

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT TP.HCM  
KHOA HÀNG HẢI



**LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP**



Đề tài:

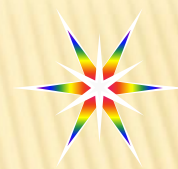
*Chứng từ vận chuyển hàng hóa  
bằng đường biển*

## Lời giới thiệu

- Trong buôn bán ngoại thương, vận tải đường biển đảm nhận vận chuyển hơn 80% khối lượng hàng hoá xuất nhập khẩu. Vận tải đường biển là phương thức vận tải có từ hàng trăm năm nay và nó đã trở thành một yếu tố không thể tách rời trong buôn bán quốc tế. Đối với Việt Nam, vận tải đường biển còn có ý nghĩa quan trọng hơn. Là một quốc gia có 3260 km chiều dài bờ biển, lại nằm trên tuyến đường hàng hải quốc tế, nên hầu hết các loại hàng hoá xuất nhập khẩu cũng như hàng hoá quá cảnh qua Việt Nam đều chủ yếu thông qua các cảng biển.
- Nhận thức được tầm quan trọng của vấn đề này, cùng với những kiến thức đã được học, em chọn đề tài: "**Chúng tôi vận chuyển hàng hóa bằng đường biển**" cho khoá luận tốt nghiệp của mình, nhằm hiểu sâu hơn về giao nhận hàng hóa tại cảng biển, về việc sử dụng các chứng từ vận tải như là một ràng buộc pháp lý trong buôn bán, để đảm bảo hàng hóa được nguyên vẹn từ người bán đến người mua.



# **NỘI DUNG BÀI LUẬN**



**CHƯƠNG I:  
KHÁI QUÁT VỀ CHỨNG TỬ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA  
BẰNG ĐƯỜNG BIỂN**

**CHƯƠNG II:  
NỘI DUNG CÁC CHỨNG TỬ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA  
BẰNG ĐƯỜNG BIỂN**

**CHƯƠNG III:  
QUY TRÌNH CHUNG SỬ DỤNG CHỨNG TỬ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA  
BẰNG ĐƯỜNG BIỂN**

# CHƯƠNG I: KHÁI QUÁT VỀ CHỨNG TỪ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂN

## I.1. Khái quát chung về vận tải đường biển

### I.1.1. Đặc điểm kinh tế kỹ thuật của vận tải đường biển

- ▣ Phục vụ chuyên chở tất cả các loại hàng hoá trong buôn bán quốc tế.
- ▣ Là các tuyến đường giao thông tự nhiên.
- ▣ Năng lực chuyên chở của vận tải đường biển lớn.
- ▣ Ưu điểm:
  - ▣ Giá thành thấp.
  - ▣ Khả năng vận chuyển khối lượng hàng lớn, công kênh, hàng nguy hiểm.
  - ▣ Chuyên chở ở quãng đường xa mà không cần thời gian giao hàng nhanh.
- ▣ Nhược điểm:
  - ▣ Phụ thuộc rất nhiều vào điều kiện tự nhiên.
  - ▣ Tốc độ của tàu biển còn thấp và việc tăng tốc độ khai thác của tàu biển còn bị hạn chế.

## **I.1.2. Tác dụng của vận tải đường biển trong buôn bán quốc tế**

- Vận tải đường biển là yếu tố không tách rời buôn bán quốc tế
- Vận tải đường biển thúc đẩy buôn bán quốc tế phát triển
- Vận tải đường biển phát triển góp phần làm thay đổi cơ cấu hàng hoá và cơ cấu thị trường trong buôn bán quốc tế.
- Vận tải đường biển tác động tới cán cân thanh toán quốc tế.

## **I.1.3. Cơ sở vật chất kĩ thuật của vận tải bằng đường biển**

- Các tuyến đường biển: Là các tuyến đường nối hai hay nhiều cảng với nhau, trên đó tàu biển hoạt động chở khách hoặc chở hàng hoá.
- Cảng biển: Là nơi ra vào neo đậu của tàu biển, là nơi phục vụ tàu và hàng hoá trên tàu.
- Phương tiện vận tải biển: chủ yếu là tàu biển

## **I.2. Định nghĩa và phân loại các chứng từ vận chuyển hàng hóa bằng đường biển**

### **I.2.1. Định nghĩa**

Chứng từ vận chuyển hàng hóa bằng đường biển là các loại chứng từ dùng cho vận tải đường biển, được lập ra trong suốt quá trình từ khi hàng hóa bắt đầu được giao xuống tàu, sau đó được vận chuyển trên tàu đến cảng dỡ và giao cho người nhận hàng ở cảng dỡ.

### **I.2.2. Phân loại**

#### **I.2.2.1. Chứng từ hải quan**

Chứng từ hải quan là những chứng từ mà theo qui định của Hải quan liên quan đến công tác xuất nhập khẩu, người chủ hàng phải xuất trình cho cơ quan Hải quan khi hàng hoá được di chuyển qua biên giới quốc gia.

Trong số các chứng từ hải quan, thường gặp các loại chứng từ sau:

- ▣ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- ▣ Giấy phép xuất nhập khẩu.
- ▣ Hợp đồng ngoại thương.
- ▣ Tờ khai hải quan.
- ▣ Giấy chứng nhận xuất xứ.
- ▣ Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật.
- ▣ Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật.

