Câu 1: Nhà nhập khẩu muốn mua hàng theo điều kiện CIP. Vậy nhà nhập khẩu cần quan tâm điều gì khi ký hợp đồng và nhận chứng từ hàng hóa?

Pháp lý: Incoterms là văn bản có tính chất tùy ý nên phải dẫn chiếu Incoterms trong hợp đồng thì Incoterms mới có hiệu lực pháp lý bắt buộc điều chỉnh các bên liên quan. Đồng thời, tất cả các phiên bản Incoterms đều còn có hiệu lực nên phải ghi rõ phiên bản áp dụng;

Cảng xếp hàng: Rủi ro được chuyển giao và chi phí được phân chia ở hai nơi khác nhau, trong khi hợp đồng luôn chỉ rõ cảng đến thì nó có thể lại không chỉ rõ cảng xếp hàng (nơi rủi ro được chuyển giao), nên nếu cảng xếp hàng có ý nghĩa đặc biệt đối với người mua thì các bên nên quy định trong hợp đồng càng cụ thể càng tốt;

Vận tải: Nếu nhiều người chuyên chở cùng tham gia vận tải hàng hóa tới nơi quy định và các bên không thỏa thuận về địa điểm giao hàng cụ thể thì rủi ro được chuyển giao khi hàng hóa giao cho người chuyên chở đầu tiên;

Dở hàng: Đối với điều kiện nhóm C, bên xuất khẩu không có nghĩa vụ dở hàng xuống, nhưng nếu bên xuất khẩu chịu chi phí dở hàng theo hợp đồng vận tải (ví dụ tàu chợ đã bao gồm chi phí dở dang) thì không được quay lại đòi người mua trừ khi hai bên đã thống nhất từ trước;

B/L: Kiểm tra B/L xem nhà xuất khẩu đã thanh toán cước phí vận tải chưa: thanh toán rồi (Freight Prepaid, Freight Paid), chưa thanh toán (Freight to collect, Freight to Destination);

Bảo hiểm: Theo điều kiện CIP, nhà xuất khẩu phải mua bảo hiểm tối thiểu là 110% giá trị CIF, CIP hay giá trị hóa đơn. Nên phải kiểm tra xem trong bộ chứng từ đã có chứng từ bảo hiểm chưa? Ai là người nhận được bồi thường? Vì tuy nhà xuất khẩu mua bảo hiểm, nhưng người nhận bồi thường là nhà nhập khẩu.

Câu 2: Khi giao hàng bằng container thì qui tắc FAS, FOB, CFR và CIF nên thay bằng điều kiện gì? Việc thay đổi như vậy lợi ích gì cho nhà xuất khẩu và nhập khẩu?

FAS, FOB → FCA, CFR → CPT, CIF → CIP.

Lợi ích đối với nhà xuất khẩu:

- Sớm chuyển rủi ro về hàng hóa

+ Tránh được việc hàng hóa bị mất cắp, đổ vỡ khi hàng hóa được lưu trữ tại bãi container hoặc chuyển ra cảng tàu, lên tàu.

+ Tránh được việc tàu tới trễ so với dự kiến.

- Sớm lấy được vận đơn để lập các chứng từ thanh toán. Thông thường từ lúc giao container cho người chuyên chở tại bãi CY, cho tới lúc nhận được vận đơn của hãng tàu phải mất 5 – 7 ngày. Mùa xuất khẩu cao điểm phải chờ đến 10 ngày, gây thiệt hại cho doanh nghiệp vì hàng đã giao cho nhà xuất khẩu nhưng chưa thể lấy được tiền.

- Không phải chịu thêm các chi phí và nghĩa vụ sau khi hàng hóa đã giao xong cho người chuyên chở (bãi chứa container – CY, hay các trạm giao hàng lẻ CFS – Container Freight Station): nếu ký hợp đồng theo FCA, nhà xuất khẩu Việt Nam không phải chịu phí xếp dở container mà các hãng tàu đang thu ở Việt Nam.

Lợi ích đối với nhà nhập khẩu:

Nếu nhà nhập khẩu đã mua bảo hiểm, kể từ khi hàng hoá thuộc quyền quản lý của các đơn vị vận tải thì công ty bảo hiểm sẽ bảo hiểm giai đoạn hàng hóa từ bãi, các trạm container

cho đến khi hàng hóa đã giao lên tàu (thay vì chỉ bảo hiểm hàng hóa trong quá trình xếp hàng và vận chuyển hàng hóa).

Lưu ý: Việc giải quyết tranh chấp về rủi ro, tổn thất hàng hóa (nếu có) xảy ra tại bãi thu gom container đến khi hàng hóa vượt qua lan can tàu người bán, người vận tải và quyền lợi người mua là những tranh chấp khó giải quyết. Nguyên nhân là do hãng tàu luôn được che chắn bởi qui định về tình trạng bên ngoài container khi còn nguyên cặp chì và các qui định về giới hạn trách nhiệm.

