

# THỦ TỤC THANH TOÁN XUẤT NHẬP KHẨU- Methods and Tools of Payment in Exporting and Importing

1. Thanh toán bằng thư tín dụng
2. Nội dung thư tín dụng
3. Quy trình rút vốn theo thủ tục thanh toán trực tiếp (hay hình thức chuyển tiền)
4. Cách thức mở LC tại Việt Nam
5. Kiểm tra LC
6. Những rủi ro nhà nhập khẩu thường gặp trong thanh toán theo phương thức LC và cách phòng chống
7. Cách giải quyết các sai sót thông thường trong bộ chứng từ khi thanh toán bằng phương thức LC
8. Kiểm tra bộ chứng từ trước khi chấp nhận thanh toán
9. Phương thức thanh toán bằng chuyển tiền
10. Phương thức nhờ thu kèm chứng từ
11. Phương thức nhờ thu hối phiếu trơn
12. Điều kiện đảm bảo bằng ngoại hối
13. Điều kiện đảm bảo bằng vàng
14. Điều kiện đảm bảo bằng rở tiền tệ
15. Thanh toán bằng séc
16. Hối phiếu
17. Kỳ phiếu

## **PHẦN 1: THANH TOÁN BẰNG THƯ TÍN DỤNG-Letter of Credit (L/C)**

Là hình thức phổ biến hiện nay, đây là hình thức mà Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam (NHNTVN) thay mặt Người nhập khẩu cam kết với Người xuất khẩu/Người cung cấp hàng hoá sẽ trả tiền trong thời gian qui định khi Người xuất khẩu/Người cung cấp hàng hoá xuất trình những chứng từ phù hợp với qui định trong L/C đã được NHNTVN mở theo yêu cầu của người nhập khẩu (Mẫu mở L/C được in sẵn do NHNT cấp)

Thông qua hình thức này, người nhập khẩu được tiếp cận với những chuẩn mực thanh toán quốc tế (hiện hành là: UCP 500 - Các qui tắc và thực hành thống nhất về Tín dụng chứng từ do Phòng thương mại quốc tế phát hành).

Là khách hàng mở L/C nhập khẩu của NHNTVN, Quý khách còn có thể yêu cầu NHNTVN tư vấn về những điều khoản thanh toán...tốt nhất phù hợp với thông lệ quốc tế để đạt hiệu quả.

Trong hình thức này, thực chất NHNTVN đã đứng ra bảo lãnh thanh toán cho người nhập khẩu. Vì vậy, NHNT sẽ đưa ra một số yêu cầu đối với khách hàng như: Đề nghị ký quỹ, vay vốn...Căn cứ vào khả năng thanh toán, uy tín của khách hàng, NHNT có thể áp dụng mức miễn, giảm ký quỹ khác nhau do Giám đốc từng địa bàn NHNTVN công bố trong từng thời kỳ cụ thể.

Trong nhiều năm qua, việc tuân thủ nghiêm túc các chuẩn mực thanh toán quốc tế đã tạo được sự tin nhiệm của đông đảo các Ngân hàng phục vụ Người xuất khẩu cũng như Người nhập khẩu mở L/C tại NHNT (để biết thêm chi tiết đề nghị Quý khách xem phần Hướng dẫn phía dưới)- Ngoài thanh toán bằng L/C, NHNT còn thực hiện các phương thức thanh toán khác:

- Nhờ thu D/A (Nhờ thu theo hình thức chấp nhận thanh toán giao chứng từ)
- Nhờ thu D/P (Nhờ thu theo hình thức thanh toán giao chứng từ)
- Nhờ thu D/OT (Nhờ thu giao chứng từ theo điều kiện khác)
- Hoặc chuyển tiền đi (đề nghị Quý khách tham khảo phần Chuyển tiền)

### **THƯ TÍN DỤNG KHÔNG THỂ HUỖ NGANG - IRREVOCABLE L/C** **I - Yêu cầu mở L/C :**

#### *1 - Nguồn vốn để đảm bảo thanh toán L/C:*

Giả sử là trong hợp đồng các bên đã đồng ý thanh toán bằng L/C, Quý khách cần xem xét nguồn vốn để thanh toán cho L/C mà mình sẽ yêu cầu ngân hàng mở.

1.1 - L/C phát hành bằng vốn tự có, khách hàng ký quỹ 100%

1.2 - L/C phát hành bằng vốn tự có, khách hàng không ký quỹ đủ 100% và/ hoặc

có yêu cầu miễn, giảm mức ký quỹ đề nghị Quý khách liên hệ với bộ phận Tín dụng nghiên cứu xem xét hoặc NHNT sẽ cung cấp đến Quý khách trong từng thời kỳ.

1.3 - L/C phát hành bằng vốn vay của NHNT, Quý khách liên hệ với bộ phận Tín dụng để xem xét.

## 2 - Đơn yêu cầu mở L/C

Sau khi xem xét nguồn vốn, Quý khách căn cứ vào nội dung hợp đồng để làm đơn yêu cầu NHNT phát hành L/C. Để thuận tiện cho Quý khách NHNT đã có mẫu in sẵn theo tiêu chuẩn của ICC và của Tổ chức SWIFT quốc tế.

Quý khách đọc kỹ và điền vào các ô.

Vì ngân hàng mở L/C theo yêu cầu của người mua, do vậy Quý khách nên xem xét kỹ nội dung của hợp đồng để đảm bảo khi đưa vào L/C không bị mâu thuẫn vì nếu có mâu thuẫn tức là người mua vi phạm hợp đồng.

Sau khi hoàn chỉnh đơn yêu cầu phát hành L/C, Khách hàng cần xuất trình tại NHNT các giấy tờ sau:

2.1 - Thư yêu cầu phát hành L/C (theo Mẫu )

2.2 - Một bản sao Hợp đồng mua bán ngoại thương hoặc giấy tờ có giá trị tương đương như hợp đồng.

2.3 - Một bản sao Giấy chứng nhận đăng ký mã số doanh nghiệp xuất nhập khẩu (đối với khách hàng giao dịch lần đầu)

2.4 - Văn bản cho phép nhập khẩu của Bộ Thương mại hoặc Bộ quản lý chuyên ngành (đối với hàng nhập khẩu có điều kiện).

Sau khi xem xét nguồn vốn để đảm bảo thanh toán L/C của khách hàng, NHNT sẽ quyết định việc phát hành L/C.

\* Riêng đối với L/C nhập khẩu bằng vốn vay của Chính Phủ, ODA, ngoài những qui định đã nêu ở trên khách hàng cần gửi cho NHNT những giấy tờ như: Phê duyệt sử dụng vốn vay Chính phủ, ODA của bộ Tài chính; phê duyệt Hợp đồng của Tổ chức tài trợ vốn vay.

## II - Kiểm tra nội dung L/C

Sau khi NHNT phát hành L/C, Quý khách sẽ nhận được một bản sao L/C đó. Quý

khách nên xem xét đối chiếu giữa nội dung L/C với đơn yêu cầu của Quý khách để đảm bảo rằng L/C hoàn toàn phù hợp với hợp đồng và với yêu cầu của Quý khách, đồng thời thông báo cho NHNT ngay những sai lệch nếu có.

### **III - Sửa đổi L/C**

Nếu Quý khách có nhu cầu sửa đổi L/C , đề nghị Quý khách xuất trình Thư yêu cầu sửa đổi L/C (theo mẫu) kèm văn bản thoả thuận giữa người mua và người bán (nếu có).

### **IV - Nhận và kiểm tra chứng từ**

Quý khách hàng sẽ nhận bộ chứng từ giao hàng theo L/C tại trụ sở NHNT. Sau khi nhận chứng từ Quý khách cần kiểm tra đối chiếu giữa nội dung L/C với các chứng từ nhận được, trường hợp có những khác biệt giữa L/C với chứng từ trong vòng 03 ngày làm việc Quý khách cần thông báo gấp cho NHNT để khiếu nại ngân hàng nước ngoài.

NHNT giao chứng từ khi Quý khách chấp nhận thanh toán bộ chứng từ và các chi phí liên quan (nếu có).

### **V - Yêu cầu phát hành Bảo lãnh/ uỷ quyền nhận hàng theo L/C.**

NHNTVN thực hiện phát hành bảo lãnh nhận hàng khi chưa có vận đơn gốc hoặc phát hành thư uỷ quyền nhận hàng hoặc ký hậu vận đơn để Quý khách có thể nhận hàng theo L/C.