### **I.2.2.2. Chứng từ liên quan đến tàu**

Chứng từ liên quan đến tàu là những giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác vận chuyển hàng hóa bằng đường biển, các giấy tờ liên quan đến giao nhận hàng hóa (giữa tàu và người giao nhận hàng hay giữa tàu và cảng).

Các loại chứng từ liên quan đến tàu bao gồm các loại sau đây:


- ▣ Hợp đồng vận chuyển (Charter Party).
- ▣ Danh mục hàng hóa (Cargo List).
- ▣ Sơ đồ hàng hóa (Cargo Plan).
- ▣ Thông báo sẵn sàng (Notice of Readiness – NOR).
- ▣ Phiếu kiểm đếm (Tally sheet).
- ▣ Biên lai thuyền phó (Mate's Receipt).
- ▣ Vận tải đơn (Bill of Lading – B/L).
- ▣ Phiếu vận chuyển.
- ▣ Lược khai hàng hóa (Cargo Manifest).
- ▣ Biên lai xác nhận hàng hóa hư hỏng (Cargo Outturn Report – COR).
- ▣ Biên bản kết toán nhận hàng với tàu (Report On Receipt Of Cargo).

Các chứng từ khác:

- ▣ Biên lai giám định (Số lượng, phẩm chất, tổn thất)
- ▣ Thư dự kháng (Letter of Reservation)
- ▣ Thư khiếu nại



# CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÁC CHỨNG TỪ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂN



**Chứng từ  
hải quan**



**Chứng từ liên  
quan đến tàu**



# Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

## ▣ **Khái niệm**

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh là giấy chứng nhận được cấp cho các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và hộ kinh doanh.

▣ Mục đích: thành lập doanh nghiệp theo pháp luật.

## ▣ **Nội dung:**

Luật doanh nghiệp năm 2005 quy định: Nội dung Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của các doanh nghiệp bao gồm những nội dung cơ bản như sau:

▣ Tên doanh nghiệp.

▣ Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp.

▣ Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp.

▣ Số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của chủ sở hữu công ty.

- ▣ Vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty hợp danh.
- ▣ Số cổ phần và giá trị vốn cổ phần đã góp và số cổ phần được quyền chào bán đối với công ty cổ phần.
- ▣ Vốn đầu tư ban đầu đối với doanh nghiệp tư nhân.
- ▣ Vốn pháp định đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề đòi hỏi phải có vốn pháp định.
- ▣ Ngành, nghề kinh doanh.

# GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP KHẨU

## ▣ **Khái niệm**

Là chứng từ do Bộ Thương mại cấp, Bộ quản lý chuyên ngành cho phép chủ hàng được phép xuất khẩu hay nhập khẩu một số lô hàng nhất định, có cùng tên hàng, từ một nước nhất định, qua một cửa khẩu nhất định, trong cùng một thời gian nhất định.

## ▣ **Nội dung**

Giấy phép xuất nhập khẩu được dùng cho nhiều loại hàng hóa khác nhau, nhưng đều bao gồm các nội dung chính sau đây:

- ▣ Tên và địa chỉ của người bán (hoặc người mua).
- ▣ Tên và địa chỉ của người xin xuất nhập khẩu.
- ▣ Số hiệu và ngày tháng hợp đồng.
- ▣ Tên của cửa khẩu giao nhận.
- ▣ Phương tiện vận tải.
- ▣ Tên hàng, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất, số lượng hoặc trọng lượng.
- ▣ Giá đơn vị và tổng trị giá.
- ▣ Thời hạn hiệu lực của giấy phép.

# HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG

## ▣ **Khái niệm**

Hợp đồng ngoại thương hay còn gọi là hợp đồng mua bán quốc tế, về bản chất là sự thoả thuận giữa các bên mua bán ở các nước khác nhau, trong đó quy định bên bán có nghĩa vụ giao hàng, chuyển giao các chứng từ có liên quan đến hàng hóa và quyền sở hữu hàng hoá cho các bên mua; còn bên mua có nghĩa vụ thanh toán tiền và nhận hàng.

## ▣ **Phân loại**

- ▣ Theo thời gian hợp đồng: hợp đồng ngắn hạn, hợp đồng dài hạn.
- ▣ Theo nội dung quan hệ kinh doanh: hợp đồng nhập khẩu và hợp đồng xuất khẩu

▣ **Nội dung của hợp đồng ngoại thương:**

Một hợp đồng ngoại thương bao gồm:

a). Phần mở đầu, gồm có:

- Tiêu đề ghi chữ “ Hợp đồng”.
- Số hợp đồng.
- Ngày, tháng, năm lập hợp đồng.

b). Phần thông tin về các chủ thể của hợp đồng:

• Bên bán:

- ▣ Tên thương nhân;
- ▣ Địa chỉ kinh doanh;
- ▣ Điện thoại, fax, email...
- ▣ Họ tên, chức vụ, người đại diện.
- ▣ Số tài khoản và tên ngân hàng nơi thương nhân mở tài khoản.

▫ Bên mua:

▫ Tương tự như bên bán.

Sau đó có câu dẫn nhập trước khi vào phần nội dung các điều khoản, điều kiện của hợp đồng.

c). Phần nội dung các điều khoản hợp đồng, gồm có:

Điều kiện tên hàng (Commodity), điều kiện quy cách phẩm chất (Specification/Quality), điều kiện số lượng (Quantity), điều kiện giao hàng ( Shipment/Delivery), điều kiện giá cả (Price), điều kiện thanh toán (Payment), điều kiện bao bì (Packing) – Ký mã hiệu (Marking), bảo hiểm (Insurance), điều kiện bảo hành (Warranty), điều kiện khiếu nại (Claim), phạt và bồi thường thiệt hại (Penalty), bất khả kháng (Force majeure), trọng tài (Arbitration), các điều kiện khác (Other terms and conditions).