Câu 3: Hầu hết các doanh nghiệp Việt Nam xuất khẩu theo điều kiện FOB và nhập khẩu theo điều kiện CIF. Vậy điều này tác động như thế nào đến kinh tế (vĩ mô, vi mô)?

Thuận lợi:

- Các doanh nghiệp Việt Nam chưa có kinh nghiệm và những kiến thức đầy đủ trong việc thuê tàu và mua bảo hiểm, vì vậy nếu nhập khẩu theo điều kiện CIF và xuất khẩu theo điều kiện FOB sẽ tránh được những rủi ro trong việc thuê tàu và mua bảo hiểm.

- Với những lô hàng xuất nhập khẩu có khối lượng và giá trị không quá cao thì việc thuê tàu sẽ làm mất thời gian, tiền bạc và công sức cho bản thân doanh nghiệp.

Bất lợi:

- Tầm vĩ mô:

+ Thất thu ngoại tệ do xuất khẩu giá rẻ, nhập khẩu giá cao.

+ Không tạo điều kiện thuận lợi để gia tăng doanh số dịch vụ cho các hãng tàu và hãng bao hiểm của Việt Nam.

+ Không tạo điều kiện cho giải quyết công ăn việc làm làm cho người lao động làm trong các ngành dịch vụ vận tải và bảo hiểm hàng hóa.

- Tầm vi mô:

+ Giảm khả năng tự cân đối ngoại tệ do xuất khẩu với giá rẻ, nhập khẩu với giá cao (vì khi tụ thuê phương tiện vận tải hoặc mua bảo hiểm, doanh nghiệp có thể trả bằng nội tệ).

+ Doanh nghiệp bị động với phương tiện vận tải, hậu quả có thể phải trả thêm chi phí phát sinh như chi phí lưu kho, trả lãi suất.

+ Bị mất những khoản hoa hồng của các hãng vận tải và bảo hiểm trả cho người thuê dịch vụ của họ.

+ Gặp khó khăn trong việc khiếu nại, đòi bồi thường nếu có tranh chấp xảy ra giữa doanh nghiệp nhập khẩu với các hãng tàu nước ngoài.

Câu 4: Trong thực tế, khi lựa chọn Incoterms, bạn sẽ cân nhắc những vấn đề nào? Sắp xếp trách nhiệm của người bán theo thứ tự tối thiểu đến tối đa theo các điều kiện Incoterms 2010?

Trong thực tế, khi lựa chọn Incoterms, bạn sẽ cân nhắc những vấn đề:

- Khả năng thuê phương tiện vận tải;

- Khả năng thị trường;

- Khả năng làm thủ tục thông quan xuất nhập khẩu;

- Khả năng chấp nhận rủi ro.

- Vị thế, thói quen trong buôn bán;

- Cách thức chuyên chở (hàng rời, hàng container)

Sắp xếp trách nhiệm của người bán theo thứ tự tối thiểu đến tối đa theo các điều kiện Incoterms 2010: EXW → FCA → FAS → FOB → CFR → CIF → CPT → CIP → DAP → DAT, DDP.

Câu 1: Trình bày, khái niệm, các hình thức và ưu nhược điểm của xuất khẩu trực tiếp.

Khái niệm: Giao dịch trực tiếp là hình thức giao dịch, trong đó người bán (người sản xuất, người cung cấp) và người mua quan hệ trực tiếp với nhau (bằng cách gặp mặt, qua thư từ, điện tín) để bàn bạc thỏa thuận về hàng hóa, giá cả và các điều kiện giao dịch khác.

Các hình thức: gặp mặt, qua thư từ, điện tín.

Ưu điểm:

- Cho phép người xuất khẩu nắm bắt được nhu cầu của thị trường về số lượng, chất lượng, giá cả để người bán thỏa mãn tốt nhất nhu cầu của thị trường;

- Giúp cho người bán không bị chia sẻ lợi nhuận;

- Giúp xây dựng chiến lược tiếp thị quốc tế phù hợp.

Nhược điểm:

- Chi phí tiếp thị thị trường nước ngoài cao cho nên những doanh nghiệp có quy mô nhỏ vốn ít nên xuất nhập khẩu ủy thác có lợi hơn;

- Kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp đòi hỏi phải có những cán bộ nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu giỏi: giỏi về giao dịch đàm phán, am hiểu và có kinh nghiệm buôn bán quốc tế đặc biệt là nghiệp vụ thanh toán quốc tế thông thạo, có như vậy mới đảm bảo kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp có hiệu quả;

Đây vừa là yêu cầu để đảm bảo hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp, vừa thể hiện điểm yếu của đa số các doanh nghiệp vừa và nhỏ của Việt Nam khi tiếp cận với thị trường thế giới.

