

The Saigon International University



Khóa luận tốt nghiệp

Thành phố Hồ Chí Minh – 2017

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ngành

Thương mại quốc tế

Đề tài

Thực trạng và giải pháp nâng cao hiệu quả quy

trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận

chuyển bằng container đòong biển tại Công ty

TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm

Giảng viên hướng dẫn

Th.S NGUYỄN MỸ CHƠN

Sinh viên

NGUYỄN THỊ LINH TRANG

MSSV: 84011300797



**The Saigon
International
University**

Friedman Campus

Email: admission@siu.edu.vn

Website: www.siu.edu.vn

LỜI CẢM ƠN

Trong suốt thời gian khoảng thực tập ở Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm, đến nay, tôi có thể hoàn thành đề tài của mình là nhờ công lớn ở sự giúp đỡ, hướng dẫn góp ý nhiệt tình của quý thầy cô trường Đại học Quốc tế Sài Gòn và các thành viên công ty.

Tiếp theo, tôi muốn gửi lời cảm ơn đến toàn thể giáo viên, cán bộ nhân viên nhà trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, nơi đã tạo điều kiện và cơ hội cho tôi được học tập, nghiên cứu nắm vững được những kiến thức làm nền tảng cho quá trình thực tập cũng như quá trình làm việc, công tác sau này. Trong đó, đặc biệt gửi lời cảm ơn đến thầy Nguyễn Mỹ Chơng giảng viên trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, là người thầy đã tận tình hướng dẫn và giải đáp những thắc mắc còn vướng phải trong quá trình thực hiện đề tài này.

Tiếp theo đó, tôi xin cảm ơn toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm đã tin tưởng giao việc và hướng dẫn tận tình cho tôi, để tôi có những kinh nghiệm thực tiễn công tác cho bản thân, được vận dụng những hiểu biết lý thuyết được học ở trường vào thực tiễn công việc công ty và khám phá năng lực của bản thân.

Tôi xin chân thành cảm ơn đến tất cả những người đã tạo cơ hội, giúp đỡ tôi hoàn thành quá trình thực tập và đề tài này. Tôi đã có những trải nghiệm thực tế và những kinh nghiệm hữu ích để vận dụng vào công việc trong tương lai.

Kính chúc thầy Th.S Nguyễn Mỹ Chơng dồi dào sức khỏe.

Kính chúc Công Ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm ngày càng phát triển và thịnh vượng.

TPHCM, ngày tháng

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

i

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TP HCM, ngày tháng

Giáo viên hướng dẫn

Th.S NGUYỄN MỸ CHƠN

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TP HCM, ngày tháng năm 2017

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 4.1: Cơ cấu nhân sự của công ty Palm Logistics	29
.....	
Bảng 4.2: Kết quả kinh doanh của công ty theo cấu dịch vụ từ năm 2014 - 2016	30
.....	
Bảng 4.3: Kết quả kinh doanh của Công ty theo phương thức vận tải giai đoạn 2014 –	
2015.....	31
Bảng 4.4: Kết quả kinh doanh của công ty Palm Logistics Việt Nam từ năm 2014 –	
2016.....	32

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

iv

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 4.1: Sơ đồ bộ máy Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm	25
Hình 4.2: Tỷ Trọng số người thuộc các phòng chức năng của công ty	29

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

v

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN	i
NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN	ii
NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN PHẢN BIỆN	iii
DANH MỤC BẢNG BIỂU	iv
DANH MỤC HÌNH ẢNH	v
MỤC LỤC	vi
CHƯƠNG 1: PHẦN MỞ ĐẦU	1
1.1. Lý do chọn đề tài	1
1.2. Mục tiêu của đề tài	2
1.3. Phạm vi nghiên cứu	3
1.4. Bố cục của đề tài	3
CHƯƠNG 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN	5
2.1. Khái niệm về giao nhận (Freight Forwarding) và người giao nhận (Freight Forwarder)	5
2.1.1 Đặc trưng của người giao nhận	7
2.1.2 Trách nhiệm đối với khách hàng	9
2.1.3 Trách nhiệm đối với hải quan	10
2.2. Dịch vụ giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Việt Nam	15
CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	17

3.1. Phương pháp thu thập dữ liệu	17
3.1.1. Phương pháp phi thực nghiệm	17
3.1.2. Phương pháp tiếp cận thu thập thông tin	17
3.2. Phương pháp phân tích/xử lý dữ liệu	18
3.2.1. Phương pháp nghiên cứu tài liệu	18
3.2.2. Phương pháp phân tích tổng hợp	19
3.2.3. Phương pháp so sánh	20
CHƯƠNG 4: KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU	21
4.1. Giới thiệu về Công ty	21
4.1.1. Mục đích thành lập công ty	21
4.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty	22
4.1.3. Chức năng, nhiệm vụ và phạm vi hoạt động của Công ty	22
4.1.3.1. Chức năng	22
4.1.3.2. Nhiệm vụ	23
4.1.3.3. Phạm vi hoạt động	24
4.1.4. Cơ cấu tổ chức và tình hình nhân sự	25
4.1.4.1. Sơ đồ bộ máy công ty	25
4.1.4.2. Nhiệm vụ và chức năng của phòng ban	26
4.1.4.3. Tình hình nhân sự	28
4.1.5. Kết quả hoạt động của Công ty từ năm 2014 - 2016	30
4.1.5.1. Theo cơ cấu dịch vụ	30

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**GVHD: Th.S NGUYỄN MỸ
CHƯƠNG**

4.1.5.2. Theo phương thức vận tải	31
4.1.5.3. Kết quả hoạt động kinh doanh từ năm 2014 – 2016	32
4.2. Phân tích thực trạng hoạt động quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm	32
4.2.1. Phân tích thực trạng quy trình giao nhận	32
4.2.1.1. Giai đoạn chuẩn bị chứng từ và chuẩn bị nhận hàng	33
4.2.1.2. Giai đoạn nhận hàng và giao hàng cho nhà nhập khẩu	43
4.2.1.3. Giai đoạn quyết toán chi phí giao nhận và tập hợp chứng từ	49
4.2.2. Những ưu điểm và hạn chế của quy trình	50
4.2.2.1.	Ưu điểm 50
4.2.2.2.	Hạn chế 50
CHƯƠNG 5: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ 52	
5.1. Kết luận	52
5.2. Các giải pháp	53
5.2.1. Giải pháp trong việc kiểm tra và áp mã HS hàng hóa	53
5.2.2. Giải pháp trong việc chuẩn bị, kiểm tra chứng từ và khai báo hải quan ..	54
5.2.3. Giải pháp đầu tư phát triển nguồn vốn	55
5.2.4. Giải pháp đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng, phương tiện vận tải	56
5.2.5. Giải pháp kiểm tra container	57
5.2.6. Giải pháp nguồn nhân lực, nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận	59

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

viii

5.3. Các kiến nghị	60
5.3.1. Đối với Nhà nước	60
5.3.2. Đối với doanh nghiệp	62
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	63
PHỤ LỤC	64

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

ix

CHƯƠNG 1: PHẦN MỞ ĐẦU

1.1. Lý do chọn đề tài

Xu thế quốc tế hóa thương mại đã liên kết các quốc gia có chế độ chính trị khác nhau thành một thị trường thống nhất, sự phát triển của nền kinh tế thế giới đã đạt tới mức biên giới các quốc gia chỉ còn ý nghĩa về mặt hành chính. Cùng với quá trình hội nhập vào nền kinh tế khu vực và thế giới, hoạt động xuất nhập khẩu của nước ta không ngừng phát triển. Theo số liệu thống kê sơ bộ của Tổng cục Hải quan tổng kim ngạch xuất nhập khẩu hàng hóa tháng 2/2017 đạt hơn 55,66 tỷ USD, tăng mạnh 19,5%, tổng ứng tăng gần 9,08 tỷ USD so với cùng kỳ năm 2016. Trong tháng 2/2017 xuất khẩu đạt kim ngạch gần 13,11 tỷ USD, giảm 8,6% so với tháng trước. Tính đến hết 2 tháng/2017 xuất khẩu cả nước đạt gần 27,43 tỷ USD, tăng 15,8% so với cùng kỳ năm trước. Nhập khẩu trong tháng 2/2017 đạt gần 15,15 tỷ USD, tăng 14,9% so với tháng trước, qua đó đưa kim ngạch nhập khẩu trong 2 tháng/2017 đạt hơn 28,23 tỷ USD, tăng 23,3% so với cùng kỳ năm trước. Thông qua con đường ngoại thương, các quốc gia được gắn kết với nhau, hàng hóa được lưu chuyển từ nước này đến nước khác. Nhờ đồng thời sự gia tăng của ngoại thương đã đặt ra nhiều vấn đề mới trong nhiệm vụ vận tải hàng hóa, đặc biệt vận tải quốc tế. Cùng với hoạt động vận tải nội địa và vận tải quốc tế, hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu đã trở thành một khâu hết sức quan trọng trong dây chuyền vận tải hàng hóa, nó không chỉ tạo điều kiện thúc đẩy, mở rộng buôn bán mà còn góp phần đáng kể vào hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu.

Có thể nói, vận tải tàu biển là chất xúc tác thúc đẩy nền kinh tế quốc gia phát triển và mở rộng hợp tác về kinh tế, về quan hệ chính trị và giao lưu văn hóa xã hội. Trong đó, hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển mặc dù còn rất non trẻ song đã chứng tỏ được tầm quan trọng trong việc thúc đẩy thương mại quốc tế giữa các quốc gia. Hoàn thiện công tác giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bằng đường biển

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

1

là một yếu tố quan trọng để phát triển kinh tế xã hội, nó không thể tách rời quá trình phát triển của nền kinh tế Việt Nam với khu vực và cả thế giới.

Từ thực tế trên, Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics) đã được hình thành. Công ty chuyên cung cấp dịch vụ làm thủ tục hải quan, dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu trong nước và quốc tế bằng đường biển, đường hàng không, đường bộ, môi giới hàng hải và dịch vụ đại lý. Hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty là một chuỗi các bước quy trình nghiệp vụ nối tiếp nhau và mỗi phương thức vận tải khác nhau lại có một quy trình giao nhận khác nhau. Mỗi quy trình giao nhận có những ưu điểm và hạn chế nhất định, nó tác động trực tiếp tới hiệu quả làm việc và sự phát triển của Công ty. Sau một thời gian ngắn thực tập ở Công ty, được sự quan tâm giúp đỡ của các thành viên tại Công ty, kết hợp với những kiến thức đã được học ở trường tôi nhận thức được vai trò quan trọng của hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển đối với sự hoạt động và phát triển của Công ty. Vì vậy, tôi đã quyết định chọn đề tài nghiên cứu với nội dung: ***“Thực trạng và giải pháp nâng cao hiệu quả quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics)”***.

1.2. Mục tiêu của đề tài

- Tìm hiểu về Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics);
- Nghiên cứu về thực trạng quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển được diễn ra tại Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics), nhằm rút ra những ưu điểm và hạn chế của quy trình. Từ đó, đưa ra các giải pháp và kiến nghị để nâng cao hiệu quả quy trình này.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

2

1.3. Phạm vi nghiên cứu

- **Về thời gian:** Đề tài nghiên cứu thực trạng và giải pháp nâng cao hiệu quả quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics) từ năm 2013 đến nay.
- **Về không gian:** Đề tài nghiên cứu thực trạng và giải pháp nâng cao hiệu quả quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics).
- **Về nội dung:** Đề tài nghiên cứu thực trạng và giải pháp nâng cao hiệu quả quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics).

1.4. Bố cục của đề tài

Ngoài phần mở đầu, các phụ lục và danh mục tài liệu tham khảo, danh mục bảng, danh mục hình ảnh, đề tài được gồm bốn chương:

Chương 1: Phần mở đầu

Trình bày về mục đích, lý do chọn đề tài, phạm vi nghiên cứu đề tài, mục tiêu của đề tài và bố cục tóm tắt đề tài nhằm giới thiệu sơ lược về những vấn đề liên quan đến quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container đường biển.

Chương 2: Cơ sở lý luận

Trình bày về: khái niệm về giao nhận và người giao nhận, dịch vụ giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Việt Nam, quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bằng đường biển.

Chương 3: Phương pháp nghiên cứu

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

3

Trình bày phương pháp thu thập dữ liệu và phương pháp phân tích, xử lý dữ liệu được tác giả sử dụng trong đề tài.

Chương 4: Kết quả nghiên cứu

Giới thiệu một số thông tin về Công ty sinh viên thực tập và nghiên cứu đề tài như: tên, lịch sử hình thành và phát triển, quá trình hoạt động, bộ máy tổ chức... và phân tích thực trạng quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Công ty Palm Logistics.

Chương 5: Kết luận và kiến nghị

Tóm tắt đề tài, đưa ra một số giải pháp và kiến nghị với doanh nghiệp, với Nhà nước nhằm nâng cao hiệu quả quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics).

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

4

CHƯƠNG 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN

2.1. Khái niệm về giao nhận (Freight Forwarding) và người giao nhận (Freight Forwarder)

Sự mở rộng giao lưu, hợp tác thương mại giữa các nước đã khiến cho việc giao nhận hàng hóa ngày càng có vai trò quan trọng. Điều này được thể hiện ở:

- Giao nhận tạo điều kiện cho hàng hoá lưu thông nhanh chóng, an toàn và tiết kiệm mà không có sự tham gia hiện diện của người gửi cũng như người nhận vào tác nghiệp;
- Giao nhận giúp cho người chuyên chở đẩy nhanh tốc độ quay vòng của các phương tiện vận tải, tận dụng được một cách tối ưu và có hiệu quả dung tích và tải trọng của các phương tiện vận tải, các công cụ vận tải, cũng như các phương tiện hỗ trợ khác;
- Giao nhận làm giảm giá thành hàng hoá xuất nhập khẩu;
- Giao nhận cũng giúp các nhà xuất nhập khẩu giảm bớt các chi phí không cần thiết như chi phí xây dựng kho hàng bến bãi của người giao nhận hay do người giao nhận thuê, giảm chi phí đào tạo nhân công.

Giao nhận hàng hoá quốc tế là một bộ phận cấu thành quan trọng của buôn bán quốc tế, là một khâu không thể thiếu được trong quá trình lưu thông nhằm đưa hàng hoá từ nơi sản xuất đến nơi tiêu dùng. Giao nhận hàng hoá được định nghĩa như là bất kỳ loại dịch vụ nào liên quan đến vận chuyển, gom hàng, lưu kho, bốc xếp, đóng gói hay phân phối hàng hóa cũng như các dịch vụ trợ vận hay có liên quan đến các dịch vụ trên, kể cả các vấn đề hải quan, mua bảo hiểm, thanh toán, thu thập chứng từ liên quan đến hàng hoá.

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 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

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

5

người vận tải hoặc của người giao nhận khác. Nói một cách ngắn gọn, giao nhận hàng hóa là tập hợp những nghiệp vụ, thủ tục có liên quan đến quá trình vận tải nhằm thực hiện việc di chuyển hàng hóa từ nơi gửi hàng (người gửi hàng) đến nơi nhận hàng (người nhận hàng).

Người giao nhận có thể làm các dịch vụ một cách trực tiếp hoặc thông qua đại lý và thuê dịch vụ của người thứ ba khác. Như vậy, dịch vụ giao nhận là một dịch vụ liên quan đến quá trình vận tải nhằm tổ chức việc vận chuyển hàng hoá từ nơi gửi hàng đến nơi nhận hàng.

Troớc kia, việc giao nhận có thể do người gửi hàng (nhà xuất khẩu) người nhận hàng (nhà nhập khẩu) hay do người chuyên chở đảm nhiệm và tiến hành. Tuy nhiên, cùng với sự phát triển của buôn bán quốc tế, phân công lao động quốc tế với mức độ và qui mô chuyên môn hoá ngày càng cao, giao nhận cũng dần dần được chuyên môn hóa, do các tổ chức, các nghiệp đoàn giao nhận chuyên nghiệp tiến hành và giao nhận đã chính thức trở thành một nghề.

Người giao nhận hàng hóa là người thực hiện các dịch vụ giao nhận theo sự uỷ thác của khách hàng hoặc người chuyên chở. Nói cách khác, người kinh doanh các dịch vụ giao nhận hàng hóa gọi là người giao nhận. Người giao nhận có thể là chủ hàng (khi anh ta tự đứng ra thực hiện các công việc giao nhận cho hàng hoá của mình), là chủ tàu (khi chủ tàu thay mặt người chủ hàng thực hiện các dịch vụ giao nhận), công ty xếp dỡ hay kho hàng hoặc người giao nhận chuyên nghiệp hay bất kỳ một người nào khác thực hiện dịch vụ đó.

Theo điều 167 Luật thương mại quy định, người giao nhận có những quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Người giao nhận được hưởng tiền công và các khoản thu nhập hợp lý khác;
- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của mình theo hợp đồng;
- Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có 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

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

6

khách hàng;

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

Liên đoàn quốc tế các Hiệp hội giao nhận FIATA qui định: “Người giao nhận là người lo toan để hàng hoá được chuyên chở theo hợp đồng uỷ thác và hành động vì lợi ích của người uỷ thác mà bản thân anh ta không phải là người chuyên chở. Người giao nhận cũng đảm nhận thực hiện mọi công việc liên quan đến hợp đồng giao nhận như bảo quản, lưu kho trung chuyển, làm thủ tục hải quan, kiểm tra hàng hoá...”

2.1.1 Đặc trưng của người giao nhận

- Người giao nhận hoạt động theo hợp đồng uỷ thác ký với chủ hàng và bảo vệ lợi ích của người chủ hàng;

- Người giao nhận lo liệu vận tải nhưng không phải là người chuyên chở. Anh ta cũng có thể có phương tiện vận tải, có thể tham gia chuyên chở nhưng đối với hàng hoá, anh ta chỉ là người giao nhận ký hợp đồng uỷ thác giao nhận, không phải là người chuyên chở;

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

Khởi đầu người giao nhận chỉ làm đại lý thực hiện một số công việc do các nhà xuất nhập khẩu uỷ thác, thay mặt cho họ như xếp dỡ, lưu kho hàng hoá, làm thủ tục hải quan, lo liệu vận tải nội địa, làm thủ tục thanh toán tiền hàng... Sau này, do sự mở rộng của thương mại quốc tế và sự phát triển của các phương thức vận tải phạm vi dịch vụ giao nhận đã được mở rộng thêm. Ngày nay, người giao nhận không chỉ làm các thủ tục hải quan hoặc thuê tàu mà còn cung cấp dịch vụ trọn gói về toàn bộ quá trình vận tải và phân phối hàng hoá.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

7

Khi mới ra đời, vai trò truyền thống của người giao nhận chỉ thể hiện ở trong nước. Hầu hết, các hoạt động của người giao nhận đều chỉ diễn ra trong đất nước họ. Tại đó, người giao nhận tham gia vào các hoạt động xuất nhập khẩu bằng một việc hoàn tất thủ tục hải quan cho hàng hoá vào nước nhập khẩu với vai trò là một môi giới hải quan. Mặt khác, người giao nhận hoàn tất thủ tục hải quan cho hàng hoá xuất khẩu và dành chỗ cho hàng trong vận tải quốc tế hoặc loay hoay với hãng tàu với chi phí cho người xuất khẩu hoặc nhập khẩu chịu tùy thuộc vào điều kiện thương mại (Incoterms) được chọn trong hợp đồng mua bán. Tại một số nước như Pháp, Mỹ hoạt động của người giao nhận yêu cầu phải có giấy phép làm môi giới hải quan. Khi người giao nhận đóng vai trò đại lý, nhiệm vụ của anh ta chủ yếu là do khách hàng qui định. Những nhiệm vụ này thường được quy định trong luật tập tục về đại lý hoặc luật dân sự về uỷ quyền.

