

CHƯƠNG 3

CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ THÔNG DỤNG

3.1. GIỚI THIỆU BỘ CHỨNG TỪ THANH TOÁN:

Bộ chứng từ thanh toán do người xuất khẩu lập để chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và chuyển giao cho người nhập khẩu để nhận hàng và thanh toán. Bộ chứng từ thanh toán thường gồm:

3.1.1. Chứng từ hàng hóa:

- *Hóa đơn thương mại (Commercial Invoice)/Hóa đơn chính thức (Final Invoice)/Hóa đơn hải quan (Customs Invoice)/Hóa đơn thuế (Tax Invoice)/Hóa đơn lãnh sự (Consular Invoice):*

Hóa đơn thương mại là chứng từ do người bán lập để tính giá trị lô hàng mà người mua phải trả. Hóa đơn thương mại còn là cơ sở cung cấp số liệu thống kê việc thực hiện hợp đồng của người bán.

Hóa đơn thương mại thường gồm những nội dung:

- . Tên và địa chỉ người bán (người lập/phát hành)
- . Chữ ký của người bán (nếu có yêu cầu)
- . Tên và địa chỉ người mua
- . Tên hàng hóa/dịch vụ, số lượng, đơn giá, tổng giá trị, điều kiện thương mại, điều kiện thanh toán
- . Những nội dung khác như ngày giao hàng, tên phương tiện chở hàng... và những ghi chú theo yêu cầu

Lưu ý, Hóa đơn tạm tính/Hóa đơn chiếu lệ (Provisional Invoice/ **Pro-forma Invoice**) thường không được chấp nhận có giá trị thanh toán vì loại hóa đơn này được lập trước khi giao hàng (có thể trước khi ký hợp đồng).

- *Phiếu đóng gói/Bản kê chi tiết (Packing List/Packing Note):*

Phiếu đóng gói là chứng từ do người bán lập để mô tả chi tiết đóng gói, ký mã hiệu hàng hóa.

Nội dung của Phiếu đóng gói gần giống với nội dung của hóa đơn thương mại nhưng có thêm các thông tin về bao bì, đóng gói như: cách thức đóng gói, số lượng hàng hóa trong mỗi đơn vị đóng gói, số lượng đơn vị đóng gói và ký mã hiệu.

Phiếu đóng gói có thể được phát hành riêng hoặc phát hành kèm Bản kê trọng lượng (Packing and Weight List).

- *Giấy chứng nhận xuất xứ (Certificate of Origin – C/O):*

Giấy chứng nhận xuất xứ là chứng từ chứng minh nguồn gốc hàng hóa do người sản xuất hoặc người xuất khẩu hoặc cơ quan có thẩm quyền tại nước sản xuất cấp. Giấy chứng nhận xuất xứ do cơ quan có thẩm quyền cấp còn là cơ sở tính thuế nhập khẩu của hải quan.

Giấy chứng nhận xuất xứ do cơ quan có thẩm quyền cấp gồm nhiều loại như Form A (sử dụng để thực hiện chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập GSP-Generaized System of Preferences), Form B (sử dụng cho tất cả các quốc gia), Form D (sử dụng để thực hiện biểu thuế ưu đãi có hiệu lực chung CEPT-The Common Effective Preferential Tariff), Form E (sử dụng để thực hiện biểu thuế thu hoạch sớm Asean-China), Form O (sử dụng cho mua bán cà phê giữa các nước thành viên Tổ chức Cà phê quốc tế ICO), Form X (sử dụng cho mua bán cà phê giữa nước thành viên Tổ chức Cà phê quốc tế ICO và nước không phải là thành viên của tổ chức này), Form T (sử dụng cho hàng dệt may xuất khẩu sang các nước trong EU)...

- Giấy chứng nhận chất lượng (Certificate of Quality):

Giấy chứng nhận chất lượng là chứng từ xác nhận chất lượng hàng hóa thực giao do người sản xuất hoặc người xuất khẩu hoặc tổ chức giám định độc lập tại nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp.

Nội dung của Giấy chứng nhận chất lượng thường gồm:

- . Tên và địa chỉ người giao hàng
- . Tên và địa chỉ người nhận hàng
- . Tên hàng hóa/dịch vụ, số lượng, đơn giá, tổng giá trị, điều kiện thương mại, điều kiện thanh toán
- . Những nội dung khác như ngày giao hàng, tên phương tiện chở hàng... và những ghi chú theo yêu cầu
- . Chất lượng hàng hóa đã kiểm tra
- . Tổ chức kiểm tra và chữ ký xác nhận của tổ chức này

- Giấy chứng nhận số lượng/Giấy chứng nhận trọng lượng (Certificate of Quantity/Certificate of Weight):

Giấy chứng nhận số lượng/Giấy chứng nhận trọng lượng là chứng từ xác nhận số lượng/trọng lượng hàng hóa thực giao do người sản xuất hoặc người xuất khẩu hoặc tổ chức giám định độc lập tại nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp.

Nội dung của Giấy chứng nhận số lượng/Giấy chứng nhận trọng lượng gần giống với nội dung của Giấy chứng nhận chất lượng với kết quả kiểm tra về số lượng/trọng lượng hàng hóa.

- Giấy chứng nhận phân tích (Inspection Certificate):

Giấy chứng nhận phân tích là chứng từ xác nhận các thành phần chất trong hàng hóa thực giao do người sản xuất hoặc người xuất khẩu hoặc tổ chức giám định độc lập tại nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp.

Nội dung của Giấy chứng nhận phân tích gần giống với nội dung của Giấy chứng nhận chất lượng với kết quả phân tích các thành phần có trong hàng hóa.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (Phytosanitary Certificate):

Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật, sử dụng cho hàng hóa là thực vật hoặc có nguồn gốc từ thực vật, là chứng từ xác nhận hàng hóa đã được kiểm tra là không

nh nhiễm dịch bệnh và đã được xử lý để chống các hư hỏng do nấm mốc... do cơ quan có thẩm quyền tại nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp.

- *Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (Sanitary Certificate):*

Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sử dụng cho hàng hóa là động vật hoặc có nguồn gốc từ động vật, là chứng từ xác nhận hàng hóa đã được kiểm tra là không nhiễm dịch bệnh do cơ quan có thẩm quyền tại nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp.

- *Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm (Certificate of Health):*

Giấy chứng nhận vệ sinh, sử dụng cho hàng hóa là thực phẩm, là chứng từ xác nhận hàng hóa an toàn cho người sử dụng do cơ quan có thẩm quyền tại nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp.

- *Giấy chứng nhận hun trùng (Certificate of Fumigation):*

Giấy chứng nhận hun trùng là chứng từ xác nhận hàng hóa đã được hun trùng nhằm tránh phát sinh những hư hỏng cho hàng hóa trong quá trình vận chuyển, bảo quản do tổ chức độc lập tại nước sản xuất hoặc xuất khẩu cấp.