Câu 2: Trình bày, khái niệm, các hình thức và ưu nhược điểm của xuất khẩu trung gian.

Khái niệm: Giao dịch qua trung gian là hình thức mua bán quốc tế được thực hiện nhờ sự giúp đỡ của trung gian thứ ba. Người thứ ba này được hưởng một khoản tiền nhất định.

Các hình thức:

- *Đại lý*: là một người hoặc một công ty ủy thác cho người khác, công ty khác thực hiện việc mua bán hoặc dịch vụ phục vụ cho viêc mua bán như quảng cáo, vận tải và bảo hiểm. Quan hệ giữa người ủy thác với người đại lý thể hiện trên hợp đồng đại lý.

- *Môi giới*: là thương nhân trung gian giữa bên mua và bên bán, được bên mua hoặc bên bán ủy thác tiến hành bán hoặc mua hàng hóa hay dịch vụ. Khi tiến hành nghiệp vụ môi giới, người môi giới không đứng tên của chính mình, mà đứng tên của người ủy thác, không chiếm hữu hàng hóa và không chịu trách nhiệm cá nhân trước người ủy thác về việc khách hàng không thực hiện hợp đồng. Quan hệ giữa người ủy thác và người môi giới dựa trên ủy thác từng lần, chứ không dựa vào hợp đồng.

Ưu điểm:

- Người trung gian thường là những người am hiểu thị trường xâm nhập, pháp luật và tập quán buôn bán của địa phương, họ có khả năng đẩy mạnh buôn bán và tránh bớt rủi ro cho người ủy thác;

- Những người trung gian, nhất là các đại lý thường có cơ sở vật chất nhất định, do đó khi sử dụng họ, người ủy thác đỡ phải đầu tư trực tiếp ra nước tiêu thụ hàng;

- Nhờ dịch vụ của trung gian trong việc lựa chọn phân loại, đóng gói, người ủy thác có thể giảm bớt chi phí vận tải.

Nhược điểm:

- Công ty kinh doanh xuất nhập khẩu mất sự liên hệ trực tiếp với thị trường;

- Vốn hay bị bên nhận đại lý chiếm dụng;

- Công ty phải đáp ứng những yêu sách của đại lý và môi giới;

- Lợi nhuận bị chia sẻ.

Câu 3: Trình bày, khái niệm, các hình thức và ưu nhược điểm của gia công quốc tế.

Khái niệm: Gia công hàng hóa xuất khẩu là phương thức sản xuất hàng xuất khẩu. Trong đó, người đặt gia công ở nước ngoài cung cấp: máy móc, thiết bị, nguyên phụ liệu hoặc bán thành phẩm theo mẫu và định mức cho trước. Người nhận gia công trong nước tổ chức quá trình sản xuất theo yêu cầu của khách. Toàn bộ sản phẩm làm ra người nhận gia công sẽ giao lại cho người đặt gia công để nhận tiền công.

Các hình thức:

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

- *Hình thức mua đứt bán đoạn*: dựa trên hợp đồng mua bán hàng dài hạn với nước ngoài. Bên đặt gia công bán đứt nguyên liệu cho bên nhận gia công và sau thời gian sản xuất chế tạo, sẽ mua lại thành phẩm. Trong trường hợp này, quyền sở hữu nguyên vật liệu chuyển từ bên đặt gia công sang bên nhận gia công.

- *Hình thức kết hợp*: trong đó bên đặt gia công chỉ giao những nguyên vật liệu chính, còn bên nhận gia công cung cấp những nguyên vật liệu phụ.

Ưu điểm:

- Thị trường tiêu thụ có sẵn, không phải bỏ chi phí cho hoạt động bán sản phẩm xuất khẩu;

- Vốn đầu tư cho sản xuất ít;

- Giải quyết công ăn việc làm cho người lao động;

- Học hỏi kinh nghiệm sản xuất, tạo mẫu bao bì.

Nhược điểm:

- Tính bị động cao: vì toàn bộ hoạt động của doanh nghiệm nhận gia công phụ thuộc vào bên đặt gia công: phụ thuộc về thị trường, giá bán sản phẩm, giá đặt gia công, nguyên vật liệu, mẫu mã, nhãn hiệu sản phẩm… cho nên với những doanh nghiệp sản xuất lớn, chất lượng sản phẩm tốt với hình thức gia công doanh nghiệp khó có điều kiện phát triển mạnh ra thị trường thế giới;

- Nhiều trường hợp bên phía nước ngoài lợi dụng hình thức gia công để bán máy móc cho bên phía Việt Nam, sau một thời gian không có thị trường đặt gia công nữa, máy móc phải "đắp chiếu" gây lãng phí;

- Nhiều trường hợp, bên đặt gia công đưa máy móc thiết bị cũ, lạc hậu về công nghệ sang Việt Nam dẫn tới công nhân làm việc nặng nhọc, môi trường bị ô nhiễm;