Điều kiện để NHNT phát hành Thư bảo lãnh - Thư uỷ quyền nhận hàng, ký hậu vận đơn gốc:

Quý Khách cần ký quỹ 100% trị giá hóa đơn, hoặc uỷ quyền cho NHNT khoan số tiền tương ứng trên tài khoản tiền gửi hoặc ghi nợ tài khoản tiền vay khi thanh toán và tùy từng trường hợp Quý khách cần xuất trình những giấy tờ sau:

- 1 - Phát hành Thư bảo lãnh nhận hàng: khách hàng phải có Thư yêu cầu phát hành bảo lãnh (theo mẫu) kèm 01 bản sao vận đơn đường biển hoặc vận đơn hàng không và 01 bản sao hoá đơn do người xuất khẩu gửi trực tiếp.
- 2 - Phát hành Thư uỷ quyền nhận hàng: khách hàng phải có Thư yêu cầu phát hành Uỷ quyền nhận hàng (theo mẫu) kèm 01 bản gốc vận đơn hàng không ghi người nhận hàng là NHNT kèm 01 bản sao hoá đơn.
- 3 - Ký hậu vận đơn đường biển: khách hàng phải có Thư yêu cầu ký hậu vận đơn (theo mẫu) kèm 01 bản gốc vận đơn đường biển và 01 bản sao hoá đơn.

### **VI - Thanh toán L/C:**

NHNT sẽ trích tiền từ tài khoản đã được chỉ định của Quý khách hàng để thanh toán cho ngân hàng nước ngoài theo quy định của L/C khi nhận được bộ

chứng từ hoàn toàn phù hợp với các điều kiện, điều khoản của L/C.

### **VII - Hủy bỏ L/C**

Nếu Quý khách có yêu cầu hủy L/C cần lưu ý NHNT không chấp nhận hủy L/C trong trường hợp:

- 1 - Khách hàng đã nhận hàng thông qua bảo lãnh nhận hàng của NHNT.
- 2 - Có tranh chấp thương mại mặc dù hai bên mua bán thoả thuận nhưng chưa được sự chấp thuận hủy L/C của các Ngân hàng liên quan.

### **VIII - Những điểm cần lưu ý khi lựa chọn hình thức thanh toán bằng L/C đối với người Nhập khẩu/Người mở L/C**

1. Trước khi mở L/C, người mua cần thỏa thuận cụ thể với người bán về các khoản thanh toán, lịch giao hàng, phương tiện giao hàng, và các chứng từ cần xuất trình.
2. Người mua phải nhận thức rằng L/C không phải là hình thức thanh toán an toàn tuyệt đối vì ngân hàng chỉ giao dịch trên chứng từ chứ không biết đến hàng hóa. Nếu chứng từ phù hợp với các điều kiện, điều khoản của L/C thì người mua phải trả tiền mặc dù hàng hóa đã giao không đúng với hợp đồng.
3. Đảm bảo chắc chắn là L/C phù hợp với hợp đồng
4. Các điều kiện của L/C phải đảm bảo ngắn gọn, dễ hiểu, không nên đưa vào L/C các nội dung quá chi tiết và các quy cách kỹ thuật quá phức tạp.
5. Trong quá trình giao dịch nếu có nghi ngờ, Quý khách hàng nên liên hệ ngay với NHNT để phối hợp xử lý.
6. Người mua cần xem xét để tránh rủi ro do biến động tỷ giá ngoại tệ.

## **PHẦN 2 - NỘI DUNG THƯ TÍN DỤNG**

Số hiệu của thư tín dụng: tạo thuận tiện trong việc trao đổi thông tin giữa các bên có liên quan trong quá trình giao dịch thanh toán và ghi vào các chứng từ liên quan trong bộ chứng từ thanh toán.

### **Địa điểm và ngày mở thư tín dụng:**

Địa điểm mở thư tín dụng là nơi ngân hàng mở phát hành thư tín dụng để cam kết trả tiền cho người hưởng lợi. Địa điểm này có ý nghĩa quan trọng, vì nó liên quan đến việc tham chiếu luật lệ áp dụng, để giải quyết những bất đồng xảy ra (nếu có).

Ngày mở L/C là ngày bắt đầu phát sinh và có hiệu lực sự cam kết của ngân hàng mở L/C đối với người hưởng lợi; là ngày ngân hàng mở chính thức chấp nhận đơn xin mở của người NK; là ngày bắt đầu tính thời hạn hiệu lực của L/C và cũng

là căn cứ để người XK kiểm tra xem người NK có mở L/C đúng thời hạn không...

Loại thư tín dụng: khi mở L/C người yêu cầu mở phải xác định cụ thể loại L/C. Mỗi loại L/C khác nhau quy định quyền lợi và nghĩa vụ những người liên quan tới thư tín dụng cũng khác nhau.

**Tên, địa chỉ của những người liên quan đến phương thức tín dụng chứng từ :**

- + Người yêu cầu mở thư tín dụng
- + Người hưởng lợi
- + Ngân hàng mở thư tín dụng
- + Ngân hàng thông báo
- + Ngân hàng trả tiền (nếu có)
- + Ngân hàng xác nhận (nếu có)

**Số tiền của thư tín dụng:**

Số tiền phải được ghi vừa bằng số và bằng chữ và phải thống nhất với nhau. Tên đơn vị tiền tệ phải ghi cụ thể, chính xác. Không nên ghi số tiền dưới dạng một con số tuyệt đối, vì như vậy sẽ có thể khó khăn trong việc giao hàng và nhận tiền của bên bán. Cách tốt nhất là ghi một số lượng giới hạn mà người bán có thể đạt được.

**Thời hạn hiệu lực của thư tín dụng**

Là thời hạn mà ngân hàng mở cam kết trả tiền cho người hưởng lợi, nếu người này xuất trình được bộ chứng từ trong thời hạn hiệu lực đó và phù hợp với quy định trong thư tín dụng đó

**Thời hạn trả tiền của thư tín dụng:**

Liên quan đến việc trả tiền ngay hay trả tiền về sau (trả chậm). Điều này hoàn toàn tùy thuộc vào quy định của hợp đồng thương mại đã ký kết.

Thời hạn trả tiền có thể nằm trong thời hạn hiệu lực của thư tín dụng (nếu trả tiền ngay) hoặc nằm ngoài thời hạn hiệu lực (nếu trả chậm). Trong trường hợp này, cần lưu ý là hối phiếu có kỳ hạn phải được xuất trình để chấp nhận trong thời hạn hiệu lực của thư tín dụng.

### **Thời hạn giao hàng:**

Được ghi trong thư tín dụng và cũng do hợp đồng mua bán ngoại thương quy định. Đây là thời hạn quy định bên bán phải chuyển giao xong hàng cho bên mua, kể từ khi thư tín dụng có hiệu lực.

Thời hạn giao hàng liên quan chặt chẽ với thời hạn hiệu lực của thư tín dụng. Nếu hai bên thoả thuận kéo dài thời gian giao hàng thêm một số ngày thì ngân hàng mở thư tín dụng cũng sẽ hiểu rằng thời hạn hiệu lực của thư tín dụng cũng được kéo dài thêm một số ngày tương ứng.

Những nội dung liên quan tới hàng hoá: tên hàng, số lượng, trọng lượng, giá cả, quy cách phẩm chất, bao bì, ký mã hiệu... cũng được ghi cụ thể trong nội dung thư tín dụng.

Những nội dung về vận chuyển giao nhận hàng hoá: điều kiện cơ sở về giao hàng (FOB, CIF...), nơi giao hàng, cách vận chuyển, cách giao hàng,... cũng được thể hiện đầy đủ và cụ thể trong nội dung thư tín dụng.

### **Các chứng từ mà người hưởng lợi phải xuất trình:**

Đây cũng là một nội dung rất quan trọng của thư tín dụng. Bộ chứng từ thanh toán là căn cứ để ngân hàng kiểm tra mức độ hoàn thành nghĩa vụ chuyển giao hàng hoá của người xuất khẩu để tiến hành việc trả tiền cho người hưởng lợi.

