

Đề cương môn Giao nhận

Mục Lục

Câu 1: Khái niệm và cơ sở pháp lý liên quan đến đvụ đại lý hàng hải? (15d).....	3
Câu 2: Phân loại đại lý hàng hải? (15d)	3
Câu 3: Các tài liệu và giấy tờ của tàu? (15d)	4
Câu 4: Khái niệm, nhiệm vụ của đại lý tàu biển? (15d).....	5
Câu 5: Những giấy tờ cần phải nộp khi là thủ tục cho tàu vào cảng? (15d).....	6
Câu 6: Các công việc và giấy tờ đại lý phục vụ tàu tại cảng? (15d).....	6
Câu 7: Các công việc và giấy tờ đại lý phải chuẩn bị cho tàu rời cảng? (20d).....	7
Câu 8: Đại lý tàu chuyển phải làm gì khi tàu đã rời cảng do mình phục vụ? (15d)	9
Câu 9: Khái niệm hợp đồng đại lý? Trách nhiệm của người uỷ thác trong hợp đồng đại lý?	10
Câu 10: Trách nhiệm và quyền hạn của các bên trong hợp đồng đại lý? (20d)	10
Câu 11: Các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành tại cảng? (15d)	11
Câu 12: Cảng vụ hàng hải có trách nhiệm gì trong việc tàu vào và rời cảng? (15d)	13
Câu 13: Khái niệm môi giới hàng hải, quyền và nghĩa vụ của người môi giới hàng hải? (20d) .	13
Câu 14: Khái niệm giao nhận hàng hoá tại cảng? Cơ sở pháp lý của giao nhận hàng hoá?	14
Câu 15: Khái niệm và các loại dịch vụ giao nhận hàng hoá? (20d)	15
Câu 16: Nguyên tắc và phương pháp giao nhận? (15d).....	16
Câu 17: Nêu phương pháp giao nhận theo môn mước của tàu? Phương pháp này thường áp dụng cho loại hàng gì? Vì sao? Ví dụ? (20d)	17
Câu 18: Nhiệm vụ các cơ quan tham gia giao nhận hàng hoá tại cảng? (15d).....	18
Câu 19: Bước công việc cảng giao hàng cho chủ hàng khi giao nhận hàng thông dụng nhập khẩu bằng đường biển trong trường hợp phải lưu kho bãi? (15d).....	19
Câu 20: Bước công việc cảng nhận hàng từ tàu khi giao nhận hàng thông dụng nhập khẩu phải lưu kho bãi? (15d).....	19
Câu 21: Quy trình giao nhận đối với hàng thông dụng xuất khẩu? (20d).....	20
Câu 22: Thủ tục hải quan đối với hàng nhập khẩu bằng container? (20d).....	22
Câu 23: Định nghĩa về gom hàng và trách nhiệm của Consolidator? (20d)	23
Câu 24: Quy trình đóng và rút hàng trong container tại CFS? (20d).....	24
Câu 25: Khái niệm, chức năng, tác dụng và cơ sở hiến pháp của B/L? (20d)	26
Câu 26: Các nhà vận tải biển có thể cấp những loại BL gì? Phân biệt sự khác nhau giữa “ Shipped on board BL” và “ Received for shipment BL”? (15d).....	27

Câu 27: COR là gì? Lập ở đâu? Nội dung chủ yếu? Lập COR dựa vào những thông tin cho trước? (20d).....	28
Câu 28: Empty Container Delivery Order là gì? Ai lập và cấp cho ai? Nội dung chủ yếu? (20d)	30
Câu 29: COR và CSC là gì? Cơ sở lập CSC? Lập COR dựa vào các thông tin cho trước?	31
Câu 30: D/O là gì? Tác dụng? Ai là người phát hành và nhận D/O? Khi phát hành D/O, đại lý cần kiểm tra và lưu giữ những giấy tờ gì? (20d)	32
Câu 31: ROROC là gì? Ý nghĩa? Lập ROROC? (30d)	33

Câu 1: Khái niệm và cơ sở pháp lý liên quan đến đvụ đại lý hàng hải? (15d)

- *Khái niệm:* Đại lý hh là người được chủ tàu hoặc người khai thác tàu uỷ thác để tiến hành các hoạt động dịch vụ liên quan đến tàu, hàng hoá, hành khách, thuyền viên, bảo hiểm hh và giải quyết các tranh chấp của chủ tàu hoặc người khai thác tàu. Mối liên hệ ràng buộc giữa chủ tàu/người khai thác tàu với đại lý là các thoả thuận như hợp đồng đại lý hoặc điện chỉ định, giấy uỷ thác.
- *Cơ sở pháp lý:*
 1. Bộ luật HHVN 2005, chương 8, mục 1: đại lý tàu biển bao gồm 8 điều từ điều 156 đến 165.
 2. Nghị định số 21/2012-NĐCP ngày 21/3/2012 về quản lý cảng biển và luồng hh, chương 3 quy định thủ tục đến và rời cảng đối với tàu biển.
 3. Nghị định 115/2007/NĐ-CP ngày 5/7/2007 về điều kiện kinh doanh dịch vụ vận tải biển.

Câu 2: Phân loại đại lý hàng hải? (15d)

1. Đại lý tàu biển (Ship's Agent) :là loại hình dịch vụ hàng hải, là người đại diện thường trực của chủ tàu trên cơ sở hợp đồng uỷ thác (điện chỉ định) đối với từng chuyến tàu hoặc trong một thời hạn cụ thể tại 1 cảng hay 1 khu vực cảng nhất định.
Đại lý tàu biển thực hiện các nghiệp vụ đại lý liên quan đến việc phục vụ cho tàu, thuyền viên, hàng hoá vận chuyển trên tàu từ lúc đến và rời khỏi cảng.
2. Đại lý vận tải (Shipping Agent) : nhân danh người uỷ thác để thu xếp việc vận tải, giao nhận hàng hoá mà không đóng vai trò là người vận tải. bản chất của đại lý vận tải là cầu nối giữa người gửi hàng và người vận chuyển.

Đại lý vận tải có thể thực hiện cùng 1 lúc 2 hợp đồng vận tải : hợp đồng với Chủ tàu (người vc) với tư cách là người gửi hàng và hợp đồng đối với chủ hàng (ng gửi hàng) với tư cách là người vận tải.

3. Đại lý sửa chữa (Ship's repairing Agent) : nhân danh người uỷ thác đại lý sửa chữa thu xếp toàn bộ công việc liên quan đến sửa chữa tàu (kể cả sc nhỏ và lớn), là cầu nối giữa chủ tàu và các đơn vị sửa chữa tàu.

Người đại lý sc tàu thực hiện các nghiệp vụ đại lý tàu và các công việc mà chủ tàu uỷ thác

4. Đại lý bảo vệ (Protecting Agent) : trường hợp trong hợp đồng vc, người gửi hàng/người thuê tàu giành quyền làm đại lý cho tàu tại 1 hay 2 đầu bến, chủ tàu thường chỉ định thêm 1 đại lý để giám sát công việc liên quan đến tàu, thuyền viên, hàng hoá tại cảng nhằm bảo vệ lợi ích của chủ tàu.

Trong hợp đồng cho thuê tàu định hạn, người thuê tàu định hạn (ng khai thác tàu) chỉ định đại lý tại cảng cho tàu, chủ tàu có thể chỉ định thêm 1 đại lý của mình để theo dõi, giám sát và bảo vệ quyền lợi của tàu, thuyền viên khi tàu đến cảng đó.

