

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG



ISO 9001:2015

CHUNG NGỌC KHÁNH

LUẬN VĂN THẠC SĨ
CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

Hải Phòng – 2018

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

CHUNG NGỌC KHÁNH

**QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT
NHẬP KHẨU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI
VIỆT NAM - CHI NHÁNH HẢI PHÒNG**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ
NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH**

CHUYÊN NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH

MÃ SỐ: 60 34 01 02

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:
PGS.TS LÊ HỮU ẢNH**

LỜI CAM ĐOAN

Tôi là Chung Ngọc Khánh học viên cao học khoá 3, Khoa Quản trị kinh doanh trường Đại học Dân lập Hải Phòng. Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi. Các kết quả nghiên cứu trong luận văn là trung thực, các số liệu trong luận văn có nguồn gốc rõ ràng.

Hải Phòng, ngày ... tháng....năm 2018

TÁC GIẢ

Chung Ngọc Khánh

LỜI CẢM ƠN

Luận văn thạc sĩ chuyên ngành Quản trị kinh doanh với đề tài “Quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam-chi nhánh Hải Phòng” là kết quả của quá trình cố gắng không ngừng của bản thân và được sự giúp đỡ, động viên khích lệ của các thầy cô, bạn bè đồng nghiệp và người thân. Qua trang viết này tác giả xin gửi lời cảm ơn tới những người đã giúp đỡ tôi trong thời gian học tập - nghiên cứu khoa học vừa qua.

Tôi xin tỏ lòng kính trọng và biết ơn sâu sắc của mình đối với thầy giáo PGS.TS Lê Hữu Ảnh đã trực tiếp tận tình hướng dẫn cũng như cung cấp tài liệu thông tin khoa học cần thiết cho luận văn này.

Xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo trường Đại học Dân lập Hải Phòng, Khoa Quản trị kinh doanh đã tạo điều kiện cho tôi hoàn thành tốt luận văn của mình.

TÁC GIẢ

Chung Ngọc Khánh

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU.....	5
1.1. Khái quát chung về hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	5
1.1.1. Khái niệm hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.....	5
1.1.2. Đặc điểm hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	6
1.1.2.1. Người giao nhận	6
1.1.3. Phân loại hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.....	6
1.1.2.3. Quyền hạn và trách nhiệm của người giao nhận	10
1.2. Vai trò của hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	11
1.3. Các dịch vụ trong hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	12
1.4. Sự cần thiết của việc quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp	14
1.5. Quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.	15
1.5.1. Căn cứ pháp lý của hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu... ..	15
1.5.2. Nội dung quản trị giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.....	16
1.5.2.1 Quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.....	16
1.5.2.2. Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	21
1.5.2.3. Quản trị mặt hàng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	22
1.5.2.4. Xử lý các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	23
1.5.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	24
CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM CHI NHÁNH HẢI PHÒNG.....	26
2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.	26

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển	26
2.1.2. Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh	26
2.1.3. Cơ cấu tổ chức của VOSA Hải Phòng.....	27
2.1.4. Kết quả hoạt động kinh doanh	29
2.2. Thực trạng hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.	33
2.2.1. Khối lượng hàng hóa xuất nhập khẩu được giao nhận	33
2.2.2. Thực trạng quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng.....	34
2.2.2.1. Thực trạng quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty	34
2.2.2.2 Thực trạng thực hiện kế hoạch giao nhận hàng hóa tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng	43
2.2.2.3. Thực trạng quản trị mặt hàng giao nhận tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng	45
2.2.2.4. Thực trạng xử lý các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng.....	50
2.3. Đánh giá công tác quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam - chi nhánh Hải Phòng.	52
2.3.1. Ưu điểm	52
2.3.2. Hạn chế và nguyên nhân.....	52
2.3.2.1. Hạn chế	52
2.3.2.2. Nguyên nhân của các hạn chế.....	53
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG	56
3.1. Định hướng phát triển hoạt động giao nhận vận tải bằng đường biển của Việt Nam đến năm 2020.....	56
3.2. Phương hướng phát triển của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam.	57

3.3. Phương hướng phát triển của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng.	58
3.4. Một số giải pháp hoàn thiện quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam - chi nhánh Hải Phòng.	59
3.4.3.1. Nâng cao chất lượng kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.	59
3.4.2. Đầu tư thêm các trang thiết bị phục vụ công tác giao nhận hàng hóa..	60
3.4.3. Nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận hàng hóa	62
3.4.4. Tập trung xử lý tất cả các vấn đề phát sinh trong quá trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.....	64
3.4.5. Nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý cho đội ngũ cán bộ công nhân viên của công ty.....	65
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....	68
1. Kết luận	68
2. Kiến nghị với Nhà nước, Chính phủ, Hiệp hội giao nhận.....	68
3. Kiến nghị với cơ quan Hải quan.....	69
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	70

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam- chi nhánh HP giai đoạn từ 2015-2017	30
Biểu đồ 2.1: Doanh thu của VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017	31
Biểu đồ 2.2. Chi phí của VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017	31
Biểu đồ 2.3. Lợi nhuận của VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017.....	32
Bảng 2.2. Tổng khối lượng hàng hóa được giao nhận giai đoạn 2015-2017	33
Biểu đồ 2.4. Khối lượng hàng hóa giao nhận giai đoạn 2015 -2017.....	33
Bảng 2.3: Tình hình thực hiện kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng	44
Bảng 2.4: Cơ cấu mặt hàng giao nhận (hàng nhập khẩu) của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam tại Hải Phòng.....	46
Bảng 2.5: Cơ cấu mặt hàng giao nhận (hàng xuất khẩu) của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng	47
Bảng 2.6: Cơ cấu thị trường giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.....	48
Biểu đồ 2.5: Cơ cấu thị trường giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của.....	48
Bảng 2.7: Các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.....	51

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 2.2: Quy trình giao nhận hàng hóa xuất khẩu tại VOSA Hải Phòng 35

Sơ đồ 2.3: Quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu tại VOSA Hải Phòng. 39

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế, hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu giữ vai trò hết sức quan trọng. Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu thúc đẩy quá trình chuyển dịch hàng hóa diễn ra nhanh chóng, thuận tiện, góp phần thực hiện hiệu quả các hợp đồng mua bán ngoại thương.

Với chính sách mở cửa, ngành giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của Việt Nam hiện nay đang phát triển mạnh cả về số lượng kim ngạch, quy mô hoạt động và phạm vi thị trường. Đây là cơ hội lớn cho các doanh nghiệp tham gia kinh doanh lĩnh vực giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu.

Tuy nhiên, sự cạnh tranh giữa các doanh nghiệp giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu trên thị trường cũng diễn ra hết sức gay gắt. Do đó, công tác quản trị hoạt động này phải đạt hiệu quả cao để tăng hiệu quả kinh doanh và nâng cao giá trị doanh nghiệp giúp doanh nghiệp đứng vững và thành công trên thị trường.

Với mong muốn đóng góp vào sự phát triển mảng dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại đơn vị công tác, tác giả đã lựa chọn đề tài “Quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng” làm đề tài luận văn thạc sỹ của mình.

2. Mục đích, phạm vi đề tài luận văn

2.1. Mục tiêu nghiên cứu

- Nghiên cứu cơ sở lý luận về quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

- Phân tích thực trạng quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam-chi nhánh Hải Phòng.

- Đề xuất một số biện pháp góp phần hoàn thiện công tác quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam-chi nhánh Hải Phòng.

2.2. Phạm vi nghiên cứu

Đề tài nghiên cứu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam-chi nhánh Hải Phòng trong 3 năm từ 2015 đến 2017.

3. Đối tượng nghiên cứu

Công tác quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam-chi nhánh Hải Phòng.

4. Phương pháp nghiên cứu

Đề tài sử dụng các phương pháp thống kê phân tích, phương pháp so sánh làm phương pháp luận căn bản cho việc nghiên cứu.

Phương pháp thống kê phân tích dùng để phân tích số liệu về khối lượng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, cơ cấu mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu, cơ cấu thị trường giao nhận xuất khẩu, nhập khẩu và các trường hợp phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

Phương pháp so sánh dùng để xác định biến động giữa các chỉ tiêu phân tích như khối lượng giao nhận, cơ cấu mặt hàng giao nhận và cơ cấu thị trường giao nhận qua các năm.

5. Tổng quan nghiên cứu đề tài

Hiện nay, đã có rất nhiều đề tài nghiên cứu về hoạt động giao nhận hàng hóa trong đó có thể kể đến các đề tài sau đây:

- Trần Thị Mỹ Hằng (2012) với đề tài luận văn “Nâng cao chất lượng dịch vụ logistic tại các doanh nghiệp giao nhận vận tải Việt Nam trên địa bàn TP.HCM đến năm 2020, tác giả đã thực hiện khảo sát trên các doanh nghiệp sử dụng dịch vụ và các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ tại địa bàn để đề xuất một số biện pháp nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ logistic.

- Tác giả Trần Văn Hợp (2014) với luận văn thạc sỹ “Nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu của Công ty TNHH giao

nhận vận tải Hà Thành”, thông qua việc phân tích thực trạng kết hợp với khảo sát, tác giả đã đề xuất một số biện pháp bao gồm rút ngắn thời gian vận chuyển hàng hóa, thực hiện các chỉ tiêu về chất lượng dịch vụ và nâng cao trình độ nguồn nhân lực tại công ty.

- Vũ Thị Hậu (2015) với đề tài luận văn “Biện pháp phát triển hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty TNHH thương mại và giao nhận Minh Trung”. Luận văn đã hệ thống hóa những lý luận căn bản về hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu, phân tích thực trạng hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty TNHH thương mại và giao nhận Minh Trung và đề xuất các biện pháp để phát triển hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty.

- Luận văn “Một số biện pháp cơ bản hoàn thiện quy trình giao nhận vận tải của công ty TNHH một thành viên giao nhận Konet” của tác giả Nguyễn Đức Long (2015), đề tài đã hệ thống hóa những lý luận căn bản về hoạt động giao nhận vận tải, phân tích thực trạng hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty TNHH một thành viên giao nhận Konet và đề xuất một số biện pháp cơ bản hoàn thiện quy trình giao nhận vận tải tại công ty.

- Vũ Thị Quỳnh (2016) với luận văn “Chất lượng dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty liên doanh trách nhiệm hữu hạn Nippon Express Việt Nam tại Hà Nội”. Luận văn đã hệ thống hóa lý luận về chất lượng dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu, đánh giá chất lượng dịch vụ của công ty trong giai đoạn từ năm 2012 đến năm 2015 và đề xuất các biện pháp gồm xây dựng mô hình quản lý chất lượng, củng cố, tăng cường mở rộng mạng lưới các đại lý, nâng cao năng lực chuyên môn và đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, công nghệ.

6. Bố cục của luận văn

Bố cục của luận văn ngoài phần mở đầu và kết luận, luận văn gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

Chương 2: Thực trạng quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.

Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam– chi nhánh Hải Phòng.

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN TRỊ

HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. Khái quát chung về hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

1.1.1. Khái niệm hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Giao nhận là khâu quan trọng nối liền sản xuất với tiêu thụ, là bộ phận nằm trong khâu lưu thông thực hiện chức năng đưa sản phẩm từ nơi sản xuất đến nơi tiêu dùng. Giao nhận hàng hóa giữ vai trò quan trọng phục vụ cho quá trình xuất nhập khẩu.

Theo Liên đoàn quốc tế các hiệp hội giao nhận “dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu là bất kỳ dịch vụ nào liên quan đến vận chuyển, gom hàng, lưu kho, xếp dỡ, đóng gói hay phân phối hàng hóa, các dịch vụ phụ trợ và tư vấn có liên quan đến các dịch vụ kể trên nhưng không chỉ giới hạn ở những vấn đề hải quan hay tài chính khai báo hàng hóa cho những mục đích chính thức, mua bảo hiểm hàng hóa và thu tiền hay những chứng từ liên quan đến hàng hóa.[9]

Theo Luật thương mại Việt Nam (2005) “dịch vụ giao nhận hàng hóa là hành vi thương mại, theo đó người làm dịch vụ giao nhận hàng hóa nhận hàng từ người gửi, tổ chức việc vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, làm các thủ tục, giấy tờ và các dịch vụ khác có liên quan để giao hàng cho người nhận theo sự ủy thác của chủ hàng, của người vận tải, hoặc của người làm dịch vụ giao nhận khác” [14].

Như vậy, giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bao gồm tất cả các dịch vụ từ vận chuyển, lưu kho, xếp dỡ, phân phối hàng hóa và các dịch vụ hỗ trợ, tư vấn có liên quan. Hoạt động này phải tuân thủ theo quy định của pháp luật.

Ngày nay, trong xu thế toàn cầu hóa, người làm dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu không chỉ dừng lại ở việc thực hiện các công việc truyền

thống giao nhận hàng hóa mà còn thực hiện các dịch vụ tư vấn như chọn tàu vận tải, chọn tuyến đường vận chuyên...

1.1.2. Đặc điểm hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

1.1.2.1. Người giao nhận

Người kinh doanh dịch vụ giao nhận được gọi là người giao nhận. Người giao nhận có thể là chủ tàu, chủ hàng, công ty xếp dỡ, người giao nhận chuyên nghiệp hay bất kỳ người giao nhận nào khác có đăng ký kinh doanh dịch vụ giao nhận hàng hóa [19].

Theo điều 233 Luật thương mại Việt Nam năm 2005 thì người giao nhận được hiểu là “Thương nhân tổ chức thực hiện một hay nhiều công việc bao gồm nhận hàng, vận chuyển, lưu kho, làm thủ tục hải quan, các thủ tục giấy tờ khác, tư vấn khách hàng, đóng gói bao bì, ghi mã hiệu, giao hàng hoặc các dịch vụ khác có liên quan đến hàng hóa theo thỏa thuận với khách hàng để hưởng thù lao” [14].

Doanh nghiệp giao nhận là doanh nghiệp kinh doanh các loại dịch vụ giao nhận hàng hóa trong xã hội. Sản phẩm của các doanh nghiệp giao nhận chính là các dịch vụ giao nhận mà doanh nghiệp giao nhận đóng vai trò là người giao nhận [19].

1.1.3. Phân loại hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Dựa vào các tiêu thức khác nhau, hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu được chia thành nhiều loại:

- Căn cứ vào phương thức vận tải trong giao nhận hàng hóa:
- + Giao nhận hàng hóa bằng đường biển

Vận tải biển là việc chở hàng hóa trong nước hoặc giữa giữa các quốc gia bằng đường biển.

Vận tải biển ra đời sớm hơn so với các phương thức vận chuyển khác. Ngay từ thế kỷ thứ 5 trước công nguyên, con người đã lợi dụng biển làm các tuyến đường giao thông để giao lưu các vùng, miền, quốc gia với nhau. Cho đến

nay, vận tải biển được phát triển mạnh và trở thành ngành vận tải hiện đại trong hệ thống vận tải quốc tế.

Vận chuyển đường biển thích hợp với những thứ hàng cồng kềnh, lâu hỏng, giá trị thấp (vật liệu xây dựng, than đá, cao su,..) và hàng rời (cà phê, gạo), trên các tuyến đường trung bình và dài, không đòi hỏi thời gian giao hàng nhanh chóng.

+ Giao nhận hàng hóa bằng đường sông

Giao nhận vận tải hàng hóa bằng đường sông còn được gọi là vận tải thủy nội địa, chuyên chở hàng hóa trong nước.

+ Giao nhận hàng hóa bằng đường sắt

Vận chuyển đường sắt (Railways) được vận hành bởi các đầu máy và các toa xe. Vận chuyển đường sắt thích hợp với các loại hàng có trọng lượng lớn, khối lượng vận chuyển nhiều và cự li vận chuyển dài.

+ Giao nhận hàng hóa bằng đường bộ

Là phương thức vận tải phổ biến nhất hiện nay, hàng hóa được chuyên chở bằng các loại phương tiện đường bộ khác nhau.

Vận chuyển bằng đường bộ thích hợp vận chuyển hàng hóa có lưu lượng nhỏ, cự li vận chuyển ngắn và trung bình, hàng hóa mau hỏng và hàng hóa có nhu cầu tốc độ đưa hàng nhanh. Vận chuyển đường bộ chủ yếu phục vụ chuyên chở nội địa, còn đối với vận tải hàng hóa quốc tế, vận tải đường bộ bị hạn chế rất nhiều.

+ Giao nhận hàng hóa bằng đường hàng không

Vận tải đường hàng không sử dụng các loại máy bay để chuyên chở hàng hóa đến điểm đích. Vận tải hàng không là một ngành vận tải hiện đại. Vận chuyển đường hàng không thích hợp cho việc chuyên chở hàng hóa trị giá cao, yêu cầu vận chuyển nhanh, không thích hợp cho việc chuyên chở hàng hóa giá trị thấp, khối lượng lớn và cồng kềnh [16].

+ Giao nhận vận tải bằng đường ống

Vận tải bằng đường ống có chi phí cố định rất cao và chi phí biến đổi thấp nhất. Đây là con đường để vận chuyển chất lỏng và khí hóa lỏng (xăng, dầu, gas...). Chi phí vận hành không đáng kể và gần như không có hao hụt trên đường trừ trường hợp ống bị vỡ hoặc rò rỉ.

Vận tải đường ống thường giới hạn do chi phí ban đầu lớn và thiết kế phức tạp. Phương thức vận chuyển bằng đường ống khá đặc thù phục vụ cho các đối tượng đặc biệt như công ty đa quốc gia, công ty Nhà nước lớn.

+ Giao nhận hàng hóa kết hợp nhiều phương thức vận tải khác nhau còn được gọi là giao nhận vận tải đa phương thức.

- Căn cứ vào tính chất của giao nhận:

+ Giao nhận chuyên nghiệp: hoạt động giao nhận của các tổ chức, công ty chuyên kinh doanh giao nhận theo sự ủy thác của khách hàng.

+ Giao nhận riêng: hoạt động giao nhận do người xuất nhập khẩu tự tổ chức.

- Căn cứ vào nghiệp vụ giao nhận:

+ Giao nhận thuần túy: hoạt động giao nhận chỉ gồm việc gửi hàng đi hoặc nhận hàng đến.

+ Giao nhận tổng hợp: ngoài giao nhận hàng hóa thuần túy còn bao gồm việc xếp dỡ, vận tải, bảo quản, lưu kho...[19].

1.1.2.2. Vai trò của người giao nhận

- Môi giới hải quan

Người giao nhận ban đầu chỉ làm thủ tục hải quan đối với hàng nhập khẩu như một môi giới hải quan. Sau đó mở rộng hoạt động phục vụ cả hàng xuất khẩu, chở hàng trong vận tải quốc tế, lưu cước với các hãng tàu theo sự ủy thác của người nhập khẩu hoặc người xuất khẩu theo quy định của hợp đồng mua bán. Người giao nhận thay mặt cho người nhập khẩu, người nhập khẩu khai báo, làm thủ tục hải quan.

- Đại lý

Trước đây, người giao nhận không đảm nhiệm việc chuyên chở mà chỉ như cầu nối giữa người gửi hàng và người chuyên chở như một đại lý. Người giao nhận nhận ủy thác từ chủ hàng hoặc người chuyên chở để tiến hành thực hiện các công việc khác nhau như giao hàng, nhận hàng, lập chứng từ, làm thủ tục hải quan ...trên cơ sở của hợp đồng ủy thác.