- Năng lực tiếp thị kém, nhiều doanh nghiệp bị bên phía đặt gia công lợi dụng quota phân bổ để đưa hàng vào thị trường ưu đãi;

- Có những trường hợp bên phía nước ngoài lợi dụng hình thức gia công để đưa các nhãn hiệu hàng hóa chưa đăng ký hoặc nhãn hiệu giả vào Việt Nam;

- Quản lý định mức gia công và thanh lý các hợp đồng gia công không tốt sẽ là chỗ hở để đưa hàng hóa trốn thuế vào Việt Nam, gây khó khăn cho sản xuất và kinh doanh nội địa;

- Tình hình cạnh tranh trong gia công ở khu vực và nội địa ngày càng gay gắt làm cho giá gia công ngày càng sụt giảm, hậu quả: hiệu quả kinh doanh gia công thấp, thu nhập của công nhân ngày càng giảm

sút.

Câu 4: Trình bày khái niệm, hình thức và cách thức tiến hành đấu thầu.

Khái niệm: Đấu thầu quốc tế là một phương thức giao dịch đặt biệt, trong đó người mua (tức người gọi thầu) công bố trước điều kiện mua hàng để người bán (tức người dự thầu) báo giá mình muốn bán, sau đó người mua sẽ chọn mua của người nào bán giá rẻ nhất và điều kiện tín dụng phù hợp hơn cả với những điều kiện đã nêu.

Các hình thức:

- Đấu thầu mở rộng thu hút tất cả những ai muốn tham gia;

- Đấu thầu hạn chế chỉ mời một số hãng nhất định (có đủ những điều kiện quy định) tham gia.

Cách thức tiến hành:

- Chuẩn bị đấu thầu:

+ Xây dựng bản "điều kiện đấu thầu" trong đó nêu rõ những mặt hàng và dịch vụ là đối tượng đấu thầu, những thủ tục nộp tiền bảo đảm thực hiện hợp đồng và các thủ tục khá, biện pháp điều chỉnh quan hệ hợp đồng đấu thầu, việc giải quyết tranh chấp…

+ Thông báo gọi thầu: tùy theo loại hình đấu thầu mà thông báo trên báo chí, tập san khác nhau hoặc thông qua các thư mời tham gia đấu thầu.

- Thu nhận các đơn chào hàng (báo giá) của những công ty tham gia đấu thầu gởi tới bằng các phong bì kín, chưa mở ngay các phong bì này.

- Khai mạc đấu thầu, lựa chọn công khai người thắng thầu bằng cách bóc các phong bì chào giá. Người thắng thầu là người cung cấp hàng hóa theo yêu cầu, giá lại rẻ nhất, điều kiện thanh toán thuận lợi nhất.

- Ký hợp đồng nhập khậu với người thắng thầu và tổ chức thực hiện hợp đồng đã ký.

CÁC LOẠI THƯ THƯƠNG MẠI

1. Thư hỏi hàng:

Nội dung thư: Thư hỏi hàng là thư trong đó người mua đề nghị người bán cho biết giá cả và những thông tin có liên quan đến lô hàng nhập khẩu muốn mua.

Cách viết thư hỏi hàng:

- Phần mở đầu: có 2 trường hợp

+ Nếu người mua và người bán chưa biết nhau thì người mua nên có những câu nghi lễ để mở đầu nên rõ lý do gửi thư hỏi hàng đến người bán.

+ Nếu người mua và người bán là khách hàng quen thuộc thì trong thư nên bớt những câu nghi lễ, trình bày ngay vấn đề người mua có yêu cầu.

- Phần thân thư: Người mua nêu rõ:

Tên và quy cách hàng muốn mua;

Đề nghị người bán cung cấp đơn giá, catalogue hoặc thiết kế sản phẩm; cung cấp các thông tin khác có liên quan đến lô hàng như: khả năng cung cấp, thời gian cung cấp, cách thức và thời hạn thanh toán.

- Phần kết của thư: Người mua tỏ ý mong muốn người bán phúc đáp các yêu cầu của thư.

Một số lưu ý khi viết thư hỏi hàng:

Để lựa chọn được người cung cấp tốt, người mua nên gửi nhiều thư qua email hoặc fax cho nhiều người bán. Tuy nhiên, nên tránh gửi quá nhiều dẫn đến cầu giả tạo khiến người bán có tâm lý chờ đợi hoặc phát giá cao bất lợi cho người mua.

Trong thư người mua không nên bộc lộ rõ giá mà mình muốn mua. Nhưng để tránh phải giao dịch nhiều, trong thư hỏi hàng người mua nên nêu các thông tin để ngời bán phát giá cho sát như sau: mua nhiều hay ít? Cần giao hàng gấp hay không? Điều kiện thương mại mong muốn lựa chọn? phương thức thanh toán…

2. Thư chào hàng hay báo giá:

Nội dung thư: là loại thư mà người bán gửi tới người mua nhằm thể hiện sự mong mốn bán hàng.

