

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP. HỒ CHÍ MINH

TRANG BÌA CHÍNH

Font: Arial
Size: 14, đậm, canh giữa



TÊN TÁC GIẢ
Font: Times New Roman
Size: 20, đậm, canh giữa

NGUYỄN VĂN A

MSSV:

MÃ SỐ SINH VIÊN
Font: Times New Roman
Size: 20, đậm, canh giữa

TÊN ĐỀ TÀI
Font: Times New Roman
Size: 20, đậm, canh giữa

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO
DỊCH VỤ GIAO NHẬN VẬN TẢI HÀNG HÓA
BẰNG ĐƯỜNG BIỂN TẠI CÔNG TY TNHH
TM HẢI MINH**

CHUYÊN ĐỀ (KHÓA LUẬN) CỬ NHÂN KINH TẾ

Font: Times New Roman
Size: 16, đậm, canh giữa

Font: Times New Roman
Size: 13, đậm, canh giữa

TP.Hồ Chí Minh – Năm 201..

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP. HỒ CHÍ MINH

TRANG BÌA PHỤ



Font: Arial
Size: 14, đậm, canh giữa

TÊN TÁC GIẢ
Font: Times New Roman
Size: 20, đậm, canh giữa

NGUYỄN VĂN A

MSSV:

KHÓA: 20.. – 20..

**MÃ SỐ SINH VIÊN,
KHÓA**
Font: Times New Roman
Size: 18, đậm, canh giữa

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO
DỊCH VỤ GIAO NHẬN VẬN TẢI HÀNG HÓA
BẰNG ĐƯỜNG BIỂN TẠI CÔNG TY TNHH
TM HẢI MINH**

CHUYÊN NGÀNH:

CHUYÊN ĐỀ (KHÓA LUẬN) CỬ NHÂN KINH TẾ

GVHD

CBHD THỰC TẾ :

Font: Times New Roman
Size: 13, đậm, canh giữa

TP.Hồ Chí Minh – Năm 2019



KHOA KINH TẾ

BẢN NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN CHUYÊN ĐỀ / KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(GVHD nộp Bản nhận xét này về Văn phòng Khoa)

1. **Họ và tên sinh viên/ nhóm sinh viên được giao đề tài** (sĩ số trong nhóm.....):

(1) MSSV: Lớp:

(2) MSSV: Lớp:

(3) MSSV: Lớp:

Ngành :

Chuyên ngành :

2. **Tên đề tài:**

3. **Tổng quát về :** Chuyên đề TN ☐, Khóa luận tốt nghiệp ☐

Số trang:

Số chương:

Số bảng số liệu:

Số hình vẽ:

Số tài liệu tham khảo:

Phần mềm tính toán:

Số bản vẽ kèm theo:

Hình thức bản vẽ:

Hiện vật (sản phẩm) kèm theo:

4. **Nhận xét:**

a) Về tinh thần, thái độ làm việc của sinh viên:

b) Những kết quả đạt được của CD/KLTN:

c) Những hạn chế của CD/KLTN:

5. **Đề nghị:**

Được bảo vệ (hoặc nộp CD/KLTN để chấm) ☐ Không được bảo vệ hoặc
chấm ☐

TP.HCM, ngày tháng năm

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP

(Dành cho tổ chấm, nhập vào Bảng điểm thi cuối kỳ)

Sinh viên:
Mã số sinh viên:
Tên đề tài:
.....
Giảng viên hướng dẫn:

Tiêu chí	Định mức	Điểm tổ chấm	
		Giảng viên 1	Giảng viên 2
Hình thức trình bày theo đúng quy định, văn phong trong sáng, mạch lạc, độ dài, tài liệu tham khảo đầy đủ. Độ dài chuyên đề thực tập là 30 trang $\pm$ 15%.	1.0		
Phần mở đầu: nêu được sự cần thiết của đề tài, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, kết cấu đề tài.	1.0		
Chương 1: Nêu được cơ sở lý luận liên quan đến đối tượng nghiên cứu một cách đầy đủ, súc tích.	2.0		
Chương 2: Phân tích vấn đề thực tiễn ở đơn vị thực tập, phát hiện những bất hợp lý và lý giải nguyên nhân của các hạn chế.	3.0		
Chương 3: Đề xuất được các kiến nghị phù hợp.	2.5		
Kết luận: Tóm tắt những gì mà chuyên đề thực tập đã trình bày.	0.5		
Tổng điểm	10.0		
Điểm trung bình tổ chấm: (điểm chữ:.....)			

GIẢNG VIÊN CHẤM 1 (GVHD)
GIẢNG VIÊN CHẤM 2 (GV khác)

TP.HCM, ngày tháng năm
GIẢNG VIÊN CHẤM 2 (GV khác)

MỤC LỤC

PHẦN 1: LỜI MỞ ĐẦU	1
1.1. Tính cấp thiết của đề tài.	1
1.2. Mục tiêu nghiên cứu và các giả thuyết.	1
1.3. Đối tượng nghiên cứu.	2
1.4. Phạm vi nghiên cứu	2
1.5. Phương pháp nghiên cứu.	2
1.6. Kết cấu đề tài.	2
PHẦN 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ GIAO NHẬN VẬN TẢI HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂN	3
2.1. Khái niệm, vai trò của dịch vụ giao nhận vận tải bằng đường biển.	3
2.1.1. Khái niệm dịch vụ giao nhận và người giao nhận.	3
2.1.2. Người giao nhận	5
2.1.3. Phân loại giao nhận	6
2.1.4. Vai trò của dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa quốc tế	8
2.1.5. Ý nghĩa của việc giao nhận hàng hóa	9
2.1.6. Phạm vi hoạt động của người giao nhận.	10
2.1.7. Mối quan hệ giữa người giao nhận và các bên liên quan.	11
2.2. Quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm của người giao nhận:	12
2.2.1. Khi là đại lý của chủ hàng.	12
2.2.2. Khi là người chuyên chở.	13
2.3. Các nghiệp vụ cơ bản trong giao nhận vận tải hàng hóa quốc tế bằng đường biển.	14
2.3.1. Các chứng từ liên quan.	14
2.3.1.1. Chứng từ đối với hàng xuất khẩu:	14
2.3.1.2. Chứng từ phát sinh trong giao nhận hàng nhập khẩu.	18
2.3.2. Quá trình thu gom hàng hóa xuất nhập khẩu:	20
2.3.3. Trình tự giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bằng đường biển	21

2.3.3.1. Đối với hàng xuất khẩu.	21
2.3.3.2. Đối với hàng nhập khẩu.	25
2.4. Những yếu tố ảnh hưởng đến việc cung dịch vụ giao nhận bằng đường biển.	27
2.4.1. Các yếu tố khách quan.	27
2.4.2. Yếu tố chủ quan.	29
PHẦN 3: THỰC TRẠNG HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN VẬN TẢI HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂN TẠI CÔNG TY TNHH TM HẢI MINH	31
3.1. Khái quát về Công ty TNHH TM Hải Minh.	31
3.1.1. Quá trình hình thành phát triển.	31
3.1.2. Mục tiêu, nhiệm vụ.	34
3.1.3. Cơ cấu bộ máy tổ chức quản lý.	35
3.1.3.1. Tổ chức bộ máy quản lý trong Công ty TNHH TM Hải Minh.	35
3.1.3.2. Chức năng nhiệm vụ của các phòng ban	36
3.1.4 Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh tại Công ty TNHH TM Hải Minh	38
3.2. Đánh giá năng lực công tác giao nhận vận tải tại Công ty TNHH TM Hải Minh	39
3.3. Đánh giá thực trạng giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường biển.	40
3.3.1. Sản lượng giao nhận hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.	40
3.3.2. Cơ cấu mặt hàng giao nhận bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.	42
3.3.3. Hệ thống thị trường giao nhận XNK bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh	43
3.4. Thực trạng quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh	44
3.4.1. Tìm kiếm khách hàng và ký kết hợp đồng dịch vụ	44
3.4.2. Tiếp nhận và kiểm tra bộ chứng từ	45
3.4.2.1. Tiếp nhận bộ chứng từ	45
3.4.2.2. Kiểm tra bộ chứng từ	48
3.4.3. Kiểm tra ngày tàu cập cảng	50

3.4.4. Khai hải quan điện tử và đợi kết quả phân luồng tờ khai	51
3.4.5. Lấy lệnh giao hàng	52
3.4.6. Làm thủ tục hải quan tại cảng	54
3.4.7. Thông quan	58
3.4.8. Nhận hàng và thanh lý tờ khai hải quan	59
3.4.9. Giao hàng cho chủ hàng	62
3.4.10. Quyết toán chi phí làm hàng	63
3.5. Đánh giá quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh	63
3.5.1. Ưu điểm	63
3.5.2. Hạn chế	64
PHẦN 4: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN QUY TRÌNH GIAO NHẬN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU BẰNG CONTAINER ĐƯỜNG BIỂN TẠI CÔNG TY TNHH TM HẢI MINH	66
4.1. Giải pháp 1: Hoàn thiện khâu chuẩn bị chứng từ	66
4.2. Giải pháp 2: Hoàn thiện bước khai Hải quan điện tử	68
4.3. Giải pháp 3: Cải tiến khâu chuẩn bị tiền và thanh toán	70
4.4. Giải pháp 4: Đảm bảo khâu vận chuyển	72
PHẦN 5: KẾT LUẬN	74
TÀI LIỆU THAM KHẢO	75

DANH MỤC VIẾT TẮT

	Viết tắt	Ý nghĩa
Best people		Con người tốt nhất
Booking request		Yêu cầu đặt chỗ
Borker		Người môi giới
Cargo Manifest		Bản lược khai hàng hóa
Cargo outturn report	COR	Bảng báo cáo chi tiết tại cảng dỡ hàng

twenty-foot equivalent units	TEU	Sức chứa côngtenơ (của tàu, cảng v.v.)
Certificate of origin	C/O	Giấy chứng nhận xuất xứ
Certificate of quantity/ weight		Giấy chứng nhận số lượng / trọng lượng
Certificate of shorelanded cargo	SCS	Biên bản khai hàng thừa thiếu
Charter		Hợp đồng thuê tàu
Commercial Invoice		Hóa đơn thương mại
Consolidation		Gom hàng
Contracting carrier		Người thầu chuyên chở
Customer service		Dịch vụ khách hàng
Delivery order	D/O	Lệnh giao hàng
Dock sheet Tally sheet		Phiếu kiểm đếm
Perfoming carrier		Người thực hiện chuyên chở
Full container load	FCL	Gửi hàng nguyên container
		Vận đơn gom hàng
Insurance Ceriticate		Giấy chứng nhận bảo hiểm
Insurance policy		Đơn bảo hiểm
	FIATA	Liên đoàn Quốc tế các hiệp hội giao nhận
Less than container load	LCL	Gửi hàng lẻ
Letter of reservation	LOR	Thư dự kháng
Liner booking note		Lưu cước tàu chợ
Liner charter		Hợp đồng tàu chợ
Master B/L		Vận đơn chủ
Mate's receipt		Biên lai thuyền phó
Multimodal Transport Operator	MTO	Người vận tải đa phương thức
Ocean Bill of Lading	B/L	Vận đơn đường biển

Packing list		Phiếu đóng gói
Place of delivery		Nơi giao hàng
Port of discharge		Cảng dỡ hàng
Report on receipt of cargo	ROROC	Biên bản kết toán hàng hóa với tàu
Ship owner		Chủ tàu
Ship's stowage plan		Sơ đồ xếp hàng
Shipper		Chủ hàng
Shipping note		Chỉ thị xếp hàng
Survey report of quality		Biên bản giám định phẩm chất
Vietnam Freight Forwarders Association	VIFFAS	Hiệp hội giao nhận kho vận Việt Nam
Voyage		Tàu chuyến
Voyage charter party	C/P	Hợp đồng tàu chuyến
World Cargo Alliance		Hiệp hội hàng hóa thế giới
World Trade Organization	WTO	Tổ chức thương mại thế giới
	XK	Xuất khẩu
	NK	Nhập khẩu

DANH MỤC BẢNG

Bảng 3.1: Một số hãng vận tải chính liên kết với Công ty TNHH TM Hải Minh	34
Bảng 3.2: Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty TNHH TM Hải Minh từ 2016 đến 2018	38
Bảng 3.3: Bảng cân đối kế toán từ năm 2016 đến năm 2018	39
Bảng 3.4: Số lượng kho và các loại xe của Công ty TNHH TM Hải Minh	40
Bảng 3.5: Sản lượng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty	40
Bảng 3.6: Sản lượng giao nhận hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh	41
Bảng 3.7: Cơ cấu mặt hàng giao nhận XNK bằng đường biển của công ty	42
Bảng 3.8: Thị trường giao nhận XNK bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh	43

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 3.1: Giá trị cốt lõi (our core values)	32
Hình 3.2: Cơ cấu tổ chức bộ máy của Chi nhánh	35
Hình 3.3: Quy trình giao nhận hàng nhập khẩu của Công ty TNHH TM Hải Minh	44
Hình 3.4: Quy trình nhận hàng nguyên container	60
Hình 3.5: Quy trình nhận hàng lẻ	61

PHẦN 1: LỜI MỞ ĐẦU

1.1. Tính cấp thiết của đề tài.

Ngày nay, khi quá trình hội nhập và quốc tế hóa ngày càng trở nên phổ biến đối với các quốc gia khác nhau trên thế giới, thì các hoạt động xuất nhập khẩu cũng được mở rộng và phát triển hết mức, đi cùng với nó là sự du nhập của các hoạt động dịch vụ, nhằm phục vụ và đẩy mạnh cho việc phát triển hoạt động ngoại thương được nhanh chóng và dễ dàng.

Năm 2007, Việt Nam trở thành thành viên của Tổ chức Thương mại thế giới WTO, điều này đã khiến vị thế của Việt Nam trên trường quốc tế được nâng lên rất nhiều, mở rộng sự giao lưu hàng hóa cũng như các hoạt động thông thương với các nước khác. Bên cạnh đó, với bờ biển dài hơn 3000km cùng với rất nhiều cảng lớn nhỏ rải khắp chiều dài đất nước, ngành giao nhận vận tải biển Việt Nam thực sự phát triển đáng kể.

Giao nhận vận tải nói chung hay giao nhận vận tải quốc tế đường biển nói riêng đã có bề dày lịch sử từ lâu và khẳng định của mình trong sự phát triển kinh tế thế giới. Là công ty đã thành công trong lĩnh vực kinh doanh dịch vụ giao nhận hàng hóa, Công ty TNHH TM Hải Minh Logistics đã và đang từng bước khẳng định sự tồn tại của mình bằng sự tín nhiệm của khách hàng trong môi trường cạnh tranh gay gắt này. Tuy vậy, để tồn tại và phát triển lâu dài thì công ty phải nhìn nhận lại tình hình các dịch vụ của mình. Đó là lý do em chọn đề tài **“Một số giải pháp nhằm nâng cao dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh”** với mong muốn nâng cao kiến thức

đồng thời góp phần nhỏ vào sự phát triển của công ty.