Quyền hạn của người của người giao nhận khi đóng vai trò là đại lý theo điều kiện kinh doanh tiêu chuẩn quy định chung của Liên đoàn quốc tế các hiệp hội giao nhận (FIATA-Federation Internationale des Associations de Transitaires et Assimiles), người giao nhận có quyền:

- Tự do lựa chọn người ký hợp đồng phụ và tùy ý quyết định sử dụng những phương tiện và tuyến đường vận tải thông thường;
- Cầm giữ hàng hoá để đảm bảo được thanh toán những khoản tiền khách hàng nợ.

Mặc dù người giao nhận có các quyền của người đại lý đối với chủ của mình, nhưng quyền này không thực sự đủ để bảo vệ cho họ trong thực tế giao nhận hiện đại ngày nay. Vì lý do đó, tốt hơn hết là người giao nhận nên giao dịch theo những điều kiện và điều khoản đã biết và những điều kiện kinh doanh tiêu chuẩn của các hiệp hội giao nhận quốc gia. Nghĩa vụ của người giao nhận với tư cách là đại lý. Theo điều kiện kinh doanh tiêu chuẩn quy định chung của FIATA, người giao nhận phải:

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

8

- Thực hiện sự uỷ thác của khách hàng với một sự quan tâm hợp lý nhằm bảo vệ lợi ích của khách hàng;

- Tổ chức và lo liệu vận chuyển hàng hoá được uỷ thác theo sự chỉ dẫn của khách hàng.

2.1.2 Trách nhiệm đối với khách hàng

- Người giao nhận phải chịu trách nhiệm đối với khách hàng về những mất mát hoặc hư hỏng vật chất về hàng hoá nếu mất mát hoặc hư hỏng là do lỗi của anh ta hoặc người làm công của anh ta. Mặc dù theo những điều kiện kinh doanh tiêu chuẩn, người giao nhận không phải chịu trách nhiệm về những tổn thất hoặc hậu quả gián tiếp nhưng người giao nhận nên bảo hiểm cả những rủi ro đó vì khách hàng vẫn có thể khiếu nại;

- Người giao nhận phải chịu trách nhiệm đối với khách hàng về những lỗi lầm về nghiệp vụ như: người giao nhận hoặc người làm công của anh ta có thể có lỗi lầm hoặc sơ suất không phải do cố ý nhưng gây thiệt hại về tài chính cho khách hàng của mình.

Ví dụ:

+ Giao hàng trái với chỉ dẫn: giao hàng không đúng như chỉ dẫn của khách hàng;

+ Quên mua bảo hiểm mà khách hàng đã có chỉ thị mua;

+ Sai sót khi làm thủ tục hải quan gây nên chậm trễ về khai hải quan hoặc gây tổn thất cho khách hàng;

+ Gửi hàng sai địa chỉ: chuyển hàng đến sai địa điểm;

+ Tái xuất hàng mà không tuân theo những thủ tục cần thiết để xin hoàn thuế gây thiệt hại cho khách hàng, không thông báo hoặc thông báo không kịp thời cho người nhận hàng về thời gian giao hàng, giao hàng mà không thu tiền của chủ hàng;

+ Giao hàng thiếu mà không có giám định của hải quan hoặc của Vinacontrol.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

9

2.1.3 Trách nhiệm đối với hải quan

Hầu hết ở tất cả các quốc gia, người giao nhận có giấy phép được tiến hành thông qua hải quan, phải chịu trách nhiệm trước cơ quan hải quan về sự tuân thủ những quy định hải quan về sự khai báo đúng về trị giá số lượng và tên hàng nhằm tránh thất thu cho chính phủ. Nếu vi phạm những quy định này người giao nhận có thể sẽ phải chịu phạt tiền mà tiền phạt đó không đòi lại được từ phía khách hàng. Về chi phí, người giao nhận phải gánh chịu mọi chi phí trong quá trình điều tra, khiếu nại để bảo vệ quyền lợi cho mình và hạn chế tổn thất nhờ chi phí giám định, chi phí pháp lý, phí lưu kho.

Ngoài ra, người giao nhận còn phải giao dịch với các bên thứ ba trong quá trình phục vụ khách hàng của mình như:

- Các cơ quan quản lý của nhà nước:
 - + Các bộ chủ quản;
 - + Các tổ chức xuất nhập khẩu;
 - + Cơ quan Hải quan;
 - + Cơ quan Cảng vụ;
 - + Các cơ quan kiểm soát xuất nhập khẩu.
- Các tổ chức dịch vụ liên quan:
 - + Người chuyên chở hay các đại lý hãng tàu;
 - + Dịch vụ xếp dỡ;
 - + Kho hàng;
 - + Dịch vụ bảo hiểm;
 - + Dịch vụ ngân hàng.

Ngoại làm dịch vụ này trên cơ sở uỷ thác của chủ hàng, người vận tải, hoặc làm dịch vụ tiếp vận khác (gọi chung là khách hàng) tổ chức thực hiện một số, hoặc tất cả các công việc về vận chuyển, loạ kho, loạ bãi, làm thủ tục hải quan, lập các chứng từ và làm các dịch vụ khác có liên quan tới hàng hoá, kể cả bao bì đóng gói, ghi kỹ mã hiệu và phân phối hàng hoá trong quá trình từ khâu sản xuất đến tay người tiêu dùng cuối cùng.

Với vai trò môi giới, người giao nhận chỉ là một trung gian giữa các khách hàng là chủ hàng hoặc người chuyên chở, anh ta chỉ thực hiện nhiệm vụ nhợ một chiếc cầu nối giữa các khách hàng là chủ hàng hoặc người chuyên chở với nhau và nhờ đó anh ta đợc hưởng phí môi giới hoặc tiền thưởng của khách hàng. Trách nhiệm của người giao nhận trong vai trò môi giới này nói chung rất thấp và hầu nhợ không đáng kể. Tuy nhiên, trong nhiều trường hợp, người giao nhận làm môi giới nhợ lại nhận đợc sự uỷ thác của khách hàng để hành động thay mặt họ trong một giới hạn nhất định. Khi đó người giao nhận trở thành nhợ một đại lý có quyền hạn nghĩa vụ và trách nhiệm của người đại lý đã đề cập ở phần trên.

Ngoài những vai trò đã nêu ở phần trên, người giao nhận còn có những vai trò mới phát sinh thêm trong quá trình thực hiện nghiệp vụ giao nhận của mình:

- Người giao nhận với vai trò là người chuyên chở:

Khi người giao nhận đã cung cấp dịch vụ vận tải, tức là nhận chuyên chở hàng hoá từ một điểm này tới một địa điểm khác dù bằng phương tiện của mình hay thuê của người khác anh ta không còn đóng vai trò là đại lý nữa mà đóng vai trò là một người chuyên chở một bên chính của hợp đồng. Do đó, anh ta không đợc lợi dụng những quyền bảo vệ và giới hạn trách nhiệm dành cho đại lý nữa mà phải có trách nhiệm thực hiện hợp lý toàn bộ quá trình vận tải và chịu trách nhiệm về tổn thất hàng hoá dù là do lỗi của mình hay do hành vi hoặc khuyết điểm của nhân viên hay đại lý của mình.

Nếu người giao nhận tự đứng ra vận chuyển hàng hoá và thực hiện các dịch vụ giao

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

11

nhận khác bằng phương tiện của mình hoặc thuê của người khác thì anh ta được gọi là người chuyên chở thực sự. Trường hợp theo hợp đồng với khách hàng, anh ta là người chuyên chở nhưng khi ký các hợp đồng phụ, thuê người chuyên chở hoặc người khác thực hiện các dịch vụ giao nhận (người nhận lại dịch vụ giao nhận) thì anh ta được gọi là người chuyên chở theo hợp đồng. Nhưng dù là người chuyên chở thực tế hay chuyên chở theo hợp đồng thì người giao nhận vẫn mang vị trí của người chuyên chở.

Người giao nhận đóng vai trò là người chuyên chở trong các trường hợp: anh ta cung cấp dịch vụ gom hàng (gọi là người gom hàng), dịch vụ vận tải đa phương thức (gọi là người kinh doanh vận tải đa phương thức) hoặc anh ta cung cấp dịch vụ vận tải trọn gói (tự vận chuyển bằng các phương thức vận tải khác nhau và các dịch vụ để thực hiện quá trình vận chuyển đó). Hay nói cách khác người gom hàng và người kinh doanh vận tải đa phương thức thực chất cũng chính là người chuyên chở. Tuy nhiên với vai trò là người gom hàng hoặc người kinh doanh vận tải đa phương thức, người giao nhận có những đặc trưng riêng do những dịch vụ này mang những đặc điểm riêng biệt không giống những dịch vụ vận tải thông thường.

Trừ một số trường hợp bản thân người gửi hàng/người nhận hàng muốn tự mình tham gia bất cứ khâu thủ tục và chứng từ nào đó, còn thông thường, người giao nhận thay mặt anh ta lo liệu quá trình vận chuyển hàng hoá qua các công đoạn. Người giao nhận có thể làm các dịch vụ trực tiếp hay thông qua những người ký hợp đồng phụ hay những đại lý mà họ thuê, người giao nhận cũng sử dụng những đại lý của họ ở nước ngoài. Những dịch vụ này bao gồm:

- Thay mặt người gửi hàng (người xuất khẩu)

Theo những chỉ dẫn của người gửi hàng người giao nhận sẽ:

- + Chọn tuyến đường, phương thức vận tải và người chuyên chở thích hợp;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

12

- + Loạ cợc với ngợi chuyên chở đã chọn lọc;
- + Nhận hàng và cấp chứng từ thích hợp nhợ: giấy chứng nhận hàng của ngợi giao nhận, giấy chứng nhận chuyên chở của ngợi giao nhận...;
- + Nghiên cứu những điều khoản trong tín dụng thọ và tất cả những luật lệ của chính phủ áp dụng cho việc giao hàng ở nợc xuất khẩu, nợc nhập khẩu cũng nhợ ở bất cứ nợc quá cảnh nào và chuẩn bị những chứng từ cần thiết;
- + Đóng gói hàng hoá (trừ phi việc này do ngợi gửi hàng làm trước khi giao nhận) có tính đến tuyến đường, phợng thức vận tải, bản chất của hàng hoá và những luật lệ áp dụng nếu có ở nợc xuất khẩu, nợc quá cảnh và nợc gửi hàng đến;
- + Lo liệu việc loạ kho hàng hoá nếu cần;
- + Cân đo hàng hoá;
- + Loạ ý ngợi gửi hàng cần phải mua bảo hiểm và nếu ngợi gửi hàng yêu cầu thì mua bảo hiểm cho hàng;
- + Vận chuyển hàng hoá đến cảng, lo liệu khai báo hải quan, lo các thủ tục chứng từ liên quan và giao hàng cho ngợi chuyên chở;
- + Lo việc giao dịch ngoại hối (nếu có);
- + Thanh toán phí bao gồm cả tiền cợc;
- + Nhận vận đơn đã ký của ngợi chuyên chở, giao cho ngợi gửi hàng;
- + Thu xếp việc chuyển tải trên đường (nếu cần);
- + Giám sát việc vận chuyển hàng hoá trên đường đợa tới ngợi nhận hàng thông qua những mối liên hệ ngợi chuyên chở và đại lý của ngợi giao nhận ở nợc ngoài;
- + Ghi nhận những tổn thất của hàng hoá (nếu có);

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

13

+ Giúp đỡ người gửi hàng tiến hành khiếu nại người chuyên chở về những tổn thất của hàng hoá (nếu có).

- Thay mặt người nhận hàng (người nhập khẩu)

Theo những chỉ dẫn giao hàng của người nhập khẩu người giao nhận sẽ:

+ Thay mặt người nhận hàng giám sát việc vận chuyển hàng hoá từ khi người nhận hàng lo liệu vận tải hàng;

+ Nhận và kiểm tra tất cả chứng từ liên quan đến việc vận chuyển hàng hoá;

+ Nhận hàng của người chuyên chở và thanh toán cước (nếu cần);

+ Thu xếp việc khai báo hải quan, trả lệ phí, thuế và những chi phí khác cho hải quan và những cơ quan liên quan khác;

+ Thu xếp việc lưu kho quá cảnh (nếu cần);

+ Giao hàng đã làm thủ tục hải quan cho người nhận hàng;

+ Nếu cần giúp đỡ người nhận tiến hành khiếu nại đối với người chuyên chở về những tổn thất của hàng hoá (nếu có);

+ Giúp người giao nhận hàng trong việc lưu kho và phân phối (nếu cần);

+ Người giao nhận cũng có thể thông báo khách hàng của mình về nhu cầu tiêu dùng, những thị trường mới, tình hình cạnh tranh, chiến lược xuất khẩu, những điều khoản thích hợp cần đưa vào hợp đồng mua bán ngoại thương và tóm lại tất cả những vấn đề có liên quan đến công việc kinh doanh của khách hàng.

2.2. Dịch vụ giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Việt Nam

Dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu là một nghề mới xuất hiện ở Việt Nam khoảng trên 10 năm nay. Người kinh doanh dịch vụ giao nhận vừa là người thiết kế, tổ chức và làm mọi thủ tục liên quan đến vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu. Dịch vụ này phải sử dụng các phương thức vận tải bằng đường biển, đường hàng không, đường bộ, đường sắt. Loại hình dịch vụ này đem lại việc làm cho nhiều người lao động mà không cần nhiều vốn đầu tư cũng nhờ kỹ thuật hiện đại.

Các công ty cung cấp dịch vụ giao nhận tại Việt Nam đa phần đều là doanh nghiệp vừa và nhỏ, hạn chế về vốn, công nghệ và nhân lực. Phần lớn các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ giao nhận trong vận tải biển ở Việt Nam mới chỉ đóng vai trò là một nhà cung cấp dịch vụ vệ tinh cho các đối tác nước ngoài. Hầu như chưa có một doanh nghiệp nào của Việt Nam đủ sức để tổ chức và điều hành toàn bộ quy trình hoạt động giao nhận.

Theo tính toán mới nhất của Cục Hàng hải Việt Nam, lĩnh vực quan trọng nhất trong Logistics là vận tải biển thì doanh nghiệp trong nước mới chỉ đáp ứng chuyên chở được 18% tổng lượng hàng hóa xuất nhập khẩu, phần còn lại đang bị chi phối bởi các DN nước ngoài. Điều này thực sự là một thua thiệt lớn cho doanh nghiệp Việt Nam khi có đến 90% hàng hóa xuất nhập khẩu được vận chuyển bằng đường biển.

Khoảng trên 10 năm nay, người kinh doanh dịch vụ giao nhận vừa là người thiết kế, tổ chức và làm mọi thủ tục liên quan đến vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu. Dịch vụ này phải sử dụng các phương thức vận tải bằng đường biển hàng không, đường bộ, đường sắt. Loại hình dịch vụ này đem lại việc làm cho nhiều người lao động mà không cần nhiều vốn đầu tư cũng nhờ kỹ thuật hiện đại.

Gia nhập WTO, áp lực với cạnh tranh trong ngành giao nhận của Việt Nam ngày một

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

15

cao hơn. Theo cam kết gia nhập WTO, Việt Nam sẽ cho phép các công ty dịch vụ hàng hải logistics 100% vốn nước ngoài hoạt động bình đẳng tại Việt Nam. Điều này đặt doanh nghiệp Việt Nam trước thách thức cạnh tranh gay gắt trên sân nhà.

Thị trường dịch vụ tại Việt Nam nói chung và dịch vụ giao nhận nói riêng đang ngày càng trở nên sôi động. Điều này đồng nghĩa với việc công ty phải đối đầu với áp lực cạnh tranh ngày càng trở nên gay gắt, không chỉ với các doanh nghiệp khác cùng quy mô hoặc các đối thủ lớn dày dạn về kinh nghiệm mà còn với cả các công ty mới gia nhập thị trường (trong đó có không ít công ty liên doanh hoặc có vốn đầu tư nước ngoài với nguồn lực tài chính hùng hậu).

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

16

CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

3.1. Phương pháp thu thập dữ liệu

Trong đề tài, tác giả đã sử dụng nhiều nguồn thông tin thứ cấp như: các cơ sở lý thuyết liên quan đến nội dung và đối tượng nghiên cứu, kết quả nghiên cứu của các đồng nghiệp trong và ngoài ngành, sự kiện/số liệu, tài liệu thống kê, báo cáo, thống kê, tổng kết... với các phương pháp thu thập thông tin điển hình như:

3.1.1. Phương pháp phi thực nghiệm

Khái niệm: Phương pháp phi thực nghiệm là một phương pháp thu thập thông tin dựa trên sự quan sát, quan trắc những sự kiện đã hoặc đang tồn tại, trên cơ sở đó phát hiện quy luật của sự vật hoặc hiện tượng. Trong phương pháp phi thực nghiệm, người nghiên cứu chỉ quan sát những gì đã và đang tồn tại, không có bất cứ sự can thiệp nào gây biến đổi trạng thái của đối tượng nghiên cứu.

Trong đề tài, tác giả đã sử dụng phương pháp này để quan sát từng chi tiết của quy trình giao nhận từ giai đoạn chuẩn bị đến giai đoạn nhận hàng tại cảng đến giai đoạn giao hàng cho bên khách hàng. Từ đó, nhận thức được cơ bản các hoạt động của công ty trong quy trình này cũng như rút ra được những kinh nghiệm cho bản thân và tìm ra được những công đoạn, việc làm chưa thực sự hiệu quả.

3.1.2. Phương pháp tiếp cận thu thập thông tin

Tiếp cận là sự lựa chọn chỗ đứng để quan sát đối tượng nghiên cứu, là sự khởi đầu của quá trình tiếp xúc với đối tượng nghiên cứu, là sự đi trước của tọng duy trước khi bắt tay thực hiện những thao tác cụ thể của quá trình thu thập thông tin.

Tiếp cận bao gồm: tiếp cận hệ thống có cấu trúc, tiếp cận định tính và định lượng, tiếp cận tất nhiên và ngẫu nhiên, tiếp cận lịch sử và logic, tiếp cận cá biệt và so sánh, tiếp cận

phân tích và tổng hợp.