Nếu xét theo sự chủ động của người bán khi viết thư:

- Chào hàng thụ động: là loại thư mà người bán viết ra khi trước đó nhận được thư hỏi hàng của người mua gửi tới, loại thư này còn được gọi là "thư trả lời thư hỏi hàng".

+ *Phần đầu thư*: cảm ơn khách hàng đã quan tâm gửi thư đến công ty mình.

+ *Phần nội dung chính của thư*:

Nếu người bán đang sẵn có hàng hóa mà người mua quan tâm thì cung cấp ngay những thông tin về giá, khả năng cung cấp, thời hạn có thể giao hàng, điều kiện giảm giá… và gửi kèm theo catalogue, hàng mẫu (nếu có)…

Nếu người bán chưa sẵn có hàng trong thời hạn người mua mong muốn thì tỏ ý tiếc và qua thư có thể quảng cáo giới thiếu những sản phẩm khác mà công ty đang có.

+ *Phần cuối thư*: Tỏ ý mong muốn phục vụ các nhu cầu của khách hàng.

Lưu ý: Nếu người bán không có hàng mà người mua đã hỏi thì người bán cũng vẫn nên gửi thư chào hàng để phúc đáp vì qua thư thể hiện sự coi trọng, muốn duy trì quan hệ với khách hàng, và qua thư cũng có thể giới thiệu chào bán những sản phẩm khác mình đang có.

- Chào hàng chủ động: là việc người xuất khẩu chủ động chào hàng khi chưa có thư hỏi hàng của người nhập khẩu, vì thế chào hàng chủ động không chỉ là bản báo giá mà còn là sự quảng cáo về hàng hóa của người xuất khẩu…

Hiện nay, Internet phát triển mạnh nên thông qua website, email hình thức quảng cáo bằng thư trở thành phổ biến. Có hai cách thực hiện thư chào hàng chủ động: mở trang web trên mạng, gửi thư đến đối tượng khách hàng cụ thể.

+ *Phần đầu thư*: giới thiệu về công ty của mình và nêu lý do gửi thư chào hàng đến khách.

+ *Phần chính của thư*: giới thiệu về sản phẩm, tính ưu việt cảu sản phẩm so sánh với các loại sản phẩm khác, khả năng cung cấp, điều kiện thanh toán, cách thức bán hàng…

+ *Phần cuối thư*: thể hiện sự mong muốn được phục vụ khách hàng.

Nếu căn cứ vào sự ràng buộc trách nhiệm cảu người chào hàng:

- Chào hàng cố định: đây là loại thư chào hàng mà người bán trong thời hạn có hiệu lực của thư chào hàng trách nhiệm pháp lý bán hàng cho người được chào. Đặc điểm:

+ Người bán chỉ gửi thư đến người mua xác định có quan hệ đặc biệt với mình.

+ Chỉ chào hàng nằm trong khả năng cung cấp.

+ Trong thư phải nêu rõ thời hạn có hiệu lực của thư.

+ Nếu người mua chấp nhận hoàn toàn lời chào hàng thi coi như hợp đồng ngoại thương đã được ký kết.

- Thư báo hàng: là thư chào hàng chi tiết của người bán gửi cho người mua, nó sẽ có giá trị như hợp đồng mua bán nếu như người mua chấp nhận và ký tên vào thư báo hàng trong thời hạn nó còn hiệu lực. Loại thư này thường được áp dụng đối với bên mua đã có quen biết hoặc có quan hệ làm ăn lâu dài với bên bán.

Lưu ý: trên loại thư báo hàng, thường nêu thời hạn hiệu lực của thư, nhưng ngời bán không chịu trách nhiệm pháp lý phải cung cấp hàng đã chào cho người mua. Tuy nhiên, để tránh mất uy tín, người bán chỉ gửi thư báo hàng khi có khả năng chắc chắn cung cấp hàng cho người mua.

- Chào hàng tự do: là loại chào hàng trong đó người phát hàng ra nó không bị ràng buộc trách nhiệm với lời chào hàng của mình, do vậy trong chào hàng tự do nội dung "chào hàng không cam kết" phải được ghi rõ. Cùng một lúc với cùng một lo hàng, người bán có thể chào hàng tự do cho nhiều khách hàng. Chào hàng tự do chỉ có thể trở thành hợp đồng mua bán khi đã có sự xác nhận lại của người bán.

Đây lạ loại thư mang tính quảng cáo nhằm tăng khả năng bán hàng. Người mua không thể khiếu nại người bán nếu không mua được hàng như trong thư chào hàng.

3. Đơn đặt hàng

Sau khi nghiên cứu các thư chào hàng hoặc mẫu hàng, catalogue do người bán gửi tới hoặc sau khi tìm hiểu năng lực cung cấp hàng hóa của người bán nước ngoài, nhà nhập khẩu lập đơn đặt hàng nhằm đề nghị bán hàng hoặc sản xuất hàng giao cho mình.