Khi là đại lý, người giao nhận sẽ nhận ủy thác từ chủ hàng thực hiện những công việc giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu, bảo vệ lợi ích của chủ hàng, làm trung gian giữa chủ hàng và người vận tải, người bán và người mua, người vận tải và người nhận hàng...

Khi là đại lý, người giao nhận được hưởng hoa hồng và không chịu trách nhiệm về sự tổn thất của hàng hóa, chỉ chịu trách nhiệm về hành vi của mình chứ không chịu trách nhiệm về hành vi của chủ hàng cũng như hành vi của người làm thuê cho mình. Cụ thể, người giao nhận sẽ phải chịu trách nhiệm về các công việc, cụ thể:

- + Giao hàng không đúng chỉ dẫn
- + Thiếu sót trong việc mua bảo hiểm hàng hóa mặc dù đã có hướng dẫn
- + Chở hàng đến sai nơi quy định
- + Thiếu sót khi làm thủ tục hải quan
- + Giao hàng cho người không phải là người nhận
- + Giao hàng không thu tiền của người nhận
- + Tái xuất không theo thủ tục cần thiết
- + Những thiệt hại về tài sản do chính người chuyên chở gây ra.
- Chuyển tải và tiếp gửi hàng hóa

Khi hàng hóa phải chuyển tải hoặc quá cảnh sang nước thứ ba, người giao nhận sẽ lo liệu thủ tục quá cảnh hoặc tổ chức chuyển tải hàng hóa từ phương tiện vận tải này sang phương tiện vận tải khác hoặc giao hàng đến tay người nhận.

- Lưu kho hàng hóa

Trong trường hợp phải lưu kho hàng hóa trước khi xuất khẩu hoặc sau khi nhập khẩu người giao nhận sẽ lo liệu việc đó bằng phương tiện của mình hoặc thuê người khác phân phối hàng hóa nếu có yêu cầu.

- Người gom hàng

Dịch vụ gom hàng là không thể thiếu với lĩnh vực vận tải bằng container, biến các lô hàng lẻ thành hàng nguyên container giúp tận dụng sức chở của container đồng thời giảm thiểu cước vận tải và các phụ phí khác. Khi là người gom hàng, người giao nhận có thể đóng vai trò như một người chuyên chở hoặc một đại lý.

- Người chuyên chở

Người giao nhận trực tiếp ký hợp đồng vận tải với chủ hàng và chịu trách nhiệm chuyên chở hàng hóa từ nơi gửi hàng đến nơi nhận hàng. Người giao nhận đóng vai trò là người thầu chuyên chở nếu ký hợp đồng mà không trực tiếp chuyên chở. Người giao nhận phải chịu trách nhiệm về hàng hóa trong suốt hành trình và có thể phát hành vận đơn [17].

Quyền lợi và trách nhiệm của người giao nhận thực hiện theo quy định của phương thức vận tải. Họ không chịu trách nhiệm về những hư hỏng, mất mát hàng hóa trong các trường hợp:

- + Do lỗi của khách hàng hoặc người được khách hàng ủy thác
 - + Khách hàng đóng gói và ghi, ký mã hiệu không phù hợp
 - + Do bản chất của hàng hóa
 - + Các trường hợp bất khả kháng
- Người kinh doanh vận tải đa phương thức

Trường hợp người giao nhận cung cấp dịch vụ vận tải đi suốt hay còn gọi là vận tải từ cửa đến cửa thì người giao nhận đóng vai trò là người kinh doanh vận tải đa phương thức. Người kinh doanh vận tải đa phương thức thực chất là người chuyên chở và phải chịu trách nhiệm với hàng hóa.

1.1.2.3. Quyền hạn và trách nhiệm của người giao nhận

Theo luật thương mại quy định người giao nhận có các quyền và nghĩa vụ như sau:

- Quyền hạn: được hưởng tiền công và các khoản thu nhập khác
- Trách nhiệm:
 - + Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hợp đồng
 - + Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có chỉ dẫn khác với khách hàng vì lợi ích chính đáng của khách hàng phải thông báo với khách hàng
 - + Phải thực hiện nghĩa vụ của mình trong thời hạn quy định của hợp đồng
 - + Khi là đại diện của người xuất khẩu, người giao nhận phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình và phải chịu trách nhiệm về việc giao hàng không đúng chỉ dẫn, thiếu sót trong việc mua bảo hiểm hàng hóa, thiếu sót trong việc làm thủ tục hải quan, chở hàng đến nơi sai quy định, giao hàng cho người không phải là người nhận, tái xuất không theo các thủ tục cần thiết hoặc không hoàn lại thuế, ..Tuy nhiên, người giao nhận không phải chịu trách nhiệm về lỗi làm do người thứ ba gây nên.
 - + Khi là đại diện của người nhập khẩu, người giao nhận sẽ thực hiện các công việc cụ thể theo thỏa thuận gồm có theo dõi quá trình vận chuyển hàng hóa, nhận và kiểm tra các chứng từ có liên quan đến quá trình vận chuyển hàng hóa, chuẩn bị chứng từ và nộp lệ phí giám sát hải quan và các lệ phí khác, chuẩn bị kho hàng, giao hàng hóa cho người nhập khẩu và giúp người nhập khẩu trong việc khiếu nại các tổn thất, mất mát.
 - + Khi là người chuyên chở, người giao nhận đóng vai trò là nhà thầu độc lập chịu trách nhiệm về các dịch vụ mà khách hàng yêu cầu lúc này nghĩa vụ và trách nhiệm là do phương thức vận tải quyết định [14].

1.2. Vai trò của hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu ngày càng đóng vai trò quan trọng trong xu thế kinh tế quốc tế hiện nay, thể hiện ở các khía cạnh như sau:

- Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tạo điều kiện để hàng hóa lưu thông một cách nhanh chóng, thuận tiện, an toàn và tiết kiệm.

- Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu giúp cho người chuyên chở đẩy nhanh tốc độ vòng quay của các phương tiện vận tải, tận dụng tối đa hiệu quả dung tích và tải trọng các công cụ, phương tiện vận tải và phương tiện hỗ trợ.

- Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu góp phần làm giảm giá thành hàng hóa xuất nhập khẩu bởi vì quá trình giao nhận hàng hóa giúp giảm thời gian nhận hàng của khách hàng, giảm các chi phí không cần thiết trong quá trình vận chuyển.

- Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu giúp cho người xuất nhập khẩu giảm bớt các chi phí không cần thiết như chi phí xây dựng kho tàng, bến bãi...

- Hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu mang lại lợi ích ngày càng lớn hơn cho toàn bộ nền kinh tế thể hiện ở việc đóng góp tích cực vào thành tựu tăng trưởng, phát triển kinh tế xã hội. Tỷ trọng hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu đóng góp vào GDP tăng dần qua các năm, bổ sung nguồn vốn quan trọng cho nền kinh tế. Ngoài ra, giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu cũng là ngành dịch vụ gắn liền và tác động đến hoạt động ngoại thương, loại hình này không cần nhiều vốn nhưng mang lại nguồn lợi tương đối ổn định và chắc chắn nếu biết khéo léo tổ chức và điều hành trên cơ sở tận dụng hệ thống hạ tầng hiện có. Trong xu thế hội nhập kinh tế quốc tế hiện nay, hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu ngày càng giữ vai trò quan trọng, dựa trên đặc điểm nổi bật của thương mại quốc tế là người mua và người bán ở những nước khác nhau. Sau khi hợp đồng mua bán được ký kết, người bán thực hiện việc giao hàng tức là hàng được vận chuyển từ người bán sang người mua. Để cho quá trình vận chuyển đó được thực hiện, cần tiến hành một loạt các công việc khác nhau từ đưa hàng ra cảng, xếp hàng lên tàu, chuyển tải hàng dọc đường ... Những công việc đó chính là nghiệp vụ của người giao nhận và nghiệp vụ này là điều kiện không thể thiếu cho sự tồn tại và phát triển của thương mại quốc tế.

1.3. Các dịch vụ trong hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu có phạm vi khá rộng. Người giao nhận thay mặt cho người gửi hàng hoặc người nhận hàng thực hiện quá trình vận chuyển hàng hóa. Hoạt động giao nhận bao gồm các loại dịch vụ sau đây:

- Loại dịch vụ thay mặt cho người xuất khẩu

Theo chỉ dẫn của người xuất khẩu, người giao nhận hàng hóa sẽ thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- + Chọn tuyến đường, phương thức vận tải và người chuyên chở thích hợp
- + Nhận hàng và cung cấp các chứng từ bao gồm giấy chứng nhận hàng của người giao nhận, giấy chứng nhận chuyên chở của người giao nhận.
- + Nghiên cứu các điều khoản của thư tín dụng và các quy định về việc gửi hàng tại nước xuất khẩu, nước nhập khẩu cũng như nước quá cảnh.
- + Đóng gói hàng hóa
- + Lưu kho, bảo quản hàng hóa
- + Lưu ý người gửi hàng về việc bảo hiểm hàng hóa và nếu có yêu cầu từ người gửi hàng thì mua bảo hiểm hàng hóa.
- + Vận chuyển hàng ra cảng, làm thủ tục thông quan cho hàng hóa, lo liệu các chứng từ có liên quan và giao hàng cho người chuyên chở.
- + Thực hiện các giao dịch ngoại hối
- + Nhận vận đơn đã ký của người chuyên chở giao cho người gửi hàng.
- + Thu xếp việc chuyển tải trên đường
- + Giám sát việc vận tải hàng hóa gửi tới người nhận hàng thông qua mối liên hệ với người chuyên chở và đại lý của người giao nhận ở nước ngoài.
- + Ghi nhận những tổn thất của hàng hóa
- + Giúp đỡ người gửi hàng tiến hành khiếu nại với người chuyên chở về tổn thất hàng hóa.

- Loại dịch vụ thay mặt người nhập khẩu

Trong trường hợp thực hiện dịch vụ thay mặt người nhập khẩu, người giao nhận sẽ tiến hành các công việc:

- + Thay mặt người nhận hàng giám sát việc vận tải hàng hóa
- + Nhận và kiểm tra tất cả các chứng từ liên quan đến việc vận chuyển hàng hóa
- + Nhận hàng của người chuyên chở và thanh toán cước
- + Thu xếp việc khai báo hải quan và trả thuế, lệ phí, các khoản phí khác cho hải quan và các cơ quan Nhà nước khác
- + Thu xếp việc lưu kho quá cảnh
- + Giao hàng đã làm thủ tục hải quan cho người nhận hàng
- + Giúp đỡ người nhận hàng khiếu nại đối với người chuyên chở về tổn thất hàng hóa.
- + Giúp người nhận hàng trong việc lưu kho và phân phối.
- Loại dịch vụ giao nhận hàng hóa đặc biệt
- + Vận chuyển hàng công trình: chủ yếu là các loại máy móc, thiết bị nặng để xây dựng các công trình lớn như các nhà máy, sân bay...từ nơi sản xuất đến công trường xây dựng. Việc di chuyển các hàng hóa này có thể phải sử dụng tàu chở hàng đặc biệt, cần cầu hạng nặng...
- + Triển lãm ở nước ngoài: khi được người tổ chức triển lãm giao cho việc chuyên chở hàng đến nơi triển lãm ở nước ngoài thì người giao nhận phải tuân thủ các chỉ dẫn của người tổ chức triển lãm về phương thức chuyên chở, nơi làm thủ tục hải quan và những chứng từ cần lập.

- Dịch vụ khác

Trong quá trình chuyên chở, người giao nhận có thể thực hiện các dịch vụ khác như thực hiện gom hàng, tư vấn cho khách hàng về nhu cầu tiêu dùng, thị trường mới[11].

1.4. Sự cần thiết của việc quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp

Trong quá trình toàn cầu hóa thương mại quốc tế hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu ngày một lớn mạnh nối liền hoạt động kinh tế giữa

các quốc gia với nhau do đó việc quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của doanh nghiệp là rất cần thiết.

Doanh nghiệp làm dịch vụ giao nhận hàng hóa được xem như nhà tổ chức – kiến trúc sư của vận tải vì người tổ chức có khả năng tổ chức quá trình chuyên chở một cách tốt nhất, an toàn nhất và tiết kiệm nhất. Họ phải lựa chọn phương tiện vận tải, tuyến đường thích hợp để đạt hiệu quả kinh tế nhất, đứng ra trực tiếp vận tải hay tổ chức thu xếp quá trình vận tải với nhiều loại phương tiện vận tải khác nhau như máy bay, ô tô, tàu thủy... vận chuyển qua nhiều nước và chịu trách nhiệm trực tiếp với chủ hàng. Do đó, việc quản trị hoạt động giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu mới đảm bảo được hàng hóa vận chuyển đúng tiến độ, tiết kiệm được thời gian, giảm chi phí vận chuyển hàng hóa [11].

Quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu giúp doanh nghiệp phát triển, tạo chỗ đứng vững chắc trên thị trường, gia tăng lợi nhuận.

1.5. Quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.

1.5.1. Căn cứ pháp lý của hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của doanh nghiệp chịu sự điều tiết của pháp luật trong nước và pháp luật quốc tế. Nhà nước Việt Nam đã ban hành rất nhiều văn bản quy định trách nhiệm trong việc giao nhận hàng hóa:

- Bộ luật hàng hải Việt Nam số 95/2015/QH13 ban hành ngày 25 tháng 11 năm 2015.

- Luật hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ban hành ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Luật thương mại số 36/2005/QH11 ban hành ngày 14/06/2005

Doanh nghiệp hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu còn phải tuân thủ các luật lệ quốc tế bao gồm các công ước, hiệp định, nghị định thư về vận tải, bảo hiểm...:

- Trong lĩnh vực mua bán hàng hóa Công ước Liên Hợp Quốc 1980 về mua bán hàng hóa được ký kết tại Viên dùng để điều chỉnh các hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế [8]. Khi các bên lựa chọn và ghi rõ trong hợp đồng việc dẫn chiếu theo Công ước Viên thì Công ước sẽ điều chỉnh quyền và nghĩa vụ các bên trong hợp đồng.

- Các điều ước quốc tế sử dụng trong hợp đồng vận chuyển trong lĩnh vực vận tải hàng hải bao gồm:

+ Công ước quốc tế thống nhất một số quy tắc về vận đơn đường biển – Công ước Brussel

+ Nghị định thư sửa đổi công ước quốc tế về một số quy tắc – Quy tắc Hague Visby.

+ Nghị định thư SDR

+ Công ước của Liên hợp quốc về chuyên chở hàng hóa bằng đường biển – Công ước Harmbug

Một số tập quán thương mại quốc tế áp dụng cho hợp đồng thương mại quốc tế:

- Incoterms 2010

- Tập quán khu vực: điều kiện thương mại theo UCC

- UCP 600

- Các tập quán thương mại quốc tế khác.

1.5.2. Nội dung quản trị giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

1.5.2.1 Quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Có rất nhiều quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu. Trong bài viết tác giả chỉ đề cập đến quy trình giao nhận hàng hóa bằng đường biển. Các đối tượng tham gia vào quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bao gồm: khách hàng, người giao nhận, hải quan, hãng tàu. Các đối tượng này có sự tác động qua lại lẫn nhau từ tiếp xúc, tìm hiểu nguồn hàng cần vận chuyển, thanh toán và lưu trữ hồ sơ.

a. Quy trình giao nhận đối với hàng xuất khẩu:

* Đối với hàng hoá không phải lưu kho bãi tại cảng

Đây là hàng hoá xuất khẩu do chủ hàng vận chuyển từ các nơi trong nước để xuất khẩu, có thể để tại các kho riêng của mình chứ không qua các kho của cảng.

Từ kho riêng, các chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác có thể giao trực tiếp cho tàu. Các bước giao nhận bao gồm:

- Đưa hàng đến cảng

- Làm các thủ tục xuất khẩu, giao hàng cho tàu

+ Chủ hàng phải đăng ký với cảng về máng, địa điểm, cầu tàu xếp dỡ

+ Làm các thủ tục liên quan đến xuất khẩu như hải quan, kiểm dịch...

+ Tổ chức vận chuyển, xếp hàng lên tàu

+ Tiến hành xếp hàng lên tàu do công nhân của cảng làm, nhân viên giao nhận phải theo dõi quá trình để giải quyết các vấn đề xảy ra, trong đó phải xếp hàng lên tàu và ghi vào phiếu kiểm kiện.

+ Lập biên lai thuyền phó ghi số lượng, tình trạng hàng hoá xếp lên tàu

+ Người chuyên chở cấp vận đơn, do chủ hàng lập và đưa thuyền trưởng ký, đóng dấu.

+ Lập bộ chứng từ thanh toán tiền hàng được hợp đồng hoặc L/C quy định

+ Thông báo cho người mua biết việc giao hàng và phải mua bảo hiểm cho hàng hoá.

+ Tính toán thưởng phạt xếp dỡ hàng nhanh chậm

* Đối với hàng hóa phải lưu kho bãi của cảng

- Giao hàng cho cảng bao gồm các công việc:

- Chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác ký kết hợp đồng lưu kho bảo quản hàng hoá với cảng

- Trước khi giao hàng cho cảng, phải giao cho cảng các giấy tờ:

+ Danh mục hàng hoá xuất khẩu

+ Thông báo xếp hàng của hãng tàu cấp

+ Chỉ dẫn xếp hàng

- Giao hàng vào kho, bãi cảng
- Khi giao hàng cho tàu: Trước khi giao hàng cho tàu, chủ hàng phải tiến hành:
 - + Làm các thủ tục liên quan đến xuất khẩu: hải quan, kiểm nghiệm...
 - + Báo cho cảng ngày giờ dự kiến tàu đến
 - + Giao cho cảng sơ đồ xếp hàng
 - Tổ chức xếp và giao hàng cho tàu:
 - + Trước khi xếp, phải tổ chức vận chuyên hàng từ kho ra cảng, lấy lệnh xếp hàng, ấn định số máng xếp hàng, bố trí xe và công nhân và người áp tải.
 - + Tiến hành bốc và giao hàng cho tàu. Việc xếp hàng lên tàu do công nhân cảng làm. Hàng sẽ được giao cho tàu dưới sự giám sát của đại diện hải quan.
 - + Trong quá trình giao hàng, nhân viên kiểm đếm của cảng phải ghi số lượng hàng giao, cuối ngày phải ghi vào báo cáo hàng ngày.
 - + Khi giao nhận xong một lô hoặc toàn tàu, cảng phải lấy biên lai của thuyền phó để trên cơ sở đó lập vận đơn
 - Lập bộ chứng từ thanh toán:
 - Căn cứ vào hợp đồng mua bán và L/C, nhân viên giao nhận phải lập hoặc lấy các chứng từ cần thiết tập hợp thành bộ chứng từ, xuất trình cho ngân hàng để thanh toán tiền hàng.
 - Nếu thanh toán bằng L/C thì bộ chứng từ thanh toán phải phù hợp với L/C và phải phù hợp với nhau và phải xuất trình trong thời hạn hiệu lực của L/C.
- Thông báo cho người mua về việc giao hàng và mua bảo hiểm cho hàng hoá.
- Thanh toán các chi phí cần thiết cho cảng như chi phí bốc hàng, vận chuyển, bảo quản, lưu kho....
- Tính toán thưởng phạt xếp dỡ
- * Đối với hàng xuất khẩu đóng trong container:
 - Nếu gửi hàng nguyên (FCL)

+ Chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác điền vào booking note và đưa cho đại diện hãng tàu để xin ký cùng với bản danh mục xuất khẩu

- Sau khi đăng ký booking note, hãng tàu sẽ cấp lệnh giao vỏ container để chủ hàng mượn.