1.2. Mục tiêu nghiên cứu và các giả thuyết.

Tìm ra một số giải pháp nhằm phát triển hoạt động giao nhận vận tải quốc tế bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh trong thời gian tới và mục tiêu là đến năm 2023.

1.3. Đối tượng nghiên cứu.

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là hoạt động giao nhận hàng hóa quốc tế bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.

1.4. Phạm vi nghiên cứu

- Về phạm vi không gian thì đề tài được giới hạn ở việc giao nhận hàng hóa quốc tế bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh.
- Về phạm vi thời gian thì đề tài nghiên cứu dịch vụ giao nhận hàng hóa quốc tế bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh từ năm 2016 đến năm 2018 và đưa ra biện pháp phát triển cho giai đoạn 2019-2023.

1.5. Phương pháp nghiên cứu.

Đề tài này sử dụng phương pháp nghiên cứu, phân tích và thu thập thông tin số liệu, phân tích và tổng hợp, so sánh và đối chiếu thực tiễn.

1.6. Kết cấu đề tài.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, đề tài được chia làm 3 chương

Chương 1: Lời mở đầu

Chương 2: Cơ sở lý luận về giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường biển.

Chương 3: Thực trạng hoạt động giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.

Chương 4: Một số giải pháp nhằm nâng cao dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.

XEM THÊM

DỊCH VỤ VIẾT THUÊ KHÓA LUẬN CHUYÊN NGHIỆP

<https://luanvantot.com/tron-bo-de-tai-khoa-luan-kinh-doanh-quoc-te/>

DỊCH VỤ CHỈNH SỬA ĐẠO VĂN

<https://luanvantot.com/dich-vu-kiem-tra-dao-van-chinh-sua-dao-van/>

TOP 200 ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN KINH DOANH QUỐC TẾ CHỌN LỌC

<https://luanvantot.com/dich-vu-viet-thue-chuyen-de-khoa-luan/>

**PHẦN 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ GIAO NHẬN VẬN TẢI
HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂNPHẦN 3: THỰC TRẠNG
HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN VẬN TẢI HÀNG HÓA BẰNG
ĐƯỜNG BIỂN TẠI CÔNG TY TNHH TM HẢI MINH**

3.1. Khái quát về Công ty TNHH TM Hải Minh.

3.1.1. Quá trình hình thành phát triển.



CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI HẢI MINH

Mã số thuế: 3600615508

Địa chỉ: ấp 3, Xã Hiệp Phước, Huyện Nhơn Trạch, Đồng Nai

Số TK: 5908201000457

Ngân hàng: NGÂN HÀNG AGRIBANK- CHI NHÁNH NHƠN TRẠCH

Tên giao dịch: HẢI MINH

Giấy phép kinh doanh: 3600615508 - ngày cấp: 22/01/2002

Ngày hoạt động: 22/01/2002

Điện thoại: 061549573 - Fax: 0613549573

Giám đốc: DƯƠNG HỒNG LÂM

Điện thoại: 0613549571

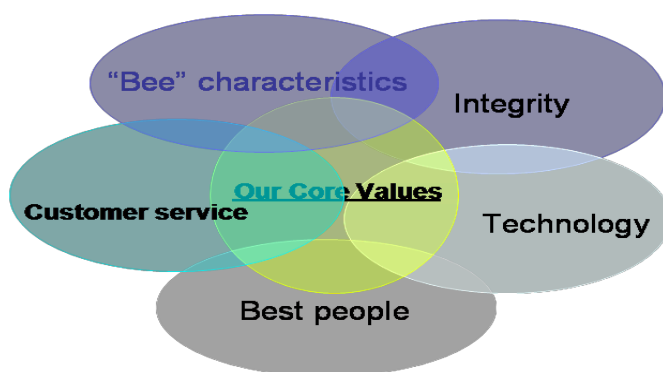
Tâm nhìn:

Công ty TNHH TM Hải Minh luôn nỗ lực phấn đấu trở thành công ty giao nhận hàng đầu được khách hàng yêu thích, đem niềm tự hào Việt Nam vươn ra thế giới với dịch vụ đẳng cấp, nhân sự chuyên nghiệp, tận tâm, tạo ra giá trị gia tăng, đóng góp tích cực vào sự phát triển của cộng đồng..

Sứ mệnh:

- Là chuyên gia về Logistics và chuỗi cung ứng, cung cấp các dịch vụ toàn cầu chuyên nghiệp, giải pháp tin cậy cho mỗi nhu cầu của khách hàng và đối tác.
- Là đối tác tin cậy, tận tâm và chân thành.
- Đội ngũ nhân viên được đào tạo, tác phong phục vụ chuyên nghiệp, nỗ lực vì khách hàng.
- Tạo hình ảnh một công ty Việt nam chuyên nghiệp và thân thiện.

Giá trị cốt lõi:



Hình 3.1: Giá trị cốt lõi (our core values)

- Công ty luôn chăm chỉ, được tổ chức tốt, tinh thần làm việc tập thể, tạo ra mật ngọt cho cuộc sống. Cùng chia sẻ giá trị và thành công với khách hàng, đối tác, nhân viên, cổ đông và cộng đồng.
- Dịch vụ khách hàng (Customer service).

Công ty cung cấp cho khách hàng các dịch vụ đẳng cấp, luôn thấu hiểu rằng khách hàng mong đợi Công ty cung cấp dịch vụ an toàn, đúng hẹn và tin cậy. Vượt qua mong đợi của khách hàng đem lại sự thành công cho Công ty. Mọi hành động và kế hoạch của Công ty xuất phát từ nhu cầu của khách hàng. Công ty luôn giữ cam kết và uy tín của mình.

- Tính chính trực (Integrity).

Công ty kinh doanh dựa trên sự chính trực, đạo đức, niềm đam mê và trách nhiệm.

- Con người (Best people).

Công ty tạo ra môi trường làm việc thân thiện, kỷ luật nhưng sáng tạo, tập trung nâng cao kỹ năng và đánh giá cao sự đóng góp của nhân viên trong sự thành công của công ty. Nhân viên Công ty đem lại cho khách hàng cảm nhận về dịch vụ, về sự chuyên nghiệp, thỏa mãn nhu cầu của khách hàng.

- Công nghệ (Technology).

Luôn chủ động áp dụng công nghệ mới góp phần nâng cao hiệu quả và sự thuận tiện cho khách hàng.

Phát triển đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp để cung cấp giải pháp, dịch vụ nhằm tối thiểu hóa chi phí, nâng cao năng lực cạnh tranh và tạo nên sự liên kết cho các nhà sản xuất, xuất nhập khẩu tại Việt nam với Thế giới.

a. Ngành nghề kinh doanh.

- ☐ Dịch vụ vận tải hàng hóa nội địa, quốc tế.
- ☐ Dịch vụ đại lý tàu biển, đại lý vận tải hàng hóa hàng không.
- ☐ Kinh doanh kho bãi.
- ☐ Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.
- ☐ Dịch vụ kê khai hải quan.
- ☐ Cung cấp giải pháp phân phối, logistics

Các dịch vụ mà công ty cung cấp

☐ Dịch vụ hàng lẻ: Hiện nay tại khu vực phía Bắc Công ty đang cung cấp dịch vụ hàng LCL đi qua SIN, HKG, nghiên cứu đóng qua BKK, Pusan, Shanghai.

☐ Dịch vụ hàng air: Công ty là đại lý của một số airlines như VN, CI, HX và có quan hệ tốt với các GSA và các đại lý cho các airlines khác.

- ☐ Dịch vụ hàng FCL: Với quan hệ tốt với các hãng tàu Công ty có giá cả

tương đối cạnh tranh trên thị trường trong việc cung cấp dịch vụ .

☐ Dịch vụ hàng hóa nhập khẩu về Việt Nam: Với hệ thống đại lý rộng khắp, có quan hệ tốt. Công ty có thể phục vụ các nhu cầu vận tải hàng nhập khẩu theo các điều kiện thương mại khác nhau.

☐ Dịch vụ vận tải đường bộ.

☐ Dịch vụ khai hải quan.

☐ Các dịch vụ khác theo yêu cầu của khách hàng như dịch vụ vận tải công lạnh, dịch vụ vận tải container Bắc – Nam, các dịch vụ phụ trợ như C/O, pick up, hun trùng, tư vấn vận chuyển, tư vấn thủ tục XNK.....

Một số hãng vận tải chính liên kết với Công ty TNHH TM Hải Minh

Bảng 3.1: Một số hãng vận tải chính liên kết với Công ty TNHH TM Hải Minh

Hãng hàng không	Hãng tàu
Vietnam Airlines (VN) Japan Airlines (JL)	APL/NOL
Air France (AF) Cathay Pacific (CX) Thai Airways (TG) China Airlines (CI) Asiana Airlines (OZ) Korian Airlines (KE)	Maersk Sealand P&O Ned Lloyd Hapag-Lloyd O.O.C.L Evergreen / Lloyd Trestino Yangming
Singapore Airlines (SQ) Lufthansa (LH)	CMA
All Nippon Airways (NH) Eva Air (BR)	Hyundai merchant marine Wanhai Dongnama CSCL MISC

3.1.2. Mục tiêu, nhiệm vụ.

a. Mục tiêu.

☐ Năm 2019 tăng trưởng hàng năm ít nhất là 40%, từ năm 2019 đạt lợi nhuận trước thuế là 20 tỉ đồng mỗi năm.

☐ Ngày càng nâng cao đời sống cán bộ công nhân viên, thu nhập đạt từ khá đến cao nhất trong cùng ngành nghề; tạo ra đội ngũ nhân viên giỏi, làm cho họ tự

hào trong ngành Logistics.

- Có đại diện tại các nước phát triển như Hoa Kỳ, Úc, Châu Âu, Nhật Bản, Trung Quốc và Singapore trong năm 2019

- Nghiên cứu mở văn phòng tại Campuchia, Lào, Myanmar

- Làm thành viên chính thức của IATA, có giấy phép vận tải đa phương thức.

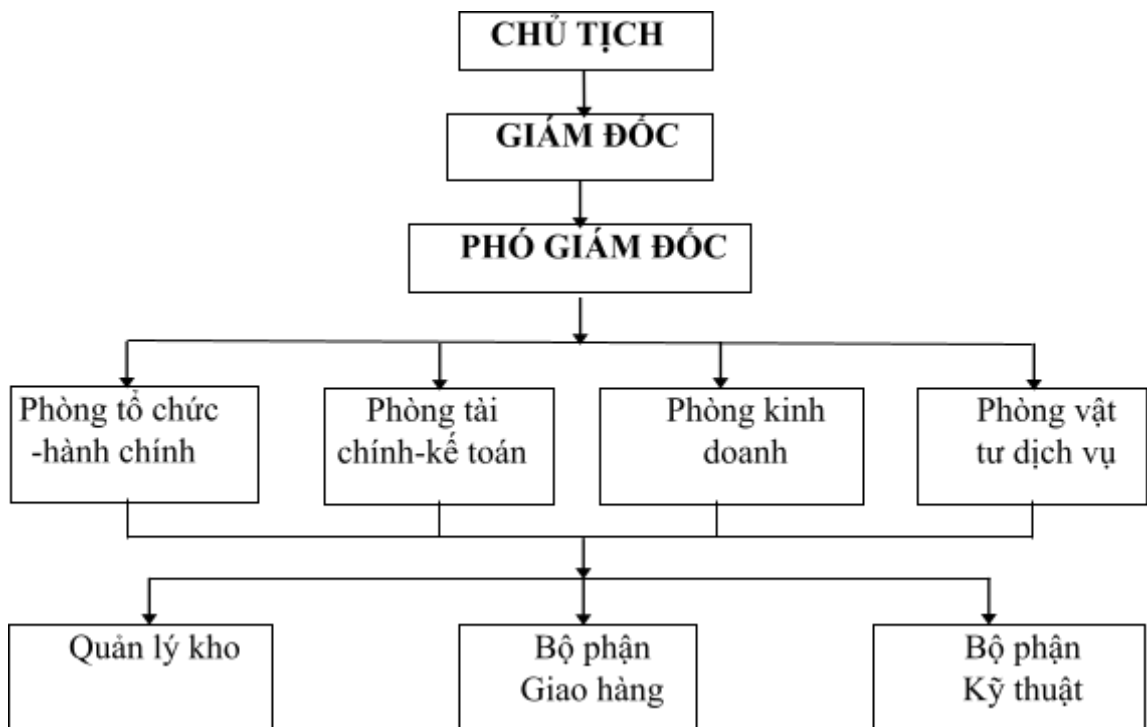
- Mở thêm văn phòng tại các trung tâm công nghiệp tại Việt Nam- ít nhất là 3 văn phòng nữa.

b. Nhiệm vụ

Phát triển đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp để cung cấp giải pháp, dịch vụ nhằm tối thiểu hóa chi phí, nâng cao năng lực cạnh tranh và tạo nên sự liên kết cho các nhà sản xuất, xuất nhập khẩu tại Việt Nam với Thế giới.

3.1.3. Cơ cấu bộ máy tổ chức quản lý.

3.1.3.1. Tổ chức bộ máy quản lý trong Công ty TNHH TM Hải Minh.



Xem thêm sơ đồ khác tại: <https://baocaothuctap.net/so-do-to-chuc/>

Hình 3.2: Cơ cấu tổ chức bộ máy của Chi nhánh

(Nguồn: Phòng tổ chức-hành chính)

3.1.3.2. Chức năng nhiệm vụ của các phòng ban

- ❖ Chủ tịch Hội đồng quản trị:
 - Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị
 - Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị
 - Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị
 - Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị
- ❖ Giám đốc: Là người quản lý điều hành các công việc chung của các phòng ban và chịu trách nhiệm về những công việc có tầm quan trọng, mang tính chất chiến lược của công ty.
 - ❖ Phó giám đốc trợ giúp cho giám đốc là người chịu trách nhiệm quản lý những công việc bao gồm:
 - Điều hành trực tiếp về chiến lược phát triển thị trường, quản lý vấn đề nhân sự bao gồm việc tuyển dụng hay sa thải nhân viên.
 - Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm đối tác mở rộng thị trường kinh doanh
 - Chia sẻ công việc quản lý công ty cùng giám đốc.
 - ❖ Phòng kinh doanh là bộ phận chịu trách nhiệm về những công việc sau:
 - Tổ chức bán hàng và bán hàng, lập kế hoạch về doanh thu doanh số.
 - Có trách nhiệm tập hợp các nhu cầu nhập hàng, lập phiếu đề nghị nhận hàng chuyển cho phòng kế toán xử lý.
 - Có trách nhiệm chăm sóc khách hàng hiện tại và phát triển khách hàng tương lai, bao gồm những công việc tư vấn về sản phẩm, các dịch vụ sau bán hàng.
 - Thường xuyên cập nhật kiến thức về sản phẩm mới, giá mới và các đối thủ

trên thị trường. Định kỳ họp tổng kết kết quả bán hàng của từng nhân viên, đưa ra chính sách thưởng phạt thích hợp.