Cách viết đơn đặt hàng:

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

- *Phần nội dung chính*: nêu rõ những điều kiện mình đề nghị về chất lượng, bao bì, thời gian giao hàng, điều kiện thanh toán, phương thức vận chuyển hàng hóa…

- *Phần kết*: đề nghị bên bán chấp nhận đơn đặt hàng của mình.

Lưu ý khi viết đơn đặt hàng:

- Đơn chỉ được viết ra khi người mua thật sự có nhu cầu mua hàng và đơn được gửi tới nhà cung cấp xác định.

- Đơn đặt hàng phải ngắn gọn, tránh bị hiểu nhầm, phải có đầy đủ: tên hàng, quy cách phẩm chất, khối lượng, số lượng hàng đặt mua…

4. Thư hoàn giá, thư trả giá:

Khi người mua nhận được chào hàng hoặc người bán nhận được đơn đặt hàng mà họ không hoàn toàn chấp nhận chào hàng hoặc đơn đặt hàng và muốn đưa ra một lời đề nghị mới thì họ phải thực hiện thư trả giá hoặc hoàn giá. Trong buôn bán quốc tế, mỗi lần giao dịch thường phải trải qua nhiều lần hoàn giá, trả giá mới có thể đi đến kết thức và khi hoàn giá thì chào hàng trước đó coi như hủy bỏ.

Cách viết thư hoàn giá của bên mua:

- *Phần mở đầu*: cảm ơn bên bán đã báo giá cho công ty mình.

- *Phần nội dung chính*: trình bay các điều kiện không phù hợp với công ty mình và đề xuất các điều kiện theo ý mình.

- *Phần kết thúc*: mong nhận được hồi âm của bên bán.

Cách viết thu hoàn giá của bên bán:

- *Phần mở đầu*: cảm ơn bên mua đã có ý mua hàng và đã gửi đơn đặt hàng cho mình.

- *Phần nội dung chính*: trình bày các điều kiện mà mình không thể đáp ứng để có thể cung cấp hàng cho bên mua và đề xuất các điều kiện mong muốn của mình.

- *Phần kết thúc*: mong nhận được sự trả lời của bên mua.

5. Thư chấp nhận bán hàng

Sau khi bên bán và bên mua qua nhiều lần báo giá và trả giá, cuối cùng đi đến thỏa thuận ký kết hợp đồng mua bán. Khi đó, một trong hai bên chỉ cần ghi chữ "ACCEPT" vào thư hoàn giá lần cuối cùng là đủ, nhưng sau đó vẫn phải viết thư chấp nhận theo đúng nguyên tắc.

Cách viết thư chấp nhận của bên mua:

- *Phần mở đầu*: Người mua nêu rõ mình chấp nhận các điều kiện do bên bán đưa ra, cũng cần nhắc lại nếu đã fax hoặc telex chấp nhận cho bên bán trước đó.

- *Phần nội dung chính*: Thông báo mình gửi phiếu xác nhận mua hàng và đơn đặt hàng cho bên bán, đồng thời báo cho bên bán biết mình đã chuẩn bị mở L/C cho họ nếu thanh toán bằng phương thức thư tín dụng chứng từ.

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

Cách viết thư chấp nhận của bên bán:

- *Phần mở đầu*: Nêu rõ mình chấp nhận các điều kiện do bên mua đưa ra và nếu trước đó đã có gửi điện chấp nhận cho người mua thì cũng nên xác nhận lại trong thư một lần nữa.

- *Phần nội dung chính*: Nói rõ về phiếu xác nhận bán và bản xác nhận hợp đồng gửi kèm theo thư cho bên mua; yêu cầu bên mua mở thư tín dụng cho mình nếu thanh toán bằng phương thức L/C.

- *Phần kết*: Cảm ơn về đơn đặt hàng của người mua và bảo đảm sẽ thực hiện tốt nhất hợp đồng được ký giữa hai bên.

6. Giấy xác nhận mua bán

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

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

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

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

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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

I. Các nhân tố tác động đến quy trình tổ chức thực hiện hợp đồng ngoại thương

1. Phụ thuộc vào sự quản lý chặt chẽ của nhà nước đối với mặt hàng mà doanh nghiệp đã ký hợp đồng xuất khẩu hoặc nhập khẩu. Có những mặt hàng xuất khẩu hoặc nhập khẩu phải xin giấy phép xuất khẩu hoặc nhập khẩu ở các cơ quan quản lý nhà nước; có mặt hàng không phải xin.

Cùng với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế, danh mục các mặt hàng phải xin giấy phép trước khi xuất khẩu, nhập khẩu giảm dần.

