

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA KINH TẾ THƯƠNG MẠI

-----ooOoo-----



BÁO CÁO

THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Đề tài: THỰC TRẠNG QUY TRÌNH PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỪ
TRONG THANH TOÁN QUỐC TẾ TẠI NGÂN HÀNG ĐÔNG Á- CHI NHÁNH QUẬN 1

Giáo viên hướng dẫn : Th.S Đặng Thị Thu Hằng

Sinh viên thực hiện : Nguyễn Trần Đoàn Trang

Ngành – Khóa : Tài chính Ngân hàng – Khóa 08

12/2012

TRÍCH YẾU

Nghiên cứu những vấn đề chung về ngân hàng thương mại, về chất lượng hoạt động thanh toán quốc tế KHDN, qua đó làm cơ sở phân tích, đánh giá thực trạng chất lượng phương thức tín dụng chứng từ của chi nhánh quận 1 DAB đối với KHDN. Từ đó, tôi đã đưa ra giải pháp, kiến nghị hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế bằng phương pháp tín dụng chứng từ. Về đối tượng nghiên cứu: Hoạt động tín dụng chứng từ và chất lượng tín dụng chứng từ trong thanh toán quốc tế DAB – Chi nhánh quận 1. Về phạm vi nghiên cứu: Hoạt động thanh toán quốc tế đối với KH doanh nghiệp tại DAB chi nhánh quận 1. Trong quá trình nghiên cứu, tôi sử dụng các phương pháp sau: Thu thập số liệu các báo cáo và tài liệu của DAB chi nhánh quận 1, các phương pháp: thống kê, diễn dịch, quy nạp. Phân tích số liệu và đánh giá số liệu về số tuyệt đối và số tương đối chỉ tiêu dùng phân tích từ tài liệu có được. Từ đó đưa ra nhận xét, kết luận về hoạt động tín dụng của Ngân hàng. Qua quá trình nghiên cứu đề tài này, tôi nhận thấy chi nhánh quận 1 – DAB cần thực sự đẩy mạnh hoạt động thanh toán quốc tế đặc biệt là phương pháp tín dụng chứng từ hơn nữa đối với nhóm khách hàng doanh nghiệp. Theo chứng minh qua các năm thì bộ phận khách hàng này hàng năm có tăng và mang lại lợi nhuận lớn cho DAB nói chung và chi nhánh quận 1 nói riêng.

MỤC LỤC

MỤC LỤC	I
LỜI CẢM ƠN	IV
NHẬN XÉT CỦA CƠ QUAN THỰC TẬP	V
NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN	VI
DANH MỤC BẢNG	VII
DANH MỤC HÌNH	VIII
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	IX
DẪN NHẬP	1
CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN	2
1.1. Khái niệm và tầm quan trọng của thanh toán quốc tế	2
1.2. Các phương thức thanh toán quốc tế	2
1.2.1. Thanh toán quốc tế theo phương thức chuyển tiền	2
1.2.2. Thanh toán quốc tế theo phương thức nhờ thu.....	3
1.2.3. Thanh toán quốc tế theo phương thức L/C (Letter credit)	5
CHƯƠNG 2. GIỚI THIỆU VỀ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐÔNG Á - CN QUẬN 1	16
2.1. Tóm tắt quá trình hình thành phát triển của NH TMCP Đông Á	16
2.1.1. Giới thiệu tổng quát về NH TMCP Đông Á	16
2.1.2. Lịch sử hình thành và phát triển	16
2.1.3. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của các phòng ban tại NHTMCP Đông Á... 18	
Riêng về lĩnh vực thanh toán quốc tế	20
2.1.4. Vị thế của ngân hàng Đông Á trong ngành.....	21
Về Công nghệ ngân hàng:	21
Về sản phẩm dịch vụ:	21
Về Chất lượng dịch vụ:	21
Về Thương hiệu:	21
2.2. Giới thiệu tổng quan về Ngân hàng Đông Á- Chi nhánh quận 1	22
2.2.1. Giới thiệu về chi nhánh quận 1	22
2.2.2. Sơ đồ cơ cấu tổ chức chi nhánh quận 1	22
2.2.3. Phân tích SWOT	23
Điểm mạnh	24
Điểm yếu	24
Cơ hội	25
Thách thức.....	25
2.2.4. Các lĩnh vực kinh doanh chủ yếu	25
NHẬN XÉT CHƯƠNG 2	26
CHƯƠNG 3. QUY TRÌNH THỰC HIỆN PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TƯ TRONG THANH TOÁN QUỐC TẾ TẠI NGÂN HÀNG ĐÔNG Á – CHI	

NHANH QUẬN 1	27
3.1. Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ được áp dụng tại DAB	27
3.1.1. Các loại L/C được áp dụng tại DAB	27
3.1.2. Quy trình thanh toán L/C dựa vào thực tế tại DAB như sau:.....	30
3.1.3. Quy trình mở L/C	32
3.1.4. Tính chất và ý nghĩa của thư tín dụng	36
3.2. Một số quy định chung về tín dụng chứng từ theo quan điểm của ngân hàng Đông Á.....	37
3.2.1. Quyền và nghĩa vụ của ngân hàng Đông Á.....	37
3.2.2. Quyền và nghĩa vụ của khách hàng.....	37
3.3. Quy trình nghiệp vụ thư tín dụng xuất khẩu.....	38
3.3.1. Hồ sơ yêu cầu	38
3.3.2. Nhận và thông báo L/C, tu chỉnh L/C	38
3.3.3. Xác nhận L/C.....	39
3.3.4. Hủy L/C.....	40
3.3.5. Kiểm tra bộ chứng từ.....	40
3.3.6. Thủ tục đòi tiền và gửi chứng từ	41
3.3.7. Chiết khấu chứng từ	42
3.3.8. Theo dõi thanh toán.....	43
3.3.9. Thanh toán.....	43
3.3.10. Đòi lãi thanh toán	43
3.3.11. Chứng từ bị từ chối thanh toán và trả lại DAB	44
3.3.12. Chuyên đổi trạng thái và trích dự phòng quá hạn	44
3.4. Quy trình nghiệp vụ thư tín dụng nhập khẩu trả ngay.....	44
3.4.1. Hồ sơ yêu cầu	44
3.4.2. Hủy L/C.....	47
3.4.3. Xử lý điện đòi tiền - (L/C cho phép đòi tiền bằng điện)	48
3.4.4. Giao bộ chứng từ	51
3.4.5. Thanh toán L/C.....	52
3.5. Quy trình nghiệp vụ thư tín dụng nhập khẩu trả chậm.....	53
3.5.1. Hồ sơ yêu cầu	53
3.5.2. Nhận, kiểm tra và thẩm định hồ sơ	54
3.5.3. Phát hành L/C.....	54
3.5.4. Theo dõi L/C	56
3.5.5. Hủy L/C.....	57
3.5.6. Nhận và kiểm tra chứng từ TTQT.CN	58
3.5.7. Thông báo bộ chứng từ	59
3.5.8. Giao chứng từ và thông báo chấp nhận thanh toán.....	60
3.5.9. Ký quỹ thanh toán	62
3.5.10. Thanh toán L/C.....	62
3.5.11. Lưu hồ sơ.....	63
3.6. Đánh giá hoạt động hoạt động thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng thư chứng từ của NHTMCP Đông Á – CN Quận 1.....	63
3.6.1. Thuận lợi	63
3.6.2. Hạn chế – khó khăn.....	64

NHẬN XÉT CHƯƠNG 3	64
CHƯƠNG 4. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUỐC TẾ BẰNG PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỬ	65
4.1. Ưu điểm từng phương thức.....	65
4.1.1. Ưu điểm chung:	65
4.1.2. Ưu điểm thư tín dụng xuất khẩu: Tạo được lòng tin cho khách hàng: hơn hẳn các phương thức thanh toán khác như chuyển tiền (sau khi nhận hàng), ghi sổ, nhờ thu việc thanh toán hoàn toàn phụ thuộc vào thiện chí của người mua thì ở phương thức này người xuất khẩu đã có được đảm bảo từ phía ngân hàng	65
4.1.3. Ưu điểm thư tín dụng nhập khẩu trả ngay:.....	65
4.1.4. Ưu điểm L/C nhập khẩu trả chậm:	65
4.2. Nhược điểm của từng phương thức	65
4.2.1. Đối với L/C nói chung.....	66
4.2.2. Đối với L/C xuất khẩu	67
4.2.3. Đối với L/C nhập khẩu	67
4.3. Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng chứng từ cho chi nhánh quận 1	67
4.3.1. Đối với L/C nói chung:	67
4.3.2. Đối với L/C xuất khẩu:.....	68
4.3.3. Đối với L/C nhập khẩu	69
4.3.4. Gia tăng các lợi thế cạnh tranh bằng chất lượng phục vụ tốt, hỗ trợ và tư vấn cho khách hàng	70
4.4. Một số kiến nghị đối với ngân hàng TMCP Đông Á – chi nhánh quận 1	72
4.4.1. Tăng cường công tác quản trị rủi ro	72
4.4.2. Chuyển giao rủi ro bằng cách mua bảo hiểm	72
4.4.3. Vấn đề về lương thưởng phúc lợi đối với nhân viên.....	73
NHẬN XÉT CHƯƠNG 4.....	73
KẾT LUẬN	75
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	76
PHỤ LỤC	77

LỜI CẢM ƠN

..........

Những năm tháng trên giảng đường đại học là những năm tháng vô cùng quý báu và quan trọng đối với tôi. Thầy cô đã tận tâm giảng dạy, trang bị hành trang kiến thức để tôi có đủ tự tin bước vào đời. Kỳ thực tập này chính là những bước đi cuối kết thúc những năm tháng của quãng đời sinh viên, để có những bước đi này tôi xin chân thành cảm ơn quý thầy cô trường Đại học Hoa Sen đã hết lòng truyền đạt kiến thức và những kinh nghiệm quý báu cho tôi trong thời gian học tại trường.

Qua thời gian thực tập tại Ngân hàng thương mại cổ phần Đông Á- Chi nhánh quận 1 đã giúp tôi tích lũy được những kiến thức về ngành ngân hàng và nâng cao sự hiểu biết về thực tế.

Để có được điều đó là nhờ sự tận tình chỉ dạy của các anh, chị tại Ngân hàng đặc biệt là chị Nguyễn Thị Cẩm Hằng – phó phòng KHDN và Thạc sĩ Đặng Thị Thu Hằng đã trực tiếp hướng dẫn tôi làm quen với thực tế, giúp tôi trong quá trình nghiên cứu hoàn thành tốt chuyên đề thực tập. Nhưng do kiến thức còn hạn chế nên bài viết không thể tránh khỏi sai sót, tôi kính mong sự góp ý của Quý thầy cô, và các anh chị Chi nhánh quận 1 để chuyên đề được hoàn thiện hơn.

Tôi xin chân thành cảm ơn quý thầy cô của nhà trường và anh chị trong Ngân hàng Đông Á – chi nhánh quận 1. Xin nhận nơi tôi lời chúc sức khỏe, thành công và hạnh phúc nhất.

Xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC BẢNG

Bảng 1 – chỉ tiêu hoạt động sản xuất của ngân hàng trong năm 2009, 2010, 2011	20
Bảng 2 – doanh số toán quốc tế	20

DANH MỤC HÌNH

Sơ đồ 1: phương thức chuyển tiền	3
Sơ đồ 2 : phương thức ủy nhiệm thu	4
Sơ đồ 3: phương thức thanh toán l/c	6
Sơ đồ 4 - quy trình thực hiện phương thức thanh toán tín dụng chứng từ ...	7
Sơ đồ 5: tổ chức chi nhánh quận 1	22
Sơ đồ 6 - quy trình mở thư tín dụng	32
Sơ đồ 7 – quy trình mở thư nhập khẩu	36

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

DongA Bank/ DAB	:	Ngân hàng thương mại cổ phần Đông Á
UCP 600	:	Bản Quy tắc thực hành thống nhất về tín dụng chứng từ mới
ISBP 681	:	Hướng dẫn thực hành của UCP 600
L/C	:	Tín dụng thư (Letter of Credit)
Bất hợp lệ (BHL)	:	Là tình trạng chứng từ được lập không đúng theo yêu cầu của thư tín dụng và các quy tắc quốc tế được dẫn chiếu áp dụng
KHDN	:	Khách hàng doanh nghiệp
P.TTQT	:	Phòng thanh toán quốc tế hội sở
CN	:	Chi nhánh, sở giao dịch thực hiện nghiệp vụ tín dụng nhập khẩu.
DN	:	Doanh nghiệp
PCK	:	Phiếu chuyển khoản
BPKT	:	Bộ phận kế toán của chi nhánh
BPTD	:	Bộ phận tín dụng của chi nhánh thực hiện một hoặc nhiều chức năng như: thẩm định tài sản thế chấp, cầm cố, thực hiện thủ tục và công chứng tài sản, quản lý tài sản thế chấp, cho vay thanh toán tiền hàng hóa nhập khẩu.
PKT	:	Phòng kế toán hội sở
NNNg	:	Ngân hàng nước ngoài
TTQT.CN	:	Bộ phận thực hiện nghiệp vụ TTQT tại chi nhánh
KSV	:	KSV phòng thanh toán tại hội sở
FCC	:	Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu của ngân hàng Đông Á
ITFS	:	Internal Trade Fianance System
BM-TTQT	:	Biểu mẫu thanh toán quốc tế
XNK	:	Xuất nhập khẩu

DẪN NHẬP

Trong xu hướng quốc tế hoá mạnh mẽ nền kinh tế thế giới, nền kinh tế Việt Nam đang dần từng bước hội nhập nền kinh tế khu vực và thế giới. Ngày 11/01/2007, Việt Nam chính thức trở thành thành viên thứ 150 của Tổ chức Thương mại Thế giới (WTO). Đây là một sự kiện quan trọng mở ra các cơ hội cũng như các thách thức cho nền kinh tế Việt Nam để ngày càng hội nhập sâu, rộng hơn vào nền kinh tế thế giới, tiếp tục đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. Việc mở ra các quan hệ ngoại thương và đầu tư quốc tế ngày càng rộng rãi đòi hỏi phải phát triển không ngừng các quan hệ thanh toán quốc tế và các dịch vụ ngân hàng quốc tế. Thanh toán xuất nhập khẩu (XNK) là một trong những nghiệp vụ quan trọng của các Doanh nghiệp và Ngân hàng thương mại (NHTM). Việc tổ chức tốt quy trình thanh toán XNK của các NHTM góp phần thúc đẩy hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp Việt Nam nói riêng và của nền ngoại thương Việt Nam nói chung

Hiểu được tầm quan trọng của quy trình thanh toán XNK nói chung và ý nghĩa của việc quy trình thanh toán quốc tế bằng tín dụng chứng từ, nhóm chúng tôi đã chọn đề án “Hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng chứng từ xuất khẩu tại Ngân hàng Đông Á”

Xuất phát từ những nhận thức nêu trên, sau một thời gian thực tập tại DAB - Chi nhánh quận 1, tôi nhận thấy hoạt động cho vay Khách hàng doanh nghiệp mang lại hiệu quả đáng kể cho ngân hàng. Chính vì vậy, việc tiếp tục nghiên cứu và đưa ra các giải pháp để phát triển nghiệp vụ thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng chứng từ KHDN sẽ có ý nghĩa về phương diện lý luận và thực tiễn đối với sự đa dạng hoá hoạt động của ngân hàng. Do đó, tôi đã lựa chọn đề tài: “Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng chứng từ tại Ngân hàng Đông Á- Chi nhánh Quận 1” làm đề tài nghiên cứu của mình.

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN

1.1. Khái niệm và tầm quan trọng của thanh toán quốc tế

Trong xu thế hội nhập quốc tế hiện nay, các quốc gia muốn tồn tại và phát triển đều phải tăng cường hợp tác quốc tế. Quan hệ hợp tác đó có thể trên nhiều lĩnh vực: ngoại giao, kinh tế, quốc phòng, văn hóa, chính trị, khoa học kỹ thuật...v.v... Trong đó kinh tế (ngoại thương) chiếm vị trí chủ đạo, là nền tảng cơ sở cho các quan hệ quốc tế khác được duy trì. Quá trình tiến hành ngoại thương đi kèm với nhu cầu thanh toán, chi trả giữa các chủ thể ở các nước khác nhau, từ đó cũng hình thành nên hoạt động thanh toán quốc tế, trong đó ngân hàng đóng vai trò trung gian.

Như vậy, thanh toán quốc tế là việc thực hiện các nghĩa vụ chi trả và quyền hưởng lợi về tiền tệ phát sinh trên cơ sở các hoạt động kinh tế và phi kinh tế giữa các tổ chức, cá nhân nước này với tổ chức, cá nhân nước khác, hay giữa một quốc gia với một tổ chức quốc tế, thông qua quan hệ giữa các ngân hàng của các nước có liên quan.

1.2. Các phương thức thanh toán quốc tế

Hoạt động thương mại quốc tế tất yếu sẽ dẫn đến việc nhận trả tiền hàng giữa người xuất khẩu và người nhập khẩu, đó là hoạt động thanh toán quốc tế, người ta có thể thực hiện hoạt động này bằng nhiều cách thức, được gọi là phương thức thanh toán quốc tế.

Hiện nay trên thế giới, có nhiều phương thức thanh toán như : Phương thức chuyển tiền, phương thức nhờ thu, phương thức tín dụng chứng từ... Mỗi phương thức thanh toán có những ưu nhược điểm khác nhau, thể hiện thành mâu thuẫn quyền lợi giữa người xuất khẩu và người nhập khẩu, việc lựa chọn phương thức thanh toán nào là tùy thuộc vào quan hệ của họ và phải được ghi rõ vào hợp đồng mua bán ngoại thương.

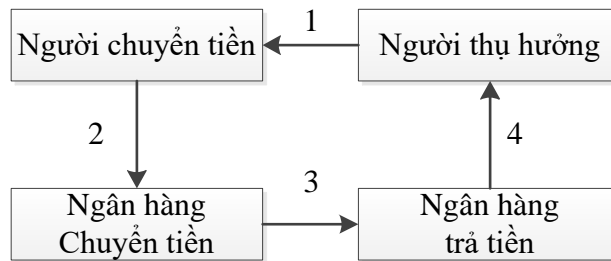
1.2.1. Thanh toán quốc tế theo phương thức chuyển tiền

Trong phương thức này, người chuyển tiền (người nhập khẩu, người mua...) chủ động yêu cầu ngân hàng phục vụ mình chuyển một số tiền nhất định để trả cho người nào đó ở nước ngoài.

Phương thức này được dùng phổ biến trong các trường hợp chi trả khác như tiền bồi thường thiệt hại, tiền thừa, các khoản dịch vụ...

Trong phương thức chuyển tiền, ngân hàng chỉ làm nhiệm vụ chuyển ngân một cách thuận tụy và thu một số thủ tục phí mà không bị ràng buộc trách nhiệm trong thanh toán.

Sơ đồ tổng quát về phương thức chuyển tiền:



Sơ đồ 1: Phương thức chuyển tiền

- Chú thích:

- (1) Người thụ hưởng (người bán, xuất khẩu...) căn cứ hợp đồng thương mại tiền hành giao hàng cho người mua, người nhập khẩu kèm theo các chứng từ liên quan.
- (2) Trên cơ sở các chứng từ do bên xuất khẩu gửi đến người trả tiền tiến hành lập lệnh chuyển tiền gửi ngân hàng để trả tiền cho người thụ hưởng.
- (3) Ngân hàng chuyển tiền trích trên tài khoản người chuyển tiền (hoặc do nộp tiền tại ngân hàng) để chuyển sang ngân hàng phục vụ người thụ hưởng bằng thư hoặc bằng điện.
- (4) Ngân hàng trả tiền tiến hành trả tiền cho người thụ hưởng sau khi nhận được tiền từ ngân hàng chuyển tiền chuyển đến.

1.2.2. Thanh toán quốc tế theo phương thức nhờ thu

Phương thức nhờ thu còn có tên gọi khác là ủy thác thu là một phương thức sử dụng khá rộng rãi. Trong phương thức này người bán, xuất khẩu chủ động đòi tiền người mua, nhập khẩu bằng cách gửi đến ngân hàng phục vụ giấy đòi tiền và các chứng từ liên quan sau khi đã chuyển giao hàng hóa dịch vụ cho người nhập khẩu. Ngân hàng này tiếp tục chuyển bộ chứng từ đòi tiền đến ngân hàng phục vụ người nhập khẩu, căn cứ vào đó ngân hàng phục vụ người nhập khẩu sẽ chuyển chứng từ hàng hóa cho người nhập khẩu sau khi đã thu được tiền của người nhập khẩu, sau đó chuyển tiền cho người xuất khẩu thông qua ngân hàng phục vụ người xuất khẩu sau khi đã thu một khoản lệ phí nhất định.

Phương thức nhờ thu bao gồm hai loại nhờ thu:

- Nhờ thu kèm chứng từ (Documentary Collection)
- Nhờ thu trơn (Clean Collection)

Trong nhờ thu kèm chứng từ cần phân biệt hai điều kiện thanh toán. Điều kiện thanh toán quy định việc trả tiền và xử lý bộ chứng từ đã được hai bên mua và bán thống nhất. Hai điều kiện thanh toán trong nhờ thu kèm chứng từ gồm:

- Điều kiện D/P (Documents Against Payment)

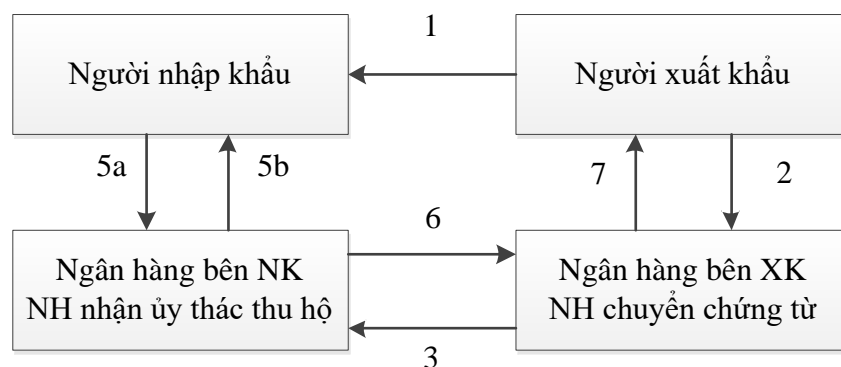
Điều kiện D/P còn gọi là điều kiện “chứng từ đối thanh toán” nghĩa là người nhập khẩu phải tiến hành trả tiền (trả ngay) rồi mới nhận được chứng từ hàng hóa. Hối phiếu dùng trong trường hợp này là hối phiếu trả ngay (Draft at Sight).