- Đôn đốc công nợ của khách hàng.

- Có trách nhiệm thực hiện tất cả những công việc liên quan đến vấn đề tài chính của công Kết hợp cùng với phòng kế toán tổ chức giải quyết công nợ tồn đọng.

- ❖ Phòng kế toán: chịu trách nhiệm về những công việc bao gồm:

- Những công việc liên quan đến kế toán, thuế, lập báo cáo tài chính cuối năm, lập các báo cáo quản trị, doanh thu cho Ban giám đốc khi được yêu cầu...

- Kết hợp với bộ phận kinh doanh trong công ty.

- ❖ Phòng tổ chức hành chính: Các công việc chủ yếu của bộ phận này bao gồm:

- Quản lý và trả lời điện thoại các cuộc gọi từ bên ngoài vào công ty, gửi báo giá tới khách hàng.

- Tiếp nhận bưu kiện , bưu phẩm, chuyển fax nhanh tài liệu.

- Trả lời và tư vấn cho khách hàng, PR thương hiệu...

- Những công việc hành chính khác khi có sự phân công của Ban giám đốc

- ❖ Bộ phận quản lý kho: Có nhiệm vụ quản lý kho hàng hoá, khi có lệnh nhập

xuất hàng của trên đưa xuống thì làm theo và cuối tháng cùng với bộ phận kế toán kiểm kê kho hàng hoá.

- ❖ Bộ phận giao hàng thực hiện việc giao hàng hoá đến khách hàng khi có lệnh giao hàng chuyển xuống.

- ❖ Bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm sửa chữa bảo dưỡng máy móc thiết bị của công ty và của khách hàng khi có yêu cầu.

3.1.4 Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh tại Công ty TNHH TM Hải Minh

Bảng 3.2: Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty TNHH TM Hải Minh từ 2016 đến 2018

Chỉ tiêu	Năm 2016		Năm 2017		Năm 2018	
	Giá trị	Tỷ trọng (%)	Giá trị	Tỷ trọng (%)	Giá trị	Tỷ trọng (%)
Doanh thu	156 230	100	208 252	133	278 319	178
Chi phí	143 622	100	194 436	135	262 871	183
Lợi nhuận trước thuế	12 608	100	13 816	109	15 448	122
Lợi nhuận sau thuế (25%)	9 456	100	10 362	109	11 586	122

(Nguồn: phòng kế toán)

Nhìn vào bảng báo cáo kết quả kinh doanh cho thấy trong 3 năm qua tốc độ tăng trưởng của Công ty TNHH TM Hải Minh ngày càng cao, thể hiện ở doanh thu ngày càng tăng. Năm 2017 so với năm 2016 tăng 33% và năm 2018 so với 2016 tăng 78%. Nhưng chi phí cũng tăng lên do mỗi năm công ty đầu tư mở thêm các văn phòng đại diện khác nhau trong và ngoài nước, công ty cũng đầu tư thêm máy móc thiết bị, phương tiện vận tải phục vụ cho các ngành nghề mà công ty đang làm. Thể hiện chi phí năm 2017 so với 2016 tăng 35%, năm 2018 so với 2016 tăng 85%. Chi phí năm 2018 tăng cao do năm 2018 công ty đã mở thêm 5 văn phòng đại diện là: Yangon, Quy Nhơn, Nam Định, Nha Trang, Bình Dương. Vì vậy mà lợi nhuận trong 3 năm cũng tăng, năm 2017 so với 2016 tăng 9%, năm 2018 so với 2016 tăng 22%. Từ đó cho thấy công ty hoạt động rất là hiệu quả.

3.2. Đánh giá năng lực công tác giao nhận vận tải tại Công ty TNHH TM Hải Minh

Năng lực về vốn và tài sản

Bảng 3.3: Bảng cân đối kế toán từ năm 2016 đến năm 2018

Đơn vị: VNĐ

	Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018
A	TÀI SẢN	55.245.761.989	54.171.158.579	52.459.419.624
I	Tài sản ngắn hạn	39.570.445.487	38.494.532.831	36.781.246.674
II	Tài sản dài hạn	15.675.316.502	15.676.625.748	15.678.172.950
B	NGUỒN VỐN	55.245.761.989	54.171.158.579	52.459.419.624
I	Nợ phải trả	30.207.314.305	27.487.030.722	22.489.806.908
1	Nợ ngắn hạn	29.498.736.757	26.968.901.254	22.158.840.488
2	Nợ dài hạn	708.577.548	581.129.468	330.966.420
II	Vốn chủ sở hữu	25.038.447.684	26.684.127.587	29.969.612.716

(Nguồn tài chính kế toán)

Nhìn vào bảng trên cho thấy Công ty TNHH TM Hải Minh có lượng tài sản khá lớn, do công ty đầu tư máy móc, trang thiết bị, văn phòng kinh doanh... phục vụ hoạt động giao nhận vận tải. Tài sản ngắn hạn qua 3 năm có sự giảm, do công ty đã hạn chế đi thuê máy móc thiết bị và phương tiện vận tải và tiến tới tự trang bị máy móc thiết bị và phương tiện vận tải cho công ty vì thế mà tài sản cố định của công ty đã tăng lên.

Nguồn vốn của công ty cũng có sự giảm do nợ ngắn hạn chiếm tỷ lệ cao mà nợ ngắn hạn trong 3 năm qua có sự giảm vì công ty đang hạn chế các khoản vay ngân hàng, trả các nhà cung cấp dịch vụ như trả tiền thuê phương tiện, thuê kho

bãi, thuê nhân công, máy móc thiết bị... trong quá trình thanh toán công ty có thể chiếm dụng vốn của các nhà cung cấp trong khoảng thời gian nhất định. Vì thế mà nợ ngắn hạn của công ty đã giảm dần và vốn chủ sở hữu tăng lên.

Bảng 3.4: Số lượng kho và các loại xe của Công ty TNHH TM Hải Minh

STT		Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018
1	Xe container (xe)	8	9	11
2	Xe tải (xe)	2	3	3
3	Xe nâng container (xe)	4	5	6
4	Kho	2	2	3

(Nguồn: Phòng kinh doanh)

Nhìn vào bảng trên ta thấy số lượng xe và kho của công ty qua các năm đã tăng nhưng tăng không đáng kể do công ty chủ yếu là đi thuê của các công ty khác. Tùy theo từng đợt có nhiều hay ít hàng thì công ty sẽ thuê số lượng xe và kho khác nhau.

3.3. Đánh giá thực trạng giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường biển.

3.3.1. Sản lượng giao nhận hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.

Bảng 3.5: Sản lượng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty

Đơn vị: TEU

Chỉ tiêu	2016		2017		2018	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng
Giao nhận đường biển	5172	65%	7277	66%	11473	66%
Giao nhận bằng ô tô	1670	21%	2316	21%	4054	23%
Giao nhận bằng đường hàng không	1115	14%	1389	13%	1794	11%
Tòan công ty	7957	100%	10982	100%	17321	100%

(Nguồn từ phòng tài chính kế toán)

Nhìn vào bản sản lượng giao nhận xuất nhập khẩu của công ty cho thấy sản lượng xuất nhập khẩu qua 3 năm tăng rất nhanh. Sản lượng từ năm 2017 so với năm 2016 tăng 38%, năm 2018 so với năm 2017 tăng 57% cho sản lượng giao nhận tăng lên rất là nhanh. Trong đó sản lượng giao nhận bằng đường biển chiếm tỷ lệ cao nhất, năm 2016 sản lượng giao nhận bằng đường biển chiếm 65% (5172 TEU) gấp 3 lần sản lượng giao nhận bằng ô tô là 21% (1670 TEU) và hơn 4 lần sản lượng giao nhận bằng đường hàng không là 14% (1115 TEU). Năm 2017 sản lượng giao nhận đường biển chiếm 66% (7277 TEU), giao nhận bằng đường ô tô chiếm 21% (2316 TEU), sản lượng giao nhận bằng đường hàng không chiếm 13% (1389 TEU). Năm 2018 sản lượng giao nhận bằng đường biển chiếm 66% (11473 TEU), sản lượng giao nhận bằng đường ô tô chiếm 23% (4054 TEU), bằng đường hàng không chiếm 11% (1794 TEU).

Bảng 3.6: Sản lượng giao nhận hàng hóa bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh

Đơn vị: TEU

Chỉ tiêu	Năm 2016		Năm 2017		Năm 2018	
	Sản lượng	Tỷ trọng	Sản lượng	Tỷ trọng	Sản lượng	Tỷ trọng
Giao nhận đường biển	5172	100%	7277	100%	11473	100%
Sản lượng Nhập khẩu	2078	40%	3056	42%	5162	45%
Sản lượng Xuất khẩu	3194	60%	4221	58%	6311	55%

(Nguồn: Phòng kinh doanh của công ty)

Nhìn vào bảng số liệu ta thấy qua 3 năm sản lượng xuất khẩu bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh tăng dần và có sự biến đổi. Thể hiện, sản lượng nhập khẩu có tỷ trọng tăng dần qua các năm như năm 2017 tăng 2% so với 2016 và năm 2018 tăng 3% so với 2017, sản lượng xuất khẩu chiếm tỷ trọng giảm dần, năm 2017 giảm 2% so với 2016 và năm 2018 giảm 3% so với năm

2017. Nhưng sản lượng xuất khẩu vẫn chiếm tỷ lệ cao hơn sản lượng nhập khẩu. Do Việt nam ngày càng mở rộng thị trường với các nước bên ngoài nên nhu cầu vận chuyển hàng hóa về Việt Nam ngày càng được tăng lên, nên nhu cầu nhập khẩu vì thế mà cũng tăng lên.

3.3.2. Cơ cấu mặt hàng giao nhận bằng đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh.

Bảng 3.7: Cơ cấu mặt hàng giao nhận XNK bằng đường biển của công ty

Đơn vị: TEU

Mặt hàng	Năm 2016		Năm 2017		Năm 2018	
	Sản lượng	Tỷ trọng (%)	Sản lượng	Tỷ trọng (%)	Sản lượng	Tỷ trọng (%)
Dệt may	1536	29,7	2176	29,9	3488	30,4
Nông sản	1407	27.2	2008	27.6	3178	27.7
Máy móc thiết bị	1003	19.4	1463	20.1	2386	20.8
Linh kiện điện tử	703	13.6	1040	14.3	1709	14.9
Mặt hàng khác	523	10.1	590	8.1	712	6.2
Tổng	5172	100	7277	100	11473	100

(Nguồn từ phòng tài chính kế toán)

Từ bảng số liệu thấy được lượng hàng xuất, nhập khẩu bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh tăng qua các năm. Cụ thể, hàng dệt may và hàng nông sản chiếm hơn một nửa trên tổng số các mặt hàng của công ty (tỷ lệ cao nhất). Các mặt hàng dệt may, nông sản, máy móc thiết bị, linh kiện điện tử trong 3 năm đều tăng, chỉ có mặt hàng khác là giảm.

DANH SÁCH 55+ ĐỀ TÀI NGÀNH NGOẠI THƯƠNG

<https://baocaothuctap.net/de-tai-bao-cau-thuc-tap-ngoai-thuong/>

3.3.3. Hệ thống thị trường giao nhận XNK bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh

Bảng 3.8: Thị trường giao nhận XNK bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh

Đơn vị: TEU

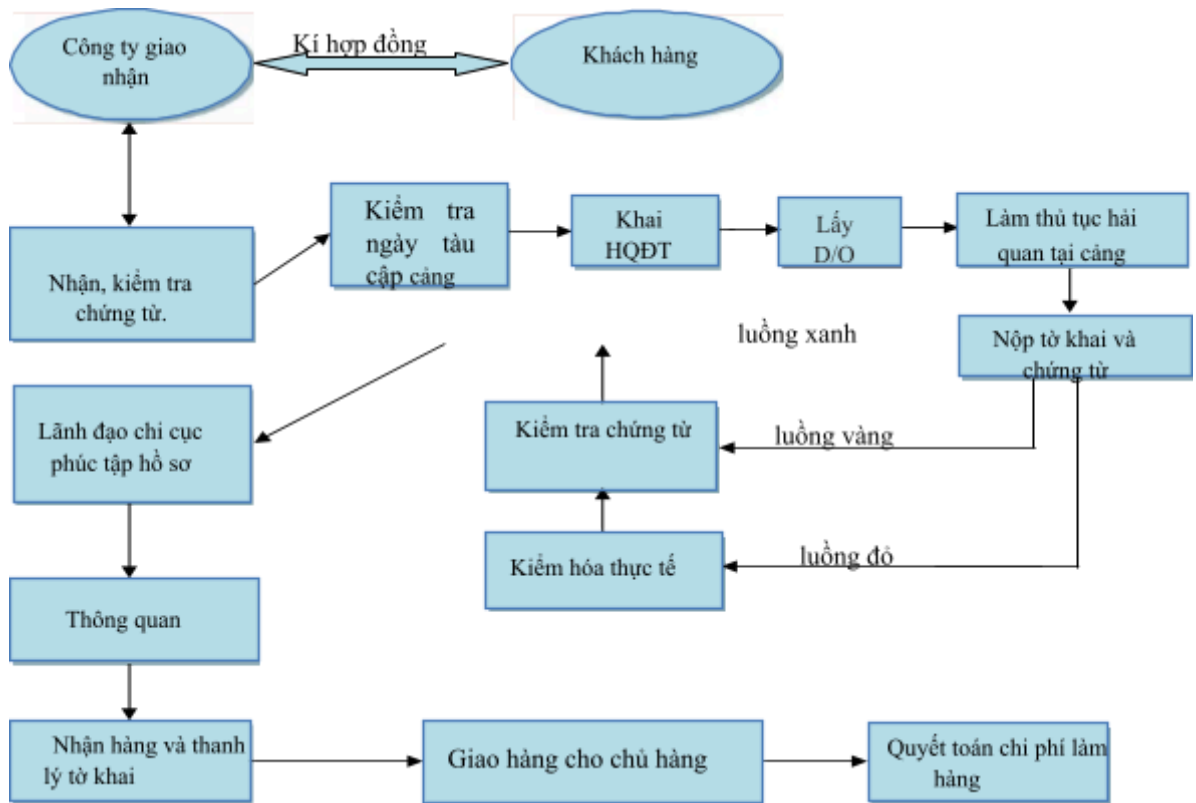
Thị trường	Năm 2016		Năm 2017		Năm 2018	
	Sản lượng	Tỷ trọng (%)	Sản lượng (%)	Tỷ trọng (%)	Sản lượng (%)	Tỷ trọng (%)
Châu Á	2198	42.5	2962	40.7	4520	39.4
Châu Âu	1401	27.1	2132	29.3	3580	31.2
Châu Mỹ	1075	20.8	1535	21.1	2524	22.0
Châu Phi	498	9.6	648	8.9	849	7.4
Tổng	5172	100	7277	100	11473	100

(Nguồn phòng kinh doanh)

Thị trường giao nhận xuất nhập khẩu bằng đường biển của Công ty TNHH TM Hải Minh trong 3 năm qua đều tăng và có sự thay đổi. Thể hiện, trong các năm thị trường châu Á và Châu Âu chiếm tỷ lệ cao nhất, thị trường Châu Phi chiếm tỷ lệ nhỏ nhất, cụ thể thị trường Châu Á có tỷ lệ giảm, so với năm 2016 thì năm 2017 giảm 1.8%, năm 2018 giảm 3.1%. Thị trường Châu Âu và Châu Mỹ thì có tỷ lệ tăng trong 3 năm, cụ thể thị trường Châu Âu so với năm 2016 thì năm 2017 tăng 2.2%, năm 2018 tăng 4.1%. Thị trường Châu Mỹ so với năm 2016 thì năm 2017 tăng 0.3%, năm 2018 tăng 1.2%. Thị trường Châu Phi thì có tỷ lệ giảm dần, so với năm 2016 thì năm 2017 giảm 0.7%, năm 2018 giảm 2.2%. Qua bảng số liệu cho thấy công ty đang phát triển ở tất cả các thị trường và thấy được công ty đã xâm nhập vào thị trường Châu Á và Châu Âu tương đối lớn.

