

Trình tự giao hàng xuất khẩu

Đối với hàng xuất khẩu phải lưu kho, bãi của cảng

Việc giao hàng gồm 2 bước lớn:

chủ hàng ngoại thương (hoặc người cung cấp trong nước) giao hàng xuất khẩu cho cảng, sau đó cảng tiến hành giao hàng cho tàu.

1. Giao hàng XK cho cảng:

- Giao Danh mục hàng hoá XK (Cargo List) và đăng ký với phòng điều độ để bố trí kho bãi và lên phương án xếp dỡ
- Chủ hàng liên hệ với phòng thương vụ để ký kết hợp đồng lưu kho, bốc xếp hàng hoá với cảng
- Lấy lệnh nhập kho và báo với hải quan và kho hàng,
- Giao hàng vào kho, bãi của cảng.

2. Giao hàng XK cho tàu:

- Chuẩn bị trước khi giao hàng cho tàu:
 - + Kiểm nghiệm, kiểm dịch (nếu cần), làm thủ tục hải quan
 - + Báo cho cảng ngày giờ dự kiến tàu đến (ETA), chấp nhận Thông báo sẵn sàng
 - + Giao cho cảng Danh mục hàng hoá Xk để cảng bố trí phương tiện xếp dỡ. Trên cơ sở Cargo List này, thuyền phó phụ trách hàng hoá sẽ lên Sơ đồ xếp hàng (Cargo plan)
 - + Ký hợp đồng xếp dỡ với cảng,
 - Tổ chức xếp và giao hàng cho tàu.
 - + Trước khi xếp phải vận chuyển hàng từ kho ra cảng, lấy lệnh xếp hàng, ấn định số máng xếp hàng, bố trí xe và công nhân và người áp tải (nếu cần)
 - + Tiến hành giao hàng cho tàu. Việc xếp hàng lên tàu do công nhân cảng làm. Hàng sẽ được giao cho tàu dưới sự giám sát của đại diện của hải quan. Trong quá trình giao hàng, nhân viên kiểm đếm của cảng phải ghi số lượng hàng giao vào Final Report. Phía tàu cũng có nhân viên kiểm đếm và ghi kết quả vào Tally Sheet.
 - + Khi giao nhân một lô hoặc toàn tàu, cảng phải lấy Biên lai thuyền phó (Mate's Receipt) để lập vận đơn.
- Sau khi xếp hàng lên tàu, căn cứ vào số lượng hàng đã xếp ghi trong Tally Sheet, cảng sẽ lập Bản tổng kết xếp hàng lên tàu (General Loading Report) và cùng ký xác nhận với tàu. Đây cũng là cơ sở để lập B/L.
- Lập bộ chứng từ thanh toán.

Căn cứ vào hợp đồng mua bán và L/C, cán bộ giao nhân phải lập hoặc lấy các chứng từ cần thiết để

tập hợp thành bộ chứng từ thanh toán, xuất trình cho ngân hàng để thanh toán tiền hàng.

Bộ chứng từ thanh toán theo L/C thường gồm: B/L, hối phiếu, hoá đơn thương mại, giấy chứng nhận phẩm chất, Giấy chứng nhận xuất xứ, phiếu đóng gói, giấy chứng nhận trọng lượng, số lượng..

- Thông báo cho người mua về việc giao hàng và mua bảo hiểm cho hàng hoá nếu cần.
- Thanh toán các chi phí cần thiết cho cảng như chi phí bốc hàng, vận chuyển, bảo quản, lưu kho.
- Tính toán thường phạt xếp dỡ, nếu có.

Đối với hàng hóa không lưu kho bãi tại cảng

Đây là các hàng hoá XK do chủ hàng ngoại thương vận chuyển từ các kho riêng của mình hoặc từ phương tiện vận tải của mình để giao trực tiếp cho tàu. Các bước **giao nhận cũng diễn ra** như đối với hàng qua cảng. Sau khi đã đăng ký với cảng và ký kết hợp đồng xếp dỡ, hàng cũng sẽ được **giao nhận** trên cơ sở tay ba (**cảng, tàu và chủ hàng**). Số lượng hàng hoá sẽ được **giao nhận**, kiểm đếm và ghi vào **Tally Sheet** có chữ ký xác nhận của ba bên.