- Điều kiện D/A (Documents Against Acceptance)

Điều kiện D/A còn gọi là điều kiện “chứng từ đối chấp nhận”. Nghĩa là người nhập khẩu chấp nhận trả tiền vào hối phiếu có kỳ hạn (Usance Draft) là được ngân hàng trao cho chứng từ hàng hóa.

Trong phương thức nhà thu trơn, thì việc đòi tiền người nhập khẩu chỉ dựa trên một căn cứ duy nhất là hối phiếu do người xuất khẩu ký phát mà không cần phải có chứng từ hàng hóa kèm theo. Đây là trường hợp mà người xuất khẩu sau khi giao hàng phải trao tay (hoặc gửi trực tiếp) cho người nhập khẩu toàn bộ các chứng từ hàng hóa có liên quan nên không cần phải gửi qua ngân hàng. Đây là loại nhờ thu áp dụng giữa người mua và người bán có tín nhiệm quen biết nhau. Mọi tranh chấp hai bên tự giải quyết với nhau, còn ngân hàng không có trách nhiệm gì ngoài việc thu tiền theo hối phiếu.

Sơ đồ khái quát phương thức ủy nhờ thu:



Sơ đồ 2 : Phương thức ủy nhiệm thu

Chú thích:

- (1) Người xuất khẩu gửi hàng cho người nhập khẩu.
- (2) Người xuất khẩu gửi bộ chứng từ gồm hối phiếu và các chứng từ liên quan cho ngân hàng phục vụ mình (ngân hàng chuyển hay ngân hàng nhận ủy thác) để ủy thác thu tiền.
- (3) Ngân hàng chuyển chứng từ sẽ gửi bộ chứng từ sang cho ngân hàng phục vụ người nhập khẩu.

- (4) Ngân hàng bên nhập khẩu xuất trình hối phiếu cho người nhập khẩu.
- (5a) Người nhập khẩu chấp nhận hối phiếu hoặc trả tiền.
- (5b) Ngân hàng thu tiền trao chứng từ cho người nhập khẩu.
- (6) Ngân hàng thu tiền chuyển tiền (hoặc hối phiếu) cho ngân hàng ủy thác.
- (7) Ngân hàng nhận ủy thác trả tiền hoặc trao hối phiếu cho người xuất khẩu.

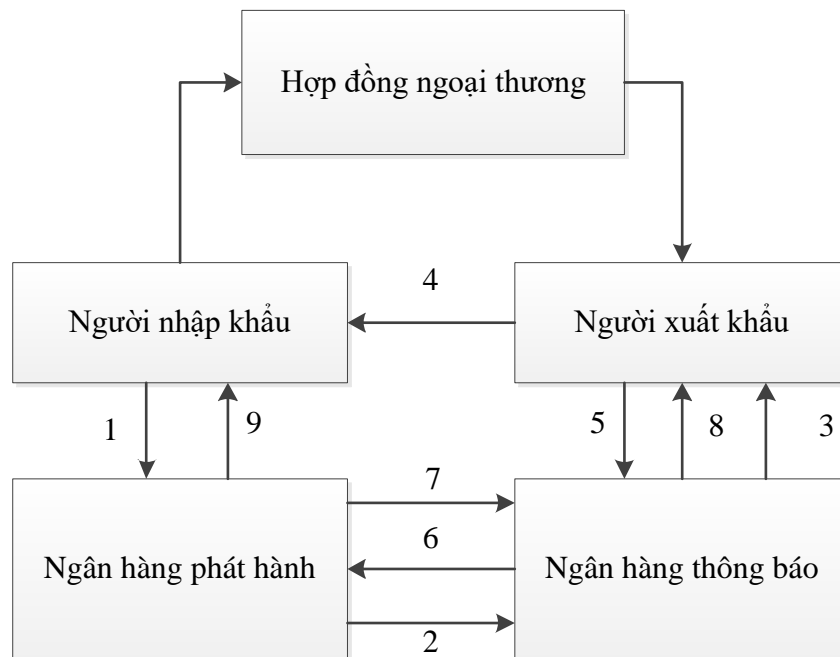
1.2.3. Thanh toán quốc tế theo phương thức L/C (Letter credit)

1.2.3.1. Khái niệm L/C

Tín dụng chứng từ là phương thức trong đó một ngân hàng theo yêu cầu của khách hàng cam kết sẽ trả một số tiền nhất định cho người thụ hưởng hay chấp nhận hối phiếu do người này ký phát trong phạm vi số tiền đó nếu người này xuất trình được bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những quy định nêu ra trong thư tín dụng. Đây là phương thức thanh toán sử dụng rộng rãi và phổ biến hiện nay, còn có tên gọi khác là phương thức tín dụng chứng từ (Documentary Credits).

Ngân hàng phục vụ người nhập khẩu theo yêu cầu của người nhập khẩu sẽ lập và chuyển đến ngân hàng phục vụ người xuất khẩu một loại giấy tờ (bức thư) cam kết trả tiền cho người xuất khẩu thông qua ngân hàng nước xuất khẩu, nếu người xuất khẩu thực hiện đúng các điều kiện đã quy định trong thư đó về việc xuất hàng cho người nhập khẩu. Nhận được L/C ngân hàng nước xuất khẩu sẽ xác nhận và chuyển đến cho người xuất khẩu, để người xuất khẩu giao hàng hóa cho người nhập khẩu. Sau đó người xuất khẩu xuất trình các chứng từ hóa đơn, vận đơn và hối phiếu... (gọi tắt là bộ chứng từ) để chứng minh việc xuất hàng đã được thực hiện hiện theo quy định của L/C qua ngân hàng nước xuất khẩu để chuyển tiếp đến ngân hàng nước nhập khẩu. Ngân hàng có thể là ngân hàng nước xuất, hoặc nhập hoặc một ngân hàng bất kì) sẽ tiến hành thanh toán cho người xuất khẩu theo đúng quy định của L/C.

1.2.3.2. Sơ đồ khái quát phương thức thanh toán L/C:



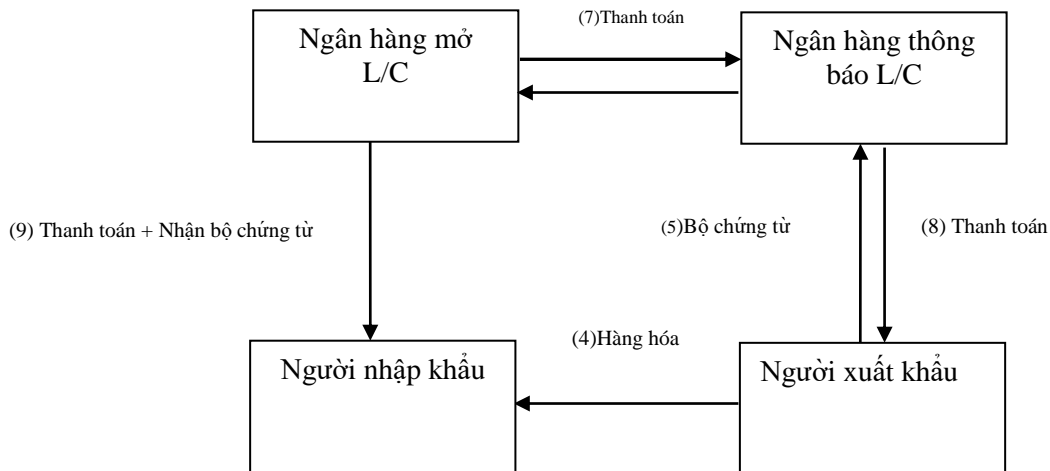
Sơ đồ 3: Phương thức thanh toán L/C

• Chú thích:

- (1) Người nhập khẩu làm đơn xin mở L/C (bằng ký quỹ hoặc vay ngắn hạn).
- (2) Ngân hàng mở L/C tiến hành mở L/C và chuyển sang cho ngân hàng thông báo.
- (3) Ngân hàng thông báo L/C xác nhận và thông báo L/C cho người xuất khẩu
- (4) Người xuất khẩu gửi hàng đi cho người nhập khẩu.
- (5) Người xuất khẩu xuất trình bộ chứng từ để xin thanh toán tiền hàng.
- (6) Ngân hàng thông báo kiểm tra nếu đúng thì gửi tiếp bộ chứng từ sang cho ngân hàng mở L/C.
- (7) Ngân hàng mở L/C trả tiền cho người xuất khẩu (hoặc chấp nhận hối phiếu) thông qua ngân hàng thông báo nếu bộ chứng từ thanh toán hợp lệ.
- (8) Ngân hàng thông báo trả tiền cho người xuất khẩu hoặc chiết khấu hối phiếu đã chấp nhận theo yêu cầu của người xuất khẩu.
- (9) Ngân hàng mở L/C ký vận đơn và giao chứng từ cho người nhập khẩu để nhận hàng. Trong thư tín dụng người ta phân biệt nhiều loại L/C nhưng có hai loại phổ biến là thư tín dụng hủy ngang hay thư tín dụng có thể hủy bỏ (Revocable L/C) và thư tín dụng không hủy ngang hay thư tín dụng không thể hủy bỏ (Irrevocable L/C).

1.2.3.3. Quy trình vận hành của L/C

• Quy trình thực hiện phương thức thanh toán tín dụng chứng từ



Sơ đồ 4 - Quy trình thực hiện phương thức thanh toán tín dụng chứng từ

Giải thích nội dung quy trình:

- (1) Hai bên xuất nhập khẩu ký kết hợp đồng thương mại.
- (2) Người nhập khẩu làm thủ tục yêu cầu ngân hàng mở L/C mở L/C cho người xuất khẩu thụ hưởng.
- (3) Ngân hàng mở L/C mở L/C theo yêu cầu của người nhập khẩu và chuyển L/C sang ngân hàng thông báo để báo cho người xuất khẩu biết.
- (4) Ngân hàng thông báo L/C thông báo cho người xuất khẩu biết rằng L/C đã mở.
- (5) Dựa vào nội dung của L/C, người xuất khẩu giao hàng cho người nhập khẩu.
- (6) Người xuất khẩu sau khi giao hàng lập bộ chứng từ thanh toán gửi vào ngân hàng thông báo để được thanh toán.
- (7) Ngân hàng thông báo chuyển bộ chứng từ thanh toán sang để ngân hàng mở L/C xem xét trả tiền.
- (8) Ngân hàng mở L/C sau khi kiểm tra chứng từ nếu phù hợp thì trích tiền chuyển sang ngân hàng thông báo để ghi có cho người thụ hưởng. Nếu không phù hợp thì từ chối.
- (9) Ngân hàng thông báo ghi có và báo có cho người xuất khẩu.
- (10) Ngân hàng mở L/C trích tài khoản và báo nợ cho người nhập khẩu.
- (11) Người nhập khẩu xem xét chấp nhận trả tiền và ngân hàng mở L/C trao

bộ chứng từ cho người nhập khẩu có thể nhận hàng.

Xét về bản chất, L/C là một hình thức cấp tín dụng của tổ chức tín dụng cấp cho người đề nghị mở L/C dưới dạng một bảo lãnh thanh toán có điều kiện. Quy trình thực hiện L/C diễn ra như sau:

- Người đề nghị mở L/C (Applicant) đến ngân hàng mở L/C (Issuing Bank) để nghị mở L/C cho người thụ hưởng (Beneficiary) được thông báo cho người thụ hưởng thông qua một ngân hàng thông báo (Advising Bank) do người thụ hưởng chỉ định (Trường hợp người đề nghị mở L/C và người thụ hưởng L/C không chỉ định được ngân hàng thông báo, thì ngân hàng phát hành có thể tự chọn ngân hàng thông báo, nhưng trường hợp này rất ít).

