CÁC CHỨNG TỪ SỬ DỤNG TRONG VẬN TẢI BIỂN

1.VẬN ĐƠN (BILL OF LADING - B/L)

a) Định nghĩa:

Theo Quy tắc Hamburg Điều 1 khoản 7, Vận đơn được định nghĩa như sau: Vận đơn là một loại chứng từ mà nó là bằng chứng cho một hợp đồng vận chuyển hàng hóa bằng đường biển, chịu trách nhiệm hoặc chất hàng lên tàu bởi người chuyên chở, và theo đó người chuyên chở giao hàng hóa cho người nào xuất trình được Vận đơn. Một quy định trong Vận đơn là hàng hóa được giao theo lệnh của một người được chỉ định, hoặc giao theo lệnh, hoặc giao cho người nắm giữ Vận đơn, hoặc theo lệnh của người này giao cho người khác.

Theo Bộ luật Hàng hải Việt Nam năm 1991. Các điều khoản quy định có liên quan đến vận đơn được quy định từ điều 80 đến 88.

Điều 81 của Bộ luật Hàng hải Việt nam quy định.

1. Vận đơn là bằng chứng về việc người vận chuyển đã nhận lên tàu số hàng hoá với số lượng, chủng loại, tình trạng như ghi rõ trong vận đơn để chuyển đến nơi trả hàng

2. Vận đơn gốc là chứng từ có giá trị dùng để định đoạt và nhận hàng.

3. Vận đơn xác định mối quan hệ pháp luật giữa người vận chuyển và người nhận hàng. Các quy định trong hợp đồng vận chuyển và người nhận hàng. Các quy định trong hợp đồng vận chuyển hàng hoá chỉ có tác dụng ràng buộc người nhận hàng nếu trong vận đơn ghi rõ điều đó.

b) Các chức năng của Vận đơn.

Theo quan điểm của các luật gia thì B/L có ba chức năng cơ bản sau đây

- Mặc dù nó không phải là hợp đồng nhưng nó là một bằng chứng tốt của hợp đồng vận chuyển hàng hoá bằng đường biển vì thông thường hợp đồng vận chuyển có hiệu lực trước khi B/L được ký
- Nó là giấy chứng nhận về khối lượng và tình trạng bề ngoài của hàng hoá đã được bốc lên tàu. Nó được thể hiện qua các mặt sau;
    - Giấy chứng nhận về số lượng hàng mà tàu thực tế đã nhận
    - Giấy chứng nhận về tình trạng bề ngoài của bao bì đóng gói hàng hoá có đủ khả năng đi biển được xếp trên con tàu đó.
    - Giấy chứng nhận về ký hiệu, mác mã ghi trên bao bì.

- Chứng nhận ngày chất hàng lên tàu.

- Là chứng từ sở hữu đối với hàng hoá đang được vận chuyển trên tàu, do vậy người nào nắm giữ vận đơn gốc người đó được quyền định đoạt đối với hàng hoá đang được vận chuyển trên con tàu đó. Từ tính chất này mà người nắm giữ vận đơn có thể chuyển nhượng cho bất kỳ một người khác thông qua thủ tục ký hậu.

c) Các nội dung cơ bản của một Vận đơn.

1. Tên người vận chuyển và trụ sở giao dịch chính (carrier)
2. Tên người giao hàng (Shipper hoặc Consignor)
3. Tên người nhận (Consignee hoặc consigned to order)
4. Tên và quốc tịch của tàu vận chuyển hàng hoá (Ship's name/nationality)
5. Mô tả về chủng loại, kích thước, thể tích, số lượng đơn vị hoặc giá trị của hàng hoá nếu thấy cần thiết.(Description of goods)
6. Mô tả tình trạng bên ngoài hoặc bao bì hàng hoá
7. Ký mã hiệu và đặc điểm nhận biết hàng hoá mà người giao hàng đã thông báo bằng văn bản trước khi bốc hàng và đánh dấu trên từng đơn vị hàng hoá hoặc bao bì. Tất cả các thông tin trên được cung cấp bởi chủ hàng. (Marks)
8. Cước vận chuyển và các khoản thu khác của người vận chuyển, ghi chú phương pháp thu cước (freight/ charge)
9. Nơi bốc hàng và cảng bốc hàng (port of loading)
10. Cảng đích hoặc chỉ dẫn thời gian, địa điểm sẽ chỉ định cảng đích.(port of destination)
11. Số bản vận đơn gốc được ký phát
12. Thời điểm và thời gian và địa điểm ký phát vận đơn
13. Chữ ký của người vận chuyển hoặc của thuyền trưởng hoặc người hành động theo sự ủy quyền của người chuyên chở.

d) Phân loại vận đơn.