Câu 3: Các tài liệu và giấy tờ của tàu? (15d)

1. Hồ sơ kỹ thuật của tàu:
 - Sơ đồ bản vẽ tổng thể tàu : cho biết vị trí các khoang, các buồng, kho, hầm.. trên tàu.
 - Sơ đồ bản vẽ chi tiết và các thông số kỹ thuật của tàu.
 - Các đồ thị và các bảng mô tả các trạng thái làm việc của các thiết bị trên tàu...
2. Hồ sơ khai thác tàu vận tải biển
 - Sơ đồ các hầm hàng, buồng khách.
 - Sơ đồ các két nhiên liệu, nước ngọt, nước dẫn tàu.
 - Các giấy chứng nhận của tàu do các cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trong suốt quá trình khai thác, tàu phải mang theo các giấy chứng nhận có giá trị hiệu lực dài hạn (bản sao công chứng) để chứng minh tàu có đầy đủ các điều kiện kinh doanh hợp pháp gồm:

- + các GCN do cục HH cấp
- + các GCN do cục đăng kiểm cấp.
- + GCN do công ty bảo hiểm cấp.
- + các GCN do cơ quan kiểm dịch quốc tế cấp.

3. Những tài liệu chuyển đi (thay đổi theo từng chuyến đi)

- Các giấy tờ liên quan đến thuyền viên.
- Các sổ nhật ký tàu.
- Các bản khai do tàu/đại lý lập trong từng chuyến đi theo quy định của công ước FAL65 hoặc theo quy định của IMO.

Câu 4: Khái niệm, nhiệm vụ của đại lý tàu biển? (15đ)

- Khái niệm: là dịch vụ mà theo sự uỷ thác của chủ tàu hoặc người khai thác tàu, đại lý tiến hành các dịch vụ liên quan đến tàu biển hoạt động tại cảng, bao gồm việc thực hiện các thủ tục tàu biển vào, rời cảng. Ký kết các loại hợp đồng : hợp đồng vận chuyển, hd bảo hiểm hh, hd bốc dỡ hàng hoá, hd thuê tàu, thuê thuyền viên... Ký phát vận đơn và chứng từ vận chuyển tương đương, cung ứng vật tư, nhiên liệu, thực phẩm cho tàu. Trình kháng nghị hàng hải, thông tin liên lạc với chủ tàu hoặc người khai thác tàu... (điều 158 Bộ luật HH).
- Nhiệm vụ: người đại lý tàu biển là người được người uỷ thác chỉ định là đại diện để tiến hành dịch vụ đại lý tàu tại cảng biển từ lúc tàu vào đến khi tàu ra khỏi cảng
 - + làm các thủ tục cho tàu vào và rời cảng với các cơ quan chức năng.
 - + nhận uỷ thác để ký phát các giấy tờ thông báo tàu, hàng đến
 - + theo dõi và đôn đốc tình hình làm hàng của tàu
 - + giải quyết các tranh chấp phát sinh về hàng hoá trong khi làm hàng,
 - + thực hiện yêu cầu của người uỷ thác cung ứng cho tàu.

+ phục vụ cho thuyền viên khi có sự uỷ thác.

Thay mặt người uỷ thác ký kết các hợp đồng, biên bản, chứng từ với cảng, chủ hàng và các cơ quan khác. Người đại lý tàu biển có thể thực hiện dịch vụ đại lý tàu biển cho người thuê vận chuyên, người thuê tàu hoặc những người khác có quan hệ hợp đồng với chủ tàu hoặc người khai thác tàu nếu được chủ tàu hoặc người khai thác tàu đồng ý.

Câu 5: Những giấy tờ cần phải nộp khi là thủ tục cho tàu vào cảng? (15d)

1. Tàu thuyền vận chuyển tuyến nội địa. (bản chính)
 - 01 bản khai chung
 - 01 danh sách thuyền viên
 - 01 danh sách hành khách (nếu có)
 - Giấy phép rời cảng cuối cùng
2. Tàu thuyền Việt Nam và nước ngoài nhập cảnh (bản chính)
 - 03 bản khai chung : nộp cho Cảng vụ HH, biên phòng cửa khẩu, hải quan cửa khẩu.
 - 03 danh sách thuyền viên : nộp cho như trên
 - 01 danh sách hành khách (nếu có): nộp cho biên phòng cửa khẩu.
 - 01 bản khai hàng hoá : nộp cho hải quan cửa khẩu.
 - 02 bản khai hàng hoá nguy hiểm: nộp cho hải quan cửa khẩu và cảng vụ hh.
 - 01 bản khai dự trữ của tàu: nộp cho hải quan cửa khẩu
 - 01 bản khai kiểm dịch y tế: nộp cho cơ quan kiểm dịch y tế.
 - 01 bản khai kiểm dịch thực vật (nếu có) nộp cho cơ quan kiểm dịch thực vật
 - 01 bản khai kiểm dịch động vật (nếu có) nộp cho cơ quan kiểm dịch đvat.
 - Giấy phép rời cảng cuối cùng(bản chính) nộp cho cảng vụ hh.

Câu 6: Các công việc và giấy tờ đại lý phục vụ tàu tại cảng? (15d)

1. Theo dõi làm hàng của tàu:

- Hàng ngày, đại lý theo dõi tình hình làm hàng, cập nhật số liệu báo cáo cho chủ tàu.
 - Đôn đốc các bên liên quan mở các máng bốc dỡ để đẩy nhanh tiến độ làm hàng theo kế hoạch.
 - Giải quyết các tranh chấp phát sinh liên quan đến giải phóng tàu.
2. Phục vụ thuyền viên:
- Thực hiện các công việc liên quan đến thay đổi thuyền viên (nếu có) theo yêu cầu của chủ tàu.
 - Làm các công việc liên quan khác đến thuyền viên theo yêu cầu của thuyền trưởng: tiêm chủng, thuyền viên đi bờ...
3. Cung ứng cho tàu:
- Theo điện yêu cầu của Chủ tàu/thuyền trưởng, đại lý thu xếp với các đơn vị cung ứng để cung ứng cho tàu: nhiên liệu, nước ngọt, thực phẩm...
 - Trường hợp tàu phát sinh có sửa chữa nhỏ, đại lý phải thu xếp với các đơn vị ở khu vực cảng để sửa chữa cho tàu.
 - Thực hiện các dịch vụ cung ứng khác khi có yêu cầu.
4. Liên lạc thường xuyên với chủ tàu/ người khai thác
- Có trách nhiệm liên lạc với chủ tàu/người khai thác tối thiểu 2 lần/ngày để báo cáo tình hình của tàu tại cảng.
 - Trường hợp có nhiều phát sinh đến hoạt động của tàu, đại lý cần giữ liên lạc thường xuyên để nhận các yêu cầu của chủ tàu.
5. Lập các chứng từ liên quan đến giải phóng tàu: NOR,SOF...

Câu 7: Các công việc và giấy tờ đại lý phải chuẩn bị cho tàu rời cảng? (20d)

1. Thông báo tàu rời cảng: chậm nhất 02 giờ trước khi tàu rời cảng, đại lý phải thông báo cho cảng vụ hàng hải biết thời gian dự kiến tàu rời cảng. Đối với tàu xuất

cảnh, sau khi nhận được thông báo của đại lý, cảng vụ hàng hải có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành làm thủ tục cho tàu.