- Chủ hàng lấy container rỗng về địa điểm đóng hàng của mình.

+ Mời đại diện hải quan, kiểm nghiệm, kiểm dịch, giám định đến kiểm tra và giám sát việc đóng hàng vào container. Sau khi đóng xong, nhân viên hải quan sẽ niêm phong, kẹp chì container.

+ Chủ hàng vận chuyển và giao container cho tàu theo quy định, trước khi hết thời gian quy định của từng chuyến tàu (thường là 8 tiếng trước khi tàu bắt đầu xếp hàng) và lấy biên lai nhận container.

+ Sau khi container đã xếp lên tàu thì lấy vận đơn.

- Nếu gửi hàng lẻ (LCL):

+ Chủ hàng gửi giấy lưu cước cho hãng tàu hoặc đại lý của hãng tàu, cung cấp cho họ những thông tin cần thiết về hàng xuất khẩu.

+ Sau khi giấy lưu cước được chấp nhận, chủ hàng sẽ thoả thuận với hãng tàu về ngày, giờ, địa điểm giao nhận hàng.

+ Chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác mang hàng đến giao cho người chuyên chở hoặc đại lý.

+ Các chủ hàng mời đại diện hải quan kiểm tra, kiểm hoá, giám sát việc đóng hàng vào container của người chuyên chở hoặc người gom hàng. Sau khi hải quan niêm phong kẹp chì container, chủ hàng hoàn thành nốt thủ tục để bốc container lên tàu và yêu cầu cấp vận đơn.

+ Người chuyên chở cấp biên lai nhận hàng hoặc vận đơn

+ Người chuyên chở xếp container lên tàu và vận chuyển đến nơi đến

b. Quy trình giao nhận đối với hàng nhập khẩu

* Đối với hàng không phải lưu kho, bãi tại cảng.

- Trong trường hợp này, chủ hàng hoặc người được chủ hàng uỷ thác đứng ra giao nhận trực tiếp với tàu

- Để có thể tiến hành dỡ hàng, chủ hàng phải trao cho cảng một số chứng từ gồm: bản lược khai hàng hoá, sơ đồ xếp hàng, Chi tiết hầm hàng...

- Chủ hàng xuất trình vận đơn gốc cho đại diện của hãng tàu

- Trực tiếp nhận hàng từ tàu và lập các chứng từ cần thiết trong quá trình nhận hàng như:

+ Biên bản giám định hầm tàu (lập trước khi dỡ hàng) nhằm quy trách nhiệm cho tàu về những tổn thất xảy ra sau này.

+ Biên bản dỡ hàng đối với tổn thất rõ rệt

+ Thư dự kháng đối với tổn thất không rõ rệt

+ Bản kết toán nhận hàng với tàu

+ Biên bản giám định

+ Giấy chứng nhận hàng thiếu (do đại lý hàng hải lập)...

- Khi dỡ hàng ra khỏi tàu, chủ hàng có thể đưa về kho riêng để mời hải quan kiểm hàng hoá. Nếu hàng không có niêm phong kẹp chì phải mời hải quan áp tải về kho.

-Làm thủ tục hải quan

- Chuyên chở về kho hoặc phân phối hàng hoá.

* Đối với hàng phải lưu kho, lưu bãi tại cảng

- Cảng nhận hàng từ tàu:

+ Dỡ hàng và nhận hàng từ tàu

+ Lập các giấy tờ cần thiết trong quá trình giao nhận

+ Đưa hàng về kho bãi cảng

- Khi giao hàng cho chủ hàng

+ Khi nhận được thông báo hàng đến, chủ hàng phải mang vận đơn gốc, giấy giới thiệu của cơ quan đến hãng tàu để nhận lệnh giao hàng (D/O). Hãng tàu hoặc đại lý giữ lại vận đơn gốc.

+ Chủ hàng đóng phí lưu kho, phí xếp dỡ và lấy biên lai.

+ Chủ hàng mang biên lai nộp phí, D/O cùng hoá đơn và phiếu đóng gói đến văn phòng quản lý tàu tại cảng để ký xác nhận D/O và tìm vị trí hàng lưu lại

1 bản D/O tại đây, hai bản D/O còn lại đưa đến bộ phận kho vận để làm phiếu xuất kho.

- Làm thủ tục hải quan qua các bước sau:

+ Xuất trình và nộp các giấy tờ: Tờ khai hàng nhập khẩu, giấy phép nhập khẩu, bảng kê chi tiết, lệnh giao hàng của người vận tải, hợp đồng mua bán ngoại thương ng, bản chính và bản sao vận đơn, giấy chứng nhận xuất xứ, hoá đơn thương mại...

+ Hải quan kiểm tra chứng từ

+ Kiểm tra hàng hoá

+ Tính và thông báo thuế

+ Chủ hàng ký nhận vào giấy thông báo thuế và xin chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan.

+ Sau khi hải quan xác nhận “hoàn thành thủ tục hải quan” chủ hàng có thể mang ra khỏi cảng và chở về kho riêng.

- Hàng nhập bằng container

+ Hàng nguyên (FCL):

Khi nhận được thông báo hàng đến thì chủ hàng mang vận đơn gốc và giấy giới thiệu của cơ quan đến hãng tàu để lấy D/O. Sau đó, chủ hàng mang D/O đến hải quan làm thủ tục và đăng ký kiểm hoá (chủ hàng có thể đề nghị đưa cả container về kho riêng nhưng phải trả vỏ container đúng hạn nếu không sẽ bị phạt). Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, chủ hàng phải mang bộ chứng từ nhận hàng cùng D/O đến văn phòng quản lý tàu tại cảng để xác nhận D/O và Lấy phiếu xuất kho và nhận hàng

- Hàng lẻ (LCL):

Chủ hàng mang vận đơn gốc hoặc vận đơn gom hàng đến hãng tàu hoặc đại lý của người gom hàng để lấy D/O, sau đó nhận hàng theo quy định và làm các thủ tục như đối với hàng nguyên[12].

1.5.2.2. Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Lập kế hoạch là khâu quan trọng đối với hoạt động quản trị giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu. Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu phải được lập trên cơ sở kết quả giao nhận của năm trước và dự kiến biến động trong năm kế hoạch.

Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu là rất cần thiết để doanh nghiệp có thể dự kiến được khối lượng công việc cần thực hiện trong năm, là cơ sở để doanh nghiệp chuẩn bị nhân sự, phương tiện hỗ trợ. Do đó, kế hoạch được lập càng sát với thực tế thì hiệu quả của hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu càng cao.

Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu được xem là căn cứ, công cụ có ý nghĩa đáng kể để đánh giá tình hình thực hiện, kiểm tra việc thực hiện hoạt động giao nhận trong năm và sự phát triển hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.

1.5.2.3. Quản trị mặt hàng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Các mặt hàng trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu nói chung và vận tải đường biển nói riêng rất đa dạng. Phương thức vận tải đường biển chấp nhận vận chuyển đa số các loại hàng hóa. Thông thường với hàng hóa chọn vận tải đường biển sẽ được chia làm các chủng loại thuộc các nhóm để đơn vị vận chuyển có được phương án vận chuyển tối ưu nhất.

- Hàng hóa có tính chất lý hóa như: dễ hút ẩm, các loại hàng hóa nguy hiểm như hóa chất, dung dịch, các loại hàng dễ bay bụi như các loại bột...

- Hàng dễ bị tác động của môi trường như: giá vị, thuốc lá, chè...

- Hàng không bị ảnh hưởng đến các hàng khác: vật liệu xây dựng, vật liệu công nghiệp...

Vận tải đường biển còn chia hàng hóa theo hình thức vận chuyển bao gồm vận chuyển bằng container với hàng bách hóa là chủ yếu, vận chuyển bằng xà lan đối với các loại khoáng sản, cát... và vận chuyển bằng phương tiện giữ đông lạnh cho những mặt hàng đặc trưng.

Trong quản trị giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu, việc xác định cơ cấu mặt hàng giao nhận xuất khẩu, cơ cấu mặt hàng giao nhận nhập khẩu là rất quan trọng để lựa chọn phương thức vận chuyển, các thủ tục cần thiết đối với từng loại hàng hóa cụ thể và cách thức bảo quản hàng hóa thích hợp để hạn chế các tổn thất xảy ra với tài sản trong quá trình giao nhận.

1.5.2.4. Xử lý các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Trong quá trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu có rất nhiều vấn đề phát sinh đòi hỏi các doanh nghiệp giao nhận phải giải quyết bao gồm: sai sót về thủ tục, chậm trễ trong giao nhận hàng hóa, hàng hóa bị thiếu, hỏng và các sự cố khác.

- Đối với trường hợp sai sót về thủ tục: Trong trường hợp có sai sót về thủ tục thì phải xem xét cụ thể loại chứng từ sai sót nếu là chứng từ do khách hàng cung cấp thì yêu cầu khách hàng hoàn chỉnh, nếu sai sót trên tờ khai hải quan thì kê khai và điều chỉnh lại, sau đó hoàn thiện bộ hồ sơ chứng từ nộp lại cho cơ quan hải quan.

- Trường hợp chậm trễ trong giao nhận hàng hóa:

+ Đối với hàng xuất khẩu: xin hãng tàu cho thêm giờ, trường hợp không xin được thêm giờ phải đi chuyển sau.

+ Đối với hàng nhập khẩu: có thể là chậm trễ trong việc dỡ hàng khỏi tàu, công tác đóng gói kéo dài so với lịch trình trong trường hợp này thông báo đến khách hàng và xin gia hạn thêm thời gian giao hàng.

- Hàng hóa bị thiếu, hỏng: tiến hành kiểm tra thực tế, giám định tìm ra nguyên nhân xem xét việc hao hụt trong định mức và căn cứ vào hợp đồng để phân định trách nhiệm giữa các bên.

- Hàng thừa không nhận: tiến hành kiểm hàng xác định mã hàng, phẩm chất hàng hóa và liên hệ với hãng tàu, đơn vị vận chuyển.

- Các sự cố khác cần xác định cụ thể nguyên nhân để đưa ra các biện pháp xử lý thích hợp.

1.5.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

* Nhân tố chủ quan

- Cơ sở vật chất

Cơ sở vật chất thể hiện năng lực sản xuất của doanh nghiệp ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu. Trong trường hợp, doanh nghiệp có hệ thống máy móc thiết bị và công nghệ hiện đại, khả năng quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa tốt thì tiết kiệm được chi phí, giá thành giảm, chất lượng dịch vụ tốt do đó sẽ nâng cao khả năng cạnh tranh. Ngược lại, nếu cơ sở vật chất lạc hậu gây khó khăn, cản trở với công tác giao nhận thì sẽ khó thu hút khách hàng.

- Đội ngũ lao động

Nhân sự của doanh nghiệp luôn là yếu tố giữ vai trò quyết định trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Trong đó, giám đốc là người có vai trò quan trọng nhất, quyết định mọi hoạt động của công ty. Giám đốc có năng lực lãnh đạo, có kinh nghiệm sẽ mang lại lợi ích kinh tế cho doanh nghiệp, nâng cao vị thế và uy tín của doanh nghiệp. Với người lao động, trình độ chuyên môn và tay nghề của họ có tác động trực tiếp đến doanh nghiệp đặc biệt là lực lượng tham gia trực tiếp vào hoạt động giao nhận tại văn phòng và giao dịch hiện trường tại cảng, kho bãi...

- Cơ chế quản lý

Cơ chế quản lý cồng kềnh sẽ gây ra nhiều khó khăn cho hoạt động giao nhận. Thời gian kể từ khi trình lên cấp trên chờ phê duyệt hoặc từ cấp trên gửi xuống khá dài dẫn đến bỏ lỡ cơ hội kinh doanh, thông tin lệch lạc thiếu độ chính xác, làm sai lệch dẫn đến quyết định sai.

- Uy tín của doanh nghiệp

Uy tín của doanh nghiệp thể hiện niềm tin của khách hàng với doanh nghiệp. Doanh nghiệp có chất lượng hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu được đánh giá tốt thì mới thu hút được nhiều khách hàng. Vì thế, uy tín là yếu tố rất quan trọng đóng góp vào thành công của doanh nghiệp.

- Chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp

Chiến lược kinh doanh là các mục tiêu hoạt động trong dài hạn của doanh nghiệp. Chiến lược kinh doanh được xây dựng cẩn thận, kỹ lưỡng sẽ giúp doanh nghiệp thu được nhiều lợi nhuận và có chỗ đứng vững chắc trên thị trường.

* Nhân tố khách quan

- Môi trường pháp luật

Môi trường pháp luật là nền tảng cho hoạt động giao nhận. Hệ thống pháp luật rõ ràng, nhất quán tạo cơ sở để hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu diễn ra thuận lợi, các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực này được cạnh tranh bình đẳng.

- Môi trường kinh tế

Hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu chịu ảnh hưởng của tình hình kinh tế thế giới. Những biến động của nền kinh tế thế giới tác động một cách trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động giao nhận. Khi hoạt động thương mại quốc tế phát triển thì khối lượng hàng hóa xuất nhập khẩu sẽ gia tăng, các doanh nghiệp giao nhận sẽ có nhiều cơ hội để mở rộng kinh doanh.

- Trình độ phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật

Đây là nhân tố thuộc về cơ sở hạ tầng phục vụ cho hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bao gồm sự phát triển của hệ thống giao thông vận tải và trình độ phát triển của hệ thống thông tin liên lạc. Các nhân tố này có thể tăng cường hoặc hạn chế việc mở rộng thị trường giao nhận xuất nhập khẩu của doanh nghiệp, cũng như tăng cường hoặc hạn chế các hoạt động và dịch vụ vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ giao nhận.

- Mức độ cạnh tranh

Mức độ cạnh tranh trong lĩnh vực giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu ngày càng gay gắt vì các doanh nghiệp tham gia vào thị trường này không cần vốn đầu tư lớn, lợi nhuận cao. Do đó, để đứng vững trên thị trường, doanh nghiệp phải phát huy được năng lực của mình và không ngừng nâng cao uy tín, vị thế [7].

CHƯƠNG 2

QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển

VOSA Hải Phòng là một chi nhánh của Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam với tên gọi ban đầu là Công ty đại lý tàu biển được thành lập vào ngày 13/03/1957 theo nghị định 50/NĐ của Bộ giao thông vận tải gắn liền với sự khôi phục các cảng biển Việt Nam. Tên công ty bằng tiếng Anh là Vietnam ocean shipping agency, tên giao dịch là VOSA, đặt trụ sở tại thành phố Hải Phòng tại số 25 Điện Biên Phủ, là cơ quan trung tâm của ngành đại lý hàng hải Việt Nam.

Trong nền kinh tế thị trường, ngoài làm đại lý và môi giới VOSA Hải Phòng còn hoạt động trong lĩnh vực đại lý vận tải, xuất nhập khẩu hàng hóa và liên doanh, liên kết với nhiều đơn vị khác. Thương hiệu VOSA VOSA Hải Phòng đã là thương hiệu quý giá và nền tảng quan trọng của nghề đại lý hàng hải trong cả nước.

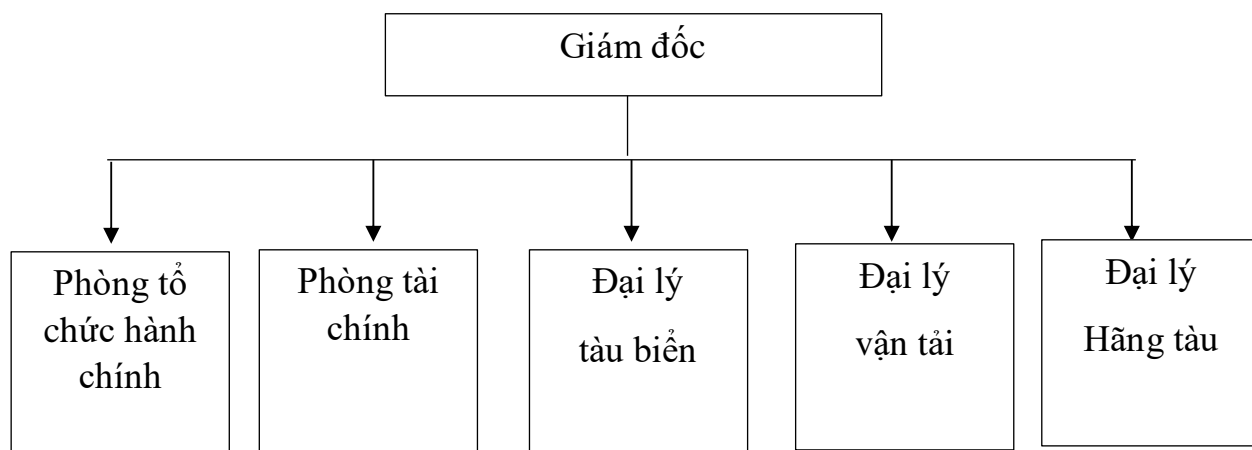
2.1.2. Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh

- Đại lý tàu biển (dịch vụ cung ứng tàu biển)
- Đại lý vận tải (giao nhận kho vận, kho ngoại quan, xuất nhập khẩu, tạm nhập tái xuất, vận tải đa phương thức, vận tải container bằng đường bộ).
- Môi giới và dịch vụ hàng hải
- Giao hàng rời, hàng Air, hàng LCL, hàng FCL
- Làm hàng khai thác Container chung chủ
- Dịch vụ thông quan, vận chuyển bốc xếp, đóng gói hàng hóa xuất nhập khẩu

- Làm đại lý cung cấp cho 2 hãng tàu Container (Namsung shipping Co.Ltd và SYMS)

(Nguồn: vosa.com.vn/chi-nhanh-va-lien-doanh)

2.1.3. Cơ cấu tổ chức của VOSA Hải Phòng



Sơ đồ 2.1. Cơ cấu tổ chức của VOSA Hải Phòng

(Nguồn: <http://vosa.com.vn/vosa-hai-phong>)

- Giám đốc:
 - + Quyết định các vấn đề điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.
 - + Chịu trách nhiệm về những vấn đề liên quan đến quản lý, kỹ thuật, tài chính.
 - + Tổ chức việc triển khai kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.
 - + Bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý trong công ty.
 - + Quyết định mức lương và phụ cấp với người lao động trong công ty.
 - + Ra quyết định về tuyển dụng nhân sự hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.
- Phòng tổ chức hành chính:
 - + Tham mưu cho Ban Giám Đốc về tổ chức bộ máy quản lý.
 - + Quản lý nhân sự, đào tạo.

+ Thực hiện các thủ tục hành chính phục vụ bộ máy hoạt động tập trung và bảo vệ con người và tài sản trong Công ty.

- Phòng tài chính

+ Thực hiện công tác kế toán trong Công ty, tiến hành thu hộ và trả hộ các chủ tàu, theo dõi các hoạt động tài chính liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu.