Căn cứ vào tính chất và khả năng lưu thông của vận đơn người ta có thể phân phân loại vận đơn theo;

_Tình trạng chất xếp hàng trên tàu. Vận đơn bao gồm hai loại chủ yếu

+ Vận đơn nhận để xếp (Received for Shipment B/L). Là chứng từ của người chuyên chở xác nhận đã nhận lô hàng để xếp lên tàu có tên ghi trên vận đơn. Trong kinh doanh, loại B/L này có giá trị không chắc chắn, nhưng người gửi hàng đôi khi cũng chấp nhận nó vì;

*Hai bên mua bán thoả thuận thanh toán bằng loại B/L này và,

*Người bán có chứng từ chứng minh để vay mượn tiền kinh doanh ngay. Thường đến khi hàng đã thực tế được bốc lên tàu người chuyên chở đổi lại cho người gửi hàng "vận đơn đã bốc hàng" hoặc đóng dấu ghi thêm trên B/L cũ từ "thực tế đã bốc hàng lên tàu.....vào ngày....." (Actually shipped on board M/v.....on.....) và ký tên, như vậy B/L cũng có giá trị như "vận đơn đã xếp hàng"

+ Vận đơn đã xếp hàng (Shipped on board B/L). Là loại mà nó chỉ được cấp khi hàng đã thực sự nằm trên tàu. Trong các thư tín dụng (Letter of Credit), người mua thường yêu cầu người bán phải xuất trình loại B/L này, ngoài ra còn đòi hỏi B/L phải ghi rõ "clean on board" có nghĩa là vận đơn hoàn hảo đã xếp hàng lên tàu.

_Theo hành trình chuyên chở.

+ Vận đơn đi thẳng (Direct B/L). Là loại mà nó được cấp cho lô hàng đi thẳng từ cảng bốc hàng đến cảng dỡ hàng, không chuyển tải qua bất kỳ một cảng nào và nó thường được vận chuyển trên một con tàu của một hãng cụ thể.

+Vận đơn đi suốt (Through B/L). Thường được cấp cho một lô hàng được chuyên chở qua nhiều cung đoạn khác nhau, mỗi người chuyên chở đảm nhận một cung đoạn và hàng được chuyển tải từ cung đoạn này sang cung đoạn khác. Ví dụ. Cà phê được xuất khẩu từ Việt nam bốc lên tàu của hãng GEMATRANS tại Hải phòng đến Singapore được chuyển tải sang hãng P&O tới cảng Rotterdam. Hãng GEMATRANS cấp vận đơn suốt cho cả hành trình từ Hải phòng đi Rotterdam, trên thực tế hãng chỉ đảm nhận việc vận chuyển thực tế từ Hải phòng đến Singapore. Cấp vận đơn chở suốt, hãng tàu nhận trách nhiệm trước người gửi hàng về toàn bộ hành trình và đòi các hãng tàu chuyên chở từng cung đoạn bồi thường nếu trách nhiệm gây ra tổn thất thuộc về những hãng tàu đó.

_Để theo dõi và phân chia trách nhiệm, các hãng thường cấp vận đơn theo từng chặng (Local B/L). Tác dụng chủ yếu của loại này là xác định trách nhiệm của từng hãng vận chuyển trong mỗi công đoạn khác nhau khi xảy ra tổn thất hoặc hư hại đối với hàng hoá.

+ Vận đơn vận tải đa phương thức (Multimodal Transport B/L)

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

_Theo khả năng chuyển nhượng của vận đơn.

+ Vận đơn đích danh (Straight B/L). Là loại vận đơn ghi đích danh tên người nhận và chỉ người có tên trên B/L mới có quyền nhận hàng hoá hợp pháp. B/L này không chuyển nhượng được bằng thủ tục ký hậu. Nếu muốn chuyển nhượng thì phải sang tên quyền sở hữu theo thủ tục của pháp luật (Điều 84 của Bộ luật Hàng hải Việt nam).

+ Vận đơn vô danh (To Bearers). Là loại mà trên nó không chỉ định tên người nhận hàng, người nào nắm giữ vận đơn hợp pháp và xuất trình cho người chuyên chở đúng hạn thì được nhận hàng.

+ Vận đơn theo lệnh (To Order). Là loại B/L trong đó ô người nhận (consignee) ghi theo lệnh của hoặc là người gửi (Shipper), loại này thì phải luôn có ký hậu để trống, hoặc là người nhận (consignee) hoặc là Ngân hàng phát hành L/C (Issuing Bank). Nếu B/L chỉ ghi "to order" thì vận đơn đó được hiểu là theo lệnh của chủ hàng (Điều 83.2 Bộ luật Hàng hải Việt nam). B/L theo lệnh có thể chuyển nhượng bằng cách ký hậu

_Theo cách ghi chú trên vận đơn.