Trong quá trình thực tập tại công ty, được sự giúp đỡ tạo điều kiện của các nhân viên, bản thân tôi đã được tiếp cận với quy trình làm chứng từ cũng như giao nhận hàng tại cảng. Được trực tiếp làm bộ chứng từ, trực tiếp nhận hàng tại cảng và giao hàng cho bên khách hàng. Điều này không những tạo tiền đề cho những công tác về sau mà còn góp một phần lớn vào việc hoàn thành đề tài này.

3.2. Phương pháp phân tích/xử lý dữ liệu

Trong quá trình nghiên cứu đề tài, tác giả đã áp dụng nhiều phương pháp nghiên cứu khác nhau, cụ thể là một số phương pháp sau: phương pháp nghiên cứu tài liệu, phương pháp tổng kết kinh nghiệm, phương pháp phân tích tổng hợp, phương pháp thống kê, phương pháp so sánh, v.v.

3.2.1. Phương pháp nghiên cứu tài liệu

Đây là phương pháp sử dụng những thông tin, dữ liệu sẵn có từ các nguồn khác nhau đa dạng và phong phú như: qua các văn bản của công ty, qua sách báo, internet... nhằm mục đích là tìm hiểu lịch sử nghiên cứu, nắm bắt những nội dung đồng nghiệp đi trước đã làm, không mất thời gian lặp lại những công việc mà đồng nghiệp đi trước đã thực hiện... đồng thời, thông qua hiểu biết của bản thân kiến nghị chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện những thông tin đó, góp phần cho việc sử dụng tài liệu đó lâu dài và rộng rãi hơn

Trong bài tác giả chủ yếu nghiên cứu, sử dụng tài liệu do các phòng ban của Công ty cung cấp, bên cạnh đó sử dụng các tài liệu lấy từ nguồn internet. Sử dụng kỹ năng phân tích, tổng hợp để nhận thức đúng các kiến thức trong tài liệu, kết hợp với các phương pháp như so sánh, phân tích tổng hợp... để viết các nội dung của đề tài.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

18

Ví dụ:

- Nghiên cứu sơ đồ bộ máy của công ty do bên phòng nhân sự cung cấp để hiểu rõ cơ cấu tổ chức cũng như chức năng nhiệm vụ của mỗi cá nhân, mỗi phòng ban;
- Nghiên cứu bộ chứng từ do phòng kế toán cung cấp để hiểu rõ và phân tích được điểm hạn chế và chưa hiệu quả của quy trình giao nhận của công ty.

3.2.2. Phương pháp phân tích tổng hợp

– Phương pháp phân tích

Khái niệm: Phương pháp phân tích là quá trình phân tích vấn đề thành những mặt, những bộ phận, những mối quan hệ theo lịch sử thời gian để nhận thức, phát hiện và khai thác các khía cạnh khác nhau của lý thuyết từ đó chọn lọc những thông tin cần thiết phục vụ cho đề tài nghiên cứu.

Tác giả phân tích từ số liệu thu được tại công ty, từ internet, từ những báo cáo, thống kê, tổng kết bằng cách xem xét vấn đề từ nhiều mặt, nhiều khía cạnh, nhận định vấn đề dựa vào thực tế cũng như lý thuyết sao cho có được nhận thức khách quan nhất để nhằm có được những kiến thức đúng đắn nhất đối với vấn đề nghiên cứu, tìm ra được những điểm hạn chế nhằm khắc phục và những điểm ưu việt cần phát huy.

– Phương pháp tổng hợp

Khái niệm: phương pháp tổng hợp là phương pháp liên kết những mặt, những bộ phận, những mối quan hệ thông tin từ các lý thuyết đã thu thập được thành một chỉnh thể để tạo ra một hệ thống lý thuyết mới đầy đủ và sâu sắc về chủ đề nghiên cứu.

Phương pháp này bao gồm những nội dung công việc sau:

- + Bổ sung tài liệu, sau khi phân tích phát hiện thiếu hoặc sai lệch;
- + Lựa chọn tài liệu chỉ chọn những thứ cần, đủ để xây dựng luận cứ;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

19

+ Sắp xếp tài liệu theo lịch đại, theo tiến trình xuất hiện sự kiện để nhận dạng động thái; sắp xếp tài liệu theo quan hệ nhân – quả để nhận dạng tổng tác;

+ Làm tái hiện quy luật. Đây là bước quan trọng nhất trong nghiên cứu tài liệu, chính là mục đích của tiếp cận lịch sử;

+ Giải thích quy luật. Công việc này đòi hỏi phải sử dụng các thao tác logic để đưa ra những phán đoán về bản chất các quy luật của sự vật hoặc hiện tượng.

Phân tích và tổng hợp là hai phương pháp có quan hệ mật thiết với nhau tạo thành sự thống nhất không thể tách rời: phân tích được tiến hành theo phương hướng tổng hợp, còn tổng hợp được thực hiện dựa trên kết quả của phân tích. Trong nghiên cứu lý thuyết, người nghiên cứu vừa phải phân tích tài liệu, vừa phải tổng hợp tài liệu.

3.2.3. Phương pháp so sánh

So sánh là đối chiếu sự việc, sự vật này với sự việc, sự vật khác giữa chúng có nét tương đồng. So sánh (hoặc so sánh đối chiếu) là một thao tác nghiên cứu được dùng trong nhiều ngành khoa học khác nhau. Vai trò quan trọng ít hay nhiều của thao tác nghiên cứu này là tùy thuộc vào đặc điểm bản chất của đối tượng nghiên cứu, và do đó vào nhiệm vụ của ngành khoa học nghiên cứu đối tượng ấy. Có những ngành khoa học nếu không vận dụng phương pháp nghiên cứu so sánh thì không thể giải quyết những vấn đề cơ bản phát sinh trong quá trình nghiên cứu đối tượng. Tác giả đã sử dụng phương pháp so sánh đối với các kết quả kinh doanh, các bước trong quy trình giao nhận, qua các năm để hiểu rõ quá trình lịch sử của vấn đề nghiên cứu, so sánh để thấy được nét nổi bật, những điểm tốt và chưa tốt, những điểm hiệu quả và không hiệu quả trong qui trình giao nhận tại công ty. Thông qua đó, tác giả đề ra được những kiến nghị, giải pháp cải thiện hiệu quả thực hiện quy trình.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

20

CHƯƠNG 4: KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

4.1. Giới thiệu về Công ty

- Tên Công ty: Công Ty TNHH Vận Tải Quốc Tế Và Hậu Cần Palm (Palm Logistics)
- Tên giao dịch: Palm Logistics Co., Ltd
- Năm thành lập: 18/01/2012
- Mã số thuế: 0314093894
- Vốn điều lệ: 300,000,000 VNĐ
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty Trách nhiệm hữu hạn
- Địa chỉ văn phòng chính: Lầu 4, số 12 đường Võ Văn Kiệt, phường Nguyễn

Thái Bình, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

- Chi nhánh: 16/73 Lê Lai, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: (+84) 28 6680 9615
- Email: info@palmlogvn.com
- Website: <http://www.palmlogvn.com>

4.1.1. Mục đích thành lập công ty

- Công ty hoạt động với chủ trương mang đến lợi ích tối ưu cho khách hàng và đại lý;
- Công ty thành lập nhằm làm cầu nối sản xuất, lưu thông giữa vận tải quốc tế với nội địa, áp dụng những thành tựu mới của vận tải hàng hải trên thế giới vào Việt Nam nhằm giảm chi phí, tăng lợi nhuận, thỏa mãn yêu cầu khách hàng;
- Phát huy vốn tự có, vốn hoạt động để đầu tư, khai thác cơ sở hạ tầng Logistics nhằm tăng lợi nhuận;
- Hỗ trợ tích cực chủ trương chiếm lĩnh, làm chủ thị trường vận chuyển, khai thác container.

4.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty

Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm Logistics là công ty giao nhận vận tải hàng hóa và cung cấp các dịch vụ hàng đầu về Logistics cung cấp hàng loạt các dịch vụ về giao nhận vận chuyển và logistics toàn cầu bao gồm xuất nhập khẩu, vận tải quốc tế bằng đường biển và đường hàng không, vận tải nội địa, khai báo hải quan, kho bãi, đóng gói,... Công ty vẫn tiếp tục mở rộng cung cấp thêm nhiều dịch vụ mới và liên kết thêm với nhiều đại lý giao nhận ở nước ngoài như: khu vực ASEAN, EU, Nhật, Trung Quốc, Mỹ,...

Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics) hoạt động với phương châm “Toi duy vượt giới hạn” cung cấp tất cả các giải pháp đại lý vận chuyển, giao nhận vận tải quốc tế và giải pháp kinh doanh logistics, luôn nắm bắt được tình hình thực tế và luôn đạt được mục tiêu đề ra, cung cấp lợi ích thực sự cho khách hàng và đại lý.

Là một doanh nghiệp nhỏ, trẻ, với số lượng từ 15 người nhưng công ty đã thu hút, quy tụ được một đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên giàu kinh nghiệm, thông thạo nghiệp vụ, cho nên dù là một doanh nghiệp mới thành lập nhưng hiệu quả hoạt động của công ty đạt được rất khả quan, từ đó mang lại thu nhập bình quân cho nhân viên khá ổn định và công ty ngày càng phát huy uy tín của mình trên thương trường cho đến nay.

4.1.3. Chức năng, nhiệm vụ và phạm vi hoạt động của Công ty

4.1.3.1. Chức năng

Công ty đã và đang cung cấp tất cả các giải pháp đại lý vận chuyển, giao nhận vận tải quốc tế và giải pháp kinh doanh Logistics. Palm Logistics Việt Nam cung cấp lợi ích thực sự cho khách hàng và đại lý. Để tận dụng hết khả năng, cơ sở mới sẽ giúp tăng cường vai trò của mình trong khu vực và cung cấp dịch vụ giao nhận xuất nhập khẩu bằng đường hàng không và đường biển (FCL và LCL), thông quan xuất nhập khẩu, vận tải nội địa và phân phối. Các hoạt động cung cấp của công ty cụ thể như sau:

- Cho thuê kho bãi lưu giữ hàng hóa;
- Đóng gói hàng hóa;
- Dịch vụ ủy thác xuất nhập khẩu;
- Dịch vụ vận chuyển hàng FCL và LCL bằng đường biển và đường hàng không;
- Dịch vụ vận chuyển nội địa;
- Dịch vụ Door to Door;
- Khai báo thủ tục hải quan;
- Bốc xếp hàng hóa;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ;
- Dịch vụ kiểm đếm hàng hóa;
- Đại lý giao nhận cho các công ty ở nước ngoài.

4.1.3.2. Nhiệm vụ

Dựa trên những chức năng chính của mình cùng với tình hình tổ chức nhân sự trong cùng thời điểm nhất định, công ty Palm Logistics Việt Nam luôn đề ra những nhiệm vụ, những kế hoạch hợp lý hoặc linh hoạt đảm bảo tính hiệu quả trong hoạt động. Tuy nhiên, công ty đã đề ra những nhiệm vụ trọng tâm và thực hiện trong suốt quá trình hoạt động và phát triển, cụ thể như sau:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ, chính sách, luật pháp của Nhà nước và tập quán quốc tế về các lĩnh vực có liên quan đến công tác giao nhận vận tải, các quy định về tài chính, tài sản cố định và tài sản lưu động;

- Đảm bảo việc bảo toàn và bổ sung vốn trên cơ sở tự tạo nguồn vốn, đảm bảo tài chính, sử dụng hợp lý và có hiệu quả nguồn vốn, theo đúng chế độ. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ với Nhà nước và các cơ quan chức năng ban hành như Chi cục Thuế, Chi cục Hải quan,...

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

- Có những chiến lược và chính sách phát triển công ty phù hợp với chức năng và đặc điểm riêng của mình;
- Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội và phòng cháy chữa cháy trong khu vực triển khai hoạt động;
- Đảm bảo tổ chức hoạt động kinh doanh đúng ngành nghề đã đăng kí, chịu trách nhiệm đối với khách hàng và tuân pháp luật về những hoạt động và dịch vụ mà công ty cung cấp;
- Khai thác tối đa hiệu quả cơ sở vật chất kỹ thuật thực hiện có để mở rộng kinh doanh. Tăng cường công tác quản lý tài chính, tạo mối quan hệ làm ăn tốt đẹp với các nước trên thế giới và trong khu vực;
- Đảm bảo đời sống và luôn luôn bồi dưỡng nâng cao trình độ văn hóa, nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên, phân phối công bằng các khoản thu nhập và đảm bảo điều kiện làm việc an toàn, tạo điều kiện cho nhân viên phát triển bằng cách khen thưởng, tăng lương.

4.1.3.3. Phạm vi hoạt động

Hiện nay, công ty đang làm đại lý cho các công ty giao nhận hàng hóa lớn ở các nước trong khu vực ASEAN, Nhật, Trung Quốc, EU, Mỹ. Các dịch vụ do đại lý cung cấp gồm: liên lạc với hãng tàu, thông báo cho khách hàng, mua bán cước, đặt chỗ, khai báo hải quan...

Công ty cung cấp dịch vụ kho vận đáng tin cậy, linh hoạt và tiết kiệm chi phí cho ngành công nghiệp tự động cũng như giao hàng cho khách hàng (kịp thời) với mạng lưới toàn cầu. Công ty còn có thể giúp khách hàng tại nhiều phần khác của chuỗi cung ứng từ các hoạt động đặc biệt tại địa phương, tất cả đều nhằm quản lý nhu cầu phân phối toàn cầu của khách hàng.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

24

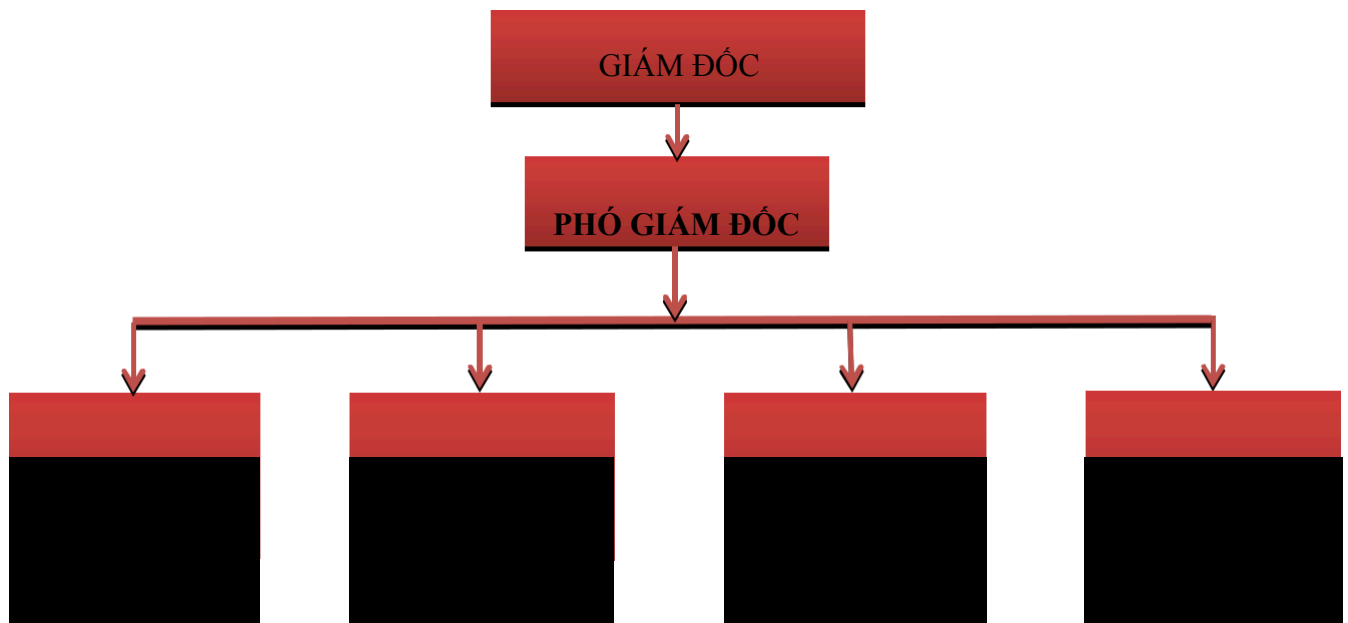
Hiện tại, công ty sẽ tiếp tục đầu tư để mở rộng mạng lưới hoạt động tại Việt Nam. Bên cạnh trụ sở chính tại TP HCM và Hải Phòng công ty đang có kế hoạch mở thêm văn phòng ở Hà Nội.

4.1.4. Cơ cấu tổ chức và tình hình nhân sự

4.1.4.1. Sơ đồ bộ máy công ty

Là một công ty chuyên về dịch vụ, Palm Logistics không cần quá nhiều nhân sự nhưng tất cả đều liên kết chặt chẽ với nhau, mỗi người được phân bổ một nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, kết nối công việc của từng người thống nhất thành một. Hoạt động từng thành viên ở công ty đều được chỉ dẫn và giám sát của Giám đốc với một cơ cấu tổ chức gọn nhẹ, đơn giản mà mang lại hiệu quả cao.

Hình 4.1: Sơ đồ bộ máy Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm



(Nguồn: Phòng kế toán)

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

25

4.1.4.2. Nhiệm vụ và chức năng của phòng ban

Giám đốc

- Quản lý điều hành công ty một cách hiệu quả nhằm mục đích mang lại lợi nhuận cao;
- Có trách nhiệm xây dựng công ty không ngừng phát triển, có uy tín, có tính cạnh tranh cao trên thị trường, tạo mối quan hệ làm việc tốt và có tính thúc đẩy cao;
- Có quyền bổ nhiệm, điều động, tuyển chọn, sa thải nhân viên (phù hợp với pháp luật) từ các cấp;
- Theo dõi, loy trữ và bảo mật tất cả các hợp đồng lao động của nhân viên, cùng toàn bộ chứng từ, thanh toán loyong, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho nhân viên;
- Xác định nhu cầu đào tạo và tổ chức việc đào tạo.

Phó giám đốc

- Kiểm soát tình hình chung của công ty và chịu trách nhiệm troyc giám đốc về hoạt động thường nhật của các phòng ban;
- Kiểm soát tất cả các vấn đề có liên quan đến tài chính nhoy: các báo cáo doanh thu, thuế, bảng loyong và các khoản phải thu chi;
- Theo dõi và phân tích đánh giá thường xuyên các khách hàng lớn và lập kế hoạch chăm sóc khách hàng;
- Chịu trách nhiệm về sự hoạt động của toàn bộ hệ thống mạng máy tính của công ty;
- Nghiên cứu và phát triển hệ thống cơ sở dữ liệu công ty;
- Đối nội, đối ngoại khi cần thiết.