2. Thủ tục khi tàu rời cảng

- Tàu thuyền hoạt động tuyến nội địa
- Giấy tờ phải nộp (bản chính) : 01 bản khai chung
- Giấy tờ phải xuất trình (bản chính)
 - + Các GCN của tàu và chứng chỉ khả năng chuyên môn của thuyền viên (nếu có thay đổi so với khi đến).
 - + Các giấy tờ liên quan đến xác nhận việc nộp phí, lệ phí, tiền phạt hoặc thanh toán các khoản nợ theo quy định.
- Tàu thuyền xuất cảnh
- Giấy tờ phải nộp (bản chính)
 - + 03 bản khai chung : nộp cho cảng vụ hh, biên phòng cửa khẩu, hải quan cửa khẩu.
 - + 03 danh sách thuyền viên (nếu thay đổi so với khi đến) : nộp cho như trên
 - + 01 danh sách hành khách (nếu thay đổi so với khi đến) : nộp cho biên phòng cửa khẩu.
 - + 01 bản khai hàng hoá (nếu chở hàng) nộp cho hải quan cửa khẩu.
 - + 01 bản khai dự trữ tàu: nộp cho hải quan cửa khẩu.
 - + 01 bản khai hành lý hành khách (nếu có) : nộp cho hải quan cửa khẩu. Riêng hành lý của hành khách trên tàu nước ngoài đến cảng sau đó rời cảng trong cùng 1 chuyến thì không áp dụng thủ tục khai báo hải quan.
 - + Những giấy tờ do các cơ quản lý nhà nước chuyên ngành đã cấp cho tàu, thuyền viên và hành khách (để thu hồi).
- Giấy tờ phải xuất trình (bản chính)
 - + Các giấy chứng nhận của tàu (nếu thay đổi so với khi đến)
 - + Chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên (như trên)
 - + Hộ chiếu thuyền viên, Hộ chiếu của hành khách.

- + Phiếu tiêm chủng quốc tế của thuyền viên, hành khách (nếu thay đổi so vs khi đến)
- + Các giấy tờ liên quan đến hàng hoá chở trên tàu
- + Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế (nếu có)
- + GCN kiểm dịch động vật (nếu hh là sản phẩm động vật)
- + Các giấy tờ liên quan đến xác nhận nộp phí, lệ phí tiền phạt, hoặc thanh toán các khoản nợ theo quy định.

Câu 8: Đại lý tàu chuyển phải làm gì khi tàu đã rời cảng do mình phục vụ? (15d)

-Sau khi tàu rời cảng, đại lý phải tập hợp toàn bộ chứng từ liên quan đến chi phí cho tàu tại cảng, các loại phí, lệ phí, các hợp đồng và hoá đơn liên quan đến xếp dỡ, giao nhận, kiểm đếm, lưu kho hàng hoá... Các loại hoá đơn cung ứng cho tàu... Điện chỉ định đại lý và các yêu cầu của chủ tàu liên quan đến chi phí phục vụ tàu tại cảng cùng hoá đơn đại lý phí, chi phí cho đại lý tại cảng... Các loại hoá đơn, chứng từ liên quan đến chi phí khác cho tàu: tiếp khách và các chi phí phát sinh khác.

Tất cả các loại chứng từ trên tập hợp lại và có bản kê chi tiết (Trip account), được đóng bộ gửi cho Chủ tàu. Chủ tàu sẽ tiến hành kiểm tra so với Dự chi ban đầu cùng các yêu cầu phát sinh thực tế để thanh toán số tiền cảng phí còn lại cho Đại lý.

Các biên bản giải quyết tranh chấp xảy ra (nếu có).

-Tập hợp cảng phí sau chuyến đi

+ Các loại phí do Cảng vụ và cơ quan quản lý Nhà nước thu:

Phí trọng tải; phí bảo đảm an toàn hàng hải; Phí Hoa tiêu; Lệ phí thủ tục; Lệ phí kháng nghị hàng hải; Phí kiểm dịch y tế; Phí xuất nhập cảnh của Biên phòng, phí đi bờ của thuyền viên...

+ Các loại cước, phí do các đơn vị kinh doanh thu: Phí cầu bến; Phí tàu lai; Phí xếp dỡ (nếu có); Phí giao nhận; Phí chuyển tải (nếu có); Phí lưu kho bãi...

+ Các loại chi phí cung ứng cho tàu: Cung ứng nước ngọt, nhiên liệu, vật tư, lương thực, thực phẩm...

Câu 9: Khái niệm hợp đồng đại lý? Trách nhiệm của người uỷ thác trong hợp đồng đại lý? (15d)

Khái niệm:

Hợp đồng đại lý tàu biển là sự thoả thuận được giao kết bằng văn bản giữa người uỷ thác và người đại lý tàu biển, theo đó người uỷ thác uỷ quyền cho người đại lý tàu thực hiện các dịch vụ đại lý đối với từng chuyến tàu hoặc trong một thời gian cụ thể.

Hợp đồng đại lý là cơ sở để xác định quan hệ pháp luật giữa 2 bên và là bằng chứng về sự uỷ nhiệm của chủ tàu cho người đại lý trong quan hệ đối với người thứ 3.

Trong hợp đồng đại lý phải thể hiện rõ những yêu cầu của công việc uỷ thác, thời hạn thực hiện và mức đại lý phí (có thể thoả thuận hoặc theo tập quán địa phương).

Với từng chuyến, người uỷ thác có thể dùng điện chỉ định đại lý hoặc giấy uỷ thác để nêu rõ các công việc uỷ thác cho đại lý phục vụ tàu tại một cảng cụ thể.

Trách nhiệm của người uỷ thác:

Người uỷ thác có trách nhiệm hướng dẫn người đại lý tàu biển thực hiện các dịch vụ đã uỷ thác khi cần thiết và phải ứng trước khoản tiền dự chi cho các dịch vụ mà mình uỷ thác.

Trường hợp người đại lý tàu biển có hành động vượt quá phạm vi uỷ thác thì người uỷ thác vẫn phải chịu trách nhiệm về hành động đó nếu không thông báo cho những người liên quan biết về việc không công nhận hành động vượt phạm vi đó.

Câu 10: Trách nhiệm và quyền hạn của các bên trong hợp đồng đại lý? (20d)

a. Trách nhiệm và quyền hạn của đại lý:

Trong phạm vi thẩm quyền được uỷ thác, đại lý tàu tiến hành nghiệp vụ và các hoạt động bảo vệ quyền lợi của chủ tàu, thực hiện các yêu cầu và chỉ thị của người uỷ thác.

Đại lý tàu phải giữ liên lạc thường xuyên (hàng ngày) với chủ tàu về các diễn biến liên quan đến công việc uỷ thác.

Người đại lý tàu phải tính toán chính xác các khoản thu chi liên quan đến các công việc ủy thác.

Người đại lý tàu phải bồi thường thiệt hại cho người ủy thác do lỗi của mình gây ra.

Đại lý tàu được người ủy thác ứng trước một khoản tiền dự chi cho công việc trong phạm vi ủy thác.

Người đại lý tàu được hưởng đại lý phí và các phụ phí khác tùy theo công việc được ủy thác thêm.

b. Trách nhiệm của người ủy thác:

Người ủy thác có trách nhiệm hướng dẫn người đại lý tàu biển thực hiện các dịch vụ đã ủy thác khi cần thiết và phải ứng trước khoản tiền dự chi cho các dịch vụ mà mình ủy thác.

Trường hợp người đại lý tàu biển có hành động vượt quá phạm vi ủy thác thì người ủy thác vẫn phải chịu trách nhiệm về hành động đó nếu không thông báo cho những người liên quan biết về việc không công nhận hành động vượt phạm vi đó.