- d). Phần cuối hợp đồng gồm có:
- Ngôn ngữ thành lập hợp đồng.
  - Số lượng bản gốc hợp đồng.
  - Địa điểm thành lập hợp đồng.
  - Thời hạn hiệu lực của hợp đồng.
  - Chữ ký của hai bên.

# TỜ KHAI HẢI QUAN

## ▣ **Khái niệm**

Tờ khai hải quan là một văn bản do chủ hàng, chủ phương tiện khai báo xuất trình cho cơ quan Hải quan trước khi hàng hoặc phương tiện xuất hoặc nhập qua lãnh thổ quốc gia.

## ▣ **Nội dung:**

- ▣ Mã số người NK, XK, ủy thác.
- ▣ Tên, số phương tiện vận tải.
- ▣ Ngày khởi hành, ngày đến.
- ▣ Số vận tải đơn.
- ▣ Cảng bốc, cảng dỡ.
- ▣ Số giấy phép XNK, ngày cấp và ngày hết hạn.

- Số hợp đồng, ngày ký.
- Loại hình.
- Nước xuất, nhập khẩu.
- Điều kiện giao hàng, số lượng hàng.
- Phương thức và ngoại thanh toán.
- Tỷ giá tính thuế
- Tên hàng, xuất xứ, đơn vị tính.
- Mã số thuế, loại thuế.
- ...
- Số tiền phải nộp và chứng từ kèm theo.
- Chủ hàng hoặc người ủy quyền cam đoan ký tên.

# CHỨNG TỪ LIÊN QUAN ĐẾN TỪ

Hợp đồng vận chuyển

Vận tải đơn

Danh mục hàng hóa

Phiếu vận chuyển

Sơ đồ chất xếp hàng hóa

Lược khai hàng hóa

Thông báo sẵn sàng

Biên bản xác nhận hàng hóa hư hỏng

Phiếu kiểm đếm

Biên bản kết toán nhận hàng với tàu

Biên lai thuyền phó

Các chứng từ khác

# HỢP ĐỒNG VẬN CHUYỂN

## ▣ **Khái niệm:**

Hợp đồng vận chuyển hàng hóa bằng đường biển (Charter Party – C/P) là một văn bản có tính pháp lý trong đó thể hiện sự cam kết, thỏa thuận giữa người vận chuyển và người thuê vận chuyển liên quan đến việc cho thuê, thuê một con tàu hoặc thuê toàn bộ dung tích chứa hàng hoặc một phần dung tích chứa hàng theo những điều khoản và điều kiện ghi trong hợp đồng.

## ▣ **Phân loại hợp đồng vận chuyển**

- ▣ *Hợp đồng thuê tàu chợ (Liner Service C/P)*
- ▣ *Hợp đồng thuê tàu chuyến (Voyage C/P)*

# HỢP ĐỒNG THUÊ TÀU CHỢ' (LINER SERVICE)

STT	Yêu cầu	Đặc điểm
1	Lịch trình tàu chạy	Cố định (Container ship), được thông báo trước thông qua website, magazine, offer,...
2	Tuyến đường	Cố định (Cảng khởi hành, cảng ghé, cảng đích cố định)
3	Chủ hàng, khối lượng hàng trên một chủ	Chủ hàng nhiều, khối lượng hàng trên một chủ ít
4	Cước	Thường cố định
5	Có thể chờ hàng	Không, dù không đủ hàng vẫn chạy
6	Chứng từ vận tải	Bill of Lading (B/L)

## ▣ Nội dung của hợp đồng thuê tàu chợ

Cho đến nay, chưa có một mẫu vận đơn đường biển thống nhất trong chuyên chở đường biển quốc tế. Mỗi hãng tàu, chủ tàu, người chuyên chở đều soạn một loại vận đơn có những nội dung và hình thức riêng. Vận đơn (Bill of Lading) dành cho phương thức thuê tàu chợ cũng tương tự như các loại vận đơn khác, sẽ được trình bày ở phần nội dung vận tải đơn.

# HỢP ĐỒNG THUÊ TÀU CHUYẾN (Voyage C/P)

STT	Yêu cầu	Đặc điểm
1	Lịch trình tàu chạy	Không cố định, theo thỏa thuận của SO & CR
2	Tuyến đường(Cảng khởi hành, cảng ghé, cảng đích)	Thay đổi theo từng hợp đồng, theo thỏa thuận giữa Shipowner (SO) & Charterer (CR).
3	Chủ hàng, khối lượng hàng trên một chủ	Ít, nhiều (thường là 1 loại hàng, 1 tàu, 1 chủ hàng; đôi khi có nhiều loại hàng, nhiều chủ hàng khác nhau)
4	Cước	Theo W (nặng), M (nhẹ), Ad valorem (theo giá trị hàng) hoặc theo Lumpsum và có thể thay đổi.
5	Có thể chờ hàng	Được (căn cứ vào điều khoản hợp đồng).
6	Chứng từ vận tải	Bill of Lading (B/L), Voyage C/P