3.1.2. Chứng từ vận tải:

Chứng từ vận tải là những chứng từ do người vận tải lập và cấp cho người xuất khẩu sau khi nhận hàng để chuyên chở. Tùy theo những phương thức vận tải khác nhau sẽ sử dụng các chứng từ vận tải khác nhau như:

- *Vận đơn đường biển (Bill of Lading – B/L):* nếu chuyên chở hàng bằng tàu chợ

- *Vận đơn theo hợp đồng thuê tàu (Charter Party Bill of Lading):* nếu chuyên chở hàng bằng tàu chuyên

- *Vận đơn hàng không (Air WayBill - AWB):* nếu chuyên chở hàng bằng phương thức vận tải hàng không

- *Chứng từ vận tải đa phương thức (Combined Transport Document):* nếu chuyên chở hàng bằng hai phương thức vận tải trở lên

3.1.3. Chứng từ bảo hiểm:

Chứng từ bảo hiểm là những chứng từ do công ty bảo hiểm cấp cho người mua bảo hiểm để xác nhận đã bảo hiểm cho hàng hóa gồm:

- *Đơn bảo hiểm (Insurance Policy)*

- *Giấy chứng nhận bảo hiểm (Certificate of Insurance)*

3.2. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN TIỀN (REMITTANCE):

3.2.1. Khái niệm phương thức chuyển tiền:

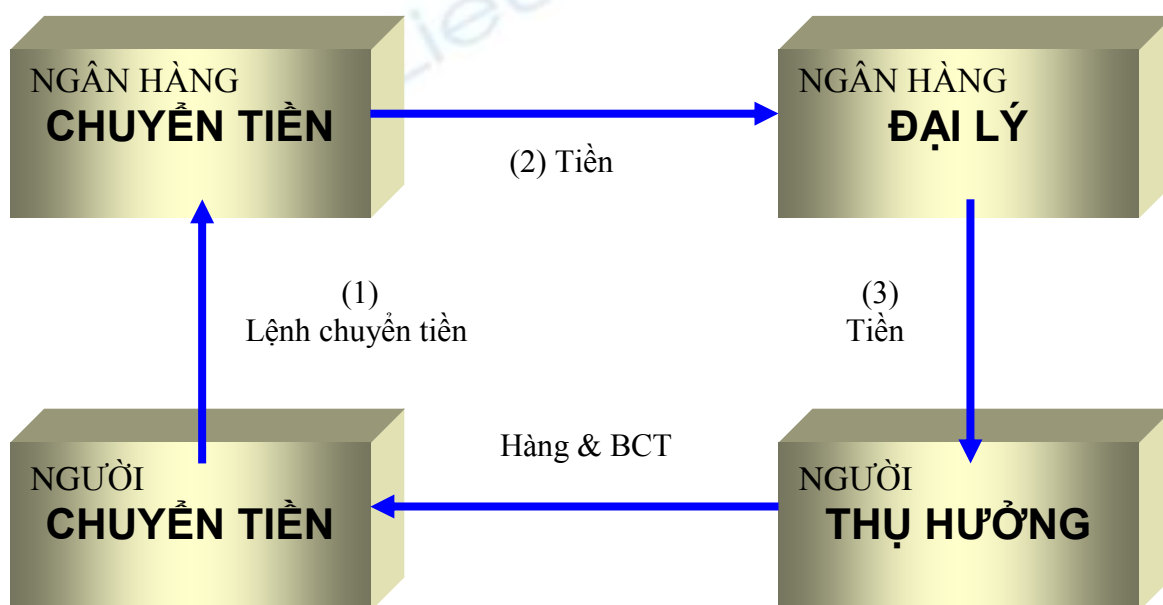
Chuyển tiền là phương thức thanh toán trong đó, người nhập khẩu yêu cầu ngân hàng phục vụ mình thông qua một ngân hàng đại lý ở nước ngoài chuyển trả một số tiền nhất định cho người xuất khẩu.

3.2.2. Các bên tham gia và quy trình nghiệp vụ:

* Các bên tham gia:

- Người chuyển tiền (Remitter): người nhập khẩu
- Người thụ hưởng (Beneficiary): người xuất khẩu
- Ngân hàng chuyển tiền (Remitting Bank): ngân hàng của người nhập khẩu
- Ngân hàng đại lý (Correspondent Bank): ngân hàng của người xuất khẩu

* Quy trình nghiệp vụ:



1. Người nhập khẩu viết Lệnh chuyển tiền/Giấy đề nghị chuyển tiền gửi ngân hàng phục vụ mình yêu cầu chuyển tiền cho người xuất khẩu
2. Ngân hàng chuyển tiền chuyển tiền (Ghi Có và gửi báo Có) và yêu cầu ngân hàng đại lý của mình chuyển trả tiền này cho người xuất khẩu
3. Ngân hàng đại lý chuyển tiền trả cho người xuất khẩu (Ghi Nợ tài khoản ngân hàng chuyển tiền, ghi Có tài khoản người xuất khẩu)

3.1.2.1. Cách chuyển:

- Chuyển tiền bằng điện (Telegraphic Transfer - T/T): Ngân hàng chuyển tiền ra lệnh bằng điện cho ngân hàng đại lý ở nước ngoài trả tiền cho người thụ hưởng. Chuyển bằng điện nhanh nhưng đắt hơn chuyển bằng thư do người chuyển tiền phải trả thêm chi phí điện tín.

- Chuyển tiền bằng thư (Mail Transfer - M/T): Ngân hàng chuyển tiền ra lệnh bằng cách gửi thư cho ngân hàng đại lý ở nước ngoài trả tiền cho người thụ hưởng. Chuyển tiền bằng thư chậm nhưng chi phí thấp hơn chuyển bằng điện.

3.1.2.2. Thời gian chuyển:

- *Chuyển tiền trả trước (T/T advance)*: Người nhập khẩu chuyển tiền trả trước. Khi nhận được tiền, người xuất khẩu sẽ giao hàng. Chuyển tiền trả trước có thể áp dụng cho một phần hoặc toàn bộ trị giá hợp đồng. Việc chuyển tiền trước khi người bán giao hàng có thể gây nên rủi ro cho người nhập khẩu (người xuất khẩu không giao hàng, giao hàng trễ, giao hàng thiếu hoặc hàng không đúng quy cách, chất lượng...). Số tiền trả trước càng cao, rủi ro của người nhập khẩu sẽ càng cao.

- *Chuyển tiền trả ngay (T/T at sight)*: người nhập khẩu chuyển tiền trả ngay khi:

- . Người xuất khẩu hoàn thành nghĩa vụ giao hàng theo điều kiện thương mại thỏa thuận
- . Người nhập khẩu nhận bộ chứng từ
- . Người nhập khẩu nhận hàng

Chuyển tiền trả ngay khi người nhập khẩu nhận hàng được sử dụng phổ biến hơn cả. Khi thanh toán bằng chuyển tiền trả ngay khi người nhập khẩu nhận bộ chứng từ, cả người xuất khẩu và người nhập khẩu đều có thể gặp rủi ro (người xuất khẩu không được thanh toán, không được thanh toán đúng hạn hoặc thanh toán đủ; người nhập khẩu không nhận được hàng hóa, hàng hóa thiếu hoặc không đúng quy cách, chất lượng)

- *Chuyển tiền trả sau (T/T at X days) (một phần hoặc toàn bộ)* : người nhập khẩu chuyển tiền trả sau một thời gian kể từ khi:

- . Người xuất khẩu hoàn thành nghĩa vụ giao hàng
- . Người nhập khẩu nhận bộ chứng từ
- . Người nhập khẩu nhận hàng

Chuyển tiền trả sau có thể gây rủi ro cho người xuất khẩu (người nhập khẩu thanh toán trễ, thanh toán thiếu hoặc không thanh toán).