### **Ngân hàng mở thư tín dụng thường yêu cầu người hưởng lợi đáp ứng những yếu tố liên quan tới chứng từ sau đây:**

+ Các loại chứng từ phải xuất trình: căn cứ theo yêu cầu đã được thoả thuận trong hợp đồng thương mại

### **Thông thường một bộ chứng từ gồm có:**

\ Hối phiếu thương mại (Commercial Bill of Exchange)

\ Hoá đơn thương mại (Commercial Invoice)

\ Vận đơn hàng hải (Ocean Bill of Lading)

\ Chứng nhận bảo hiểm (Insurance Policy)

\ Chứng nhận xuất xứ (Certificate of Origin)

\ Chứng nhận trọng lượng (Certificate of quality)

\ Danh sách đóng gói (packing list)

\ Chứng nhận kiểm nghiệm (Inspection Certificate)

+Số lượng bản chứng từ thuộc mỗi loại

+ Yêu cầu về việc ký phát từng loại chứng từ

Sự cam kết của ngân hàng mở thư tín dụng

Đây là nội dung ràng buộc trách nhiệm mang tính pháp lý của ngân hàng mở thư tín dụng đối với thư tín dụng mà mình đã mở. Ví dụ: phần cam kết trong một thư tín dụng thường được diễn đạt như sau:

*Chúng tôi cam kết với những người ký phát hoặc người cầm phiếu trung thực rằng các hối phiếu được ký phát và chiết khấu phù hợp với các điều khoản của thư tín dụng này sẽ được thanh toán khi xuất trình và các hối phiếu được chấp nhận theo điều khoản của tín dụng sẽ được thanh toán.*

## **PHẦN 3- CÁCH THỨC MỞ L/C TẠI VIỆT NAM**

### **Điều kiện mở L/C:**

Để được mở L/C, Doanh nghiệp phải nộp tại ngân hàng

- Giấy đăng ký kinh doanh

- Tài khoản ngoại tệ tại Ngân hàng ( muốn mở tài khoản phải đóng ít nhất 500 USD vào tài khoản chuẩn bị mở cùng với các giấy tờ sau:

+ Quyết định thành lập Công ty

+ Quyết định bổ nhiệm Giám đốc và Kế toán trưởng

### **Cách thức mở L/C:**

\* Các giấy tờ cần nộp khi đến Ngân hàng để mở L/C

- Đối với L/C at sight:

+ Giấy phép nhập khẩu (nếu hàng hoá được quản lý bằng giấy phép)

+ Quota ( đối với hàng quản lý bằng hạn ngạch)

+ Hợp đồng nhập khẩu ( bản sao)

+ Đơn xin mở L/C at sight ( theo mẫu in sẵn của Ngân hàng). Cơ sở viết đơn là hợp đồng mua bán ngoại thương đã ký kết.

- Đối với L/C trả chậm

+ Giấy phép nhập khẩu ( nếu có) hoặc quota nhập

+ Phương án bán hàng để thanh toán nhập khẩu

+ Đơn xin mở L/C trả chậm (theo mẫu in sẵn của Ngân hàng). Cơ sở viết đơn là hợp đồng mua bán ngoại thương đã ký kết.

+ Đơn xin bảo lãnh và cam kết trả nợ ( theo mẫu của Ngân hàng)

\* Lưu ý khi làm đơn xin mở L/C

- Cơ sở viết đơn là hợp đồng mua bán ngoại thương đã ký kết nhưng nhà nhập khẩu có thể thêm một số nội dung có lợi cho mình.
- Trên đơn phải có chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng đơn vị nhập khẩu. Nếu thực hiện nhập khẩu uỷ thác thì trên đơn xin mở L/C phải có đầy đủ 4 chữ ký: chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng đơn vị nhập khẩu uỷ thác và chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng của đơn vị nhận uỷ thác
- Để tránh L/C phải tu chỉnh nhiều lần mất thời gian và tốn kém, nhà nhập khẩu có thể fax đơn xin mở L/C đến nhà xuất khẩu xem trước và xin ý kiến.
- Nhà nhập khẩu nên xem L/C bản gốc và đề nghị tu chỉnh nếu cần để bảo vệ quyền lợi cho mình

### **Ký quỹ mở L/C:**

Hiện nay các ngân hàng quy định tỷ lệ ký quỹ ( 100%; dưới 100% hoặc không cần ký quỹ) đối với doanh nghiệp nhập khẩu căn cứ vào:

- Uy tín thanh toán của doanh nghiệp
- Mối quan hệ của doanh nghiệp đối với ngân hàng
- Số dư ngoại tệ trên tài khoản của doanh nghiệp
- Công nợ của doanh nghiệp nhập khẩu
- Tính khả thi trong phương án kinh doanh hàng nhập khẩu của đơn vị nhập khẩu

### **\* Cách thức ký quỹ:**

- Nếu số dư tài khoản tiền gửi của khách hàng lớn hơn số tiền ký quỹ, ngân hàng sẽ trích từ tài khoản tiền gửi chuyển sang tài khoản ký quỹ. Phòng nhập khẩu trực tiếp làm phiếu chuyển khoản nội dung ký quỹ mở L/C sau đó sẽ chuyển sang Phòng Kế toán để thực hiện
- Nếu số dư tài khoản tiền gửi nhỏ hơn số tiền ký quỹ, giải quyết bằng hai cách sau:
  - + Mua ngoại tệ để ký quỹ
  - + Vay ngoại tệ để ký quỹ.

Thanh toán phí mở L/C:

Phí mở L/C tùy theo mức nhà nhập khẩu thực hiện ký quỹ:

Ví dụ: Tại Vietcombank

Ký quỹ  
Phí mở L/C

100% trị giá L/C 0,075% trị giá L/C mở

30 - 50% trị giá L/C 0,1% trị giá L/C mở

Dưới 30% trị giá L/C 0,15% trị giá L/C mở ( min 5 USD và max 200 USD)

Miễn ký quỹ 0,2% trị giá L/C mở ( min 5 USD và max 300 USD )

Khi mở L/C trả chậm: phải có sự bảo lãnh của ngân hàng nên nhà nhập khẩu phải trả thêm 0,2% - 0,5% cho mỗi quý tùy vào từng mặt hàng nhập khẩu.

## PHẦN 4- KIỂM TRA L/C

*Kiểm tra L/C là khâu cực kỳ quan trọng trong việc thực hiện phương thức tín dụng chứng từ. Nếu không phát hiện được sự phù hợp giữa L/C với hợp đồng mà người xuất khẩu cứ tiến hành giao hàng theo hợp đồng thì sẽ không đòi được tiền, ngược lại nếu giao hàng theo yêu cầu của L/C thì vi phạm hợp đồng.*

Cơ sở kiểm tra L/C là hợp đồng mua bán ngoại thương.

Các nội dung L/C cần kiểm tra kỹ:

### **1. Số hiệu, địa điểm và ngày mở L/C ( No of L/C, place and date of issuing)**

- Mỗi L/C đều có số hiệu riêng dùng để trao đổi thư từ, điện tín có liên qua đến L/C và để ghi vào các chứng từ có liên quan trong bộ chứng từ thanh toán

- Địa điểm mở L/C: có ý nghĩa trong việc chọn luật áp dụng khi xảy ra tranh chấp ( nếu có)

- Ngày mở L/C : là căn cứ để nhà xuất khẩu kiểm tra xem nhà nhập khẩu có mở L/C đúng hạn hay không.

### **2. Tên ngân hàng mở L/C ( opening bank; issuing bank)**

Ngân hàng thông báo sẽ kiểm tra xem tên và địa chỉ ngân hàng mở L/C có thật không. Còn người xuất khẩu kiểm tra xem L/C có được mở đúng tại ngân hàng như đã thoả thuận trong hợp đồng mua bán ngoại thương hay không.

**3. Tên và địa chỉ ngân hàng thông báo ( advising bank), ngân hàng trả tiền ( negotiating bank or paying bank), ngân hàng xác nhận ( confirming bank)**

**4. Tên và địa chỉ người thụ hưởng ( beneficiary hoặc L/C có ghi In favour of...)**

**5. Tên và địa chỉ người mở L/C**

**6. Số tiền của L/C ( amount)**

Số tiền của L/C vừa ghi bằng số vừa ghi bằng chữ và phải thống nhất với nhau. Tên của đơn vị tiền tệ phải ghi rõ ràng, phải kiểm tra kỹ xem có phù hợp với hợp đồng không.

**7. Loại L/C ( form of documentary credit)**

Đối với nhà xuất khẩu, ngân hàng khuyến cáo loại L/C có lợi nhất là L/C không huỷ ngang miễn truy đòi ( Irrevocable without recourse L/C)

Nếu lô hàng có giá trị lớn, ngân hàng phát hành không phải là ngân hàng có uy tín thì nên lựa chọn L/C có xác nhận

**8. Ngày và địa điểm hết hiệu lực của L/C**

- Khi kiểm tra phải lưu ý: Ngày hết hiệu lực của L/C phải sau ngày mở L/C ( date of issue) và sau ngày giao hàng một khoảng thời gian hợp lý, thường được tính bằng khoảng thời gian giao hàng cộng với thời gian lập và kiểm tra chứng từ của người bán, cộng với thời gian lưu giữ và chuyển chứng từ từ ngân hàng người bán qua ngân hàng mở L/C.

Hiện nay tại các công ty xuất nhập khẩu tại Tp Hồ Chí Minh, thời gian lập bộ chứng từ trung bình khoảng 3-4 ngày.

Thời gian lưu giữ chứng từ tại Vietcombank HCM là 2 ngày.