3.4. Thực trạng quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container

đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh



(Nguồn: Tác giả tự tổng hợp)

Hình 3.3: Quy trình giao nhận hàng nhập khẩu của Công ty TNHH TM Hải Minh

3.4.1. Tìm kiếm khách hàng và ký kết hợp đồng dịch vụ

- Khâu tìm kiếm khách hàng là bước đầu vô cùng quan trọng, khởi đầu cho sự phát triển và thành công của doanh nghiệp.
- Nhân viên kinh doanh của công ty có nhiệm vụ tìm hiểu, liên hệ khách hàng đang có nhu cầu giao nhận hàng hóa nhập khẩu, khai thuê hải quan, dịch vụ kho bãi,...
- Dựa vào nhu cầu, số lượng, tính chất mặt hàng giao nhận,... nhân viên lập bảng kế hoạch chào giá và đàm phán với khách hàng.
- Sau khi thỏa thuận xong về giá cả nếu hai bên đồng ý thì tiến hành ký kết hợp đồng dịch vụ giao nhận. Hai bên cam kết thực hiện đúng nội dung trong hợp

đồng cũng như quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Ví dụ

Nhân viên Kinh doanh Công ty TNHH TM Hải Minh lập bảng kế hoạch và chào giá dịch vụ với công ty MiSa, dựa vào tính chất, số lượng, đặc điểm của lô hàng bã ngô và quãng đường vận chuyển tới kho. Sau khi hai bên đi đến thống nhất, Công ty TNHH TM Hải Minh và công ty MiSa tiến hành kí kết một hợp đồng dịch vụ. Trong hợp đồng phải nêu rõ trách nhiệm hai bên, thỏa thuận về phí dịch vụ. Công ty MiSa có nhiệm vụ đưa giấy giới thiệu cho nhân viên giao nhận Công ty TNHH TM Hải Minh tới ngân hàng để lấy chứng từ gốc.

3.4.2. Tiếp nhận và kiểm tra bộ chứng từ

3.4.2.1. Tiếp nhận bộ chứng từ

Bộ chứng từ này do người bán lập và gửi cho người mua thông qua các phương thức thanh toán khác nhau, là phần quan trọng nhất để một công ty tiến hành nhận hàng nhập khẩu.

Nhân viên giao nhận phải có đủ bộ chứng từ trong tay để tiến hành lên tờ khai Hải quan, tiến hành kiểm dịch,... và để nhận hàng.

Các chứng từ thông thường bao gồm:

□ **Hợp đồng thương mại (Sales Contract):** là bằng chứng cho sự thỏa thuận giữa bên bán và bên mua, trong đó quy định trách nhiệm của bên bán là phải giao hàng và bộ chứng từ hàng hoá, trách nhiệm của bên mua là phải nhận hàng và thanh toán tiền hàng. Các điều khoản chính của hợp đồng thương mại: commodity/goods (tên hàng), quality/specification (chất lượng/ quy cách), quantity (số lượng), price (giá cả), shipment/delivery (điều kiện giao hàng), payment (thanh toán), packing and marking (bao bì và kí mã hiệu), warranty (bảo hành), insurance (bảo hiểm), claim (khiếu nại), force majeure (bất khả kháng), penalty (phạt và bồi thường thiệt hại), arbitration (trọng tài) và other terms and conditions (các điều khoản khác).

□ **Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice):** là chứng từ cơ bản và quan

trọng nhất của bộ chứng từ hàng hóa. Là yêu cầu của người bán đòi hỏi người mua phải thanh toán tiền hàng theo điều kiện trên hóa đơn. Là cơ sở quan trọng để xác định trị giá hải quan của hàng hóa để tính thuế nhập. Các nội dung chính của hóa đơn thương mại: ngày lập hóa đơn; số hóa đơn; tên và địa chỉ của người mua, bán; mô tả hàng hóa bao gồm: tên, số lượng, đơn giá, tổng giá trị hợp đồng, quy cách, bao bì, ký hiệu, trọng lượng tịnh,...; ngày gửi hàng; tên tàu; ngày rời cảng; ngày dự định đến; cảng đi; cảng đến; điều kiện giao hàng; điều kiện thanh toán.

□ **Vận tải đơn (Bill of Lading):** là chứng từ do người chuyên chở cấp cho người bán. Mục đích của việc lập B/L là để xác nhận người sở hữu hàng hóa và việc hàng hóa đã được tiếp nhận để vận chuyển. B/L có thể dùng để cầm cố, vay mượn do tính sở hữu của nó đối với lô hàng. Tuy mỗi hãng tàu có một mẫu vận đơn riêng nhưng về nội dung thì B/L vẫn có những điểm chung. Nội dung chính của một vận đơn gồm: tiêu đề của vận đơn là Bill of Lading hoặc không cần ghi tiêu đề; số vận đơn (B/L no); tên và địa chỉ người nhận hàng (consignee); tên tàu/số chuyến (ship's name/voyage); tên cảng xếp hàng (port of loading); tên cảng dỡ hàng (port of discharge); mô tả về hàng hóa như: tên hàng, bao bì, trọng lượng, kích thước, số lượng và loại kiện hàng (number and kind of packages); số bản chính (number of original Bill of lading); nơi và ngày cấp (place and date); chữ ký của người cấp (for the master); cách trả cước: cước trả trước (freight prepaid) hay cước trả tại cảng đến (freight collect). Mặt sau của vận đơn ghi các điều kiện chuyên chở. Khi chuyên chở hàng hóa vừa có hợp đồng vừa có vận đơn thì quan hệ giữa người vận tải và người nhận hàng do vận đơn điều chỉnh, quan hệ giữa người gửi hàng và người vận tải do hợp đồng thuê tàu điều chỉnh.

Các chứng từ bổ sung khi cần: tùy theo từng lô hàng cụ thể mà bộ chứng từ có thể khác nhau. Ngoài những chứng từ bắt buộc phải có thì cần phải bổ sung thêm các chứng từ khác nếu lô hàng đó cần như:

□ **Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (Certificate of Origin)**

C/O (Certificate of Origin) là chứng từ để xác nhận xuất xứ của hàng hóa (nơi sản xuất hoặc khai thác ra hàng hóa). Ở Việt Nam, C/O thường do Phòng

Thương mại và Công nghiệp Việt nam (VCCI), Bộ Công Thương, Ban quản lý khu Công nghiệp và khu chế xuất do Bộ Công Thương ủy quyền cấp. Tùy vào các nước sản xuất nằm trong nhóm nước nào mà có các loại C/O để hưởng thuế suất ưu đãi riêng. Các loại C/O phổ biến:

- C/O form A: hàng xuất khẩu sang các nước được hưởng ưu đãi thuế quan.
- C/O form D: hàng xuất khẩu sang các nước ASEAN thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định CEPT.
- C/O form E: hàng xuất khẩu sang Trung Quốc và các nước ASEAN thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định ASEAN- Trung Quốc.
- C/O form S: hàng xuất khẩu sang Lào thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định Việt Nam- Lào.
- C/O form AK: hàng xuất khẩu sang Hàn Quốc và các nước ASEAN thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định ASEAN- Hàn Quốc.
- C/O form O: dùng cho việc xuất khẩu cả phê sang những nước hiệp hội cả phê thế giới (ICO).
- C/O form X: xuất khẩu cả phê không thuộc ICO.
- C/O form T: hàng dệt may xuất đi EU.
- C/O form B: hàng xuất khẩu sang tất cả các nước, cấp theo quy định xuất xứ không ưu đãi.
- Và một số form khác...

□ **Phiếu đóng gói hàng hóa (Packing List):** là chứng từ kê khai hàng hóa được đóng gói trong từng kiện hàng do người sản xuất hay nhà xuất khẩu đóng gói hàng hóa nhằm để thuận tiện cho việc kiểm tra hàng hóa. Nội dung của phiếu đóng gói bao gồm: tên người bán, người mua. Tên hàng, số hóa đơn, số L/C, tên tàu, tên cảng bốc hàng, tên cảng dỡ hàng, số lượng hàng đựng trong từng kiện, trọng lượng, thể tích của từng kiện...

□ **Chứng từ bảo hiểm (Cargo Insurance Certificate):** là chứng từ do

công ty bảo hiểm cấp cho người được bảo hiểm nhằm bồi thường cho những tổn thất xảy ra vì những rủi ro mà hai bên đã thỏa thuận trong hợp đồng bảo hiểm và ngược lại người được bảo hiểm phải đóng một khoản phí bảo hiểm.

□ **Chứng thư phân tích chất lượng sản phẩm (Certificate of Analyst):** là chứng thư phân tích thành phần sản phẩm. Mục đích chính của C/A là nhằm giới thiệu các chỉ tiêu thành phần có trong sản phẩm. Thông thường người ta hay gặp trong các sản phẩm thực phẩm, gia vị thực phẩm, đồ uống, hóa mỹ phẩm...Nói chung là các sản phẩm ít nhiều có hóa chất phi tự nhiên.

□ **Một số chứng thư kiểm định, kiểm dịch:** tùy theo mặt hàng mà người nhập khẩu cần phải có những chứng thư liên quan để tiến hành kiểm dịch, kiểm định...

- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (Phytosanitary Certificate): xác nhận hàng hóa có nguồn gốc từ thực vật là không có bệnh dịch, nấm độc.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (Veterinary Certificate): để chứng nhận hàng hóa không có vi trùng gây dịch bệnh hoặc đã tiêm chủng phòng bệnh.

- Giấy chứng nhận vệ sinh (Sanitary Certificat): xác nhận tình trạng không độc hại của hàng hóa đối với người tiêu thụ.

- Giấy chứng nhận phun trùng, khử trùng (Fumigation Certificate).

3.4.2.2. Kiểm tra bộ chứng từ

Khâu kiểm tra chứng từ là hết sức quan trọng, giúp nhân viên giao nhận giảm thiểu được thời gian và một số chi phí phát sinh trong quy trình giao nhận. Nhân viên giao nhận sẽ phải kiểm tra:

- Số lượng: mỗi loại chứng từ trên có đầy đủ như công ty đã bàn giao hay không để tránh tình trạng phát sinh mâu thuẫn không cần thiết làm mất tin tưởng lẫn nhau, gây khó khăn trong hợp tác lâu dài về sau.

- Nội dung: các nội dung về tên hàng, số lượng hàng, quy cách đóng gói, đơn giá trên hóa đơn, số kiện, khối lượng hàng, tên người nhận, người gửi hàng... có đồng nhất như trên hợp đồng đã ký kết hay không. Điều này đóng vai

trò hết sức quan trọng vì nếu có xảy ra bất cứ sai sót gì, bên nhập khẩu sẽ gặp rắc rối trong khâu làm thủ tục hải quan cũng như sẽ mất thời gian điều chỉnh lại bộ chứng từ cho chính xác, có thể sẽ dẫn đến những thiệt hại khác.

Lưu ý:

- Nếu kiểm tra thấy có sai sót, hay thiếu phải báo ngay cho khách hàng để được cung cấp hồ sơ chính xác, đầy đủ.
- Nếu khách hàng cung cấp mã HS thì phải kiểm tra việc áp mã của khách hàng đã chính xác chưa nếu chưa thì phải trao đổi với khách hàng để tư vấn mã HS cho phù hợp với hàng hóa. Nếu khách hàng không cung cấp mã HS thì nhân viên chứng từ sẽ liên lạc với khách hàng để tìm hiểu chi tiết hàng hóa và tìm mã HS phù hợp với hàng hóa. Vì theo quy định, chủ hàng phải tự kê khai nộp thuế thay cho việc thông báo thuế như trước đây. Hải quan chỉ có nhiệm vụ kiểm tra việc áp mã thuế, thuế suất và điều chỉnh nếu cần thiết.
- Khi kiểm tra bộ chứng từ yêu cầu cao nhất là phải xem xét tính chính xác, tính đồng bộ giữa các chứng từ với nhau, kiểm tra một cách cẩn thận để tiết kiệm tối đa thời gian và chi phí. Nếu xảy ra sai sót phải nhanh chóng báo cho khách hàng để kịp thời điều chỉnh.

 Ví dụ

Ở lô hàng này, nhân viên giao nhận sẽ kiểm tra và nhận bộ chứng từ gồm có:

- Sales contract (1 Bản gốc). Số Hợp đồng: 49176, ký ngày 18/11/2018.
- Bill of lading (1 Bản gốc). Số Vận đơn B/L: OOLU2542223232, phát hành ngày 18/1/2015.
- Commercial invoice (1 Bản gốc). Hóa đơn số: 605608 ngày 18/01/2015.
- Packing list (1 Bản gốc), ngày 18/1/2015.
- Certificate of analysis (1 bản gốc).
- Certificate of fumigation (bản gốc).
- Phytosanitary Certificate (1 bản gốc).

