

## Bài 9

# LẬP VÀ KIỂM TRA CHỨNG TỪ THEO UCP 600

# 1. BỘ CHỨNG TỪ THEO L/C

## 1.1. Phân loại chứng từ:

*a/ Nhóm chứng từ cơ bản (thường không thể thiếu):*

- Chứng từ vận tải.
- Chứng từ bảo hiểm (nếu nhà XK chịu trách nhiệm mua)
- Hóa đơn TM
- Hối phiếu

*b/ Nhóm chứng từ phụ thuộc vào tính chất HH:*

- Phiếu đóng gói/phân loại/bản kê chi tiết.
- Giấy chứng nhận số lượng/trọng lượng/chất lượng.
- Giấy kiểm định.

# 1. BỘ CHỨNG TỪ THEO L/C

## 1.1. Phân loại chứng từ:

- Giấy kiểm dịch thực vật/động vật
- Giấy chứng nhận về sinh...

*c/ Theo yêu cầu của nước NK:*

- C/O
- Giấy xác nhận hợp pháp hóa/thị thực
- Giấy phép XK

*d/ Theo yêu cầu của nhà NK:*

- Biên lai bưu điện/Fax XN các giao dịch người thụ hưởng thực hiện.

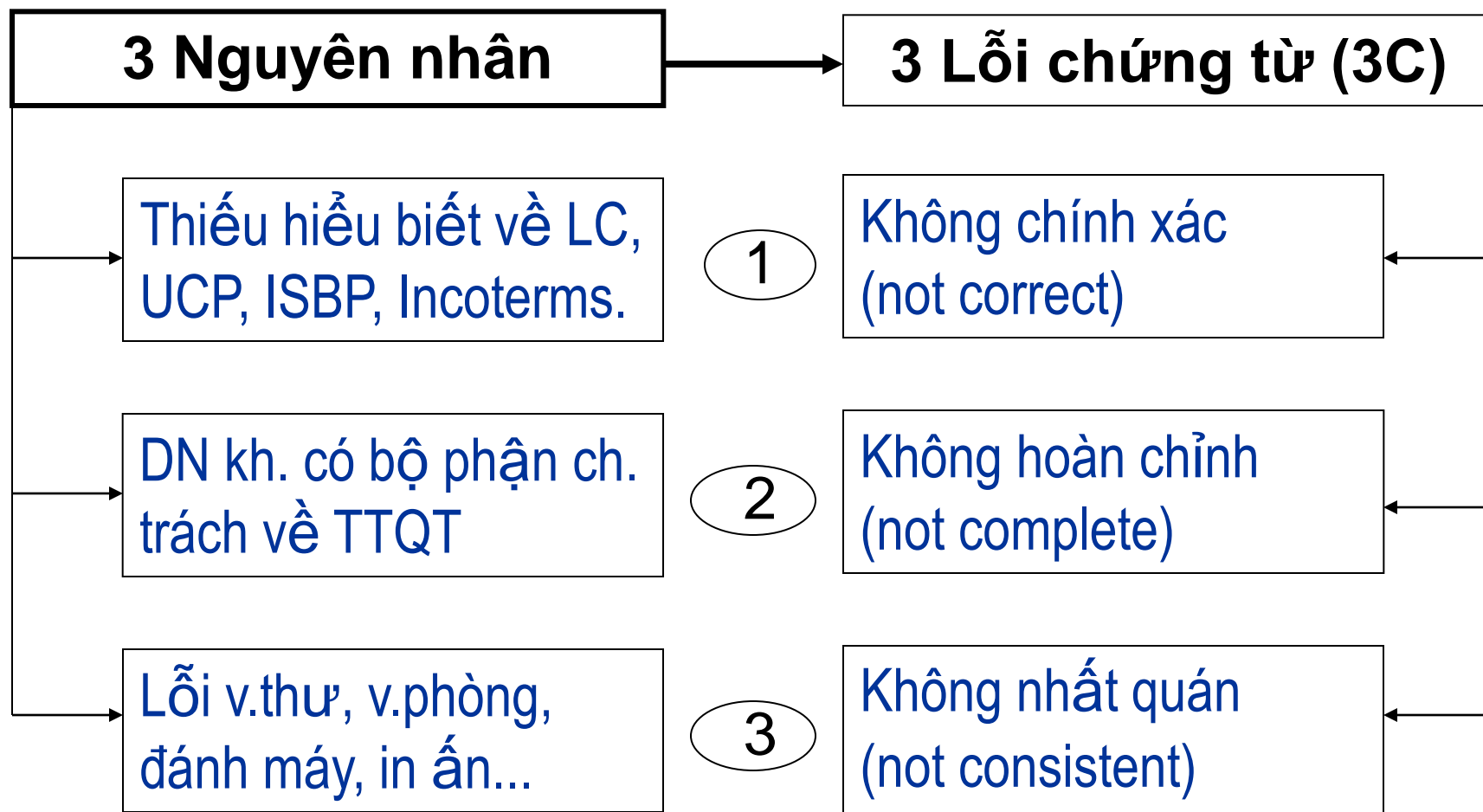
# 1. BỘ CHỨNG TỪ THEO L/C

## 1.2. Lưu ý khi lập BCT:

- 1/ Số loại CT mà L/C yêu cầu.
- 2/ Số lượng mỗi loại.
- 3/ Bản chính hay bản sao.
- 4/ Phải độc lập hay có thể kết hợp.
- 5/ Chứng từ nào cần hợp pháp hóa/thị thực.
- 6/ Chứng từ có thể XT thay thế.
- 7/ Người phát hành.
- 8/ Tính chất độc của BCT với HĐ cơ sở?
- 9/ Ý nghĩa của việc lập BCT hoàn hảo?
- 10/ BCT nhiều hay ít phụ thuộc vào?

## 2. NGUYÊN NHÂN DẪN BCT CÓ SAI SÓT

### 2.1. Nguyên nhân:



## 2. NGUYÊN NHÂN DẪN BCT CÓ SAI SÓT

### 2.2. Biện pháp phòng ngừa

#### *a/ Ký kết HĐ ngoại thương*

Trước khi ký kết HĐ, nhà XNK phải nắm vững:

1. Quan hệ giữa HĐ và L/C.
2. Đối với nhà NK.
3. Đối với nhà XK.

#### *b/ Tổ chức thực hiện GD L/C tại DN*

*Bước 1:* Tổ chức và phối kết hợp trong các hoạt động XK

*Bước 2:* Chủ động thương lượng về các ĐK của L/C.