## Phân chia trách nhiệm trong Voyage C/P:

STT	Chủ tàu (SO)	Người thuê tàu (CR)
1	Running expenses: chi phí chạy tàu (lương của thủy thủ đoàn, dự trữ, lương thực).	Thanh toán tiền thuê tàu
2	Voyage expenses: chi phí chuyến đi (port charges, light dues, special voyage insurance, bunker fuel supply,...)	Trả chi phí xếp dỡ hàng hóa (trừ C/P có liner hoặc gross terms – SO trả). Tùy vào điều khoản hợp đồng.
3	Dispatch: thưởng cho CR nếu thời gian xếp dỡ ở cảng nhanh hơn thời gian quy định theo C/P	Demurrage: trả tiền phạt nếu thời gian ở cảng bị kéo dài so với hợp đồng, hiện nay trong các Voyage C/P hoặc Fixture Note, các bên có thể thỏa thuận chọn CQD (Customary Quick Dispatch)

- **Phân loại:**
  - Chuyến đơn (Single Voyage)
  - Hợp đồng thuê tàu chuyến khứ hồi (Round Voyage C/P)
  - Hợp đồng chuyến liên tục (Consecutive Voyage)
- **Nội dung:**
  - Địa điểm ký hợp đồng (Place Where Contract made)
  - Ngày ký hợp đồng
  - Tên và địa chỉ (Names and Domiciles)
  - Tên và tóm tắt đặt trưng của tàu
  - Hàng hóa
  - ...
  - Chữ ký (Signature) của các bên tham gia hợp đồng.

# DANH MỤC HÀNG HÓA (CARGO LIST)

## ▣ **Khái niệm**

Danh mục hàng hóa là chứng từ về chi tiết hàng hoá trong kiện hàng mà trước khi xếp hàng lên tàu, chủ hàng phải lập và xuất trình cho đại diện người vận chuyển về những hàng hóa mà mình cần gửi.

## ▣ **Mục đích**

Nó làm cơ sở để:

- ▣ Thuyền phó nhất lập sơ đồ xếp hàng
- ▣ Tính các chi phí liên quan như phí bốc xếp, lưu kho, giao nhận...

## ▣ **Nội dung**

Hiện nay, hầu hết các công ty vận tải và tàu biển đều có các mẫu danh mục hàng hóa thuộc đặc thù riêng của mỗi công ty, nhưng chúng đều có các nội dung cơ bản sau đây:

- ▣ Tên tàu.
- ▣ Tên người nhận hàng.
- ▣ Cảng xếp hàng và cảng dỡ hàng.
- ▣ Số vận tải đơn.
- ▣ Tên hàng hóa.
- ▣ Ký mã hiệu hàng hóa.
- ▣ Số kiện hàng.
- ▣ Mô tả hàng hóa.
- ▣ Khối lượng hàng hóa (M3).
- ▣ Trọng lượng hàng hóa (Kg net, Kg gross).
- ▣ Chữ ký của người lập danh mục hàng hóa (Shipper).

# SƠ ĐỒ CHẤT XẾP HÀNG HÓA (CARGO STOWAGE PLAN)

## ▣ **Khái niệm**

Sơ đồ chất xếp hàng hóa là bản vẽ mặt cắt của con tàu trên đó ghi rõ tên tàu, số chuyến đi, cảng xếp, cảng dỡ, vị trí xếp hàng ở từng hầm, tên hàng, trọng lượng, số thứ tự B/L có liên quan đến hàng hóa xếp ở từng vị trí.

## ▣ **Mục đích**

- ▣ Để bảo đảm độ ổn định, an toàn cho tàu và hàng, đảm bảo tối đa trọng tải và dung tích tàu.
- ▣ Giúp cho người làm công tác xếp dỡ lập kế hoạch xếp dỡ, giải phóng tàu
- ▣ Là 1 trong những chứng từ quan trọng trong hồ sơ giám định, khiếu nại khi có tổn thất xảy ra.

- ▣ **Nội dung của một sơ đồ chất xếp hàng hóa**
  - ▣ Thông tin về hàng hóa, loại hàng chuyên chở.
  - ▣ Tên tàu
  - ▣ Số hành trình.
  - ▣ Cảng xếp hàng, cảng dỡ hàng.
  - ▣ Ngày xếp hàng.
  - ▣ Các thông tin về tàu (Lượng dầu DO, FO; Lượng nước ngọt; Constant của tàu; Các loại khác; Trọng lượng tàu không Light ship; Mớn nước ở mũi, giữa và lái tàu ...).
  - ▣ Số lượng hàng hóa ở các hầm hàng.
  - ▣ Số lượng hàng hóa cần trả ở các cảng dỡ và cảng đích.
  - ▣ Sơ đồ bố trí hàng hóa ở các hầm hàng trên tàu.
  - ▣ Ghi chú (Nếu có).
  - ▣ Chữ ký của người lập kế hoạch chất xếp hàng hóa (Đại phó).

# THÔNG BÁO SẴN SÀNG (NOTICE OF READINESS)

## ▣ **Khái niệm**

Thông báo sẵn sàng (Notice of Readiness hay còn gọi là NOR) là một văn bản do thuyền trưởng (hay đại diện của thuyền trưởng) gửi cho người gửi hàng (chủ hàng) để thông báo về việc tàu đã sẵn sàng mọi phương tiện để xếp hay dỡ hàng.