- Arrival notice (1 bản sao).
- Certificate of origin (1 bản gốc).
- Giấy giới thiệu của công ty MiSa gồm 3 bản:
 - + 1 bản dùng để làm thủ tục hải quan.
 - + 1 bản để tới hãng tàu lấy D/O.
 - + 1 bản dùng để lấy tiền cước container.

Bộ chứng từ cũng cần một số bản sao y có dấu của công ty nhập khẩu do nhân viên giao nhận yêu cầu công ty MiSa đóng dấu để phục vụ việc làm hàng. Sau khi kiểm tra đầy đủ bộ chứng từ thì nhân viên giao nhận sẽ ký xác nhận cho ngân hàng và nhận bộ chứng từ. Nhân viên giao nhận tiến hành kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của bộ chứng từ hàng nhập khẩu, nếu hợp lệ và đầy đủ thì tiến hành các bước tiếp theo của quá trình nhận hàng, nếu có sai sót thì nhân viên giao nhận sẽ liên hệ nhà cung cấp để bổ sung, sửa chữa cho hoàn chỉnh để thực hiện quy trình làm hàng.

3.4.3. Kiểm tra ngày tàu cập cảng

- Ngày tàu cập cảng sẽ được thể hiện trên Arrival notice.
- Gần đến ngày tàu đến ghi trên arrival notice, nhân viên giao nhận sẽ gọi cho hãng tàu để biết được thời gian chính xác và cảng đích chính xác tàu sẽ cập.
- Khi tàu đến, nhân viên giao nhận sẽ có thể khai hải quan và lấy chứng thư kiểm dịch cho lô hàng.

Mục đích của việc kiểm tra ngày tàu cập cảng là để nhân viên giao nhận có thể chủ động hơn trong việc sắp xếp lịch trình đi lại và thực hiện các thủ tục hải quan tại cảng theo đúng thời gian quy định.

 Ví dụ

Ở lô hàng “Bã ngô- DDGS” của công ty MiSa, khi nhân viên Công ty TNHH TM Hải Minh nhận và kiểm tra bộ chứng từ xong sẽ vào trang web của hãng tàu OOCL để tracking ngày tàu đến dựa vào số B/L hoặc số cont trên B/L trước khi

nhận được NOR từ phía khách hàng, để chủ động sắp xếp thời gian làm hàng. Hoặc có thể vào trang web của Saigonnewport.vn để kiểm tra ngày, giờ tàu đến và vị trí của container.

Sau khi kiểm tra ta có được các thông tin như sau: Ngày tàu cập cảng: 18/02/2015. Cảng cập: Cảng Cái Mép (Bà Rịa- Vũng Tàu). Cảng đích: ICD Tây Nam (cảng Sài Gòn Khu vực IV).

Vì cảng cập và cảng đích khác nhau nên nhân viên giao nhận phải tiến hành làm thủ tục chuyển cảng. Hải quan ở cảng đến sẽ tiếp nhận hồ sơ chuyển cảng và thực hiện giám sát hàng hoá cho đến khi hoàn thành thủ tục hải quan nhập khẩu.

TỔNG HỢP BÁO CÁO THỰC TẬP KINH DOANH QUỐC TẾ
<https://baocaothuctap.net/bao-cau-kinh-doanh-quoc-te/>

3.4.4. Khai hải quan điện tử và đợi kết quả phân luồng tờ khai

Bước 1: Thực hiện khai tờ khai hải quan điện tử, nhập các thông tin cần thiết theo yêu cầu của hệ thống, lên tờ khai trị giá (nếu cần) theo đúng tiêu chí và khuôn dạng chuẩn và gửi tới hệ thống của cơ quan hải quan.

Bước 2: Nhận thông tin phản hồi từ cơ quan hải quan về số tờ khai hải quan, kết quả phân luồng và thực hiện một trong các nội dung sau:

- Luồng xanh: Miễn kiểm tra hồ sơ giấy và miễn kiểm tra thực tế hàng hóa. Lô hàng được cơ quan hải quan chấp nhận thông quan thì chuyển sang bước 4.
- Luồng vàng: Kiểm tra hồ sơ hải quan. Nếu được yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hải quan thì doanh nghiệp thực hiện theo yêu cầu và xuất trình hồ sơ giấy để cơ quan hải quan kiểm tra. Nếu lô hàng được chấp nhận thông quan thì thực hiện tiếp bước 4, nếu cơ quan hải quan yêu cầu kiểm tra thực tế hàng hóa thì chuyển sang bước 3.

Bước 3: Kiểm hóa hàng hóa

Luồng đỏ: Xuất trình hồ sơ giấy và hàng hóa để cơ quan hải quan kiểm tra.

Bước 4: In tờ khai trên hệ thống của mình để đi lấy hàng.

Lưu ý:

Theo Thông tư số 22/2014/TT- BTC của Bộ Tài chính được công bố đầu năm nay, bắt đầu từ ngày 01/04/2014 sẽ triển khai TTHQĐT trên hệ thống VNACCS/VCIS (Hệ thống thông quan điện tử và cơ chế một cửa quốc gia) thay thế cho các hệ thống mà trước kia các doanh nghiệp đang sử dụng ECUS K4. Trên cơ sở kế thừa hầu hết những nội dung cơ bản của thông tư 196/2017/TT- BTC, thông tư 22/2014/TT- BTC có một số quy định mới cho phù hợp với hệ thống VNACCS/VCIS như bổ sung phạm vi điều chỉnh, mở rộng đối tượng cung cấp chữ ký số hải quan,...Mẫu tờ khai điện tử in trực tiếp từ phần mềm hải quan.

 Ví dụ

Lô hàng “Bã Ngô- DDGS”, sau khi nhập đầy đủ thông tin cần thiết lên phần mềm, tiến hành truyền dữ liệu tới Hải quan, và nhận kết quả phân luồng, nhân viên giao nhận sẽ in tờ khai HQĐT, bảng kê số container kèm theo tờ khai, phụ lục tờ khai Hải quan điện tử, phần xác định giá trị tính thuế, tờ khai trị giá tính thuế hàng hóa nhập khẩu.

- Chi cục HQ đăng ký tờ khai: Chi Cục HQCK cảng Sài Gòn KV4/ICD- 1.
- Chi cục HQ cửa nhập khẩu: ICD Tây Nam (cảng Sài Gòn KV IV).
- Số tờ khai: 2245; loại hình kinh doanh: nhập kinh doanh (NKD01).
- Kết quả phân luồng: luồng vàng (kiểm tra hồ sơ giấy).

3.4.5. Lấy lệnh giao hàng

- Nhân viên giao nhận đem vận đơn nhận từ khách hàng và giấy giới thiệu tới hãng tàu để lấy D/O, (địa chỉ của đại lý hãng tàu được thể hiện trên giấy báo hàng đến), cụ thể là tại bộ phận hàng nhập để lấy lệnh giao hàng.

+ Trường hợp là B/L gốc thì khi lấy lệnh đòi hỏi cần phải xuất trình vận đơn bản gốc (nếu thanh toán bằng L/C thì phải có ký hậu của ngân hàng) cùng với giấy giới thiệu đến hãng tàu để nộp các phí và nhận lệnh giao hàng.

+ Đối với B/L Surrender thì khi đi lấy lệnh chỉ cần sử dụng bản B/L fax hoặc dùng giấy thông báo hàng đến cùng với giấy giới thiệu của công ty sau đó đọc số B/L cho nhân viên hãng tàu là có thể lấy được D/O.

- Trước khi giao D/O cho nhân viên giao nhận, nhân viên hãng tàu sẽ dựa vào tên, địa chỉ, mã số thuế của công ty khách hàng để ra hóa đơn.

- Đóng phí Local charge cho hãng tàu gồm:

+ Phí D/O.

+ THC (terminal handling charges)- phí dịch vụ làm hàng container.

+ Phí vệ sinh Container.

+ Phí CFS (phí ghép hàng đối với hàng rời).

+ Một số phụ phí hãng tàu thu thêm, và một số phí phát sinh khác...

- Nhân viên giao nhận sẽ ký xác nhận vào 1 bản D/O và giao lại cho đại lý hãng tàu. Sau đó nhận được 3 bản D/O gốc và đề nghị hãng tàu đóng dấu “giao thẳng” và sao y B/L để phục vụ cho việc làm hàng.

- Đóng phí lưu cont, lưu bãi: mỗi hãng tàu có cho một thời hạn lưu container, lưu bãi miễn phí khác nhau để người nhập khẩu lấy hàng. Nếu vì lý do nào đó mà người nhập khẩu lấy hàng sau thời gian này thì sẽ phải đóng phí gia hạn lệnh.

- Nếu hết thời gian gia hạn lưu cont mà vẫn chưa lấy hết container ra khỏi cảng thì nhân viên giao nhận sẽ phải tiếp tục gia hạn lệnh với hãng tàu, khi đó D/O mới có hiệu lực.

Khi nhận D/O cần phải kiểm tra các thông tin:

- Xem xét các thông tin trên có khớp với B/L không, nếu có phát hiện sai sót thì yêu cầu hãng tàu chỉnh sửa cho phù hợp. Sau khi đã chỉnh sửa lại các thông tin, hãng tàu sẽ đóng dấu “CORRECTION” vào chỗ đã sửa.

- Nếu hàng nhập bằng container theo phương thức giao nhận là FCL/FCL,

công ty có thể thực hiện hai cách như sau:

+ Một là làm thủ tục mượn container của hãng tàu mang hàng về kho riêng rút hàng. Đồng nghĩa với phương án này thì công ty cần phải xin mượn cot về kho riêng để dỡ hàng và đóng tiền cược cont theo quy định của hãng tàu. Số tiền cược này sẽ được hãng tàu trả lại nếu sau khi quá trình lấy hàng hàng kết thúc nhân viên giao nhận đem giấy hạ rỗng tới hãng tàu, và container được trả về trong tình trạng nguyên vẹn như lúc mượn. Trường hợp, phát hiện container có hư hỏng so với ban đầu (tại các vị trí như: sàn, nóc, góc, vách, cửa...) thì số tiền cược container sẽ bị trừ bớt hoặc hãng tàu sẽ thu thêm.

+ Hai là rút ruột tại bãi container (CY- Container Yard) của cảng.

 Ví dụ

Ở lô hàng này, hãng tàu thực hiện việc vận chuyển hàng là hãng tàu OOCL có đại lý hãng tàu tại Việt Nam là OOCL (Việt Nam) Co.,Ltd. Địa chỉ: Phòng 1301-1305, Tầng 13, Trung Tâm Thương Mại Sài Gòn, Số 37 Tôn Đức Thắng, P.Bến Nghé, Q.1, TP. HCM.

Sau khi nhận được thông báo hàng đến của hãng tàu từ khách hàng, nhân viên Công ty TNHH TM Hải Minh sẽ đem vận đơn tới hãng tàu OOCL để tiến hành lấy lệnh. Khi đi lấy lệnh nhân viên đóng phí Local charge cho hãng tàu gồm: phí vệ sinh, phí chứng từ, phí xếp dỡ ở cảng đến, với số tiền chưa thuế là 31.270.110 VNĐ.

Ở hãng tàu OOCL được free 5 ngày lưu cont nên ngày tính phí lưu cont sẽ tính sau khi hết 5 ngày đó. Nghĩa trong trường hợp này ngày bắt đầu tính phí lưu cont là từ ngày 26/2/2015. Nếu nhân viên giao nhận vì lý do gì đó không thể lấy hàng đúng thời hạn thì phải tới hãng tàu để gia hạn lệnh. Trường hợp này, Công ty TNHH TM Hải Minh chọn phương án mượn cont, tại hãng tàu OOCL khách hàng mượn cont sẽ không phải đóng tiền cược cont, nhưng vẫn có cấp giấy hạ rỗng và yêu cầu sau khi doanh nghiệp mượn container về kho dỡ hàng xong phải trả container lại đúng kho, đúng ngày quy định.

3.4.6. Làm thủ tục hải quan tại cảng

❖ Chuẩn bị bộ chứng từ trình Hải quan cảng

Chuẩn bị bộ hồ sơ gồm:

- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (bản lưu hải quan, 1 bản chính).
- Phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu (bản lưu hải quan, 1 bản chính - nếu có trên 3 mặt hàng).
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (bản lưu người khai hải quan, 1 bản chính).
- Phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu (bản lưu người khai hải quan, 1 bản chính - nếu có trên 3 mặt hàng).
- Tờ khai trị giá tính thuế (2 bản chính - nếu có dưới 8 mặt hàng).
- Phụ lục tờ khai trị giá tính thuế (2 bản chính - nếu có trên 8 mặt hàng).
- Giấy giới thiệu (1 bản chính).
- Hợp đồng thương mại (1 bản sao y).
- Hóa đơn thương mại - Invoice (1 bản chính).
- Bản kê chi tiết hàng hóa - Packing list (1 bản chính).
- Vận tải đơn – B/L (1 bản sao y).
- Giấy ủy quyền của khách hàng cung cấp cho công ty (1 bản chính) (nếu có).
- Giấy chứng nhận xuất xứ - C/O (nếu có).
- Và tùy theo phương thức thanh toán cụ thể mà có thể nộp thêm giấy chuyển tiền, điện chuyển tiền của ngân hàng.
- Tùy theo từng loại mặt hàng mà có thể nộp thêm: giấy phép nhập khẩu của bộ chuyên ngành, giấy chứng nhận phân tích, giấy đăng ký kiểm dịch động - thực vật, giấy kiểm tra chất lượng hàng hóa.

 Ví dụ

Sau khi hoàn tất các bước trên, nhân viên giao nhận sẽ tiến hành làm thủ tục hải quan để thông quan hàng hóa.

Bộ chứng từ để làm thủ tục hải quan bao gồm:

- 2 tờ khai Hải quan bản chính hoàn chỉnh và 2 tờ phụ lục tờ khai thể hiện list cont, 1 tờ khai trị giá tính thuế, 1 phụ lục tờ khai trị giá tính thuế.
- 1 bản sao hợp đồng thương mại.
- 1 bản sao B/L có đóng dấu sao y của hãng tàu hoặc công ty MiSa.
- 1 bản gốc Commercial Invoice.
- 1 bản gốc packing list.
- Giấy giới thiệu của công ty MiSa.
- Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật.
- Chứng thư kiểm dịch thực vật.

Lô hàng “Bã ngô- DDGS” của công ty MiSa là mặt hàng nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất thức ăn chăn nuôi nên cần phải làm đăng kí kiểm dịch thực vật tại Chi cục kiểm dịch thực vật vùng II cấp (Địa chỉ: 28 Mạc Đĩnh Chi, P. Đakao, Q.1, TP. HCM). Hàng nhập khẩu từ Mỹ, không nằm trong các quốc gia được hưởng ưu đãi về thuế xuất nhập khẩu nên bộ chứng từ để trình Hải quan không cần C/O.