## 2. NGUYÊN NHÂN DẪN BCT CÓ SAI SÓT

### 2.2. Biện pháp phòng ngừa

*Bước 3:* Kiểm tra L/C ngay khi nhận được.

*Bước 4:* Lập kế hoạch thực hiện L/C

*Bước 5:* Tổ chức lập chứng từ

*Bước 6:* Tự kiểm tra BCT trước khi XT

*Bước 7:* Xuất trình đúng hạn

*Bước 8:* Kiểm soát và kiểm tra thường xuyên

### 3. QUY TẮC ÁP DỤNG TRONG KIỂM TRA C.TỪ (Quy định tại Điều 14 UCP 600)

- 1/ NH chỉ trên cơ sở c.từ, phải kiểm tra việc XT để QĐ xem **trên bề mặt** của c.từ có tạo thành một XT phù hợp?
- 2/ Về thời hạn kiểm tra c.từ: Mỗi NH có tối đa 5 ngày NH.
- 3/ Thời hạn XT c.từ: Không được chậm hơn 21 ngày sau ngày giao hàng nhưng phải trong thời hạn hiệu lực L/C.
- 4/ Dữ liệu ghi trên c.từ:
  - Không nhất thiết phải giống hệt nhau giữa các c.từ.
  - Nhưng không được mâu thuẫn nhau.



## 5. Mô tả hàng hóa trên c.từ:

- Trên hóa đơn: giống hệt với L/C.
- Trên các c.từ khác: chung chung, miễn là không mâu thuẫn nhau.

## 6. Người PH và nội dung c.từ:

- C.từ vận tải, bảo hiểm, hóa đơn?
- C.từ khác:
  - + Nếu quy định người PH và nội dung thì...
  - + Nếu không QD như vậy thì... Miễn là nội dung c.từ đáp ứng được chức năng của c.từ.

## 7. Xuất trình c.từ phụ:

- Tại sao lại có c.từ phụ?
- Quy tắc kiểm tra và chuyển c.từ phụ?

## 8. Điều khoản không quy định c.từ xuất trình:

## 9. Ngày PH c.từ và ngày PH L/C:

- Chứng từ có thể ghi ngày trước ngày PH L/C.
- Không được ghi ngày sau ngày xuất trình.

## 10. Địa chỉ ghi trên chứng từ:

- Địa chỉ của người hưởng và người mở ghi trên bất cứ c.từ nào không nhất thiết phải đúng với L/C hoặc trong bất cứ c.từ nào khác, nhưng phải trong cùng 1 quốc gia.

- Các chi tiết giao dịch (telefax, telephone, email...) sẽ không được xem xét đến.
  - ***Địa chỉ và các chi tiết GD của người nhận hàng và bên được thông báo trên B/L phải như quy định L/C.***
11. Người gửi hàng ghi trên bất kỳ c.từ nào không nhất thiết phải là người thụ hưởng.
12. Về một số thuật ngữ không được ĐN trong UCP600:
- a/ Shipping documents:* chứng từ giao hàng (trừ HP).
  - b/ Stale documents acceptable:* chứng từ đến muộn được chấp nhận (sau 21 ngày).

*c/ Third party documents acceptable:* chứng từ bên thứ ba được chấp nhận (trừ HP, nhưng cả HĐ).

*d/ Exporting country:* nước XK

- Nước người hưởng lợi cư trú
- Nước xuất xứ HH
- Nước nhà chuyên chở nhận hàng
- Nước HH từ đó được gửi đi

*e/ Prompt, as soon as possible....:* Ngân hàng không xem xét coi như không có.

## 4. CÁC QUY TẮC THỰC HÀNH

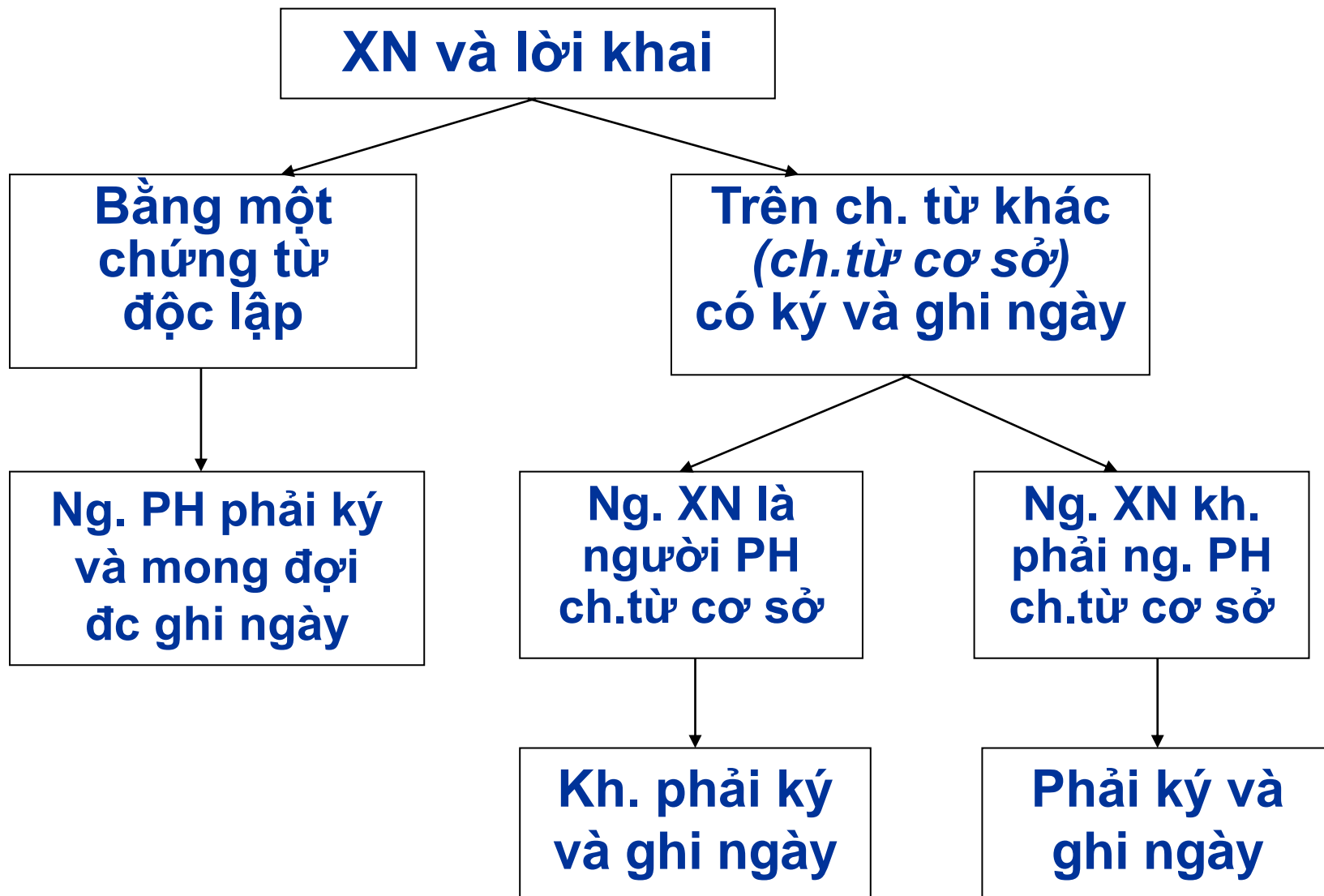
### 4.1. Quy tắc viết tắt và lỗi chính tả:

<p>“Ltd.” = Limited</p> <p>“Int’l” = International</p> <p>“Co.” = Company</p> <p>“kgs” or “kos.” = kilos</p> <p>“Ind” = Industry</p> <p>“mfr” = manufacturer</p> <p>“mt” = metric tons</p>	<p>– Lỗi chính tả và lỗi đánh máy không làm thay đổi nghĩa của từ hay câu thì không được xem là sai biệt.</p> <p><i>Ví dụ:</i> mashine = machine</p> <p>fountan pen = fountain pen</p> <p>modle = model.</p> <p>– Tuy nhiên: model 123 # model 321</p>
--	--

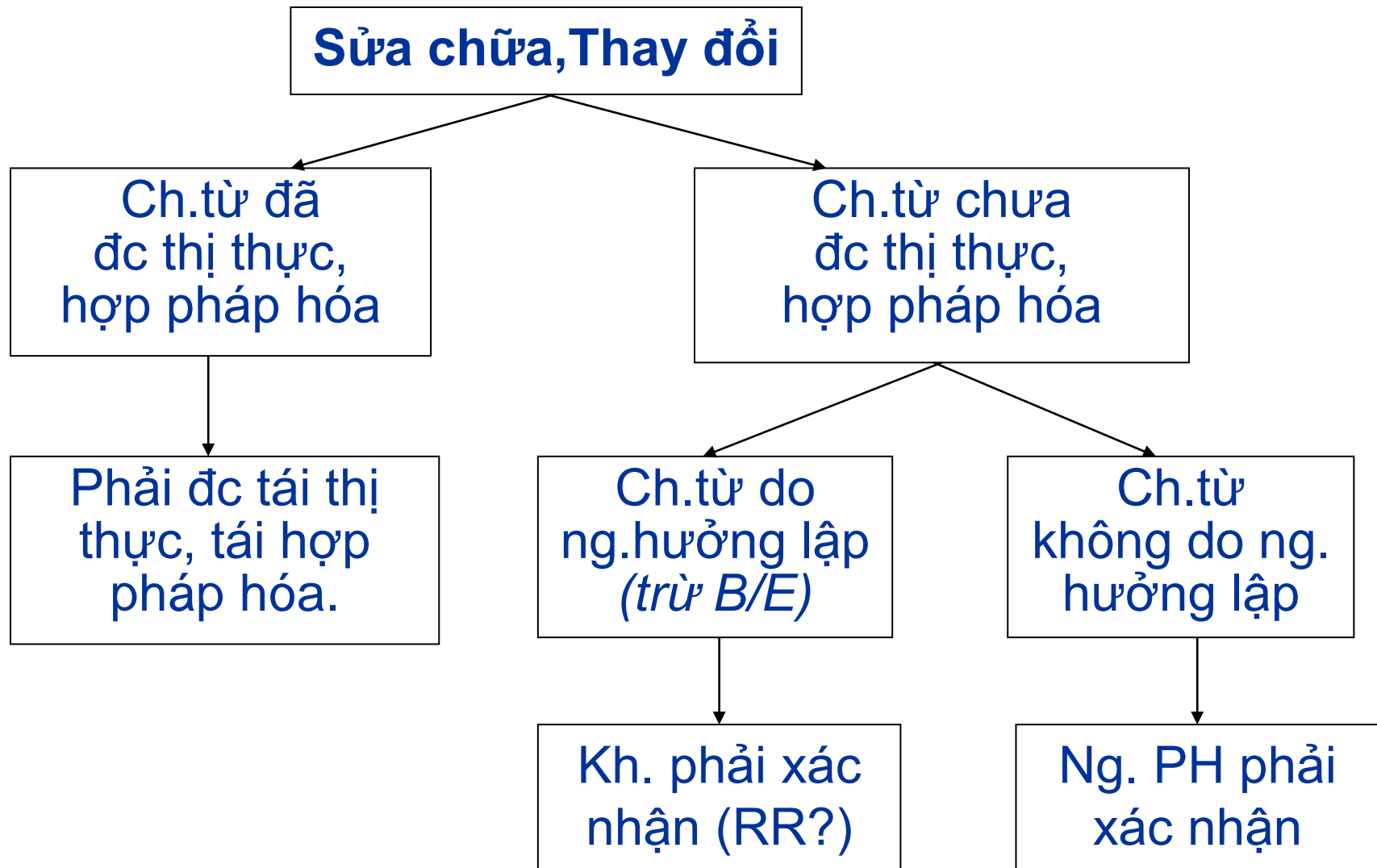
Note: \*/ Ký hiệu “/” phải dùng CX, vì nó có nhiều nghĩa.

\*/ Không cho phép lỗi về con số.