Bộ phận kinh doanh

- Giám đốc kinh doanh là người chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của phòng kinh doanh, thiết kế chương trình hoạt động, xây dựng và lập kế hoạch kinh doanh, tạo mối quan

hệ tốt trong nội bộ để không xuất hiện tình trạng trùng lặp về khách hàng của cá nhân trong phòng kinh doanh.

- Các nhân viên trong phòng có nhiệm vụ:

 Tìm kiếm và nhận hợp đồng, mở rộng mạng lưới khách hàng;

 Giới thiệu và bán dịch vụ của công ty cho mọi đối tượng khách hàng;

 Báo cáo kết quả hoạt động mỗi tuần;

 Tham gia đề xuất đóng góp ý tưởng kinh doanh.

Bộ phận kế toán

Quyền và trách nhiệm liên quan đến các hoạt động tài chính kế toán của công ty, bao gồm:

- Kế toán hằng ngày, các khoản công nợ, tiền mặt, ngân hàng, tổng hợp và lên báo cáo tài chính tháng, quý, năm;

- Tạo quan hệ tốt với các nhà thầu phụ, khách hàng và các cơ quan hữu quan;
- Cập nhật các thông tin, các văn bản pháp luật mới liên quan đến tài chính kế toán doanh nghiệp.

Bộ phận giao nhận

Quyền hạn và trách nhiệm của phòng giao nhận liên quan đến việc giao nhận lô hàng tại xưởng của khách hàng, tại hải quan, tại bến cảng. Bao gồm:

- Thực hiện đúng các thủ tục liên quan như: lập hồ sơ hải quan, đăng ký, kiểm hóa, thông quan lô hàng;

- Kiểm tra hàng hóa, phân biệt hàng hóa, kiểm tra container, seal, giám sát và thực hiện đóng hàng container;

- Kiểm tra đầu và hiệu chuẩn các thiết bị đo lường.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

27

Bộ phận chứng từ

Quyền và trách nhiệm của phòng chứng từ liên quan đến các chứng từ trong quá trình xuất nhập khẩu hàng hóa đường biển bao gồm:

- Đảm bảo sự chuẩn xác kịp thời của mọi chứng từ được cung cấp cho đại lý hay cho khách hàng;
- Giảm thiểu thời gian chờ đợi của khách hàng, thái độ và cung cách phục vụ nhiệt tình, công bằng;
- Tổng kết cuối tháng các file hàng nhập và hàng xuất;
- Báo cáo trực tiếp với kế toán trưởng khi có vấn đề bất thường hay chỉnh sửa liên quan đến cước phí của các file hàng xuất và hàng nhập.

4.1.4.3. Tình hình nhân sự

Vì tính chất của công ty là công ty dịch vụ nên lao động của công ty là lao động gián tiếp. Phần lớn lao động công ty sử dụng là lao động nữ, có trình độ đại học chiếm tỷ trọng cao. Công ty thường cho nhân viên nâng cao khả năng phản ứng nhanh nhẹn với những thay đổi của thị trường và điều hành công ty theo hướng phát triển hơn. Công ty không sử dụng lao động phổ thông. Các nhân viên của công ty đều có trình độ từ cao đẳng trở lên, có nghiệp vụ vững vàng lẫn kiến thức sâu rộng về lĩnh vực vận tải.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

28

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

GVHD: Th.S NGUYỄN MỸ CHLONG

Bảng 4.1: Cơ cấu nhân sự của công ty Palm Logistics

STT	Bộ phận	Tổng số (người)	Tỷ trọng (%)	Trình độ	
				Đại học	Cao đẳng
1	Ban giám đốc	1	6,67	1	
2	Phòng kinh doanh	5	33,33	3	2
3	Phòng chứng từ	4	26,67	3	1
4	Phòng giao nhận	3	20,00	1	2
5	Phòng kế toán	2	13,33	2	
6	Tổng cộng	15		10	5

(Nguồn: phòng kế toán)

Hình 4.2: Tỷ Trọng số người thuộc các phòng chức năng của công ty



(Nguồn: phòng kế toán)

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

29

4.1.5. Kết quả hoạt động của Công ty từ năm 2014 - 2016

4.1.5.1. Theo cơ cấu dịch vụ

Bảng 4.2: Kết quả kinh doanh của công ty theo cấu dịch vụ từ năm 2014 - 2016

(Đơn vị tính: 1.000 đồng)

Dịch vụ	Năm 2014		Năm 2015		Năm 2016	
	Giá trị	Tỷ lệ (%)	Giá trị	Tỷ lệ (%)	Giá trị	Tỷ lệ (%)
Xuất nhập khẩu	708.082	33,74	762.700	33,93	807.666	34,28
Vận tải quốc tế	341.449	16,27	334.707	14,89	359.539	15,26
Vận tải nội địa	219.308	10,45	217.369	9,67	227.362	9,65
Đóng gói và mở hàng hóa	113.327	5,40	126.330	5,62	125.815	5,34
Khai báo hải quan	539.561	25,71	595.010	26,47	615.410	26,10
Kho bãi	176.916	8,43	211.748	9,42	220.294	9,35
	2.098.643		2.247.864		2.356.086	

(Nguồn: Phòng kế toán)

Nhìn chung, doanh thu mỗi ngày của công ty Palm Logistics Việt Nam luôn tăng và doanh thu từ tất cả các ngành dịch vụ đều tăng. Ngành dịch vụ xuất nhập khẩu đóng vai trò quan trọng của công ty chiếm tỷ trọng cao trong tổng doanh thu của công ty. Cụ thể, doanh thu từ dịch vụ xuất nhập khẩu là 708.082.000 đồng chiếm 33,74% (năm 2014), 762.700.000 đồng chiếm 33,93% (năm 2015), 807.666.000 (năm 2016). Nước ta ngày càng hội nhập với nền kinh tế thế giới nên ngành dịch vụ xuất nhập khẩu cũng được đẩy mạnh. Ngoài ra, ngành dịch vụ khai báo hải quan và dịch vụ vận tải cũng chiếm tỷ trọng cao trong tổng doanh thu. Hiện tại, công ty đầu tư mở rộng khi bãi để nâng cao các ngành dịch vụ kho bãi, đóng gói và mở hàng hóa.

4.1.5.2. Theo phương thức vận tải

Ngành dịch vụ vận tải cũng là một ngành dịch vụ góp phần cao vào doanh thu của công ty Palm Logistics gồm có: Vận tải quốc tế và Vận tải nội địa. Có 3 phương thức vận tải chính mà công ty sử dụng là: đường biển, đường hàng không, đường bộ.

Bảng 4.3: Kết quả kinh doanh của Công ty theo phương thức vận tải giai đoạn 2014 – 2015

(Đơn vị tính: 1.000 đồng)

Phương thức vận tải	Năm 2014		Năm 2015		Năm 2016	
	Giá Trị	Tỷ Lệ (%)	Giá Trị	Tỷ Lệ (%)	Giá Trị	Tỷ Lệ (%)
Đường biển	330.912	59,02	335.530	60,78	352.347	60,04
Đường hàng không	81.085	14,46	89.602	16,23	95.958	16,35
Đường bộ	148.760	26,53	126.944	22,99	138.596	23,61
	560.757		552.076		586.901	

(Nguồn: Phòng kế toán)

Vận tải đường biển luôn mang về cho công ty một nguồn thu lớn và chủ yếu. Doanh thu từ phương thức vận tải đường biển là 330.912.000 đồng (năm 2014), 335.530.000 đồng (năm 2015), 352.347.000 đồng (năm 2016). Trong những năm trở lại đây, phương thức vận tải bằng đường hàng không tăng mạnh nhất, tăng trên 10% mỗi năm; 81.085.000 đồng (năm 2014); 89.602.000 đồng (năm 2015); 95.958.000 đồng (năm 2016). Ngoài ra, vận tải nội địa bằng đường bộ mang về cho công ty doanh thu không nhỏ.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

31

4.1.5.3. Kết quả hoạt động kinh doanh từ năm 2014 – 2016

Bảng 4.4: Kết quả kinh doanh của công ty Palm Logistics Việt Nam từ năm 2014 – 2016

(Đơn vị tính: 1.000 đồng)

Chi tiêu	Năm 2014	Năm 2015	Năm 2016
Tổng doanh thu	2.098.643	2.247.964	2.356.086
Tổng chi phí	1.241.623	1.230.752	1.217.073
Lợi nhuận trước thuế	857.020	1.017.112	1.139.013
Lợi nhuận sau thuế	617.054	732.321	820.089

(Nguồn: Phòng kế toán)

4.2. Phân tích thực trạng hoạt động quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển bằng container đường biển tại Công ty TNHH vận tải quốc tế và hậu cần Palm

4.2.1. Phân tích thực trạng quy trình giao nhận

Về cơ bản quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu được thực hiện như sau:

- Khi nhận được thông báo hàng đến, đại diện chủ hàng (người giao nhận, nhà nhập khẩu) mang vận đơn gốc và giấy giới thiệu của cơ quan đến hãng tàu để lấy lệnh giao hàng;
- Đại diện chủ hàng mang lệnh giao hàng đến cửa khẩu làm thủ tục hải quan;
- Lấy phiếu xuất container và nhận hàng.

Tuy nhiên, tùy tình hình thực tế của các công ty giao nhận mà quy trình có những điều chỉnh sao cho phù hợp. Quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu vận chuyển container bằng đường biển thường được thực hiện như sau:

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

32

4.2.1.1. Giai đoạn chuẩn bị chứng từ và chuẩn bị nhận hàng

Đây là giai đoạn rất quan trọng trong quy trình. Hầu hết, các khách hàng của công ty là nhà nhập khẩu Việt Nam chọn phương thức thanh toán bằng điện chuyển tiền (TT), nên bộ chứng từ được gửi từ nhà xuất khẩu tới nhà nhập khẩu không qua ngân hàng kiểm tra mà chỉ nhờ người vận chuyển (các công ty chuyển phát nhanh). Sau đó, nhà nhập khẩu mới chuyển bộ chứng từ tới người giao nhận xử lý và làm thủ tục hải quan. Do đó, chứng từ hay gặp phải những điểm sai sót mà khi làm thủ tục hải quan mới phát hiện. Chính từ điều này, nhân viên phụ trách chứng từ của công ty khi nhận chứng từ từ phía khách hàng là nhà nhập khẩu, việc đầu tiên là phải kiểm tra chi tiết chứng từ. Những lỗi hay mắc phải khi kiểm tra là: chênh lệch về trọng lượng cả bị giữa Bill of Lading và Packing list, Commercial Invoice không thể hiện điều kiện giao hàng (Incoterms), số lượng hàng thể hiện trên hợp đồng nhiều hơn so với Bill of lading, mã HS hàng hóa không phù hợp với luật Hải quan Việt Nam...

Khi tiếp nhận các chứng từ từ phía khách hàng là người nhập khẩu, nhân viên giao nhận tiến hành kiểm tra các chứng từ. Nếu chứng từ không phù hợp với luật Hải quan Việt Nam thì người giao nhận sẽ tiến hành chỉnh sửa chứng từ sao cho phù hợp. Đây là công việc đòi hỏi người giao nhận phải có kinh nghiệm và nắm rõ luật hải quan. Sau khi chứng từ phù hợp thì họ sẽ lập bộ hồ sơ làm thủ tục hải quan.

Về cơ bản bộ hồ sơ làm thủ tục hải quan bao gồm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ hải quan: 1 bản chính;
- Tờ khai Hải quan: 2 bản chính (bản lưu hải quan và bản lưu người khai hải quan);
- Tờ khai trị giá tính thuế: 2 bản chính (bản lưu hải quan và bản lưu người khai hải quan);
- Giấy giới thiệu: 1 bản chính;
- Hợp đồng (Contract): 1 bản sao y;

- Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice): 1 chính, 1 sao y;
- Phiếu đóng gói (Packing List): 1 bản chính, 1 bản sao y;
- Vận đơn (Bill of lading): 1 bản sao y;

Các bản sao phải được đại diện doanh nghiệp ký tên, đóng dấu, ghi rõ chức vụ và đóng dấu “sao y bản chính”.

Nội dung và hình thức các chứng từ này rất đa dạng do tập quán và quy định riêng của các bên. Trong đó, các chứng từ cần chú ý là:

Hợp đồng thương mại (Sale Contract)

- **Khái niệm:** Hợp đồng thương mại hay còn gọi là hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, về bản chất là sự thỏa thuận giữa các bên mua bán ở các nước khác nhau, trong đó quy định bên bán có nghĩa vụ giao hàng, chuyển giao các chứng từ có liên quan đến hàng hóa và quyền sở hữu hàng hóa cho bên mua; còn bên mua có nghĩa vụ thanh toán tiền hàng và nhận hàng.

- Về hình thức:

Theo Công ước của Liên Hiệp Quốc về hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế (Công ước Vienna 1980), hợp đồng ngoại thương bao gồm hình thức văn bản hoặc bằng bất cứ hình thức nào.

Luật Thương Mại Việt Nam năm 2005 có quy định “mua bán hàng hóa quốc tế phải được thực hiện trên cơ sở hợp đồng bằng văn bản hoặc bằng hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương”. Các hình thức khác có giá trị pháp lý tương đương hợp đồng bao gồm điện báo, telex, fax, thông điệp dữ liệu (thông tin được tạo ra, gửi và nhận bằng các phương tiện điện tử)...

- Về nội dung:

Để đảm bảo tính hợp lệ của bộ chứng từ hải quan cũng như thuận tiện cho việc khai

báo tờ khai, hợp đồng tối thiểu phải đảm bảo các nội dung sau:

+ Thông tin về các chủ thể của hợp đồng (tên thương nhân, địa chỉ kinh doanh, điện thoại, fax, email, họ tên, chức vụ người đại diện...). Doanh nghiệp mở tờ khai nhập khẩu (trong trường hợp không ủy thác nhập khẩu) phải là bên mua trên hợp đồng ngoại thương. Trừ trường hợp có văn bản ủy quyền, người đại diện ký kết hợp đồng phía nhà nhập khẩu

phải là người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp theo luật pháp Việt Nam;

+ Chữ kí hoặc con dấu của các bên;

+ Ngày, tháng, và số hợp đồng;

+ Tên hàng hóa, số lượng, trọng lượng, quy cách phẩm chất, xuất xứ, số lượng, đơn giá, tổng giá trị hợp đồng;

+ Điều kiện thương mại quốc tế (Incoterms);

+ Phương thức thanh toán;

+ Đồng tiền thanh toán.

- **Ví dụ một hợp đồng thương mại của công ty (Phụ lục)**

+ Số hợp đồng: EA20160806

+ Ngày ký hợp đồng: ngày 06 tháng 8 năm 2016

+ Tên và địa chỉ của bên bán: XIAMEN OUMING IMP.& EXP. CO., LTD (Địa chỉ: 3/F, NO.203 Huizhan Nanli, Siming District, Xiamen)

+ Tên và địa chỉ của bên mua: EARTH ARTS VIETNAM COMPANY LIMITED (Địa chỉ: No. 2 Street 15, Tan Kieng Ward, District 7, Ho Chi Minh city, Viet Nam)

+ Tên hàng: NERO MARQUINA POLISHED (MARBLE) & ATHEN WOOD POLISHED (MARBLE)

+ Nơi sản xuất: Trung Quốc

- + Số lượng: 358,67m²
- + Tổng giá trị: 8.866,9 USD
- + Điều kiện giao hàng: EXW XIAMEN PORT (Incoterms 2010)
- + Thời gian giao hàng: dự kiến trong tháng 9, năm 2016
- + Địa điểm giao hàng: bất kì cảng nào ở Tp. Hồ Chí Minh (Cát Lái)
- + Giao hàng từng phần: không cho phép
- + Chuyển tải: cho phép
- + Người thụ hưởng: EARTH ARTS VIETNAM COMPANY LIMITED (Địa chỉ: No 2 Street 15, Tan Kieng Ward, District 7, Ho Chi Minh city, Viet Nam)
- + Ngân hàng thanh toán: Bank of China Shajing Sub - Branch, Xiamen
- + Phương thức thanh toán: Chuyển tiền đủ 100% giá trị qua ngân hàng trước khi nhận.

Hóa đơn thương mại (Commercial invoice)

- **Khái niệm:** Hoá đơn thương mại là chứng từ hàng hoá do người bán lập trao cho người mua để chứng minh thật sự việc cung cấp hàng hoá hay dịch vụ sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng.

Hoá đơn thương mại là chứng từ quan trọng, là trọng tâm nhất của bộ chứng từ. Đa số các chứng từ khác được lập dựa vào hoá đơn thương mại. Trên hóa đơn cần thể hiện các nội dung sau:

Tên và địa chỉ của các bên có liên quan;

Số, ngày lập hóa đơn;

Tên, xuất xứ, đặc điểm của hàng hóa, số lượng, trọng lượng, đơn giá, tổng giá trị hàng hóa;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

36

Điều kiện thương mại quốc tế;

Chữ kí, đóng dấu của người đại diện bên lập hóa đơn.

- Ví dụ hóa đơn thương mại (phụ lục)

+ Số hóa đơn: EA20160906

+ Ngày lập hóa đơn: ngày 01 tháng 9 năm 2016

+ Thông tin bên mua: trùng với trên hợp đồng

+ Thông tin bên bán: trùng với trên hợp đồng

+ Mô tả hàng hóa (tên hàng, số lượng, trọng lượng đơn giá, tổng trị giá): Phải trùng khớp với hợp đồng

+ Cảng bốc: XIAMEN, CHINA

+ Cảng dỡ: CÁT LÁI, VIỆT NAM

+ Tên tàu và số hiệu tàu: KALAMAZOO V.1606S

+ Điều kiện giao hàng: Phải trùng khớp với hợp đồng

+ Phương thức thanh toán: Thỏa mãn điều kiện thanh toán trên hợp đồng.

Lưu ý: Hóa đơn thương mại phải là bản chính và có chữ ký của đại diện công ty bên bán

Phiếu đóng gói (Packing list)

- **Khái niệm:** Phiếu đóng gói là bảng kê khai một cách chi tiết tất cả các hàng hóa đựng trong một kiện hàng. Phiếu đóng gói được sử dụng để mô tả cách đóng gói hàng hoá cụ thể như kiện hàng được chia ra làm bao nhiêu gói, loại bao gói được sử dụng, trọng lượng của bao gói, kích cỡ bao gói, ký mã hiệu hàng hóa (Shipping Mark)... Chứng từ này do người bán lập, trên đó phải thể hiện rõ các thông tin sau:

+ Tên và địa chỉ các bên có liên quan. Cách thức đóng gói, loại, số lượng, trọng

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

37

lượng hàng hóa trên một đơn vị bao bì, kích thước, tổng khối lượng, trọng lượng, tổng số thùng, số kiện, số khối...;

Ký hiệu mã hàng hóa;

Chữ ký, đóng dấu người đại diện bên lập; -

Ví dụ phiếu đóng gói (phụ lục)

- + Thông tin bên mua: trùng với trên hợp đồng
- + Thông tin bên bán: trùng với trên hợp đồng
- + Số và ngày của Hóa đơn trên Packing list phải giống trên Hóa đơn thương mại
- + Mô tả hàng hóa (tên hàng, số lượng, trọng lượng đơn giá, tổng trị giá): Phải trùng khớp với hợp đồng
- + Cảng bốc: Phải trùng khớp với hợp đồng
- + Cảng dỡ: Phải trùng khớp với hợp đồng
- + Tên tàu và số hiệu tàu: Phải trùng khớp với hợp đồng.
- + Đóng gói: gồm 01 Container, 6 thùng giấy bìa cứng/Container, Gross Weight: 18.556 Kgs/Container, Net Weight: 18.015 Kgs/Container.