+ Quyết toán tài chính, lập báo cáo tài chính hàng năm và tiến hành phân chia các quỹ.

- Phòng đại lý tàu biển

Bộ phận hàng hóa:

+ Giao nhận hàng hóa cho kho hàng, kiểm kiện.

+ Giao giấy tờ cho chủ hàng

+ Xem xét các chứng từ gốc như vận đơn, giấy ủy quyền để cấp lệnh giao hàng.

+ Cấp giấy chứng nhận hàng hóa thừa thiếu

+ Theo dõi việc xếp hàng và tập hợp vận đơn

Bộ phận đại lý tàu:

+ Làm việc trực tiếp với tàu, phục vụ tàu điều độ để bố trí tàu vào cầu tàu.

+ Đại lý viên phải nắm được toàn bộ hoạt động của tàu, giải phóng tàu khi tàu rời cảng, khi có yêu cầu mới phát sinh phải giải quyết kịp thời.

+ Bảo vệ quyền lợi của chủ tàu thực hiện các chỉ dẫn của chủ tàu.

Bộ phận thương vụ:

+ Ký kết hợp đồng đại lý, trên cơ sở hợp đồng đại lý sẽ tiến hành điều phối công việc cho các bộ phận khác.

+ Liên lạc với chủ tàu, liên lạc với tàu, tiếp nhận thông tin, xử lý thông tin, thông báo kịp thời cho tàu và các bộ phận làm tàu, bộ phận hàng hóa để chuẩn bị tốt mọi công việc.

+ Tiến hành môi giới hàng hải, làm trung gian trong việc ký kết hợp đồng vận chuyển hàng hóa, hợp đồng thuê tàu, mua bán tàu, hợp đồng thuê thuyền viên và các hợp đồng khác liên quan đến hoạt động hàng hải.

- + Ký kết hợp đồng đại lý vận tải, ký liên doanh với một số hãng đại lý vận tải.
- Phòng đại lý vận tải:
 - + Làm đại lý vận tải cho các chủ hàng trong và ngoài nước.
 - + Làm tất cả các thủ tục thay cho chủ hàng để xuất hàng đi cũng như nhận hàng về
 - + Bố trí người giao nhận, cấp phát hàng lẻ, thu cước
 - + Tư vấn cho khách hàng thông tin về thị trường vận tải, bảo vệ hàng hóa của chủ hàng
 - + Nhận ủy thác xuất nhập khẩu
- Phòng đại lý hãng tàu
 - VOSA Hải Phòng làm đại lý cho một số hãng tàu nước ngoài như Namsung shipping Co.Ltd và SYMS. Phòng có nhiệm vụ:
 - + Làm đại lý tàu trực tiếp riêng cho tàu container của hãng
 - + Nhanh chóng bốc xếp hàng hóa nhập khẩu vào các kho bãi
 - + Tổ chức quản lý vỏ container của hãng tàu, quản lý vỏ container hàng nhập, giao vỏ container cho chủ hàng xuất mượn.

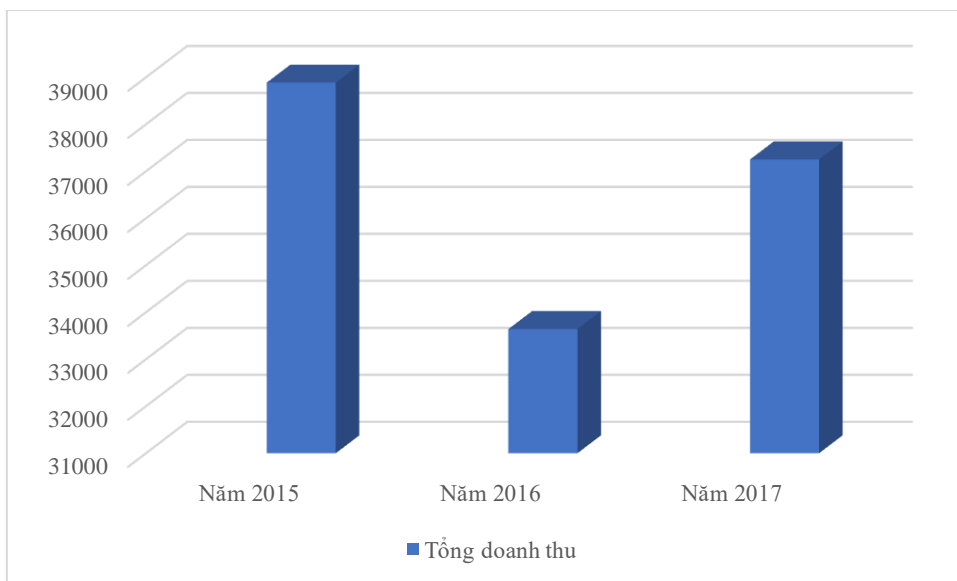
2.1.4. Kết quả hoạt động kinh doanh

**Bảng 2.1. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty cổ phần đại lý
hàng hải Việt Nam- chi nhánh HP giai đoạn từ 2015-2017**

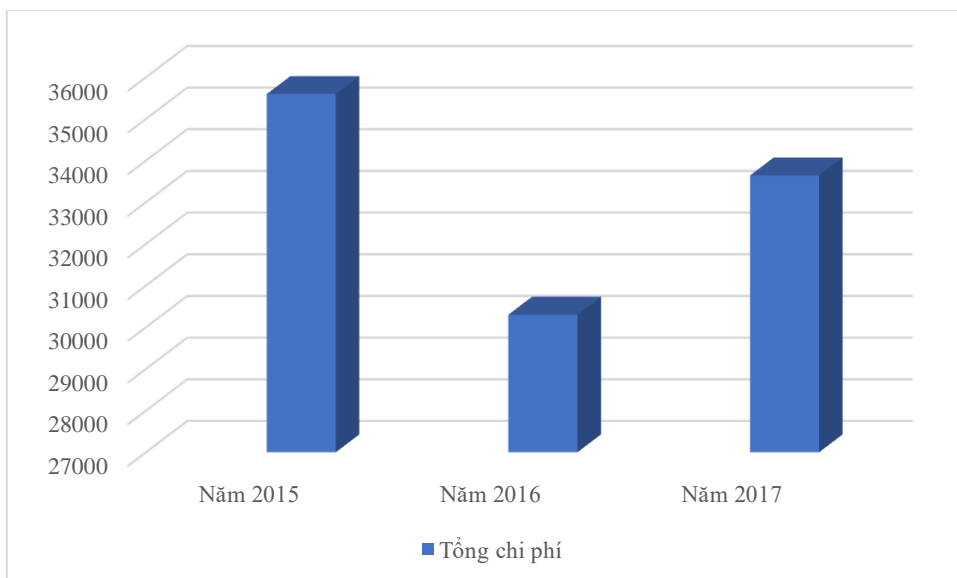
Đvt: triệu đồng

STT	CHỈ TIÊU	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	So sánh (%)	
					2016/2015	2017/2016
1	Tổng doanh thu	38.888	33.643	37.252	86,51	110,73
	<i>Đại lý tàu</i>	1.621	1.828	2.072	112,77	113,35
	<i>Đại lý vận tải</i>	25.375	19.827	26.432	78,14	133,31
	<i>Đại lý liner</i>	2.867	3.688	2.967	128,64	80,45
	<i>Thu khác</i>	9.024	8.299	5.665	91,97	68,26
2	Tổng chi phí	35.597	30.303	33.644	85,13	111,03
	Chi phí tiền lương	7.170	7.780	5.745	108,51	73,84
3	Lãi kinh doanh cơ bản	3.291	3.340	3.609	101,49	108,05
4	Lãi tài chính	724	993	798	137,15	80,36
5	Tổng LN trước thuế	4.015	4.333	4.407	107,92	101,71
6	Chi phí thuế TNDN	883	867	881	98,19	101,61
7	Lợi nhuận sau thuế	3.132	3.466	3.525	110,66	101,70

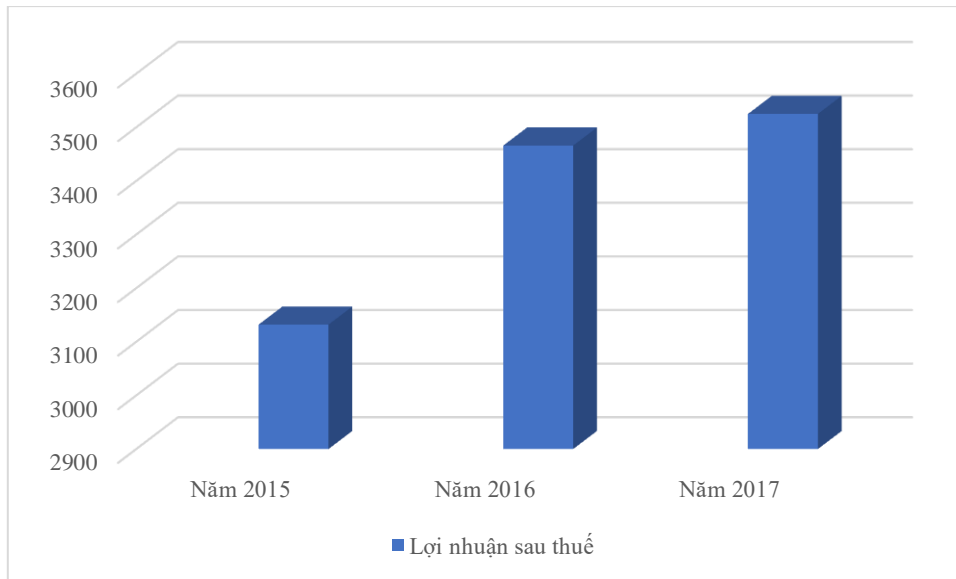
(Nguồn: Báo cáo tài chính VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017)



Biểu đồ 2.1: Doanh thu của VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017



Biểu đồ 2.2. Chi phí của VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017



Biểu đồ 2.3. Lợi nhuận của VOSA Hải Phòng giai đoạn 2015-2017

Căn cứ vào bảng số liệu phân tích tình hình kinh doanh, biểu đồ phản ánh doanh thu, chi phí và lợi nhuận của Công ty trong giai đoạn từ năm 2015 đến năm 2017:

- Tổng doanh thu của công ty biến động tăng giảm trong 3 năm từ 2015-2017. Chỉ tiêu này đạt cao nhất vào năm 2015 với số liệu 38.888 triệu đồng, năm 2016 chỉ tiêu này giảm xuống chỉ còn 33.643 triệu đồng, tốc độ giảm 13,49%. Sau đó, doanh thu tăng trở lại lên mức 37.252 triệu đồng vào năm 2017 với tỷ lệ tăng 10,73%. Nguyên nhân chủ yếu là do ngành nghề kinh doanh của công ty phụ thuộc vào sản lượng hàng hoá xuất nhập khẩu của các chủ hàng. Năm 2016, khi kinh tế gặp khó khăn, sản lượng hàng hóa xuất nhập khẩu giảm thì doanh thu của công ty cũng giảm sút. Doanh thu biến động chủ yếu là ở doanh thu đại lý vận tải do giá dịch vụ cung cấp của một số khách hàng lớn giảm mà đây là lĩnh vực chủ yếu đạt doanh thu cao nhất của công ty với khách hàng là các hãng tàu quan trọng như Namsung shipping Co.ltd, Toko Kaiun Kaisha.,Ltd , D & S Company ., Ltd, Glory Navigation Co.,Ltd , Tokyo Marine Co., Ltd , Well Lin Shipping Agency Corp ...

- Tổng chi phí của công ty có cùng xu hướng biến động với doanh thu. Tuy nhiên tốc độ thay đổi của chi phí là lớn hơn. Cụ thể, năm 2016 chi phí giảm với tỷ lệ 14,87%, năm 2017 chi phí tăng với mức 11,03%.

- Lợi nhuận của công ty có xu hướng tăng dần là do chi phí biến động cao hơn so với sự thay đổi của doanh thu. Năm 2015, mức lợi nhuận đạt thấp nhất

là 4.015 triệu đồng trong khi đó năm 2017 thì chỉ tiêu lợi nhuận lại cao nhất là 4.407 triệu đồng.

2.2. Thực trạng hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng.

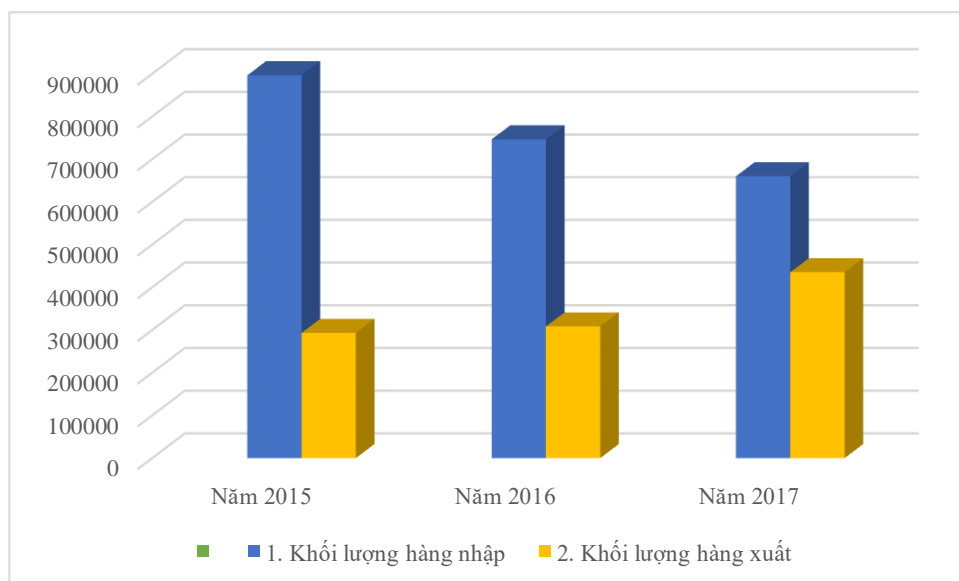
2.2.1. Khối lượng hàng hóa xuất nhập khẩu được giao nhận

Bảng 2.2. Tổng khối lượng hàng hóa được giao nhận giai đoạn 2015-2017

Đvt: Tấn

Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	16/15		17/16	
				+/-	%	+/-	%
1. Khối lượng hàng nhập	896.204	746.329	659.925	-149.975	-16,72	-86.404	-13,09
2. Khối lượng hàng xuất	293.000	308.233	435.088	15.233	5,20	126.855	29,16
3. Tổng khối lượng XNK	1.189.204	1.054.562	1.095.013	-134.642	-11,32	40.451	3,69

(Nguồn: Báo cáo tổng hợp VOSA Hải Phòng)



Biểu đồ 2.4. Khối lượng hàng hóa giao nhận giai đoạn 2015 -2017

Thông qua số liệu phân tích, khối lượng hàng hóa giao nhận có sự biến động qua các năm từ năm 2015 đến năm 2017. Năm 2015, tổng giá trị hàng xuất nhập khẩu là 1.189.204 tấn, sang năm 2016 giảm xuống với mức giảm 11,32% tương đương với mức giảm là 134.642 tấn và đến năm 2017, số liệu tăng trở lại 40.451 tấn ứng với 3,69%. Điều đó chứng tỏ tình hình hoạt động giao nhận của

công ty có sự giảm sút hai năm gần đây. Trong đó, biến động cụ thể của hàng hóa nhập khẩu và hàng hóa xuất khẩu là:

- Khối lượng hàng hóa nhập khẩu thể hiện xu hướng giảm trong cả giai đoạn, năm 2015, tổng khối lượng hàng nhập là 896.204 tấn, năm 2016 giá trị giảm nhanh với mức chênh lệch so với năm 2015 là 149.975 tấn tức 16,72%, đến năm 2017, khối lượng tiếp tục giảm chỉ còn 659.925 tấn, mức giảm là 86.404 tấn tương đương 13,09%. Điều này là do công ty bị mất đi một số khách hàng truyền thống.

Số liệu cho thấy khối lượng hàng nhập khẩu luôn lớn hơn so với hàng xuất khẩu. Điều này cho thấy công ty đã khai thác rất tốt nguồn hàng nhập với vai trò là đại lý cho các hãng giao nhận vận tải quốc tế, đưa hàng hóa đến tận tay người nhận và thực hiện phân phối khi có yêu cầu.

- Khối lượng hàng hóa xuất khẩu biến động tăng. Năm 2016, số liệu tăng so với năm 2015 là 15.233 tấn tương đương với mức tăng là 5,2% và đến năm 2017, số liệu này tăng lên nhanh chóng đạt đến 435.088 tấn tăng 29,16% so với năm 2016. Sự gia tăng này là do công ty đã rất nỗ lực khai thác mặt hàng xuất khẩu.

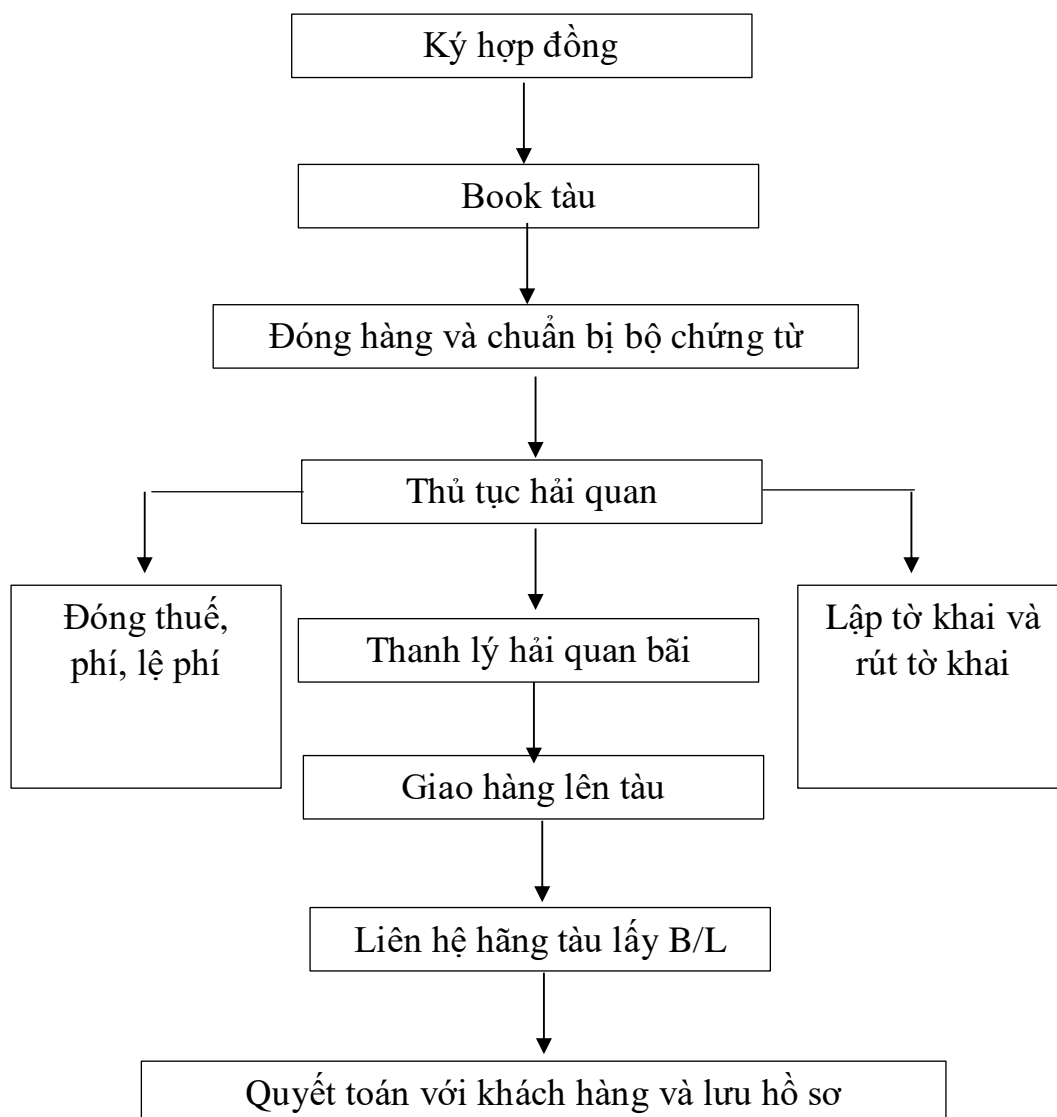
2.2.2. Thực trạng quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng

Quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng được thực hiện trên cơ sở các văn bản pháp lý liên quan đến hoạt động giao nhận bằng đường biển bao gồm: Công ước Brussel, Quy tắc Hague, Luật hàng hải Việt Nam năm 2015, Luật thương mại 2005 và tiến hành các hoạt động giao nhận theo đúng quy trình được mô tả, phân tích tại sơ đồ 2.2 và 2.3.