## 4.2. Quy tắc Xác nhận và Lời khai (Điều 8):



## 4.3. Quy tắc Sửa chữa và Thay đổi thông tin, số liệu:

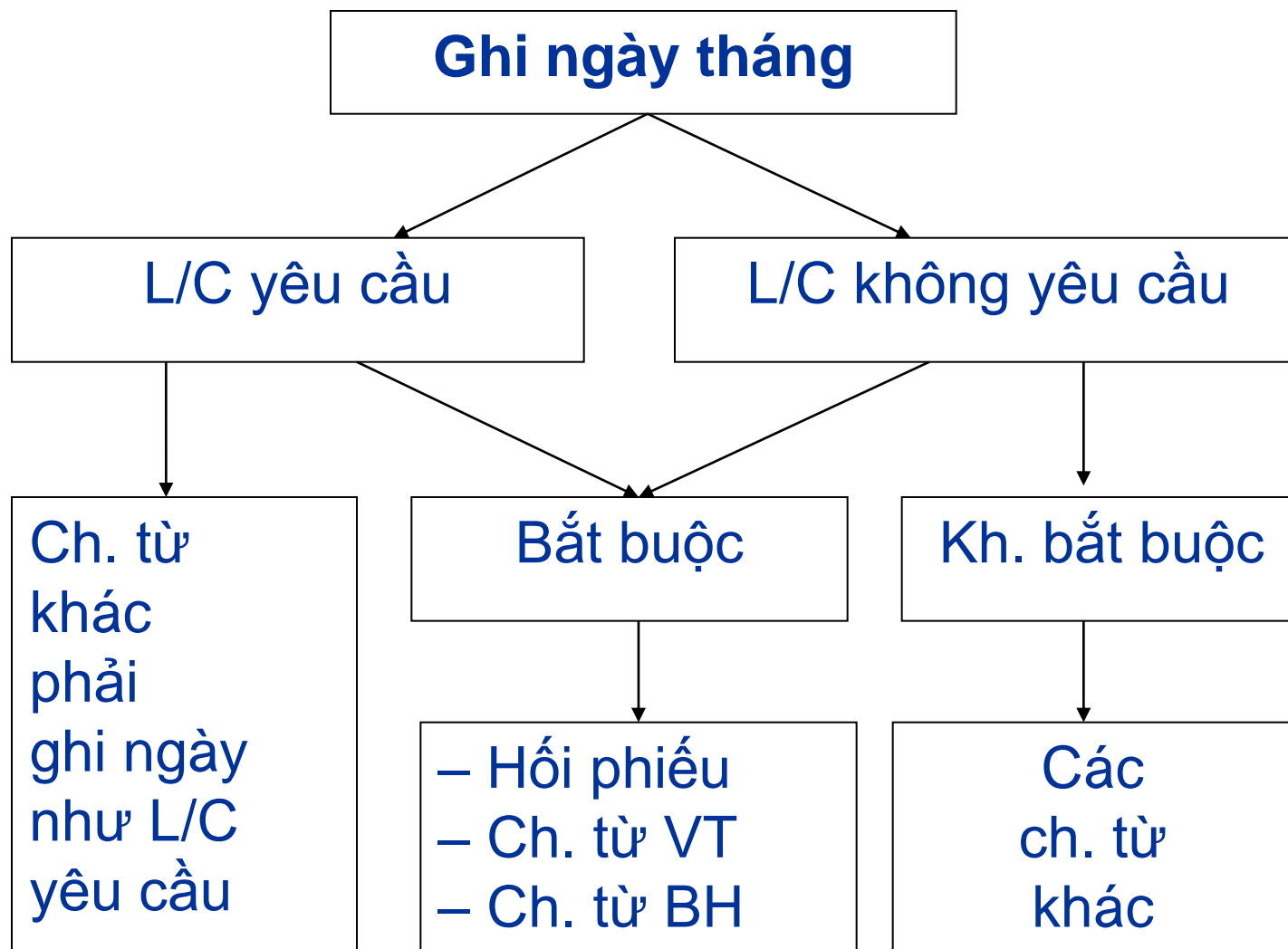


## Note:

- XN phải chỉ ra tên, chữ ký và năng lực của người XN.
- Các kiểu chữ đánh máy và font chữ khác nhau hay viết tay trên cùng một chứng từ không được xem sửa chữa thay đổi hay sửa chữa.
- Trách RR, L/C nên quy định mọi sửa chữa hay thay đổi phải được xác nhận.
- Xác nhận riêng biệt và xác nhận gộp.