- **Lưu ý:** Packing list phải là bản chính và có chữ ký của đại diện công ty bên bán.

Vận đơn đường biển (Ocean Bill of Lading –B/L)

- **Khái niệm:** Là chứng từ chuyên chở hàng hóa bằng đường biển do người chuyên chở hoặc người đại diện của họ cấp cho người gửi hàng sau khi hàng đã xếp hàng lên tàu hoặc nhận hàng để xếp. Khi nhận đơn từ khách hàng cần lưu ý những điểm sau:

Vận đơn phải ghi rõ số vận đơn, ngày ký phát và có chữ ký của người chuyên chở;

Nếu giao hàng bằng vận đơn gốc: vận đơn phải là bản gốc (Original) và có chữ ký/đóng dấu của người chuyên chở (hãng tàu) hoặc đại lý của người chuyên chở hoặc thuyền trưởng của con tàu hoặc người giao nhận và tọng cách pháp lý. Nếu chỉ có chữ ký của người vận chuyển, không nêu tọng cách pháp lý hoặc không nêu đầy đủ các chi tiết liên quan tọng cách

pháp lý của người đó thì coi như vận đơn không hợp lệ;

Nếu giao hàng không cần vận đơn gốc: vận đơn không nhất thiết phải là bản gốc nhưng phải được đóng dấu “Surrendered” hoặc dấu “Telex Released” của bên ký phát vận đơn;

Trên vận đơn phải ghi rõ ngày hàng hóa được xếp lên tàu và có đóng dấu “Shipped on board”;

Nếu phương thức thanh toán trong hợp đồng là phương thức tín dụng chứng từ, ngoài việc phải tuân thủ đầy đủ các điều kiện và điều khoản trong L/C, vận đơn phải là vận đơn sạch, đã xếp hàng lên tàu, và phải có chữ ký hậu của ngân hàng phát hành L/C;

Tên và địa chỉ người nhận hàng (Consignee) trên vận đơn phải trùng khớp với tên người nhập khẩu hoặc được ủy thác nhập khẩu trên hợp đồng và tờ khai hải quan;

Tên gọi, số lượng, trọng lượng hàng hóa phải phù hợp với hợp đồng, hóa đơn thương mại và phiếu đóng gói (việc xuất hiện sai biệt giữa số lượng, khối lượng, kích thước hàng hóa trên vận đơn và phiếu đóng gói là trường hợp xảy ra khá phổ biến do đó cần chú ý chi tiết này nhằm kịp thời yêu cầu khách hàng sửa đổi, bổ sung chứng từ cho phù hợp). Ngoài ra trên vận đơn còn phải thể hiện số container, số seal hãn tàu. Tên cảng bốc hàng, dỡ hàng phải phù hợp với điều kiện giao hàng trên hợp đồng ngoại thương và các điều khoản thuê tàu ban đầu.

- Ví dụ vận đơn đường biển (phụ lục):

- + Số của vận đơn: PKLXMN16090515;
- + Ngày lập vận đơn: ngày 06 tháng 9 năm 2016;
- + Tên và địa chỉ người gửi hàng: trùng với người bán trên hợp đồng;
- + Tên và địa chỉ người nhận hàng: trùng với người mua trên hợp đồng;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

39

+ Cảng bốc: XIAMEN, CHINA;

+ Cảng dỡ: CAT LAI, HO CHI MINH, VIET NAM;

+ Tên tàu và số hiệu tàu: KALAMAZOO V.1606S;

+ Mô tả hàng hóa (tên hàng, số lượng, trọng lượng đơn giá, tổng trị giá): Phải trùng khớp với hợp đồng và trên Hóa đơn Thương mại;

+ Ngày lên tàu: ngày 06 tháng 9 năm 2016;

+ Số container, số seal , số thùng/Container: DFSU3173580/TCLC0273448/20'GP.

Lưu ý: Số lượng, trọng lượng tịnh, trọng lượng cả bì, tên người nhập khẩu, tên người xuất khẩu, tên cảng bốc, cảng dỡ hàng,... phải giống với Packing List, Thông báo hàng đến và phù hợp với các chứng từ khác.

Giấy báo hàng đến (Arrival Notice)

Chứng từ này thường được gửi cho người nhận hàng sau khi tàu về đến cảng dỡ hàng.

Trên thông báo hàng đến cần ghi rõ:

- Tên người nhận hàng;
- Ngày tàu cập cảng;
- Tên tàu, số bill;
- Tên hàng, số lượng, khối lượng, số container, số seal;
- Mức phí, cước phí mà người nhận hàng phải trả khi đến nhận Delivery order. Các

phí này thường bao gồm:

Phí chùng từ;

Phụ phí làm hàng (THC – Terminal handing charge);

Phí nâng hạ container (L/O – L/O – Lift on/Lift on);

Phí bốc xếp (CFS charge).

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

40

Lệnh giao hàng (D/O Delivery Oder)

Khi nhận được thông báo hàng đến, chủ hàng phải mang vận đơn gốc, giấy giới thiệu của cơ quan đến hãng tàu để nhận lệnh giao hàng. Hãng tàu hoặc đại lý giữ lại vận đơn gốc và trao 3 bản Delivery order cho người nhận hàng.

Ví dụ giấy báo hàng đến (phụ lục):

- + Tên người nhận: trùng khớp với các chứng từ khác;
- + Tên tàu: trùng khớp với trong hóa đơn thương mại;
- + Cảng xếp hàng: XIAMEN, CHINA;
- + Số HBL: PKLXMN16095015, Số MB/L: TLXMHCKL6060523;
- + Ngày đến: ngày 12 tháng 9 năm 2016;
- + Số container, số seal, số lượng, tên hàng hóa, trọng lượng: trùng khớp với trên vận đơn.

Giấy mượn Container

Nếu người nhập khẩu muốn kéo container về kho để dỡ hàng, người nhận hàng sẽ phải đóng tiền cọc container tại hãng tàu. Số tiền cọc tùy vào quy định của hãng tàu cũng như tính chất của loại hàng hóa được chuyên chở.

Sau khi khai báo đầy đủ các thông tin cần thiết (tên công ty, địa chỉ, số container, địa chỉ kho, nơi rút hàng...) lên giấy mượn container và đóng phí cọc container, hãng tàu sẽ cấp cho nhân viên giao nhận giấy mượn container (thường có 03 liên, hãng tàu giữ lại 01 liên và trả cho người cọc container 02 liên) và đóng dấu “hàng giao thẳng” lên Delivery order (của hãng tàu).

Nếu dỡ hàng ngay tại cảng: hãng tàu sẽ đóng dấu “hàng rút ruột” lên Delivery order (của hãng tàu), thông thường trong trường hợp này, người nhận hàng sẽ không phải đóng tiền cọc.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

41

Trên giấy mợn container có ghi rõ bãi trả container rỗng. Sau khi dỡ hàng tại kho, container rỗng phải được trả về đúng bãi trong thời hạn quy định của hãng tàu. Khi trả container rỗng, nhân viên tại bãi container sẽ kiểm tra tình trạng container rỗng và ghi giấy xác nhận hạ rỗng cho người trả. Hãng tàu sẽ hoàn lại tiền cọc container nếu khách hàng xuất trình đầy đủ 01 giấy mợn container và 01 giấy hạ rỗng.

Giấy đăng kí chứng nhận chất lượng sản phẩm

Công ty phải làm một giấy đăng kí chứng nhận chất lượng sản phẩm theo mẫu bao gồm những thông tin nội: tên công ty yêu cầu chứng nhận, địa chỉ giao dịch, điện thoại, người liên lạc, tên sản phẩm, số lượng, khối lượng, xuất xứ...và các hồ sơ đính kèm (hợp đồng, hóa đơn, vận đơn, bảng liệt kê hàng hóa, tờ khai hải quan...); thời gian, địa điểm lấy mẫu, địa điểm kiểm tra mẫu.

Lưu ý: Phải có cam kết những gì đã khai và tài liệu gửi kèm là chính xác.

Lập tờ khai về hàng hóa nhập khẩu

Nhân viên giao nhận nên kiểm tra lại các văn bản liên quan đến hàng hóa xuất nhập khẩu do chính phủ và các bộ ngành liên quan ban hành để có cơ sở chuẩn bị hồ sơ hải quan một cách hoàn chỉnh nhất (ví dụ: hàng hóa đó có thuộc diện phải xin giấy phép của các bộ quản lý chuyên ngành không? hoặc có thuộc danh mục sản phẩm, hàng hóa phải kiểm tra về chất lượng không? mã HS đã phù hợp chưa...)

Sau khi chuẩn bị đầy đủ các chứng từ cần thiết, nhân viên chứng từ sẽ tiến hành lập tờ khai hàng hóa nhập khẩu theo mẫu HQ/2002-NK, phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có) và tờ khai trị giá tính thuế GATT, phụ lục tờ khai trị giá tính thuế (nếu có).

Chuẩn bị kho bãi, phương tiện, công nhân bốc xếp

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Nhân viên giao nhận cần phải báo cho nhà nhập khẩu biết thời gian dự kiến hàng về đến kho. Từ đó, họ lên kế hoạch chuẩn bị kho bãi chứa hàng, nhân lực và vật lực dỡ hàng nhor

xe nâng, xe cầu, công nhân bốc xếp để kịp thời dỡ hàng ra khỏi container càng nhanh càng tốt nhằm giảm thiểu chi phí lưu container.

4.2.1.2. Giai đoạn nhận hàng và giao hàng cho nhà nhập khẩu

Sau khi hoàn tất bộ hồ sơ, nhân viên giao nhận sẽ sắp xếp các chứng từ theo trình tự để tiến hành làm thủ tục hải quan tại cảng.

Làm thủ tục hải quan

Đăng ký tờ khai hải quan

Nhân viên giao nhận tiến hành lấy số thứ tự đợi đến lượt đăng ký tờ khai từ máy in số của hải quan. Nhưng thực tế để đợi đến lượt của mình thì phải mất khoảng 01 ngày làm việc dẫn đến việc chậm trễ giao hàng. Việc này đòi hỏi nhân viên giao nhận phải ứng xử khôn khéo, linh hoạt, sử dụng mối quan hệ thân thiết với cán bộ hải quan để đến lượt mình nhanh nhất. Khi đến lượt, nhân viên giao nhận sẽ nộp hồ sơ vào ô tiếp nhận hồ sơ hàng hóa nhập khẩu do cán bộ hải quan mở tờ khai (công chức bước 1).

Cán bộ hải quan sẽ thực hiện các bước sau:

- Nhập mã số thuế xuất nhập khẩu của doanh nghiệp để kiểm tra điều kiện cho phép mở tờ khai, kiểm tra việc ân hạn thuế (trừ trường hợp hàng hóa nhập khẩu là hàng tiêu dùng

phải đóng thuế ngay), thông thường doanh nghiệp sẽ được hưởng ân hạn thuế 30 ngày nếu chấp hành tốt pháp luật về thuế;

- Nếu không được phép đăng ký tờ khai, cán bộ hải quan tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo bằng phiếu yêu cầu nghiệp vụ cho nhân viên giao nhận, trong đó có nêu rõ lý do không được

phép đăng ký tờ khai;

- Nếu được phép đăng ký tờ khai, cán bộ hải quan sẽ kiểm tra nội dung tờ khai và sự đồng bộ của các chứng từ, số lượng bản chính, bản sao theo yêu cầu. Nếu hồ sơ hợp lệ, các thông tin của tờ khai sẽ được nhập vào hệ thống máy tính. Tại đây, thông tin sẽ được xử lý

theo hệ thống quản lý rủi ro và đưa ra lệnh hình thức, mức độ kiểm tra với 3 mức độ:

+ Mức 1 (luồng xanh): miễn kiểm tra chi tiết hồ sơ, miễn kiểm tra thực tế hàng hóa.

+ Mức 2 (luồng vàng): kiểm tra chi tiết hồ sơ, miễn kiểm tra thực tế hàng hóa.

+ Mức 3 (luồng đỏ): kiểm tra chi tiết hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa. Có 3 mức độ kiểm tra thực tế hàng hóa như sau:

○ Mức 3a: kiểm tra toàn bộ lô hàng

○ Mức 3b: kiểm tra thực tế 10% lô hàng, nếu không phát hiện vi phạm thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho đến khi kết luận được mức độ vi phạm.

○ Mức 3c: kiểm tra thực tế 5% lô hàng, nếu không phát hiện vi phạm thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho đến khi kết luận được mức độ vi phạm

- Kết thúc khâu tiếp nhận hồ sơ, cán bộ hải quan in lệnh hình thức mức độ kiểm tra và ghi số tờ khai, ký tên, đóng dấu số hiệu công chức vào ô dành cho công chức bước 1 trên lệnh hình thức và ô “Cán bộ đăng ký” trên tờ khai hải quan. Sau đó toàn bộ hồ sơ được chuyển

vào lãnh đạo chi cục hải quan tại cửa khẩu xem xét và quyết định mức độ kiểm tra chính thức và ghi ý kiến chỉ đạo cho các bước tiếp theo.

Sau khi Lãnh đạo chi cục ký quyết định hình thức, mức độ kiểm tra, tờ khai sẽ được phân lên bảng điện tử, tùy thuộc mức độ kiểm tra của tờ khai, nhân viên giao nhận sẽ tiến hành các thủ tục tiếp theo cho phù hợp.

- Đối với hồ sơ mức 1 (luồng xanh):

+ Lãnh đạo chi cục chuyển lại hồ sơ cho công chức bước 1 để ký xác nhận, đóng dấu, số hiệu công chức vào ô “xác nhận đã làm thủ tục hải quan” ở mặt sau của tờ khai hàng hóa

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

44

nhập khẩu (ô số 38 trên tờ khai).

+ Công chức bước 1 chuyển tờ khai cho cán bộ hải quan ở bộ phận phúc tập hồ sơ đóng dấu “đã làm thủ tục hải quan” (thường là Đội phó Chi cục).

+ Cuối cùng hồ sơ được chuyển cho cán bộ hải quan ở bộ phận trả tờ khai đóng dấu “đã làm thủ tục Hải quan” và trả tờ khai cho người khai hải quan.

- Đối với hồ sơ mức 2 (luồng vàng):

+ Lãnh đạo chi cục chuyển hồ sơ cho công chức bước 2 (cán bộ tính thuế) để kiểm tra chi tiết hồ sơ, giá mua hàng, thuế suất thuế nhập khẩu, kiểm tra lại mã số hàng hóa (mã HS), các chính sách hiện hành về thuế, đơn giá của từng mặt hàng, giá cả của hàng hóa trên thị trường (căn cứ theo Bảng thống kê giá của Chi cục Hải quan).

+ Nếu phát hiện hồ sơ có sự sai lệch, hoặc không phù hợp, cán bộ tính thuế đề xuất biện pháp xử lý và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi cục đưa ý kiến chỉ đạo (thông thường đối

với hồ sơ rơi vào trường hợp này, lãnh đạo chi cục sẽ chuyển hồ sơ sang bước 3 để kiểm tra thực tế hàng hóa).

- Đối với hồ sơ mức 3 (luồng đỏ): hồ sơ sẽ được chuyển cho cán bộ hải quan kiểm tra hàng hóa để hàng hóa được kiểm tra thực tế trước khi kiểm tra chi tiết hồ sơ, giá mua hàng, thuế suất thuế nhập khẩu, mã HS.

Kiểm tra thực tế hàng hóa (bước 3 – kiểm hóa)

- Khi bộ hồ sơ đã được chuyển nội bộ đến công chức hải quan kiểm tra hàng hóa (kiểm hóa), nhân viên giao nhận sẽ liên hệ và mời 02 cán bộ kiểm hóa xuống bãi container để kiểm tra thực tế lô hàng. Tuy nhiên, trước đó nhân viên giao nhận đã tiến hành các thủ tục đăng ký chuyển container xuống bãi kiểm hóa.

- Sau khi cắt seal, công chức hải quan sẽ tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa về tình

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

45

trạng bao bì, niêm phong hàng hóa và ghi nhận kết quả thực tế vào mặt sau tờ khai theo các nội dung sau: địa điểm kiểm tra, hình thức kiểm tra, mức độ kiểm tra, thời gian kiểm tra, kết quả kiểm tra, các thông tin cần thiết để xác định mã số phân loại hàng hóa, ký tên đóng dấu số hiệu công chức vào ô số 32 của tờ khai “Phần ghi kết quả kiểm tra của hải quan”. Đồng thời cán bộ kiểm hóa sẽ đưa lại bộ hồ sơ cho đại diện chủ hàng ký xác nhận vào ô số 31 của tờ khai “Đại diện doanh nghiệp”.

Ở bước này, cán bộ hải quan sẽ kiểm tra mã HS của hàng hóa thực tế kiểm tra so với mã HS của hàng hóa lúc khai báo. Việc làm này thường dẫn đến sự tranh luận áp mã HS giữa Hải quan và nhân viên giao nhận. Mặc dù doanh nghiệp đã có sự chuẩn bị và nghiên cứu rất kỹ về mã HS của hàng hóa mình nhập khẩu, nhưng phía Hải quan muốn áp mã hàng hóa ở mức thuế suất cao còn doanh nghiệp thì muốn áp mã HS ở mức thuế suất thấp. Do đó gây cho việc làm thủ tục kéo dài thời gian kéo theo quy trình tốn nhiều thời gian và chi phí. Ví dụ: doanh nghiệp nhập thức ăn tôm giống mã HS là 2309901300 thuế suất thuế nhập khẩu là 0% nhưng phía hải quan không đồng ý họ yêu cầu doanh nghiệp phải áp mã HS là 0511913000 với thuế suất thuế nhập khẩu là 5%.

Nếu sự tranh luận không đi đến sự thống nhất thì phải nhờ cơ quan giám định kiểm tra.

Nếu có sự thống nhất, cán bộ hải quan kiểm hóa sẽ nhập kết quả kiểm hóa vào hệ thống máy tính. Nếu kết quả thực tế phù hợp với khai báo thì ký xác nhận, đóng dấu công chức xác nhận vào ô đã làm thủ tục hải quan. Chuyển tờ khai cho cán bộ hải quan ở bộ phận phúc tập hồ sơ.