2.2.2.1. Thực trạng quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty

Quy trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam tại Hải Phòng là quy trình giao nhận bằng đường biển, đây chính là thế mạnh của công ty.

a. Quy trình giao nhận hàng hóa xuất khẩu tại VOSA Hải Phòng



Sơ đồ 2.2: Quy trình giao nhận hàng hóa xuất khẩu tại VOSA Hải Phòng

(Nguồn: Phòng đại lý vận tải VOSA Hải Phòng)

Bước 1: Ký hợp đồng

Sau khi chào giá, nếu khách hàng chấp nhận mức giá đã đưa ra thì hai bên sẽ ký hợp đồng dịch vụ, ủy thác cho công ty giao hàng và làm các thủ tục có liên quan đến lô hàng xuất khẩu.

Bước 2: Đặt chỗ (Booking)

Kí hợp đồng dịch vụ xong, chủ hàng sẽ gửi Booking request để xác nhận lại thông tin về hàng hóa: người gửi hàng, người nhận hàng, trọng lượng, loại container, nơi đóng hàng (đóng ở kho người gửi hay đóng tại bãi container của

cảng), cảng hạ container chứa hàng để thông quan xuất khẩu (hạ container ở cảng nào thì thông quan tại cảng đó), cảng đến (ở nước nhập khẩu), ngày tàu chạy... Chủ hàng cần cung cấp cho nhân viên giao nhận chứng từ liên quan đến hàng xuất khẩu gồm có: Hợp đồng thương mại, Hóa đơn thương mại, giấy phép xuất khẩu.

Nhân viên giao nhận của công ty sẽ gửi Booking request đến hãng tàu để đặt chỗ, hãng tàu sẽ gửi lại Booking Confirmation (Lệnh cấp cont rỗng) để xác nhận đã chừa chỗ trên con tàu. Booking Confirmation thể hiện những thông tin cần thiết sau: Số booking, tên tàu, cảng xếp hàng (port of loading), cảng dỡ hàng (port of discharge), cảng chuyển tải (transshipment), bãi duyệt lệnh cấp container rỗng, giờ cắt máng (closing time),...

Đặt chỗ là một trong những bước không thể thiếu cho hàng xuất kể cả hàng LCL và FCL, đối với hàng LCL thì đặt chỗ với công ty mở cont, đối với hàng FCL thì đặt chỗ trên tàu, sao cho phù hợp với lịch đóng hàng của khách hàng và những yêu cầu khác như: thời gian vận chuyển, tuyến đường,...

Bước 3: Đóng hàng và chuẩn bị bộ chứng từ

Đóng hàng

- Sau khi có Booking Confirmation từ hãng tàu, nhân viên giao nhận phối hợp với khách hàng đưa cont rỗng đến kho của khách hàng để đóng hàng và vận chuyển ra cảng, trường hợp là hàng LCL thì sử dụng xe tải để chở hàng lẻ đến kho CFS. Chi tiết tiến hành như sau:

- Nhân viên giao nhận sẽ đem lệnh cấp cont rỗng (Booking Confirmation) đến phòng điều độ của hãng tàu (thường ở cảng do hãng tàu chỉ định) để đổi lệnh lấy container. Phòng điều độ ở cảng sẽ giao cho nhân viên giao nhận một bộ hồ sơ gồm: packing list container, số seal, vị trí cấp container, lệnh cấp container có ký tên của điều độ cảng cho phép lấy container rỗng (chạy bãi).

- Nhân viên giao nhận sẽ giao bộ hồ sơ này cho tài xế kéo container đến bãi chỉ định của hãng tàu xuất trình lệnh cấp container rỗng đã được duyệt,

đóng phí nâng container cho phòng thương vụ bãi. Lấy container rỗng vận chuyển đến kho người xuất khẩu đóng hàng.

- Hàng đã được người xuất khẩu chuẩn bị sẵn trong kho của mình thì nhân viên giao nhận chỉ đưa container đến kho và đóng hàng. Nếu hàng nằm ở những kho bãi khác nhau của cùng một công ty xuất khẩu thì nhân viên giao nhận phải tiến hành vận chuyển hàng về cùng một kho chung để đóng hàng.

Bộ hồ sơ hải quan hàng xuất gồm:

- Tờ khai hải quan: 2 bản chính (1 bản dành cho người xuất khẩu, 1 bản hải quan lưu)

- Hợp đồng ngoại thương: 1 bản sao y bản chính

- Hóa đơn thương mại (commercial invoice): 1 bản chính

- Bảng kê chi tiết hàng hóa (packing list): 1 bản chính

- Booking: 1 bản chính

Bước 4: Làm thủ tục hải quan

Đăng ký tờ khai: Dựa trên những chứng từ về hàng hoá mà người xuất khẩu cung cấp: contract, invoice, packing list, giấy phép kinh doanh,... Nhân viên giao nhận vào phần mềm ECUSKD của hải quan để tạo thông tin trên mẫu tờ khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những gì đã khai.

Đóng thuế, lệ phí:

+ Nhân viên giao nhận phải nộp các khoản lệ phí theo yêu cầu khi làm thủ tục hải quan.

Rút tờ khai:

+ Nhân viên giao nhận mua tem (lệ phí hải quan) dán vào tờ khai.

+ Hải quan sau khi kiểm tra xong giữ lại tờ khai dán tem và trả lại nhân viên giao nhận: 1 tờ khai

Bước 5: Thanh lý hải quan bãi

- Nhân viên mang tờ khai đã thông quan đến hải quan giám sát bãi ghi số container/seal và thanh lý hải quan bãi để tiến hành thanh lý tờ khai.

- Nhân viên giao nhận photo tờ khai hải quan điện tử sau đó nộp tờ khai (cả photo và gốc) để kiểm tra tại phòng thanh lý.

- Hải quan thanh lý kiểm tra đóng dấu xác nhận và trả lại bản gốc.

Bước 6: Vào sổ tàu

- Căn cứ vào Booking nhân viên giao nhận viết số hiệu tàu, số hiệu chuyến đi, số container, số seal vào tờ khai để tiến hành vào sổ tàu.

- Nhân viên giao nhận nộp tờ khai hải quan để vào sổ tàu

- Hải quan trả lại tờ khai và phiếu xác nhận vào sổ tàu. Kết thúc quá trình làm thủ tục thông quan cho lô hàng xuất khẩu tại cảng. Hàng hóa sẽ được sắp xếp lên tàu theo kế hoạch của hãng tàu. Trước khi giao hàng cho tàu, nhân viên giao nhận phải hoàn tất thủ tục liên quan đến xuất khẩu bao gồm có thủ tục về hải quan, kiểm nghiệm, kiểm dịch (nếu có)..., báo cho cảng ngày giờ tàu đến, giao cho cảng sơ đồ xếp hàng và tổ chức xếp và giao hàng cho tàu, khi giao nhận xong phải lấy biên lai thuyền phó để trên cơ sở đó lập vận đơn.

Lưu ý: Phải vào sổ tàu trước giờ Closing time nếu không hàng sẽ rớt lại không xuất khẩu được mặc dù đã thông quan.

Bước 7: Liên hệ hãng tàu lấy B/L

Nhân viên giao nhận chuyển bộ hồ sơ (bản sao) cho khách hàng để họ gửi thông tin cho hãng tàu liên quan để yêu cầu cấp vận đơn.

Sau khi tàu chạy, hãng tàu sẽ gửi vận đơn cho nhân viên giao nhận của công ty. Nhân viên giao nhận đến Chi cục hải quan nộp tờ khai và vận đơn để hải quan đóng dấu xác nhận thực xuất.

Bước 8: Tập hợp bộ chứng từ và quyết toán với khách hàng

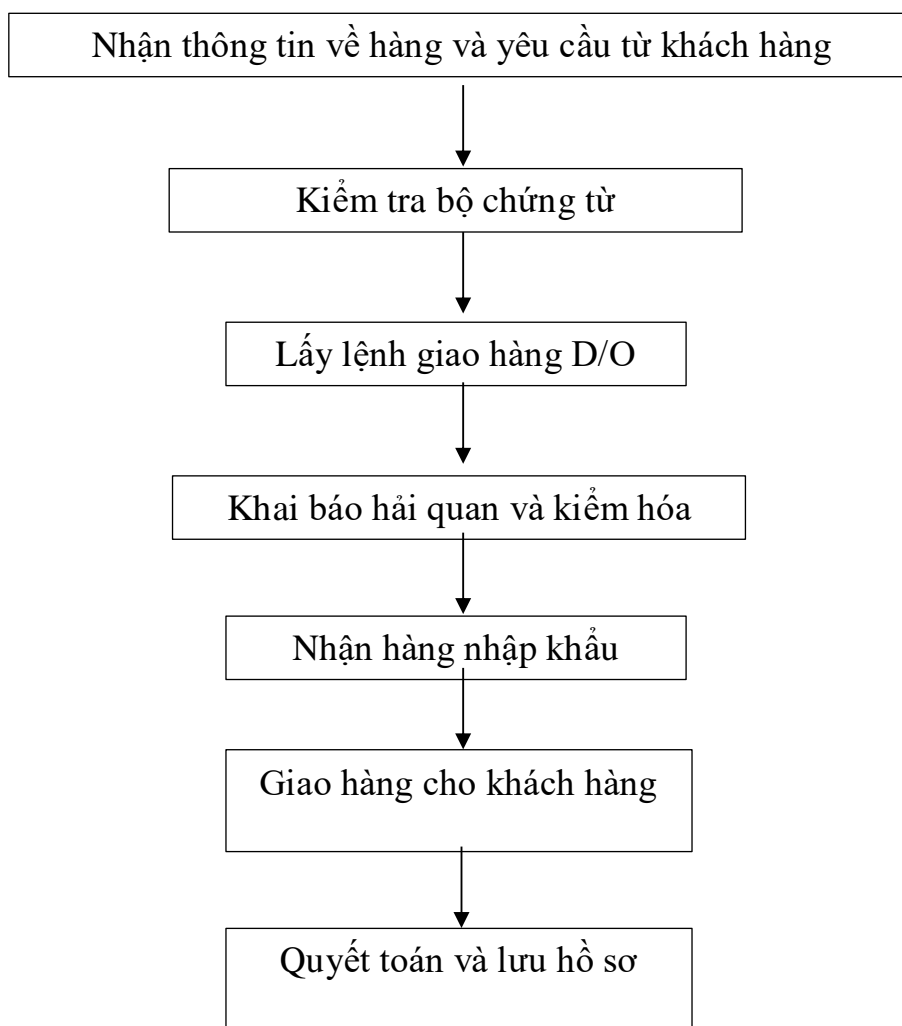
Sau khi hoàn tất bộ chứng từ hàng xuất nhân viên giao nhận sẽ gửi thông báo mô tả sơ lược về lô hàng vận chuyển: shipper/ consignee, tên tàu/ số chuyến, cảng đi/ cảng đến, ETD/ETA (ngày đi/ngày dự kiến đến), số vận đơn (house bill, master bill), loại vận đơn (original, surrender, seaway), hợp đồng, invoice, packing list cho đại lý liên quan để đại lý theo dõi tiếp lô hàng tại cảng đến, đính kèm là bản sao HBL, MBL.

Nếu là cước phí trả trước, nhân viên chứng từ sẽ làm giấy báo nợ (debit note) gửi khách hàng và chuyển cho bộ phận kế toán theo dõi thu công nợ. Chỉ khi nào người gửi hàng thanh toán cước phí và các khoản phí liên quan (THC, B/L, seal,...) thì nhân viên chứng từ mới cấp phát vận đơn cho họ.

Nếu là cước phí trả sau, nhân viên chứng từ sẽ làm giấy báo nợ thu cước người nhận hàng gửi đại lý tại cảng đến nhờ thu hộ, người gửi hàng chỉ đóng

phụ phí tại Việt Nam và nhận vận đơn. Sau khi hoàn thành thủ tục thông quan và vào sổ người giao nhận phải: Kiểm tra và sắp xếp lại các chứng từ thành một bộ hoàn chỉnh, người giao nhận sẽ trả chứng từ lại cho khách và công ty cũng lưu lại một bộ. Đồng thời, kèm theo đó là giấy báo nợ (1 bản dành cho khách hàng, 1 bản dành cho công ty) trên đó gồm các khoản chi phí mà công ty đã nộp cho khách hàng có hóa đơn đỏ, phí dịch vụ vận chuyên và các phí khác... Sau đó giám đốc kí tên và đóng dấu vào giấy báo nợ này. Người giao nhận mang toàn bộ chứng từ cùng với giấy báo nợ quyết toán với khách hàng.

b. Quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu tại VOSA Hải Phòng.



Sơ đồ 2.3: Quy trình giao nhận hàng hóa nhập khẩu tại VOSA Hải Phòng

(Nguồn: Phòng đại lý vận tải VOSA Hải Phòng)

Bước 1: Nhận thông tin chi tiết hàng và yêu cầu từ khách hàng

Nhân viên giao nhận tiếp nhận nhu cầu nhập khẩu của khách hàng. Sau đó tiến hành xem xét và báo giá, hai bên thỏa thuận và ký kết hợp đồng giao nhận.

Sau khi hoàn tất việc giao hàng và bộ chứng từ cần thiết cho hãng tàu thì đại lý của Công ty ở nước ngoài sẽ gửi chứng từ sang cho Công ty thông qua hệ thống email bao gồm các nội dung được đính kèm file: Master Bill of Lading, House Bill of Lading, Debit/ Credit Note, thông tin về con tàu và ngày dự kiến tàu đến, các nội dung yêu cầu Công ty kiểm tra và xác nhận.

Trong đó Master Bill of Lading thể hiện mối quan hệ giữa người gửi hàng và người nhận hàng. Debit note: giấy dùng để thanh toán tỷ lệ hoa hồng mà Công ty phải trả cho đại lý Công ty. Credit note: giấy đòi tiền đại lý phát sinh khi đại lý nhờ Công ty đóng hộ cước hãng tàu.

Tất cả chứng từ này thể hiện mối liên hệ và tình trạng công nợ giữa đại lý và Công ty nhằm xác định khoản thu chi và lợi nhuận giữa hai bên.

Bước 2: Kiểm tra bộ chứng từ

Nhân viên giao nhận tiến hành kiểm tra chứng từ của đại lý gửi về một cách nhanh chóng nhưng cẩn thận bằng cách xem thông tin trên vận đơn có trùng khớp và đầy đủ các thông tin, tên người gửi, người nhận, tên tàu và ngày tàu đến, số cont và số seal, chi tiết hàng hóa.

Trong trường hợp không trùng khớp với các số liệu giữa các chứng từ với nhau, nhân viên chứng từ có nhiệm vụ liên lạc với đại lý để kịp thời bổ sung và thông báo cho Công ty khi có sự điều chỉnh gấp. Một số trường hợp do lỗi của đại lý không bổ sung chứng từ cho Công ty kịp thời thì phải chịu trách nhiệm về các khoản chi phí điều chỉnh.

Bước 3: Lấy lệnh giao hàng (lệnh D/O)

Trước ngày dự kiến hàng đến thông thường từ 1 đến 2 ngày sẽ nhận được giấy báo hàng đến của hãng tàu. Dựa vào số vận đơn trên giấy báo để kẹp vào các debit /credit của lô hàng.

Nhân viên giao nhận thực hiện việc đi đòi lệnh phải cầm giấy giới thiệu kèm theo giấy báo nhận hàng chờ xuất hoá đơn để lấy lệnh. Đối với hàng FCL thì khách hàng trực tiếp đóng tiền cước cont và đóng dấu chuyển thẳng tại đại lý hãng tàu khi có nhu cầu.

Bước 4: Khai báo hải quan và kiểm hóa

- Chuẩn bị các chứng từ cần thiết để mở tờ khai.

Hồ sơ hải quan gồm:

+ Tờ khai hải quan : 2 bản chính (1 bản dành cho người nhập khẩu, 1 bản dành cho hải quan lưu)

+ Hợp đồng mua bán hàng hóa : 1 bản sao y

+ Hóa đơn thương mại(invoice) : 1 bản chính

+ Phiếu đóng gói (packing list) : 1 bản chính

+ Giấy giới thiệu của công ty nhập khẩu : 1 bản

Truyền số liệu qua mạng hải quan điện tử

Nhân viên giao nhận dùng phần mềm khai báo hải quan điện tử để truyền số liệu lên tờ khai qua mạng. Nếu truyền thành công hệ thống mạng của hải quan tự động báo số tiếp nhận hồ sơ, số tờ khai và phân luồng hàng hóa.

+ Nếu Doanh nghiệp vi phạm chậm nộp thuế thì nhân viên giao nhận tiến hành nộp thuế cho Doanh nghiệp . Sau đó nộp bản sao lại cơ quan Hải quan tiếp nhận hồ sơ cùng với bộ chứng từ để Hải quan kiểm tra.

+ Hải quan sẽ tiếp nhận bộ hồ sơ của nhân viên công ty và từ đó dựa vào mã số thuế của doanh nghiệp, hải quan sẽ tra cứu trên mạng xem doanh nghiệp có tên trong danh sách bị cưỡng chế hay không và kiểm tra ân hạn thuế, bảo lãnh thuế.

+ Sau khi kiểm tra xong Hải quan sẽ chuyển qua bộ phận tính giá thuế.

+ Nếu doanh nghiệp phải đóng thuế ngay thì nhân viên giao nhận đóng thuế và sao y biên nhận nộp tiền vào ngân sách Nhà nước Nộp lại cho cửa tính thuế xác nhận.

+ Sau khi kiểm tra và đóng dấu xong Hải quan sẽ chuyển qua cửa trả tờ khai Hải quan.