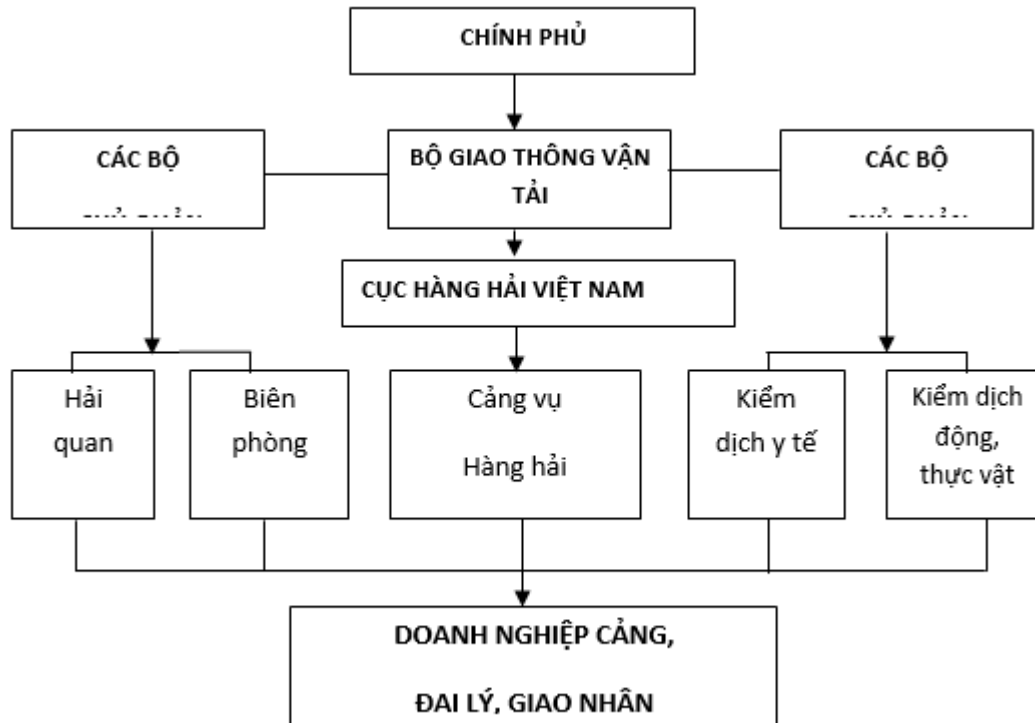
Câu 11: Các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành tại cảng? (15d)

1. Cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành về hàng hải

Cảng vụ hàng hải là cơ quan chịu trách nhiệm chính và là đầu mối trong việc phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành khác tại cảng biển.-

2. Các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành khác tại cảng biển Việt Nam

- *Hải quan (thuộc Bộ Tài chính):* Là cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành về xuất nhập khẩu. Theo dõi, giám sát toàn bộ hàng hóa, phương tiện xuất nhập khẩu qua cảng biển. Có trách nhiệm tính và thu thuế hải quan; giải quyết các thủ tục hải quan đối với việc xuất bến của lượng hàng hóa xuất, nhập khẩu. Ngoài ra còn đảm nhiệm phân định các vị trí cho nhu cầu trung chuyển giữa các tàu biển và những phương tiện trên đất liền; cung cấp các khu vực và các kho lưu giữ hàng hóa tại hải quan cho đến khi nộp thuế...*Sơ đồ các cơ quan quản lý Nhà nước tại cảng*



- *Biên phòng (thuộc Bộ Quốc phòng)*: Quản lý Nhà nước chuyên ngành về an ninh tại cửa khẩu. Theo dõi, giám sát và làm các thủ tục pháp luật cho phương tiện, thuyền viên, hành khách xuất nhập cảnh.

- *Kiểm dịch y tế (thuộc Bộ Y tế)*: Quản lý Nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực y tế. Giám sát, khoanh vùng và có biện pháp phòng chống dịch bệnh xâm nhập từ các phương tiện, thuyền viên và hành khách xuất nhập cảnh.

- *Kiểm dịch động vật (thuộc Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)*: Quản lý Nhà nước chuyên ngành về các loại động vật xuất nhập khẩu. Giám sát và cho phép xuất nhập khẩu động vật qua cảng.

- *Kiểm dịch thực vật (thuộc Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)*: Quản lý Nhà nước chuyên ngành về nông nghiệp. Giám sát và cho phép xuất nhập khẩu các loại thực vật và nông sản qua cảng.

Câu 12: Cảng vụ hàng hải có trách nhiệm gì trong việc tàu vào và rời cảng? (15d)

a. Cấp giấy phép cho tàu thuyền ra, vào và thực hiện yêu cầu tạm giữ, bắt giữ hàng hải đối với tàu biển hoặc lệnh bắt giữ tàu biển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b. Yêu cầu tổ chức, cá nhân được phép kinh doanh khai thác cảng biển, vận tải biển và dịch vụ hàng hải hoạt động trong khu vực trách nhiệm của Cảng vụ báo cáo số liệu, cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động quản lý nhà nước về chuyên ngành hàng hải; thực hiện việc thống kê, báo cáo số liệu theo quy định của Cục Hàng hải Việt Nam.

c. Xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật đối với các hành vi vi phạm về an toàn hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường, vệ sinh và trật tự hàng hải.

d. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Câu 13: Khái niệm môi giới hàng hải, quyền và nghĩa vụ của người môi giới hàng hải? (20d)

a. *Khái niệm:* Môi giới hàng hải là dịch vụ làm trung gian cho các bên liên quan trong việc giao dịch, đàm phán, ký kết hợp đồng vận chuyển, hợp đồng bảo hiểm hàng hải, hợp đồng thuê tàu, hợp đồng mua bán tàu biển, hợp đồng lai dắt tàu biển, hợp đồng thuê thuyền viên và các hợp đồng khác liên quan đến hoạt động hàng hải. Người môi giới hàng hải là người thực hiện dịch vụ môi giới hàng hải.

b. *Quyền và nghĩa vụ của người môi giới hàng hải*

- Xác định trên cơ sở hợp đồng ủy thác đã được thoả thuận ký kết.

Có quyền phục vụ các bên tham gia hợp đồng với điều kiện phải thông báo cho các bên biết và có nghĩa vụ quan tâm thích đáng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các bên liên quan.

- Được hưởng hoa hồng môi giới khi hợp đồng được ký kết do hoạt động trung gian của mình. Người môi giới và người được môi giới thỏa thuận về hoa hồng môi giới. Nếu không có thỏa thuận trước thì hoa hồng môi giới được xác định trên cơ sở tập quán địa phương.
- Có nghĩa vụ thực hiện công việc môi giới một cách trung thực, bảo quản các mẫu hàng hóa, tài liệu và phải hoàn trả cho người ủy thác sau khi hoàn thành việc môi giới.
- Chịu trách nhiệm về tư cách pháp lý của các bên được môi giới trong thời gian môi giới.
- Người môi giới không được tiết lộ thông tin làm phương hại đến lợi ích của người ủy thác.
- Trách nhiệm của người môi giới hàng hải chấm dứt khi hợp đồng giữa các bên được giao kết, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Câu 14: Khái niệm giao nhận hàng hoá tại cảng? Cơ sở pháp lý của giao nhận hàng hoá? (15đ)

a. *Khái niệm về giao nhận hàng tại cảng :*

-Luật Thương mại Việt Nam, dịch vụ giao nhận hàng hóa là hành vi thương mại, theo đó người làm dịch vụ giao nhận hàng hóa từ người gửi, tổ chức vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, làm các thủ tục giấy tờ và các dịch vụ khác có liên quan để giao nhận hàng theo sự ủy thác của chủ hàng hoặc của người vận tải.

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

-Là dịch vụ giao và nhận hàng hóa theo ủy thác của người gửi hàng hoặc chủ phương tiện vận tải, làm các nhiệm vụ liên quan đến mọi thủ tục giao, nhận hàng, đóng gói, phân loại và vận chuyển hàng để giao cho người nhận.

b. *Cơ sở pháp lý*: Các công ước quốc tế; Các loại văn bản quy phạm pháp luật Việt Nam về giao nhận vận tải; Các loại hợp đồng và L/C đảm bảo quyền lợi của chủ hàng XNK...