- Khi người thụ hưởng hoàn thành nghĩa vụ giao hàng hóa hoặc dịch vụ, người thụ hưởng lập bộ chứng từ (Documents) theo yêu cầu của L/C, xuất trình đến ngân hàng thông báo, ngân hàng thương lượng (Negotiating Bank) hoặc ngân hàng xuất trình (Presenting Bank) tùy theo quy định của L/C và nhu cầu của người thụ hưởng. Khi các ngân hàng nêu trên nhận bộ chứng từ, họ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của bộ chứng từ, thông báo bất hợp lệ (Discrepancies) cho người thụ hưởng để tiến hành chỉnh sửa chứng từ (nếu có).

- Trong trường hợp bộ chứng từ phù hợp, ngân hàng nhận chứng từ sẽ tiến hành chiết khấu (Negotiation) bộ chứng từ và/hoặc gửi bộ chứng từ đi đòi tiền hoặc đi điện đòi tiền (nếu L/C cho phép đòi tiền bằng điện).

- Khi ngân hàng phát hành hoặc ngân hàng được chỉ định nhận bộ chứng từ, họ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ bộ chứng từ. Nếu bộ chứng từ hợp lệ, họ sẽ tiến hành thanh toán (đối với L/C trả ngay) hoặc đi điện chấp nhận thanh toán (đối với L/C trả chậm). Trong trường hợp bộ chứng từ có bất hợp lệ, họ sẽ đi điện thông báo bất hợp lệ cho ngân hàng gửi bộ chứng từ để xin chỉ thị đồng thời thông báo cho người đề nghị mở L/C. Nếu người đề nghị mở L/C và người thụ hưởng L/C thương lượng chấp nhận bất hợp lệ, ngân hàng nhận chứng từ sẽ giao bộ chứng từ cho người đề nghị mở L/C đòi lấy thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán, nếu hai bên không thỏa thuận được bất hợp lệ, ngân hàng nhận bộ chứng từ sẽ tiến hành hoàn trả bộ chứng từ cho ngân hàng xuất trình dựa trên chỉ thị của ngân hàng xuất trình. Trường hợp L/C cho phép đòi tiền bằng điện, khi nhận được điện đòi tiền, ngân hàng phát hành tiến hành thanh toán cho ngân hàng đòi tiền hoặc ủy quyền cho ngân hàng bồi hoàn thanh toán.

1.2.3.4. Các đặc điểm đặc biệt của L/C

- Chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của các bên có liên quan trong L/C được quy định cụ thể trong UCP và ISBP.

- L/C không phụ thuộc vào hợp đồng cơ sở (hợp đồng mà xuất phát từ hợp đồng đó người ta tiến hành mở L/C). Các ngân hàng không liên quan hoặc bị ràng buộc bởi các hợp đồng như thế ngay cả khi L/C có dẫn chiếu đến các hợp đồng đó (điều 4 UCP600).

- Các ngân hàng làm việc với nhau trên cơ sở chứng từ chứ không quan tâm đến hàng hóa/dịch vụ. Cho dù người bán giao hàng bị thiếu, hàng kém chất lượng, giao hàng sai ..., nhưng nếu trên bề mặt chứng từ thể hiện phù hợp với L/C, UCP, ISBP thì ngân hàng phát hành phải thanh toán cho người thụ hưởng. Các bên tham gia trong thư tín dụng không được lợi dụng vào tình trạng hàng hóa/dịch vụ được giao để trì hoãn việc thanh toán (điều 5 UCP600).

- Theo UCP600 thì L/C là không thể hủy ngang.

- Theo UCP600 quy định, thì các bên muốn áp dụng phiên bản UCP nào thì phải quy định rõ trong thư tín dụng.

- Mặc dù người đề nghị mở L/C tham gia với tư cách là người mua hàng hóa/dịch vụ, nhưng ngân hàng phát hành mới là người thanh toán, cho nên khi người thụ hưởng ký phát hối phiếu đòi tiền thì phải đòi tiền ngân hàng phát hành L/C.

1.2.3.5. Các loại L/C

- Chia theo tính chất có thể hủy ngang

- Thư tín dụng có thể hủy ngang (Revocable Letter of Credit) (loại này đã bị bỏ theo UCP600 và tất cả các thư tín dụng là không thể hủy ngang trong trường hợp L/C dẫn chiếu UCP600)

- Thư tín dụng không thể hủy ngang (Irrevocable Letter of Credit)

- Thư tín dụng không hủy ngang có xác nhận (Confirmed irrevocable letter of credit)

- Thư tín dụng không hủy ngang và không truy đòi lại tiền (Irrevocable without recourse Letter of Credit)

- Chia theo tính chất của L/C

- Thư tín dụng xác nhận (Confirmed Letter of Credit)

- Thư tín dụng chuyển nhượng được (Irrevocable Transferable Letter of Credit)

- Thư tín dụng tuần hoàn (Revolving Letter of Credit)

- Thư tín dụng giáp lưng (Back to Back Letter of Credit)

- Thư tín dụng đối ứng (Reciprocal Letter of Credit)

- Thư tín dụng dự phòng (Standby Letter of Credit)
- Thư tín dụng có điều khoản T/TR (Telegraphic Transfer Reimbursement)
- Chia theo thời hạn thanh toán của L/C
- Thư tín dụng trả ngay (Sight Letter of Credit)
- Thư tín dụng trả chậm (Deferred Letter of Credit).
- Thư tín dụng thanh toán hỗn hợp (Mixed Payment Letter of Credit)
- Thư tín dụng điều khoản đỏ (Red Clause Letter of Credit)

1.2.3.6. Bộ chứng từ trong thư tín dụng

- Hóa đơn thương mại (Commercial invoice)

Hóa đơn thương mại là chứng từ hàng hóa do Người bán, Nhà xuất khẩu lập ra trao cho người mua để chứng minh thật sự việc cung cấp hàng hóa hay dịch vụ sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và để đòi tiền Người mua, Nhà nhập khẩu chuyển trả tiền.

Hóa đơn thương mại thường bao gồm những nội dung sau:

- Ngày, tháng lập hóa đơn
- Tên, địa chỉ người mua, người bán
- Mô tả hàng hóa: Tên, số lượng, đơn giá, tổng giá trị hợp đồng, quy cách, ký mã hiệu, trọng lượng tịnh, bao bì..v.v...
- Ngày gửi hàng
- Tên tàu
- Ngày rời cảng
- Ngày dự kiến đến
- Cảng đi, Cảng đến
- Điều kiện giao hàng
- Điều kiện thanh toán

Các loại hóa đơn:

- *Hóa đơn chiếu lệ (Proforma Invoice)*: Là loại chứng từ có hình thức như hóa đơn, nhưng không dùng để thanh toán như hóa đơn thương mại. Hóa đơn chiếu lệ thường dùng làm chứng từ để khai hải quan, xin giấy phép xuất khẩu, làm cơ sở cho việc khai giá trị hàng hóa đem đi triển lãm, hoặc để gửi bán,...

- *Hóa đơn tạm tính (Provisional Invoice)*: Là hóa đơn dùng trong việc thanh toán sơ bộ tiền hàng trong các trường hợp như: Giá hàng chỉ mới là giá tạm tính, tạm thu tiền hàng vì việc thanh toán cuối cùng sẽ căn cứ vào trọng lượng xác định ở khâu dỡ hàng, hàng hóa được giao nhiều lần mà mỗi lần chỉ thanh toán một phần cho đến khi bên bán giao xong hàng mới thanh lý.

- *Hóa đơn chính thức (Final Invoice)*: Trong những trường hợp sử dụng đến hóa đơn tạm thời thì khi thanh toán cuối cùng, người bán phải lập hóa đơn chính thức.

- *Hóa đơn chi tiết (Detail invoice)*: Là hóa đơn dùng để mô tả chi tiết hàng hóa trong trường hợp mặt hàng đa dạng, nhiều chủng loại,... Trong hóa đơn chi tiết, giá cả được phân chia ra thành những mục rất chi tiết.

- **Phiếu đóng gói hàng hóa (Packing list)**

Là một chứng từ hàng hóa liệt kê những mặt hàng, loại hàng được đóng gói trong một kiện hàng nhất định.

Nội dung của phiếu đóng gói gồm: Tên người bán, tên hàng, tên người mua, số hiệu hóa đơn, số thứ tự của kiện hàng, cách đóng gói, số lượng hàng đựng trong kiện, trọng lượng, thể tích của kiện hàng. Ngoài ra, đôi khi hồi phiếu đóng gói còn ghi rõ tên xí nghiệp sản xuất, người đóng gói và người kiểm tra kỹ thuật. Tùy theo loại hàng hóa mà thiết kế một Packing List với các nội dung thích hợp.

Phiếu đóng gói được lập thành 03 bản. Một bản gửi trong kiện hàng sao cho người nhận hàng khi cần kiểm tra hàng hóa trong kiện có thể thấy được ngay chứng từ để đối chiếu giữa hàng hóa thực tế và hàng hóa do người bán đã gửi. Bản thứ hai, dùng để tập hợp cùng với các bản của kiện hàng khác, làm thành một bộ đầy đủ toàn bộ các kiện hàng trong lô hàng người bán đã gửi. Bộ này được xếp trong kiện hàng thứ nhất của lô hàng nhằm tạo điều kiện cho người nhận hàng dễ dàng kiểm tra các kiện hàng hoặc dễ dàng rút tĩa một số kiện hàng nào đó ra khỏi lô hàng. Bản thứ ba cũng lập thành 01 bộ để kèm chung với Hóa đơn thương mại trong Bộ chứng từ hàng hóa thanh toán, để xuất trình với Ngân hàng.

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

Là chứng từ xác nhận xuất xứ, nguồn gốc hàng hóa do Nhà xuất khẩu, hoặc do Phòng Thương mại của nước xuất khẩu cấp, nếu như trong L/C có quy định. Tại Việt Nam, loại chứng từ này do Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI) phát hành.

Nội dung của Chứng thư xuất xứ gồm các các mục cơ bản gồm: Tên địa chỉ Nhà xuất khẩu, Nhà nhập khẩu, Tên hàng, Số lượng, Trọng lượng, Ký mã hiệu, lời khai của chủ hàng và xác nhận của Phòng thương mại về nơi sản xuất, xuất xứ của hàng hóa.

- Giấy chứng nhận vệ sinh (Sanitary certificate)

Là chứng từ xác nhận tình trạng không độc hại của hàng hóa đối với người tiêu thụ do cơ quan y tế cấp hoặc do cơ quan kiểm nghiệm và giám định hàng hóa cấp.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (Phytosanitary certificate)

Là chứng từ do Cơ quan bảo vệ và kiểm dịch thực vật cấp cho chủ hàng để xác nhận hàng hóa có nguồn gốc từ thực vật là không có bệnh dịch, nấm độc,...có thể gây ra dịch bệnh cho cây cối ở nơi đường đi của hàng hóa hoặc ở nơi hàng đến.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (Veterinary certificate)

Là chứng từ do Cơ quan thú y cấp cho chủ hàng để chứng nhận hàng hóa không có vi trùng gây dịch bệnh hoặc đã tiêm chủng phòng bệnh.

- Tờ khai hải quan

Chủ hàng phải khai các chi tiết về hàng hóa trên tờ khai để cơ quan hải quan kiểm tra các thủ tục về giấy tờ hay về hàng hóa trong việc Nhập khẩu hay Xuất khẩu.

- Vận đơn đường biển (Bill of lading)

Vận đơn đường biển là chứng từ xác nhận việc chuyên chở hàng hóa bằng đường biển do người vận chuyển cấp cho Người gửi hàng.