Số ngày chuyển chứng từ bằng DHL từ Việt Nam:

+ đi Nhật Bản, Triều Tiên, Singapore, Hồng Kông mất 3-4 ngày;

+ đi Châu Âu: Italia, Đức, Bỉ... mất 5-7 ngày.

Số ngày chuyển chứng từ bằng thư đảm bảo từ Việt Nam:

+ Đến các nước châu Á hết 5-7 ngày;

+ Đến các nước Châu Âu hết 10-15 ngày

- Địa điểm hết hiệu lực : thường là tại nước người bán

## **9. Thời hạn giao hàng ( shipment date or time of delivery)**

Thời hạn giao hàng có thể được ghi như sau:

\* Ngày giao hàng chậm nhất hay sớm nhất: shipment must be effected not later than ... hoặc ghi time of delivery: latest December 31st, 2000 or earliest September 1st, 2001

\* Trong vòng : shipment must be effected during....

\* Khoảng: shipment must be about...'

\* Ngày cụ thể: shipment must be effected on....

Trong trường hợp hợp đồng quy định thời gian giao hàng bằng cách nào thì L/C phải quy định bằng cách ấy căn cứ vào hợp đồng ,người xuất khẩu kiểm tra xem người nhập khẩu có mở L/C theo đúng như vậy không?

## **10. Cách giao hàng**

Có nhiều cách giao hàng khác nhau mà người nhập khẩu có thể cụ thể hoá trong L/C như

- Giao hàng một lần: partial shipment not allowed

- Giao hàng nhiều lần trong thời gian quy định, số lượng quy định; partial shipment allowed:

+ During October 2000: 100 MTS

+ During November 2000: 100 MTS

- Giao hàng nhiều lần nhưng quy định giới hạn trọng lượng của mỗi chuyến, giới hạn số chuyến: Total 1000MTS, each shipment minimum 50 MTS to maximum

100 MTS the intervening period between 20 to 10

- Giao nhiều lần, mỗi lần có số lượng như nhau: Shipment is equal monthly in September, October, November and December 2000 for total 4000 MTS

### **11. Cách vận tải**

- Trong L/C cho phép chuyển tải hay không, nếu cho phép thì phải ghi transshipment permitted; không cho phép ghi : transshipment not allowed

- Chuyển tải có thể thực hiện tại một cảng chỉ định do người chuyên chở và người nhập khẩu lựa chọn : transshipment at...port with through Bill of Lading acceptable

Người xuất khẩu không thể chấp nhận L/C quy định việc chuyển tải một cách cứng nhắc khiến cho người xuất khẩu gặp khó khăn hoặc không thể thuê phương tiện vận tải phù hợp.

### **12. Phần mô tả hàng hoá ( Description of goods)**

Người xuất khẩu phải kiểm tra: tên hàng, quy cách, số lượng hoặc trọng lượng hàng, giá cả hàng hoá phù hợp với hợp đồng ngoại thương đã thoả thuận không? Người bán có năng lực thực hiện hay không?

### **13. Các chứng từ thanh toán ( documents for payment)**

Khi nhận L/C, người xuất khẩu phải kiểm tra kỹ quy định về bộ chứng từ trên các khía cạnh:

- Số loại chứng từ phải xuất trình
- Số lượng chứng từ phải làm đối với từng loại ( thông thường lập 3 bản)
- Nội dung cơ bản được yêu cầu đối với từng loại
- Thời hạn muộn nhất phải xuất trình các chứng từ
- Quy định cách thức trả tiền

Trong hợp đồng quy định cách nào thì L/C phải quy định bằng cách đó.

## **PHẦN 5.**

# **NHỮNG RỦI RO NHÀ NHẬP KHẨU THƯỜNG GẶP TRONG THANH TOÁN THEO PHƯƠNG THỨC L/C VÀ CÁCH PHÒNG CHỐNG**

### **1. Rủi ro do người xuất khẩu không cung cấp hàng hoá**

Biện pháp:

- Tìm hiểu bạ hàng kỹ lưỡng
- Tham khảo ý kiến ngân hàng về quá trình kinh doanh của người xuất khẩu
- Quy định trong hợp đồng điều khoản Penalty, trong đó quy định phạt bên nào không thực hiện nghĩa vụ của mình một cách đầy đủ
- Yêu cầu cả hai bên ký quỹ tại một ngân hàng để đảm bảo thực hiện hợp đồng
- Yêu cầu những công cụ của ngân hàng như: Standby L/C, Bank Guarantee, Performance Bond.. ( chỉ áp dụng đối với những hợp đồng lớn và khách hàng không quen biết nhau) để đảm bảo quyền lợi nhà nhập khẩu

### **2. Rủi ro do thanh toán dựa trên chứng từ giả, chứng từ không trung thực, mâu thuẫn giữa hàng hoá và chứng từ**

Biện pháp:

- Yêu cầu về nội dung và hình thức chứng từ phải rất chặt chẽ, không yêu cầu chung chung.
- Chứng từ phải do những cơ quan đáng tin cậy cấp
- Vận đơn do hãng tàu đích danh lập. Khi xếp hàng hoá phải có sự giám sát của đại diện phía nhà nhập khẩu để kịp thời đối chiếu sự thật giả của vận đơn và lịch trình tàu ( đối với lô hàng có giá trị lớn)
- Đề nghị nhà xuất khẩu gửi thẳng 1/3 bộ vận đơn gốc ( bản chính) thẳng tới nhà nhập khẩu
- Hoá đơn thương mại đòi hỏi phải có sự xác nhận của đại diện phía nhà nhập khẩu hoặc của Phòng Thương mại hoặc hoá đơn lãnh sự ( Consular's invoice)
- Giấy chứng nhận chất lượng do cơ quan có uy tín ở nước xuất khẩu hoặc quốc tế cấp hoặc có sự giám sát kiểm tra và ký xác nhận vào giấy chứng nhận của đại diện phía nhà nhập khẩu
- Giấy chứng nhận số lượng cũng phải có sự giám sát của đại diện phía nhà nhập khẩu hoặc đại diện thương mại Việt Nam
- Cung cấp giấy chứng nhận kiểm tra ( Certificate of inspection)

### **3. Các rủi ro khác như: lựa chọn hãng tàu không tin cậy, hư hỏng hàng hoá**

## **do xếp hàng không đúng quy định**

Biện pháp:

- Giành quyền chủ động thuê tàu ( nhập khẩu theo điều kiện nhóm F)
- Chỉ định hãng tàu nổi tiếng, đặc biệt nên thuê tàu của các hãng có văn phòng giao dịch tại nước nhà nhập khẩu
- Mua bảo hiểm cho hàng hoá
- Trong hợp đồng nên ràng buộc trách nhiệm của nhà xuất khẩu trong vấn đề xếp hàng lên tàu như nhập khẩu theo điều kiện FOB stowed, CFR stowed, CIF stowed...

## **PHẦN 6. CÁCH GIẢI QUYẾT CÁC SAI SÓT THÔNG THƯỜNG TRONG BỘ CHỨNG TỪ KHI THANH TOÁN BẰNG PHƯƠNG THỨC LC**

*Khi có sai sót trong bộ chứng từ thanh toán trong phương thức L/C, có thể giải quyết theo một trong những cách sau:*

### **1. Người xuất khẩu cam kết miệng với ngân hàng của mình về những sai sót trong bộ chứng từ để được thanh toán.**

Ngân hàng sẽ chấp nhận thanh toán trong trường hợp này khi bộ chứng từ có sai sót nhỏ. Cách này chỉ phổ biến khi có sự tín nhiệm lẫn nhau.

Khi đó:

- Người xuất khẩu phải có tình trạng tài chính khả quan và là khách hàng quen thuộc của ngân hàng
- Trong một vài trường hợp, ngân hàng giao dịch có thể giữ lại một số tiền trong tài khoản chờ đến lúc ngân hàng mở cho phép giải toả.

### **2. Người xuất khẩu viết thư cam kết bồi thường**

Theo tập quán, người xuất khẩu có thể nhờ ngân hàng của mình chiết khấu các chứng từ bằng thư cam kết bồi thường của mình dù có các sai biệt đối với khách hàng được tín nhiệm. Nếu người xuất khẩu không phải là khách hàng của ngân hàng giao dịch, việc bảo lãnh của người xuất khẩu phải được chính ngân hàng

của mình ký xác nhận.

Khi việc thanh toán đã được thực hiện theo thư bồi thường, người xuất khẩu sẽ phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về hậu quả của mọi sai biệt và có thể bị ngân hàng chiết khấu yêu cầu hoàn trả số tiền nếu người mua không nhận bộ chứng từ.