Câu 15: Khái niệm và các loại dịch vụ giao nhận hàng hoá? (20d)

1. Khái niệm cơ bản

Theo Luật Thương mại Việt Nam, dịch vụ giao nhận hàng hóa là hành vi thương mại, theo đó người làm dịch vụ giao nhận hàng hóa từ người gửi, tổ chức vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, làm các thủ tục giấy tờ và các dịch vụ khác có liên quan để giao nhận hàng theo sự ủy thác của chủ hàng hoặc của người vận tải.

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

2. Các loại dịch vụ giao nhận hàng hóa

a. Dịch vụ thay mặt người gửi hàng (người xuất khẩu):

Theo yêu cầu của người gửi hàng, người giao nhận thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Chọn tuyến đường, phương thức vận tải và người chuyên chở thích hợp.
- Lưu cước với người chuyên chở đã chọn.
- Nhận hàng và cung cấp những chứng từ thích hợp: giấy chứng nhận hàng của người giao nhận, giấy chứng nhận chuyên chở...
- Đóng gói, cân đo hàng hóa (trừ phi người gửi hàng làm trước khi giao cho người giao nhận).
- Mua bảo hiểm cho hàng hóa nếu người gửi hàng yêu cầu.
- Vận tải hàng hóa đến cảng, thực hiện việc khai báo hải quan, làm các thủ tục chứng từ liên quan và giao hàng cho người chuyên chở.
- Thanh toán phí và chi phí khác bao gồm cả tiền cước.

- Nhận vận đơn đã ký của người chuyên chở, giao cho người gửi hàng.
- Giám sát việc vận tải hàng hóa trên đường tới người nhận hàng thông qua những mối liên hệ với người chuyên chở và đại lý của người giao nhận ở nước ngoài.
- Giúp đỡ người gửi hàng khiếu nại với người chuyên chở về tổn thất hàng hóa (nếu có).

b) Dịch vụ thay mặt người nhận hàng (người nhập khẩu):

Theo chỉ dẫn giao hàng của khách hàng, người giao nhận thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Nhận và kiểm tra tất cả chứng từ liên quan đến vận chuyển hàng hóa.
- Nhận hàng của người chuyên chở và thanh toán cước (nếu người nhận hàng ủy thác).
- Thu xếp khai báo hải quan và trả lệ phí, thuế và những phí khác cho các cơ quan liên quan.
- Thu xếp việc lưu kho bãi (nếu cần).
- Giao hàng đã làm thủ tục hải quan cho người nhận hàng.
- Giúp đỡ người nhận hàng khiếu nại với người chuyên chở về tổn thất hàng hóa (nếu có).

c. Những dịch vụ khác

Ngoài những dịch vụ trên, tùy theo yêu cầu của khách hàng, người giao nhận cũng có thể làm những dịch vụ khác phát sinh trong quá trình vận chuyển: gom hàng, phân loại, dán ký mã hiệu hàng hóa, vận tải nội bộ...

Câu 16: Nguyên tắc và phương pháp giao nhận? (15đ)

a. Nguyên tắc:

Nguyên tắc chính của giao nhận hàng hóa tại cảng là nhận theo phương thức nào thì giao theo phương thức đó.

Việc giao nhận hàng hóa XNK tại cảng là do cảng tiến hành trên cơ sở hợp đồng giữa chủ hàng và người được chủ hàng ủy thác với cảng.

Với những hàng hóa không qua cảng (không lưu kho bãi), chủ hàng hoặc người ủy thác giao nhận trực tiếp với người vận tải. Chủ hàng kết toán trực tiếp với người vận tải và chỉ thoả thuận với cảng về địa điểm xếp dỡ và thanh toán các chi phí liên quan.

Việc xếp dỡ trong phạm vi cảng là do cảng thực hiện. Trường hợp chủ hàng muốn đưa phương tiện vào xếp dỡ thì phải thoả thuận với cảng và trả cước phí liên quan.

Cảng không chịu trách nhiệm về hàng hóa khi hàng đã ra khỏi cảng.

Khi nhận hàng, chủ hàng (người ủy thác) phải xuất trình chứng từ hợp lệ xác định quyền được nhận hàng được ghi trên chứng từ: vận đơn gốc, giấy giới thiệu cơ quan, lệnh giao hàng...

Việc giao nhận có thể do cảng làm theo ủy thác hoặc chủ hàng có thể làm trực tiếp.

b. Các phương pháp giao nhận chủ yếu:

Hàng hóa đến cảng rất đa dạng về chủng loại và ký mã hiệu như: hàng rời, bách hóa, hàng lỏng, gas... Có các phương pháp giao nhận chủ yếu sau:

- + Giao nhận theo mớn nước.
- + Giao nhận theo khối lượng.
- + Giao nhận theo số lượng bao, hòm, kiện...
- + Giao nhận theo thể tích tàu chuyên chở.....

Câu 17: Nêu phương pháp giao nhận theo mớn nước của tàu? Phương pháp này thường áp dụng cho loại hàng gì? Vì sao? Ví dụ? (20đ)

1. Nêu PP:

Để xác định khối lượng hàng trước hết ta phải xác định mớn nước trung bình của tàu

2. PP này thường áp dụng cho những hàng rời có khối lượng lớn, giá trị thấp vì tiết kiệm được thời gian, tiết kiệm chi phí và chấp nhận được sai số do đây là loại hàng có giá trị thấp. Ví dụ: than, quặng, vật liệu xây dựng....

Câu 18: Nhiệm vụ các cơ quan tham gia giao nhận hàng hoá tại cảng? (15d)

a. Nhiệm vụ của cảng:

Ký kết hợp đồng xếp dỡ, giao nhận, bảo quản, lưu kho bãi với chủ hàng theo các hình thức: Hợp đồng ủy thác giao nhận; Hợp đồng thuê mướn xếp dỡ, vận chuyển, lưu kho...

Giao hàng xuất khẩu cho phương tiện vận tải và nhận hàng nhập khẩu từ phương tiện vận tải nếu được ủy thác.

Kết toán việc giao nhận hàng hóa và lập các chứng từ cần thiết để bảo vệ quyền lợi của chủ hàng.

Chịu trách nhiệm về những tổn thất hàng hóa do mình gây nên trong quá trình giao nhận. Không chịu trách nhiệm bên trong hàng hóa nếu dấu xi, bao nguyên vẹn.

b. Nhiệm vụ của chủ hàng XN:

Ký kết hợp đồng ủy thác giao nhận với cảng khi hàng qua cảng.

Tiến hành giao nhận hàng hóa khi hàng không qua cảng.

Ký kết hợp đồng bốc xếp, lưu kho, vận chuyển với cảng.

Cung cấp cho cảng những thông tin về hàng hóa, chứng từ cần thiết để giao nhận.

c. Nhiệm vụ của hải quan:

Tiến hành thủ tục hải quan, thực hiện việc kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan đối với tàu biển và hàng hóa XNK.

Thực hiện các quy định của Nhà nước về XNK, thuế, phí liên quan.

Tiến hành các biện pháp phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý hành vi buôn lậu, gian lận thương mại hoặc vận chuyển trái phép hàng hóa, ngoại hối, tiền Việt Nam qua cửa khẩu.

Câu 19: Bước công việc cảng giao hàng cho chủ hàng khi giao nhận hàng thông dụng nhập khẩu bằng đường biển trong trường hợp phải lưu kho bãi? (15d)

- 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 (thương vụ cảng) 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.

Câu 20: Bước công việc cảng nhận hàng từ tàu khi giao nhận hàng thông dụng nhập khẩu phải lưu kho bãi? (15d)

- Trước khi dỡ hàng, tàu hoặc đại lý phải cung cấp cho cảng Bản lược khai hàng hóa (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 hóa 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 cầu 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 hóa cũng như kiểm tra về tình trạng hàng hóa 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 hóa 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.