Tác dụng của vận đơn:

• B/L là biên lai của người vận tải xác nhận đã nhận hàng để chuyên chở, thực hiện hợp đồng vận chuyển.

• B/L là chứng từ xác nhận quyền sở hữu đối với những hàng hóa đã ghi trong vận đơn, cho phép người nắm bản gốc của vận đơn nhận hàng hóa khi tàu cập bến.

• Làm căn cứ để khai hải quan, làm thủ tục xuất, hoặc nhập khẩu.

• Là một chứng từ trong Bộ chứng từ mà người bán gửi cho Người mua hoặc Ngân hàng thanh toán để thanh toán tiền hàng.

• Là chứng từ có thể cầm cố, mua bán (tính lưu thông của vận đơn).

Nội dung của vận đơn:

Vận đơn được in sẵn theo mẫu. Có 02 mặt, với những nội dung cơ bản sau:

Ở mặt trước:

• Tên và địa chỉ của hãng tàu hoặc đại lý tàu biển.(Agent)

• Tên và địa chỉ của người gửi hàng (Shipper, Consigner)

• Tên và địa chỉ của người nhận hàng (Consignee):

- Nếu là vận đơn đích danh: Ghi rõ tên người nhận hàng
- Nếu là vận đơn theo lệnh: Ghi "to order of consignee", hoặc "to order of consigner", hoặc "to order of name's bank".
- Tên và địa chỉ của người được thông báo khi hàng về (Notify Address)
- Tên tàu chở hàng (Vessel)
- Cảng xếp hàng (Port of Loading)
- Cảng bốc dỡ hàng (Port of Discharge)
- Tên cảng cuối cùng (Port of Destination)
- Khối lượng (Measurement)
- Ký mã hiệu của bao bì đóng gói (Bag mark and number)
- Mô tả hàng hóa và cách đóng gói hàng hóa (Description of goods of kind package)
- Trọng lượng gộp (Gross weight)
- Trọng lượng tịnh (Net weight)
- Số bao (Number of bags)
- Nơi phát hành vận đơn (Place and date of issue)
- Số lượng bản gốc (Number of original)
- Người lập vận đơn ký tên (Signature)
- Và một số ghi chú khác.

Ở mặt sau: Là những ghi chú về các điều khoản chuyên chở.

Các loại vận đơn:

- B/L đích danh (Straight Bill of Lading): Ghi rõ tên người nhận hàng
- B/L theo lệnh (To order Bill of Lading): Giao theo lệnh người gửi hàng, hoặc nhận hàng, hoặc Ngân hàng.
- B/L xuất trình (To Bearer Bill of Lading): Không ghi tên người nhận hàng hoặc theo lệnh, vì thế, hàng chỉ được giao cho người nào xuất trình vận đơn.
- B/L hoàn hảo (Clean Bill of Lading): Không có ghi chú tình trạng khiếm khuyết của bao bì và hàng hóa.
- B/L không hoàn hảo (Unclean Bill of Lading): Có những ghi chú bất thường về tình trạng bao bì, hàng hóa.

- B/L chở suốt (Through Bill of Lading): Sử dụng cho tàu chở hàng hóa trước khi đến cảng đích phải chuyển tải qua nhiều tàu khác nhau. Người vận tải đầu tiên phải ký phát vận đơn đại diện cho tất cả các chuyến đi đó và chịu trách nhiệm về hàng hóa trong suốt quá trình vận chuyển còn lại đến cảng đích.
- B/L đi thẳng (Direct Bill of Lading): Dùng một tàu để chở trong toàn hành trình.

Và một số giấy tờ khác như: bảng liệt kê chi tiết (pecification), hóa đơn lãnh sự (Consular invoice), hóa đơn hải quan (Insurance policy), giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance certificate), giấy chứng nhận số lượng (Certificate of quantity), giấy chứng nhận trọng lượng (Certificate of weight), giấy chứng nhận phẩm chất (Certificate of quality).

1.2.3.7. Phạm vi nguyên tắc mở L/C

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

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

L/C phát hành bằng vốn tự có, khách hàng không ký quỹ đủ 100% và/ hoặc có yêu cầu miễn, giảm mức ký quỹ đề nghị khách hàng liên hệ với bộ phận tín dụng nghiên cứu xem xét hoặc NH sẽ cung cấp đến quý khách trong từng thời kỳ.

L/C phát hành bằng vốn vay của NH, khách hàng liên hệ với bộ phận tín dụng để xem xét.

Đơn yêu cầu mở L/C: Sau khi xem xét nguồn vốn, khách hàng căn cứ vào nội dung hợp đồng để làm đơn yêu cầu NH phát hành L/C. Để thuận tiện cho khách hàng, NH đã có mẫu in sẵn theo tiêu chuẩn của ICC và của Tổ chức SWIFT quốc tế, khách hàng đọc kỹ và điền vào các ô. Vì ngân hàng mở L/C theo yêu cầu của người mua, do vậy khách hàng nên xem xét kỹ nội dung của hợp đồng để đảm bảo khi đưa vào L/C không bị mâu thuẫn vì nếu có mâu thuẫn tức là người mua vi phạm hợp đồng.

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

Mô tả công việc:

Nhận và kiểm tra hồ sơ yêu cầu của nghiệp vụ

Trình tự mở, tu chỉnh, hủy thư tín dụng.

Nhận, kiểm tra và xử lý bộ chứng từ, xử lý điện đòi tiền, xử lý thông báo bất hợp lệ, từ chối chứng từ.

Thanh toán chứng từ

Phạm vi mở L/C

Các doanh nghiệp (DN) hoạt động tại Việt Nam Theo quy định của pháp luật Việt Nam

1.2.3.8. Thời hạn mở L/C


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

CHƯƠNG 2. GIỚI THIỆU VỀ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐÔNG Á - CN QUẬN 1

2.1. Tóm tắt quá trình hình thành phát triển của NH TMCP Đông Á

2.1.1. Giới thiệu tổng quát về NH TMCP Đông Á

Giới thiệu về DongA Bank

Tên tổ chức	:	Ngân hàng thương mại cổ phần Đông Á
Tên giao dịch quốc tế	:	Dong A Commercial Joint Stock Bank
Tên viết tắt	:	DONGA BANK
Trụ sở chính	:	130 Phan Đăng Lưu, P.3, Q. Phú Nhuận, TP. HCM
Điện thoại	:	(08) 3995 1483 Fax: (08) 3995 2090
Email	:	donga@dongabank.com.vn
Website	:	www.dongabank.com.vn
Logo	:	
Vốn điều lệ	:	4.500.000.000.000 đồng
Giấy phép thành lập	:	số 135/GP-UB ngày 06/04/1992 của UBND TP. HCM
Giấy phép hoạt động	:	số 009/NH-GP ngày 27/03/1992 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
Tài khoản	:	453 100 838 tại Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh TP. HCM
Kiểm toán độc lập	:	Ernst & Young

2.1.2. Lịch sử hình thành và phát triển

Ngân hàng TMCP Đông Á (DongA Bank) được thành lập vào ngày 01 tháng 07 năm 1992, là ngân hàng thành lập mới đầu tiên theo Pháp lệnh Ngân hàng 1992

Vốn điều lệ của ngân hàng ban đầu khi mới thành lập chỉ có 20 tỷ đồng với 03 phòng

ng nghiệp vụ chính là tín dụng, ngân quỹ và kinh doanh

Giai đoạn 1992 – 1995

- Vốn điều lệ từ 20 tỷ đồng tăng lên 49.6 tỷ đồng
- Là đối tác duy nhất nhận vốn ủy thác từ Tổ chức Hợp tác Quốc tế của Thụy Điển (SIDA) để tài trợ cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam, với tổng số vốn là 1 triệu USD.

Giai đoạn 1998 - 2002

- Vốn điều lệ tăng từ 90 tỷ lên 200 tỷ
- Là một trong hai ngân hàng cổ phần tại Việt Nam nhận vốn tài trợ từ Quỹ phát triển Nông thôn (RDF) của Ngân hàng thế giới.
- Tháng 09/2000, trở thành thành viên chính thức của Mạng thanh toán toàn cầu (SWIFT).
- Thành lập Công ty TNHH Kiều hồi Đông Á. Xây dựng và áp dụng thành công Hệ thống Quản lý Chất lượng ISO 9001:2000 vào hoạt động ngân hàng.
- Thành lập Trung tâm Thẻ Ngân hàng Đông Á và chính thức phát hành Thẻ Đông Á đầu tiên

Giai đoạn 2003 – 2007

- Vốn điều lệ tăng từ 350 tỷ lên 1500 tỷ
- Thương hiệu DongA Bank đoạt Giải thưởng “Sao Vàng Đất Việt” và Giải thưởng "Chất lượng Việt Nam" do Bộ Khoa học Công nghệ trao tặng.
- Tháng 01/2004, ra mắt hệ thống giao dịch tự động ATM và phát hành Thẻ Đa năng DongA Bank. Tháng 07/2004, sáp nhập Ngân hàng Nông thôn Tân Hiệp vào DongA Bank. Tháng 10/2004, chính thức triển khai dịch vụ thanh toán tự động qua Thẻ Đông Á.
- Tháng 03/2006, DongA Bank được người tiêu dùng bình chọn là "Thương hiệu Việt Nam nổi tiếng nhất" thuộc lĩnh vực Tài chính – Ngân hàng – Bảo.
- DongA Bank trở thành thành viên của tổ chức thẻ VISA.
- Ngày 07/07/2007, chính thức công bố thay đổi logo cùng hệ thống nhận diện thương hiệu mới. DongA Bank khánh thành và đưa vào sử dụng nhiều trụ sở hiện đại

theo mô hình chuẩn của tòa nhà hội sở

Giai đoạn 2008 – 2012

- Vốn điều lệ từ 2000 tỷ lên 4500 tỷ
- Tháng 02/2008, đạt chứng nhận Thanh toán quốc tế xuất sắc do Wachovia Bank chứng nhận và nhận danh hiệu "Doanh nghiệp dịch vụ được hài lòng nhất, nhận giải "Thương hiệu mạnh Việt Nam 2007.
- DongA Bank là ngân hàng đầu tiên tại Việt Nam sở hữu máy ATM nhận tiền mặt trực tiếp hiện đại nhất với tính năng nhận 100 tờ với nhiều mệnh giá khác nhau trong một lần gửi
- Nhận nhiều giải thưởng như: “Thương hiệu mạnh 2009”, “Cúp vàng Thương hiệu Việt” lần 6, “Thương hiệu Vàng” và giải thưởng “Logo và slogan ấn tượng năm 2009, “Thương hiệu chứng khoán uy tín năm 2009”, kỷ lục Việt Nam – máy bán vàng đầu tiên tại Việt Nam, “Doanh nghiệp Việt Nam vàng 2010”, “Sao Vàng đất Việt 2010”...
- Chính thức giới thiệu định vị thương hiệu mới “Ngân hàng trách nhiệm – Ngân hàng của những trái tim” vào năm 2011
- Nhận nhiều giải thưởng như: “Website thương mại điện tử mô hình B2C chuyên ngành điện tử, viễn thông được ưa thích nhất. Giải thưởng “Doanh nghiệp dịch vụ tốt nhất năm 2011” đối với 3 dịch vụ: cho vay, tiết kiệm và thẻ ATM do độc giả Báo Sài Gòn Tiếp thị bình chọn....
- Bằng khen công nhận thành tích đóng góp “Quỹ hỗ trợ công nhân các khu chế xuất và khu công nghiệp” do Ủy ban Nhân dân TP.HCM trao tặng.
- Định hướng của DongA Bank trong giai đoạn 2010 – 2015 là trở thành một trong những Tập đoàn Tài chính tốt nhất Việt Nam
- Tại Singapore, trong khuôn khổ giải thưởng ABF Retail Banking Awards do tạp chí Asian Banking & Finance (ABF) tổ chức, DongA Bank đã vinh dự đoạt giải Ngân hàng kinh doanh ngoại hối tốt nhất Việt Nam năm 2012 và giải Công ty tài chính tốt nhất Việt Nam cho công ty Kiều hối Đông Á.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của các phòng ban tại NHTMCP Đông Á

2.1.3.1. Cơ cấu tổ chức

Hiện nay DongA Bank đã có mặt tại 48 tỉnh/thành phố của cả nước, gồm có: 01 Hội sở, 01 Sở Giao dịch, 46 Chi nhánh, 165 Phòng giao dịch, 16 Quỹ tiết kiệm, 01 Điểm giao

dịch và 02 Công ty con: Công ty TNHH Một thành viên Kiều hồi Đông Á và Công ty TNHH Một Thành viên Chứng khoán Ngân hàng Đông Á.