3.1.3. Đặc điểm sử dụng:

3.1.3.1. Nhận xét chung về phương thức:

Phương thức chuyển tiền có quy trình nghiệp vụ đơn giản, dễ thực hiện, thanh toán nhanh và phí ngân hàng thấp. Tuy nhiên, phương thức này không an toàn cho người nhập khẩu và người xuất khẩu.

3.1.3.2. Các trường hợp áp dụng phổ biến:

Thanh toán tiền dịch vụ (cước phí vận tải, phí bảo hiểm...)

Thanh toán tiền hàng nhập khẩu trả trước

Thanh toán các hợp đồng có giá trị thấp và giữa các đối tác đã có uy tín, tin tưởng nhau

Phương thức chuyển tiền có thể sử dụng độc lập hoặc kết hợp với các phương thức thanh toán khác để thanh toán hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế.

3.1.4. Thủ tục chuyển tiền tại Việt Nam:

Khi tiến hành chuyển tiền thanh toán hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế, người nhập khẩu cần nộp hồ sơ chuyển tiền cho ngân hàng chuyển tiền. Hồ sơ này thường gồm:

- Lệnh chuyển tiền/Giấy đề nghị chuyển tiền (Payment Order)
- Hợp đồng
- Giấy phép nhập khẩu (nếu nhập khẩu hàng hóa cần giấy phép nhập khẩu)
- Tờ khai hải quan hàng nhập khẩu (Trường hợp thanh toán chuyển tiền trả trước, trả ngay khi người xuất khẩu hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và trả ngay khi người nhập khẩu nhận bộ chứng từ, người nhập khẩu sẽ nộp Tờ khai hải quan hàng nhập khẩu sau khi đã nhận hàng)...

Tailieu.vn

MẪU LỆNH CHUYỂN TIỀN

Tên đơn vị
Địa chỉ, số điện thoại

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

LỆNH CHUYỂN TIỀN PAYMENT ORDER

Kính gửi:

Với trách nhiệm thuộc về phần mình, chúng tôi đề nghị quý Ngân hàng ghi Nợ tài khoản của chúng tôi để phát hành lệnh chi sau:



Bằng điện



Bằng thư

Ngày giá trị – Value date	Ngoại tệ, số tiền - Currency, amount
Số tiền bằng chữ – Amount in words	
Người ra lệnh Tên – Name	Tài khoản số – Account No
Địa chỉ – Address	
Ngân hàng người hưởng – Beneficiary's Bank	
Người hưởng – Beneficiary Tên – Name	
Địa chỉ – Address	
Nội dung thanh toán – Detailed of payment	
Phí ngoài Việt Nam do – Charges outside Vietnam for	
Chúng tôi chịu – Ourselves	Người hưởng chịu - Beneficiary

Đề nghị quý Ngân hàng trích từ tài khoản số tại quý Ngân hàng để thanh toán phí trong nước có liên quan đến chuyển tiền này ☐

Chúng tôi cam kết lệnh chuyển tiền này tuân thủ mọi quy định hiện hành về Quản lý Ngoại thương và Ngoại hối của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Kế toán trưởng

ngày
Chủ tài khoản

3.3.1. Khái niệm phương thức Giao chứng từ trả tiền:

CAD là phương thức thanh toán trong đó, người nhập khẩu yêu cầu một ngân hàng mở một tài khoản để thanh toán tiền hàng cho người xuất khẩu khi người này hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và xuất trình đầy đủ những chứng từ được yêu cầu.

3.3.2. Các bên tham gia và quy trình nghiệp vụ:

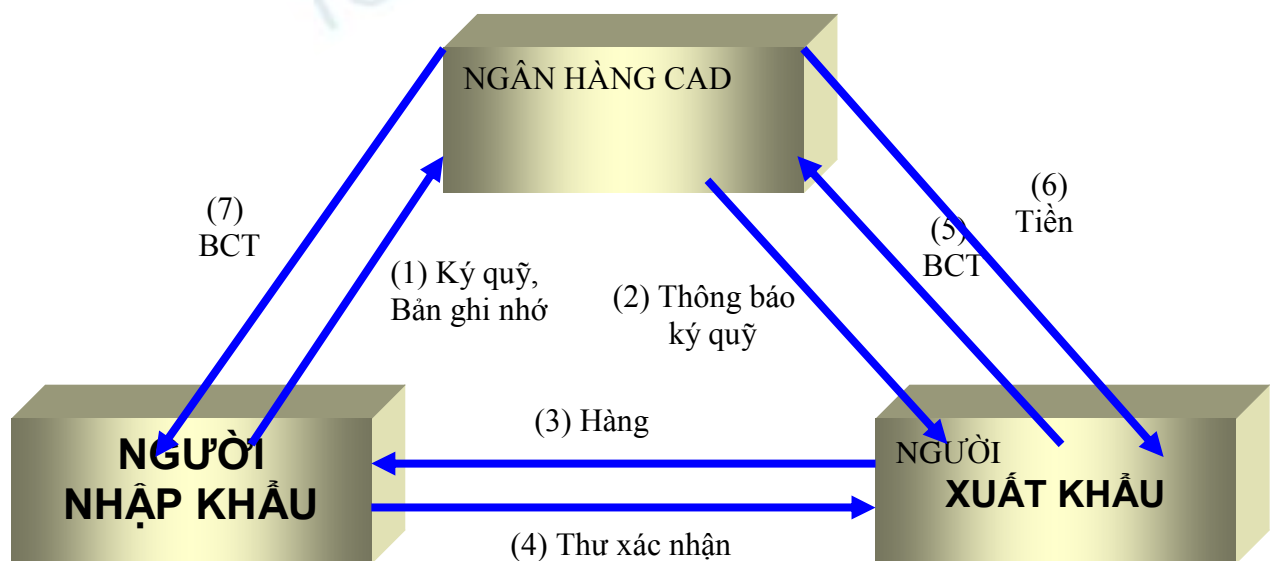
* Các bên tham gia:

- Người nhập khẩu
- Người xuất khẩu
- Ngân hàng CAD: thường là ngân hàng tại nước xuất khẩu
- Ngân hàng phục vụ nhà nhập khẩu (nếu có)

* Quy trình nghiệp vụ:

- Thanh toán tại nước xuất khẩu:

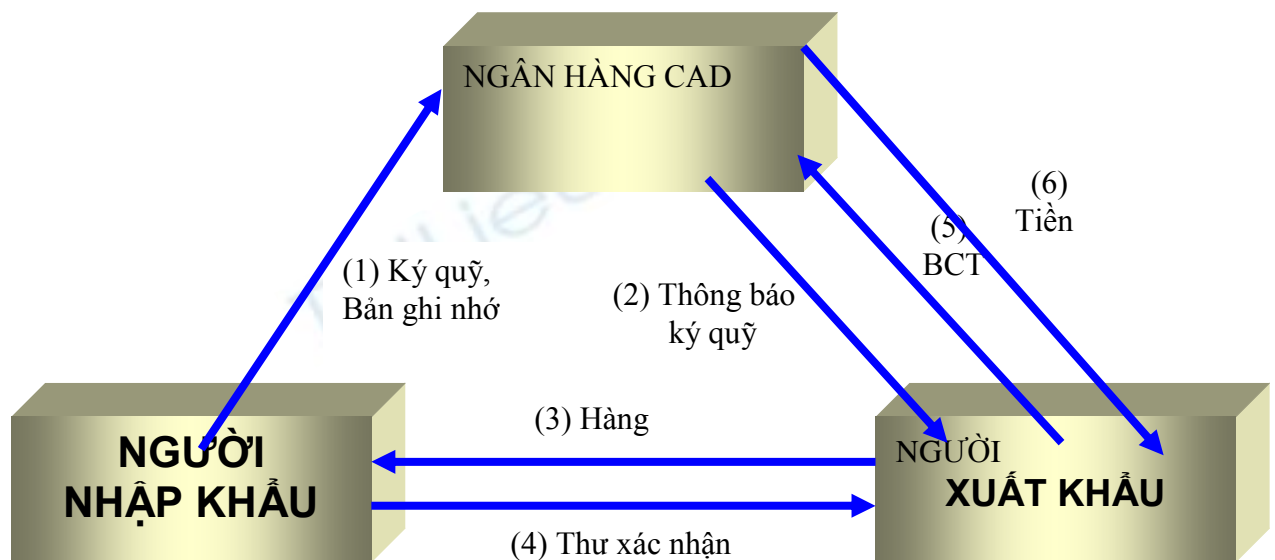
+ Trường hợp người xuất khẩu gửi Bộ chứng từ cho ngân hàng:



1. Người nhập khẩu ký Bản ghi nhớ (Memorandum) với ngân hàng CAD tại nước xuất khẩu và ký quỹ 100% trị giá hợp đồng tại ngân hàng này để ngân hàng mở Tài khoản tín thác (Trust Account) thanh toán tiền cho người xuất khẩu
2. Ngân hàng CAD thông báo cho người xuất khẩu biết về việc đã mở Tài khoản tín thác
3. Người xuất khẩu giao hàng dưới sự giám sát của đại diện người nhập khẩu

4. Đại diện người nhập khẩu cấp Thư xác nhận (Letter of Confirmation) cho người xuất khẩu
5. Người xuất khẩu lập Bộ chứng từ, gửi Bộ chứng từ và Thư xác nhận đến ngân hàng CAD yêu cầu thanh toán
6. Ngân hàng CAD kiểm tra Bộ chứng từ và thư xác nhận theo yêu cầu của Bản ghi nhớ và dùng Tài khoản tín thác thanh toán cho người xuất khẩu
7. Ngân hàng CAD giao Bộ chứng từ cho người nhập khẩu

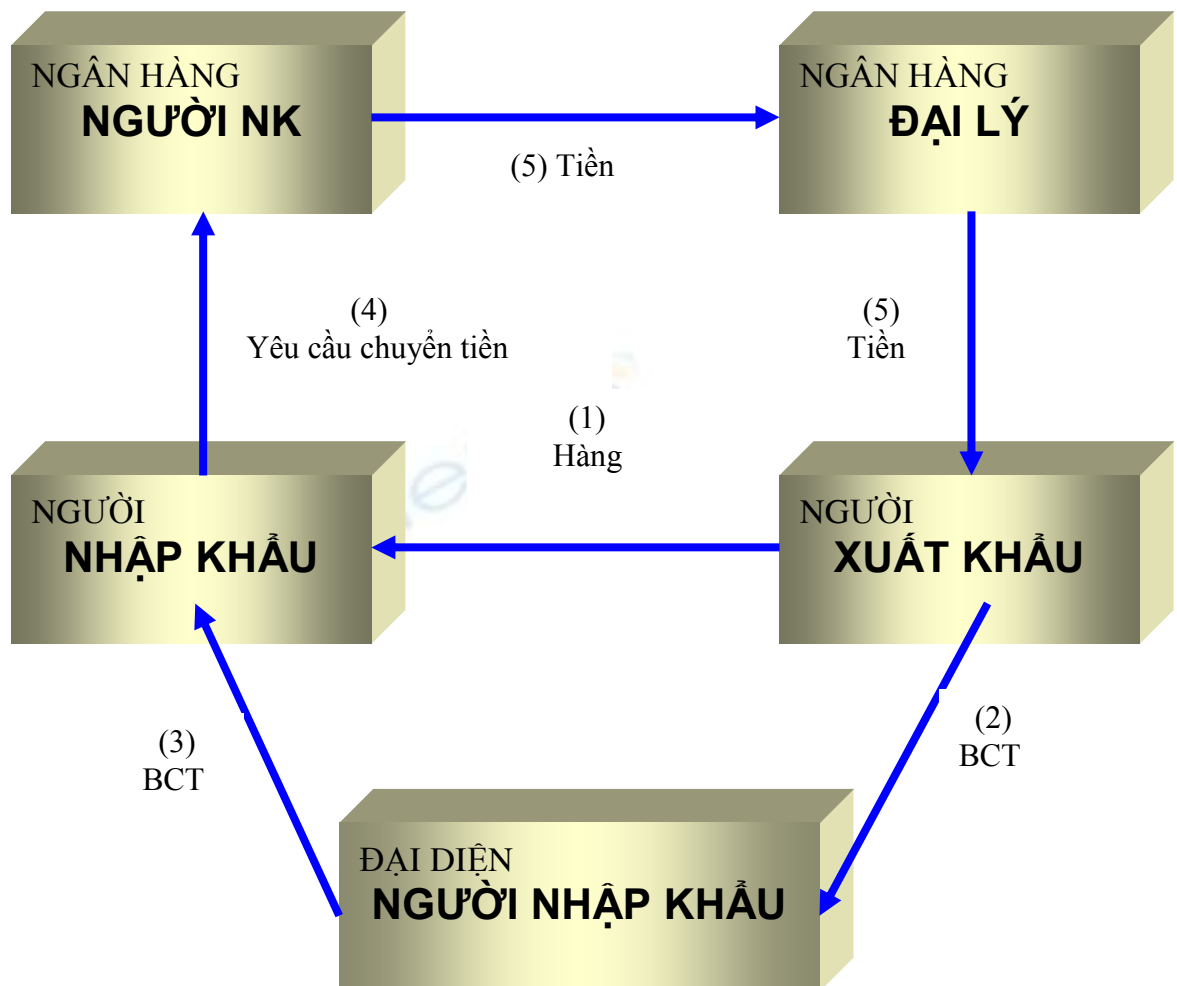
+ Trường hợp người xuất khẩu không gửi Bộ chứng từ cho ngân hàng:



1. Người nhập khẩu ký Bản ghi nhớ (Memorandum) với ngân hàng CAD tại nước xuất khẩu và ký quỹ 100% trị giá hợp đồng tại ngân hàng này để ngân hàng mở Tài khoản tín thác (Trust Account) thanh toán tiền cho người xuất khẩu
2. Ngân hàng CAD thông báo cho người xuất khẩu biết về việc đã mở Tài khoản tín thác
3. Người xuất khẩu giao hàng dưới sự giám sát của đại diện người nhập khẩu, sau đó lập Bộ chứng từ và giao cho đại diện người nhập khẩu
4. Đại diện người nhập khẩu cấp Thư xác nhận (Letter of Confirmation) cho người xuất khẩu để xác nhận người xuất khẩu đã hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và chỉ thị cho ngân hàng CAD dùng Tài khoản tín thác thanh toán cho người xuất khẩu
5. Người xuất khẩu xuất trình Thư xác nhận và Hóa đơn thương mại (có thể có B/L) cho ngân hàng CAD yêu cầu thanh toán