❖ Cán bộ Hải quan kiểm tra nợ thuế

Sau khi in tờ khai hoàn chỉnh, nhân viên giao nhận sẽ trình tờ khai cho cán bộ hải quan kiểm tra. Nhân viên giao nhận sẽ nhận thông báo nợ thuế từ cán bộ Hải quan (nếu có). Nếu doanh nghiệp còn nợ thuế thì tờ khai đó sẽ không được thông quan.

- Nhân viên giao nhận phải liên hệ và giao thông báo nợ thuế cho công ty nhập khẩu để giải quyết việc đóng đầy đủ tiền nợ thuế.

- Thông báo nợ thuế sẽ thể hiện đầy đủ số tiền nợ thuế là bao nhiêu, của tờ khai

nào, đăng ký vào ngày nào, đăng ký ở đâu.

- Nếu đã có giấy nộp thuế vào ngân sách nhà nước thì nhân viên giao nhận

sẽ kẹp chung vào bộ chứng từ cùng giấy tra cứu nợ thuế và nộp cho cán bộ hải quan đăng kí tờ khai để tiếp tục quá trình thông quan cho tờ khai.

 Ví dụ

Ở lô hàng này công ty MiSa đã nộp thuế vào ngân sách nhà nước vào ngày 21/2/2015 với số tiền là 89.115.598 VNĐ. Nhân viên Công ty TNHH TM Hải Minh sẽ kẹp chung tờ giấy này vào tờ khai và bộ chứng từ để nộp cho cán bộ Hải quan.

❖ **Kiểm hóa thực tế hàng hóa (nếu có)**

- Khi gặp luồng đỏ sẽ phải thực hiện kiểm hóa hàng hóa, có 3 mức độ kiểm hóa:

- Mức 1: kiểm tra toàn bộ lô hàng.
- Mức 2: kiểm tra 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 tới khi kết luận được mức độ vi phạm.
- Mức 3: kiểm tra 5% lô hàng, nếu không có phát hiện vi phạm nào thì kết thúc kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì tiếp tục kiểm tra cho tới khi kết luận được mức độ vi phạm.

☐ **Đối với hàng nguyên container**

Nhân viên giao nhận mang 1 D/O bản gốc đến phòng điều độ cảng để tiến hành đăng kí cắt seal.

Tìm vị trí hàng hoá

+ Nhân viên giao nhận điền số cont cần được kiểm hóa và điền vào phiếu đăng kí cắt seal (nhân viên giao nhận nên chọn những container nằm dưới tầng 1 để thuận tiện cho việc cắt seal và kiểm hóa).

+ Sau khi tìm được container, nhân viên giao nhận phải kiểm tra tình trạng container có bị rò rỉ, bóp méo, hay có hiện tượng bất thường nào không nhằm bảo vệ quyền lợi cho chủ hàng.

Kiểm hóa hàng hóa

+ Trước khi kiểm hóa, nhân viên giao hàng phải cầm 01 bản D/O đến phòng điều độ Cảng để đăng kí cắt seal. Nhân viên giao nhận phải liên lạc với Hải quan kiểm tra được phân công đến vị trí container còn nguyên gốc, đúng số container, đúng số seal. Nhân viên giao nhận sẽ liên hệ với công nhân để cắt seal, mở container trước sự giám sát của cán bộ Hải quan kiểm hóa.

+ Kiểm tra viên sẽ tiến hành kiểm tra theo tỉ lệ phần trăm như đã được phân kiểm, cán bộ Hải quan kiểm hóa có thể yêu cầu kiểm tra ở bất kì phần nào của lô hàng trong cont. Dựa vào tờ khai hàng hóa và packing list mà Hải quan đã có, Hải quan kiểm hóa sẽ đối chiếu với những chi tiết tên mặt hàng, khối lượng, xuất xứ,...xem có trùng khớp với nhau hay không.

+ Nếu cán bộ kiểm hóa yêu cầu chuyển cont sang bãi kiểm hóa thì nhân viên giao nhận sẽ phải vào thương vụ Cảng để đăng kí chuyển bãi kiểm hóa.

Lưu ý: Sau khi cán bộ Hải quan tiến hành kiểm tra lô hàng đã cắt seal xong và điền kết quả vào giấy, nhân viên giao nhận phải tìm đến vị trí cont đã cắt seal và dùng seal của công ty bấm lại để đảm bảo hàng cho chủ hàng.

☐ **Đối với hàng lẻ (LCL)**

- Thủ tục kiểm hóa đối với hàng lẻ đơn giản hơn so với hàng hóa nguyên cont. Nhân viên giao nhận không phải làm thủ tục chuyển bãi kiểm hóa, vì hàng đã nằm trong kho.

- Nhân viên giao nhận sẽ cầm D/O, tìm vị trí kho chứa hàng, sau đó liên hệ với cán bộ Hải quan đến để kiểm hàng...

 Ví dụ

Kết quả phân luồng của lô hàng “Bã Ngô- DDGS” là luồng vàng nên sẽ không phải kiểm hóa thực tế hàng hóa. Tuy nhiên Công ty TNHH TM Hải Minh vẫn phải tiến hành bước tìm vị trí hàng hóa, đăng ký cắt seal để cán bộ của Chi

cục kiểm dịch thực vật tại cảng có thể tiến hành kiểm tra. Sau đó sẽ chờ lấy giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật và bổ sung vào hồ sơ nộp Hải quan. Đồng thời nhân viên giao nhận lấy mẫu hàng đem về gửi cho công ty TNHH INTERTEK VIỆT NAM chi nhánh Cần Thơ để kiểm tra chất lượng nhà nước.

3.4.7. Thông quan

- Nếu hàng hóa được miễn kiểm tra thực tế thì cán bộ tính thuế ký tên và đóng dấu thông quan vào ô 38 “Xác nhận đã làm thủ tục Hải quan”.
- Đối với hàng hóa thuộc diện phải kiểm tra thực tế thì Hải quan kiểm hóa tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa dựa vào ý kiến chỉ đạo của cấp trên kiểm tra hàng có đúng với khai báo không.
- Hải quan kiểm hóa sau khi kiểm tra xong thực tế hàng sẽ xác nhận tình hình hàng hóa: số kiện, số container, tỷ lệ kiểm hóa, thực tế kiểm hóa lô hàng theo khai báo, và đưa ra kết luận.
- Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa có sự sai lệch so với khai báo của người khai hải quan thì đề xuất biện pháp xử lý và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục để xem xét và ra các quyết định:
 - + Kiểm tra tính thuế lại và ra quyết định điều chỉnh số thuế phải thu; hay
 - + Lập Biên bản chứng nhận / Biên bản vi phạm; hay quyết định thông quan hoặc tạm giải tỏa hàng.
- Khi tờ khai Hải quan được chuyển về bộ phận trả tờ khai, nhân viên giao nhận nộp bản photocopy hóa đơn thuế, xuất trình bản gốc hóa đơn thuế rồi nhận tờ khai, phụ lục (nếu có). Để lấy tờ khai nhân viên giao nhận sẽ đóng lệ phí cho một tờ khai là 10.000 đồng.
- Sau khi đóng tiền, nhân viên giao nhận sẽ nhận lại tờ khai đã đóng dấu thông quan và 1 phiếu kiểm tra kết quả hồ sơ giấy.

 Ví dụ

Lô hàng này của công ty MiSa không phải kiểm tra thực tế hàng hóa nên sẽ được cán bộ thuế đóng dấu xác nhận làm thủ tục Hải quan vào tờ khai. Sau đó

nhân viên sẽ đóng lệ phí 10.000 đồng cho bộ phận trả tờ khai để lấy tờ khai Hải quan cho lô hàng đã được thông quan.

3.4.8. Nhận hàng và thanh lý tờ khai hải quan

Muốn lấy được container thì bắt buộc phải có phiếu EIR (Equipment Interchange Receipt), phiếu giao nhận hàng hóa xuất/nhập khẩu đã đóng dấu thanh lý công cùng với lệnh giao hàng.

Nhân viên giao nhận nộp 2 tờ khai (1 bản gốc và 1 bản photo) kèm theo lệnh giao hàng bản gốc cho Hải quan, để tiến hành đối chiếu lệnh.

Nhân viên giao nhận mang lệnh giao hàng vào thương vụ cảng để tiến hành in phiếu EIR. Tại đây, nhân viên giao nhận sẽ phải đóng một khoản tiền do cán bộ Hải quan yêu cầu bao gồm: phí lưu bãi (nếu có), phí nâng hạ container, phí giao chuyển container (nếu là hàng giao thẳng). Sau khi đóng tiền, nhân viên giao nhận sẽ nhận lại 1 hóa đơn và số phiếu EIR tương đương với số container. Sau khi có phiếu EIR, nhân viên giao nhận chuẩn bị các chứng từ sau tới Hải quan giám sát kho để tiến hành thanh lý tờ khai: 1 tờ khai bản gốc + phụ lục tờ khai, list cont bám kèm với phiếu EIR, 1 tờ khai + phụ lục tờ khai, list cont bản photo và lệnh giao hàng.

Hải quan giám sát kho đối chiếu thấy hợp lệ sẽ đóng dấu vào ô 34 của tờ khai và kí tên vào phiếu EIR. Sau đó nhân viên giao nhận sẽ nhận lại phiếu EIR và tờ khai bản gốc có đóng dấu xác nhận thanh lý của cán bộ Hải quan. Và đóng lệ phí thanh lý tờ khai: 20.000 VNĐ trên một cont 40 feet, và 10.000 VNĐ trên một cont 20 feet.

Lưu ý: Tờ khai phải được làm thủ tục thông quan trong vòng 30 ngày nếu không doanh nghiệp nhập khẩu sẽ bị phạt.

❖ Nhận hàng nguyên container (FCL)



Hình 3.4: Quy trình nhận hàng nguyên container

Sau khi kiểm hóa xong thì nhân viên giao nhận sẽ cầm lệnh đến phòng thương vụ cảng để in phiếu EIR. Số phiếu EIR tương đương với số cont.

Nhân viên giao nhận cầm phiếu EIR và tờ khai ra thanh lý hải quan công và Hải quan công sẽ kiểm tra và vào sổ thanh lý, ký xác nhận vào phiếu EIR, giữ lại lệnh và trả lại phiếu EIR, tờ khai cho nhân viên giao nhận. Nhân viên giao nhận đưa phiếu EIR cho bên vận chuyển, bên vận chuyển xuất trình phiếu EIR cho bảo vệ cổng kiểm tra để vào lấy hàng.

❖ Nhận hàng lẻ (LCL)



Hình 3.5: Quy trình nhận hàng lẻ

- Người giao nhận sẽ mang D/O xuống kho đối chiếu Hải quan kho về số container, số seal, ở đây sẽ giữ lại 1 D/O khi nhận hàng, sau đó cầm qua thủ

kho để cho biết vị trí nhận hàng ở đâu trong kho, chờ Hải quan kiểm hóa tới để mở hàng ra kiểm thực tế hàng có khai báo hay không, sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, chủ hàng sẽ cầm 1 D/O xuống kho vận hoặc thương vụ để làm phiếu xuất kho, tại đây lưu 1 bản D/O. Bộ phận này sẽ làm 2 phiếu xuất kho cho chủ hàng

- Chủ hàng sẽ cầm 2 phiếu xuất kho cùng tờ khai chủ hàng mang đến kho trình Hải quan giám sát kho và mang qua thủ kho để xuất hàng ra khỏi kho của cảng đưa về địa điểm quy định của chủ hàng.

Ví dụ

Lô hàng “Bã Ngô- DDGS” nhận hàng theo phương thức hàng nguyên cont, gồm 10 cont. Sau khi đóng tiền cho nhân viên thương vụ cảng nhân viên giao nhận sẽ nhận lại 10 phiếu EIR (liên màu vàng). Nhân viên Công ty TNHH TM Hải Minh sẽ đem 10 phiếu EIR này với tờ khai bản gốc và bản photo tới Hải quan giám sát bãi để thanh lý tờ khai. Lệ phí thanh lý tờ khai là 20.000 VNĐ trên một cont 40 feet. Tổng cộng phí thanh lý công cho 10 cont của lô hàng “Bã Ngô- DDGS” là 200.000 đồng. Nhân viên Công ty TNHH TM Hải Minh đem phiếu EIR giao cho bên vận chuyển, đưa xe vào cảng và tiến hành nhận hàng đem hàng về kho.

3.4.9. Giao hàng cho chủ hàng

Sau khi nhân viên giao nhận giao cho nhân viên của hãng vận tải toàn bộ phiếu EIR để vào cảng lấy hàng ra, nhân viên hãng vận tải sẽ vận chuyển lô hàng tới vị trí kho của khách hàng đúng như thỏa thuận trong hợp đồng.

Ví dụ

Do trong hợp đồng dịch vụ đã ký, Công ty TNHH TM Hải Minh sẽ đảm nhiệm phần liên hệ với hãng vận tải để vận chuyển hàng ra khỏi cảng và đem về kho riêng theo yêu cầu của công ty MiSa. Nhân viên giao nhận liên hệ với hãng vận tải để kéo container về kho cho khách hàng, vì lô hàng “Bã Ngô- DDGS” là hàng giao thẳng, không rút ruột tại bãi. Sau đó nhân viên của hãng vận tải sẽ tiến

hành điều xe, liên hệ đội xe nâng để bốc container lên xe và chở hàng về kho do công ty MiSa chỉ định. Nhân viên giao nhận sẽ nhận lại giấy hạ rỗng container để lấy lại tiền cược container với đại lý hãng tàu.

Lấy lại tiền cược container: để lấy lại tiền cược container, nhân viên giao nhận cần mang các giấy tờ sau tới hãng tàu để làm thủ tục nhận lại tiền cược: giấy cược container (giấy mượn container về kho riêng); phiếu hạ container rỗng, giấy giới thiệu của công ty MiSa, sau đó đóng các khoản phí sửa chữa do container bị hư hay phí vệ sinh (nếu có). Mức phí này sẽ tùy vào từng hãng tàu.

Như vậy nhân viên giao nhận đã kết thúc quá trình thông quan hàng hóa và đưa hàng ra khỏi cảng đến.