Câu 21: Quy trình giao nhận đối với hàng thông dụng xuất khẩu? (20d)

Việc giao nhận hàng gồm 2 bước lớn: chủ hàng ngoại thương (hoặc người cung cấp cho nước) giao hàng xuất khẩu cho cảng, sau đó tiến hành giao hàng cho tàu.

a. Giao hàng xuất khẩu cho cảng:

Giao danh mục hàng hóa 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 hợp đồng lưu kho, bốc xếp hàng hóa với cảng.

Lấy lệnh nhập kho và báo với hải quan và kho hàng.

Giao hàng vào kho, bãi cảng.

b. Cảng giao hàng xuất khẩu 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 hóa xuất khẩu để bố trí phương tiện xếp dỡ. Trên cơ sở cargo List này, thuyền phó phụ trách hàng hóa 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, 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 lên tàu dưới sự giám sát của đại diện của hải quan. Trong quá trình giao hàng, nhân viên kiểm đếm cảng phải ghi số lượng hàng giao vào final Report. Phía tàu cũng có nhân viên kiểm đếm và ghi vào Tally Sheet.
 - + Khi giao nhận một lô hoặc toàn tàu, cảng phải lấy biên lai thuyền phó (Mate's Rêcipt) để lập vận đơn. sau khi xếp hàng lên tàu, căn cứ vào số lượng hàng đã ghi trong Tally Sheet, cảng sẽ lập bảng 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 nhận 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, hóa đơn thương mại, giấy chứng nhận phẩm chất, giấy chứng nhận xuất xứ, phiếu đóng gói, giấy chứng nhận trọng lượng, khối lượng,...
 - + Thông báo cho người mua về việc giao hàng và mua bảo hiểm cho hàng hóa nếu cần.

+ Thanh toán các chi phí cần thiết cho cảng như chi phí bốc hàng, vận chuyển, bảo quản, lưu kho.

+ Tính toán thưởng phạt xếp dỡ (nếu có).

Câu 22: Thủ tục hải quan đối với hàng nhập khẩu bằng container? (20d)

a. Đối với hàng nhập khẩu nguyên container (FCL): Thủ tục Hải quan chia làm hai bước (1) thủ tục Hải quan giám sát; và (2) thủ tục Hải quan kiểm hóa.

**** Thủ tục Hải quan giám sát:**

Khi làm thủ tục Hải quan để xuất hàng ra khỏi kho bãi container, vận chuyển đi nơi khác, Hải quan phải kiểm tra đối chiếu số container, số chì trên container với bộ hồ sơ.

Nếu không có sự khác nhau, Hải quan niêm phong container bằng chì Hải quan của mình. Tiếp đó, Hải quan làm thủ tục để chủ hàng đưa container về địa điểm kiểm hóa đã được quy định hoặc địa điểm kiểm hóa đã được chấp thuận. Trong quá trình di chuyển có thể có nhân viên Hải quan áp tải để tránh mọi gian lận có thể xảy ra.

Nếu có sự khác nhau giữa số container và/ hoặc số chì ghi trên container với số ghi trên hồ sơ, hoặc nếu container bị mất chì, hải quan giám sát cùng với chủ hàng và người vận tải lập biên bản về báo cáo lãnh đạo hải quan để kịp thời giải quyết.

**** Thủ tục Hải quan kiểm hóa:**

Khi container hàng nhập về đến địa điểm kiểm hóa, Hải quan kiểm hóa phải kiểm tra đối chiếu số container, số chì của hãng tàu, số chì của Hải quan so với hồ sơ.

Nếu không phù hợp thì phải lập biên bản. Nếu phù hợp thì cho mở container để kiểm hóa:

Đối với hàng cần phải kiểm tra chi tiết thì Hải quan kiểm toàn bộ hàng trong container.

Đối với những mặt hàng cho phép kiểm đại diện thì phải đảm bảo 3 yêu cầu khi lấy mẫu:

- Mẫu tận đáy và tận đỉnh của container.

- Mẫu tận hai đầu container.
- Mẫu tận hai bên thành container.

b. Đối với hàng nhập khẩu lẻ container (LCL):

Nếu cơ quan cảng là người dỡ hàng để giao lẻ thì thủ tục Hải quan cũng giống như các trường hợp giao lẻ khác.

Tuy nhiên, có khi cơ quan cảng giao cho một chủ hàng có nhiều hàng nhất làm người đại diện đứng ra nhận hàng, dỡ hàng và phân phối hàng cho các chủ hàng khác. Trong trường hợp này, thủ tục Hải quan giống như trong trường hợp hàng nhập nguyên container.

Câu 23: Định nghĩa về gom hàng và trách nhiệm của Consolidator? (20d)

Khái niệm :

Trong chuyên chở hàng hóa bằng container, dịch vụ gom hàng là không thể thiếu được. Gom hàng (Consolidation) là việc tập hợp những lô hàng lẻ từ nhiều người gửi cùng một nơi đi, thành những lô hàng nguyên để gửi và giao cho người nhận ở cùng một nơi đến. Hàng lẻ (Less than Container Load – LCL) là những lô hàng nhỏ, không đủ để đóng vào trong một container hoặc là những lô hàng khá lớn, nhưng có nhiều người gửi và nhiều người nhận. Hàng nguyên container (Full Container Load –FCL) là những lô hàng lớn hơn, đủ để đóng vào trong một hoặc nhiều container và thường có một người gửi và một người nhận. Người kinh doanh dịch vụ gom hàng gọi là “người gom hàng” (Consolidator).

Trách nhiệm:

Khi đóng vai trò là người chuyên chở, thì người gom hàng không những chịu trách nhiệm về hành vi, lỗi lầm của mình mà còn phải chịu trách nhiệm về hành vi, lỗi lầm của những người làm công cho mình. Họ phải chịu trách nhiệm về tổn thất hàng hóa trong suốt quá trình vận tải từ nơi nhận hàng để chở cho đến nơi giao hàng cuối cùng. Nói cách khác anh

ta phải chịu trách nhiệm về những tổn thất hư hỏng của hàng hóa xảy ra khi hàng hóa còn nằm trong sự trông nom của người chuyên chở thực tế. Nhưng trong thực tế, nhiều người giao nhận cũng không chấp nhận trách nhiệm đó. Họ vẫn tiếp tục coi mình là đại lý và ghi rõ điều này trong vận đơn gom hàng của mình. Vì vậy, Liên đoàn các hiệp hội giao nhận quốc tế (FIATA) khuyến khích người giao nhận sử dụng vận đơn vận tải đa phương thức (VTĐPT) của mình để chịu trách nhiệm thực sự về hàng hóa. Vận đơn VTĐPT đã được Phòng Thương Mại Quốc Tế thừa nhận và được sử dụng rộng rãi trong vận tải đa phương thức và dịch vụ gom hàng

Câu 24: Quy trình đóng và rút hàng trong container tại CFS? (20d)

a. Quy trình đóng hàng vào container:

Bên thuê kho sẽ gửi hướng dẫn đóng hàng cho CFS trước một ngày.

CFS phải đảm bảo năng lực, phương tiện và công nhân đóng hàng để kịp xuất tàu. CFS phải phối hợp với hải quan và nếu cần phải phối hợp với giám sát của bên thuê kho.

Đầu tiên là tiếp nhận danh mục hàng hóa và yêu cầu của chủ hàng về loại container.

Tiếp nhận hàng: tiến hành đối chiếu kiểm tra hàng về chủng loại, số lượng, kiểm tra chất lượng vỏ container.

Điều động công nhân bốc xếp thủ công hay cơ giới. Bốc xếp hàng vào container theo thứ tự xếp hàng của chủ hàng.

Cuối cùng hải quan kiểm tra và kẹp chì.

b. Quy trình rút hàng ra khỏi container tại CFS

Khi tàu đến, người vận chuyển nhận nguyên container hàng lẻ từ tàu, xin phép hải quan vận chuyển container hàng lẻ về CFS để rút hàng khỏi container. Việc vận chuyển hàng về kho CFS phải được sự đồng ý của hải quan và chịu sự giám sát chặt chẽ của hải quan CFS.