6. Ngân hàng CAD kiểm tra các chứng từ và thư xác nhận theo yêu cầu của Bản ghi nhớ và trả tiền cho người xuất khẩu

- Thanh toán tại nước nhập khẩu:



1. Người xuất khẩu giao hàng cho người nhập khẩu (có thể có đại diện của người nhập khẩu giám sát giao hàng)
2. Người xuất khẩu lập Bộ chứng từ và gửi cho đại diện người nhập khẩu
3. Đại diện người nhập khẩu thông báo nhận Bộ chứng từ cho người nhập khẩu (có thể fax Bộ chứng từ) và gửi Bộ chứng từ cho người nhập khẩu
4. Khi nhận được thông báo của người đại diện, người nhập khẩu yêu cầu ngân hàng phục vụ mình chuyển tiền trả cho người xuất khẩu
5. Ngân hàng phục vụ người nhập khẩu chuyển tiền trả cho người xuất khẩu thông qua ngân hàng đại lý của mình tại nước xuất khẩu

3.3.3. Đặc điểm sử dụng:

3.3.3.1. Nhận xét chung về phương thức:

Phương thức Giao chứng từ trả tiền có quy trình nghiệp vụ khá đơn giản, thuận tiện cho người xuất khẩu nhận tiền nhanh. Khi sử dụng phương thức này, trường hợp thanh toán tại nước xuất khẩu, người nhập khẩu phải ký quỹ 100% trị giá hợp đồng nên bị đọng vốn.

3.3.3.2. Các trường hợp áp dụng phổ biến:

- Người xuất khẩu bán những mặt hàng có nhu cầu tiêu thụ cao, khan hiếm
- Người nhập khẩu có đại diện tại nước xuất khẩu để giám sát việc giao hàng
- Nhà nhập khẩu tin tưởng nhà xuất khẩu sẽ giao hàng

3.3.4. Thực tế áp dụng phương thức Giao chứng từ trả tiền tại Việt Nam:

Tại Việt Nam hiện nay, phương thức Giao chứng từ trả tiền thường áp dụng cho các hợp đồng xuất khẩu, phổ biến theo hình thức thanh toán tại nước nhập khẩu (bộ chứng từ được giao cho đại diện của người nhập khẩu tại nước xuất khẩu). Việc áp dụng này gây nhiều rủi ro cho người xuất khẩu (người xuất khẩu không được thanh toán, không được thanh toán đúng hạn hoặc thanh toán đủ).

3.4. PHƯƠNG THỨC GHI SỔ (OPEN ACCOUNT):

3.4.1. Khái niệm phương thức ghi sổ:

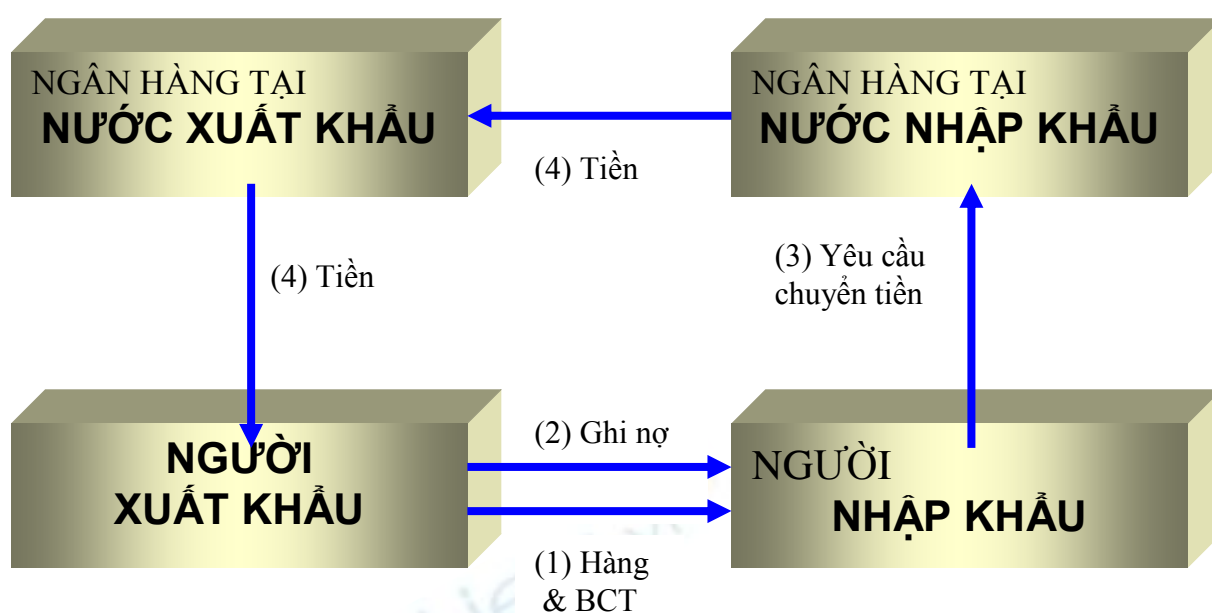
Ghi sổ là phương thức thanh toán, trong đó người xuất khẩu sau khi giao hàng sẽ mở sổ ghi nợ cho người nhập khẩu. Việc thanh toán sẽ được thực hiện sau một thời hạn thỏa thuận.

3.4.2. Các bên tham gia và quy trình nghiệp vụ:

** Các bên tham gia:*

- Người nhập khẩu
- Người xuất khẩu
- Ngân hàng phục vụ người nhập khẩu
- Ngân hàng phục vụ người xuất khẩu

* Quy trình nghiệp vụ:



1. Người xuất khẩu giao hàng, sau đó lập Bộ chứng từ và gửi Bộ chứng từ cho người nhập khẩu
2. Người xuất khẩu mở sổ ghi Nợ cho người nhập khẩu
3. Theo định kỳ đã thỏa thuận (tháng, quý, năm...), người nhập khẩu yêu cầu ngân hàng phục vụ mình chuyển tiền trả cho người xuất khẩu
4. Ngân hàng phục vụ người nhập khẩu chuyển trả tiền cho người xuất khẩu thông qua ngân hàng đại lý của mình tại nước xuất khẩu

3.4.3. Đặc điểm sử dụng:

3.4.3.1. Nhận xét chung về phương thức:

Phương thức ghi sổ có quy trình nghiệp vụ đơn giản, chi phí thanh toán thấp. Việc mở sổ ghi nợ được thực hiện không thông qua ngân hàng. Người nhập khẩu được thanh toán chậm nên bất lợi cho người xuất khẩu (người xuất khẩu không được thanh toán, không được thanh toán đúng hạn hoặc thanh toán đủ).

3.4.3.2. Các trường hợp áp dụng phổ biến:

Thanh toán các hợp đồng được ký kết giữa các đối tác có uy tín, tin cậy lẫn nhau và người xuất khẩu có thể không chế được việc trả tiền của người nhập khẩu.