3.4.10. Quyết toán chi phí làm hàng

❖ Quyết toán với công ty

- Sau khi giao hàng xong, nhân viên giao nhận sẽ làm bảng “quyết toán” liệt kê tất cả các chi phí liên quan đến lô hàng dựa trên những hóa đơn thanh toán.
- Bộ phận chứng từ sẽ chuyển toàn bộ chứng từ và bảng quyết toán cho bộ phận kế toán kiểm tra tính xác thực của toàn bộ các chi phí có liên quan đến quá trình giao nhận của lô hàng. Khi kiểm tra xong, bộ phận kế toán sẽ trình bảng quyết toán cho giám đốc xét duyệt và ký.

❖ Quyết toán với khách hàng

- Hoàn trả bộ chứng từ cho khách hàng
- Dựa vào bảng quyết toán và các hóa đơn, phiếu thu, chứng từ có liên quan đến lô hàng, nhân viên kế toán sẽ lập bảng “Đề nghị thanh toán” và “Bảng kê chi phí vận chuyển” để gửi cho khách hàng đề nghị thanh toán.

3.5. Đánh giá quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu bằng container đường biển tại Công ty TNHH TM Hải Minh

3.5.1. Ưu điểm

Quy trình dễ thực hiện vì đây là lô hàng mà Công ty TNHH TM Hải Minh thực hiện giao nhận thường xuyên. Khâu liên hệ với khách hàng để nhận chứng

từ được thực hiện một cách nhanh chóng. Cũng như khâu kiểm tra nội dung chứng từ ít có xảy ra sai sót. Nhân viên nắm rõ thời gian và cách làm việc của hãng tàu nên chủ động hơn trong việc đi lấy lệnh giao hàng, tiết kiệm được thời gian và chi phí làm hàng.

Phần mềm khai Hải quan đơn giản, dễ thực hiện, nhận được sự hỗ trợ từ công ty cung cấp phần mềm khai báo HQĐT và hỗ trợ thông tin từ chi cục Hải quan, xử lý kịp thời một số vấn đề khó khăn gặp phải.

Đây là hàng nhập nguyên cont nên việc lấy hàng cũng dễ dàng hơn, chuẩn bị phương tiện vận chuyển kịp thời để kéo cont ra khỏi cảng đúng tiến độ, đúng thời gian quy định tránh xảy ra trường hợp không lấy hàng ra khỏi cảng để giao cho khách hàng và phát sinh phí lưu cont.

3.5.2. Hạn chế

❑ Hạn chế trong khâu chuẩn bị chứng từ

Một số sai sót công ty thường gặp phải trong khâu chuẩn bị chứng từ:

- Một nhân viên giao nhận phải thực hiện một lúc nhiều hợp đồng của các công ty khách hàng khác nhau nên dễ bị nhầm lẫn trong khâu chuẩn bị chứng từ.
- Khi quá trình làm hàng có phát sinh, việc phải qua lại giữa các công ty để lấy giấy giới thiệu cũng như con dấu “sao y bản chính” sẽ làm nhân viên giao nhận gặp khó khăn trong tuyến đường đi cũng như làm chậm thời gian lấy hàng ra khỏi Cảng.
- Trong quá trình thực hiện, Công ty TNHH TM Hải Minh phải chờ công ty khách hàng nộp thuế vào ngân sách nhà nước. Khi đi trình chứng từ cho Hải quan, nhân viên giao nhận không đem theo giấy nộp thuế vào ngân sách nhà nước, vì vậy không thể thực hiện được việc thông quan cho tờ khai.

❖ Hạn chế trong khâu khai Hải quan điện tử

- Công ty thường gặp một số lỗi trong việc nhập các thông tin về lô hàng trên phần mềm để tiến hành khai Hải quan điện tử, ví dụ như: nhập sai số B/L,

số hiệu cont, số seal,...Phải mất thời gian để kiểm tra và sửa chữa tờ khai.

- Trong quá trình truyền dữ liệu tới Chi cục HQCK gặp một số lỗi do hệ thống mạng đang bảo trì, dẫn tới việc không thể lấy được số tờ khai và kết quả phân luồng. Phải mất thời gian chờ đợi để lấy được kết quả khai HQĐT, làm trì trệ các bước tiếp theo của quy trình.

❖ Hạn chế trong khâu lấy lệnh giao hàng

Khi đi lấy D/O nhân viên giao nhận quên mang theo giấy giới thiệu. Hay thông tin ghi trên giấy giới thiệu bị sai so với thông tin của lô hàng. Nhân viên phải quay về công ty để lấy. Dẫn đến mất thời gian di chuyển qua lại giữa công ty và hãng tàu, ảnh hưởng tới tiến độ làm hàng.

❖ Hạn chế trong khâu chuẩn bị tiền, thanh toán

Trong quá trình làm hàng, nhất là những lô hàng có số lượng hàng lớn, việc đi lấy D/O, kiểm dịch, làm thủ tục hải quan... sẽ tốn kém rất nhiều. Nhân viên giao nhận không biết được chính xác số tiền cần phải thanh toán. Mang theo nhiều tiền mặt như vậy sẽ gây nhiều bất lợi cho nhân viên giao nhận.

❖ Hạn chế trong khâu lấy hàng và giao hàng cho chủ hàng

Một số sai sót thường gặp phải như:

- Đếm thiếu phiếu EIR, hay trên phiếu chưa có dấu xác nhận của Hải quan.
- Nhân viên giao nhận hay nhân viên vận tải mất phiếu EIR, không có phiếu EIR không thể lấy hàng ra khỏi đúng thời hạn đã quy định khi trên phiếu, làm phát sinh phí lưu cont, lưu bãi.
- Nhân viên giao nhận đưa phiếu EIR cho bên vận chuyển mà quên chưa ký xác nhận, không phân định được trách nhiệm thuộc về ai, ảnh hưởng đến uy tín của công ty.

❖ Hạn chế trong khâu vận chuyển

- Đối với những lô hàng lớn, có nhiều cont mà bên bộ phận vận chuyển không chuẩn bị đủ xe. Dẫn đến không thể lấy hết cont ra khỏi cảng, không giao đủ hàng cho khách hàng. Bên cạnh đó công ty sẽ phải đóng phí phạt, phí lưu

cont, lưu bãi cho cảng, tăng chi phí làm hàng.

- Hãng vận tải làm khó công ty giao nhận, không chấp nhận vận chuyển những lô hàng lẻ, hàng rời, những lô hàng có số lượng ít cont vì họ thấy không thu được lợi nhuận cao, đòi tăng chi phí vận chuyển,...ảnh hưởng tới việc lấy hàng.

- Hàng được vận chuyển về kho nhưng sai địa điểm, vì chủ hàng thay đã đổi vị trí lưu kho so với hợp đồng ban đầu, nhưng bộ phận giao nhận không thông báo kịp thời với hãng vận tải.

VIẾT BÀI TRỌN GÓI LIÊN HỆ ZALO:

<https://zalo.me/0909232620>

XEM QUA VỀ DỊCH VỤ TẠI: <https://baocaothuctap.net/>

PHẦN 4: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN QUY TRÌNH GIAO NHẬN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU BẰNG CONTAINER ĐƯỜNG BIỂN TẠI CÔNG TY TNHH TM HẢI MINH

4.1. Giải pháp 1: Hoàn thiện khâu chuẩn bị chứng từ

Công ty hướng đến nâng cao chất lượng dịch vụ, hoàn thiện quy trình giao nhận ngay từ bước đầu. Để tạo uy tín cho khách hàng và giúp cho việc mở rộng quy mô cũng như phạm vi hoạt động công ty và thu hút các khách hàng tiềm năng.

Đưa ra các giải pháp để hoàn thiện các bước có liên quan tới công việc chuẩn bị chứng từ như bước tiếp nhận và kiểm tra bộ chứng từ, chuẩn bị các chứng từ cần thiết để trình cho cơ quan Hải quan kiểm tra, thông quan hàng hóa...

Đồng thời chú trọng đào tạo nhân viên chuẩn bị chứng từ một cách thành thạo, khắc phục một số lỗi mà nhân viên thường mắc phải. Vì các nguyên nhân chủ yếu dẫn đến tình trạng sai sót đều bắt nguồn từ nhân viên, phải tìm ra các giải pháp để khắc phục tối đa tính chủ quan và tăng tính chuyên môn nghề nghiệp, đảm bảo khâu này được hoàn thành sớm nhất và chính xác nhất, rút ngắn thời gian bước đầu và là cơ sở để mau chóng hoàn thiện các bước tiếp theo của quy trình.

Để thực hiện giải pháp này đòi hỏi nhân viên phải có tính cẩn thận, chu đáo, và có trình độ chuyên môn nghề nghiệp về lĩnh vực giao nhận XNK. Các chứng từ trong ngoại thương thường viết bằng tiếng anh nên những nhân viên này đòi hỏi phải có trình độ tiếng anh tốt, đọc và hiểu được các điều khoản trong một hợp đồng và các chứng từ quan trọng khác, để xem xét và phát hiện sai sót một cách

chính xác nhất.

Khi nhận chứng từ về, trước hết cần phải phân chia chứng từ theo từng nhóm khách hàng nghĩa là phân theo từng công ty, trong từng nhóm khách hàng đó sẽ phân ra thành từng lô hàng và được bố trí sắp xếp theo thời gian nhận chứng từ, thời gian hoàn thành quy trình giao nhận.

Để thuận tiện cho việc theo dõi và lên bảng quyết toán tại công ty mỗi lô hàng cần được cấp một mã riêng hoặc một tên gọi đặc trưng. Mã lô hàng sẽ bao gồm một ký tự chữ và các ký tự số. Bao gồm tên viết tắt của công ty khách hàng và số lần thực hiện hợp đồng giao dịch, ví dụ: M12, là mã lô hàng thứ 12 của công ty MiSa ký kết hợp đồng giao nhận với Kiến An. Mục đích cấp mã phân biệt như vậy là giúp cho Công ty TNHH TM Hải Minh dễ dàng theo dõi chứng từ của các công ty khách hàng và giúp kế toán thống kê được doanh số thực hiện theo từng khách hàng.

Phân chia nguồn nhân lực đảm nhiệm cho từng lô hàng khác nhau, tránh trường hợp công việc chồng chéo lên nhau gây nhầm lẫn. Có thể phân chia theo cá nhân, nhóm hoặc theo tổ. Mỗi nhóm như vậy chỉ nên tập trung vào thực hiện một lô hàng nhất định, như vậy sẽ đảm bảo độ chính xác cao hơn. Thường thì ở Kiến An nhân viên thường giúp đỡ nhau thực hiện các thủ tục của nhiều lô hàng khác nhau, như vậy cũng tốt nhưng một người làm nhiều lô hàng như vậy sẽ có thể gây lẫn lộn và sai sót cao hơn.

Khi nhận bộ chứng từ, nhân viên phải kiểm tra thật kỹ về nội dung, đối chiếu các chứng từ có khớp với nhau không, nếu có sai sót thì phải báo ngay cho công ty khách hàng để kịp thời sửa chữa vì để sửa chữa một chứng từ mất khá nhiều thời gian, có thể liên lạc ngay qua điện thoại, mail hoặc gặp mặt trực tiếp, để báo lại những chỗ sai, thiếu sót để khách hàng điều chỉnh trong thời gian sớm nhất.

Một số chứng từ bắt buộc cần phải “sao y bản chính” ví dụ như vận đơn hay hợp đồng, tùy theo yêu cầu từng lô hàng, Công ty TNHH TM Hải Minh nên lưu ý và nhắc nhở công ty khách hàng đóng dấu sao y trước, và kèm theo bộ chứng từ gốc gửi đến cho công ty thực hiện quy trình giao nhận. Hoặc phía công ty khách hàng có thể giao cho công ty dịch vụ nhiều giấy trắng có đóng dấu sao y.

Khi cần thiết nhân viên giao nhận sẽ photo đề lên giấy đã có đóng dấu sao y.

Trước khi nộp bộ chứng từ và tờ khai cho Hải quan kiểm tra, nhân viên cần kiểm tra cẩn thận đầy đủ số lượng chứng từ, bản gốc và bản photo. Kể cả kiểm tra lỗi đánh máy của một số công văn, văn bản. Đặc biệt là giấy nộp thuế vào ngân sách nhà nước, nếu nhân viên giao nhận quên mang theo thì có thể gọi về công ty khách hàng để đề nghị gửi bản fax của tờ nộp thuế vào ngân sách nhà nước tới cảng để trình cho cán bộ Hải quan tiếp nhận hồ sơ làm việc.

Các trang thiết bị như điện thoại, máy in, máy fax, máy scan, máy photo phải luôn được bảo dưỡng và trong tình trạng hoạt động tốt để đề phòng trong trường hợp chuẩn bị các giấy tờ và gửi một cách nhanh chóng, kịp thời.

4.2. Giải pháp 2: Hoàn thiện bước khai Hải quan điện tử

Căn cứ trên mục tiêu và định hướng phát triển trong tương lai của Công ty TNHH TM Hải Minh là mở rộng thị trường và dịch vụ cũng như tìm kiếm những khách hàng tiềm năng bên cạnh việc giữ những khách hàng hiện tại, đặc biệt là mục tiêu phát triển dịch vụ khai thuê hải quan của công ty.

Đề ra các giải pháp dựa trên các thủ tục, quy định và trình tự của hệ thống khai báo Hải quan điện tử và chi cục Hải quan. Và đặc biệt là những thông tư mới được ban hành của Tổng Cục Hải Quan về việc thay đổi hệ thống khai báo HQĐT, cũng như thay đổi về mặt thủ tục, quy định làm việc tại Hải quan, công ty cần nhanh chóng đưa ra các biện pháp giải quyết các vấn đề còn vướng mắc để có thể đáp ứng với nhu cầu và tình hình hiện tại. Nhanh chóng nắm bắt và triển khai và có sự thay đổi phù hợp nhất.

Phần mềm khai báo hải quan điện tử thường xảy ra những lỗi mà nguyên nhân có thể là do hệ thống mạng hoặc do cá nhân thực hiện sai, yêu cầu cần phải tìm ra nguyên nhân và đưa ra các giải pháp khắc phục một số lỗi thường xảy ra trong bước này. Một khi khai báo sai và sửa lại tờ khai có thể dẫn đến tờ khai đó bị bế luồng, ví dụ từ luồng xanh có thể bị chuyển sang luồng vàng, gây khó khăn cho doanh nghiệp, làm tăng chi phí dịch vụ, vì vậy cần phải thực hiện chính xác khâu này.

Để thực hiện tốt giải pháp này cần phải có nguồn vốn để đầu tư trang thiết bị văn phòng một cách tốt nhất, đầu tư sử dụng những máy tính riêng để phục vụ việc khai hải quan điện tử. Đảm bảo không có lỗi nào nguyên nhân là do máy tính văn phòng. Những máy này cần được kiểm tra, bảo trì thường xuyên, không bị vi rút hay bị lỗi.