- Nhân viên giao nhận mua tem (lệ phí Hải quan) dán vào tờ khai.

- Hải quan trả lại bộ chứng từ bao gồm :

+ Tờ khai Hải quan

+ Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ

Khi kiểm hóa, nhân viên giao nhận có trách nhiệm mở hàng, giải trình đề hải quan kiểm tra xem có phù hợp với tờ khai và bộ chứng từ hay không, đồng thời giải thích tường tận về tên gọi, xuất xứ, chất liệu....

Sau khi kiểm hóa, hải quan sẽ xác nhận “ Đã hoàn thành thủ tục hải quan”, khi đó VOSA Hải Phòng được đem hàng ra khỏi cảng.

Bước 5. Nhận hàng nhập khẩu

- Nhân viên công ty mang bộ chứng từ gồm :

+ Lệnh giao hàng

+ Phiếu EIR

+Tờ khai Hải quan(bản chính và copy)

Khi nhận hàng nhập khẩu lưu ý đến lệnh giao hàng D/O còn hiệu lực hay không, nếu hết hạn thì đem lệnh đến hãng tàu xin gia hạn. Nhân viên giao nhận tiến hành làm giấy mượn container rỗng.

Đem lệnh giao hàng D/O đến phòng điều độ để đổi lấy phiếu vận chuyển container, đồng thời báo cho nhân viên phòng điều độ biết số xe nào sẽ vận chuyển container nào để ghi trên giấy nhận chuyển container. Cùng lúc đó nhân viên giao nhận sẽ ghi số container ứng với số xe để tài xế gắp container lên xe và chờ sẵn ở bãi.

Tiếp theo nhân viên giao nhận đến bộ phận hải quan ở cổng xuất trình tờ khai hải quan và giấy nhận chuyển container. Sau khi kiểm tra, hải quan cổng sẽ gửi lại nhân viên giao nhận, thủ tục nhận hàng xem như hoàn tất.

Bước 6. Giao hàng cho Khách hàng

Trong trường hợp, hợp đồng thỏa thuận khách hàng tự tổ chức vận chuyển từ cảng về kho thì nghĩa vụ của công ty chấm dứt.

Trong trường hợp nhận vận chuyển, nhân viên giao nhận cho xe chở hàng ra giao đến kho cho khách hàng.

Bước 7. Quyết toán và lưu hồ sơ

Sau khi hoàn thành xong thủ tục thông quan và chuyển hàng về kho cho khách hàng xong thì người giao nhận phải:

Kiểm tra và sắp xếp lại các chứng từ thành 1 bộ hoàn chỉnh, người giao nhận sẽ trao trả chứng từ lại cho khách hàng và Supertrans cũng lưu lại một bộ. Đồng thời kèm theo đó là 1 bản Debit Note - Giấy báo nợ (1 bản dành cho khách hàng, 1 bản dành cho công ty), trên đó gồm : các khoản phí mà công ty đã nộp cho khách hàng có hóa đơn đỏ, phí định vụ vận chuyển hàng hóa, các chi phí phát sinh (nếu có)... sau đó Giám đốc ký tên và đóng dấu vào giấy báo nợ này. Người giao nhận mang toàn bộ chứng từ cùng với Debit Note quyết toán với khách hàng.

2.2.2.2 Thực trạng thực hiện kế hoạch giao nhận hàng hóa tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng

Bảng 2.3: Tình hình thực hiện kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng
(Nguồn: Báo cáo tổng hợp VOSA Hải Phòng)

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2015			Năm 2016			Năm 2017			Năm 2016/2015	Năm 2017//2016
		Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch	Thực hiện	%	%	%
1. Xuất khẩu												
-Khối lượng	Tấn	280.000	293.000	104,64	290.000	308.233	106,29	350.000	435.088	124,31	101.57	116.95
-Số container	TEU	11.500	12.833	111,59	12.500	13.476	107,81	14.000	16.142	115,30	96.61	106.94
- Giá trị dịch vụ	Triệu đ	8.500	8.667	101,96	9.000	9.359	103,99	10.000	12.041	120,41	101.99	115.79
2. Nhập khẩu												
-Khối lượng	Tấn	850.000	896.204	105,44	880.000	746.329	84,81	760.000	659.925	86,83	80.43	102.38
-Số container	TEU	39.000	41.065	105,29	41.000	39.985	97,52	36.000	34.217	95,05	92.62	97.46
- Giá trị dịch vụ	Triệu đ	29.500	30.221	102,44	31.000	24.284	78,34	30.000	25.211	84,04	76.47	107.27

Căn cứ vào số liệu phân tích trong bảng 2.3, tình hình thực hiện giao nhận hàng hóa xuất khẩu luôn vượt kế hoạch đề ra. Cụ thể, năm 2015 khối lượng giao nhận vượt 4,64%, năm 2016 là 6,29% và năm 2017, khối lượng vượt đáng kể với mức chênh lệch là 24,31%. Về số container huy động tham gia vào hoạt động giao nhận hàng hóa xuất khẩu năm 2015 vượt 11,59%, năm 2016 thực tế chênh lệch với kế hoạch là 7,81% và năm 2017 là 15,3%. Giá trị giao nhận hàng xuất khẩu thực tế cũng cao hơn so với kế hoạch đề ra với tỷ lệ chênh lệch lần lượt là 1,96% năm 2015, 3,99% năm 2016 và 20,41% năm 2017.

Đối với giao nhận hàng hóa nhập khẩu, tình hình thực hiện có sự biến động so với kế hoạch. Năm 2015, khối lượng nhập khẩu thực tế vượt chỉ tiêu đề ra là 5,44%, số container vận chuyển vượt 5,29% số kế hoạch và giá trị dịch vụ tăng so với kế hoạch là 2,44%. Tuy nhiên, đến năm 2016 và năm 2017, khối lượng nhập khẩu giảm so với số liệu kế hoạch là 15,19% và 14,17%. Trong khi đó, số container cần huy động thực tế cũng giảm 2,48% vào năm 2016 và 4,95% vào năm 2017, giá trị dịch vụ không đạt chỉ tiêu đề ra, năm 2016 chỉ đạt 78,34% và năm 2017 bằng 84,04% số liệu kế hoạch.

Mức chênh lệch giữa thực hiện và kế hoạch ở mức đáng kể cho thấy việc lập kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu chưa sát với tình hình thực tế, công tác dự báo biến động chưa hiệu quả.

2.2.2.3. Thực trạng quản trị mặt hàng giao nhận tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng

a. Quản trị mặt hàng nhập khẩu

Mặt hàng giao nhận nhập khẩu tại Tổng công ty đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng rất đa dạng gồm có hàng công trình, hàng nguyên vật liệu, sắt thép...

Bảng 2.4: Cơ cấu mặt hàng giao nhận (hàng nhập khẩu) của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam tại Hải Phòng

Đvt: Tấn

Chỉ tiêu	Năm 2015		Năm 2016		Năm 2017	
	Tấn	%	Tấn	%	Tấn	%
Hàng công trình	127.261	14,2	127.364	17,1	110.049	16,7
Hàng nguyên vật liệu	224.947	25,1	150.338	20,1	122.401	18,6
Sắt thép	90.517	10,1	62.340	8,4	61.292	9,3
Máy vi tính và linh kiện	72.593	8,1	57.755	7,7	75.071	11,4
Dược	83.347	9,3	97.438	13,1	93.273	14
Mặt hàng khác	297.540	33,2	251.094	33,6	197.839	30
Tổng	896.204	100	746.329	100	659.925	100

(Nguồn: Báo cáo tổng hợp VOSA Hải Phòng)

Hàng nguyên vật liệu là mặt hàng chiếm tỷ trọng cao nhất trong hàng giao nhận nhập khẩu của công ty, năm 2015 là 25,1%, năm 2016 là 20,1% và năm 2017 là 18,6%.

Hàng công trình là mặt hàng giao nhận nhập khẩu đứng thứ hai, tỷ trọng lần lượt là 14,2%, 17,1% và 16,7%.

Đứng thứ ba trong các mặt hàng giao nhận nhập khẩu là dược, tỷ trọng của mặt hàng này tăng liên tục trong cả giai đoạn, cụ thể năm 2016 tăng lên 13,1% và năm 2017 tăng đạt 14%.

Như vậy, trong cơ cấu mặt hàng nhập khẩu mà công ty tiến hành hoạt động giao nhận chủ yếu là hàng công trình, hàng nguyên vật liệu. Đây là những mặt hàng mà trong công tác giao nhận phải sử dụng thêm các thiết bị hỗ trợ để phục vụ cho quá trình giao nhận. Hiện nay, VOSA Hải Phòng đã thực hiện việc quản trị hàng hóa nhập khẩu theo các mặt hàng, tập trung vào các mặt hàng có cơ cấu lớn tuy nhiên công ty chưa có các phương tiện vận tải nên phải thực hiện liên kết với một số các doanh nghiệp vận tải tại Hải Phòng để tổ chức vận chuyển hàng, trong đó có những mặt hàng dự án quan trọng, điều này có thể dẫn

đến các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu như việc chậm trễ giao nhận hàng.

b. Quản trị mặt hàng xuất khẩu

Bảng 2.5: Cơ cấu mặt hàng giao nhận (hàng xuất khẩu) của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng

Đvt: TẤN

Chỉ tiêu	Năm 2015		Năm 2016		Năm 2017	
	TẤN	%	TẤN	%	TẤN	%
Hàng giày dép	42.778	14,6	46.851	15,2	87.804	20,2
Hàng dệt may	57.428	19,6	63.804	20,7	79.004	18,2
Hàng thủ công mỹ nghệ	54.205	18,5	56.407	18,3	74.397	17,1
Gốm sứ thủy tinh	30.179	10,3	31.748	10,3	62.400	14,3
Than đá	42.485	14,5	45.002	14,6	65.263	15
Mặt hàng khác	65.925	22,5	64.421	20,9	66.220	15,2
Tổng	293.000	100	308.233	100	435.088	100

(Nguồn: Báo cáo tổng hợp VOSA Hải Phòng)

Các mặt hàng công ty thực hiện giao nhận xuất khẩu chính là các mặt hàng ưu thế của Việt Nam như giày dép, dệt may, than đá, hàng thủ công mỹ nghệ...Hàng xuất khẩu của công ty trong những năm qua đã có sự gia tăng chứng tỏ công ty đã quan tâm đẩy mạnh thị trường giao nhận xuất khẩu, cụ thể:

Giao nhận xuất khẩu với mặt hàng giày dép tăng từ 14,6% năm 2015 đến 15,2% vào năm 2016 và tiếp tục tăng mạnh lên mức 20,2% vào năm 2017.

Hàng dệt may cũng có sự biến động trong suốt giai đoạn từ năm 2015 đến năm 2017 với tỷ trọng lần lượt là 19,6% năm 2015, 20,7% vào năm 2016 và 18,2% năm 2017.

Hàng gốm sứ thủy tinh và than đá cũng có tỷ trọng gia tăng trong cơ cấu hàng giao nhận nhập khẩu, hàng thủ công mỹ nghệ có sự biến động tăng giảm trong giai đoạn này còn các mặt hàng khác thì thể hiện xu hướng biến động giảm.

VOSA Hải Phòng đã thực hiện quản trị theo các mặt hàng xuất đảm bảo các yêu cầu về bảo quản và vận chuyển, có sự tập trung vào các mặt hàng ưu thế dệt may, giày dép, thủ công mỹ nghệ.

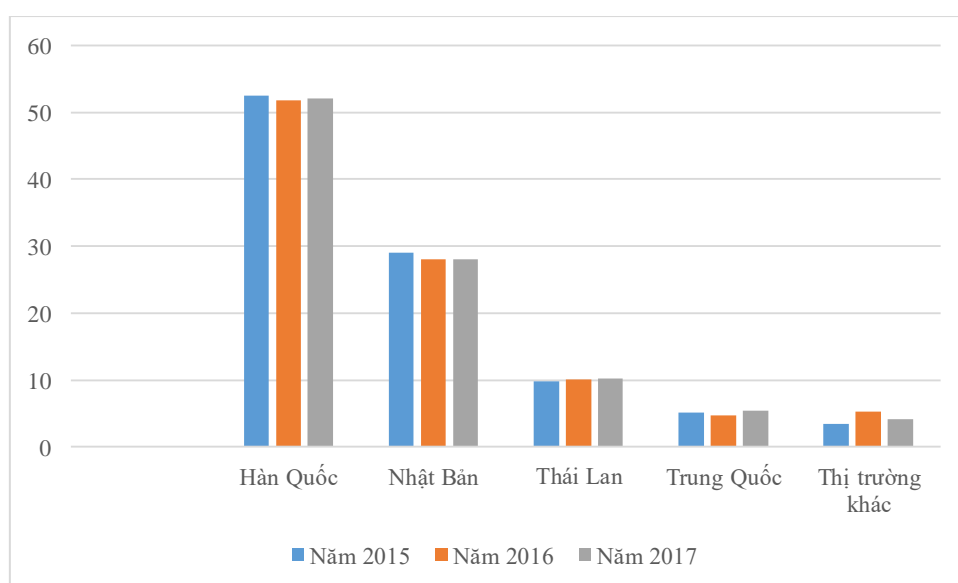
c. Phân tích cơ cấu thị trường xuất nhập khẩu

Bảng 2.6: Cơ cấu thị trường giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng

Đvt: Triệu đồng

Thị trường	Năm 2015		Năm 2016		Năm 2017	
	Triệu đồng	%	Triệu đồng	%	Triệu đồng	%
Hàn Quốc	20.416	52,5	17.427	51,8	19.371	52
Nhật Bản	11.277	29	9.420	28	10.430	28
Thái Lan	3.811	9,8	3.643	10,1	3.837	10,3
Trung Quốc	2.022	5,2	1.614	4,8	2.049	5,5
Thị trường khác	1.361	3,5	1.783	5,3	1.565	4,2
Cộng	38.888	100	33.643	100	37.252	100

(Nguồn: Báo cáo tổng hợp VOSA Hải Phòng)



Biểu đồ 2.5: Cơ cấu thị trường giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam- chi nhánh Hải Phòng

Cơ cấu thị trường giao nhận cho thấy công ty chủ yếu giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại thị trường châu Á với các nước là Hàn Quốc, Nhật Bản, Thái Lan, Trung Quốc, Ấn Độ...

Thị trường chính trong giao nhận hàng hóa của công ty là Hàn Quốc với tỷ trọng lần lượt là 52,5% tương ứng với doanh thu 20.416 triệu đồng vào năm 2015, 51,8% tương đương với 17.427 triệu đồng vào năm 2016 và 52% tương ứng 19.371 triệu đồng vào năm 2017. Trong vòng 3 năm, thị trường này có sự biến động giảm vào năm 2016 và tăng lên vào năm 2017 cùng xu hướng biến động với tổng doanh thu do việc công ty phải giảm giá dịch vụ nhằm duy trì quan hệ với các khách hàng lớn, khách hàng truyền thống của công ty.

Thị trường Nhật Bản là thị trường đứng thứ hai với giá trị 11.277 triệu đồng tỷ trọng 29% vào năm 2015. Năm 2016, giá trị giảm nhẹ xuống còn 9.420 triệu đồng tức 28% và tỷ lệ này giữ nguyên vào năm 2017, mức giá trị tương ứng là 10.430 triệu đồng.

Thị trường lớn thứ ba là thị trường Thái Lan, một quốc gia nằm trong khu vực Đông Nam Á. Tỷ trọng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu ngày càng tăng tại thị trường này. Năm 2015, doanh thu thị trường Thái Lan chiếm tỷ trọng 9,8% tương đương với 3.811 triệu đồng. Năm 2016, giá trị giao nhận là 3.643 triệu đồng chiếm tỷ trọng 10,1% và năm 2017 là 10,3% ứng với giá trị 3.837 triệu đồng.

Thị trường Trung Quốc là thị trường đứng thứ tư, giá trị giao nhận hàng hóa trong giai đoạn từ năm 2015 đến năm 2017 biến động tăng giảm lần lượt là 2.022 triệu đồng, 1.614 triệu đồng và 2.049 triệu đồng, chiếm tỷ trọng tương ứng là 5,2%, 4,8% và 5,5%.

Các thị trường khác như Ấn Độ, khu vực Trung Đông chiếm tỷ trọng nhỏ, đây hầu hết là các thị trường công ty mới khai thác và còn nhiều tiềm năng để phát triển. Mức giá trị giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu là 1.361 triệu đồng vào năm 2015, 1.783 triệu đồng vào năm 2016 và 1.565 triệu đồng

vào năm 2017. Tỷ trọng cơ cấu của thị trường khác trong giai đoạn này lần lượt là 3,5%, 5,3% và 4,2%.

Việc phân tích cơ cấu thị trường cho thấy các thị trường lớn như Hàn Quốc, Nhật Bản công ty cần tập trung có những chính sách ưu đãi và có các dịch vụ chăm sóc khách hàng để duy trì tốt mối quan hệ với khách hàng, với các thị trường tiềm năng cần có các biện pháp quảng bá, nâng cao uy tín để thu hút khách hàng.

2.2.2.4. Thực trạng xử lý các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa tại Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng

Hiện tại công ty tổ chức quản lý dữ liệu và lập các biểu liên quan đến thông tin đặc thù của ngành dịch vụ giao nhận xuất nhập khẩu như danh mục chi phí: booking, kéo cont, list bill, local charge, phí kiểm dịch, phí hải quan, phí trucking...trên excel. Vì đặc thù một số báo biểu phải nhập liệu lại các thông tin ở báo biểu khác nên có thể sai sót, mặt khác gây lãng phí nhân lực, quá nhiều dữ liệu cần nhập nhưng lại lưu trữ phân tán ở nhiều file nên bị chậm trễ và mất nhiều nguồn lực khi cần tổng hợp dữ liệu.

Việc theo dõi tình hình hoạt động các bộ phận và báo cáo doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh phụ thuộc vào việc cập nhật, xử lý dữ liệu nên ảnh hưởng đến việc quản lý, điều hành và ra quyết định của các phòng ban và Ban giám đốc công ty.

Việc cập nhật hình ảnh cont rỗng và sau khi đóng hàng cần thực hiện đầy đủ, nhanh chóng tại hiện trường và cập nhật về cho các bộ phận trong công ty để thông tin đến khách hàng, hãng tàu, kho đóng hàng, hải quan... nhưng với số lượng ảnh phải chụp từng cont và số lượng cont phát sinh quá nhiều, thêm đó không có công cụ quản lý hình ảnh, đối tượng gửi nên ảnh hưởng nghiêm trọng đến các hoạt động kế tiếp và hậu quả có thể là trễ tàu.

Những yếu tố trên là những nguyên nhân dẫn đến các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại VOSA Hải Phòng.