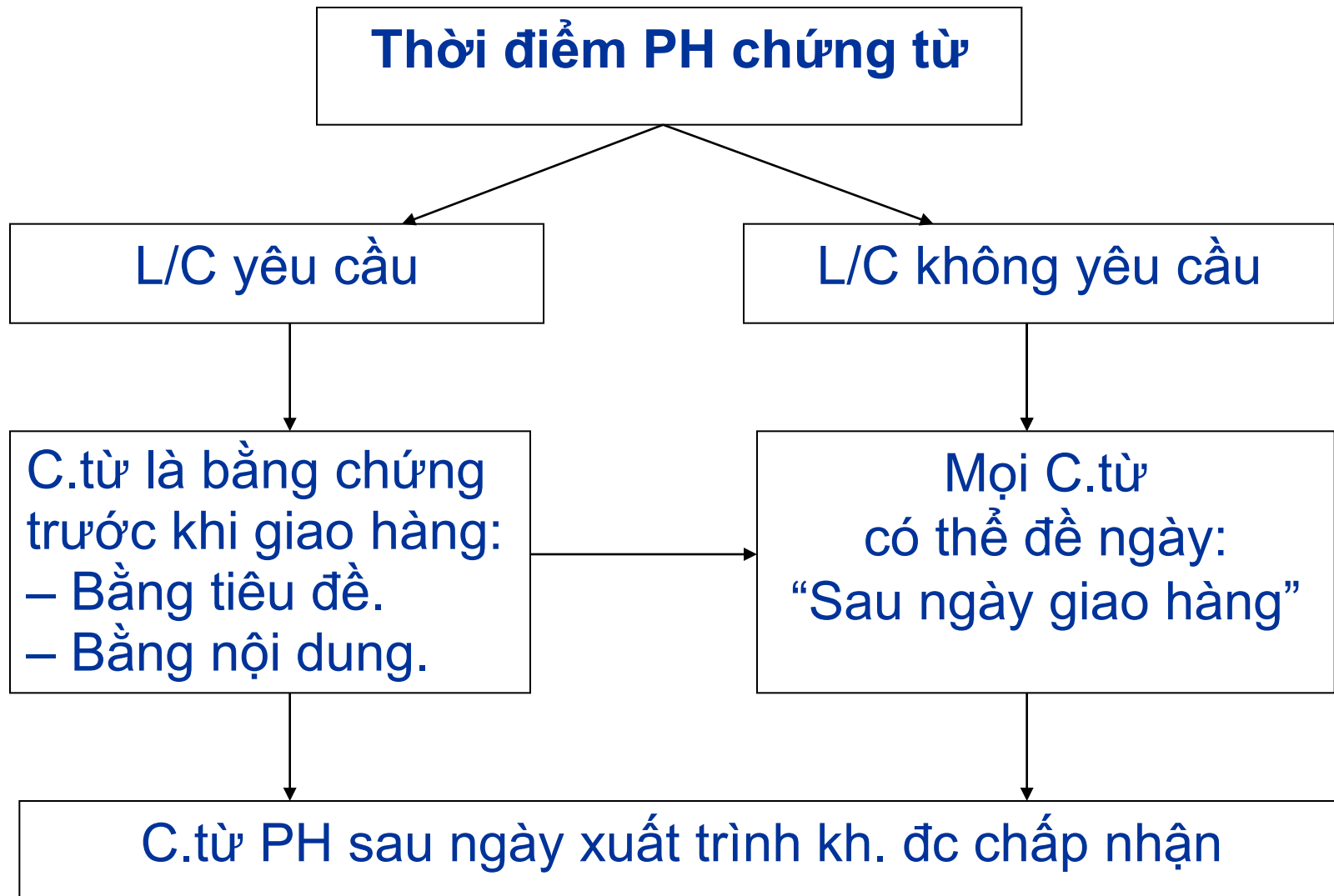
## 4.4. Ngày tháng



## Note:

- Cho dù L/C không yêu cầu, thì 3 chứng từ bắt buộc phải ghi ngày là: B/E, chứng từ vận tải và chứng từ bảo hiểm.
  - Các chứng từ khác có được ghi ngày tháng hay không tùy thuộc vào:
    - + L/C có yêu cầu?
    - + Tính chất và nội dung chứng từ?
- ➔ Tránh RR thì L/C nên quy định, mọi chứng từ phải được ghi ngày tháng phát hành.

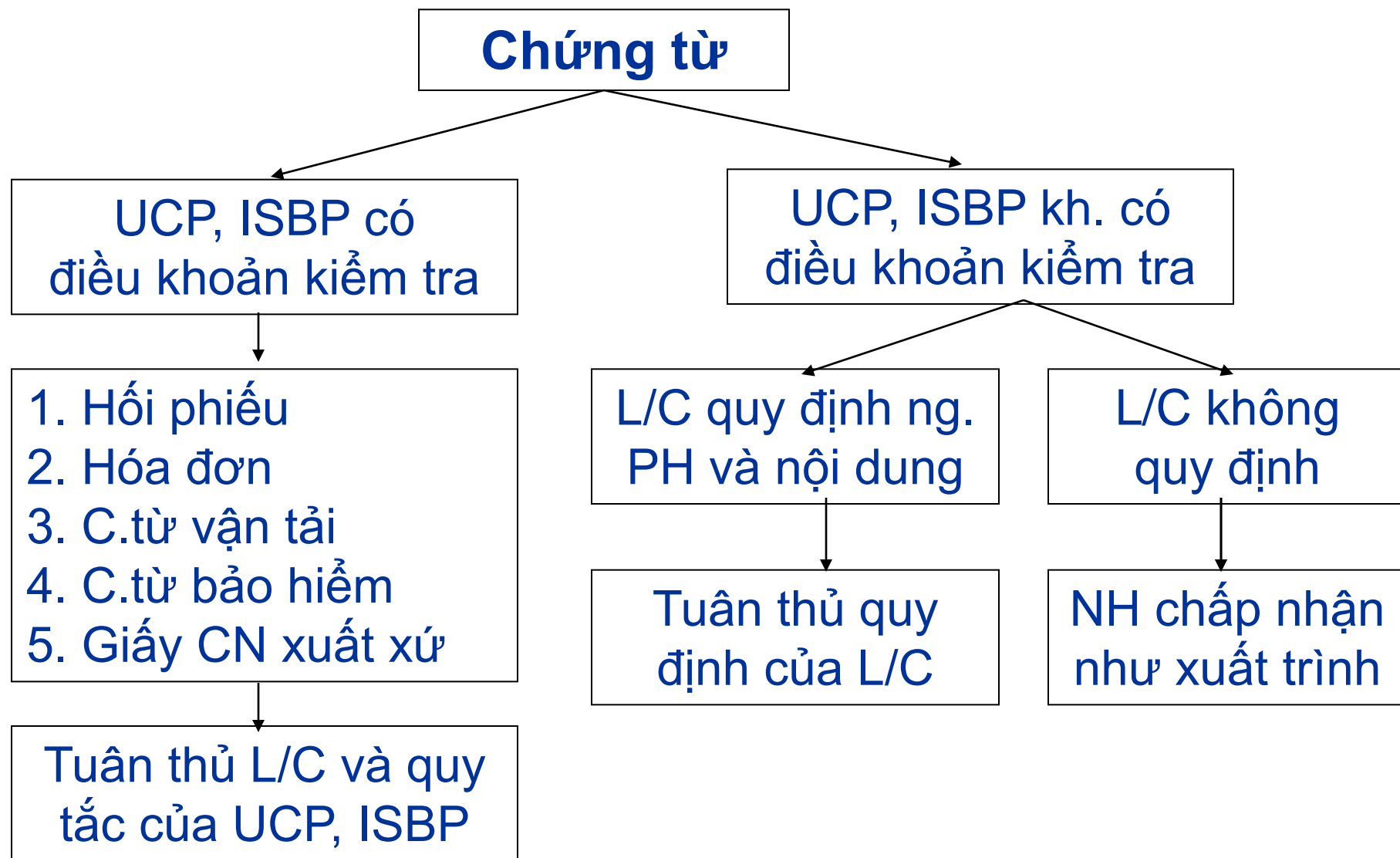
## 4.5. Thời điểm phát hành chứng từ (điều 14):