Đối với hàng XK đóng trong container

* Nếu gửi hàng nguyên (FCL/FCL)

- Chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác điền vào Booking Note và đưa cho đại diện hãng tàu hoặc đại lý tàu biển để xin ký cùng với Danh mục hàng XK.

- Sau khi ký Booking Note, hãng tàu sẽ cấp lệnh giao vỏ container để chủ hàng mượn và giao Packing List và Seal;

- Chủ hàng lấy container rỗng về địa điểm đóng hàng của mình- - Chủ hàng mời đại diện hải quan, kiểm nghiệm, kiểm dịch, giám định(nếu có) đến kiểm tra và giám sát việc đóng hàng vào container. Sau khi đóng xong, nhân viên hải quan sẽ niêm phong kẹp chì container. Chủ hàng điều chỉnh lại Packing List và Cargo List, nếu cần;

- Chủ hàng vận chuyển và giao container cho tàu tại CY quy định hoặc hải quan cảng, trước khi hết thời gian quy định (closing time) của từng chuyến tàu (thường là 8 tiếng trước khi bắt đầu xếp hàng) và lấy Mate's Receipt;

- Sau khi hàng đã được xếp lên tàu thì mang Mate's Receipt để đổi lấy vận đơn. * Nếu

gửi hàng lẻ (LCL/LCL)

- Chủ hàng gửi Booking Note cho hãng tàu hoặc đại lý của hãng tàu, cung cấp cho họ những thông tin cần thiết về hàng xuất khẩu. Sau khi Booking Note được chấp nhận, chủ hàng sẽ thoả thuận với hãng tàu về ngày, giờ, địa điểm **giao nhận hàng**: _____

-Chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác mang hàng đến giao cho người chuyên chở hoặc đại lý tại CFS hoặc ICD

- Các chủ hàng mời đại diện hải quan để kiểm tra, kiểm hoá và giám sát việc đóng hàng vào container của người chuyên chở hoặc người gom hàng. Sau khi hải quan niêm phong, kẹp chì container, chủ hàng hoàn thành nốt thủ tục để bốc container lên tàu và yêu cầu cấp vận đơn,

- Người chuyên chở xếp container lên tàu và vận chuyển đến nơi đến;

- Tập hợp bộ chứng từ để thanh toán.

Trình tự nhận hàng nhập khẩu

Đối với hàng phải lưu kho, lưu bãi tại cảng

1. Cảng nhận hàng từ tàu:

- Trước khi dỡ hàng, tàu hoặc đại lý phải cung cấp cho cảng Bản lược khai hàng hoá (Cargo Manifest), sơ đồ hầm tàu để cảng và các cơ quan chức năng khác như Hải quan, Điều độ, cảng vụ tiến hành các thủ tục cần thiết và bố trí phương tiện làm hàng;
- Cảng và đại diện tàu tiến hành kiểm tra tình trạng hầm tàu. Nếu phát hiện thấy hầm tàu ẩm ướt, hàng hoá ở trong tình trạng lộn xộn hay bị hư hỏng, mất mát thì phải lập biên bản để hai bên cùng ký. Nếu tàu không chịu ký vào biên bản thì mời cơ quan giám định lập biên bản mới tiến hành dỡ hàng
- Dỡ hàng bằng cần cẩu của tàu hoặc của cảng và xếp lên phương tiện vận tải để đưa về kho, bãi. Trong quá trình dỡ hàng, đại diện tàu cùng cán bộ giao nhận cảng kiểm đếm và phân loại hàng hoá cũng như kiểm tra về tình trạng hàng hoá và ghi vào Tally Sheet;
- Hàng sẽ được xếp lên ô tô để vận chuyển về kho theo phiếu vận chuyển có ghi rõ số lượng, loại hàng, số B/L;
- Cuối mỗi ca và sau khi xếp xong hàng, cảng và đại diện tàu phải đối chiếu số lượng hàng hoá giao nhận và cùng ký vào Tally Sheet;
- Lập Bản kết toán nhận hàng với tàu (ROROC) trên cơ sở Tally Sheet. Cảng và tàu đều ký vào Bản kết toán này, xác nhận số lượng thực giao so với Bản lược khai hàng (Cargo Manifest) và B/L;
- Lập các giấy tờ cần thiết trong quá trình giao nhận như Giấy chứng nhận hàng hư hỏng (COR) nếu hàng bị hư hỏng hay yêu cầu tàu cấp Phiếu thiếu hàng (CSC), nếu tàu giao thiếu.