3.5. PHƯƠNG THỨC NHỜ THU (COLLECTION):

3.5.1. Nguồn pháp lý điều chỉnh nghiệp vụ nhờ thu:

Quy tắc thống nhất về nhờ thu (Uniform Rules for Collection – URC) do Phòng Thương mại Quốc tế (International Chamber of Commerce – ICC) ban hành.

Hiện nay, nghiệp vụ nhờ thu thường được tiến hành theo URC522 năm 1995.

3.5.2. Khái niệm phương thức nhờ thu:

Nhờ thu là một phương thức thanh toán, trong đó người xuất khẩu sau khi giao hàng sẽ gửi chứng từ ủy thác cho ngân hàng phục vụ mình thông qua ngân hàng (đại lý) tại nước nhập khẩu thu hộ tiền hàng từ người nhập khẩu.

3.5.3. Chứng từ nhờ thu, các loại nhờ thu và các bên tham gia:

* *Chứng từ nhờ thu:* Theo Điều 2b URC522, chứng từ nhờ thu gồm:

- Chứng từ tài chính (Financial Documents): bao gồm hối phiếu đòi nợ, hối phiếu nhận nợ, séc hoặc các chứng từ tương tự khác dùng để thu tiền.

- Chứng từ thương mại (Commercial Documents): gồm các hóa đơn, chứng từ vận tải, chứng từ sở hữu hoặc bất kỳ loại chứng từ khác không phải là chứng từ tài chính.

* *Các loại nhờ thu:* Căn cứ vào chứng từ gửi nhờ thu, phương thức nhờ thu gồm:

- Nhờ thu trơn (Clean Collection): Nhờ thu chứng từ tài chính không kèm chứng từ thương mại (Điều 2c URC522)

- Nhờ thu chứng từ (Documentary Collection): Nhờ thu chứng từ tài chính kèm chứng từ thương mại/chứng từ thương mại không kèm chứng từ tài chính (Điều 2d URC522)

* *Các bên tham gia:*

Theo Điều 3 URC522:

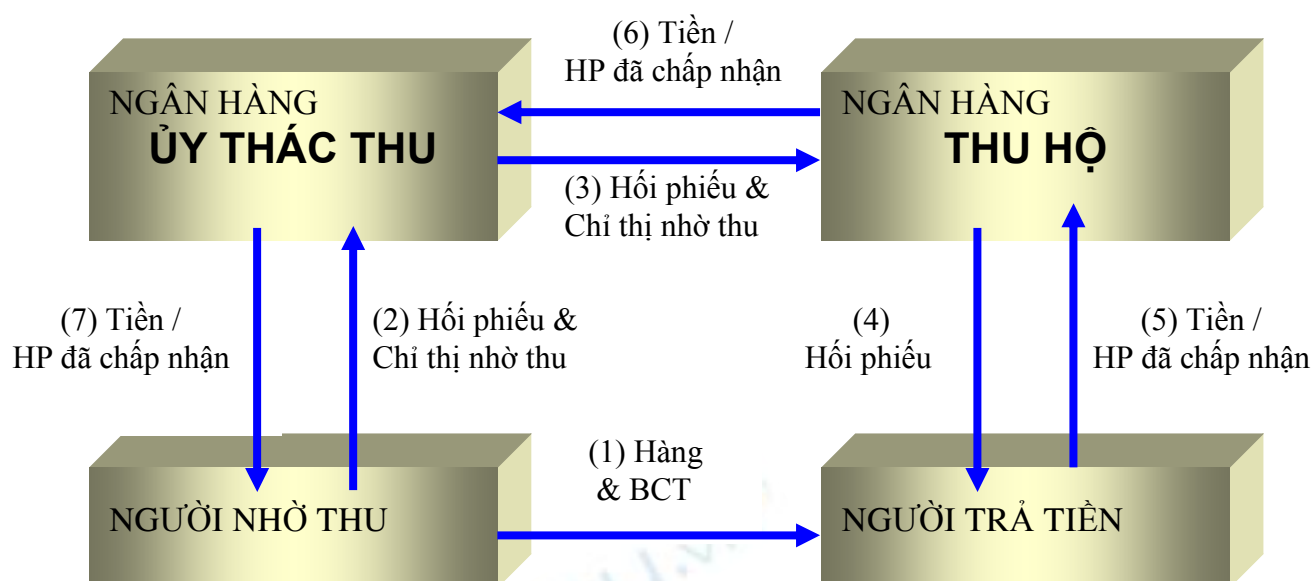
- Người nhờ thu/người ủy thác thu (Principal): là người ra chỉ thị nhờ thu cho một ngân hàng (người xuất khẩu).

- Người trả tiền (Drawer): là người mà chứng từ xuất trình đòi tiền anh ta theo qui định của Chỉ thị nhờ thu (người nhập khẩu).

- Ngân hàng ủy thác thu (Remitting Bank): là ngân hàng mà người nhờ thu đã giao Chỉ thị nhờ thu (ngân hàng của nhà xuất khẩu).

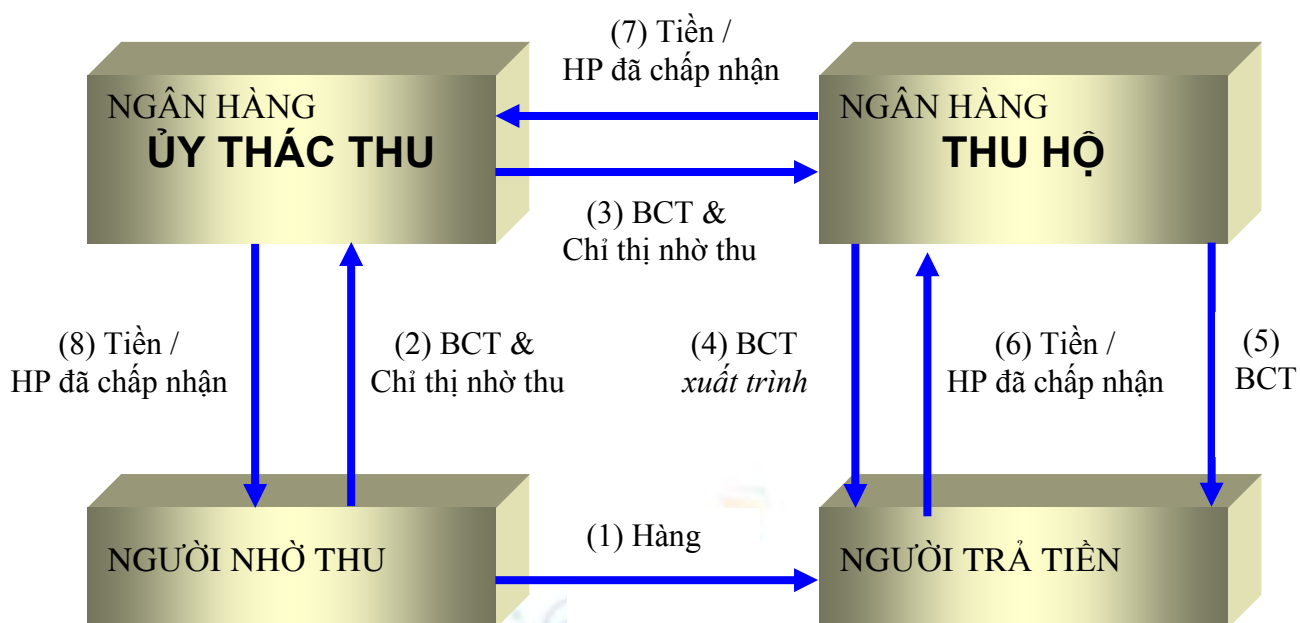
- Ngân hàng thu hộ (Collecting Bank): là bất kỳ một ngân hàng nào ngoài ngân hàng ủy thác thu thực hiện quá trình nhờ thu và là ngân hàng xuất trình chứng từ tới người trả tiền (ngân hàng của nhà nhập khẩu).