+ Vận đơn hoàn hảo (Clean B/L). Là vận đơn mà trong đó người chuyên chở không có ghi chú bất cứ điều gì về tình trạng hàng hoá mà nó có thể gây nên bất lợi cho người gửi hàng.

Trong thanh toán thương mại, người mua chỉ chấp nhận loại vận đơn này. Để nhận được B/L hoàn hảo người gửi hàng phải bảo đảm hàng hoá được đóng gói trong tình trạng tốt, đủ khả năng đi biển. Trong thực tế nếu hàng hoá có bao bì chưa đủ điều kiện hoặc không đảm bảo khả năng đi biển, muốn nhận được B/L hoàn hảo thì người gửi hàng phải thiết lập một cam kết gánh chịu tất cả những tổn thất có thể xảy ra (Letter of Indemnity) đối với người vận chuyển. Tuy vậy, thư bảo đảm đó đưa lại cho người gửi hàng trách nhiệm rất nặng nề, và rất nhiều bất lợi. Do đó người gửi hàng cần hết sức tránh việc sử dụng thư bảo đảm trên. Trên thực tế cần chú ý, người chuyên chở có thể ghi những bảo lưu của mình trên vận đơn mà không làm mất đi tính hoàn hảo của nó. Ví dụ; said to be (cái gọi là hoặc người ta cho rằng) contents unknown (không biết nội dung trong bao, kiện...) hoặc không khẳng định tình trạng tổn thất hay có thể gây ra tổn thất như; bao bì cũ dùng lại (used bags, second-hand bags). Hoặc chất xếp và kiểm đếm hàng trong container do chủ hàng chịu (shipper's load and count). Nếu hợp đồng hay thư tín dụng (L/C) quy định chỉ được dùng bao bì mới thì tuyệt đối phải chấp hành mệnh lệnh này.

+Vận đơn không hoàn hảo (Unclean B/L). Là loại B/L mà trong đó người chuyên chở có thể ghi ý kiến nhận xét bảo lưu của mình đối với hàng hoá nếu có sự nghi ngờ đối với hàng hoá hoặc nhận xét về tình trạng bề ngoài của hàng hoá

không bảo đảm khả năng đi biển. Trong thanh toán thương mại quốc tế, thông thường loại vận đơn này không được chấp nhận và thường được ghi cụ thể trong thư tín dụng.

2. CÁC CHỨNG TỪ KHÁC

a) Giấy gửi hàng đường biển (Sea waybill)

Đây là những chứng từ gửi hàng mà nó không thể chuyển nhượng được. Sea waybill (hay liner waybill) là chứng từ do người chuyên chở ký phát cho một người nhận hàng có tên cụ thể, người nhận hàng chỉ đưa ra chứng chỉ hợp thức (như chứng minh thư) thì nhận được hàng mà không phải xuất trình sea waybill. Loại này giống vận đơn đích danh ở chỗ nó cũng chỉ rõ tên người nhận, nhưng khác ở chỗ người nhận trong vận đơn đích danh phải xuất trình vận đơn đích danh, còn trong sea waybill thì không cần thiết. Khác với Vận đơn, giấy gửi hàng đường biển chỉ có hai chức năng chính; là bằng chứng của hợp đồng vận chuyển hàng hóa bằng đường biển và là giấy chứng nhận của người chuyên chở về việc nhận một lượng hàng nhất định như được mô tả trên giấy gửi hàng, và cam kết trao cho người nào xuất trình được giấy gửi hàng hoặc chứng từ hợp thức phù hợp với tên người được ghi trên giấy gửi hàng.

b) Phiếu gửi hàng (Shipping note)

Là phiếu ghi chi tiết về hàng hoá do chủ hàng gửi cho người chuyên chở đề nghị lưu khoang xếp hàng lên tàu. Đây là những thông tin chỉ dẫn cần thiết để lập vận đơn và để người chuyên chở bố trí nhận hàng. Đây cũng là cam kết của chủ hàng đối với người chuyên chở. Có trường hợp người vận chuyển ghi ý kiến chấp nhận vào phiếu gửi hàng, có trường hợp lập phiếu lưu cước (Booking Note) làm cơ sở pháp lý cho việc chuyên chở hàng.

c) Lệnh giao hàng (Delivery Order)