Sau đó, đại lý tàu gửi cho người nhận hàng Thông báo hàng đến để người nhận hàng chuẩn bị phương tiện lấy hàng. Khi nhận được thông báo này, chủ hàng trình vận đơn hợp lệ cho đại lý hãng tàu để họ cấp lệnh giao hàng DO.

Chủ hàng sau khi có DO sẽ đem 1 bản đến Hải quan để làm thủ tục nhập khẩu. Chủ hàng làm thủ tục đăng ký mở tờ khai, đăng ký kiểm hóa tại cơ quan hải quan.

Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, chủ hàng mang bộ chứng từ nhận hàng cùng 1 bản DO đến CFS của người vận chuyển để đăng ký nhận hàng.

Khi nhận được DO của hãng tàu do người nhận trình, bộ phận quản lý kho CFS sẽ lưu lệnh DO này và phát cho người nhận Phiếu xuất kho.

Chủ hàng cho phương tiện ra nhận hàng tại nơi quy định của kho dưới sự giám sát của hải quan kho CFS, trả cho kho các khoản phí, sau đó vận chuyển hàng về kho riêng của mình.

Nếu nhận hàng tại CFS cảng thì thủ tục tương tự như nhận nguyên container ở CY cảng. Người vận chuyển phát DO cho chủ hàng khi chủ hàng trình vận đơn hợp lệ. Chủ hàng mang 1 bản DO tới hải quan làm thủ tục nhập khẩu và đến CFS cảng nhận hàng theo quy định về thủ tục giao nhận của cảng.

c. Quy trình giao nhận hàng lẻ tại bãi container:

Hàng lẻ thường là hàng hòm, hàng kiện, hàng cotton, hàng bao, quá trình giao nhận như sau:

Tiếp nhận lệnh giao hàng.

Đối chiếu hàng mô tả trong hóa đơn với hàng thực tế.

Viết phiếu xuất kho.

Báo cáo với hải quan, giám sát với hàng lẻ.

Làm thủ tục hải quan.

Hướng dẫn chủ hàng thanh toán cước phí: phí CFS, phí bốc xếp, phí lưu kho, phí giao nhận.

Điều động công nhân bốc xếp thủ công hoặc công nhân cơ giới bốc hàng lên xe chủ hàng.

Cùng chủ hàng kiểm tra đúng, đủ, nguyên đai nguyên kiện hàng hóa.

Câu 25: Khái niệm, chức năng, tác dụng và cơ sở hiến pháp của B/L? (20d)

Khái niệm:

Là một chứng từ chuyên chở hàng hóa bằng đường biển do người chuyên chở hoặc đại diện của họ cấp cho người gửi hàng sau khi đã xếp hàng lên tàu hoặc sau khi đã nhận hàng để xếp.

Vận đơn có 3 chức năng chính:

Vận đơn là bằng chứng về việc người vận chuyển đã nhận lên tàu với số lượng, chủng loại, tình trạng hàng hóa để vận chuyển hàng từ cảng gửi đến cảng trả hàng. Như vậy vận đơn là biên lai nhận hàng của người chuyên chở cấp cho người gửi hàng.

Vận đơn gốc là chứng từ dùng để định đoạt và nhận hàng hay là chứng từ xác nhận quyền sở hữu hàng hóa được ghi trong vận đơn.

Vận đơn đường biển là bằng chứng xác nhận hợp đồng chuyên chở hàng hóa bằng đường biển đã được ký kết.

Tác dụng của vận đơn:

Là cơ sở pháp lý điều chỉnh mối quan hệ giữa người xếp hàng, nhận hàng và người chuyên chở.

Là căn cứ để khai báo Hải quan và làm thủ tục xuất nhập khẩu.

Là căn cứ để nhận hàng và xác định số lượng hàng hóa người bán gửi cho người mua.

Cùng với các chứng từ khác của hàng hóa lập thành bộ chứng từ thanh toán tiền hàng.

Là chứng từ quan trọng trong bộ chứng từ khiếu nại người bảo hiểm và những người có liên quan khác.

Được sử dụng làm chứng từ cầm cố, mua bán, chuyển nhượng hàng hóa ghi trên vận đơn.

Người nhận hàng dùng bản vận đơn gốc cùng giấy tờ xác nhận cơ quan, hoặc giấy tờ xác nhận nhân thân của người ghi trên vận đơn để lấy Lệnh giao hàng từ Đại lý tàu. Đồng thời làm các thủ tục để tiến hành nhận hàng từ tàu hoặc nhận hàng tại kho của mình tùy theo điều kiện thoả thuận.

Cơ sở hiện pháp B/L:

- Hàng hoá đã được nhận để xếp hoặc đã được xếp lên tàu.
- Biên lai thuyền phó
- Căn cứ vào bảng tổng hợp xếp hàng lên tàu (General loading report)
- Trong trường hợp Mate's Receipt có ghi chú (vd: hàng hoá không tốt, bao bì, kí mã hiệu không đúng...) thì phải có thêm thư bảo đảm của người gửi hàng.

Câu 26: Các nhà vận tải biển có thể cấp những loại BL gì? Phân biệt sự khác nhau giữa “ Shipped on board BL” và “ Received for shipment BL”? (15d)

** Căn cứ vào cách chuyển nhượng bao gồm:*

- + Vận đơn đích danh (Straight B/L)
- + Vận đơn xuất trình hay vận đơn vô danh (To bearer B/L)
- + Vận đơn theo lệnh (To order B/L)

** Căn cứ vào tình hình xếp dỡ hàng hóa*

- + Vận đơn đã xếp hàng (Shipped on board B/L)

+ Vận đơn nhận hàng để xếp (Received for shipment B/L)

* Căn cứ vào ghi chú của thuyền trưởng ghi trên vận đơn:

+ Vận đơn hoàn hảo (Clean B/L)

+ Một vận đơn có ghi những khuyết tật của hàng hóa, container gọi là một vận đơn không hoàn hảo (Unclean B/L).

* Căn cứ vào hành trình vận chuyển hàng hóa.

+ Vận đơn đến thẳng (Direct B/L)

+ Vận đơn chở suốt (Through B/L)

+ Vận đơn vận tải liên hợp (Combined/Multimodal Transport B/L)

*Phân biệt:

+ Vận đơn đã xếp hàng (Shipped on board B/L)

Là vận đơn được cấp sau khi hàng hóa đã được xếp lên tàu. Người mua và ngân hàng thanh toán đều đòi hỏi xuất trình loại vận đơn này, vì đây là bằng chứng chứng minh người bán đã hoàn thành nghĩa vụ trong hợp đồng.

+ Vận đơn nhận hàng để xếp (Received for shipment B/L)

Là vận đơn được cấp trước khi hàng hóa được xếp lên tàu. Nếu thư tín dụng không quy định thì ngân hàng không chấp nhận vận đơn này.

Câu 27: COR là gì? Lập ở đâu? Nội dung chủ yếu? Lập COR dựa vào những thông tin cho trước? (20đ)

Giấy chứng nhận hàng hư hỏng đồ vỡ (*Cargo outturn report – COR*)

Trong quá trình xếp dỡ hàng hóa, nếu thấy hàng bị hư hỏng, đồ vỡ thì các bên (tàu, cảng, giao nhận, kho hàng) cùng nhau lập biên bản về tình trạng của hàng hóa gọi là COR. Nó là chứng từ quan trọng trong bộ chứng từ khiếu nại hãng tàu hoặc cảng.