2.1.3.2. Cơ cấu bộ máy quản lý và nhiệm vụ của các phòng ban

- Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Ngân hàng. ĐHĐCĐ quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn được Luật pháp và Điều lệ quy định: sửa đổi, bổ sung Điều lệ; thảo luận và thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động và kết quả kinh doanh, phương án phân phối lợi nhuận..

- Hội đồng quản trị (HĐQT)

HĐQT là cơ quan quản lý Ngân hàng, có toàn quyền nhân danh Ngân hàng để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Ngân hàng trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ mà không được ủy quyền.

- Ban kiểm soát (BKS)

BKS của Ngân hàng là cơ quan thay mặt cổ đông để kiểm soát một cách độc lập, khách quan và trung thực mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản trị và điều hành của Ngân hàng.

- Ban tổng giám đốc

Ban Tổng Giám đốc là cơ quan điều hành mọi hoạt động kinh doanh của Ngân hàng, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT toàn bộ việc tổ chức sản xuất kinh doanh và thực hiện các biện pháp nhằm đạt được các mục tiêu phát triển của Ngân hàng.

- Hội đồng Quản lý Tài sản nợ – Tài sản có (ALCO)

Hội đồng Quản lý Tài sản nợ – Tài sản có (ALCO) chịu trách nhiệm tổ chức quản lý và theo dõi các hoạt động liên quan đến nguồn vốn, thanh khoản, bảng tổng kết tài sản và các loại rủi ro liên quan đến hoạt động của Ngân hàng.

- Hội đồng Tín dụng

Hội đồng tín dụng có trách nhiệm phê duyệt, thẩm định đối với các hợp đồng tín dụng vượt quá hạn mức được phép tại các Chi nhánh

- Tình hình hoạt động kinh doanh qua các năm

Tóm tắt một số chỉ tiêu về hoạt động sản xuất kinh doanh của Ngân hàng trong năm 2009, năm 2010 và năm 2011

Đơn vị tính: triệu đồng

Chỉ tiêu <i>DongA Bank</i>	Năm 2009	Năm 2010 <i>DongA Bank</i>	% tăng (giảm) 2010/2009	Năm <i>DongA Bank</i>	% tăng (giảm) 2011/2010
Tổng giá trị tài	42.156.940	54.525.10	29,33%	64.559.3	118,40%
Tổng doanh thu	4.020.474	5.254.671	30,70%	8.331.52	158,55%
Trong đó:					
- Thu từ lãi	3.316.906	4.494.946	35,52%	7.516.75	167,23%
- Thu ngoài lãi	703.568	759.725	7,98%	814.776	107,25%
Lợi nhuận trước	751.516	833.028	10,85%	1.252.35	150,34%
Thuế TNDN	195.859	189.782	-3,10%	301.903	159,07%
Lợi nhuận sau	555.657	643.246	15,76%	950.448	147,76%

Bảng 1 – Chỉ tiêu hoạt động sản xuất của ngân hàng trong năm 2009, 2010, 2011

Riêng về lĩnh vực thanh toán quốc tế

CHỈ TIÊU	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010	Năm 2011
Doanh số mua ngoại tệ (triệu USD)	3.596	6.503	8.358	6.701
Doanh số bán ngoại tệ (triệu USD)	3.589	6.553	8.354	6.738

Bảng 2 – Doanh số toán quốc tế

Doanh số thanh toán quốc tế của DongA Bank đã tăng trưởng không ngừng, từ năm 2004 trở lại đây doanh số luôn ở mức trên 1 tỷ USD/năm. Tuy nhiên, sau khủng hoảng kinh tế toàn cầu, thị trường thương mại quốc tế sụt giảm mạnh nhưng doanh số thanh toán quốc tế năm 2011 vẫn ổn định, đạt 2,15 tỷ USD. Tổng phí đạt 5,24 triệu USD, góp phần tăng đáng kể nguồn thu dịch vụ cho Ngân hàng.

Thanh toán quốc tế là một trong những mặt mạnh của DongA Bank. Chỉ sau 01 năm thành lập (1992), DongA Bank thực hiện dịch vụ thanh toán quốc tế với doanh số tăng hàng năm với tốc độ tăng trưởng bình quân là 20 – 30%/năm. Từ tháng 09/2000, khi chính thức tham gia mạng SWIFT, uy tín dịch vụ thanh toán quốc tế của DongA Bank ngày càng tăng với mạng lưới đại lý ngày càng mở rộng. DongA Bank đã liên tục đạt được các danh hiệu Chứng nhận Thanh toán quốc tế xuất sắc năm 2006 của Standard Chartered Bank, Chứng nhận Thanh toán quốc tế xuất sắc năm 2006 của The Bank

of New York, giải thưởng Straight - Through Processing (STP) do Standard Chartered Bank... Tính đến tháng 09/2011, doanh số thanh toán quốc tế của DongA Bank chiếm thị phần 1,15% doanh số xuất nhập khẩu của cả nước

2.1.4. Vị thế của ngân hàng Đông Á trong ngành

Mục tiêu của DongA Bank đến cuối năm 2015 là phát triển thành một **TẬP ĐOÀN TÀI CHÍNH TỐT NHẤT** của Việt Nam. Mô hình hoạt động của Tập đoàn Tài chính DongA Bank trong đó DongA Bank giữ vị trí cốt lõi, các công ty thành viên (Công ty Chứng khoán Đông Á, Công ty Kiềm hối Đông Á, Công ty Tài chính Đông Á, Công ty Cổ phần Thẻ thông minh Vi Na (VNBC)

Về Công nghệ ngân hàng:

Ban lãnh đạo DongA Bank đặc biệt coi trọng công nghệ thông tin, coi đây là yếu tố then chốt, hỗ trợ mọi hoạt động và phát triển kinh doanh. Đến năm 2006 DongA Bank đã chính thức áp dụng chương trình Ngân hàng cốt lõi (Core banking do Tập đoàn Flexcube cung cấp), hoàn tất cơ sở hạ tầng các Chi nhánh, Phòng giao dịch và kiềm hối trên toàn quốc vào hoạt động trực tuyến

Về sản phẩm dịch vụ:

Với tầm nhìn trở thành Ngân hàng bán lẻ tốt nhất và hướng đến mô hình một tập đoàn tài chính đa năng, hiệu quả hàng đầu của Việt Nam, DongA Bank cung cấp các sản phẩm dịch vụ rất đa dạng và phong phú cho từng đối tượng khách hàng khác nhau. Trong lĩnh vực kiềm hối, DongA Bank tiếp tục duy trì vị thế dẫn đầu và là ngân hàng duy nhất ở khu vực Châu Á – Thái Bình Dương nhận giải thưởng quốc tế của Hiệp hội chuyển tiền quốc tế vào tháng 11/2010.

Về Chất lượng dịch vụ:

Với phương châm *“Thành công của khách hàng là thành công của Ngân hàng”*, trong suốt 19 năm qua, DongA Bank đặc biệt quan tâm đến chất lượng phục vụ khách hàng, chú trọng đào tạo giao tiếp cho nhân viên giao dịch, cải tiến quy trình và chính sách đáp ứng nhu cầu hợp lý của khách hàng.

Về Thương hiệu:

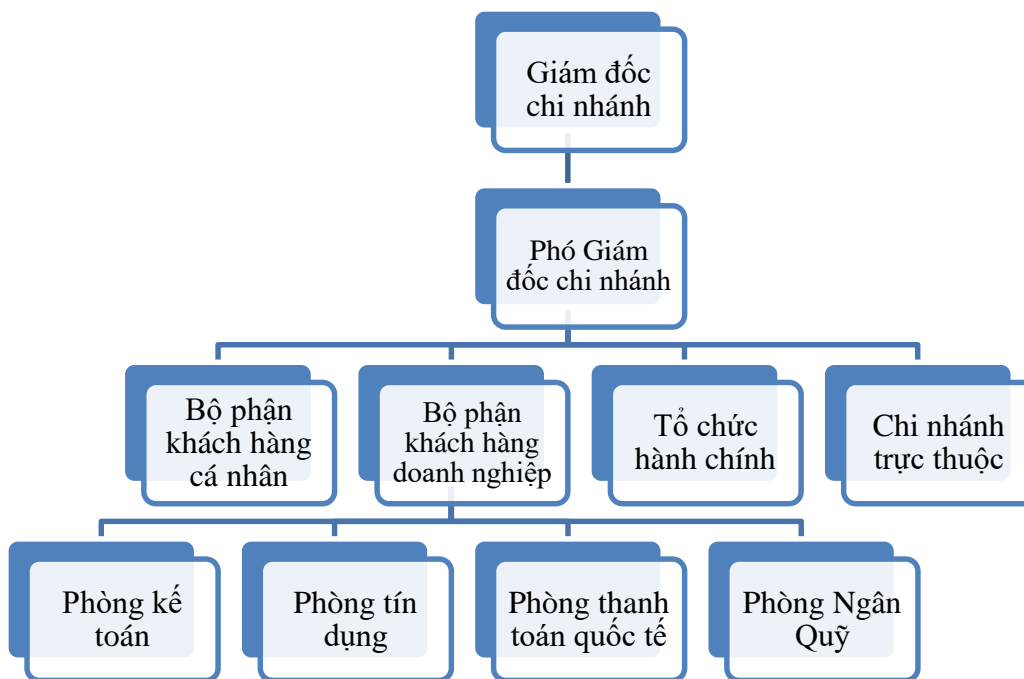
Theo kết quả Nghiên cứu hành vi tài chính cá nhân Quý 4/2010 do Công ty Nghiên cứu thị trường AC Nielsen thực hiện, thương hiệu DongA Bank xếp vị trí thứ 2 về mức độ nhận biết đầu tiên (Top of Mind) trên thị trường ngân hàng nói chung và vị trí thứ 1 tại khu vực TP.HCM.

2.2. Giới thiệu tổng quan về Ngân hàng Đông Á- Chi nhánh quận 1

2.2.1. Giới thiệu về chi nhánh quận 1

Địa chỉ	: 56-58 Nguyễn Công Trứ, P.Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại	: 08 39142583
Fax	: 08 38215006
Email	: dichvukhachhang@dongabank.com.vn
Website	: www.dongabank.com.vn

2.2.2. Sơ đồ cơ cấu tổ chức chi nhánh quận 1



Sơ đồ 5: Tổ chức chi nhánh quận 1

Giám đốc chi nhánh: Là người có thẩm quyền cao nhất tại chi nhánh, chịu trách nhiệm quản lý, sắp xếp, điều phối mọi hoạt động giao dịch và Đông Á quận 1. Báo cáo công tác và chịu trách nhiệm về chi nhánh mình với hội sở.