Hoàn thành việc kiểm hóa, 02 cán bộ kiểm hóa cùng ký tên, đóng dấu vào mặt sau tờ khai ô số 32 của tờ khai “Cán bộ kiểm hóa”. Nhân viên giao nhận ký và ghi rõ họ tên vào ô số 31 của tờ khai “Đại diện doanh nghiệp”.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

46

Kết quả kiểm tra sẽ được nhập vào hệ thống máy tính đồng thời 1 trong 2 cán bộ kiểm hóa sẽ đóng dấu vào ô 38 của tờ khai “Đã làm thủ tục hải quan”.

Sau khi hoàn thành bước 2 và bước 3 của thủ tục Hải quan, bộ hồ sơ sẽ được chuyển cho bộ phận phúc tập.

Phúc tập hồ sơ khai báo hải quan (bước 4)

Trước khi hoàn thành thủ tục hải quan, bộ hồ sơ hải quan sẽ được chuyển cho bộ phận phúc tập hồ sơ để kiểm tra sơ bộ về:

- Sự đầy đủ, đồng bộ (số loại, số lượng, hình thức) các chứng từ của hồ sơ hải quan;
- Toàn bộ công việc phải làm được thể hiện trên hồ sơ hải quan trong quá trình thông quan của người khai hải quan, của công chức hải quan xem đã thực hiện đầy đủ và đúng quy định chưa;
- Sự hợp lệ của các chứng từ (về hình thức và nội dung chứng từ, chữ ký, dấu, trình tự thời gian, chứng từ không bị tẩy xóa, sửa đổi nội dung, thay thế hoặc có dấu hiệu giả mạo),

kết quả tính thuế nhập khẩu, xử lý (nếu có).

Nếu bộ hồ sơ hợp lệ và không phát hiện nghi vấn, sai sót nào, Đội phó phúc tập hồ sơ sẽ đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” trên đó ghi rõ Cục, Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục và ngày hoàn tất thủ tục thông quan.

Hồ sơ sau đó được chuyển cho bộ phận trả tờ khai hải quan. Nhân viên giao nhận đóng lệ phí hải quan; đưa biên lai lệ phí hải quan (liên màu xanh) và bản sao y giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước (nếu hàng thuộc diện phải đóng thuế ngay) cho bộ phận trả tờ khai và nhận lại:

- Tờ khai hàng nhập khẩu (bản loy người khai hải quan): để đảm bảo tính hợp lệ của tờ khai cần loy ý kiểm tra lại trên tờ khai phải có đầy chữ ký và dấu của các cán bộ hải quan

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

47

tham gia vào giai đoạn thủ tục hải quan như:

- + Dấu, chữ ký của cán bộ đăng ký;
- + Dấu, chữ ký của 2 cán bộ kiểm hóa (ô số 32 của tờ khai) - nếu hàng hóa ở luồng đỏ;
- + Dấu, chữ ký của cán bộ tính thuế (ô số 36 của tờ khai) - nếu hàng hóa ở luồng vàng hoặc luồng đỏ;
- + Dấu, chữ ký của cán bộ xác nhận đã làm thủ tục hải quan (ô số 38 của tờ khai);
- + Dấu đỏ “Đã làm thủ tục Hải quan” có ghi ngày tháng trả tờ khai ở mặt trước tờ khai: - Phụ lục tờ khai (bản lưu ngời khai hải quan);
- Tờ khai trị giá tính thuế (bản lưu ngời khai hải quan).

Đưa container hàng hóa về kho

Sau khi hoàn tất thủ tục hải quan, nhân viên giao nhận cần tiếp tục hoàn thành một số thủ tục khác để nhận hàng:

- Nhận phiếu xuất/nhập container hàng hóa (Phiếu EIR):

Nhân viên giao nhận đến phòng thông vụ cảng xuất trình lệnh giao hàng (Delivery order) trên đó ghi rõ tên công ty, địa chỉ, mã số thuế. Sau khi đóng phí nâng hạ container, phí vệ sinh container... nhân viên thông vụ cảng sẽ giữ lại 02 Delivery order và giao cho nhân viên giao nhận 1 phiếu xuất/nhập Container (phiếu EIR) trên đó ghi rõ các thông tin về container (số cont, số seal, khối lượng, vị trí...).

Đối với phiếu EIR, nhân viên giao nhận cần lưu ý các điểm sau:

- Phiếu này chỉ có giá trị đến ngày, giờ nhất định, vì vậy cần thu xếp để lấy được hàng trước khi phiếu xuất/nhập container hết giá trị;

- Đối với lệnh đã quá hạn, thông vụ sẽ không chấp nhận in phiếu xuất/nhập bãi;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

48

- Nhân viên giao nhận vào văn phòng Hải quan công cảng xuất trình tờ khai, delivery order, phiếu xuất/nhập container. Hải quan công sẽ loqu lại Delivery order và ký tên, đóng dấu, ghi ngày thanh lý lên phiếu xuất/nhập container.

Hàng hóa trong container sẽ được vận chuyển từ cảng về kho bằng xe đầu kéo container. Để đưa hàng ra khỏi cảng, nhân viên giao nhận hoặc tài xế xe container sẽ phải xuất trình cho bảo vệ cảng phiếu xuất/nhập container.

Nhân viên giao nhận áp tải hàng về kho, bàn giao container hàng cho nhà nhập khẩu. Nhân viên giao nhận và đại diện phía nhà nhập khẩu kiểm tra về số lượng, tình trạng của hàng hóa, cùng ký vào biên bản giao nhận hàng (2 bản), mỗi bên giữ lại 1 bản.

Khi container đã được rút hết hàng, nhân viên giao nhận phải kiểm tra ngay nếu có hư hỏng phải sửa chữa lại. Đồng thời, họ phải lau chùi container để các hàng hóa khác khi xếp vào đó cũng thật an toàn. Khi thấy container có khuyết tật gì sau khi dỡ hàng, họ phải báo cho người chuyên chở biết dựa trên nguyên tắc người nhận hàng sau khi dỡ hàng xong phải hoàn trả container sạch tốt, để container có thể sẵn sàng chở bất kỳ loại hàng khác.

4.2.1.3. Giai đoạn quyết toán chi phí giao nhận và tập hợp chứng từ

Nhân viên giao nhận sau khi giao container hàng cho khách hàng, họ phải tập hợp các chi phí liên quan đến công tác giao nhận để thanh toán với phòng kế toán công ty họ:

- Phí bồi dưỡng hải quan: phí này chiếm phần lớn trong tổng chi phí giao nhận cho 01 lô hàng và không có hóa đơn đầu vào để tính vào chi phí hoạt động kinh doanh của công ty. Việc này dẫn tới công ty lãi nhiều nhưng mà không nhiều;

- Phí bồi dưỡng công nhân cảng: ngoài chi phí mà cảng vụ đã thu được thể hiện trên hóa đơn, nhân viên giao nhận còn phải trả những phí khác họ bồi dưỡng cho công nhân bốc xếp hàng tại cảng, nhân viên xe nâng container, nhân viên cắt seal để kiểm tra hàng hóa...;

- Phí hãng tàu: Delivery order, Bill of lading;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

49

- Phí vận chuyển, lưu kho bãi.

Trên cơ sở đó kế toán công ty lập bảng chi phí và xuất hóa đơn thu phí dịch vụ từ nhà nhập khẩu.

Nhân viên giao nhận sau đó tập hợp các chứng từ cần thiết để bàn giao cho nhà nhập khẩu, cũng như tiến hành khiếu nại với cơ quan giám định hàng hóa về việc xác định số lượng hàng hóa tồn thất, hàng hóa bị hư hỏng, mã HS của hàng hóa (nếu có).

Một quy trình giao nhận tại một công ty để hoạt động và phát triển luôn tồn tại trong nó những mặt được và chưa được.

4.2.2. Những ưu điểm và hạn chế của quy trình

4.2.2.1. Ưu điểm

- Quy trình giao nhận tại công ty Palm Logistics gần như đảm bảo được tiến độ giao hàng cho khách hàng. Quy trình được thực hiện một cách chuyên môn hóa ngay từ khâu tiếp nhận, giảm thiểu chi phí hoạt động của quy trình;
- Quy trình giúp cho nhân viên tích lũy được vốn kinh nghiệm đáng kể trong nhiều lĩnh vực;
- Quy trình gây dựng được uy tín với các khách hàng, từ đó tạo ra được nhiều đối tác trung thành. Chất lượng và thái độ phục vụ của quy trình được nhiều khách hàng đánh giá cao.

4.2.2.2. Hạn chế

Trong quá trình tiến hành làm thủ tục hải quan, nhân viên giao nhận chưa chuẩn bị kỹ các hồ sơ cần thiết như catalogue, tài liệu kỹ thuật, đồng thời nắm rõ hình dạng, đặc tính, cấu tạo, công dụng... của hàng hóa. Tranh luận áp mã HS giữa Hải quan và nhân viên giao nhận thường hay xảy ra vì hải quan muốn áp mã hàng hóa ở mức thuế suất cao còn doanh nghiệp

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

50

thì muốn áp mã HS ở mức thuế suất thấp. Việc này kéo dài thời gian làm thủ tục kéo theo quy trình tốn nhiều thời gian và chi phí để đi đến sự thống nhất. Một hạn chế khác của công ty là khâu chuẩn bị và kiểm tra chứng từ là giai đoạn mất nhiều thời gian và chi phí giao dịch (điện thoại, fax...); ban giám đốc giao cho phòng xuất nhập khẩu bố trí nhân viên chứng từ vừa phụ trách chứng từ nhập khẩu và xuất khẩu. Khi hải quan phát hiện sự sai sót của chứng từ thì họ trả về để chỉnh sửa lại. Việc hiệu chỉnh chứng từ thông thường mất khoảng 01 ngày làm việc. Công ty lại thiếu nguồn nhân lực được đào tạo chuyên nghiệp. Kiến thức của các nhân viên có được là do tự đúc kết kinh nghiệm, học từ bạn bè đồng nghiệp, từ các đại học chuyên ngành trong nước.

- Công ty thường xuyên rơi vào tình trạng bị động trong việc thuê phoơng tiện vận tải -xe đầu kéo container. Công ty phải thuê phoơng tiện vận tải từ các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ này, kéo theo giá cả dịch vụ thiếu ổn định, bị động trong việc giao hàng;

- Sự chủ quan, bất cẩn của nhân viên giao nhận làm cho tình trạng mất mát, hư hỏng hàng hóa đôi lúc xảy ra khi làm thủ tục nhận hàng tại các cảng;

- Công ty có quy mô nhỏ, có vốn điều lệ không lớn lắm nên phải đối đầu với áp lực cạnh tranh ngày càng trở nên gay gắt, không chỉ với các doanh nghiệp khác cùng quy mô hoặc các đối thủ lớn mạnh về vốn. Tình hình các công ty khách hàng chiếm dụng vốn đã và đang xảy ra, có những lúc công ty ở trong tình trạng thiết hụt vốn trong việc thanh toán tiền cọc, các khoản chi phí đóng hộ cho khách hàng, làm gián đoạn tới quy trình;

- Có một số khách hàng không gắn bó lâu dài với công ty.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

51

CHƯƠNG 5: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

5.1. Kết luận

Trong xu thế toàn cầu hóa kinh tế thị trường thế giới ngày càng mở rộng thì quá trình xuất nhập khẩu hàng hóa ngày càng trở nên quan trọng, có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế trong nước. Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu là một quy trình quan trọng, không thể thiếu trong ngành xuất nhập khẩu, chính vì vậy, việc chú trọng phát triển và nâng cao hiệu quả quy trình giao nhận hàng hóa là một vấn đề được đặt lên hàng đầu đối với kế hoạch phát triển của công ty hoạt động dịch vụ Logistics.

Là một công ty chuyên hoạt động dịch vụ Logistics, Công ty vận tải quốc tế và hậu cần Palm (Palm Logistics) đã xác định việc nâng cao hiệu quả của quy trình giao nhận hàng hóa bằng container đường biển là một vấn đề cốt lõi và thực tế quá trình hoạt động đã chứng minh là đúng.

Ở Công ty Palm Logistics dịch vụ giao nhận hàng hóa bằng container đường biển thực sự được quan tâm và có sự chú ý đầu tư, vì vậy, đã mang lại kết quả doanh thu khá cao cho công ty. Tuy nhiên, trong thực tế hoạt động vẫn còn nhiều hạn chế xuất phát từ nhiều yếu tố khác nhau. Do vậy, trong quá trình thực tập tại công ty tôi đã xem xét, đánh giá, nghiên cứu kỹ hoạt động trong quy trình này về cả mặt tích cực lẫn mặt hạn chế và đã đề xuất một số phương hướng tăng cường hơn nữa hiệu quả hoạt động này trong tương lai.

Với vai trò là người nghiên cứu vấn đề liên quan đến giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container đường biển, tôi đã hiểu được về cơ bản quy trình thực hiện, bên cạnh đó, được sự giúp đỡ của nhà trường, công ty Palm Logistics, tôi còn được trực tiếp tham gia vào quá trình này từ khâu làm chứng đến khâu giao hàng cho khách hàng. Qua đó, không những bản thân học hỏi được kinh nghiệm công tác thực tế mà còn tìm ra được những điểm còn hạn chế trong quy trình của công ty để từ đó hoàn thiện đề tài này.

5.2. Các giải pháp

5.2.1. Giải pháp trong việc kiểm tra và áp mã HS hàng hóa

Mục tiêu của giải pháp

Một vấn đề khó khăn mà công ty đang gặp phải trong việc giao hàng cho kịp tiến độ là vấn đề áp mã hàng hóa (mã HS). Mặc dù doanh nghiệp đã có sự chuẩn bị và nghiên cứu rất kỹ về mã HS của hàng hóa mình nhập khẩu, nhưng phía Hải quan muốn áp mã hàng hóa ở mức thuế suất cao còn doanh nghiệp thì muốn áp mã HS ở mức thuế suất thấp. Do đó, gây cho việc làm thủ tục kéo dài thời gian kéo theo qui trình tốn nhiều thời gian và chi phí. Vì vậy, giải pháp đưa ra nhằm làm giảm thiểu thời gian tranh luận việc áp mã HS giữa cơ quan hải quan và người giao nhận.

Cách thức thực hiện giải pháp

Troớc khi tiến hành làm thủ tục hải quan, nhân viên giao nhận cần chuẩn bị các hồ sơ cần thiết như catalogue, tài liệu kỹ thuật, đồng thời nắm rõ hình dạng, đặc tính, cấu tạo, công dụng... của hàng hóa nhằm tạo thuận lợi cho việc giải trình với cán bộ hải quan. Công ty cần phải có những nhân viên giàu kinh nghiệm về áp mã HS hàng hóa.

Nếu hàng hóa là máy móc, thiết bị phức tạp, đòi hỏi kiến thức chuyên môn, nên yêu cầu nhân viên kỹ thuật phía khách hàng hỗ trợ cùng trực tiếp tham gia.

Để áp mã hàng hóa (mã HS) chính xác, cần nắm rõ về công dụng, tính năng, mục đích sử dụng, nguyên lý hoạt động, cấu tạo, chất liệu... của hàng hóa. Điều này đòi hỏi nhân viên chứng từ phải có kiến thức tổng quát về các loại hàng hóa cũng như cơ cấu của biểu thuế nhập khẩu. Đây là một trong những nội dung quan trọng nhất trên tờ khai vì nó ảnh hưởng

trực tiếp đến số tiền thuế nhập khẩu và thuế giá trị gia tăng mà doanh nghiệp phải nộp cho nhà nước. Trên thực tế, áp dụng mã hàng hóa không phải là công việc đơn giản vì vậy nên

yêu cầu sự hỗ trợ của khách hàng về các thông tin liên quan đến đặc điểm, tính chất của hàng hóa, kết hợp vận dụng các kiến thức và khả năng linh hoạt của nhân viên giao nhận đề đưa ra mã HS thích hợp nhất cho hàng hóa.

Nhân viên chứng từ cần phải luôn luôn trau dồi và cập nhật các văn bản về thuế của các bộ ngành liên quan.

Dự kiến hiệu quả của giải pháp mang lại

- Giảm thời gian việc tranh luận mã HS, giảm chi phí “thống nhất” mã HS giữa hải quan và người giao nhận;
- Quy trình hoạt động đúng tiến độ kịp thời giao hàng cho khách hàng;
- Chi phí giao nhận giảm làm chi phí đầu vào hàng hóa giảm, giá thành hàng hóa thấp hơn một số đối thủ cạnh tranh dễ dàng tiêu thụ hàng hóa.

5.2.2. Giải pháp trong việc chuẩn bị, kiểm tra chứng từ và khai báo hải quan

Mục tiêu của giải pháp:

Hiện nay, việc sai sót trong bộ chứng từ thủ tục hải quan gây cho quy trình chậm hơn dự kiến vì công ty phải mất thời gian khoảng 01 ngày làm việc để chỉnh sửa, ký và đóng dấu lại chứng từ. Khi hải quan phát hiện sự sai sót của chứng từ thì họ trả chứng từ về để chỉnh sửa lại. Giải pháp đặt ra là làm thế nào để phát hiện được sự sai sót của bộ chứng từ làm thủ tục hải quan.

Cách thức thực hiện giải pháp

- Vì là công ty nhỏ nên để tiết kiệm chi phí ban giám đốc giao cho phòng xuất nhập khẩu bố trí nhân viên chứng từ vừa phụ trách chứng từ nhập khẩu và xuất khẩu. Cần **Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com**

phải chuyên môn hóa ở bộ phận chuẩn bị và kiểm tra chứng từ. Phòng xuất nhập khẩu nên bố trí

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

54

nhân viên chứng từ nhập khẩu phụ trách chứng từ hàng hóa nhập khẩu và nhân viên chứng từ xuất khẩu phụ trách chứng từ hàng hóa xuất khẩu. Sau khi nhân viên phụ trách hoàn thành việc chuẩn bị chứng từ, trưởng phòng nên dành thời gian để kiểm tra lại sự đồng bộ của chứng từ;

- Kết hợp với cơ quan hải quan để nắm bắt các quy định của cơ quan hải quan;
- Nhân viên chứng từ điền đầy đủ và chính xác các tiêu thức trên tờ khai hàng hóa nhập khẩu;
- Nhân viên chứng từ khi làm việc luôn cẩn thận, tập trung cao độ khi rà soát chứng từ nhập khẩu.

Dự kiến hiệu quả của giải pháp mang lại

- Phát hiện được sự sai sót của bộ chứng từ làm thủ tục hải quan, kịp thời hiệu chỉnh trước khi hải quan phát hiện;
- Tăng độ tin cậy từ khách hàng (nhà nhập khẩu);
- Giảm thời gian và chi phí đi lại để ký chứng từ mới. Cũng nhờ giảm thời gian và chi phí của quy trình.

5.2.3. Giải pháp đầu tư phát triển nguồn vốn

Mục tiêu của giải pháp

Công ty phải đối đầu với áp lực cạnh tranh ngày càng trở nên gay gắt, không chỉ với các doanh nghiệp khác cùng quy mô hoặc các đối thủ lớn với nguồn lực tài chính dồi dào, các công ty khách hàng chiếm dụng vốn. Do đó, giải pháp đưa ra nhằm làm tăng vốn kinh doanh, tăng sức cạnh tranh của công ty với các công ty khác.

