm kể từ ngày giao hàng.

Giấy chứng nhận Mẫu D được cấp trong trường hợp này phải ghi rõ "cấp sau và có hiệu lực từ khi giao hàng" bằng tiếng Anh: "Issued retroactively" và ghi vào ô số 12 của giấy chứng nhận Mẫu D.

Trong trường hợp giấy chứng nhận Mẫu D bị mất cắp, thất lạc hoặc hư hỏng, Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực có thể cấp lại bản sao chính thức giấy chứng nhận Mẫu D và bản sao thứ ba trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được đơn xin cấp lại có kèm theo bản sao thứ tư (Quadruplicate) của lần cấp đầu tiên, có ghi vào ô số 12 dòng chữ "sao y bản chính" bằng tiếng Anh "Certified true copy".

Việc cấp giấy chứng nhận Mẫu D do các Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Hà Nội, Hải Phòng, Đà Nẵng, Nha Trang, thành phố Hồ Chí Minh và Cần Thơ thực hiện.

3.3 Các cơ quan cấp giấy chứng nhận Mẫu D

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Hà Nội có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt trên các địa bàn từ Hà Tĩnh trở ra phía Bắc (trừ 4 tỉnh dưới đây);

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Hải Phòng có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại: Thái Bình, Hải Hưng, Hải Phòng, Quảng Ninh;

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Đà Nẵng có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D có trụ sở kinh

doanh đặt tại: Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên - Huế, Quảng Nam - Đà Nẵng, Quảng Ngãi, Bình Định;

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Nha Trang có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại: Phú Yên, Khánh Hoà, Gia Lai, Kon Tum, Đắk Lắk;

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt trên các địa bàn từ Ninh Thuận, Lâm Đồng, Sông Bé trở vào phía Nam (trừ 7 tỉnh dưới đây);

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đặt tại Cần Thơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận cho người xin cấp giấy chứng nhận Mẫu D có trụ sở kinh doanh đặt tại: Trà Vinh, Sóc Trăng, Vĩnh Long, An Giang, Cần Thơ, Minh Hải, Kiên Giang.

Bộ giấy chứng nhận Mẫu D gồm một bản gốc và ba bản sao carbon (carbon copy) có màu như sau:

- Bản Gốc (Original): Màu tím nhạt (light violet)
- Bản sao Thứ hai (Duplicate): Màu da cam (orange)
- Bản sao Thứ ba (Triplicate): Màu da cam (orange)
- Bản sao Thứ tư (Quadruplicate): Màu da cam (orange)

Bản Gốc và bản sao Thứ ba được nhà xuất khẩu gửi cho nhà nhập khẩu để nộp cho Cơ quan Hải quan tại cảng hoặc địa điểm nhập khẩu. Bản sao Thứ hai sẽ được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận xuất xứ tại Nước xuất khẩu là Thành viên giữ lại. Bản sao Thứ tư sẽ do nhà xuất khẩu giữ. Sau khi nhập khẩu hàng hoá, Bản sao Thứ ba sẽ được đánh dấu thích hợp vào Ô thứ 4 và gửi lại cho Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận xuất xứ trong khoảng thời gian thích hợp. - Không được phép tẩy xoá, viết lên thêm lên trên Giấy chứng nhận mẫu D. Các phần còn trống sẽ được gạch chéo để tránh điền thêm sau này.

3.4 Hướng dẫn khai chứng nhận Mẫu D

Giấy chứng nhận Mẫu D phải được khai bằng tiếng Anh và đánh máy. Nội dung khai phải phù hợp với tờ khai hải quan đã được thanh khoản và các chứng từ khác như vận đơn, hoá đơn thương mại và giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ của Công ty Giám định hàng hoá xuất nhập khẩu (trong trường hợp có yêu cầu kiểm tra).

- Ô số 1: Tên giao dịch của người xuất hàng + địa chỉ + tên nước (Việt Nam).

- Ô số 2: Tên người nhận hàng + địa chỉ + tên nước (phù hợp với tờ khai hải quan đã được thanh khoản).