## ▣ **Mục đích**

- ▣ Tính toán thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng, thời gian tàu đỗ bến xếp hoặc dỡ hàng đã quy định trong hợp đồng.
- ▣ Làm cơ sở để tính thời gian tiết kiệm hay kéo dài ngày lưu tàu ở cảng.
- ▣ Buộc người thuê tàu hoặc chủ hàng phải làm hết sức mình việc xếp, dỡ và cầu bến.

## ▣ **Những điều kiện của tàu trước khi trao NOR**

- ▣ “Tàu đã đến” địa điểm xếp hoặc dỡ hàng.
- ▣ Tàu đã hoàn thành các thủ tục pháp lý cần thiết.
- ▣ Tàu phải thực tế sẵn sàng xếp hoặc dỡ hàng vào thời điểm đó.
- ▣ Nếu xếp hàng hạt rời thì thuyền trưởng phải xuất trình giấy chứng nhận chở hàng hạt rời (Grain Certificate) và các loại giấy tờ cần thiết khác.

## ▣ **Nội dung của một bản “Thông báo sẵn sàng”**

- ▣ Tên, địa chỉ người nhận thông báo.
- ▣ Tên tàu, hô hiệu, quốc tịch, ngày giờ đến cảng, số lượng hàng sẽ nhận.

Nhằm đạt hai thông tin quan trọng nhất:

- ▣ Thông báo tình hình của tàu về việc tàu đã đến cảng vào giờ nào đó của ngày nào đó và về mọi phương diện đã sẵn sàng xếp/dỡ hàng.
- ▣ Chữ ký và ngày, giờ mà chủ hàng chấp nhận thông báo.



# PHIẾU KIỂM ĐẾM (TALLY SHEET)

## ▣ **Khái niệm**

Là bản ghi kết quả kiểm đếm có chữ ký xác nhận của bên giao và bên nhận, làm cơ sở cho tàu cấp vận đơn cho người gửi hàng.

- ▣ Là một chứng từ gốc về số lượng hàng hoá được xếp lên tàu.
- ▣ Cần thiết cho những khiếu nại tổn thất về hàng hoá sau này.

## ▣ **Yêu cầu việc kiểm đếm**

- ▣ Kiểm tra và cân đếm số lượng hàng thực tế
- ▣ Việc kiểm đếm có thể tiến hành tại cầu cảng (Dock tally) hoặc tại miệng hầm tàu (Hatch tally).
- ▣ Công ty kiểm đếm (Tally company) làm dịch vụ kiểm đếm thay cho tàu và chủ hàng khi khối lượng hàng lớn.

## •Nội dung của Tally sheet

- Tên tàu.
- Số cầu và số phao.
- Số máng, số hầm hàng.
- Số kho.
- Điều độ cảng
- Số vận đơn
- Tên và mã hiệu hàng.
- Số bao kiện và miêu tả loại hàng.
- Ngày và nơi kiểm đếm.
- Tên nhân viên kiểm đếm.
- Sau cùng là tổng số kiện hoặc tổng trọng lượng hàng đã được bốc hay dỡ hoặc được tạm dỡ và tái bốc xếp lên tàu.
- Ghi chú (Nếu có).
- Chữ ký của nhân viên kiểm đếm của tàu (Ship's Tallyman) và nhân viên kiểm đếm của cảng.

# BIÊN LAI THUYỀN PHÓ (MATE'S RECEIPT)

## ▣ **Khái niệm**

Là một chứng từ do tàu cấp (thường do đại phó ký và cấp) cho người gửi hàng (sau khi hàng đã xếp xong lên tàu) xác nhận hàng đã được nhận lên tàu.

## ▣ **Mục đích:**

- ▣ Dùng để đổi lấy vận đơn hàng đã xếp.
- ▣ Căn cứ vào Mate's receipt thuyền trưởng sẽ ký và cấp B/L.
- ▣ Là chứng từ xác nhận số lượng hàng (hoặc trọng lượng) và tình trạng hàng hóa mà tàu đã nhận.
- ▣ Bằng chứng để giúp cho việc giải quyết các tranh chấp và khiếu nại

## ▣ Nội dung

- ▣ Họ, tên , địa chỉ người gửi hàng, người nhận hàng.
- ▣ Tên tàu, tên cảng xếp, cảng dỡ và các cảng ghé bắt buộc.
- ▣ Thông tin về hàng hóa.
- ▣ Những chú ý về tình trạng bao bì, hàng hóa.
- ▣ Địa điểm và ngày cấp Mate's receipt.
- ▣ Chữ ký của thuyền trưởng hoặc người được thuyền trưởng ủy nhiệm, thông thường là đại phó phụ trách hàng hóa là sĩ quan được ủy nhiệm ký.

# VẬN TẢI ĐƠN (BILL OF LADING - B/L)

## ▣ **Khái niệm**

Vận đơn (B/L) là một chứng từ chuyên chở hàng hóa bằng đường biển do người vận chuyển lập, ký và cấp cho người gửi hàng trong đó người vận chuyển xác nhận đã nhận một số hàng nhất định để vận chuyển bằng tàu biển và cam kết giao số hàng đó cho người có quyền nhận hàng tại cảng đích với chất lượng tốt và số lượng đầy đủ như biên nhận.