Cách thức thực hiện giải pháp

Công ty có quy mô nhỏ, có vốn điều lệ không lớn lắm. Tình hình các công ty khách

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

55

hàng chiếm dụng vốn đã và đang xảy ra, có những lúc công ty ở trong tình trạng thiết hụt vốn trong việc thanh toán tiền cọc, các khoản chi phí đóng hộ cho khách hàng, làm gián đoạn tới qui trình. Do đó mà:

- Công ty nên huy động vốn từ các nguồn khác như phát hành trái phiếu, tăng vốn điều lệ, liên doanh với doanh nghiệp nước ngoài;

- Công ty nên chuyển đổi thành mô hình công ty cổ phần để phát hành cổ phiếu huy động vốn từ nhiều nguồn khác nhau.

Dự kiến hiệu quả giải pháp mang lại

- Nguồn vốn tăng lên, công ty dễ dàng mở rộng hoạt động kinh doanh;
- Công nợ của khách hàng có thể kéo dài hơn. Trước đây là 30 ngày có thể tăng lên 45 ngày. Từ đó tạo quan hệ lâu dài với khách hàng;
- Khả năng thanh toán các chi phí liên quan đến công tác giao nhận nhanh hơn như thanh toán tiền cọc, chi phí lưu kho bãi cho khách hàng.

5.2.4. Giải pháp đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng, phương tiện vận tải

Mục tiêu của giải pháp

Đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng, phương tiện vận tải là vấn đề rất cần thiết cho công ty. Việc này không nằm ngoài mục đích là:

- Thu hút khách hàng;
- Chủ động trong vận tải hàng hóa.

Cách thức thực hiện giải pháp

- Trụ sở giao dịch của công ty không nên đặt cách xa trung tâm tạo thuận lợi trong giao dịch với khách hàng;

- Nâng cấp trang thiết bị kỹ thuật số;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

56

- Công ty nên đầu tư mua sắm phương tiện vận tải riêng;
- Đầu kéo container nên đảm bảo tình trạng kỹ thuật để tránh tai nạn trên đường vận chuyển.

Dự kiến hiệu quả giải pháp mang lại

- Có thêm khách hàng mới;
- Chủ động trong việc sắp xếp phương tiện vận tải. Khi hàng hóa được thông quan thì cùng lúc có phương tiện vận tải để chuyển hàng về kho;
- Kịp thời giao hàng;
- Giảm giá dịch vụ;
- Thông tin liên lạc với khách hàng kịp thời nhanh chóng.

5.2.5. Giải pháp kiểm tra container

Mục tiêu của giải pháp

Container là một thiết bị có thể sử dụng nhiều lần. Thiết bị này được sử dụng cho việc vận chuyển hàng hóa và thuận tiện cho việc chuyển chở bằng một hoặc nhiều phương tiện từ nơi này sang nơi khác. Trong quá trình vận chuyển, không tránh khỏi hư hỏng làm ảnh hưởng tới chất lượng hàng hóa. Giải pháp này đặt ra nhằm:

- Tránh việc hư hỏng hàng hóa;
- Tránh mất cắp.

Cách thức thực hiện giải pháp

Khi nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container, nhân viên giao nhận cần chú ý kiểm tra container như sau:

- Niêm phong chỉ còn nguyên vẹn và không bị giả mạo. Số liệu phải được ghi lại để sau này tra cứu;

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

57

- Điều kiện bên ngoài của container phải lành lặn. Bất cứ hư hỏng nào có liên quan đến hàng hóa bên trong đều phải được ghi lại;

- Khi mở cửa container cần phải mở cửa bên phải trước để tránh hàng hóa bị đổ;
- Những góc, chốt, vòng dùng để ghim giữ hàng hóa cần phải trong tình trạng tốt để đảm bảo cho việc bốc dỡ container và hàng hóa;

- Phải thử mở, đóng cửa, xem các bản lề của cửa, kiểm tra độ kín, thử các bộ phận chuyển động, nối khớp của container để đảm bảo rằng toàn bộ là kín. Có thể tìm các chỗ hở

bằng cách thử các lỗ sáng khi đóng container;

- Sàn, nóc, vách không được móp, cong, trầy xước nghiêm trọng, những chỗ sửa chữa cần được kiểm tra riêng. Cần chú ý kiểm tra sàn, nóc container có sót đinh, móc không để tránh hư hỏng hàng hóa;

- Container phải sạch, khô.

Sau khi hoàn tất việc kiểm tra hàng hóa tại cảng, nhân viên giao nhận cần có các biện pháp bảo vệ, tránh mất mát, hư hỏng hàng hóa bên trong như bấm seal, bấm ổ khóa cửa container...

Dự kiến hiệu quả của giải pháp mang lại

- Hạn chế hư hỏng, mất mát hàng hóa;
- Đội ngũ nhân viên làm việc ngày càng có chuyên môn cao;
- Mang lại sự hài lòng từ phía khách hàng;
- Tránh được việc khiếu kiện;
- Tránh phát sinh chi phí giám định.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

58

5.2.6. Giải pháp nguồn nhân lực, nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận

Mục tiêu của giải pháp

Với phơng châm khách hàng là thượng đế, nhân viên là tài sản của công ty. Công ty tồn tại phụ thuộc vào khách hàng, phần còn lại phụ thuộc vào nhân viên. Nhân viên làm việc có tâm thượng đem lại sự hài lòng cho khách hàng. Chính vì vậy, mà giải pháp làm sao để:

- Nâng cao trình độ nghiệp vụ nhân viên;
- Giữ đợc khách hàng cũ;
- Tạo thêm khách hàng mới.

Cách thức thực hiện giải pháp

Công ty ở quy mô nhỏ, lợi nhuận tạo ra cần phải tái đầu tư cơ sở vật chất nên việc tạo đợc cho nhân viên một môi trường sinh hoạt hòa đồng và thân thiện, xây dựng mối quan hệ tích cực và gắn bó giữa các thành viên trong công ty, giữa công ty với khách hàng còn hạn chế. Do đó, công ty cần phải có những buổi sinh hoạt ngoài giờ làm việc như tổ chức việc thành lập công ty, sinh nhật nhân viên... từ đó tạo dựng niềm tin, sự phấn khởi, thúc đẩy tinh thần trách nhiệm đối với công việc của đội ngũ nhân viên.

- Công ty nên đề ra chính sách hoa hồng đối với khách hàng;
- Hằng năm, công ty đưa ra bảng đánh giá chất lượng dịch vụ của công ty đối với khách hàng;
- Công ty nên tạo thêm điều kiện để nhân viên trau dồi thêm nghiệp vụ bằng việc bố trí họ tham gia các khóa chuyên môn; các khóa học về luật hải quan, cũng như luật kinh doanh;

- Khách hàng của công ty là các doanh nghiệp nhập khẩu, có thói quen thanh toán bằng phương thức thanh toán điện chuyển tiền (TT), mua hàng với điều kiện giao hàng CIF.

Công ty nên tạo văn khách hàng thay đổi thói quen mua hàng nhằm giảm được chi phí vận tải, tránh sai sót chứng từ bằng cách chuyển sang thanh toán bằng phương thức tín dụng thọ (L/C), mua hàng với thời gian cung ứng hàng hóa.

Dự kiến hiệu quả giải pháp mang lại

- Đem lại sự hài lòng cho khách hàng;
- Tăng doanh thu;
- Tạo sự đoàn kết giữa các nhân viên trong công ty.

5.3. Các kiến nghị

5.3.1. Đối với Nhà nước

Nhà nước nên tạo cầu nối, lắng nghe và tiếp thu ý kiến của doanh nghiệp để đề ra các chính sách, quy định hợp lý. Thực tế cho thấy các văn bản, quy định của nước ta chưa thực sự đầy đủ, thiếu đồng bộ và đôi khi còn mang tính áp đặt, chưa đứng về lập trường của người làm kinh doanh, vì vậy gây không ít khó khăn cho người làm doanh nghiệp khi đưa vào áp dụng.

Một yêu cầu không kém quan trọng là việc tăng cường hơn nữa ứng dụng công nghệ thông tin và hiện đại hóa việc thực hiện thủ tục hành chính, đặc biệt là thủ tục hải quan, đơn cử là việc hải quan nên tăng cường phối hợp với ngân hàng, kho bạc để cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin về nộp thuế của doanh nghiệp, hạn chế tình trạng cộng chế nhằm, gây khó khăn cho doanh nghiệp đã nộp thuế nhưng vẫn còn nợ không cho nhập lô hàng tiếp theo.

Một trong những khó khăn chung của công ty cũng như nhiều doanh nghiệp là việc một số chính sách, thể chế trong lĩnh vực quản lý doanh nghiệp của Nhà nước còn thiếu đồng bộ và ổn định. Các văn bản mới không ngừng được ban hành nhưng chồng chéo, thiếu thống nhất. Việc này gây không ít khó khăn cho doanh nghiệp trong áp dụng.

Thủ tục hải quan có cải cách nhưng chưa thông thoáng còn nhiều bất cập, rào cản

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

60

không nhỏ cho nhiều doanh nghiệp trong giao nhận hàng hóa nhập khẩu.

Nhà nước cần có kế hoạch cụ thể cho việc đầu tư hoàn thiện cơ sở vật chất cho bến cảng và cơ sở hạ tầng cho vận tải cả về đường bộ lẫn đường biển. Nếu có chiến lược phù hợp để khai thác, với vị trí thuận lợi của Việt Nam hoàn toàn cho chúng ta khả năng trở thành một trạm trung chuyển về cảng biển lớn nhất trong khu vực. Tuy nhiên, do chưa được đầu tư phù hợp nên dẫn đến:

- Chi phí vận chuyển hàng hóa tăng cao do số lượng cảng ở Việt Nam có thể đón tàu lớn quá ít, do đó hàng từ Việt Nam đi các nước hoặc từ các nước về Việt Nam hầu hết phải qua chuyển tải;
- Năng suất làm việc của các cảng còn thấp, trang thiết bị, kho bãi còn lạc hậu, kém chất lượng.

Không những hiện đại hóa các cảng biển, việc đầu tư nâng cấp cần được tiến hành đồng bộ và phù hợp. Nói cách khác nên tránh việc chênh lệch giữa các cảng quá lớn khiến hàng hóa dồn về một số cảng gây ách tắc, quá tải trong khi các cảng khác có vị trí khá thuận lợi nhưng lại hoạt động không đạt năng suất;

Sự cạnh tranh không lành mạnh cũng là một nguyên nhân gây khó khăn cho hoạt động giao nhận. Nhiều đơn vị có những vị trí thích hợp tại cảng, sân bay, các công ty vận tải... đã tận dụng lợi thế này để độc quyền kinh doanh loại hình dịch vụ này, đơn phương quy định giá thành mà khách hàng không có cơ hội, quyền lựa chọn. Chính phủ cần có những chính sách khuyến khích đầu tư trong nước và cho phép các doanh nghiệp đủ điều kiện kinh doanh được phép khai thác tại các cảng biển quốc tế, xóa bỏ sự độc quyền của một số doanh nghiệp nhỏ đang làm hiện nay, tạo ra thị trường dịch vụ tự do bình đẳng, cũng như giảm chi phí cho doanh nghiệp xuất nhập khẩu.

Hoạt động giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container đường biển rất đa dạng và

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

61

phức tạp với bộ chứng từ bao gồm nhiều loại chứng từ khác nhau nên còn nhiều hạn chế như: bộ chứng từ dễ bị sai sót, tốn nhiều thời gian và chi phí khi làm thủ tục...

5.3.2. Đối với doanh nghiệp

Đẩy mạnh công tác quảng cáo tiếp thị, Công ty nên quan tâm chính sách sản phẩm, chính sách giá. Thường xuyên tham gia hội thảo, giao lưu doanh nghiệp cũng như thường xuyên cập nhật thông tin về doanh nghiệp trên các trang quảng bá như website của công ty, báo đài, phương tiện truyền thông...

Bên cạnh đó, công ty cần phải đặt trụ sở ở nước ngoài trong xu thế toàn cầu hóa hiện nay. Việc mở rộng thị trường là cần thiết. Quan hệ rộng rãi với nhiều đối tác trên toàn thế giới cũng như mạng lưới đại lý tại nhiều quốc gia tạo điều kiện để công ty phục vụ tốt nhu cầu của khách hàng.

Về sản phẩm của mình, công ty nên cố gắng hình thành hệ thống dịch vụ hoàn chỉnh, thiết lập mối quan hệ vững chắc với các đối tác, nhà cung ứng... tiến đến hoàn thiện dịch vụ trọn gói (door to door).

Đôi lúc, tụi vẫn về thuế suất, thuế nhập khẩu của hàng hóa không phù hợp với yêu cầu của hải quan gây nên tâm lý không an tâm của khách hàng. Do đó, phải thường xuyên cập nhật các văn bản quy định về thuế của các ngành liên quan.

Việc phân công công việc cụ thể cho từng nhân viên sao cho phù hợp với khả năng, chuyên môn hóa công việc cũng góp phần phát huy tiềm năng nguồn nhân lực.

Ngoài ra công ty cũng nên quan tâm tới chính sách lương thưởng, phụ cấp, đãi ngộ nhằm giữ được những nhân viên giỏi. Đồng thời, khuyến khích động viên các nhân viên trong công ty cố gắng hoàn thành công việc được giao.

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

62

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Bộ chứng từ giao nhận đá ốp lát với công ty Xiamen Ouming IMP.& EXP. CO., LTD, Trung Quốc;

Các điều khoản thương mại quốc tế. Truy cập tại: <https://vi.wikipedia.org/wiki/Incoterm>

Đoàn Thị Hồng Vân. (2007). *Giáo trình kỹ thuật ngoại thương*, Nhà xuất bản Lao động xã

hội Hai Khanh Freight Forwarders JSC. (2015). *Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu chuyên chở*

bằng đường biển. Truy cập tại:

<http://haikhanh.com/bai-viet/giao-nhan-hang-hoa-xnk-chuyen-cho-bang-duong-bien>

Hồ sơ về chức năng, nhiệm vụ các phòng ban, lịch sử hình thành và phát triển công ty Palm Logistics;

Nguyễn Vũ Phong. (2015). Quy trình và bộ chứng từ xuất nhập khẩu hàng hóa. Truy cập tại:

<https://www.slideshare.net/VPhongNguyn/quy-trnh-v-b-chng-t-xut-nhp-khu-hng-ha>

Quốc hội. (2005). *Luật thương mại*. Nhà xuất bản Tọa pháp

Trần Song Ánh. (2017). Phân luồng hải quan là gì và ý nghĩa của luồng xanh, vàng, đỏ. Truy cập tại:

<https://songanhlogs.com/phan-luong-hai-quan-la-gi-va-y-nghia-cua-luong-xanh-vang-do.html>

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

63

PHỤ LỤC

(MỘT SỐ CHỨNG TỪ LIÊN QUAN TRONG QUY TRÌNH GIAO NHẬN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU BẰNG CONTAINER ĐƯỜNG BIỂN)

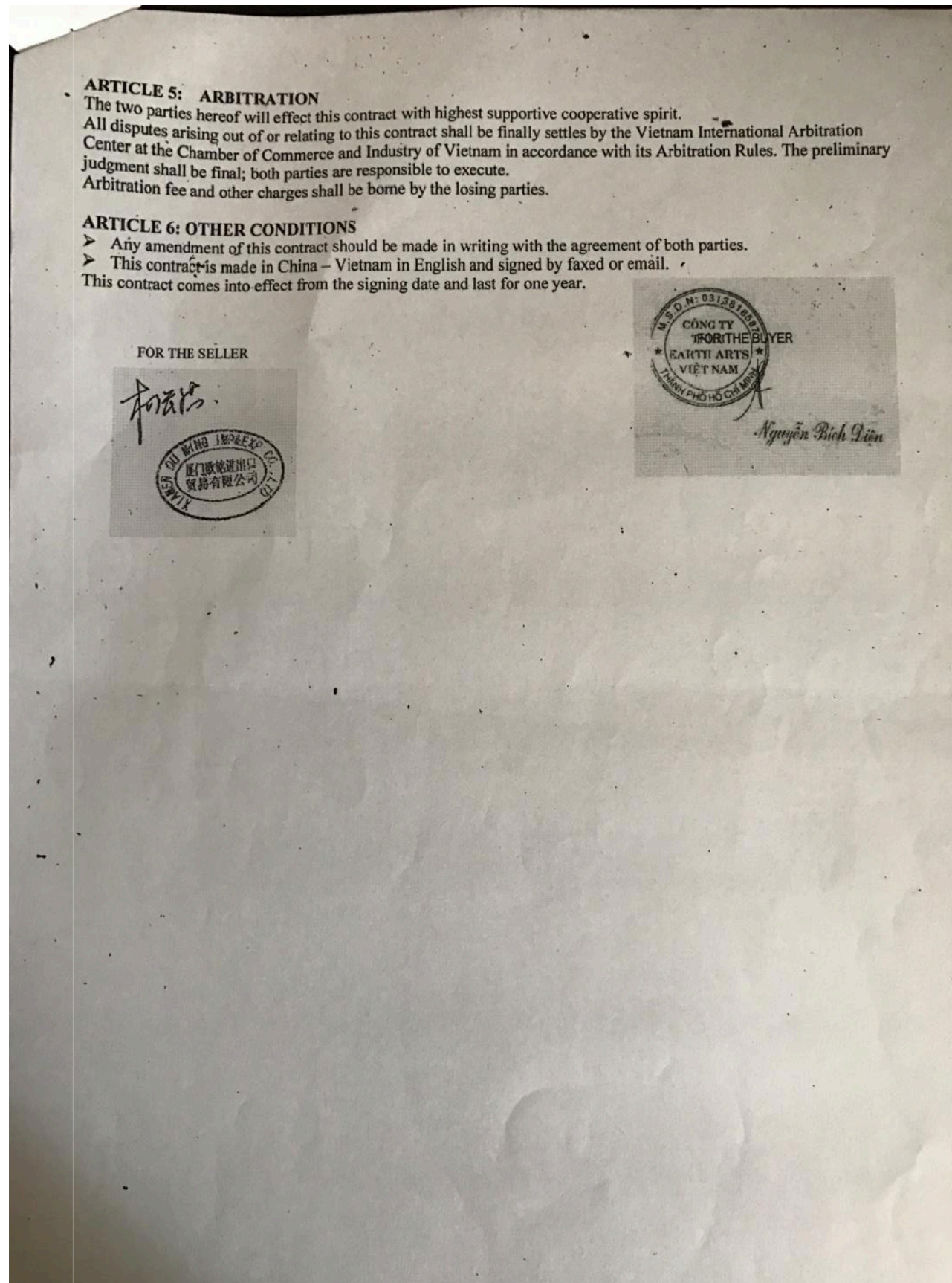
Hợp đồng thương mại (Sale Contract)

SALES CONTRACT				
			No: EA20160806 Date: AUGUST 06, 2016	
PART A (THE SELLER):		XIAMEN OUMING IMP.& EXP. CO., LTD		
Add:		3/F, NO.203 Huizhan Nanli, Siming District, Xiamen		
Tel :		+65-6365-5332		
Fax :		+65-6365-2181		
PART B (THE BUYER):		EARTH ARTS VIETNAM COMPANY LIMITED		
Add:		No. 2 Street 15, Tan Kieng Ward, District 7 Ho Chi Minh City, Viet Nam		
Tel:		+84-93-8115307		
After discussing, both parties have agreed to sign the Sales Contract with the terms and conditions as follows:				
ARTICLE 1 : COMMODITY SPECIFICATION, QUANTITY, UNIT PRICE				
MARKS & NOS, NO.	DESCRIPTION	QUANTITY (M2)	UNIT PRICE (USD/M2)	Amount (USD)
1	NERO MARQUINA POLISHED (MARBLE)	290.06	23.00	6671.38
2	ATHEN WOOD POLISHED (MARBLE)	68.61	32.00	2195.52
TOTAL		358.67		8866.90
SAY TOTAL: : US DOLLARS EIGHT THOUSAND EIGHT HUNDRED SIXTY SIX & CENTS NINETY ONLY				
ARTICLE 2 : DELIVERY				
➢ EXW XIAMEN PORT (Incoterms 2010)				
➢ Delivery time : Shipment can be effected in September 2016				
➢ Loading Port : XIAMEN PORT				
➢ Discharging port : HO CHI MINH PORT, VIETNAM				
➢ Transshipment : Allowed .				
➢ Partial shipment : Not Allowed				
➢ Payment term: TT 100% in advance				
XIAMEN OUMING IMP.& EXP. CO., LTD				
A/C No: 8118 1183 0708 093014				
Bank of China Shajing Sub- Branch, Xiamen				
Payable country: China (Xiamen)				
Swift code No: BKCHCNBJ45A				
ARTICLE 3 : DOCUMENT REQUIRED				
▪ Bill of Lading : 3/3 originals				
▪ Commercial Invoice : 03 originals				
▪ Packing List : 03 originals				
ARTICLE 4 : EACH PARTY 'S RESPONSIBILITIES				
Party A has to make the best effort to enable the goods to maintain steady export standard as said above and as usual , then effect shipment in timely manner which is known within 40 days after order received from party B and subject to available vessel instructed by Party B.				
Party B must arrange necessary procedure to get approval on the goods's entry into destination country in view of any possible change in laws ruled by his Government and perform his payment obligation as hereby mentioned .				