3.5.4. Quy trình nghiệp vụ nhờ thu trơn:



1. Người xuất khẩu giao hàng, sau đó lập Bộ chứng từ và gửi Bộ chứng từ cho người nhập khẩu
2. Người xuất khẩu ký phát Hối phiếu đòi nợ đòi tiền người nhập khẩu, viết Chỉ thị nhờ thu gửi ngân hàng phục vụ mình nhờ thu tiền hàng từ người nhập khẩu
3. Ngân hàng ủy thác thu gửi Chỉ thị nhờ thu và Hối phiếu đòi nợ cho ngân hàng đại lý của mình nhờ thu hộ
4. Ngân hàng thu hộ gửi Hối phiếu đòi nợ theo yêu cầu của Chỉ thị nhờ thu đòi tiền người nhập khẩu
5. Người nhập khẩu trả tiền hoặc chấp nhận Hối phiếu đòi nợ
6. Ngân hàng thu hộ chuyển tiền hoặc Hối phiếu đòi nợ đã chấp nhận cho ngân hàng ủy thác thu
7. Ngân hàng ủy thác thu chuyển tiền hoặc Hối phiếu đòi nợ đã chấp nhận cho người xuất khẩu

3.5.5. Quy trình nghiệp vụ nhờ thu chứng từ:



1. Người xuất khẩu giao hàng
2. Người xuất khẩu ký phát lập Bộ chứng từ (có thể có Hối phiếu đòi nợ đòi tiền người nhập khẩu), viết Chỉ thị nhờ thu gửi ngân hàng phục vụ mình nhờ thu tiền hàng từ người nhập khẩu
3. Ngân hàng ủy thác thu gửi Chỉ thị nhờ thu và Bộ chứng từ (có thể có Hối phiếu đòi nợ) cho ngân hàng đại lý của mình nhờ thu hộ
4. Ngân hàng thu hộ thông báo, xuất trình Bộ chứng từ (có thể có Hối phiếu đòi nợ) để người nhập khẩu kiểm tra theo yêu cầu của Chỉ thị nhờ thu đòi tiền người nhập khẩu
5. Người nhập khẩu kiểm tra Bộ chứng từ và trả tiền hoặc chấp nhận Hối phiếu đòi nợ
6. Ngân hàng thu hộ giao Bộ chứng từ cho người nhập khẩu
7. Ngân hàng thu hộ chuyển tiền hoặc Hối phiếu đòi nợ đã chấp nhận cho ngân hàng ủy thác thu
8. Ngân hàng ủy thác thu chuyển tiền hoặc Hối phiếu đòi nợ đã chấp nhận cho người xuất khẩu

* *Điều kiện nhờ thu:*

- Trả tiền đổi chứng từ (Documents against Payment – D/P):

Người nhập khẩu trả tiền để nhận Bộ chứng từ.

. D/P at sight: người nhập khẩu trả tiền ngay khi Bộ chứng từ được xuất trình để nhận Bộ chứng từ.

. D/P at X days: Người nhập khẩu ký chấp nhận Hối phiếu đòi nợ kỳ hạn X ngày (kỳ hạn ngắn). Khi Hối phiếu đòi nợ đến hạn, người nhập khẩu trả tiền để nhận Bộ chứng từ. Trong trường hợp Hối phiếu đòi nợ chưa đến hạn, để nhận Bộ chứng từ, người nhập khẩu phải ký quỹ 100% trị giá Hối phiếu đòi nợ. Điều kiện nhờ thu này thường sử dụng khi hàng hóa phải chuyên chở trong khoảng thời gian dài, bộ chứng từ đến ngân hàng thu hộ trước khá lâu so với hàng hóa.

- Chấp nhận đổi chứng từ (Documents against Acceptance – D/A):

Người nhập khẩu chấp nhận Hối phiếu đòi nợ để nhận Bộ chứng từ.

- Nhờ thu với các điều khoản và điều kiện khác (Delivery of Documents on Other Terms and Conditions – D/OT – D/OTC):

Người nhập khẩu thực hiện các điều kiện quy định để nhận Bộ chứng từ.

3.5.6. Đặc điểm sử dụng:

3.5.6.1. Nhận xét chung về phương thức:

Phương thức nhờ thu có quy trình nghiệp vụ khá đơn giản, chi phí thấp nhưng thời gian thanh toán khá chậm.

Nhờ thu trơn hiện nay hầu như không còn được sử dụng để thanh toán hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế vì cả người xuất khẩu lẫn người nhập khẩu đều có thể gặp rủi ro (giống trường hợp thanh toán bằng chuyển tiền). Hơn nữa, loại nhờ thu này không nhanh, đơn giản như chuyển tiền.

Nhờ thu chứng từ an toàn cho người nhập khẩu và người xuất khẩu hơn so với nhờ thu trơn và chuyển tiền nhưng vẫn còn có những rủi ro nhất định, đặc biệt cho người xuất khẩu (trong trường hợp người nhập khẩu không nhận hàng).

Khi thanh toán bằng nhờ thu chứng từ, người xuất khẩu có thể chiết khấu bộ chứng từ thanh toán để nhận tiền sớm hơn.

3.5.6.2. Các trường hợp áp dụng:

* *Nhờ thu trơn:*

Thanh toán các khoản phí, thanh toán nội bộ.