Muốn biết mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu có phải xin giấy phép hay không thì trước khi ký kết hợp đồng ngoại thương, doanh nghiệp phải tìm hiểu cơ chế quản lý xuất nhập khẩu của Việt Nam thông qua trang website của Bộ thương mại, hoặc của các cơ quan quản lý ngành ở TW, hoặc qua cơ quan tư vấn của Cục Hải quan tỉnh, địa phương mà doanh nghiệp có trụ sở hoạt động.

2. Phụ thuộc vào phương thức và điều kiện thanh toán quốc tế

Có các phương thức thanh toán chủ yếu như Nhờ thu, Chuyển tiền, Đổi chứng từ trả tiền ngay hoặc Tín dụng chứng từ. Mỗi phương thức thanh toán đòi hỏi nhà xuất khẩu, nhập khẩu phải thực hiện các công việc khác nhau ở các giai đoạn khác nhau để tổ chức thanh toán quốc tế có liên quan đến lô hàng doanh nghiệp muốn xuất khẩu hoặc nhập khẩu.

3. Phụ thuộc vào điều kiện thương mại

Ví dụ xuất khẩu theo điều kiện nhóm E và F, người bán không phải thuê phương tiện vận tải (trừ trường hợp được người mua ủy quyền) và không phải trả cước phí vận tải chính, các nghĩa vụ người mua phải thực hiện.

Trong khi đó, nếu xuất khẩu theo điều kiện CIF người bán phải thực hiện thuê phương tiện vận tải và phải trả cước phí vận tải chính. Ngoài ra, người bán còn phải mua bảo hiểm cho hàng hóa chuyên chở.

4. Phụ thuộc vào đặc điểm tính chất của hàng hóa chuyên chở

Hàng chuyên chở bằng container hay hàng rời, hàng lỏng… Việc này quyết định thuê tàu chuyến hay tàu chợ; có phải thực hiện đóng gói bao bì hay không; hàng nông sản thực phẩm phải qua khâu giám định chất lượng bắt buộc; phải thực hiện hun trùng; phải lấy giấy chứng nhận kiểm dịch động, thực vật…

5. Phụ thuộc vào các điều kiện khác

Hàng được miễn giảm thuế hay không? Điều này liên quan đến việc xin C/O Form A; Form D; Form E phức tạp hơn so với C/O khác và chịu sự kiểm hóa hải quan khắt khe hơn.

II. Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu

1. Làm thủ tục xuất khẩu theo quy định của nhà nước;

2. Thực hiện những công việc ở giai đoạn đầu khâu thanh toán;

3. Chuẩn bị hàng hóa xuất khẩu;

4. Kiểm tra hàng xuất khẩu: Quy trình giám định hàng hóa gồm các bước sau:

- Nộp yêu cầu giám định: hồ sơ gồm: Giấy yêu cầu giám định; Hợp đồng và phụ kiện hợp đồng (nếu có); L/C và tu chỉnh L/C (nếu có).

- Cơ quan giám định tiến hành giám định hàng hóa tại hiện trường: phân tích mẫu tại phòng thí nghiệm.

- Cơ quan giám định thông báo kết quả và cấp giấy chứng nhận tạm thời để làm thủ tục Hải quan (nếu có yêu cầu).

- Kiểm tra vệ sinh hầm hàng (xuất gạo, nông sản…)

- Giám sát quá trình xuất hàng: tại nhà máy/hiện trường.

- Cơ quan giám định cấp chứng thư chính thức.

5. Làm thủ tục hải quan

- Bước 1: bao gồm các công việc sau

+ Người khai báo tự kê khai hàng xuất nhập khẩu theo mẫu Hải quan;

+ Căn cứ biểu thuế xuất nhập khẩu, biểu giá tính thuế của Bộ Tài chính, Tổng Cục Hải quan để tự áp dụng mã số tính thuế cho hàng hóa của mình → tự tính thuế xuất nhập khẩu, VAT của hàng hóa.

- Bước 2: bao gồm các công việc sau

+ Hải quan tiếp nhận hồ sơ đăng ký kê khai hàng hóa xuất nhập khẩu, kiểm tra hồ sơ và đống dấu để xác định thời điểm tính thuế hàng hóa;

+ Dựa trên kết quả tính thuế của người tự khai, Hải quan sau khi kiểm tra sẽ ra thông báo thuế (có 2 trường hợp).

- Bước 3: Kiểm hóa theo luồng hàng. Ở bước này, nhân viên hải quan thực hiện kiểm hóa và giám sát giải phóng hàng;

- Bước 4: Doanh nghiệp xuất nhập khẩu nộp thuế sau khi hải quan đã thực hiện kiểm tra Hải quan của doanh nghiệp và đã thực hiện xử lý vi phạm (nếu có).