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

64

Hợp đồng thương mại (Sale Contract)



NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

65

Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice)

廈門歐銘进出口贸易有限公司

XIAMEN OUMING IMP.&EXP. CO.,LTD

3/F,NO.203 HUIZHAN NANLI,SIMING DISTRICT,XIAMEN

发 票
INVOICE

L/C No:

合约号码

CONTRACT NO.

客 户

Invoice No: EA20160906

日 期

DATE: SEP 01 2016

MESSRS: EARTH ARTS VIET NAM COMPANY LIMITED

ADDRESS: No 2, Street 15, Tan Kieng Ward, District 7, HCMC

PER S.S:KALAMAZOO V.1606S SHIPMENT DATE: SEP 06 2016

FROM: XIAMEN TO HO CHI MINH

唛头Mark	现场名 The name of project	石种	品 名 及 规 格 Description	数量Qty	单位 Unit of unit	数量 Qty (m ²)	单价Unit Price USD	总金额 (USD)
		Type of Material					CNY SINGAPOR	
EA	Ho Chi Minh	Nero Marquina	Slab, T=18mm	66	pcs	290.06	23.00	6671.38
	Ho Chi Minh	Athen Wood	Slab, T=18mm	16	pcs	68.61	32.00	2195.52
合 计 (TOTAL):						358.67		8866.90
SAY TOTAL AMOUNT U.S.DOLLAR: EIGHT THOUSAND EIGHT HUNDRED AND SIXTY SIX POINTS NINETY CENTS ONLY								

签发单位



Issued By: _____

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

66

Phiếu đóng gói (Packinglist)

厦 门 欧 铭 进 出 口 贸 易 有 限 公 司

XIAMEN OUMING IMP.&EXP. CO.,LTD

ROOM203, HUIZHAN SOUTH ROAD, SIMING DISTRICT, XIAMEN CITY

重 量 / 包 装 单

WEIGHT / PACKINGLIST

L/C No.

合约号码

CONTRACT NO.

客 户

Invoice No: EA20160906

日 期

DATE: SEP 01 2016

MESSRS: EARTH ARTS VIET NAM COMPANY LIMITEE

ADDRESS: No 2, Street 15, Tan Kieng Ward, District 7, HCMC

PER S.S:KALAMAZOO V.1606S SHIPMENT DATE: SEP 06 2016

FROM: XIAMEN TO HO CHI MINH

唛头 Mark	箱号Pa ckge No	现场名The name of project	石种 Type of Material	品 名 及 规 格 Description	数量 Qty	单位 Name of unit	数量 Qty (m2)	加工方法 finishing	净重 NET W. (KG)	毛重 G W. (KG)
EA	A1-A5	Ho Chi Minh	Nero Marquina	Slab, T=18mm	66	pcs	290.06	Polished	14619	15058
	A6	Ho Chi Minh	Athen Wood	Slab, T=18mm	16	pcs	68.61		3396	3498
合 计 (TOTAL) :					82		358.67		18015	18556

签发单位



Issued By: _____

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

67

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

68

Lệnh giao hàng (Delivery Order)

PALM Logistics-Vietnam
Address: No. 2/58 17 Str, Linh Trung ward, Thu Duc District, Ho Chi Minh City, Vietnam
Phone: (+84) 8 3914 1071/ Fax: (+84) 8 3914 1072/ website: <http://www.palmlogvn.com>

Head Office: No. 12 Vo Van Kiet Street, Nguyen Thai Binh Ward, 1st District, Ho Chi Minh City, Vietnam. Email: info@palmlogvn.com
Hai Phong Branch: No. 16/73 Le Lai Street, Ngo Quyen District, Hai Phong City, Vietnam. Email: haiphong@palmlogvn.com

**LỆNH GIAO HÀNG
DELIVERY ORDER** Ref :

KÍNH GỬI: HẢI QUAN CAT LAI PORT, HO CHI MINH, VN

Đề nghị giao lô hàng này cho :
EARTH ARTS VIET NAM COMPANY LIMITED
(CONG TY TNHH EARTH ARTS VIET NAM)
NO2, STREET 15, TAN KIENG WARD, DISTRICT7, HCMC
(SO2, DUONG15, PHUONG TAN KIENG, QUAN7, TP HCM)

Tên tàu: KALAMAZOO V.1606S Cảng xếp hàng: XIAMEN
Lô hàng thuộc HBL số : PKLXMN16095015 MB/L số : TLXMHCKL6060523
Đến ngày : 12-Sep-2016 Dự kiến đến cảng: CAT LAI PORT, HO CHI MINH, VN

Số container Cont. No.	Số lượng Quantity	Tên hàng hoá Description of goods	Trọng lượng/ weight Thể tích/ Volume
CY/CY FCL/FCL DFSU3173580/TCLC0273448/20'GP EA	6 PKG	AS PER ATTACHED BILL	18,566.000 KGS 10.000 CBM

TP. Hồ Chí Minh, Ngày.....tháng.....năm 2016

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên, số ĐT liên lạc)
Ngày tháng năm 2016

PALM Logistics Co., LTD
PALM Logistics Co, LTD
As Agent
Trưởng Thị Thuỷ Trang

2,098, 643

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

69

Giấy chứng nhận hợp quy

 THE VIETNAMCONTROL INSPECTION FUMIGATION JOINT-STOCK COMPANY Office: Ground Floor, Vietnamcontrol Building, 2/3A Nguyen Thi Minh Khai Str., Dist 1, Ho Chi Minh City, Vietnam Tel: (84)-08.39117095 Email: info@vietnamcontrol.com		 ISO 9001:2008	
Web: www.vietnamcontrol.com		Fax: (84)-08.39117096	
GIẤY CHỨNG NHẬN HỢP QUY Số: VIC/16.CB/3.01254			
Chứng nhận lô hàng: ĐÁ ỐP LÁT TỰ NHIÊN			
1. Kiểu loại khai báo	Đá hoa cương dùng để ốp tường, được đánh bóng mới 100%. (Chỉ tiết nếu tại phụ lục của giấy chứng nhận này)		
2. Số lượng/ Khối lượng theo khai báo	358,67 m ² / 18.556,00 kg (Gross)		
3. Thuộc lô hàng nhập khẩu	- Hợp đồng số : EA20160806 - Hóa đơn số : EA20160906 - Vận đơn số : OKLXMN16095015 - Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số : 101038772920 - Cửa khẩu nhập khẩu : Cảng Cát Lái – TP.HCM - Thời gian nhập khẩu : 09/2016		
4. Doanh nghiệp xuất khẩu	XIAMEN OUMING IMP.&EXP. CO., LTD		
5. Doanh nghiệp nhập khẩu	CÔNG TY TNHH EARTH ARTS VIỆT NAM		
6. Địa điểm lấy mẫu	Số 532A, Đường Lê Trọng Tấn, P. Tây Thạnh, Quận Tân Phú, TP. HCM		
Phù hợp với các yêu cầu quy định tại	QCVN 16:2014/BXD (theo Thông tư số 15/2014/TT-BXD, ngày 15/9/2014 của Bộ Xây dựng)		
Phương thức đánh giá	Phương thức 7 (Theo thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ).		
(Dấu hợp quy theo quy định do Doanh nghiệp tự in)			
Ngày cấp giấy chứng nhận	29/09/2016		
Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 09 năm 2016			
Nơi nhận: - Khách hàng (2 bản) - Lưu P.CN		Mẫu dấu hợp quy  QCVN 16:2014/BXD	
Đặng Tấn Phú			
VNC-CB-TT03-F01			
VIETNAMCONTROL - NORTH BRANCH Add: No. 72C Nguyen Khanh, Yen Hoa Ward, Cau Giay Dist., Ha Noi City, Vietnam Tel: (84)-04.33262272 - Fax: (84)-04.33262273 Email: info.northbranch@vietnamcontrol.com			
VIETNAMCONTROL - HAI PHONG BRANCH Add: 441 Da Nang Str., Dong Hai I Ward, Hai An District, Hai Phong City Vietnam Tel: (84)-031.3556231 - Fax: (84)-031.3556232 Email: info.haiphong@vietnamcontrol.com			
VIETNAMCONTROL - BA NANG BRANCH Add: No. 343 Ngo Quyen Str., An Hai Ward, Son Tra District, Da Nang City, Vietnam Tel: (84)-051.3938940 - Fax: (84)-051.3938942 Email: info.danang@vietnamcontrol.com			
VIETNAMCONTROL - CENTRAL BRANCH Add: No. 18 Phan Ngai Lan Str., Ly Thuong Kiet Ward, Quy Nhon City, Binh Dinh Province, Vietnam Tel: (84)-056.3818209 - Fax: (84)-056.3818249 Email: info.central@vietnamcontrol.com			
VIETNAMCONTROL - PHU MY BRANCH Add: 315/2/1 Le Van Thanh Str., Cat Lai Ward, District 02, Ho Chi Minh City, Vietnam Tel: (84)-08.62871549 - Fax: (84)-08.62871342 Email: info.phumy@vietnamcontrol.com			
VIETNAMCONTROL - LANG SAI Add: No. 12 Nam Quan str., Long 1, Cai Lue District, Long Son Prov. Tel: (84)-0942806631 Fax: (84)-0942806631 Email: info.langsai@vietnamcontrol.com			

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

70

Giấy chứng nhận hợp quy

VIETNAMCONTROL
THE VIETNAMCONTROL INSPECTION FUMIGATION JOINT-STOCK COMPANY
Office: Ground Floor, Vietnamcontrol Building, 2/3A Nguyen Thi Minh Khai Str., Dist 1,
Ho Chi Minh City, Vietnam
Tel: (84)-08.39117095 Fax: (84)-08.39117096
Email: info@vietnamcontrol.com Web: www.vietnamcontrol.com

QUACERT JAS-ANZ
ISO 9001:2008 VIAS 040

Phụ lục:
GIẤY CHỨNG NHẬN HỢP QUY
Số: VIC/16.CB/3.01254

STT	Kiểu loại theo khai báo	Số lượng (m ²)
1	Đá hoa cương Nero Marquina dạng miếng dùng để ốp tường, được đánh bóng, mới 100%	290,06
2	Đá hoa cương Athen Wood dạng miếng dùng để ốp tường, được đánh bóng, mới 100/5	68,61

Nơi nhận:
- Khách hàng (2 bản)
- Lưu P.CN

Mẫu dấu hợp quy

VNC-CB-TT03-F01

VIETNAM CONTROL
QCVN 16:2014/BND

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

71

Kết quả đính kèm chứng nhận hợp quy



VIETNAMCONTROL
THE VIETNAMCONTROL INSPECTION FUMIGATION JOINT-STOCK COMPANY
Office: Ground Floor, Vietnamcontrol Building, 2/3A Nguyen Thi Minh Khai Str., Dist 1,
Ho Chi Minh City, Vietnam
Tel: (84)-08.39117095 Fax: (84)-08.39117096
Email: info@vietnamcontrol.com Web: www.vietnamcontrol.com



ISO 9001:2008

KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM ĐÍNH KÈM GIẤY CHỨNG NHẬN HỢP QUY
SỐ: VIC/16.CB/3.01254
(LAS XD187 - 6.160929-01254 - 29/09/2016)

1) Đá hoa cương Nero Marquina:

STT	Các chỉ tiêu kỹ thuật	Phương pháp thử	Đơn vị	Kết quả kiểm nghiệm mẫu	Phạm vi yêu cầu theo TCVN 4732:2007
1	Độ bền uốn	TCVN 6415-4:2005	MPa	15,3	≥ 10
2	Độ chịu mài mòn sâu	TCVN 6415-6:2005	mm ³	186,6	≤ 205

2) Đá hoa cương Athen Wood:

STT	Các chỉ tiêu kỹ thuật	Phương pháp thử	Đơn vị	Kết quả kiểm nghiệm mẫu	Phạm vi yêu cầu theo TCVN 4732:2007
1	Độ bền uốn	TCVN 6415-4:2005	MPa	15,8	≥ 10
2	Độ chịu mài mòn sâu	TCVN 6415-6:2005	mm ³	190,1	≤ 205

VNC-CB-TT03-F01

Nơi nhận:

- Khách hàng (2 bản)
- Lưu P.CN

Mẫu dấu hợp quy



VIETNAMCONTROL - NORTH BRANCH
Add: No. 7/2C Nguyen Khanh, Yen Hoa Ward,
Cau Giay Dist., Hanoi City, Vietnam
Tel: (84)-04.32382772 Fax: (84)-04.32382773

VIETNAMCONTROL - HAI PHONG BRANCH
Add: 441 Da Hong Str., Dong Hoa 1 Ward,
Hai An District, Hai Phong City, Vietnam
Tel: (84)-031.3556212 Fax: (84)-031.3556212

VIETNAMCONTROL - DA NANG BRANCH
Add: No. 143 Ngoc Duong Str., An Hoa Ward,
Son Tra District, Da Nang City, Vietnam
Tel: (84)-0511.3938949 Fax: (84)-0511.3938942

VIETNAMCONTROL - CENTRAL BRANCH
Add: No. 18 Phan Ngai Lai Str., Ly Thuang Kiet Ward,
Quy Nhon City, Binh Dinh Province, Vietnam
Tel: (84)-056.3838299 Fax: (84)-056.3838299

VIETNAMCONTROL - PHU MY BRANCH
Add: 315/21 Le Van Thanh Str., Cai Lue Ward,
District 02, Ho Chi Minh City, Vietnam
Tel: (84)-08.62871540 Fax: (84)-08.62871542

VIETNAMCONTROL - HUE
Add: No. 12 Mao Thuan Str.,
Cao Lanh District, Hue City, Vietnam
Tel: (84)-034.3811111 Fax: (84)-034.3811111

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

72

Mẫu đăng ký chứng nhận chất lượng sản phẩm

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

GIẤY ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM
(THEO PHƯƠNG THỨC 7)
Số/ No.:

Kính gửi: - Công ty Cổ phần Giám định Khử trùng VIETNAMCONTROL

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC YÊU CẦU CHỨNG NHẬN
Tên doanh nghiệp/ tổ chức: CÔNG TY TNHH EARTH ARTS VIỆT NAM
Địa chỉ giao dịch: Số 2, Đường 15, P. Tân Kiềng, Q.7, TP. Hồ Chí Minh
Điện thoại: Fax:.....Email:.....Website:.....
Người liên lạc: NGUYỄN BÍCH DIỆN Chức vụ: Giám Đốc Mobile: 093 8115307

II. THÔNG TIN SẢN PHẨM XIN CHỨNG NHẬN:

TT	Tên sản phẩm	Nhãn hiệu thương mại	Số lượng	Xuất xứ/ Mã số lô hàng	Tiêu chuẩn/quy chuẩn đăng ký chứng nhận
1	Đá hoa cương Nero Marquina		290.06 M2	Trung Quốc	Miếng, T=18mm
2	Đá hoa cương Athen Wood		68.61 M2	Trung Quốc	Miếng, T=18mm

III. CÁC HỒ SƠ YÊU CẦU GỬI KÈM THEO ĐƠN

☐ Tờ khai hải quan số:
☐ Hợp đồng số (sale contract): EA20160806
☐ Hoá đơn số (invoice): EA20160906
☐ Vận đơn số (bill of lading): PKLXMN16095015
☐ Bảng liệt kê hàng hoá (packing list)
☐ CO/CQ:
☐ Tài liệu kỹ thuật:
☐ Chứng từ khác...

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA/LẤY MẪU
Thời gian kiểm tra/lấy mẫu: 19/09/2016
Địa điểm kiểm tra/lấy mẫu: Số 532A, Đường Lê Trọng Tấn, P.Tây Thạnh, Q.Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh

V. CAM KẾT CỦA DOANH NGHIỆP:

1. Các thông tin nêu trong đơn này cũng như tài liệu, hồ sơ đăng ký gửi kèm theo là chính xác.
2. Thanh toán đầy đủ chi phí đánh giá, thử nghiệm theo quy định.

TPHCM, ngày 09 tháng 09. năm 2016
ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu)

CÔNG TY VIETNAMCONTROL
Vào sổ đăng ký số: VIC/16.CB/....
Ngày.... tháng... năm 2016
GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

VNC-CB-TT01-F02b

NGUYỄN THỊ LINH TRANG 84011300797

73



Khóa luận tốt nghiệp

Website: www.siu.edu.vn