Bộ phận KHCN: Bao gồm trưởng phòng và nhân viên, giao dịch

viên. Các nhân viên tiếp xúc trực tiếp với khách hàng là cá nhân có hoặc không có kinh doanh để tư vấn, hỗ trợ hoàn thành hồ sơ vay của khách hàng rồi trình lên Hội sở để nhận quyết định cấp tín dụng hay không.

Bộ phận KHDN: Bao gồm trưởng phòng, phó phòng và các nhân viên quan hệ khách hàng doanh nghiệp.

Tổ chức hành chính nhân sự: Giải quyết các vấn đề về nhân sự như chịu trách nhiệm về việc điều phối nhân viên, các chế độ lương thưởng phúc lợi, phổ biến các chính sách nhân sự mới và cung cấp văn phòng phẩm cho chi nhánh

Phòng thanh toán quốc tế: Các nhân viên tiếp xúc trực tiếp với khách hàng là các công ty, xí nghiệp, tổ chức kinh doanh để tư vấn, hỗ trợ hoàn thành bổ sung hồ sơ thủ tục mở thư tín dụng của khách hàng rồi trình lên lãnh đạo để nhận quyết định chấp nhận cho hay không rồi gửi về hội sở thông qua hệ thống ITFS.

Bộ phận hỗ trợ tín dụng: Bao gồm Kiểm soát viên tín dụng, CSR tiền vay và nhân viên Pháp lý chứng từ. Bộ phận này chịu trách nhiệm soạn thảo và lưu trữ các hợp đồng, khế ước, tài sản và các giấy tờ có liên quan và kiểm tra lại các quy trình, hồ sơ tín dụng.

Bộ phận giao dịch và ngân quỹ: Gồm các giao dịch viên, tiếp xúc trực tiếp với khách hàng về các hoạt động tiền gửi, vàng, giải ngân theo khế ước nhận nợ. Kiểm soát thanh khoản hàng ngày tại chi nhánh và báo cáo về Chi nhánh.

2.2.3. Phân tích SWOT

Điểm mạnh	Điểm yếu
<p>Với thương hiệu Đông Á – Ngân hàng TMCP hàng đầu Việt Nam – hoạt động uy tín, chất lượng và hiệu quả nên Chi nhánh cũng dễ dàng tìm kiếm đối tác, tạo niềm tin bền vững cho khách hàng.</p> <p>Quy trình hoạt động và tín dụng chặt chẽ nên hạn chế dư nợ xấu đang tràn ngập lĩnh vực ngân hàng.</p> <p>Giám đốc cũng như đội ngũ nhân viên trẻ, năng động, giàu nhiệt huyết nên hiệu quả công việc cao. Tinh thần đoàn kết nội bộ tạo nên sự phối hợp nhịp nhàng trong công việc</p> <p>Thái độ nhân viên hoạt động ân cần, chu đáo</p> <p>Địa điểm CN thuận lợi: nằm trong khu trung tâm thành phố ,đổi diện ngân hàng nhà nước, khách hàng dễ dàng tìm đến và thực hiện các giao dịch.</p>	<p>Một số nhân viên lâu năm chuyển công tác nên hoạt động không đạt được hiệu quả tối đa</p> <p>Bãi đậu xe chưa có chỗ cho xe ô tô của khách hàng chưa tạo được sự hấp dẫn cho các khách hàng lớn.</p> <p>Lực lượng lao động trong lĩnh vực thanh toán quốc tế còn mỏng khó giải quyết được khối lượng công việc lớn khi có nhiều khách hàng tìm đến</p>

Cơ hội	Thách thức
<p>Thị trường tài chính vẫn đang khủng hoảng, các ngân hàng nhỏ không đủ sức để cạnh tranh. Vì vậy, Đông Á, với sức mạnh vốn hóa, có thể kiếm được lợi nhuận đáng kể từ thị trường liên ngân hàng (19%-20%).</p> <p>Tình hình xuất nhập khẩu của Việt Nam 6 tháng đầu năm 2011 tăng trưởng mạnh nên cho hoạt động mở L/C nhập khẩu cũng mang lại lợi nhuận đáng kể cho CN.</p>	<p>CN Đông Á vẫn chưa được tiếp cận nhiều với các công nghệ ngân hàng hiện đại của thế giới, nên có những hạn chế nhất định về quản lý rủi ro.</p> <p>Bị chi phối thị phần bởi các ngân hàng lớn như Eximbank, Techcombank, Sài Gòn Công Thương, ...</p> <p>Hoạt động của các ngân hàng và tổ chức tài chính nước ngoài trên thị trường Việt Nam đang ngày càng mở rộng, nhất là từ sau khi Việt Nam gia nhập WTO tạo nhiều thách thức, tăng đối thủ cạnh tranh với các Ngân hàng trong nước.</p> <p>Tình hình kinh tế nhìn chung không được tốt, các Doanh nghiệp lâm vào thời kỳ khó khăn, dẫn đến mất khả năng trả nợ ngân hàng. Vì vậy, Đông Á cũng đang đối mặt với các dư nợ xấu.</p>

2.2.4. Các lĩnh vực kinh doanh chủ yếu

Chi nhánh hoạt động với các chức năng tương tự như các đơn vị khác trong hệ thống Ngân hàng Đông Á

Nhận tiền gửi bằng VND, ngoại tệ, vàng;

Cho vay phục vụ sản xuất, kinh doanh, và tiêu dùng;

Dịch vụ thanh toán, chuyển tiền, chuyển tiền nhanh Western Union;

Thu đổi ngoại tệ;

Các dịch vụ thẻ quốc tế và thẻ nội địa (Đông Á Card);

Các dịch vụ ngân hàng khác...

Được kết nối trực tuyến với Hội sở và tất cả các chi nhánh, phòng giao dịch trong hệ thống, KH có thể gửi tiền và rút tiền ở mọi nơi trong hệ thống được cung cấp các dịch vụ qua ngân hàng điện tử (home banking, phone banking, internet banking, mobile banking...).

NHẬN XÉT CHƯƠNG 2

Với tầm nhìn và chiến lược đúng đắn, chính xác trong đầu tư công nghệ và nguồn nhân lực, nhạy bén trong điều hành và tinh thần đoàn kết nội bộ, trong điều kiện ngành ngân hàng có những bước phát triển mạnh mẽ và môi trường kinh doanh ngày càng được cải thiện cùng sự phát triển của nền kinh tế Việt Nam, Đông Á đạt được nhiều bằng khen và thành tích nổi bật.

Với định hướng đa dạng hóa sản phẩm và hướng đến KH để trở thành ngân hàng bán lẻ hàng đầu của Việt Nam, Đông Á hiện đang thực hiện đầy đủ các chức năng của một ngân hàng bán lẻ. Danh mục sản phẩm của Đông Á rất đa dạng tập trung vào các phân đoạn KH mục tiêu, bao gồm cá nhân và doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Là một ngân hàng bán lẻ, Đông Á cũng cung cấp danh mục đa dạng các sản phẩm ngân quỹ và thanh toán. Với hệ thống công nghệ thông tin tiên tiến, các dịch vụ thanh toán, chuyển tiền được xử lý nhanh chóng, chính xác và an toàn với nhiều tiện ích cộng thêm cho KH.

Chất lượng các sản phẩm dịch vụ của Đông Á được các KH đón nhận, được nhiều tổ chức trong và ngoài nước bình bầu đánh giá cao qua các năm. Nhiều giải thưởng lớn do KH và các tổ chức quản lý nhà nước, các đối tác nước ngoài dành cho Đông Á là một minh chứng quan trọng cho điều này.

CHƯƠNG 3. QUY TRÌNH THỰC HIỆN PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỪ TRONG THANH TOÁN QUỐC TẾ TẠI NGÂN HÀNG ĐÔNG Á – CHI NHÁNH QUẬN 1

3.1. Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ được áp dụng tại DAB

3.1.1. Các loại L/C được áp dụng tại DAB

- Thư tín dụng xuất khẩu

Là một loại thư tín dụng mà Ngân hàng mở L/C phải chịu trách nhiệm thanh toán tiền cho tổ chức xuất khẩu trong thời gian hiệu lực của L/C, không quyền đơn phương tự ý sửa đổi hay hủy bỏ thư tín dụng đó.

DongA Bank thực hiện làm thủ tục đòi tiền, theo dõi thu tiền và thực hiện thanh toán ngay khi có thông báo từ ngân hàng nước ngoài cho hoạt động xuất khẩu của doanh nghiệp. DongA Bank đảm bảo thông báo thư tín dụng xuất khẩu trong thời gian sớm nhất để doanh nghiệp có thể chủ động trong kế hoạch kinh doanh

- Thư tín dụng nhập khẩu

DongA Bank cam kết thực hiện vai trò Ngân hàng phát hành thư tín dụng nhanh chóng, chính xác và hiệu quả.

Tùy theo nhu cầu, DongA Bank sẽ phát hành dưới nhiều hình thức L/C khác nhau (L/C xác nhận, L/C chuyển nhượng; L/C tuần hoàn; LC giáp lưng...)

- Thư tín dụng tuần hoàn (Revolving letter of credit)

Là loại L/C không thể hủy bỏ trong đó quy định rằng khi L/C sử dụng hết kim ngạch hoặc sau khi hết hạn hiệu lực của L/C thì nó lại tự động có giá trị như cũ và cứ như vậy L/C tuần hoàn đến khi nào hoàn tất giá trị hợp đồng.

- Thư tín dụng giáp lưng (Back to back letter of credit)

Là loại thư tín dụng không thể hủy bỏ được mở ra căn cứ vào một L/C khác làm đảm bảo theo L/C này tổ chức xuất khẩu căn cứ vào thư tín dụng của người nhập khẩu mở, yêu cầu Ngân hàng mở một thư tín dụng cho tổ chức xuất khẩu khác hưởng.