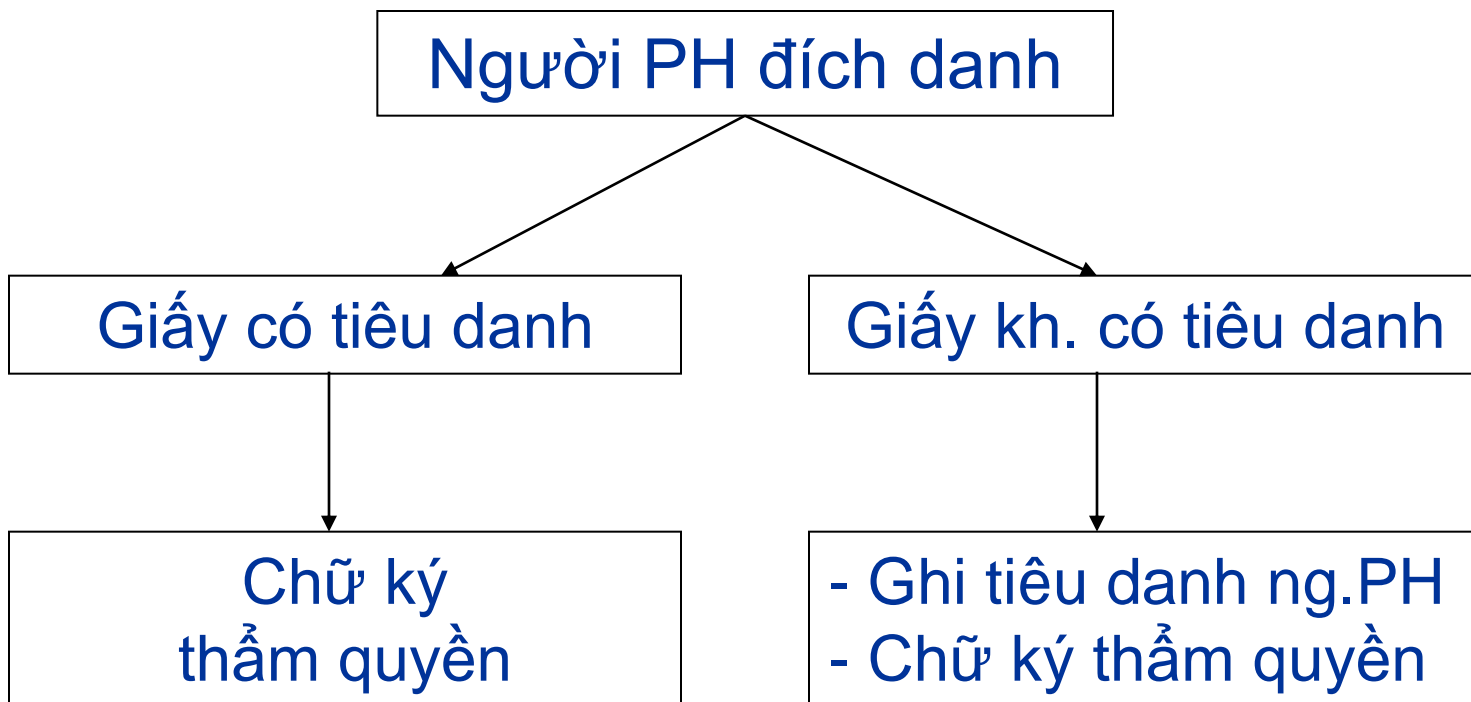
## Note:

- L/C yêu cầu Giấy kiểm định trước khi giao hàng, người hưởng xuất trình chứng từ có tiêu đề "Giấy kiểm định trước khi giao hàng", nhưng ngày PH lại sau ngày giao hàng?
- Ngày PH chứng từ là ngày nào:
  - + Ngày soạn thảo?
  - + Ngày ký?
- (Điều 19) Cách ghi ngày tháng rất dễ dẫn đến nhầm lẫn  
→ L/C nên quy định: "Tháng phải ghi bằng chữ".

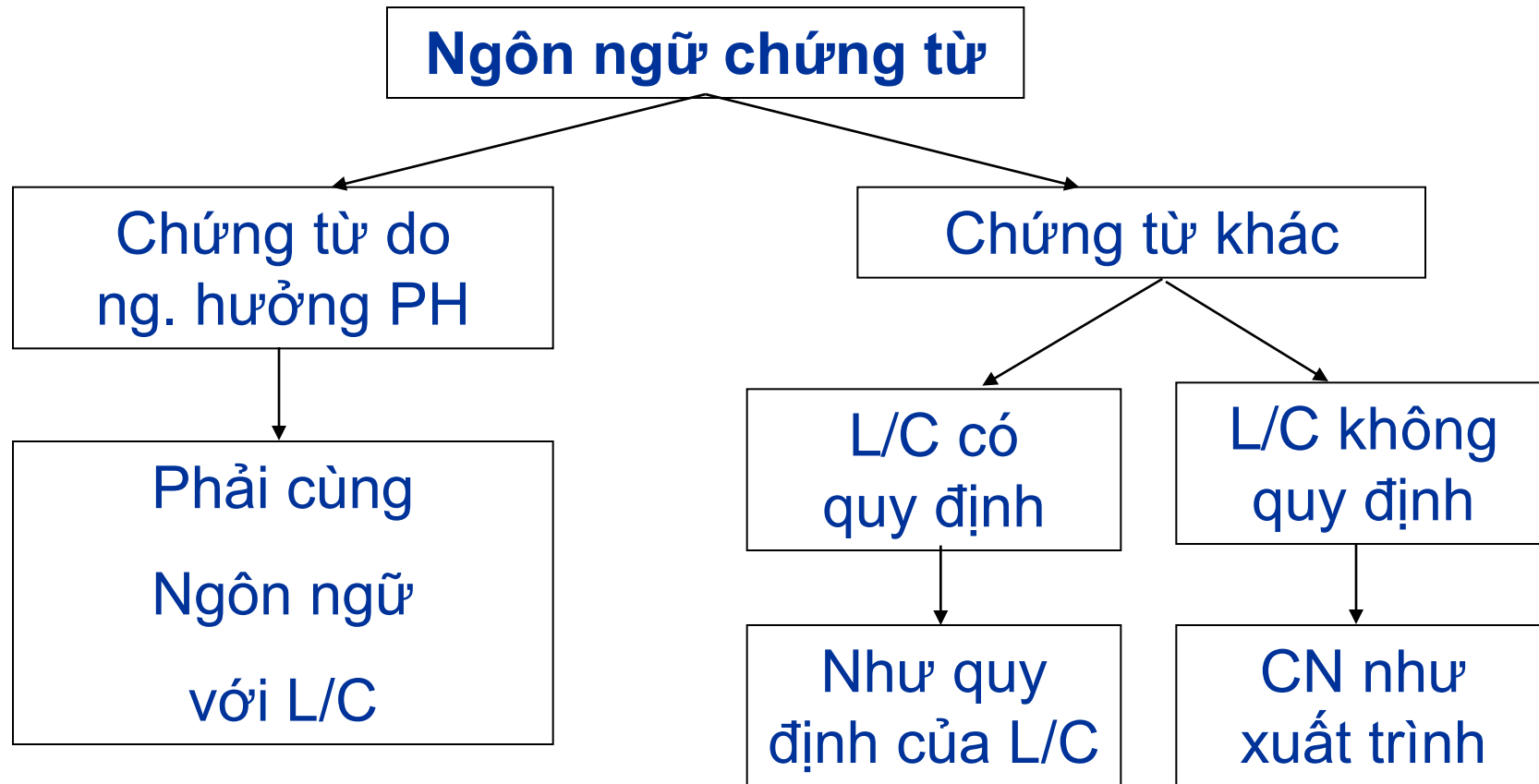
## 4.6. Tiêu chuẩn kiểm tra chứng từ



## 4.7. Người phát hành đích danh



## 4.8. Về ngôn ngữ chứng từ



**Note:** Tránh phức tạp trong kiểm tra, L/C nên quy định tất cả chứng từ đều được lập theo ngôn ngữ của L/C.

## 4.9. Bản gốc và bản sao

- Mỗi loại c.từ L/C quy định phải được XT ít nhất 01 bản gốc
- Bản gốc là bất kỳ c.từ nào trên bề mặt thể hiện: được ký, ghi chú, đóng dấu hoặc nhãn hiệu **gốc** của người PH.
- L/C yêu cầu bản sao c.từ thì XT bản gốc là được phép.
- Số lượng bản gốc xuất trình theo trình tự:
  - + Theo quy định của L/C
  - + Tất cả bản gốc như ghi trên chứng từ.