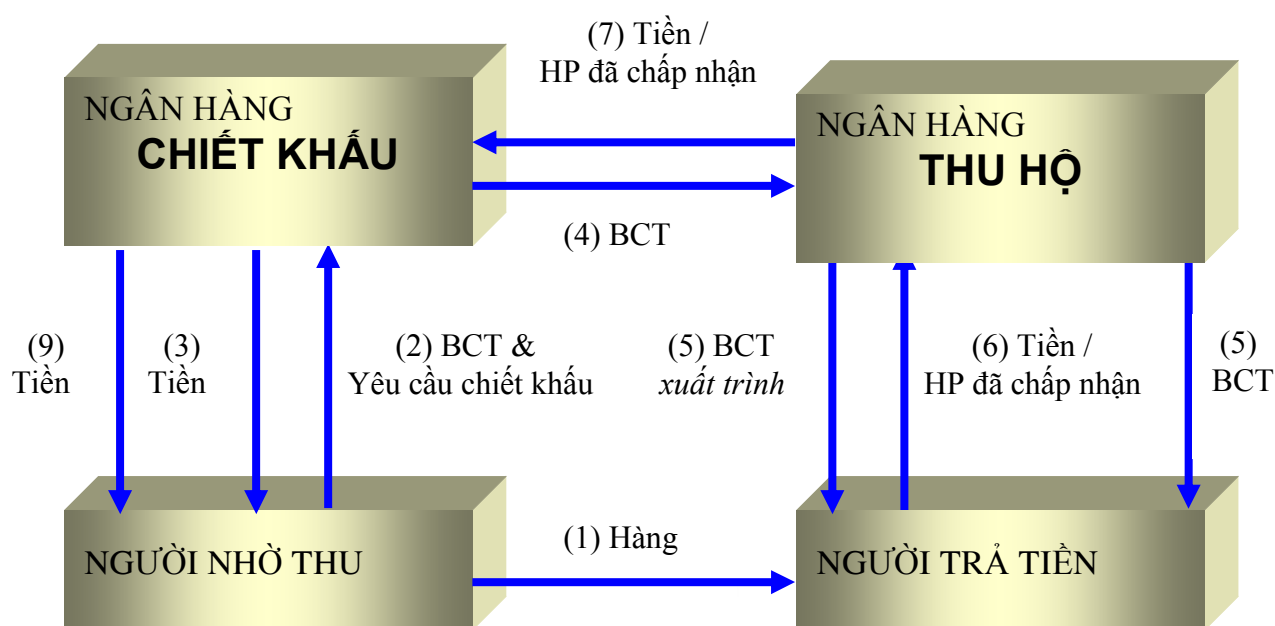
* *Nhờ thu chứng từ:*

Thanh toán các hợp đồng giữa các đối tác có uy tín, tin cậy lẫn nhau và hàng đang có nhu cầu cao trên thị trường.

3.5.6.3. Chiết khấu Bộ chứng từ nhờ thu:

Để nhận thanh toán nhanh, người xuất khẩu có thể chiết khấu Bộ chứng từ cho ngân hàng tại nước mình. Khi chiết khấu, người xuất khẩu nhận tiền ngay (số tiền nhỏ hơn trị giá Bộ chứng từ), phần chênh lệch là lãi suất chiết khấu của ngân hàng chiết khấu. Do rủi ro cao (người nhập khẩu trả tiền), các ngân hàng chiết khấu thường chiết khấu truy đòi (nếu người nhập khẩu không trả tiền, ngân hàng chiết khấu truy đòi lại số tiền đã chiết khấu) và thường không chiết khấu 100% trị giá Bộ chứng từ.

Quy trình chiết khấu Bộ chứng từ nhờ thu:



1. Người xuất khẩu giao hàng
2. Người xuất khẩu ký phát lập Bộ chứng từ (có thể có Hối phiếu đòi nợ đòi tiền người nhập khẩu), chiết khấu Bộ chứng từ tại ngân hàng chiết khấu
3. Ngân hàng chiết khấu trả tiền cho người nhập khẩu
4. Ngân hàng chiết khấu gửi Bộ chứng từ (có thể có Hối phiếu đòi nợ) cho ngân hàng đại lý của mình nhờ thu hộ
5. Ngân hàng thu hộ thông báo, xuất trình Bộ chứng từ (có thể có Hối phiếu đòi nợ) để người nhập khẩu kiểm tra theo yêu cầu của ngân hàng chiết khấu đòi tiền người nhập khẩu
6. Người nhập khẩu kiểm tra Bộ chứng từ và trả tiền hoặc chấp nhận Hối phiếu đòi nợ
7. Ngân hàng thu hộ giao Bộ chứng từ cho người nhập khẩu
8. Ngân hàng thu hộ chuyển tiền hoặc Hối phiếu đòi nợ đã chấp nhận cho ngân hàng chiết khấu
9. Ngân hàng chiết khấu trả tiền cho người xuất khẩu (nếu không chiết khấu 100% trị giá Bộ chứng từ)

3.5.7. Chỉ thị nhờ thu (Collection Instruction):

Theo Điều 4 URC522, Chỉ thị nhờ thu có các nội dung:

- Tên và địa chỉ của các bên liên quan: Ngân hàng nhờ thu, ngân hàng ủy thác thu, người nhờ thu và người trả tiền (nên có cả địa chỉ SWIFT, số telex... của các ngân hàng)
- Số tiền và loại tiền nhờ thu
- Các chứng từ gửi kèm (loại chứng từ và số lượng bản gốc, bản copy của mỗi loại)

- Điều kiện giao chứng từ: thanh toán và/hoặc chấp nhận thanh toán
- Lệ phí (phân chia lệ phí và cách giải quyết trong trường hợp người trả tiền từ chối trả phí)
- Tiền lãi trả chậm (cách tính tiền lãi trả chậm và cách giải quyết trong trường hợp người trả tiền từ chối trả tiền lãi trả chậm)
- Dẫn chiếu URC522...

Hiện nay, Chỉ thị nhờ thu được các ngân hàng thương mại lập mẫu sẵn với đầy đủ các nội dung theo quy định của URC. Khi nhờ ngân hàng thu tiền, người xuất khẩu cần điền đầy đủ các nội dung của Chỉ thị nhờ thu.

Nếu Chỉ thị nhờ thu không nêu rõ điều kiện giao chứng từ, ngân hàng thu hộ chỉ giao chứng từ khi người nhập khẩu thanh toán.

TaiLieu.vn

MẪU CHỈ THỊ NHỜ THU

Tên đơn vị		CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM					
Địa chỉ, số điện thoại		Độc lập – Tự do – Hạnh phúc					
THƯ YÊU CẦU GỬI CHỨNG TỪ NHỜ THU HÀNG XUẤT							
	Commercial Invoice	Packing List	Certificate of Quality	Certificate of Weight/Quantity	Certificate of Insurance		
Draft						B/L	C/O

Người trả tiền (tên, địa chỉ):

Đề nghị quý Ngân hàng gửi nhờ thu qua Ngân hàng (tên, địa chỉ)

Theo hình thức nhờ thu sau:

☐ D/P at sight	Invoice No
☐ D/P at sight	B/L No
☐ D/A after days from/after	Trị giá nhờ thu
☐ D/OT	
☐	

Phí trong nước trừ: Người hưởng Người trả tiền

Phí ngoài nước trừ: ☐ Người hưởng ☐ Người trả tiền

+ Đề nghị Ngân hàng ghi Có số tiền thu được (Sau khi đã trừ phí của Ngân hàng) vào tài khoản số tại Ngân hàng

Trường hợp Ngân hàng thanh toán ngay số tiền, chúng tôi cam kết nếu nước ngoài từ chối trả tiền, chúng tôi đồng ý để Ngân hàng tự động ghi Nợ tài khoản tiền gửi của chúng tôi số tại quý Ngân hàng

+ Nhờ thu này được thực hiện theo “Quy tắc thống nhất về nhờ thu xuất bản số 522” của Phòng Thương mại quốc tế

+ Đề nghị Ngân hàng gửi chứng từ theo phương thức

Dịch vụ gửi nhanh (Courier Express)

☐ Gửi bảo đảm (Registered Airmail)

☐ Gửi thư thường (Airmail)

☐ Kế toán trưởng ngày tháng năm

(ký tên) Chủ tài khoản

(ký tên, đóng dấu)

Khi cần, đề nghị liên lạc với:

Ông/bà Số điện thoại

Ngân hàng ký nhận:

Tên người nhận Số điện thoại

Giờ ngày