## ▣ **Chức năng vận đơn**

- ▣ *Là một giấy biên nhận hàng (B/L as a receipt)*
- ▣ *Là chứng từ sở hữu hàng (B/L as a document of title)*
- ▣ *Là bằng chứng của một hợp đồng vận chuyển đã được ký kết (B/L as an evidence of contract of carriage)*

## ▣ **Phân loại:**

Có rất nhiều cách để phân loại vận đơn, cụ thể:

*Căn cứ vào quyền chuyển nhượng sở hữu hàng hóa ghi trên vận đơn*

- ▣ Vận đơn đích danh ( Straight B/L).
- ▣ Vận đơn theo lệnh ( Order B/L).
- ▣ Vận đơn trắng / Vận đơn vô danh hoặc vận đơn xuất trình (Blank B/L / Bear B/L).

*Căn cứ vào cách phê chú của thuyền trưởng trên B/L*

- ▣ Vận đơn hoàn hảo (Clean B/L).
- ▣ Vận đơn không hoàn hảo ( Unclean B/L, Dirty B/L, Clause B/L, Foul B/L).

.v.v...

# NỘI DUNG CỦA VẬN ĐƠN

## ▣ **Mặt trước:**

- ▣ Số vận đơn (number of bill of lading)
- ▣ Người gửi hàng (shipper)
- ▣ Người nhận hàng (consignee)
- ▣ Địa chỉ thông báo (notify address)
- ▣ Chủ tàu (shipowner)
- ▣ Cờ tàu (flag)
- ▣ Tên tàu (vessel hay name of ship)

- ▣ Cảng xếp hàng (port of loading)
- ▣ Cảng chuyển tải (via or transshipment port)
- ▣ Nơi giao hàng (place of delivery)
- ▣ Tên hàng (name of goods)
- ▣ Ký mã hiệu (marks and numbers)
- ▣ Cách đóng gói và mô tả hàng hoá (kind of packages and discriptions of goods)

- Số kiện (number of packages)
- Trọng lượng toàn bộ hay thể tích (total weight or measurement)
- Cước phí và chi phí (freight and charges)
- Số bản vận đơn gốc (number of original bill of lading)
- Thời gian và địa điểm cấp vận đơn (place and date of issue)
- Chữ ký của người vận tải (thường là master's signature)

## ▫ **Mặt sau:**

Gồm những quy định có liên quan đến vận chuyển do hãng tàu in sẵn, người thuê tàu không có quyền bổ sung hay sửa đổi mà mặc nhiên phải chấp nhận nó. Gồm các nội dung như các định nghĩa, điều khoản chung, điều khoản trách nhiệm của người chuyên chở, điều khoản xếp dỡ và giao nhận, điều khoản cước phí và phụ phí, giới hạn trách nhiệm của người chuyên chở, miễn trách của người chuyên chở...



## NHỮNG LỰA Ý KHI KÝ PHÁT B/L

- Số vận đơn thường gồm có 3 bản chính.
- Không ký loại vận đơn do chủ hàng yêu cầu.
- Ngày, tháng ký, cấp vận đơn phải là ngày hoàn thành việc xếp hàng lên tàu.
- Hàng hóa ghi trong vận đơn phải đúng với hàng hóa xếp lên tàu thì mới tiến hành ký phát vận đơn.
- Phải so sánh hàng hóa trong biên lai thuyền phó và trong vận đơn có trùng nhau không, bao bì, quy cách có đúng không, và ghi lại nguyên văn vào vận đơn.
- Với các lô hàng có giá trị cao mà nội dung của nó có ghi trong vận đơn và không xác định được trực tiếp thì phải kiểm tra lại tính nguyên vẹn của hàng và nếu có thể tiến hành kiểm tra trọng lượng.

# PHIẾU VẬN CHUYỂN

## ▣ Khái niệm

Là chứng từ do người chuyên chở (chủ tàu, thuyền trưởng) cấp cho người gửi hàng nhằm xác nhận việc hàng hóa đã được xếp lên tàu hay tiếp nhận hàng hóa để vận chuyển hàng hóa dùng trong nội thủy.

## ▣ Nội dung

- ▣ Số phiếu vận chuyển
- ▣ Thông tin về tàu
  - ▣ Tên tàu.
  - ▣ Tên thuyền trưởng.
  - ▣ Số chuyến đi
  - ▣ Thời gian chạy tàu.
  - ▣ Số hợp đồng vận chuyển.
  - ▣ Hình thức giao nhận

- Thông tin về người gửi hàng
  - Tên đơn vị gửi hàng.
  - Địa chỉ liên lạc.
  - Số điện thoại/ Fax.
- Thông tin về người nhận hàng
  - Tên đơn vị nhận hàng.
  - Điện thoại.
- Thông tin về hàng hóa
  - Cảng xếp hàng.
  - Cảng dỡ hàng.
    - Loại hàng.
    - Số lượng hàng.
    - Quy cách.
    - Trọng lượng, tổng trọng lượng.
  - Chữ ký
    - Chữ ký thuyền trưởng tàu và đóng dấu.
  - Chữ ký đại diện người gửi hàng và đóng dấu.

# LƯỢC KHAI HÀNG HÓA (CARGO MANIFEST)

## ▣ **Khái niệm**

Bản lược khai hàng hóa là bản lược kê các loại hàng xếp trên tàu để vận chuyển đến các cảng khác nhau do đại lý tại cảng xếp hàng căn cứ vào vận đơn lập nên.

- ▣ Bản lược khai hàng hóa sử dụng để làm thủ tục nhập khẩu.
- ▣ Bản lược khai cung cấp số liệu thông kê về xuất khẩu cũng như nhập khẩu và là cơ sở để công ty vận tải (tàu) dùng để đối chiếu lúc dỡ hàng.