- Khi c.từ được lập thành nhiều bản gốc thì có thể ghi chú:
  - + Original, Duplicate, Triplicate
  - + First Original, Second Original, Third Original...
- Tình huống: L/C yêu cầu
  - + “Invoice”, ”One Invoice” or ”Invoice in 1 copy” = 1 bản gốc
  - + “Invoice in 4 copies” = Ít nhất 1 bản gốc, còn lại bản sao
  - + “One copy of Invoice” = 1 bản sao (1 bản gốc đc CN)

## 4.10. Tiêu đề của chứng từ

- Chứng từ có thể ghi tiêu đề như L/C quy định.
- Ghi tiêu đề tương tự
- Thậm chí không ghi tiêu đề

**Nhưng:** Nội dung chứng từ phải thể hiện đầy đủ chức năng của chứng từ.

## 4.11. Chứng từ kết hợp

- Quy tắc chung: xuất trình từng chứng từ độc lập.
- Trong một số trường hợp cụ thể: Có thể kết hợp, ví dụ giấy đóng gói và giấy trọng lượng.
- Quy tắc xuất trình chứng từ kết hợp.

## 5. KIỂM TRA CÁC CHỨNG TỪ

### 5.1. Hối phiếu

1. Số tiền bằng số và bằng chữ phải khớp nhau.

2. Loại tiền như quy định trong L/C.

3. Số tiền HP không được lớn hơn số tiền HĐ.

4. Ký phát đòi tiền bên như L/C quy định.

- *L/C available with bank X by payment/acceptance*

➔ B/E phải ký phát đòi tiền ngân hàng X (ngân hàng X có thể là NHđCĐ, NHPH/NHXN).

– “*L/C available with bank X by negotiation*”

→ B/E phải ký phát đòi tiền NHPH.

5. Do người hưởng lợi ký phát.

6. Không được phát hành B/E cho người mở.

– Nếu B/E ký phát cho người mở, thì nó sẽ là chứng từ phụ

7. Sửa chữa, thay đổi phải được XN bởi người ký phát.

– tránh RR thì sửa chữa, thay đổi trên chứng từ phải XN.

8. NHTB căn cứ vào điện chấp nhận để CK B/E cho KH.

## 5.2. Hóa đơn

*a/ Nguyên tắc chung:*

1. Hóa đơn phải:

- Được người thụ hưởng phát hành.
- Lập đúng tên người mở L/C.
- Cùng loại tiền với L/C.
- Không cần phải ký.

2. NH có thể chấp nhận HĐ có số tiền vượt số tiền L/C, miễn là NH này không TT hay CK số tiền vượt.

3. Mô tả hàng hóa trên HĐ phải giống hệt với L/C.

*b/ Các điểm cần lưu ý:*

1. L/C yêu cầu “Invoice”

a/ Là bất kỳ loại hóa đơn nào sau đây được chấp nhận:

– Commercial Invoice.

– Customs Invoice.

– Tax Invoice.

– Final Invoice.

– Consular Invoice...

b/ Không chấp nhận:

– Provisional.

– Proforma.

2. L/C yêu cầu: “Commercial Invoice” = “Invoice”
3. Tên và địa chỉ người phát hành  
= Tên và địa chỉ của người hưởng lợi trong L/C
4. Tên và địa chỉ người trả tiền  
= Tên và địa chỉ của người mở trong L/C
5. Số phone, telex, fax không bắt buộc
6. Phải phản ánh hàng hóa thực sự đã được giao.
7. Đơn giá, loại tiền phải giống với L/C.
8. Thể hiện điều kiện TM như L/C.
9. Nếu ĐKTM gắn với mô tả HH hay gắn với số tiền, thì phải thể hiện như trong L/C.

10. Không cần phải ký và ghi ngày.
11. Số lượng, trọng lượng và thể tích không được mâu thuẫn với các chứng từ khác.
12. Không được giao hàng vượt quá.
13. Không được thể hiện HH mà L/C không yêu cầu (kể cả có ghi là miễn phí).
14. Số bản gốc và bản sao theo yêu cầu của L/C
15. Nếu L/C yêu cầu giao hàng định kỳ, thì mỗi lần giao hàng phải phù hợp với lịch đã định.



## 5.3. Chứng từ bảo hiểm:

1. Người phát hành:
2. Số bản gốc phải xuất trình?
3. Nhà môi giới phát hành chứng từ bảo hiểm:
  - Nếu được công ty bảo hiểm ký → CN.
  - Với tư cách là đại lý → CN.
4. Bảo hiểm đơn thay thế Giấy chứng nhận BH. Ngược lại?
5. Ngày phát hành?
6. Loại tiền cùng với L/C.

## 7. Số tiền:

a/ Nếu L/C kh. yêu cầu HH phải BH, thì kh. XT c. từ BH.

b/ Nếu L/C yêu cầu chứng từ bảo hiểm:

b1: Không quy định số tiền BH: Thì số tiền BH tối thiểu là 110% giá CIF hay CIP (theo hóa đơn hay c.từ khác).

b2: Quy định số tiền BH 110%: Đây là số tiền BH tối thiểu theo giá trị của L/C.

b3: L/C quy định số tiền BH theo cách thức khác:

– Thực hiện quy định của L/C.

b4: UCP không quy định số tiền BH tối đa.

8. Các rủi ro được bảo hiểm:

– L/C quy định.

9. Không gian bảo hiểm?

– L/C quy định

10. Ngày hết hạn:

– Đây là ngày muộn nhất phải giao hàng.

– Không phải ngày muộn nhất xuất trình chứng từ đòi tiền.

11. Ký hậu để trống = cho người cầm và ngược lại.

## 5.4. GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ

1/ Phải được ký, ghi ngày và có nội dung xác nhận xuất xứ hàng hóa.