6. Thuê phương tiện vận tải

Tùy điều kiện cơ sở giao hàng để quyết định người xuất khẩu hay người nhập khẩu sẽ thuê phương tiện vận tải;

Tùy từng trường hợp cụ thể, người xuất khẩu lựa chọn 1 trong các phương thức thuê tàu sau: Thuê tàu chợ, Thuê tàu chuyến, Thuê tàu định hạn (là chủ tàu cho người thuê con tàu để sử dụng vào mục đích chuyên chở hàng hóa hoặc cho thuê lại trong thời gian nhất định. Chủ tàu có trách nhiệm chuyển giao quyền sử dụng chiếc tàu cho người thuê và đảm bảo "khả năng đi biển" của chiếc tàu trong suốt thời gian thuê. Còn người thuê tàu có trách nhiệm trả tiền thuê và chịu trách nhiệm về việc kinh doanh khai thác tàu. Sau khi hết thời gian thuê, phải trả cho chủ tàu trong tình trạng kỹ thuật tốt tại cảng và trong thời gian quy định).

7. Giao hàng cho người vận tải

Giao bằng đường biển (hình thức chủ yếu): Chủ hàng hay người xuất khẩu thường phải làm những việc sau:

- Lập bảng kê hàng chuyên chở gồm các nội dung chủ yếu như: consignee, mark, B/L number, description of cargoes, number of packages, gross weight, name port of destination,... Trên cơ sở đó khi lưu cước hãng tàu lập S/O (shipping order) và sơ đồ xếp hàng lên tàu (cargo plan or stowage plan) làm căn cứ để cảng xếp thứ tự gởi hàng, để tính các chi phí liên quan. Thông thường Cargo plan không trực tiếp giao cho chủ hàng nhưng chủ hàng vẫn có quyền yêu cầu xem Cargo plan để biết hàng hóa của mình được sắp xếp đúng yêu cầu chưa, nếu chưa thì có quyền yêu cầu thay đổi.

- Việc giao hàng, xếp hàng lên tàu do cảng đảm nhận; và chủ hàng chịu chi phí. Nhưng các chủ hàng nên cử nhân viên giao nhận luôn có mặt tại hiện trường để theo dõi, giám sát, nắm chắc số lượng hàng đã được xếp xuống tàu và giải quyết kịp thời những vướng mắc phát sinh.

- Sau khi hàng đã được xếp lên tàu xong, chủ hàng được cấp "Biên lai thuyền phó" (Master's receipt) xác nhận hàng đã nhận xong, gồm: số kiện, ký mã hiệu, tình trạng hàng đã bốc lên tàu, cảng đến…

- Trên cơ sở "Biên lai thuyền phó", chủ hàng sẽ đổi lấy "Bill of Lading", điều quan trọng là lấy được "Clean B/L".

- Giao bằng đường hàng không hoặc ô tô: Người xuất khẩu sau khi ký hóa đơn vận chuyển, giao hàng cho người vận chuyển, cuối cùng lấy vận đơn.

- Giao hàng bằng đường sắt: Người xuất khẩu hoặc giao hàng cho đường sắt (nếu là hàng lẻ) hoặc đăng ký toa xe, bốc hàng lên toa xe rồi giao cho đường sắt (nếu hàng là nguyên toa) và cuối cùng

nhận vận đơn đường sắt.

8. Mua bảo hiểm cho hàng xuất khẩu;

9. Lập bộ chứng từ thanh toán:

Khi lập bộ chứng từ thanh toán bằng L/C cần lưu ý:

- Tất cả các chứng từ phải tuân theo đúng các yêu cầu của L/C về: số bảng, mô tả hàng hóa, thời hạn lập, ghi ký mã hiệu số lượng hàng hóa, ngày cấp…

- Nếu vận đơn là loại ký hậu để trống thì người gửi hàng phải ký hậu vận đơn trước khi chuyển giao cho ngân hàng;

- Nếu hàng hóa gửi lên tàu vượt quá số lượng quy định trong L/C thì nhà xuất khẩu phải tham khảo ý kiến nhà nhập khẩu trước khi gửi, trên cơ sở được sự chấp nhận của nhà nhập khẩu mới giao hàng. Khi lập bộ chứng từ thanh toán cần 2 bộ như sau:

+ Một bộ hoàn toàn phù hợp với L/C để thanh toán theo phương thức L/C;

+ Bộ thứ hai cho lượng hàng hóa dư ra và sẽ thanh toán theo D/A, D/P, hoặc TT…

10. Khiếu nại;

11. Thanh lý hợp đồng.

III. Tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu

1. Làm thủ tục nhập khẩu theo quy định nhà nước;

2. Thực hiện những công việc ở giai đoạn đầu khâu thanh toán;

3. Thuê phương tiện vận tải;

4. Mua bảo hiểm;

5. Làm thủ tục hải quan;

6. Nhận hàng;

7. Kiểm tra hàng hóa nhập khẩu;

8. Khiếu nại;

9. Thanh toán;

10. Thanh lý hợp đồng.