## ▣ **Phân loại:**

- ▣ Bản lược khai hàng bách hóa (Manifest of universal cargoes)
- ▣ Bản lược khai hàng hóa nguy hiểm (Manifest of dangerous cargo).

- ▣ Bản lược khai hàng xuất (Manifest of export cargoes)
- ▣ Bản lược khai hàng nhập (Manifest of import cargoes).
- ▣ Bản danh mục hành khách (Passenger manifest).
- ▣ Bản lược khai hàng hóa tính cước (Freight manifest).

### **Nội dung:**

#### •Phần tiêu đề

- Ghi tên tàu.
- Số chuyến đi.
- Họ tên thuyền trưởng.
- Tuyến vận chuyển (cảng khởi hành, cảng đến).
- Ngày rời cảng.

- ▣ Trong các cột đề mục
  - ▣ Ghi số vận tải đơn.
  - ▣ Người gửi hàng và nhận hàng.
  - ▣ Địa chỉ.
  - ▣ Ký mã hiệu hàng hóa.
  - ▣ Số lượng và loại bao kiện.
  - ▣ Trọng lượng cả bao bì.
  - ▣ Dung tích hàng hóa.
  - ▣ Giá đơn vị cước.
  - ▣ Số tiền cước trả trước, trả sau tại cảng đến.
  - ▣ Những quy định bắt buộc đối với hàng hóa, ghi chú.

- ▣ Phần cuối bản lược khai  
Chữ ký của người vận tải hoặc đại lý tàu. Chính quyền của một số nước thường yêu cầu bản lược khai có chữ ký của thuyền trưởng và dấu của tàu, có khi còn yêu cầu cam kết những điều ghi trong lược khai là đúng sự thật.

# BIÊN BẢN XÁC NHẬN HÀNG HÓA HƯ HỎNG (CARGO OUTURN REPOR)

## ▣ **Khái niệm**

Trong quá trình dỡ hàng ra khỏi tàu tại cảng đích, nếu phát hiện thấy hàng hoá bị hư hỏng đổ vỡ thì đại diện của cảng và tàu phải cùng nhau lập một biên bản về tình trạng đổ vỡ của hàng hoá. Biên bản này gọi là biên bản xác nhận hàng hư hỏng đổ vỡ.

## ▣ **Mục đích**

- ▣ Là một trong những chứng từ quan trọng, cần thiết trong quá trình giao nhận hàng hóa, khiếu nại về hàng hóa sau này.
- ▣ Là thông báo tổn thất, cung cấp thông tin về loại hàng hóa đã bị đổ vỡ, hư hỏng trên tàu trong quá trình vận chuyển, hoặc dỡ hàng ra khỏi tàu.

## NỘI DUNG

- ▣ Phần đầu:
  - ▣ Tên tàu.
  - ▣ Quốc tịch tàu.
  - ▣ Số hành trình.
  - ▣ Cảng đến.
  - ▣ Ngày đi và ngày đến.
- ▣ Phần nội dung:
  - ▣ Bao gồm một bảng có các nội dung sau:
    - ▣ Số vận đơn.
    - ▣ Số và nhãn hiệu hàng hóa.
    - ▣ Mô tả hàng hóa.
    - ▣ Số lượng hàng hóa.
    - ▣ Bề ngoài của hàng hóa.
- ▣ Phần cuối:
  - ▣ Chữ ký của đại diện bên tàu (thuyền trưởng hoặc đại phó).
  - ▣ Chữ ký đại diện bên cảng vụ.
  - ▣ Remark (ghi chú nếu có).



# BIÊN BẢN KẾT TOÁN NHẬN HÀNG VỚI TÀU

## (REPORT ON RECEIPT OF CARGO)

### ▣ **Khái niệm**

Là biên bản được lập giữa cảng với tàu sau khi đã dỡ xong lô hàng hoặc toàn bộ số hàng trên tàu để xác nhận số hàng thực tế đã giao nhận tại cảng dỡ hàng qui định.

### ▣ **Mục đích**

- ▣ Chứng minh sự thừa thiếu giữa số lượng hàng thực nhận tại cảng đến và số hàng ghi trên bản lược khai của tàu
- ▣ Là căn cứ để cảng tiến hành giao nhận hàng nhập khẩu với nhà nhập khẩu
- ▣ Bằng chứng về việc cảng đã hoàn thành việc giao hàng

# NỘI DUNG

## NỘI DUNG

### ▣ Phần đầu:

- Tên tàu.
- Quốc tịch tàu.
- Cảng xếp.
- Cảng dỡ.
- Hàng hóa.
- Thời điểm bắt đầu dỡ hàng.
- Thời điểm kết thúc dỡ hàng

### ▣ Phần nội dung:

- ▣ Số vận đơn.
- ▣ Người nhận hàng.