Khi hàng đến cảng đích, người chuyên chở hoặc đại lý của anh ta cấp cho người nhận hàng (hoặc đại lý giao nhận) lệnh giao hàng (Delivery Order-D/O) để anh ta nhận hàng từ tàu. Nói chung, để nhận được lệnh giao hàng, người nhận hàng phải xuất trình B/L gốc (Original B/L), trường hợp B/L đến chậm, muốn nhận được D/O người nhận hàng phải viết giấy cam kết bồi thường cho người vận chuyển nếu sau đó anh ta không chứng minh được hoặc không xuất trình chứng từ sở hữu hợp pháp, và tốt nhất là phải có bảo lãnh của một Ngân hàng (Letter of Guarantee-L/G).

d) Biên lai thuyền phó (Mate's receipt)

Là biên nhận của thuyền phó của con tàu sau khi mỗi lô hàng được nhận và xếp xong trên tàu. Khi thuyền trưởng hoặc người thay mặt cho người chuyên chở ký vận đơn, đối chiếu lại với biên lai thuyền phó, nếu trên biên lai có bảo lưu nghi ngờ hoặc nhận xét xấu về bao bì hàng hoá, thì thuyền trưởng cũng sẽ ghi ý kiến bảo lưu đó vào vận đơn. Do vậy, để nhận được vận đơn hoàn hảo, phải giải quyết sao cho biên lai thuyền phó không bị ghi bảo lưu.

e) Biên bản hàng đổ vỡ (Cargo Outurn Report – COR)

Là biên bản được thiết lập giữa người nhận hoặc người đại diện cho người nhận (người giao nhận) phản ánh tình trạng hàng hóa có bề ngoài không được trong tình trạng hoàn hảo như; rách, vỡ, thủng, méo, bẹp... Biên bản này chỉ có giá trị khi có chữ ký của người chuyên chở hoặc đại diện cho người chuyên chở và nó được lập khi phát hiện thấy hàng hóa bị hư hại nhưng chưa được dỡ ra khỏi tàu. Biên bản này làm cơ sở cho người nhận hàng khiếu nại với người chuyên chở, nếu người chuyên chở chứng minh được rằng anh ta không có lỗi thì người chuyên chở được miễn trách nhiệm và ngược lại, anh ta phải chịu trách nhiệm bồi thường cho những tổn thất và thiệt hại đó. COR thông thường được sử dụng với loại hàng bách hóa, bao kiện

f) Biên bản kết toán hàng hóa giao nhận với tàu (Receipt of Receive On Cargo)

ROROC, sau khi hoàn thành việc bốc hàng, một biên bản được ký kết giữa người giao nhận với tàu nhằm xác định lượng hàng hóa được dỡ. Trên ROROC có ghi chú đầy đủ lượng hàng thừa, thiếu, hư hại... và các biên bản chứng minh và những tổn thất và hư hại đó.

g) Cargo plan

Là sơ đồ chi tiết về vị trí, số lượng hàng hóa được chất xếp cụ thể trên tàu. Sơ đồ xếp hàng do thuyền trưởng lập trên cơ sở giấy đăng ký gửi hàng và các đặc tính kỹ thuật của từng con tàu cụ thể, sơ đồ xếp hàng có tác dụng;

- Với người gửi, nhận hàng. Nó là cơ sở cho người gửi, người nhận biết được dự kiến thời gian bốc dỡ lô hàng cụ thể nào đó trên tàu, trên cơ sở đó chủ hàng chuẩn bị tốt các phương tiện để tiếp nhận vận chuyển hàng hóa, cũng qua đó có thể dự kiến được những tình huống tổn thất hàng hóa có thể xảy ra.

- Với cảng; chuẩn bị phương tiện, nhân lực cần thiết để bốc xếp một loại hàng cụ thể nào đó vào thời gian thích hợp

h) Cargo manifest

Đây là bản kê khai những thông tin về hàng hoá xếp trên tàu, một trong những văn bản bản mà người chuyên chở phải nộp cho cơ quan Hải quan khi tàu nhập cảnh và trước khi tàu xuất cảnh. Bản lược khai này bổ xung thêm cước phí thành bản lược khai cước phí (Freight manifest) dùng cho cơ quan thuế kiểm tra và thu thuế nếu luật quy định thu thuế vào tiền cước. MOC được lập trên cơ sở Vận đơn đã cấp cho người gửi.

i) Cargo list

Phiếu đăng ký gửi hàng do người gửi hàng lập trên cơ sở các thông tin về hàng như; số lượng, kích cỡ, điều kiện và tình trạng bao gói, mác mã... phiếu gửi hàng được thông báo trước cho người chuyên chở một thời gian hợp lý. Căn cứ vào phiếu gửi hàng mà người chuyên chở lập sơ đồ xếp hàng.