### **3. Người xuất khẩu điện cho ngân hàng phát hành để xin phép thanh toán:**

Nếu thư bồi thường của nhà xuất khẩu không được ngân hàng giao dịch chấp nhận hoặc L/C cấm giao dịch bằng thư bồi thường, người xuất khẩu có thể yêu cầu ngân hàng của mình điện cho ngân hàng mở xin được phép thanh toán. Trong bức điện, ngân hàng giao dịch thường mô tả ngắn gọn bộ chứng từ liên hệ cũng như các chi tiết về các sai biệt chứng từ. Ngân hàng giao dịch của người xuất khẩu thường phải mất vài ngày hoặc một tuần để nhận được điện trả lời. Người bán là người phải chịu phí điện báo.

### **4. Người xuất khẩu chuyển sang phương thức nhờ thu**

Nếu không thể sử dụng một trong những cách trên, người xuất khẩu có thể yêu cầu ngân hàng giao dịch gửi bộ chứng từ với trách nhiệm của mình về mọi rủi ro đến ngân hàng mở để nhờ thu. Với cách này, người xuất khẩu phải chờ một thời gian mới được thanh toán. Ngân hàng mở sẽ hành động như một ngân hàng nhờ thu, sẽ chuyển số tiền thu được bằng thư hàng không cho người xuất khẩu thông qua ngân hàng của người này. Nếu giá trị hối phiếu là một số tiền lớn, người xuất khẩu nên yêu cầu ngân hàng thu ngân chuyển số tiền thu được trên bằng điện chuyển tiền để thu được tiền nhanh hơn.

## **PHẦN 7-**

### **KIỂM TRA BỘ CHỨNG TỪ TRƯỚC KHI CHẤP NHẬN THANH TOÁN Hối phiếu (Draft - Bill of Exchange)**

- Hối phiếu có giá trị thanh toán phải là hối phiếu bản gốc, có chữ ký bằng tay của người ký phát trên hối phiếu

- Kiểm tra ngày ký phát hối phiếu có trùng hoặc sau ngày B/L và trong thời hạn hiệu lực của L/C hay không. Vì sau khi giao hàng, nhà xuất khẩu hoàn tất bộ chứng từ gửi hàng rồi mới ký phát hối phiếu đòi tiền.

- Kiểm tra số tiền ghi trên hối phiếu, số tiền này phải nằm trong trị giá của L/C và phải bằng 100% trị giá hoá đơn.

- Kiểm tra thời hạn ghi trên hối phiếu có đúng như L/C quy định hay không. Trên hối phiếu phải ghi At sight nếu là thanh toán trả ngay hoặc at...days sight nếu là thanh toán có kỳ hạn.

- Kiểm tra các thông tin về các bên liên quan trên bề mặt hối phiếu: tên và địa chỉ của người ký phát ( drawer), người trả tiền ( drawee). Theo UCP- 500, người trả tiền là ngân hàng mở L/C.

- Kiểm tra số L/C và ngày của L/C ghi trên hối phiếu có đúng không?

- Kiểm tra xem hối phiếu đã được ký hậu hay chưa. Nếu bộ chứng từ đã được chiết khấu trước khi gửi đến ngân hàng thì trên mặt sau hối phiếu phải có ký hậu của ngân hàng thông báo hoặc hối phiếu được ký phát theo lệnh của ngân hàng thông báo

Một số trường hợp bất hợp lệ thường gặp khi kiểm tra hối phiếu

+ Hối phiếu thiếu hoặc không chính xác về tên và địa chỉ của các bên có liên quan

+ Hối phiếu chưa ký hậu

+ Số tiền ghi trên hối phiếu bằng số và bằng chữ không khớp nhau hay không bằng trị giá hoá đơn

+ Ngày ký phát hối phiếu quá hạn hiệu lực của L/C

+ Số L/C và ngày mở L/C ghi trên hối phiếu không chính xác

### **Hoá đơn**

- Kiểm tra số bản được xuất trình có đúng quy định của L/C không?

- Kiểm tra các dữ liệu về người bán, người mua ( tên công ty, địa chỉ, số điện thoại...) so với nội dung của L/C quy định có phù hợp không?

- Hoá đơn có chữ ký xác nhận của người thụ hưởng hay không? ( Lưu ý theo UCP-500, nếu L/C không quy định thêm thì hoá đơn không cần ký tên). Nếu hoá đơn không phải do người thụ hưởng lập thì hoá đơn được coi là hợp lệ khi L/C có quy định chấp nhận chứng từ do bên thứ ba lập: commercial invoice issued by third party is acceptable hay third party acceptable

- Mô tả trên hoá đơn có đúng quy định của L/C hay không?

- Kiểm tra số lượng, trọng lượng, đơn giá, tổng trị giá, điều kiện cơ sở giao hàng, điều kiện đóng gói và ký mã hiệu hàng hoá có mâu thuẫn với các chứng từ khác như phiếu đóng gói, vận đơn đường biển hoặc vận đơn hàng không...

- Kiểm tra hoá đơn về các dữ kiện mà ngân hàng đã đề cập trong L/C, hợp đồng, quota, giấy phép xuất nhập khẩu... và các thông tin khác ghi trên hoá đơn: số L/C, loại và ngày mở L/C, tên phương tiện vận tải, cảng xếp, cảng dỡ hàng, số và ngày lập hoá đơn có phù hợp với L/C và các chứng từ khác hay không?

### **Bất hợp lệ thường gặp khi kiểm tra hoá đơn thương mại:**

- Tên và địa chỉ của các bên có liên quan được ghi trên hoá đơn thương mại khác với L/C và các chứng từ khác
- Số bản hoá đơn phát hành không đủ theo yêu cầu của L/C
- Số lượng, đơn giá, mô tả hàng hoá, tổng trị giá, điều kiện đóng gói và ký mã hiệu hàng hoá trên hoá đơn không chính xác với nội dung của L/C
- Số L/C và ngày mở L/C không chính xác
- Các dữ kiện về vận tải hàng hoá không phù hợp với B/L
- Không có chữ ký theo quy định của L/C

### **Vận tải đơn**

- Kiểm tra số bản chính được xuất trình
- Kiểm tra loại vận đơn:

Vận đơn có nhiều loại như vận đơn đường biển, vận đơn đường thuỷ, vận đơn đa phương thức... Căn cứ vào quy định của L/C, cần kiểm tra xem loại vận đơn có phù hợp không?

- Kiểm tra tính xác thực của vận đơn:

Nhà nhập khẩu phải kiểm tra vận đơn có chữ ký của người chuyên chở ( hãng tàu) hoặc đại lý của người chuyên chở hoặc thuyền trưởng của con tàu hoặc người giao nhận và tư cách pháp lý. Nếu chỉ có chữ ký của người vận chuyển, không nêu tư cách pháp lý hoặc không nêu đầy đủ các chi tiết liên quan tư cách pháp lý của người đó thì chứng từ sẽ không được ngân hàng thanh toán.

- Kiểm tra mục người gửi hàng. Tuy nhiên, ngân hàng vẫn chấp nhận một chứng từ vận tải mà trên đó bên thứ ba được đề cập cho dù trong L/C không quy định như vậy.

-Kiểm tra mục người nhận hàng: đây là mục quan trọng trên B/L và luôn được quy

định rõ trong L/C nên người lập vận đơn phải tuân thủ quy định này một cách nghiêm ngặt.

Trong thực tế, có hai cách phổ biến quy định mục Người nhận hàng như sau:

Made out to order blank endorsed ( B/L được lập theo lệnh người gửi hàng và ký hậu để trống). Mục Người nhận hàng trên B/L phải ghi to order và người gửi hàng sẽ ký hậu để trống ở mặt sau của B/L Made out to order of Vietcombank Hochiminh City Branch. Mục người gửi hàng trên B/L phải nêu To the order of Vietcombank Hochiminh City Branch và người gửi hàng không ký hậu. Nếu mục này không ghi chính xác tên ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Tp Hồ Chí Minh thì vận đơn cũng không được chấp nhận.

- Kiểm tra mục thông báo ( Notify): Mục Notify trên B/L sẽ ghi tên và địa chỉ đầy đủ của người làm đơn xin mở L/C.

- Kiểm tra tên cảng xếp hàng ( port of loading) và cảng dỡ hàng ( port of discharge) có phù hợp với quy định của L/C hay không?

- Kiểm tra điều kiện chuyển tải:

Nếu L/C quy định không cho phép chuyển tải ( transhipment prohibited), trên B/L không được thể hiện bất cứ bằng chứng nào về sự chuyển tải. Nếu việc chuyển tải xảy ra, ngân hàng chỉ chấp nhận chứng từ này khi tên cảng chuyển tải, tên tàu và tuyến đường phải được nêu trên cùng một vận đơn.

-Kiểm tra nội dung hàng hoá được nêu trên B/L có phù hợp với quy định trong L/C và các chứng từ khác hay không?