2/ Người phát hành:

a/ Nếu L/C không quy định: Thì được phát hành bởi bất kỳ bên nào, kể cả người hưởng lợi.

b/ Nếu L/C quy định người phát hành:

b1: Bởi người mà L/C quy định.

b2: Phòng TM có thể phát hành thay cho người hưởng, nhà XK, người SX.

### 3/ Về hàng hóa:

- Phải liên quan đến HH trong hóa đơn.
- Mô tả HH có thể chung chung, miễn là không mâu thuẫn với c.từ khác.

### 4/ Người nhận hàng:

- Không được mâu thuẫn với chứng từ vận tải.
- Nếu chứng từ vận tải là:
  - + Theo lệnh.
  - + Theo lệnh của người gửi hàng.
  - + Theo lệnh của NHPH.
  - + Giao cho NHPH.

→ Giấy chứng nhận xuất xứ có thể ghi tên người nhận hàng là người mở L/C.

– Nếu L/C chuyển nhượng, thì tên người thụ hưởng thứ nhất là người nhận hàng được chấp nhận.

5/ Người gửi hàng hay người XK trên giấy CN xuất xứ có thể không phải là người hưởng hay người gửi hàng trên chứng từ vận tải.

## 5.5. VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN/HÀNG HẢI

Một L/C yêu vận đơn "đường biển/hàng hải" từ cảng đến cảng, thì chứng từ vận tải phải:

1. Có nhất thiết phải thể hiện "Ocean/Marine" B/L?
  - Thể hiện "Port to Port" là đủ.
2. Phải thể hiện số bản gốc đã phát hành.
3. Quy tắc xác định vận đơn gốc?
4. Phải có tên của người chuyên chở và nói rõ là người chuyên chở (mặt trước).
5. Phải được ký hợp lệ (ví dụ theo sách).

6. Nếu L/C quy định "vận đơn của người giao nhận cũng chấp nhận":

+ Vận đơn có thể được ký bởi người giao nhận với tư cách là người giao nhận.

+ Tên của người chuyên chở không cần nêu ra.

7. Ngày lên tàu "On board"? Có thể là trước hay sau ngày phát hành B/L?



## 8. Cách ghi cảng bốc hàng và cảng dỡ hàng?

a/ Tên cảng bốc hàng ghi vào ô “Port of loading”

<i>Port of loading:</i>	HAIPHONG PORT
<i>Ocean Vessel &amp; voyage:</i>	MAERSK/409
Shipped on board Date.....	

b/ Tên cảng bốc hàng ghi vào ô “Place of receipt”:

<i>Place of receipt:</i>	HAIPHONG PORT
<i>Port of loading:</i>	TRANSHIPMENT PORT
<i>Ocean Vessel &amp; voyage:</i>	MAERSK/409

Shipped on board  
M/V MAERSK  
AT HAIPHONG PORT  
Date:.....

## 9. Cách ghi cảng dỡ hàng:

a/ Cảng dỡ hàng ghi vào ô "Port of discharge":

<i>Port of loading:</i>	HAIPHONG PORT
<i>Port of discharge:</i>	SINGAPORE PORT
<i>Marine Vessel &amp; voyage:</i>	M/V MAERSK/ 409

Shipped on board  
Date:.....

b/ Cảng dỡ hàng ghi vào ô “Place of delivery”:

<i>Port of loading:</i>	HAIPHONG PORT
<i>Port of discharge:</i>	TRANSHIPMENT PORT
<i>Place of delivery:</i>	SINGAPORE PORT
<i>Marine Vessel &amp; voyage:</i>	M/V MAERSK/ 409

Shipped on board

M/V MAERSK

For Discharge at: SINGAPORE PORT

Date:.....

## 10. Nếu CY hay CFS trùng với “Port of loading”:

- Place of receipt: CY or CFR.

- CY or CFR = Port of loading.

- Place of receipt = Port of loading.

- Ghi chú lên tàu không cần chỉ ra “Port of loading” và “M/V”.

Ví dụ:

## 11. Cách ghi người nhận hàng:

- Đích danh.

- Theo lệnh.

## 12. Ký hậu vận đơn:

- Khi nào thì người gửi hàng phải ký hậu B/L?
  - + Để trống.
  - + Theo lệnh để trống.
  - + Theo lệnh của người gửi hàng.

## 13. Chuyển tải:

- a/ Cho dù L/C có cấm, nhưng B/L vẫn có thể chuyển tải.
- b/ Để chuyển tải không xảy ra, thì L/C phải quy định?

## 14. Giao hàng từng phần:

a/ L/C quy định giao hàng từ nhiều cảng khác nhau: Thì các B/L sau đây không được xem là giao hàng từng lần:

- Hàng được giao lên tàu từ các cảng quy định.
- Trên cùng một con tàu.
- Cùng một cảng đích.

Note: Vận đơn có ngày giao hàng muộn nhất được lấy làm ngày giao hàng của tất cả các vận đơn.

b/ Giao hàng trên nhiều con tàu được xem là giao hàng từng phần, cho dù các con tàu này có cùng ngày khởi hành và cùng cảng đích.

## 15. Vận đơn hoàn hảo:

- Thế nào "Clean B/L"?
- Thể hiện từ "Clean"?

Ví dụ:

## 16. Mô tả hàng hóa trên B/L.

## 17. Sửa chữa và thay đổi:

- Phải được xác nhận.
- Ai xác nhận?
- bản sao vận đơn không cần xác nhận.



## 18. Cước phí:

- Trả trước?
- Trả sau?

## 19. Nhiều vận đơn chi phối HH trong cùng một Container:

- a/ Để nhận được hàng trong container phải xuất trình đồng thời tất cả các vận đơn riêng lẻ → không chấp nhận vận đơn như vậy.
- b/ Nếu tất cả các vận đơn này được sử dụng cho một lần xuất trình theo một L/C thì chấp nhận được.

## 20. Chuyển tải (Khái niệm):

a/ L/C kh. cấm chuyển tải: Chấp nhận B/L như xuất trình.

b/ L/C có điều khoản "Cấm chuyển tải", nhưng B/L thể hiện chuyển tải sẽ xảy ra vẫn được chấp nhận, **nếu:**

– HH được chuyên chở bằng Container, Móc, Sà lan.

– Trên B/L ghi người chuyên chở có quyền chuyển tải.

c/ Để chuyển tải không xảy ra, thì L/C phải có điều khoản quy định:

– Cấm chuyển tải.

– Không áp dụng khoản c, Điều 20–UCP600.