### ▣ Mô tả hàng hóa.

### ▣ Số lượng hàng theo vận đơn (tấn).

### ▣ Số lượng hàng thực nhận (tấn).

### ▣ Tổng số lượng hàng theo vận đơn và thực nhận.

### ▣ Phần cuối:

### ▣ Điều kiện nhận hàng

### ▣ Ghi chú (Remark).

### ▣ Chữ ký của người giao hàng và người nhận hàng.

## CÁC CHỨNG TỪ KHÁC

- *Biên bản giám định phẩm chất (Survey report of quality):* Là văn bản xác nhận phẩm chất thực tế của hàng hoá tại nước người nhập khẩu (tại cảng đến) do một cơ quan giám định chuyên nghiệp cấp. Biên bản này được lập theo qui định trong hợp đồng hoặc khi có nghi ngờ hàng kém phẩm chất.
- *Biên bản giám định số lượng, tổn thất (Survey report of quantity/loss):* Là chứng từ xác nhận số lượng, trọng lượng thực tế của lô hàng được dỡ khỏi phương tiện vận tải (tàu) ở nước người nhập khẩu. Thông thường biên bản giám định số lượng, trọng lượng do công ty giám định cấp sau khi làm giám định.

- *Thư dự kháng (Letter of Reservation)*: Là văn bản của người nhận hàng gửi cho thuyền trưởng thông báo mình bảo lưu, giữ quyền khiếu kiện hàng bị tổn thất đối với người chuyên chở khi phát hiện hàng hóa có dấu hiệu bị hư hại nhưng chưa rõ ràng (Damages non-apparent) nên không thể lập ngay giấy chứng nhận hàng hư hại hoặc biên bản giám định hàng hư hỏng tại hiện trường.
- *Thư khiếu nại*: Là văn bản đơn phương của người khiếu nại đòi người bị khiếu nại thoả mãn yêu sách của mình do người bị khiếu nại đã vi phạm nghĩa vụ hợp đồng (hoặc khi hợp đồng cho phép có quyền khiếu nại).
  - Đối tượng khiếu nại ở đây là người chuyên chở.

# CHƯƠNG III: QUY TRÌNH CHUNG SỬ DỤNG CHỨNG TỪ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA BẰNG ĐƯỜNG BIỂN



QUY TRÌNH SỬ DỤNG  
CÁC CHỨNG TỪ  
TRONG GIAO NHẬN  
HÀNG XUẤT KHẨU

QUY TRÌNH SỬ DỤNG  
CÁC CHỨNG TỪ  
TRONG GIAO NHẬN  
HÀNG NHẬP KHẨU

# QUY TRÌNH GIAO NHẬN HÀNG XUẤT KHẨU

Bao gồm các bước sau:

- Người vận chuyển ký hợp đồng với người thuê tàu: hợp đồng thuê tàu chợ và hợp đồng thuê tàu chuyển.
- Người vận chuyển đưa tàu đến cảng theo hợp đồng quy định, sau đó chủ hàng trao cho người vận chuyển danh mục hàng hóa Cargo List.
- Căn cứ vào Cargo List, đại phó lập sơ đồ xếp hàng Cargo Stowage Plan đưa cho chủ hàng, cảng, công nhân... để bố trí và giám sát việc xếp hàng lên tàu an toàn.
- Trong quá trình xếp hàng xuống tàu, có nhân viên kiểm đếm của tàu hay thuê nhân viên kiểm đếm ở một công ty kiểm đếm nào đó, làm công tác đếm hàng hóa xếp lên tàu và ghi vào Tally Sheet.
- Đồng thời, đại phó lập biên lai thuyền phó Mate's Receipt cấp cho chủ hàng, dựa vào Mate's Receipt, thuyền trưởng ký và cấp vận đơn B/L cho người gửi hàng (chủ hàng).
- Cuối cùng, người vận chuyển lập bản lược khai hàng hóa Cargo Manifest để trình lên cơ quan Hải quan, làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa.

# QUY TRÌNH GIAO NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU

Bao gồm các bước sau:

- Tàu vận chuyển hàng hóa đến cảng dỡ, khi đến cảng trình Cargo Manifest để làm thủ tục nhập khẩu.
- Người vận chuyển đưa cho cảng Cargo Stowage Plan để bố trí công nhân làm hàng cũng như giám sát quá trình dỡ hàng từ tàu.
- Trong khi xếp dỡ hàng hóa, nếu có xảy ra tổn thất hư hại, đổ vỡ thì ghi vào biên bản xác nhận hàng hóa đổ vỡ Cargo Outurn Report và làm biên bản giám định để xác nhận khối lượng hàng hóa đó.
- Tiếp đó, chủ hàng lập thư dự kháng để phòng ngừa tổn thất xảy ra, nếu có tổn thất thì tiến hành lập thư khiếu nại và khiếu nại người vận chuyển.

- Cuối cùng, người nhận hàng tiến hành nhận hàng hóa trực tiếp từ tàu hay nhận từ cảng:
  - ❖ Nếu nhận hàng hóa từ tàu thì đưa vận tải đơn B/L cho người vận chuyển để nhận hàng.
  - ❖ Nếu nhận hàng từ cảng thì nhận lệnh giao hàng từ tàu để đưa cho cảng, kho vận để tiến hành nhận hàng.



# KẾT LUẬN

Qua đề tài “Chứng từ vận chuyển hàng hóa bằng đường biển”, chúng ta rút ra các điểm sau:

- Góp phần làm rõ hơn về chứng từ vận chuyển hàng hóa bằng đường biển, trong quá trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu mà chúng ta với tư cách là người vận chuyển.
- Trang bị những kiến thức cơ bản về chứng từ để làm cơ sở sau này khi trở thành các sĩ quan quản lý trên tàu.
- Giúp cho người vận chuyển thực hiện giao nhận hàng một cách nhanh chóng, an toàn, chính xác, tiết kiệm, kinh tế.
- Tránh xảy ra các tranh chấp về hàng hóa sau này.

**□ THE END □**