2. Cảng giao hàng cho chủ hàng:

- 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(D/O- Delivery order). Hãng tàu hoặc đại lý giữ lại vận đơn gốc và trao 3 bản D/O cho người nhận hàng;
- Chủ hàng đóng phí lưu kho, phí xếp dỡ và lấy biên bản;- Chủ hàng mang biên lai nộp phí, 3 bản D/O cùng Invoice và Packing List đến văn phòng quản lý tàu tại cảng để ký xác nhận D/O và tìm vị trí hàng, tại đây lưu 1 bản D/O; - Chủ hàng mang 2 bản D/O còn lại đến bộ phận kho vận để làm phiếu xuất kho. Bộ phận này giữ một D/O và làm hai phiếu xuất kho cho chủ hàng;
- Chủ hàng làm thủ tục hải quan

Sau khi hải quan xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan chủ hàng có thể mang ra khỏi cảng và chở hàng về kho riêng. Đối với hàng không lưu kho, bãi tại cảng

Khi chủ hàng có khối lượng hàng hoá lớn chiếm toàn bộ hầm hoặc tàu hoặc hàng rời như phân bón,

xi măng, clinker, than quặng, thực phẩm... thì chủ hàng hoặc người được chủ hàng ủy thác có thể đứng ra **giao nhận** trực tiếp với tàu. Trước khi nhận hàng, chủ hàng phải hoàn tất các thủ tục hải quan và trao cho cảng B/L, lệnh giao hàng (D/O). Sau khi đối chiếu với Bản lược khai hàng hoá Manifest, cảng sẽ lên hoá đơn cước phí bốc xếp và cấp lệnh giao hàng thẳng để chủ hàng trình cán bộ **giao nhận** cảng tại **tàu để nhận hàng**. Sau khi nhận hàng, chủ hàng và **giao nhận** cảng cùng ký **bản tổng kết giao nhận** và xác nhận số lượng hàng hoá đã **giao nhận** bằng Phiếu giao hàng kiêm phiếu xuất kho. Đối với tàu vẫn phải lập Tally sheet và ROROC như trên.

Đối với hàng nhập bằng container

1. Nếu là hàng nguyên (FCL/FCL)

- Khi nhận được thông báo hàng đến (Notice of arrival), chủ hàng mang B/L gốc và giấy giới thiệu của cơ quan đến hãng tàu để lấy D/O;
- Chủ hàng mang D/O đến hải quan làm thủ tục và đăng ký kiểm hoá 9 chủ hàng có thể đề nghị đưa cả container về kho riêng hoặc ICD để kiểm tra hải quan nhưng phải trả vỏ container đúng hạn nếu không sẽ bị phạt;
- Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, chủ hàng phải mang toàn bộ chứng từ nhận hàng cùng D/O đến Văn phòng quản lý tàu tại cảng để xác nhận D/O;
- Lấy phiếu xuất kho và nhận hàng.

2. Nếu là hàng lẻ (LCL/LCL)

Chủ hàng mang vận đơn gốc hoặc vận đơn gom hàng đến hãng tàu hoặc đại lý của người gom hàng để lấy D/O, sau đó nhận hàng tại CFS quy định và làm các thủ tục như trên.