- Ô trên cùng bên phải: Do Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực ghi. Số tham chiếu gồm 12 ký tự, chia làm 5 nhóm, chi tiết cách ghi như sau:

* Nhóm 1: 02 ký tự "VN" (viết in) là viết tắt của 2 chữ Việt Nam.

* Nhóm 2: 02 ký tự (viết in) là viết tắt tên nước nhập khẩu, quy định các chữ viết tắt như sau: BR Brunei IN Indonexia ML Malaysia PL Philipines SG Singapore TL Thái Lan

* Nhóm 3: 02 ký tự biểu hiện năm cấp giấy chứng nhận.

* Nhóm 4: 01 ký tự thể hiện tên Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực cấp Giấy chứng nhận Mẫu D theo quy định như sau: Số 1 Hà Nội; Số 2 Hải Phòng; Số 3 Đà Nẵng; Số 4 Nha Trang; Số 5 TP Hồ Chí Minh; Số 6 Cần Thơ

* Nhóm 5: Gồm 05 ký tự biểu hiện số thứ tự của Giấy chứng nhận Mẫu D. Giữa nhóm 3 và 4 cũng như giữa nhóm 4 và 5 có dấu gạch chéo " / ".

Ví dụ: Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực thành phố Hồ Chí Minh cấp Giấy chứng nhận Mẫu D mang số thứ 6 cho một lô hàng xuất khẩu sang Thái Lan trong năm 1996 thì cách ghi số tham chiếu của Giấy chứng nhận Mẫu D này sẽ như sau: VN-TL 96/5/00006

- Ô số 3: Tên phương tiện vận tải (nếu gửi bằng máy bay thì đánh "By air", nếu gửi bằng đường biển thì đánh tên tàu) + từ cảng nào? đến cảng nào?

- Ô số 4: Để trống (sau khi nhập khẩu hàng hoá, cơ quan hải quan tại cảng hoặc địa điểm nhập khẩu sẽ đánh dấu thích hợp trước khi gửi lại cho Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực đã cấp Giấy chứng nhận Mẫu D này).

- Ô số 5: Danh mục hàng hoá (01 mặt hàng, 01 lô hàng, đi 01 nước, trong một thời gian).

- Ô số 6: Ký mã và số hiệu của kiện hàng.

- Ô số 7: Số loại kiện hàng, mô tả hàng hoá (bao gồm số lượng và số HS của nước nhập khẩu).

- Ô số 8: Hướng dẫn cụ thể như sau:

a. Trường hợp hàng hoá/sản phẩm có xuất xứ toàn bộ tại Việt Nam (không sử dụng nguyên phụ liệu nhập khẩu) thì đánh chữ "X".

b. Hàng hoá không được sản xuất hay khai thác toàn bộ tại Việt Nam như Quy tắc 3 Phụ lục 1 của Quy chế xuất xứ sẽ nêu ở phần sau theo quy định

của ASEAN thì khai ghi rõ số phần trăm giá trị đã được tính theo giá FOB của hàng hoá được sản xuất hay khai thác tại Việt Nam, ví dụ 40%.

c. Hàng hoá có xuất xứ cộng gộp như Quy tắc 4 Phụ lục 1 của Quy chế xuất xứ ASEAN nêu tại Phụ lục 1 thì ghi rõ số phần trăm của hàm lượng có xuất xứ cộng gộp ASEAN, ví dụ 40%.

- Ô số 9: Trọng lượng cả bì hoặc số lượng và giá trị khác (Giá FOB).

- Ô số 10: Số và ngày của hoá đơn thương mại.

- Ô số 11:

+ Dòng thứ nhất ghi chữ Việt Nam;

+ Dòng thứ hai ghi đầy đủ tên nước nhập khẩu;

+ Dòng thứ ba ghi địa điểm, ngày tháng năm, và chữ ký.

- Ô số 12: Để trống.

+ Trường hợp cấp sau theo quy định tại Điều 9 thì ghi: "Issued retroactively".

+ Trường hợp cấp lại theo quy định tại Điều 10 thì ghi: "Certified true copy".