Bảng 2.7: Các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng

Chỉ tiêu	DVT	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	So sánh (%)	
					2016/2015	2017/2016
1. Sai sót thủ tục	lần	16	18	19	12,5	5,55
2. Chậm trễ trong giao nhận	lần	35	42	41	20	-2,4

(Nguồn: Báo cáo tổng hợp VOSA Hải Phòng)

Các sai sót về thủ tục xảy ra tại Công ty là do nhân viên đôi khi áp sai mã thuế, tính sai thuế, nhập liệu sai... Đối với các sai sót về thủ tục, biện pháp xử lý của công ty là xác định xem sai sót trên nằm ở chứng từ nào hợp đồng, invoice, tờ khai hải quan... để hoàn thiện và nộp lại bộ chứng từ cho cơ quan hải quan. Các vấn đề này dẫn đến mất nhiều công sức, thời gian và kinh phí để điều chỉnh. Thậm chí làm lô hàng không thông quan được hoặc từ luồng vàng bị chuyển sang luồng đỏ (phải kiểm hoá)

Đối với các sai sót làm chậm trễ giao nhận như :

- + Thu xếp không đủ phương tiện.
- + Thiếu chứng từ xuất nhập khẩu gây nên chậm trễ.
- + Và một số nguyên nhân khách quan của cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan cảng...

Vậy biện pháp xử lý của công ty với sai sót này là xin thêm thời gian với hãng tàu, với khách hàng, lùi chuyển tàu hoặc lùi container và bồi thường các chi phí phát sinh do chậm trễ gây ra. Vấn đề sai sót trong giao nhận đôi khi sẽ bị phạt vì quá thời hạn xuất hàng theo qui định của Hải Quan.

Như vậy, trong giai đoạn từ năm 2015 đến năm 2017, số lượng các vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa tại VOSA Hải Phòng gồm có sai sót về thủ tục, sự chậm trễ trong giao nhận ngày càng tăng. Trong thời gian tới, công ty cần có biện pháp để hạn chế các sai sót có thể xảy ra nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận và nâng cao uy tín.

2.3. Đánh giá công tác quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam - chi nhánh Hải Phòng.

2.3.1. Ưu điểm

- Công ty đã lập kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu hàng năm.
- Tổng khối lượng giao nhận hàng hóa xuất khẩu tăng lên trong giai đoạn từ năm 2015 đến năm 2017. Điều đó chứng tỏ công ty đã khai thác ngày càng tốt hơn với nguồn hàng xuất trong vai trò là đại lý giao nhận cho các hãng vận tải quốc tế. Điều này có được phần lớn là do hãng tàu Namsung shipping tăng tuyến khai thác từ Hải Phòng nên lượng hàng xuất từ khu vực này tăng lên đáng kể.

- Lợi nhuận của công ty gia tăng trong cả giai đoạn từ năm 2015 đến năm 2017. Uy tín của doanh nghiệp ngày càng được khẳng định, tạo niềm tin và giữ vững sự tin nhiệm của khách hàng. Công ty luôn tuân thủ các quy định pháp luật liên quan đến vấn đề môi trường nhất là vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh kho bãi.

- Cơ cấu mặt hàng xuất nhập khẩu giao nhận đa dạng, trong đó mặt hàng nhập khẩu chủ yếu là hàng công trình, hàng nguyên vật liệu còn hàng xuất khẩu là những mặt hàng ưu thế của Việt Nam như hàng dệt may, giày dép, thủ công mỹ nghệ...

- Công ty xây dựng được các quy trình giao nhận với hàng nhập khẩu và hàng xuất khẩu và thực hiện theo đúng các bước của quy trình này trên thực tế.

- Trong những năm qua, ban lãnh đạo công ty đã tích cực chủ động làm việc với các khách hàng truyền thống, tăng cường sự hợp tác nên các chủ tàu tiếp tục ủng hộ và sử dụng dịch vụ của công ty.

2.3.2. Hạn chế và nguyên nhân

2.3.2.1. Hạn chế

- Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu được lập chưa sát với thực tế, năm 2016 và năm 2017, khối lượng, giá trị hàng hóa giao nhận chưa đạt chỉ tiêu theo kế hoạch đặt ra.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị của công ty đã lạc hậu, xuống cấp nhiều thiết bị như hệ thống mạng, hệ thống phần mềm quản lý giao nhận đã hết khấu hao nhiều năm vẫn tiếp tục sử dụng chưa được thay thế ảnh hưởng đến tiến độ, thời gian thực hiện các công việc.

- Công ty không có phương tiện vận tải, hoàn toàn phụ thuộc vào phương tiện thuê ngoài nên khó chủ động về giá cả, thu xếp phương tiện... đối với khách hàng nên thường bị động khi thực hiện các dịch vụ.

- Tại công ty vẫn còn tồn tại nhiều vấn đề phát sinh trong hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu mà chưa có biện pháp cụ thể để hạn chế, các vấn đề phát sinh trong hoạt động giao nhận ngày càng tăng và công ty chưa tập trung giải quyết tất cả các vấn đề phát sinh.

2.3.2.2. Nguyên nhân của các hạn chế

Nguyên nhân chủ quan

- Chính sách chăm sóc khách hàng của công ty còn tồn tại nhiều hạn chế, công ty chưa chú trọng đến việc chăm sóc các khách hàng cũ, do đó một số các khách hàng truyền thống của công ty đã chuyển sang các công ty giao nhận hàng hóa khác.

- Hệ thống cơ sở vật chất chưa được quan tâm đúng mức, công ty chưa đầu tư mua sắm mới các tài sản đã cũ, hết khấu hao, chưa mua sắm các phương tiện vận chuyển phục vụ cho hoạt động kinh doanh.

- Đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên của công ty còn yếu về chuyên môn và nghiệp vụ so với trình độ giao nhận của thế giới, nghiệp vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu đòi hỏi nhân viên thực hiện phải có kiến thức sâu rộng về pháp luật quốc tế, kinh nghiệm trong giao nhận vận tải quốc tế, nắm bắt được các thuộc tính của hàng hóa khi vận chuyển và phải có khả năng sử dụng ngoại ngữ một cách thành thạo khi giao dịch với các đối tác nước ngoài.

Nguyên nhân khách quan

- Các quy định về cấp phép, điều kiện kinh doanh giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu còn chưa đồng bộ, Việc cấp phép hoạt động cho các công ty

của địa phương được thực hiện đại trà, dễ dàng mà không xem xét đến cơ sở vật chất và điều kiện về tài chính.

- Vấn đề tổ chức quản lý còn chồng chéo như Cục hàng hải – Bộ giao thông vận tải quản lý vận tải biển, Bộ thương mại quản lý giao nhận và kho vận.

- Hiện tại, hạ tầng cơ sở phục vụ cho hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của Việt Nam nói chung và của Hải Phòng nói riêng còn nghèo nàn, bố trí bất hợp lý, chất lượng hệ thống giao thông chưa đồng đều, chưa đảm bảo về mặt kỹ thuật. Hệ thống giao thông đường bộ còn chật hẹp, chấp vá mặc dù được nâng cấp nhưng chưa hoàn chỉnh. Hệ thống cầu cảng còn nhỏ hẹp, gây ùn tắc hàng. Cảng biển chưa được trang bị các thiết bị xếp dỡ container hiện đại, thiếu kinh nghiệm trong điều hành xếp dỡ container.

- Tình trạng cạnh tranh ngày càng gay gắt do tại Hải Phòng có rất nhiều công ty về giao nhận vận tải, logistic như công ty MLC Logistics, công ty TNHH giao nhận và vận tải Keyline, công ty TNHH Tiếp vận SITC-Đình Vũ hầu hết đều là các nhà cung cấp có uy tín, có lợi thế và chiến lược kinh doanh riêng nhằm thể hiện vị trí trên thị trường trong nước.

- Giá cước giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu có nhiều biến động, giá các loại dịch vụ hàng hải và phụ phí có nhiều biến động, phụ phí chưa ổn định vì chưa có sự quản lý của Nhà nước về vấn đề này, các công ty tự điều chỉnh giá mà không căn cứ vào chi phí và mức giá chung trên thị trường. Thêm vào đó, lĩnh vực này chịu ảnh hưởng của tỷ giá ngoại tệ. Khi tỷ giá tăng, các khoản tiền dịch vụ thu bằng ngoại tệ khi tính ra VNĐ sẽ nhiều hơn nhưng khoản thu bằng VNĐ tính ra ngoại tệ sẽ giảm đi và ngược lại.

- Nhiều khách hàng lớn gặp khó khăn trong kinh doanh phải thu hẹp hoặc rời bỏ thị trường, một số khách hàng tự tổ chức vận tải bằng cách lập ra các công ty vận tải hoặc sử dụng dịch vụ của các công ty vệ tinh của mình do đó chấm dứt dịch vụ với VOSA Hải Phòng.

- Các khách hàng đều yêu cầu giảm giá dịch vụ trong khi chi phí thuê ngoài không giảm nên hiệu quả kinh doanh của dịch vụ ngày càng bị thu hẹp.

- Một số khách hàng truyền thống rời bỏ công ty như hãng tàu NYK đã chuyển toàn bộ container rỗng và có hàng từ kho bãi của công ty về Yusen logistic cùng với việc thành phố xây cầu vượt gần khu vực kho và cấm đường đã ảnh hưởng không nhỏ tới việc kinh doanh của công ty.

- Hoạt động cung ứng dịch vụ gặp khó khăn do sự cạnh tranh ngày càng gay gắt .

- Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bằng đường biển phụ thuộc rất nhiều vào điều kiện tự nhiên, tốc độ của tàu biển còn thấp nên dẫn đến nhiều hợp đồng công ty bị chậm trễ, gây tổn thất về doanh thu và lợi nhuận, làm giảm uy tín của công ty.

CHƯƠNG 3
MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG
GIAO NHẬN HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM –
CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

3.1. Định hướng phát triển hoạt động giao nhận vận tải bằng đường biển của Việt Nam đến năm 2020.

- Phát triển vận tải biển theo hướng hiện đại hóa với chất lượng ngày càng cao, chi phí hợp lý, an toàn, hạn chế ô nhiễm môi trường và tiết kiệm năng lượng; tăng sức cạnh tranh của vận tải biển để chủ động hội nhập và mở rộng thị trường vận tải biển trong khu vực và trên thế giới. đó là một trong những mục tiêu của Quy hoạch phát triển vận tải biển Việt Nam đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030 được Thủ tướng phê duyệt tại Quyết định số 1601/QĐ-TTg ngày 15/10/2009.

Quy hoạch cũng nêu rõ mục tiêu của Chiến lược biển Việt Nam đến năm 2020, kinh tế hàng hải đứng thứ hai và sau 2020 kinh tế hàng hải đứng đầu trong 5 lĩnh vực phát triển kinh tế biển; đồng thời góp phần củng cố an ninh, quốc phòng của đất nước.

Trên cơ sở các phân tích về các nhân tố tác động đến sự thành công của cảng biển cũng như xu hướng phát triển cảng biển khu vực châu Á – Thái Bình Dương và Việt Nam, cùng với cơ sở từ Quy hoạch phát triển hệ thống cảng biển Việt Nam đến năm 2020, định hướng đến 2030 thì các định hướng phát triển hàng hải và cảng biển Việt Nam tập trung:

- Về vận tải biển, nâng cao chất lượng dịch vụ vận tải đường biển, đáp ứng nhu cầu vận tải biển nội địa, nâng cao thị phần vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu đạt 27-30%, kết hợp chở thuê hàng hóa nước ngoài trên các tuyến vận tải quốc tế.

Khối lượng do đội tàu Việt Nam đảm nhận khoảng 110-126 triệu tấn vào năm 2015; 215-260 triệu tấn vào năm 2020 và đến năm 2030 tăng gấp 1,5-2 lần so với năm 2020; số lượng hành khách đạt 5 triệu năm 2015; 9-10 triệu năm 2020 và năm 2030 tăng 1,5 lần so với năm 2020.

Phát triển đội tàu biển Việt Nam theo hướng hiện đại, chú trọng phát triển các loại tàu chuyên dùng (tàu container, hàng rời, dầu...) và tàu trọng tải lớn. Năm 2010 có tổng trọng tải 6-6,5 triệu DWT; năm 2015 có tổng trọng tải 8,5-9,5 triệu DWT đến năm 2020 đạt 11,5-13,5 triệu DWT. Từng bước trẻ hóa đội tàu biển Việt Nam đến năm 2020 đạt độ tuổi bình quân 12 năm.

- Về công nghiệp tàu thủy, đến năm 2020, phát triển ngành công nghiệp tàu thủy nước ta đạt mức tiên tiến trong khu vực, đóng mới được tàu hàng trọng tải đến 300.000 DWT, các tàu khách, tàu dịch vụ dầu khí, tàu cứu hộ cứu nạn, bảo đảm hàng hải, công trình...

- Về định hướng phát triển hệ thống cảng biển trong giai đoạn tới, ngoài việc nâng cấp, đầu tư chiều sâu, phát huy hết công suất, hiệu quả của các cảng hiện hữu, cần tập trung vào việc xây dựng cảng trung chuyển quốc tế, cảng cửa ngõ quốc tế tại các vùng kinh tế trọng điểm, một số cảng nước sâu chuyên dụng xếp dỡ container, than quặng và dầu quy mô lớn, trang thiết bị hiện đại...

3.2. Phương hướng phát triển của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam.

- Duy trì các dịch vụ hàng hải truyền thống như đại lý tàu rời và tàu liner, cung ứng tàu biển và các dịch vụ hàng hải liên quan.

- Xây dựng và thực hiện chiến lược về mở rộng thị trường, đẩy mạnh hoạt động marketing tới các chủ tàu, các chủ hàng lớn.

- Tiếp tục đầu tư xây dựng hệ thống kho bãi, phương tiện xếp dỡ và phương tiện vận tải hiện đại đạt tiêu chuẩn để phát triển chuỗi dịch vụ logistics toàn diện với giá trị gia tăng như dịch vụ đại lý vận tải, kinh doanh kho bãi, kho ngoại quan, dịch vụ ủy thác xuất nhập khẩu hàng hóa... để đáp ứng mọi nhu cầu về dịch vụ trọn gói cho khách hàng.

- Tiếp tục tìm kiếm cơ hội đầu tư liên doanh với các khách hàng lớn, các hãng tàu, các công ty cung cấp dịch vụ logistics lớn trên thế giới để từng bước vươn ra thị trường quốc tế.

- Tiếp tục nâng cao công tác quản trị doanh nghiệp, nhất là quản trị tài chính.

- Phân đầu giữ vững mục tiêu tăng trưởng cả về loại hình dịch vụ, doanh thu và lợi nhuận, có điều chỉnh kịp thời khi có biến động ở thị trường dịch vụ hàng hải và logistics quốc tế và trong nước, bảo toàn vốn.

- Tiếp tục nghiên cứu đầu tư xây dựng phát triển có chiều sâu với hiệu quả cao nhất: Nghiên cứu các dự án đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, kho bãi, đầu tư mua sắm phương tiện và trang thiết bị hiện đại... để nâng cao năng lực cạnh tranh, phục vụ cho việc phát triển chuỗi dịch vụ logistics, tìm kiếm, mở rộng quan hệ hợp tác, liên doanh với các đối tác nước ngoài để sử dụng tối ưu hệ thống cơ sở vật chất, kho bãi sẵn có, đầu tư mới theo yêu cầu của đối tác nếu mang lại hiệu quả nhanh.

- Thực hành tiết kiệm, hạn chế mua sắm thiết bị, vật dụng không cần thiết, tiếp tục phân đầu tiết kiệm chi phí.

3.3. Phương hướng phát triển của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam- Chi nhánh Hải Phòng.

Trên cơ sở các định hướng phát triển của công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam, VOSA Hải Phòng cũng đề ra các mục tiêu như sau:

- Tiếp tục giữ vững, ổn định các ngành nghề kinh doanh truyền thống đã có thương hiệu như đại lý tàu biển, dịch vụ hàng hải, thương mại xuất nhập khẩu trên cơ sở chiến lược chung của công ty.

- Hoàn thiện và mở rộng hệ thống kho bãi chứa hàng, tăng cường các máy móc, phương tiện xếp dỡ, vận tải hàng hóa như xe, cầu để tăng năng lực tiếp nhận hàng hóa.

- Tăng cường quảng bá thương hiệu, đẩy mạnh tìm kiếm các đối tác chiến lược trong lĩnh vực logistics để tạo ra sản phẩm chất lượng, phát triển bền vững trên thị trường.

- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ nhân viên để góp phần nâng cao chất lượng các dịch vụ cung cấp.

3.4. Một số giải pháp hoàn thiện quản trị hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam - chi nhánh Hải Phòng.

3.4.3.1. Nâng cao chất lượng kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu

Cơ sở giải pháp: Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty chưa đảm bảo được chất lượng, mức độ chênh lệch giữa thực hiện và kế hoạch là đáng kể cho thấy việc lập kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty chưa sát với tình hình thực tế, công tác dự báo biến động chưa đảm bảo tính hiệu quả.

Mục đích giải pháp: Kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu được lập sát với tình hình thực tế, dự báo những biến động tăng giảm khối lượng, giá trị hàng hóa giao nhận phải phù hợp.

Nội dung giải pháp:

- Kế hoạch giao nhận cần được lập trên cơ sở kết quả thực hiện giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của những năm trước.

- Đẩy mạnh công tác nghiên cứu và dự báo những biến động của thị trường giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

- Nâng cao trình độ chuyên môn của nhân sự làm công tác lập kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của công ty.

Dự kiến kết quả:

- Kế hoạch được lập phù hợp với thực tế là cơ sở đo lường, đánh giá hiệu quả của công tác giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

3.4.2. Đầu tư thêm các trang thiết bị phục vụ công tác giao nhận hàng hóa

Cơ sở giải pháp: Cơ sở vật chất, trang thiết bị của công ty đã lạc hậu, xuống cấp nhiều thiết bị như hệ thống mạng, hệ thống phần mềm quản lý giao nhận đã hết khấu hao nhiều năm vẫn tiếp tục sử dụng chưa được thay thế ảnh hưởng đến tiến độ, thời gian thực hiện các công việc. Thêm vào đó, hiện nay công ty chưa có phương tiện vận tải, phải đi thuê ngoài do đó, công tác giao nhận hàng hóa bị phụ thuộc vào đơn vị vận tải.

Mục đích giải pháp: Đầu tư vào trang thiết bị, cơ sở vật chất là rất cần thiết. Trang thiết bị càng hiện đại thì công việc được thực hiện càng nhanh chóng, càng mang lại hiệu quả cao.

Nội dung giải pháp:

Hệ thống mạng thông tin của đơn vị được đưa vào sử dụng từ năm 2003 với nguyên giá 267 triệu đồng, đã hết giá trị khấu hao. Do đó, công ty cần thực hiện ngay việc trang bị hệ thống mạng thông tin mới. Mạng thông tin hiện đại, đường truyền nhanh thì việc thực hiện các dịch vụ mới thuận tiện và tiết kiệm thời gian cho khách hàng.

Công ty tổ chức quản lý dữ liệu chủ yếu trên excel, ngoài ra chỉ có phần mềm quản lý vở cont được đưa vào sử dụng từ năm 2009, hiện nay giá trị còn lại là 0 đồng. Phần mềm này đã cũ và có rất nhiều các phần mềm quản lý mới thay thế do đó việc đầu tư mua phần mềm mới là rất cần thiết. Công ty nên áp dụng phần mềm quản lý giao nhận HAS Shipping của công ty Hải Âu Việt Nam tích hợp với website marketing, bán hàng online đáp ứng nhu cầu nhập liệu, xem báo cáo mọi lúc, mọi nơi cho nhiều đối tượng sử dụng là một giải pháp tích hợp thiết thực cho các doanh nghiệp logistics.