Công ty nên sử dụng, cài đặt phần mềm khai báo HQĐT của những công ty có chất lượng, uy tín và tin cậy, ví dụ như Thái Sơn, FPT,...Đồng thời tạo mối quan hệ tốt, thân thiết với các công ty này cũng như liên hệ với trung tâm dịch vụ chăm sóc khách hàng để có được sự giúp đỡ khi cần thiết.

Liên tục cập nhật các thông tin về các quy định, chính sách thay đổi từ cục Hải Quan, để nắm rõ các bước thực hiện và có sự điều chỉnh phù hợp.

Hiện nay, thủ tục khai hải quan đều bắt buộc khai bằng điện tử nên cần phải nhanh chóng khắc phục sự cố khi gặp vấn đề trong việc khai báo HQĐT. Có thể khắc phục bằng cách liên hệ với tổng cục Hải quan để yêu cầu kiểm tra hệ thống tiếp nhận, và sửa chữa kịp thời nếu có sự cố xảy ra. Nếu là lỗi do phần mềm, liên lạc ngay với công ty cung cấp để được hỗ trợ kịp thời, đảm bảo đúng tiến độ làm hàng.

Tập trung đào tạo đội ngũ nhân viên có chuyên môn, trình độ về nghiệp vụ khai báo hải quan điện tử, phần mềm khai báo HQĐT, sử dụng thành thạo máy tính, ứng dụng tin học văn phòng. Thường xuyên cho nhân viên đi học các lớp bồi dưỡng kỹ năng sử dụng phần mềm khai báo HQĐT. Hoặc có thể đến Trung tâm dữ liệu và công nghệ thông tin- Cục Hải quan TP. HCM, tại đây thường xuyên có mở các lớp hướng dẫn miễn phí cho nhân viên thực hiện khai báo Hải quan.

Cần phải nhập các thông tin theo yêu cầu của từng mục trong phần mềm khai báo hải quan một cách đầy đủ và chính xác. Nhân viên cần xem xét kỹ mặt hàng mình đang làm để áp thuế cho đúng. Cần phải xác định đúng loại mặt hàng mình đang làm để xác định mã HS cho đúng và chính xác. Có rất nhiều cách để biết được chính xác mã HS, có thể tham khảo trực tuyến trên website, hay tài liệu, sách hướng dẫn. Thường thì khâu áp thuế sẽ do khách hàng thực hiện

nhưng nhân viên cũng cần kiểm tra lại cho chính xác. Sau khi nhập các thông tin cần hiết vào phần mềm, trước khi truyền dữ liệu tới Chi cục HQ, nhân viên nên in thử tờ khai trước, kiểm tra lại một lần nữa để chắc chắn các thông tin trên tờ khai là đúng. Nếu có sai sót thì sửa ngay lại trên phần mềm rồi mới chính thức truyền dữ liệu đi để nhận kết quả tờ khai. Để thực hiện bước này tốt nhất là cử ra một nhân viên chuyên đảm nhiệm việc khai HQĐT, nhân viên đó sẽ có kinh nghiệm trong việc nhập dữ liệu trong phần mềm, công đoạn này sẽ nhanh và đơn giản hơn.

Khi gặp sự cố mà nguyên nhân phát sinh là tại công ty, lỗi do máy tính, phần mềm hay nhân viên thực hiện khai báo mà vẫn không thể khắc phục nhanh nhất, trong trường hợp khẩn cấp đó công ty có thể nhờ dịch vụ chuyên về khai báo hải quan điện tử bên ngoài để thực hiện lên tờ khai cho lô hàng.

Kiến nghị với cơ quan Hải quan cho phép đăng ký tờ khai bằng thủ công trực tiếp tại cảng, Hải quan, nhằm tránh trường hợp lỗi do hệ thống mạng, dẫn đến không thể tiến hành lên tờ khai HQĐT đúng thời gian cho phép.

4.3. Giải pháp 3: Cải tiến khâu chuẩn bị tiền và thanh toán

Hiện nay việc chuẩn bị tiền để thanh toán cho các khoản phí được thực hiện trong quy trình giao nhận như phí đi lấy lệnh giao hàng bao gồm các khoản phí chứng từ, phí xếp dỡ, phí vệ sinh,...phí đóng cho cán bộ Hải quan tại cảng khi đi in phiếu EIR, và một số khoản phí khác là việc cần phải được dự tính và thực hiện trước. Những khoản phí này thường rất lớn, tùy thuộc vào từng số lượng của các lô hàng cụ thể, có nghĩa là trong quá trình di chuyển nhân viên giao nhận phải đem theo một khoản tiền lớn, điều này gây khó khăn và nguy hiểm cao, ảnh hưởng đến nhân viên và thời gian thực hiện giao nhận. Một số trường hợp phát sinh khác có liên quan tới tiền và thanh toán. Từ đó đòi hỏi công ty cần phải đưa ra các giải pháp để khắc phục tình trạng chậm trễ do chuẩn bị tiền không kịp. Cũng như cải tiến các hình thức thanh toán, bắt kịp với xu hướng hiện nay là thanh toán qua ngân hàng, hay sử dụng dịch vụ Bank Internet,... Công ty cần phải hướng tới một tác phong làm việc nhanh nhẹn và chuyên nghiệp hơn.

Trước hết công ty cần phải thỏa thuận với khách hàng trong hợp đồng về cách

thanh toán tiền, chi phí chứng từ cho lô hàng, tại điều khoản này quy định người thanh toán sẽ là công ty khách hàng thanh toán trực tiếp với các đơn vị làm thủ tục như hải quan, hãng tàu,... hoặc do công ty giao nhận ứng trước để thanh toán.

Để đảm bảo luôn đáp ứng kịp thời lượng tiền để làm hàng, Kiến An sẽ đề nghị công ty khách hàng tạm ứng một khoản tiền để thanh toán chi phí làm hàng cho lô hàng mà công ty đã nhờ Kiến An làm dịch vụ. Hoặc cách khác, kế toán của công ty hoặc nhân viên giao nhận sẽ liên hệ với hãng tàu, Hải quan để tính được chính xác mức phí và thông báo cho công ty khách hàng trực tiếp thanh toán các chi phí này cho hãng tàu hay Hải quan bằng chuyển khoản mà không cần nhân viên giao nhận của Kiến An thực hiện.

Nhân viên kế toán của công ty giao nhận phải linh hoạt trong khâu thanh toán các chi phí phục vụ việc làm hàng, liên hệ thường xuyên với nhân viên giao nhận để phối hợp thực hiện một cách nhanh nhất và thuận tiện nhất. Đảm bảo các khoản tiền được chuẩn bị trước, tránh nhân viên bị động, lúng túng, gây khó khăn trở ngại cho nhân viên giao nhận.

Khi thanh toán các khoản tiền cho ngân hàng hay hãng tàu nhân viên giao nhận phải kiểm tra kỹ nội dung trên hóa đơn đã đúng tên công ty, mã số thuế, địa chỉ của công ty mà Kiến An nhận làm dịch vụ. Để tránh xảy ra sai sót, gặp khó khăn trong việc thanh toán lại các chi phí làm hàng với khách hàng.

Hiện nay dịch vụ đăng ký và mở tài khoản tại các ngân hàng đang rất phổ biến với nhiều hình thức ưu đãi, công ty lựa chọn ngân hàng mà mình cảm thấy uy tín và tin tưởng và thích hợp nhất để mở tài khoản cho tất cả các nhân viên giao nhận. Phải mở cùng một ngân hàng như mới sử dụng các dịch vụ của ngân hàng như: chuyển tiền, rút tiền,... với chi phí tiết kiệm nhất. Sau đó đăng ký sử dụng dịch vụ thẻ ATM qua hệ thống internet. Hoặc đăng ký sử dụng dịch vụ qua điện thoại di động để nhân viên thuận tiện hơn trong việc chuẩn bị tiền và thanh toán kịp thời khi cần thiết. Một số chi phí làm hàng như phí xếp dỡ, phí chứng từ, phí gia hạn container, cước cont,... những chi phí này đối với lô hàng lớn sẽ mất một khoảng tiền lớn. Vì vậy để hạn chế những bất lợi trong việc nhân viên cầm một số tiền mặt lớn để thanh toán, công ty cùng nhân viên giao nhận có thể chuyển

tiền cho nhau bằng thẻ thanh toán ATM do công ty đã mở như trên. Ví dụ: có thể sử dụng thẻ thanh toán của Maritime Bank, rất tiện lợi và được các nhân viên giao nhận dùng nhiều. Với thẻ này, nhân viên giao nhận có thể dễ dàng rút tiền tại nơi cần thanh toán (hãng tàu, chi cục Hải Quan) và với bất kì các máy ATM của ngân hàng nào. Điều này đòi hỏi nhân viên giao nhận cần phải biết rõ các vị trí các trụ ATM của ngân hàng dịch vụ, nơi gần nhất để dễ dàng di chuyển nhanh nhất.

4.4. Giải pháp 4: Đảm bảo khâu vận chuyển

Đặc điểm vận chuyển đối với từng hàng hóa và tình trạng giao thông thường thay đổi liên tục, ảnh hưởng bởi nhiều yếu tố khác nhau, cũng như quy định về việc xử phạt xe quá tải được nhà nước ban hành, thực thi trong thời gian gần đây, đặc biệt là đối với xe có trọng tải nặng như xe container. Đòi hỏi công ty giao nhận phải nhanh chóng có các biện pháp xử lý, khắc phục kịp thời và hợp lý. Bên cạnh đó cần phải tăng cường mối quan hệ hợp tác giữa công ty giao nhận và hãng vận tải, đảm bảo hàng hóa được vận chuyển liên tục. Vận chuyển hàng hóa tới nơi đích theo yêu cầu của khách hàng là bước cuối cùng để hoàn thành quy trình, giao hàng đúng thời hạn cho khách hàng chính là một điều hết sức quan trọng, nó ảnh hưởng tới uy tín và chất lượng dịch vụ của công ty, giúp cho công ty đi theo đúng định hướng đã đề ra, có thể duy trì được khách hàng hiện tại và thu hút thêm các khách hàng tiềm năng khác. Đó cũng là động lực để công ty nhanh chóng triển khai việc nâng cao cơ sở vật chất hạ tầng như xây thêm kho bãi để chứa hàng hay cont và đầu tư thêm các phương tiện vận chuyển hàng hóa như xe chở cont, xe tải loại vừa và lớn.

Trước hết để đảm bảo được xe chở cont không bị thiếu, Công ty TNHH TM Hải Minh nên hợp tác với nhiều hãng vận tải để đáp ứng hết nhu cầu vận chuyển cho tất cả các khách hàng mà công ty đang làm dịch vụ giao nhận và tránh trường hợp một hãng vận tải không đáp ứng được số lượng xe đối với các lô hàng nhiều cont. Ngoài việc chú trọng chở hàng nguyên cont, công ty cần chủ động liên hệ với các hãng vận tải chuyên chở hàng lẻ, hàng rời, và ký hợp đồng vận tải đảm bảo thực hiện công tác chuẩn bị xe để vận chuyển hàng hóa.

Đầu tư phương tiện vận tải là container và một số xe tải cỡ trung bình và lớn để đáp ứng nhu cầu vận chuyển trong trường hợp cấp bách, tránh trường hợp bị

động và sức ép của các hãng vận tải khác. Tìm kiếm những hãng vận tải có khả năng chuyên chở cont 20 feet và 40 feet, thường những hãng vận tải này chỉ chở những cont 40 feet vì giá vận chuyển cao hơn đem lại lợi nhuận nhiều hơn, và xe chở cont 40 cũng có thể chở cont 20 bằng cách ghép 2 cont 20. Nhưng theo quy định về việc xử phạt xe lưu thông quá tải thì việc ghép cont như thế này không thể đúng quy định về tải trọng đối với xe chở cont. Vì thế trong tình trạng hiện nay, công ty nên tìm kiếm và phân chia các bên đối tác vận tải, có những hãng sẽ chuyên chở cont 20 feet và chuyên chở cont 40 feet, đáp ứng với nhu cầu chuyên chở của mỗi lô hàng khác nhau, như vậy sẽ tránh tình trạng bị xử phạt vì lỗi vi phạm giao thông.

Nhân viên bộ phận vận chuyển và bộ phận giao nhận kết hợp chặt chẽ để đảm bảo có xe vận chuyển kịp thời. Công ty nên đặt xe với hãng vận tải trước khi hoàn thành thủ tục thông quan và phải đảm bảo đáp ứng đủ số lượng xe theo yêu cầu để kéo cont ra khỏi cảng và đưa về kho kịp thời gian quy định. Bộ phận giao nhận báo với bộ phận vận chuyển để sắp xếp liên hệ với bên vận tải, để tiến hành điều xe ra cảng và nhân viên giao nhận giao phiếu EIR. Đặc biệt lưu ý khi giao phiếu EIR cần phải có xác nhận của người bên hãng vận tải, bằng cách nhân viên giao nhận sẽ chụp lại hình ảnh của phiếu EIR hoặc đề nghị nhân viên vận tải ký tên xác nhận, để khi mất phiếu thì nhân viên giao nhận có thể xin Hải quan cảng cấp lại để lấy hàng hóa ra khỏi cảng cũng như phân chia trách nhiệm và nghĩa vụ của các bên.

Vì đây là hàng vận chuyển bằng container nên hàng hóa ở trong nhân viên vận tải không nắm rõ nên bên giao nhận cần nhắc nhở về tình trạng, đặc điểm hàng hóa để có thể vận chuyển về đích an toàn, không gây nguy hại, hư hỏng. Đồng thời nhân viên vận tải và nhân viên giao nhận phối hợp khảo sát địa hình, quãng đường vận chuyển tới đích một cách kỹ càng. Xe chở cont là loại xe hạng nặng và kích cỡ lớn nên không thể đi ở những tuyến đường nhỏ hẹp, hay tuyến đường gồ gề, bị xuống cấp,... Cần tranh thủ thời gian để tìm hướng đi phù hợp và đúng với quy định đường bộ, tránh đi vào các tuyến đường cấm xe cont cũng như về thời gian vận chuyển và vi phạm các lỗi giao thông khác. Nhân viên giao nhận công ty nên thường xuyên liên lạc người vận chuyển để nắm rõ tình hình hiện tại và khắc phục sự cố nếu có kịp thời. Nếu có các tình huống, trường hợp gây khó khăn thì phối hợp đưa ra các phương án xử lý kịp thời, và các phương án dự

phòng khác.

TOP 10 KẾT LUẬN TRONG BÁO CÁO GIAO NHẬN HÀNG HÓA

<https://baocaothuctap.net/ket-luan-bao-cao-quy-trinh-giao-nhan/>

Tài liệu tham khảo

<https://baocaothuctap.net/danh-muc-tai-lieu-tham-khao-bao-cao-thuc-tap/>