3.5 Thủ tục kiểm tra Mẫu D

Tổ chức được chỉ định thực hiện nhiệm vụ kiểm tra và cấp giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ hàng hoá Mẫu D là các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ giám định hàng hoá theo quy định tại Nghị định số 20/1999/NĐ-CP của Chính phủ về kinh doanh dịch vụ giám định hàng hoá.

Kiểm tra xuất xứ hàng hoá bao gồm những hạng mục sau:

- Đặc điểm hàng hoá (chủng loại, quy cách),

- Ký mã hiệu trên kiện hàng,

- Kiểu đóng kiện,

- Số, khối lượng (số, khối lượng cuối cùng căn cứ theo vận đơn),

- Hàm lượng ASEAN.

3.6 Thủ tục xin kiểm tra

Khi làm thủ tục xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá, người xin kiểm tra phải đảm bảo:

- Đã có đủ và sẵn sàng để kiểm tra đối với hàng hoá có xuất xứ thuần túy ASEAN.

- Đã bắt đầu hay đang được sản xuất đối với hàng hoá phải xác định hàm lượng ASEAN.

+ Hồ sơ xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá Mẫu D bao gồm:

- Hai tờ đơn xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá Mẫu D (theo mẫu quy định đính kèm) đã được khai đầy đủ và ký tên (riêng đối với doanh nghiệp thì phải đóng dấu).

- Các chứng từ được gửi kèm theo đơn xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá.

+ Đối với hàng hoá có nguyên, phụ liệu nhập khẩu ngoài ASEAN và/hoặc không xác định được xuất xứ, phải có:

- Quy trình pha trộn/quy trình sản xuất, lắp ráp hay bảng giải trình tỷ lệ pha trộn nguyên phụ liệu đầu vào của hàng hoá.

- Hoá đơn, chứng từ để xác định giá nhập theo điều kiện CIF của nguyên, phụ liệu nhập khẩu ngoài ASEAN.

- Hoá đơn, chứng từ chứng minh giá nguyên, phụ liệu không xác định được xuất xứ. -Đối với hàng hoá có xuất xứ cộng gộp.

- Các chứng nhận xuất xứ thoả mãn điều kiện xuất xứ Mẫu D từ các thành viên ASEAN.

- Các quy trình pha trộn/quy trình sản xuất, lắp ráp hoặc bảng giải trình pha trộn nguyên liệu đầu vào của hàng hoá.

+ Các giấy tờ phải nộp trước ngày nhận giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ hàng hoá (có thể nộp bản sao, nhưng phải xuất trình bản chính để đối chứng):

- Vận đơn.

- Hoá đơn thương mại và/hoặc các giấy tờ để chứng minh giá xuất khẩu hàng hoá theo điều kiện FOB.

Hồ sơ xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá phải được gửi đến tổ chức kiểm tra ít nhất là 3 ngày làm việc trước khi việc kiểm tra được tiến hành và theo một trong những địa chỉ sau:

- Công ty giám định hàng hoá xuất nhập khẩu, 54 Trần Nhân Tông, Hà Nội.
Số Fax: 8253844, Số Tel: 8266011, 8252105.

- Chi nhánh giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Hà Nội, 96 Yết Kiêu, Hà Nội. Số Fax: 8261002, Số Tel: 8265004, 8254748.
- Trung tâm giám định Bắc miền Trung, 9 Nguyễn Trãi, Thành phố Vinh, Nghệ An, Số Fax: 844819, Số Tel: 840299.
- Chi nhánh giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Hải Phòng, 22/38 Phạm Minh Đức, Thành phố Hải Phòng. Số Fax: 845103, Số Tel: 846453, 846465.
- Chi nhánh giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Quảng Ninh, 11 Hoàng Long, phường Bạch Đằng, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh, Số Fax: 826169, Số Tel: 825535, 826736.
- Chi nhánh giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Đà Nẵng, 105 Lê Duẩn, Thành phố Đà Nẵng, Số Fax: 830084, Số Tel: 821030, 821031.
Trạm giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Quy Nhơn, 41 Tăng Bạt Hổ, Quy Nhơn. Số Fax: 825284, Số Tel: 822565.
- Chi nhánh giám định hàng hoá xuất nhập khẩu thành phố Hồ Chí Minh, 80 Bà Huyện Thanh Quan, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh. Số Fax: 8442961, 8437861, Số Tel: 8444704, 8444323.
- Trạm giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Nha Trang, 26 Mê Linh, thành phố Nha Trang. Số Fax: Số Tel: 822280.
- Trạm giám định hàng hoá xuất nhập khẩu Cần Thơ, 31 A-B đường Cách Mạng Tháng Tám, thành phố Cần Thơ. Số Fax: 824442, Số Tel: 821206.