Giao diện phần mềm HAS shipping



1. Dịch vụ khai thuế hải quan
2. Dịch vụ ủy thác xuất nhập khẩu
3. Giao nhận vận chuyển đường biển



Dịch vụ khai thuế hải quan



Dịch vụ ủy thác xuất nhập khẩu



Giao nhận vận chuyển đường biển

4. Giao nhận vận chuyển đường hàng không
5. Thủ tục xuất nhập khẩu
6. Tư vấn báo cáo thuế



Tư vấn báo cáo thuế

Thêm vào đó, công ty không có phương tiện vận tải phải thuê ngoài sẽ làm giảm tính chủ động của công ty khi phụ thuộc vào đơn vị khác trong việc chậm trễ trong hoạt động giao nhận hàng hóa, do đó trong thời gian tới công ty nên đầu tư thêm phương tiện vận tải gồm container loại 20 feet và 40 feet.

Chi phí thực hiện giải pháp (dự kiến):

STT	Danh mục	Dự kiến
1	Đầu tư hệ thống mạng dữ liệu mới, hiện đại	Chi phí lắp đặt dự kiến 298 triệu đồng-320 triệu đồng
2	Phần mềm HAS shipping	Chi phí dự kiến là 15 triệu đồng/năm-25 triệu đồng/năm.

3	Đầu tư mua phương tiện vận tải (2 xe container 20 feet (1,1 tỷ đồng/xe) và 2 xe container 40 feet (1,5 tỷ đồng/xe))	Chi phí dự kiến là 5,2 tỷ đồng
	Cộng	5,513 tỷ đồng-5,545 tỷ đồng

Dự kiến kết quả:

Hệ thống trang thiết bị cơ sở vật chất của công ty được cải thiện, nâng cấp, giúp tiết kiệm thời gian trong thực hiện các hoạt động giao nhận, đảm bảo được sự chủ động của công ty trong hoạt động kinh doanh của mình.

3.4.3. Nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận hàng hóa

Cơ sở của giải pháp: Chất lượng dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu chưa được đảm bảo do đó một số khách hàng chuyển sang sử dụng dịch vụ của đơn vị khác, công tác chăm sóc khách hàng, tư vấn, hỗ trợ khách hàng chưa được quan tâm đúng mức.

Mục đích của giải pháp: nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận hàng hóa để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của khách hàng, thu hút khách hàng, từ đó tăng doanh thu và lợi nhuận cho công ty, tạo uy tín, thương hiệu và chỗ đứng vững chắc trên thị trường.

Nội dung giải pháp

- Đa dạng hóa các loại hình dịch vụ, hiện nay công ty tập trung vào khai thác giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu bằng đường biển, thời gian tới công ty nên phát triển thêm dịch vụ giao nhận hàng hóa bằng đường sắt với một số nước như Trung Quốc, Lào, Campuchia...

- Công ty cần nâng cao chất lượng dịch vụ về cả thời gian cũng như đảm bảo an toàn cho hàng hóa xuất nhập khẩu trong quá trình giao nhận, công ty cần đặc biệt quan tâm đến việc hạn chế để xảy ra những sai sót không đáng có.

- Xây dựng thêm bộ phận chăm sóc khách hàng: nhân viên được tuyển dụng vào phòng chăm sóc khách hàng cần có ý thức làm việc, tinh thần trách nhiệm, có phong cách làm việc chuyên nghiệp và sẵn sàng giải đáp mọi thắc

mắc, phàn nàn từ phía khách hàng, ghi nhận các ý kiến của khách hàng, báo cáo lên ban lãnh đạo để đưa ra hướng xử lý, giải quyết.

- Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu là lĩnh vực hoạt động mang tính thời vụ, hai quý cuối năm thường nhiều việc hơn so với hai quý đầu, do vậy, Công ty hạn chế tác động của đặc điểm này bằng cách giảm giá cho khách hàng trong thời điểm ít hàng hoặc có các dịch vụ ưu đãi cho khách hàng.

- Tăng cường thực hiện các hoạt động tư vấn và các dịch vụ hỗ trợ để thu hút khách hàng đến với công ty thông qua việc xây dựng bộ phận chăm sóc khách hàng. Công ty có thể tư vấn cho khách hàng về hãng tàu vận chuyển, phương tiện vận chuyển phù hợp với hàng hóa của khách hàng, có thể triển khai thêm các chính sách ưu đãi hoặc miễn phí bảo hiểm hàng hóa, miễn phí lưu kho cho khách hàng...

- Bên cạnh các cách tiếp cận truyền thống như điện thoại cho khách hàng, Công ty nên sử dụng thêm Email marketing để gửi quảng cáo về dịch vụ của mình cho các đối tác. Biện pháp này có thể đem lại những hiệu ứng nhất định nếu gửi đúng đối tượng và đúng thời điểm, mang tính gợi nhớ với khách hàng.

- Mở rộng thị trường để khai thác những thị trường tiềm năng mới như thị trường châu Âu, châu Mỹ và châu Phi, mở rộng phạm vi kinh doanh, công ty nên đẩy mạnh khai thác các thị trường tiềm năng, đa dạng hóa dịch vụ để thu hút khách hàng, liên doanh, liên kết với các công ty giao nhận có uy tín của nước ngoài để nhờ đó mà thâm nhập vào thị trường họ đang khai thác, học tập được những kinh nghiệm quản lý tiên tiến.

Chi phí giải pháp (dự kiến)

Chi phí thực hiện giải pháp (dự kiến): chi phí giải pháp bao gồm chi phí xây dựng bộ phận chăm sóc khách hàng với 1 trưởng phòng và 2 nhân viên và chi phí quảng cáo. Mức lương trưởng phòng dự kiến là 10 triệu đồng, mức lương nhân viên dự kiến là 7 triệu đồng/người. Như vậy, tổng chi phí dự kiến cho giải pháp này là 24 triệu đồng.

Dự kiến kết quả:

Nhờ nâng cao chất lượng dịch vụ, công tác chăm sóc khách hàng, nhu cầu của khách hàng được đáp ứng tốt hơn.

Công ty sẽ thu hút thêm các khách hàng mới và mở rộng thị trường, phạm vi kinh doanh.

Thông qua biện pháp này giúp công ty tăng doanh thu và lợi nhuận (dự kiến 10% mỗi năm).

3.4.4. Tập trung xử lý tất cả các vấn đề phát sinh trong quá trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

Cơ sở giải pháp: Tại Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam-chi nhánh Hải Phòng hiện nay vẫn còn tồn tại những vấn đề phát sinh trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu đó là sự chậm trễ trong giao nhận và xảy ra những sai sót trong thủ tục.

Mục đích giải pháp: Các vấn đề phát sinh trong quá trình giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu giảm xuống, hạn chế các sai sót xảy ra và qua đó nâng cao uy tín, thương hiệu của công ty.

Nội dung giải pháp:

- Xác định rõ nguyên nhân tồn tại những sai sót trong giao nhận hàng hóa của công ty bao gồm sai sót về thủ tục và sự chậm trễ về thời gian, đưa ra các hình thức xử phạt đối với các cá nhân gây ra sai sót.

- Kiểm soát chặt chẽ các chứng từ, trước khi tiến hành khai hải quan thì người làm chứng từ phải kiểm tra tờ khai đã khớp với các chứng từ liên quan như hợp đồng, invoice, bill of lading... đảm bảo việc làm tờ khai chính xác, tránh các sai sót không đáng có dẫn đến chậm trễ trong giao nhận hàng hóa.

- Tính toán thời gian giao hàng xác định phương án nếu hàng hóa bị gửi đi trễ, bốc hàng lên tàu trễ, tàu đến trễ, hàng hóa đến cảng trễ, hay những nguyên nhân khách quan khác không phải lỗi do bên bán cũng không phải lỗi do bên mua.

Dự kiến kết quả:

- Số lần sai sót về thủ tục và chậm trễ trong giao nhận giảm xuống.

- Tiết kiệm được thời gian, chi phí.
- Nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận, uy tín của công ty.

3.4.5. Nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý cho đội ngũ cán bộ công nhân viên của công ty

Cơ sở giải pháp: Đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên của công ty còn yếu về chuyên môn và nghiệp vụ so với trình độ giao nhận của thế giới, chưa sử dụng ngoại ngữ một cách thành thạo khi giao dịch với các đối tác nước ngoài.

Mục đích giải pháp: Con người luôn giữ vai trò quan trọng nhất và là yếu tố quyết định đến sự thành công hay thất bại trong mọi lĩnh vực. Khi đội ngũ cán bộ công nhân viên của công ty có trình độ chuyên môn cao và có tinh thần trách nhiệm trong công việc thì chất lượng dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu sẽ tăng giúp nâng cao uy tín, hình ảnh của công ty, thu hút thêm nhiều khách hàng và giúp công ty mở rộng được thị phần.

Nội dung giải pháp:

Đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý cho đội ngũ cán bộ công nhân viên của công ty là một biện pháp cần được áp dụng liên tục trong quá trình hoạt động.

Với đội ngũ cán bộ cần tổ chức các khóa học về kỹ năng quản lý để họ nhận thức rõ được vai trò và trách nhiệm của người quản lý, trang bị cho bản thân những kỹ năng quản lý cần thiết và nhờ đó đội ngũ cán bộ có thể phát huy hết khả năng của mình trong vai trò quản lý phục vụ đắc lực cho chiến lược và sự phát triển của công ty. Mỗi nhà quản lý cần phải có kiến thức, kỹ năng chuyên môn về nghề nghiệp, kiến thức về doanh nghiệp, lĩnh vực kinh doanh, môi trường pháp lý, kinh tế, xã hội. Thêm vào đó, trong điều kiện hội nhập hiện nay thì môi trường kinh doanh quốc tế và các xu hướng phát triển của nền kinh tế thế giới cũng là kiến thức cần thiết với nhà quản lý.

Công ty thường xuyên cử cán bộ tham gia tập huấn tại các lớp học về chuyên môn nghiệp vụ như: quản trị công ty, kế toán, logistics,... để cập nhật các kiến thức, thông tin mới về Luật thuế, BHXH, Luật lao động...

Công ty nên cử các cán bộ quản lý đi học nghiệp vụ thông qua hiệp hội giao nhận vận tải, những kinh nghiệm thực tế, kỹ năng quản lý của họ sẽ được nâng cao.

Cán bộ quản lý là nhân tố quan trọng quyết định sự thành bại của doanh nghiệp do đó công tác cán bộ cần được coi trọng và tiến hành thường xuyên trên cơ sở đánh giá khách quan về năng lực công tác và phẩm chất cán bộ thể hiện qua chất lượng, hiệu quả hoàn thành công việc đang đảm nhiệm và khả năng phát triển, lựa chọn và xây dựng đội ngũ lãnh đạo của đơn vị có đủ phẩm chất và năng lực công tác.

Với đội ngũ nhân viên, công ty chú trọng đến hình thức đào tạo tại chỗ và đào tạo tại công ty thông qua việc truyền đạt, hướng dẫn nghiệp vụ giữa các nhân viên với nhau. Đồng thời, công ty nên tạo điều kiện cho nhân viên tham gia các khóa học về nghiệp vụ như nghiệp vụ hải quan do VCCI tổ chức hàng năm tại Hải Phòng.

Công ty cần lưu ý đến việc phát triển đội ngũ nhân lực trẻ được tiếp cận với nguồn tri thức hiện đại, có năng lực sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông qua việc tuyển chọn sinh viên đang theo học ngành vận tải biển, ngoại thương, quản trị kinh doanh qua chương trình thực tập tiềm năng tại công ty. Thời gian thực tập cho sinh viên theo chương trình này dự kiến là 3 tháng.

Bên cạnh việc đào tạo cho nhân viên, công ty cần thực hiện thêm các chính sách thưởng phạt rõ ràng đối với các cán bộ, nhân viên trong công ty để đảm bảo họ thực hiện đúng nghĩa vụ và trách nhiệm trong công việc.

Công ty cần nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học cho toàn thể cán bộ, công nhân viên.

Chi phí giải pháp (dự kiến)

STT	Danh mục	Dự kiến	Số tiền
1	Chi phí cho các khóa học nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ	Mời chuyên gia về công ty, tổ chức 4 đợt/năm, mỗi đợt từ 3 người -5 người tham gia khóa học	Từ 10-20 triệu đồng/đợt
2	Chi phí hội thảo về logistics, hải quan do VCCI tổ chức	Tham gia các đợt hội thảo trong năm, mỗi đợt cử 2 người.	Chi phí hội thảo 500.000đ/người/đợt. Tổng chi phí hội thảo dự kiến là từ 5 -10 triệu đồng.
3	Chi phí trả lương cho thực tập sinh theo chương trình thực tập tiềm năng	Tuyển 5 thực tập sinh/năm (Trả lương 4 triệu đồng/ tháng)	60 triệu đồng
	Tổng kinh phí		75 triệu đồng-90 triệu đồng

Dự kiến kết quả:

Chất lượng nhân lực gồm cả cán bộ quản lý và nhân viên được nâng cao, việc tuyển dụng nhân sự thông qua các chương trình thực tập tiềm năng giúp công ty không mất chi phí đào tạo lại cho nhân viên khi tuyển dụng chính thức.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

Trong xu thế hội nhập kinh tế quốc tế, ngành giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu ngày càng được mở rộng và trở thành một ngành công nghiệp hiện đại với quy trình chặt chẽ. Giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu cũng là một ngành mũi nhọn đối với Việt Nam có mối quan hệ mật thiết với các ngành kinh tế khác có vai trò quan trọng trong sự phát triển kinh tế của đất nước.

Xuất phát từ thực tế đó tác giả đã đi sâu nghiên cứu thực trạng hoạt động quản trị giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu tại công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – chi nhánh Hải Phòng (VOSA Hải Phòng) để phân tích, đánh giá những ưu, khuyết điểm tại công ty và đề xuất một số các biện pháp, bao gồm:

- + Đầu tư thêm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giao nhận hàng hóa
- + Nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận hàng hóa
- + Nâng cao chất lượng công tác lập kế hoạch giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.
- + Tập trung xử lý tất cả các vấn đề phát sinh trong hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.
- + Nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý cho đội ngũ cán bộ, nhân viên của công ty.

2. Kiến nghị với Nhà nước, Chính phủ, Hiệp hội giao nhận.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu phát triển, một số kiến nghị với Nhà nước, Chính phủ và Hiệp hội giao nhận:

- + Tiếp tục đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong lĩnh vực giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu.
- + Hoàn thiện hệ thống pháp luật, chính sách, sửa đổi, bổ sung với các văn bản luật cũ không còn phù hợp.
- + Ban hành các văn bản hướng dẫn cho các Luật một cách cụ thể, chi tiết trên trang web để doanh nghiệp thuận tiện trong việc nghiên cứu và ứng dụng.
- + Thường xuyên tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ và cấp chứng chỉ cho học viên thông qua các trung tâm đào tạo quốc tế.

+ Nâng cao vai trò của hiệp hội giao nhận để liên kết các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giao nhận, cung cấp cho các thành viên những thông tin và kinh nghiệm cần thiết, mở rộng mạng lưới đào tạo về Logistics.

+ Các ngành chức năng cần thường xuyên kiểm tra các hoạt động dịch vụ này để phát hiện các hành vi gian lận thương mại, trốn lậu thuế...

+ Xử phạt nghiêm minh đối với các hành vi gian lận trong khai báo thuế, các hành vi tham nhũng, hối lộ của các cán bộ hải quan.

+ Tạo môi trường bình đẳng, cạnh tranh lành mạnh giữa các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực giao nhận hàng hóa.

+ Tiến hành đầu tư vào cảng, sân bay, đường bộ, đường sắt...theo quy hoạch tổng thể, đẩy nhanh triển khai công trình hạ tầng cảng Lạch Huyện tại Hải Phòng.

3. Kiến nghị với cơ quan Hải quan.

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác khai báo hải quan điện tử, đảm bảo đẩy nhanh việc thông quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu.

+ Mở rộng việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát hàng hóa tại cảng biển và sử dụng chữ ký số khi khai báo các thông tin liên quan đến tàu, thuyền xuất nhập cảnh và quá cảnh.

+ Thường xuyên tổ chức các khóa đào tạo, tập huấn về thủ tục hải quan điện tử, các quy định về kiểm tra chuyên ngành cho các doanh nghiệp.

+ Tăng cường hợp tác quốc tế để trao đổi thông tin, phát hiện kịp thời các hành vi gian lận của doanh nghiệp và ngăn chặn.

+ Công khai mọi thủ tục hải quan để các doanh nghiệp nắm bắt được và làm theo đồng thời có cơ chế giám sát, kiểm tra hoạt động của cơ quan hải quan.

+ Đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong công tác hải quan để tạo thuận lợi cho các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam – Chi nhánh Hải Phòng, *Báo cáo tổng hợp năm 2015*.
2. Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam– Chi nhánh Hải Phòng, *Báo cáo tổng hợp năm 2016*.
3. Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam– Chi nhánh Hải Phòng, *Báo cáo tổng hợp năm 2017*.
4. Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam– Chi nhánh Hải Phòng, *Báo cáo tài chính năm 2015*.
5. Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam– Chi nhánh Hải Phòng, *Báo cáo tài chính năm 2016*.
6. Công ty cổ phần đại lý hàng hải Việt Nam– Chi nhánh Hải Phòng, *Báo cáo tài chính năm 2017*.
7. Đỗ Thị Ngọc Diệp (2012), *Logistics và cơ hội phát triển ở Việt Nam*, NXB Đại học giao thông vận tải, Hà Nội
8. Ngô Đức Hành và Trịnh Thế Cường (2014), *Thực trạng dịch vụ Logistics tại Việt Nam và giải pháp*.
9. Phạm Mạnh Hiền (2004), *Nghiệp vụ giao nhận vận tải quốc tế*, NXB Thống kê, Hà Nội.
10. Trần Văn Hợp (2014), *Nâng cao chất lượng dịch vụ giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu của Công ty TNHH giao nhận vận tải Hà Thành*, Luận văn thạc sỹ.
11. Nguyễn Thị Hương, Tạ Lợi (2007), *Nghiệp vụ ngoại thương*, NXB Đại học kinh tế quốc dân, Hà Nội.
12. Quốc hội (2014), *Luật hải quan số 54/2014/QH13 ban hành ngày 23/06/2014*.
13. Quốc hội (2015), *Luật hàng hải Việt Nam số 95/2015/QH13 ban hành ngày 25/11/2015*.

14. Quốc hội (2005), *Luật thương mại số 36/2005/QH11 ban hành ngày 14/06/2005*
15. Quốc hội (2006), *Luật hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ban hành ngày 29/06/2006*
16. Quốc hội (2014), *Luật sửa đổi một số điều của Luật hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH11 ban hành ngày 21/11/2014*
17. Nguyễn Như Tiến (2010), *Vận tải và giao nhận trong ngoại thương*, NXB Giao thông vận tải, Hà Nội.
18. Tổng cục hải quan (2014), Quyết định số 988/QĐ-TCHQ ngày 28/3/2014 quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.
19. Ngô Thị Hải Xuân (2014), *Giáo trình giao nhận vận tải quốc tế*, NXB Giao thông vận tải, Hà Nội.
20. <http://vosa.com.vn/dinh-huong-phat-trien>