Nội dung này bao gồm: tên hàng hoá, ký mã hiệu hàng hoá, số lượng, số kiện hàng hoá, tổng trọng lượng hàng hoá. đặc biệt ngân hàng thường chú ý đến mục ký mã hiệu hàng hoá ghi trên thùng hàng, số hiệu container hoặc số hiệu lô hàng được gửi trên tàu với nội dung L/C và Packing List.

- Kiểm tra đặc điểm của vận đơn: có thể là vận đơn đã xếp hàng ( shipped on board B/L) hoặc vận đơn nhận hàng để xếp ( received for shipment B/L)- loại vận đơn này không được ngân hàng chấp nhận và từ chối thanh toán trừ khi có sự chấp nhận của người nhập khẩu.

- Kiểm tra mục cước phí: có phù hợp với quy định của L/C hay không?

Do ở nước ta, hàng hoá nhập khẩu chủ yếu theo điều kiện giao hàng CIF và CFR nên hầu hết các L/C quy định cước phí trả trước freight prepaid. Nếu vận tải đơn nêu cước phí phải thu freight to collect thì nhà nhập khẩu sẽ không chấp nhận

chứng từ này.

- Cần lưu ý các sửa đổi bổ sung trên B/L phải được xác nhận bằng chữ ký và con dấu đồng thời kiểm tra các thông tin như số L/C và ngày mở, các dẫn chiếu các chứng từ khác như hoá đơn, hợp đồng ...

- Nhà nhập khẩu phải kiểm tra ngày ký phát vận đơn có hợp lệ hay không?

### **Các bất hợp lệ thường gặp ở vận đơn:**

- Tên, địa chỉ và các thông tin khác về người gửi hàng, người nhận hàng, người được thông báo không phù hợp theo quy định của L/C

- Các thay đổi bổ sung trên vận đơn không có xác nhận của người lập( chữ ký và con dấu)

- Vận đơn thiếu tính chính xác thực do người lập vận đơn không nêu rõ tư cách pháp lý đối với trách nhiệm chuyên chở lô hàng này

- Số L/C và ngày mở L/C không chính xác

- Các điều kiện đóng gói và ký mã hiệu hàng hoá không theo đúng quy định của L/C

- Số hiệu container hay lô hàng không khớp với các chứng từ khác như chứng từ bảo hiểm, hoá đơn...

### **Chứng từ bảo hiểm ( insurance policy/ insurance certificate)**

- Kiểm tra loại chứng từ bảo hiểm được xuất trình có đúng quy định hay không: chứng thư bảo hiểm ( Insurance Policy) hay chứng nhận bảo hiểm (Insurance Certificate)

- Kiểm tra số lượng bản chính được xuất trình theo quy định của L/C

- Kiểm tra tính chính xác của chứng từ bảo hiểm: Chứng từ bảo hiểm có được ký xác nhận của người có trách nhiệm hay không?

- Kiểm tra loại tiền và số tiền trên chứng từ bảo hiểm

Trong thực tế các L/C đều quy định giá trị bảo hiểm bằng 110% trị giá hoá đơn. Do vậy thanh toán viên sẽ đối chiếu số tiền trên chứng từ bảo hiểm và hoá đơn theo quy định của L/C

- Kiểm tra tên và địa chỉ của người được bảo hiểm có đúng theo quy định của L/C hay không? đồng thời kiểm tra việc chuyển nhượng quyền bảo hiểm hàng hóa có hợp lệ hay không? Ngoại trừ có quy định khác, tên và địa chỉ của người được bảo hiểm phải là nhà xuất khẩu ( người thụ hưởng) và việc chuyển nhượng quyền bảo hiểm hàng hoá cho nhà nhập khẩu phải được thể hiện bằng hình thức ký hậu để trống ( blank endorsed) tương tự như trường hợp chuyển quyền sở hữu đối với chứng từ vận tải

-Kiểm tra ngày lập chứng từ bảo hiểm: Căn cứ theo điều 34e UCP-500 chứng từ bảo hiểm phải được lập trước hoặc trùng với ngày B/L. Nếu ngày lập chứng từ bảo hiểm sau ngày lập vận đơn, ngân hàng sẽ từ chối thanh toán.

- Kiểm tra nội dung hàng hoá trên chứng từ bảo hiểm: các mô tả về hàng hoá và số liệu khác phải phù hợp với L/C và các chứng từ khác. Theo điều 37c UCP-500, việc mô tả hàng hoá có thể chung chung nhưng không được mâu thuẫn với L/C.

- Kiểm tra các dữ kiện về vận chuyển hàng hoá trên chứng từ bảo hiểm: tên tàu, cảng xếp hàng, cảng dỡ hàng có phù hợp với L/C hay không?

- Kiểm tra các cơ quan giám định tổn thất và nơi khiếu nại, bồi thường phải phù hợp với quy định của L/C.

- Kiểm tra phí bảo hiểm đã được thanh toán hay chưa? ( đối với trường hợp L/C quy định phải ghi rõ)

- Kiểm tra các điều kiện bảo hiểm có phù hợp với yêu cầu của L/C hay không?

Thông thường trong L/C quy định điều kiện bảo hiểm mọi rủi ro ( all risks), rủi ro chiến tranh ( war risk), rủi ro đình công ( strike risk)... Kiểm tra phần này, thanh toán viên căn cứ theo điều 35a và 35b UCP-500

Các bất hợp lệ thường gặp đối với chứng từ bảo hiểm:

- Số bản chính được xuất trình không đủ theo yêu cầu của L/C

- Tên hoặc địa chỉ của các bên liên quan đến chứng từ bảo hiểm không chính xác

- Chứng từ bảo hiểm không ký hậu chuyển nhượng quyền sở hữu bảo hiểm hàng hoá cho nhà nhập khẩu

- Mô tả hàng hoá và những thông tin khác không khớp với L/C hoặc các chứng từ khác

- Mua bảo hiểm sau khi giao hàng lên tàu hoặc không nêu ngày lập chứng từ bảo

hiểm

- Không nêu số lượng bản chính được phát hành
- Không nêu hoặc nêu không đầy đủ các điều kiện bảo hiểm
- Không nêu tổ chức giám định hàng hoá hoặc nơi khiếu nại, bồi thường theo quy định L/C

### **Phiếu đóng gói (packing list)**

- Mô tả hàng hoá, số lượng, trọng lượng hàng trên một đơn vị bao gói có phù hợp với quy định của L/C hay không?
- Điều kiện đóng gói có được nêu chính xác hay không
- Các thông tin khác không được mâu thuẫn với nội dung của L/C và các chứng từ khác.

### **Các bất hợp lệ thường gặp đối với phiếu đóng gói:**

- Không nêu hoặc nêu không chính xác điều kiện đóng gói theo quy định trên L/C
- Thông tin về các bên liên quan không đầy đủ và chính xác
- Tổng trọng lượng từng đơn vị hàng hoá không khớp với trọng lượng cả chuyến hàng

### **Các chứng từ khác:**

Ngoài các chứng từ kể trên, thanh toán viên cũng sẽ chú ý kiểm tra các chứng từ sau theo nguyên tắc đã nêu ở trên, trong đó có các chứng từ sau:

- Giấy chứng nhận kiểm nghiệm, Giấy chứng nhận hun trùng/ Giấy chứng nhận kiểm dịch.. phải được lập hoặc có xác nhận ngày tiến hành kiểm nghiệm/ kiểm dịch là trước ngày giao hàng
- Hoá đơn bưu điện gửi chứng từ ( Courier receipt) ngày nhận chứng từ phải nằm trong thời hạn của L/C, kèm theo xác nhận của người nhận chuyển bộ chứng từ
- Giấy chứng nhận chất lượng và số lượng phải được lập theo quy định của L/C
- Giấy chứng nhận xuất xứ do Phòng thương mại và Công nghiệp hoặc người sản xuất hoặc người thụ hưởng lập theo quy định của L/C

- Các điện, fax thông báo giao hàng: thời hạn thông báo phải phù hợp với quy định của L/C

## PHẦN 8

### . PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN BẰNG CHUYỂN TIỀN (Remittance)

**Thanh toán bằng chuyển tiền** là một phương thức thanh toán trong đó khách hàng (người có yêu cầu chuyển tiền) yêu cầu ngân hàng phục vụ mình, chuyển một số tiền nhất định cho một người khác (người thụ hưởng) ở một địa điểm nhất định.