Lập ở đâu:

Biên bản hàng hóa tổn thất với tàu được thiết lập trong trường hợp khi có hàng hóa bị tổn thất ở trên tàu. Do vậy trong quá trình làm hàng, người kiểm tra hàng hóa phải luôn luôn có mặt ở hầm tàu và tại nơi đang tiến hành xếp dỡ cùng với mẫu biên bản có liên quan kèm theo.

Nội dung chủ yếu:

Phần đầu biên bản thể hiện tên chuyến tàu vận chuyển hàng hóa bị hư hỏng: Số vận đơn, ký mã hiệu, loại hàng, số hòm kiện hàng, số lượng hàng hóa bị hư hỏng, và thể hiện việc ký xác nhận của đại diện Cảng (thường là người kiểm tra hàng hóa, lập biên bản và đại diện tàu).

BIÊN BẢN

Xác nhận hàng hóa hư hỏng, đổ vỡ

(Cargo outurn report)

Tên tàu (*Vessel*):..... Quốc tịch (*Flag*):.....

Hành trình số (*Voy N^o*):..... Bền tàu (*Port*):.....

Đến cảng ngày (*Date of Arr.*):.....

Tên tàu (*Vessel*):..... Quốc tịch (*Flag*):.....

Hành trình số (*Voy N^o*):..... Bền tàu (*Port*):.....

Đến cảng ngày (*Date of Arr.*):.....

Xác nhận số hàng kê dưới đây bị hư hỏng, đổ vỡ, trước khi dỡ hàng.

(Certified the undermentioned cargo being damaged before discharging operation)

HDVT	Ký mã hiệu, số liệu	Loại hàng	Số lượng	Tình trạng hàng hóa
B/L N ^o	Marks and number	Description	Quantity	Aspect of cargo

Câu 28: Empty Container Delivery Order là gì? Ai lập và cấp cho ai? Nội dung chủ yếu? (20d)

Lệnh giao vỏ container do đại lý hãng tàu ký phát, yêu cầu bộ phận quản lý container rỗng cấp vỏ container cho khách hàng để đóng hàng (đóng tại bãi hoặc kho riêng). Do đại lý hãng tàu ký phát cho khách hàng (người gửi hàng).

Có 2 loại giao vỏ container:

- Lệnh cấp container rỗng có chỉ danh.
- Lệnh cấp container rỗng không chỉ danh.

*) Lệnh cấp container rỗng có chỉ danh: Là lệnh mà trên đó người vận chuyển container hoặc đại lý của họ yêu cầu bộ phận quản lý container rỗng cấp đích danh container số hiệu nào đó.

*) Lệnh cấp container rỗng không chỉ danh: Là lệnh trên đó người vận chuyển hoặc đại lý của họ không yêu cầu đích danh một container có số hiệu cụ thể (không ghi số hiệu container). Trên lệnh này người ta chỉ ghi loại container, chủ khai thác container.

Trong trường hợp là loại không chỉ danh thì mục số hiệu container sẽ được để trống. Bộ phận quản lý container xác định đúng loại container và giao cho khách hàng.

Khi tiến hành cấp container rỗng theo các lệnh có chỉ danh, nhiều khi cảng gặp khó khăn do phải dời dịch một số lượng lớn những container khác để lấy được một container đúng yêu cầu.

Một lệnh cấp container rỗng phải có các nội dung sau:

- + Tên khách hàng
- + Số hiệu container
- + Loại và kích cỡ
- + Chủ khai thác container
- + Bãi hạ container sau khi đóng hàng

Nếu là loại đích danh số hiệu container thì phải được giao đúng container đó.

Câu 29: COR và CSC là gì? Cơ sở lập CSC? Lập COR dựa vào các thông tin cho trước? (20d)

- + Giấy chứng nhận hàng hư hỏng đồ vỡ (*Cargo outturn report – COR*)

Trong quá trình xếp dỡ hàng hóa, nếu thấy hàng bị hư hỏng, đổ vỡ thì các bên (tàu, cảng, giao nhận, kho hàng) cùng nhau lập biên bản về tình trạng của hàng hóa gọi là COR. Nó là chứng từ quan trọng trong bộ chứng từ khiếu nại hãng tàu hoặc cảng.

+ Phiếu thiếu hàng (*Certificate of shortlanded cargo – CSC*)

Khi hoàn thành việc dỡ hàng nhập khẩu, nếu số lượng hàng hóa trên ROROC chênh lệch so với bản lược khai hàng hóa thì người nhận hàng phải yêu cầu lập biên bản hàng thừa thiếu. CSC là một biên bản được lập ra trên cơ sở của bản ROROC và Lược khai hàng hóa (Cargo Manifest).

Câu 30: D/O là gì? Tác dụng? Ai là người phát hành và nhận D/O? Khi phát hành D/O, đại lý cần kiểm tra và lưu giữ những giấy tờ gì? (20d)

Khái niệm:

Là chứng từ do đại lý lập theo mẫu. Số liệu trong Lệnh giao hàng phù hợp với số liệu trong Vận đơn gốc. Sau khi Người nhận hàng xuất trình Vận đơn gốc và giấy tờ theo quy định (giấy giới thiệu của cơ quan, giấy tờ tùy thân của người đến nhận lệnh giao hàng), Đại lý kiểm tra sau đó cấp phát lệnh cho người nhận hàng. Lệnh giao hàng thường được lập thành 03 bản để người nhận hàng tiến hành làm các thủ tục nhận hàng hóa: thủ tục Hải quan, kho cảng...

Ai kí phát và nhận:

D/O do đại lý (agent) kí phát cho người nhận hàng (consignee)

Khi phát hành D/O, đại lý cần kiểm tra và lưu giữ:

- Vận đơn gốc hợp lệ
- Giấy giới thiệu của cơ quan người nhận hàng
- CMND người nhận (bản sao công chứng).

Câu 31: ROROC là gì? Ý nghĩa? Lập ROROC? (30d)

Khái niệm + Ý nghĩa:

Sau khi hoàn thành việc xếp dỡ hàng hóa, nhân viên giao nhận cùng với đại diện của tàu ký một biên bản xác nhận hàng đã được giao nhận gọi là Biên bản kết toán giao nhận hàng với tàu. ROROC được lập trên cơ sở các tờ phoi giao nhận hàng theo từng máng tàu và theo từng ca, ngày làm hàng của tàu. Nó được dùng làm cơ sở để chứng minh thừa, thiếu hàng so với vận đơn khi tàu giao hàng. Trên cơ sở đó làm căn cứ khiếu nại hãng tàu hay người bán hàng

ABOUT

Hỗ trợ ôn tập là một dự án phi lợi nhuận hướng tới cộng đồng.

Với mục đích đem đến kiến thức miễn phí cho tất cả mọi người, chúng tôi sẽ hỗ trợ các bạn tốt nhất trong lĩnh vực giáo dục bằng cách cung cấp cho các bạn tài liệu ôn tập miễn phí, đề cương ôn tập miễn phí.

Các bạn sẽ không cần phải lo về đề cương, về tài liệu, về sách,... Các bạn chỉ việc theo dõi và để lại yêu cầu cho đội nhóm chúng tôi, còn việc tìm kiếm và biên soạn tài liệu đã có chúng tôi lo!!!!

Hiện giờ, chúng tôi đang hỗ trợ về

1. Tài liệu ôn tập tiếng anh FREE.
2. Tài liệu ôn thi đại học FREE
3. Tài liệu ôn thi cấp 3 FREE
4. Đề cương ôn thi chương trình Đại học FREE.
5. Một số tài liệu khác.

Liên hệ và kết nối với chúng tôi:

- ✓ Facebook: facebook.com/HoTroOnTap
- ✓ Fanpage: facebook.com/HoTroOnTapPage
- ✓ Group: facebook.com/groups/HoTroOnTapGroup
- ✓ Website: hotroontap.com