Chậm nhất là 2 ngày làm việc, sau khi kiểm tra xong tại hiện trường và người xin kiểm tra đã cung cấp đầy đủ vận đơn, hoá đơn thương mại, tổ chức kiểm tra cấp giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ hàng hoá cho người xin kiểm tra. Giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ hàng hoá sẽ được lưu trữ ít nhất là 24 tháng kể từ ngày cấp.

3.7 Phí kiểm tra

- Người xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá phải trả phí kiểm tra cho tổ chức kiểm tra sau khi nhận được Giấy chứng nhận kiểm tra xuất xứ là: 200.000 đồng/ngày công.
- Ngoài phí nói trên thu thêm, (nếu có):
 - * Phí kiểm tra đối với hàng hoá cần phải sử dụng các phương pháp - kỹ thuật phức tạp (ví dụ như lấy mẫu - phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm, xác định khối lượng bằng phương pháp đo mớn nước...): thu trên cơ sở mức phí

giám định thông thường mà Vinacontrol đang áp dụng cho khách hàng trong nước.

* Chi phí thông tin liên lạc, ăn ở, đi lại, lưu trú của giám định viên...: tính theo chi phí thực tế.

* Khi công việc kiểm tra không tiến hành được và người kiểm tra phải chờ đợi nơi xa trụ sở của họ phụ thuộc vào sự bố trí và chuẩn bị của người xin kiểm tra thì người xin kiểm tra phải trả 50% mức phí cơ bản cho những ngày chờ đợi đó.

- Phí kiểm tra được trả bằng tiền Việt Nam (tiền mặt hoặc chuyển khoản), đối với cá nhân thì phải trả phí ngay khi nhận giấy chứng nhận kiểm tra. Mức phí tối thiểu cho một đơn xin kiểm tra xuất xứ hàng hoá là 200.000 đồng (đối với hàng hoá có tổng giá trị dưới 700 USD thì mức phí không quá 3% giá trị đó).

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

Là những chứng từ do cơ quan có thẩm quyền của nhà nước cấp cho chủ hàng để xác nhận hàng hóa đã được an toàn về mặt dịch bệnh, sâu hại, nấm độc .v.v..

Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật (Animal product sanitary inspection) do cơ quan kiểm dịch động vật cấp cho các hàng hóa là động vật (súc vật, cầm thú .v.v..) hoặc các sản phẩm động vật (trứng, thịt, lông, da, cá .v.v..) hoặc bao bì của chúng, xác nhận đã kiểm tra và xử lý chống các bệnh dịch.

Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (Phytosanitary certificate) do cơ quan bảo vệ thực vật cấp cho hàng hóa là thực vật hoặc có nguồn gốc là thực vật, xác nhận hàng hóa đã được kiểm tra và trong đó không có vi trùng gây bệnh cho người sử dụng.

IX. PHIẾU ĐÓNG GÓI (Packing list)

Là bảng kê khai tất cả hàng hóa đựng trong một kiện hàng (thùng hàng, container .v.v..).

Ngoài những chứng từ cơ bản trên, trong hoạt động ngoại thương còn có các chứng từ khác như: Giấy phép xuất khẩu/ nhập khẩu của BTM hoặc BQLCN, các loại vận đơn hàng không, đường sắt, .v.v...