#### **Quy trình thanh toán bằng chuyển tiền:**

- (1) Người xuất khẩu chuyển giao hàng và bộ chứng từ hàng hoá cho người nhập khẩu
- (2) Người nhập khẩu sau khi kiểm tra hàng hoá (hoặc bộ chứng từ hàng hoá), nếu thấy phù hợp yêu cầu theo thoả thuận đôi bên, lập thủ tục chuyển tiền gửi ngân hàng phục vụ mình
- (3) Ngân hàng chuyển tiền lập thủ tục chuyển tiền qua ngân hàng đại lý (hoặc chi nhánh)- ngân hàng trả tiền
- (4) Ngân hàng trả tiền thanh toán tiền cho người thụ hưởng

## PHẦN 9.

### PHƯƠNG THỨC NHỜ THU KÈM CHỨNG TỪ

**Nhờ thu hồi phiếu kèm chứng từ (Documentary Collection)** là phương thức nhờ thu trong đó người xuất khẩu sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ giao hàng hay cung ứng dịch vụ tiến hành uỷ thác cho ngân hàng phục vụ mình thu hộ tiền ở người nhập khẩu không chỉ căn cứ vào hồi phiếu mà còn căn cứ vào bộ chứng từ hàng hoá gửi kèm theo với điều kiện nếu người nhập khẩu thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán thì ngân hàng mới trao bộ chứng từ cho người nhập khẩu nhận hàng hoá.

#### **Quy trình nhờ thu kèm chứng từ:**

- (1) Người xuất khẩu giao hàng cho người nhập khẩu nhưng không giao bộ chứng từ hàng hoá

- (2) Người xuất khẩu gửi hối phiếu và bộ chứng từ hàng hoá đến ngân hàng nhận uỷ thác để nhờ thu hộ tiền ở người nhập khẩu
- (3) Ngân hàng nhận uỷ thác chuyển hối phiếu và bộ chứng từ sang ngân hàng đại lý để thông báo cho người nhập khẩu
- (4) Ngân hàng đại lý chuyển hối phiếu chấp nhận đến người nhập khẩu yêu cầu trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền
- (5) Người nhập khẩu thông báo đồng ý hay từ chối trả tiền
- (6) Ngân hàng đại lý trích tài khoản người nhập khẩu chuyển tiền sang cho ngân hàng nhận uỷ thác thu để ghi có cho người xuất khẩu hoặc là thông báo việc từ chối trả tiền của người nhập khẩu
- (7) Ngân hàng nhận uỷ thác báo có hoặc là thông báo việc từ chối trả tiền cho người xuất khẩu

Nhận xét: Trong phương thức nhờ thu hối phiếu kèm chứng từ, người xuất khẩu ngoài việc uỷ thác cho ngân hàng thu tiền mà còn nhờ ngân hàng thông qua việc khống chế bộ chứng từ hàng hoá để buộc người nhập khẩu phải trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền. Nhờ vậy phương thức này đảm bảo khả năng thu tiền hơn phương thức chuyển tiền và nhờ thu hối phiếu trơn

## **PHẦN 10**

### **PHƯƠNG THỨC NHỜ THU HỐI PHIẾU TRƠN**

**Phương thức nhờ thu hối phiếu trơn (Clean Collection)** là phương thức nhờ thu trong đó người xuất khẩu uỷ thác cho ngân hàng thu hộ tiền từ người nhập khẩu căn cứ vào hối phiếu do mình lập ra còn chứng từ hàng hoá thì gửi thẳng cho người nhập khẩu, không gửi cho ngân hàng.

#### **Quy trình nhờ thu hối phiếu trơn:**

- (1) Người xuất khẩu giao hàng và bộ chứng từ hàng hoá cho người nhập khẩu
- (2) Người xuất khẩu lập hối phiếu và uỷ thác cho ngân hàng thu hộ tiền từ người nhập khẩu
- (3) Ngân hàng nhận uỷ thác chuyển hối phiếu cho ngân hàng đại lý để thông báo cho người nhập khẩu biết

(4) Ngân hàng thông báo chuyển hồi phiếu cho người nhập khẩu để yêu cầu chấp nhận hay thanh toán . Nếu hợp đồng thoả thuận điều kiện thanh toán D/A người nhập khẩu chỉ cần chấp nhận thanh toán, nếu là D/P người nhập khẩu phải thanh toán ngay cho người xuất khẩu

(5) Người xuất khẩu thông báo đồng ý trả tiền hay từ chối thanh toán

(6) Ngân hàng đại lý trích tiền từ tài khoản của người nhập khẩu chuyển sang ngân hàng uỷ thác thu để ghi có cho người xuất khẩu trong trường hợp người nhập khẩu đồng ý trả tiền hoặc thông báo cho ngân hàng uỷ thác thu biết trong trường hợp người nhập khẩu từ chối trả tiền.

(7) Ngân hàng uỷ thác thu ghi có và báo có cho người xuất khẩu hoặc thông báo cho người xuất khẩu biết việc người nhập khẩu từ chối trả tiền

Nhận xét: Trong phương thức nhờ thu hồi phiếu trơn ngân hàng chỉ đóng vai trò trung gian trong thanh toán bởi vì bộ chứng từ hàng hoá đã giao cho người nhập khẩu nên ngân hàng đại lý không thể khống chế người nhập khẩu được. Vì vậy, người xuất khẩu chỉ nên áp dụng phương thức này trong trường hợp có quan hệ lâu năm và tín nhiệm người nhập khẩu.

## **PHẦN 11**

### **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO BẰNG NGOẠI HỐI**

*Điều kiện đảm bảo ngoại hối là lựa chọn một đồng tiền tương đối ổn định, xác định mối quan hệ tỷ giá với đồng tiền thanh toán để đảm bảo giá trị của tiền tệ thanh toán.*

Có hai cách quy định như sau:

-Cách 1: Trong hợp đồng quy định đồng tiền tính toán và đồng tiền thanh toán là một loại tiền, đồng thời xác định tỷ giá giữa đồng tiền đó với một đồng tiền khác (thường là đồng tiền tương đối ổn định). Đến khi trả tiền nếu tỷ giá đó thay đổi thì giá cả hàng hoá và tổng giá trị hợp đồng phải được điều chỉnh một cách tương ứng.

Ví dụ: Đồng tiền tính toán và đồng tiền thanh toán trong hợp đồng là phrăng Pháp, tổng giá trị hợp đồng là 1.000.000 phrăng, xác định quan hệ tỷ giá với đôla Mỹ là đồng tiền tương đối ổn định: 1 USD= 5 FRF. Đến lúc trả tiền, tỷ giá thay đổi là 1USD= 6 FRF thì tổng giá trị hợp đồng phải được điều chỉnh lại là 1.200.000 FRF

- Cách 2: Trong hợp đồng quy định đồng tiền tính toán là một đồng tiền ( thường

là đồng tiền tương đối ổn định) và thanh toán bằng đồng tiền khác (tùy thuộc vào sự thoả thuận trong hợp đồng). Khi trả tiền căn cứ vào tỷ giá giữa đồng tiền tính toán và đồng tiền thanh toán để tính ra số tiền phải trả là bao nhiêu.

Ví dụ: Trong hợp đồng lấy đôla Mỹ làm đồng tiền tính toán, tổng giá trị hợp đồng là 100.000 USD, thanh toán bằng phrăng Pháp, đến lúc trả tiền tỷ giá hối đoái giữa đôla Mỹ và phrăng Pháp là 1USD = 5 FRF thì số tiền phải trả là 500 000 FRF. Đây là cách thường dùng trong thanh toán quốc tế hiện nay.

Trong hai cách đảm bảo ngoại hối trên, cần chú ý tới vấn đề tỷ giá thanh toán là tỷ giá nào. Người ta thường là lấy tỷ giá trung bình giữa tỷ giá thấp và tỷ giá cao vào ngày hôm trước hôm trả tiền. Trong trường hợp hai đồng tiền cùng sụt giá một mức độ như nhau thì điều kiện đảm bảo ngoại hối mất tác dụng.

Ngoài ra, người ta còn kết hợp hai điều kiện đảm bảo vàng và điều kiện đảm bảo ngoại hối để đảm bảo giá trị của tiền tệ, còn gọi là điều kiện đảm bảo hỗn hợp. Với điều kiện này, trong hợp đồng quy định giá cả hàng hoá căn cứ vào một đồng tiền tương đối ổn định và xác định hàm lượng vàng của đồng tiền đó. Đến lúc trả tiền nếu hàm lượng đã thay đổi thì giá cả hàng hoá phải được điều chỉnh lại một cách tương ứng. Đồng thời trả tiền tính bằng một đồng tiền khác căn cứ vào tỷ giá ngoại hối trung bình giữa tỷ giá cao và tỷ giá thấp giữa nó với đồng tiền tính toán vào ngày hôm trước hôm thanh toán.

Ví dụ: Giá hàng tính bằng bảng Anh có hàm lượng vàng là 2,13281 gam vàng nguyên chất, trả tiền bằng đồng curon Thụy Điển căn cứ vào tỷ giá ngoại hối trung bình giữa tỷ giá cao và tỷ giá thấp giữa curon và bảng Anh vào ngày hôm trước ngày trả tiền.

## **PHẦN 12.**

### **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO BẰNG VÀNG**

Hình thức thường dùng của điều kiện đảm bảo bằng vàng là giá cả hàng hoá và tổng giá trị hợp đồng mua bán được quy định bằng một đồng tiền nào đó và xác định giá trị vàng của đồng tiền này. Nếu giá trị vàng của đồng tiền đó thay đổi thì giá cả hàng hoá và tổng giá trị hợp đồng mua bán phải được điều chỉnh một cách tương ứng.

Vì giá trị vàng của tiền tệ được biểu hiện qua hàm lượng vàng và giá vàng trên thị trường nên có hai cách đảm bảo khác nhau:

#### **Cách 1:**

Quy định một đồng tiền để tính toán và thanh toán trong hợp đồng đồng thời quy định hàm lượng vàng của đồng tiền đó. Khi trả tiền, nếu hàm lượng vàng của đồng tiền đã thay đổi thì giá cả hàng hoá và tổng giá trị hợp đồng mua bán cũng

được điều chỉnh một cách tương ứng.

Ví dụ: Khi ký hợp đồng giá 1 tấn gạo là 25 bảng Anh; tổng giá trị hợp đồng là 25.000 bảng Anh; hàm lượng vàng của bảng Anh là 2,48828 gam vàng nguyên chất. Khi trả tiền, hàm lượng vàng của bảng Anh giảm 14,3% tức là giảm còn 2,13281 gam thì giá 1 tấn gạo sẽ được điều chỉnh lên 29,170 bảng Anh và tổng giá trị hợp đồng là 29.170 bảng Anh ( sức mua của đồng bảng Anh giảm 16,6%)

Cách đảm bảo này chỉ có thể áp dụng đối với những đồng tiền đã công bố hàm lượng vàng và có tác dụng trong trường hợp Chính phủ chính thức công bố đánh sứt hàm lượng vàng của đồng tiền xuống.

Tuy nhiên, cách đảm bảo này chỉ có giá trị tương đối vì tiền tệ hiện nay không còn được chuyển đổi tự do ra vàng và giá trị thực tế của đồng tiền không phải hoàn toàn do hàm lượng vàng quyết định.

## **Cách 2:**

Quy định một đồng tiền tính toán và thanh toán đồng thời quy định giá vàng lúc đó trên một thị trường nhất định làm cơ sở đảm bảo.

Khi trả tiền nếu giá vàng trên thị trường đó thay đổi so với giá vàng lúc ký kết thì giá cả hàng hoá và tổng giá trị hợp đồng cũng sẽ được điều chỉnh một cách tương ứng.

Cách đảm bảo này phản ánh nhạy bén tình hình biến động của tiền tệ lên xuống nhưng chỉ có hiệu quả khi thị trường vàng tương đối ổn định và chỉ áp dụng ở những nước có liên quan trực tiếp tới vàng và có thị trường vàng tự do.

Trong trường hợp tại nước mà đồng tiền nước đó được dùng để thanh toán không có thị trường vàng tự do hoặc thị trường vàng nước đó không thể nói rõ được tình hình thực tế, người ta có thể căn cứ vào giá vàng trên thị trường vàng của một nước khác.

Ví dụ: Tổng giá trị hợp đồng là 1.000.000 curon Đan Mạch ( hàm lượng vàng của curon Đan Mạch là 0,12866 gam vàng nguyên chất). Khi trả tiền căn cứ vào giá vàng thị trường London ngày hôm trước ngày trả tiền của số vàng ngang với trị giá vàng của 1.000.000 curon Đan Mạch ( 128,66 kg vàng) và tỷ giá bán curon Đan Mạch trên thị trường London của ngày hôm trước hôm trả tiền nhưng số curon này không được ít hơn 1.000.000 curon Đan Mạch. Người bán hàng có quyền yêu cầu dùng tỷ giá điện hối bán bảng Anh của ngày hôm trước hôm trả tiền tại Copenhagen, Đan Mạch.

## **PHẦN 13.**

### **Thanh toán bằng séc**

**Tờ séc muốn có hiệu lực phải có những nội dung sau đây:**

1. Tiêu đề SEC. Nếu không có tiêu đề, ngân hàng sẽ từ chối thực hiện lệnh của người phát hành séc.
2. Ngày, tháng, năm và địa điểm phát hành séc.
3. Ngân hàng trả tiền.
4. Tài khoản của người trả tiền.
5. Số tiền. Ghi rõ ràng, đơn giản số tiền của séc bằng số và bằng chữ (phải thống nhất với nhau). Nếu có sự không thống nhất giữa hai cách ghi đó thì căn cứ vào số tiền ghi bằng chữ.
6. Tên và địa chỉ người trả tiền.
7. Tên và chữ ký của người hưởng lợi và tài khoản (nếu có).
8. Chữ ký của người phát hành séc.

## **PHẦN 14.**

### **HỒI PHIẾU**

*Theo Luật thống nhất về hối phiếu (ULB), hối phiếu có giá trị pháp lý khi có các nội dung sau:*

1. Tiêu đề hối phiếu: phải ghi chữ Hối phiếu (Bill of Exchange).
2. Địa điểm kí phát hối phiếu. Trong trường hợp hối phiếu không ghi địa điểm kí phát thì địa chỉ ghi bên cạnh tên người kí phát là địa điểm thành lập hối phiếu.
3. Địa điểm trả tiền. Nếu trên hối phiếu không ghi địa điểm trả tiền thì địa chỉ ghi bên cạnh người trả tiền là địa điểm trả tiền của hối phiếu.
4. Trên hối phiếu phải ghi rõ: Trả theo lệnh của ... (Pay to the order of...)
5. Số tiền và loại tiền. Số tiền phải ghi rõ ràng, đơn giản, đúng tập quán quốc tế,

được ghi cả bằng số và bằng chữ.

Chú ý: nếu số tiền ghi bằng số và bằng chữ khác nhau thì căn cứ vào số tiền ghi bằng chữ.

6. Kỳ hạn trả tiền của hối phiếu:

+ Trả tiền ngay: hối phiếu ghi: Trả ngay khi nhìn thấy bản thứ nhất (hai) của hối phiếu này ( At ... sight of first (second) Bill of Exchange).

+ Trả tiền sau:

- Trả sau một số ngày kể từ ngày nhận hối phiếu: Trả 30 ngày sau khi nhìn thấy (At .30.. days after sight)

- Trả sau một số ngày kể từ ngày giao hàng: Trả .30.. ngày sau khi ký vận đơn (At..30.. days after Bill of Lading date)

- Trả sau một số ngày kể từ ngày kí phát hối phiếu: Trả sau 30 ngày kể từ ngày kí phát hối phiếu (At.30.days after Bill of Exchange date).

7. Người hưởng lợi hối phiếu. Ghi đầy đủ họ tên và địa chỉ của người hưởng lợi. Đối với hối phiếu thương mại, người hưởng lợi là người xuất khẩu và cũng có thể là một người khác do người hưởng lợi chỉ định.

8. Người trả tiền hối phiếu: Ghi đầy đủ họ tên và địa chỉ của người trả tiền của hối phiếu vào góc dưới bên trái của hối phiếu.

9. Người ký phát hối phiếu. Người ký phát hối phiếu phải ký tên ở góc dưới bên phải của tờ hối phiếu bằng chữ ký thông dụng trong giao dịch. Các chữ ký dưới dạng in, photocopy và đóng dấu... mà không phải viết tay đều không có giá trị pháp lý.

*Việc ký phát hối phiếu không loại trừ sự uỷ quyền. Người được uỷ quyền ký phát hối phiếu phải thể hiện sự uỷ quyền ngay bên cạnh chữ ký của mình. Ngôn ngữ của hối phiếu là ngôn ngữ nào thì ngôn ngữ thể hiện sự uỷ quyền phải là ngôn ngữ ấy, điều quy định này tạo điều kiện dễ dàng cho người có liên quan đến hối phiếu thấy có sự uỷ quyền về việc thành lập hối phiếu đó.*

## **PHẦN 15. KỶ PHIẾU**

*Kỳ phiếu là một loại chứng khoán, trong đó người ký phát cam kết sẽ trả một số tiền nhất định vào một ngày nhất định cho người hưởng lợi được chỉ định trên lệnh phiếu hoặc theo lệnh của người hưởng lợi trả cho một người khác.*

### **Nội dung kỳ phiếu:**

- Cam kết trả một số tiền nhất định một cách vô điều kiện
- Thời hạn trả tiền
- Địa điểm trả tiền
- Tên họ người thụ hưởng
- Địa điểm, ngày ký phát hồi phiếu
- Chữ ký của người ký phát lệnh phiếu