- Chuyển nhượng thư tín dụng (L/C) xuất khẩu

Là loại L/C không thể hủy ngang, trong đó quy định quyền được chuyển nhượng một phần hay toàn bộ giá trị L/C cho một hay nhiều người theo lệnh của người hưởng lợi đầu tiên. Tuy nhiên việc chuyển nhượng chỉ thực hiện một lần. Chuyển nhượng L/C xuất cho

người thụ hưởng thứ hai. Thay thế và kiểm tra chứng từ. Lập thủ tục đòi tiền, theo dõi và ghi có vào tài khoản khi được thanh toán

- Thư tín dụng có điều khoản T/TR (Telegraphic transfer Reimbursement)

Là loại thư tín dụng thông thường nhưng trong thư có quy định: cho phép Ngân hàng phục vụ người hưởng lợi sau khi kiểm tra tính hợp lệ của bộ chứng từ, phù hợp với những điều kiện đã quy định trong L/C thì được phép điện (telex) đòi tiền Ngân hàng mở L/C hay một Ngân hàng chỉ định trong thư tín dụng

- Thư tín dụng nhập khẩu UPAS

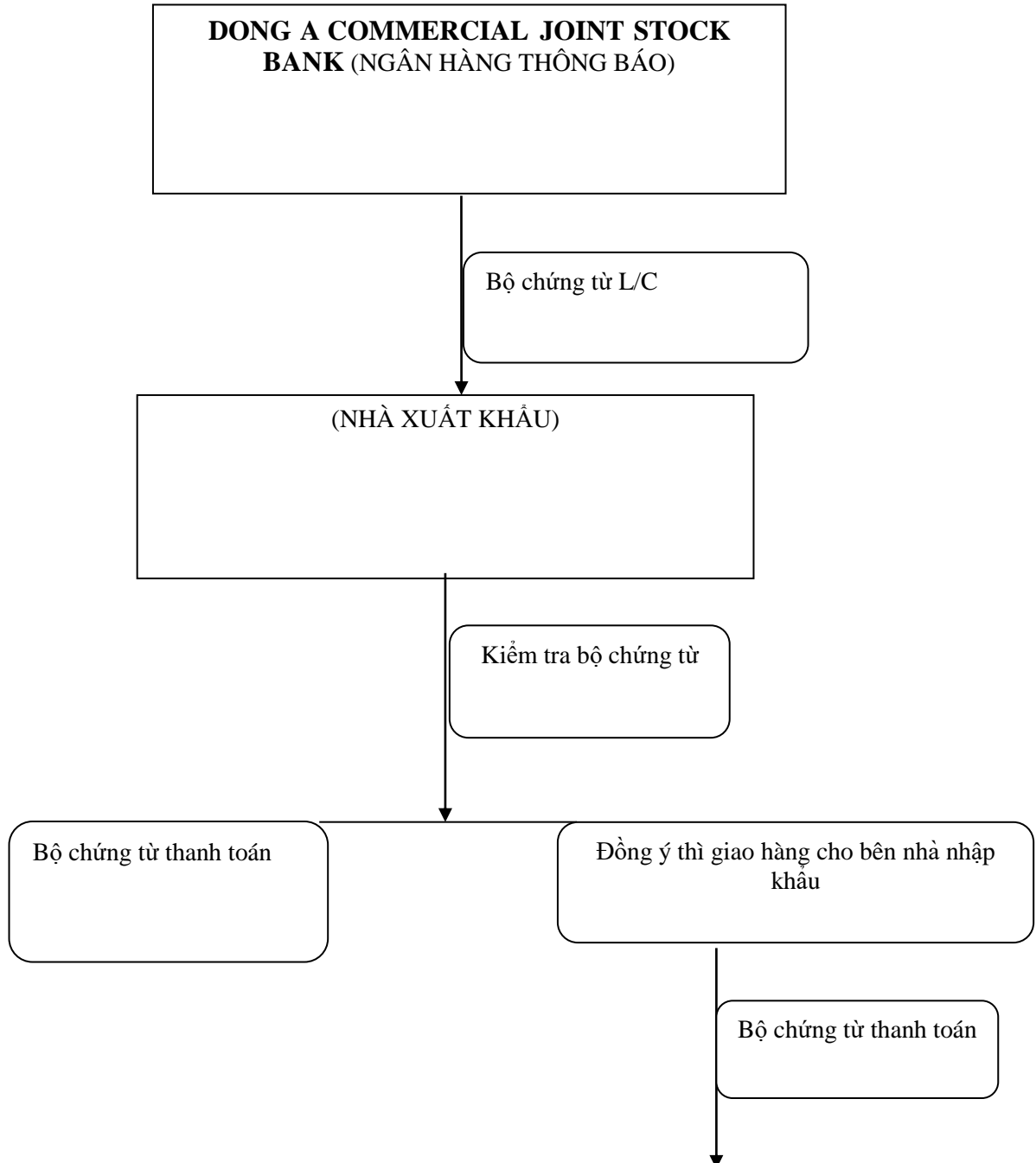
Phương thức thanh toán L/C trả chậm nhưng người thụ hưởng muốn nhận tiền ngay, chọn sản phẩm “Thư tín dụng nhập khẩu UPAS LC”. Thanh toán bằng phương thức thư tín dụng (L/C) theo yêu cầu của đối tác từ hoạt động nhập khẩu hàng hóa của khách hàng. Ngân hàng đối tác sẽ ứng trước tiền để trả cho người thụ hưởng khi chứng từ được xuất trình hợp lệ. Doanh nghiệp trong nước sẽ thanh toán tiền trả chậm sau một thời gian được quy định trong LC.

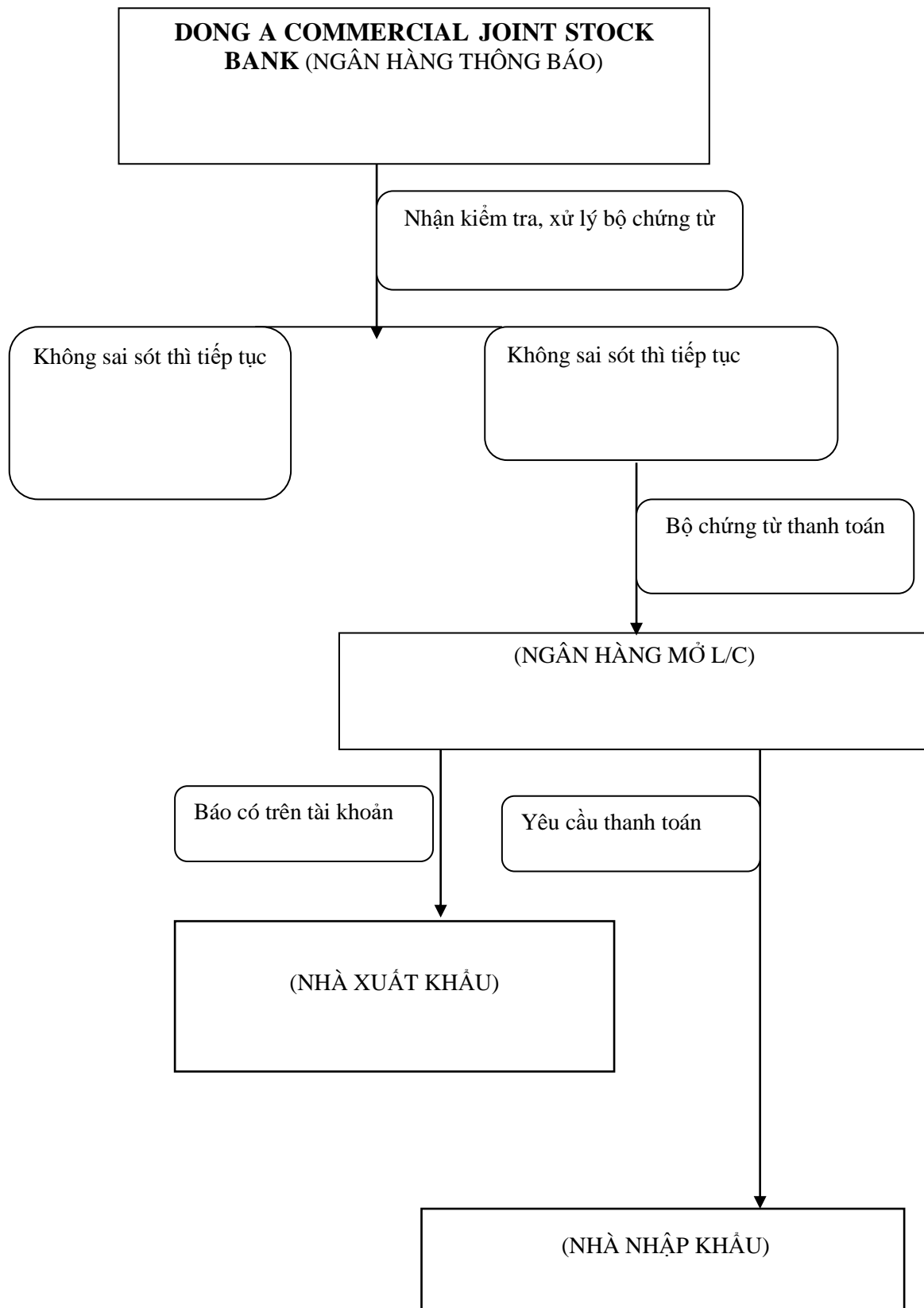
- Người mở LC được hưởng lợi:
- Được tài trợ 90-180 ngày,
- Tuỳ theo nhu cầu và khả năng trả nợ;
- Có thể mua hàng hoá với giá thấp hơn, kéo theo thuế nhập khẩu phải trả sẽ ít hơn.
- Đối với người hưởng lợi thì đây là cơ hội tốt nhất để:
- Có thể bán hàng lấy tiền ngay thay vì cấp tín dụng thương mại cho người mua và ngồi chờ số tiền đáo hạn
- Có thể bán với giá hợp lý bởi nếu đợi 90 ngày hoặc 180 ngày, giá cả thường sẽ tăng lên;
- Ngân hàng phát hành có thể hưởng một số lợi ích sau:
- Tài trợ giao dịch mà không phải bỏ vốn;
- Trong sổ sách kế toán của ngân hàng phát hành giao dịch này có thể được thể hiện là một nghĩa vụ trực tiếp không được cấp vốn bởi việc thanh toán thực tế được Ngân hàng được chỉ định thực hiện trả tiền trên cơ sở bảo đảm của Ngân hàng phát hành; và
- Có thể hưởng lợi từ chênh lệch lãi suất giữa lãi suất của Ngân hàng được chỉ định và lãi suất áp dụng đối với khách hàng của mình.

Quy trình thực hiện giao dịch LC UPAS cho thấy LC UPAS được phát hành khi nhà nhập khẩu (người mở LC) muốn nhập hàng trả ngay nhưng lại muốn Ngân hàng phát hành tài trợ, trong khi Ngân hàng phát hành vì lý do nào đó lại muốn ngân hàng được chỉ định thanh toán (thông thường là một chi nhánh địa phương của Ngân hàng phát hành) thực hiện việc tài trợ trên cơ sở bảo đảm của Ngân hàng phát hành. Giữa Ngân hàng phát hành và Ngân hàng được chỉ định có một thoả thuận riêng mà người mở LC không nhất thiết phải là một bên tham gia vào giao dịch đó.

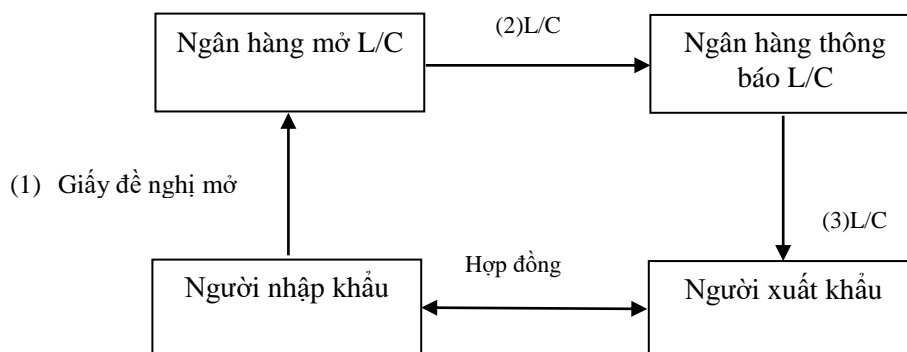
-

3.1.2. Quy trình thanh toán L/C dựa vào thực tế tại DAB như sau:





3.1.3. Quy trình mở L/C



Sơ đồ 4 - Quy trình mở thư tín dụng

Bước 1: Căn cứ vào hợp đồng mua bán ngoại thương (hoặc đơn đặt hàng), tổ chức nhập khẩu lập giấy đề nghị mở L/C gửi đến ngân hàng phục vụ mình (nơi đơn vị nhập khẩu mở tài khoản ngoại tệ) để yêu cầu ngân hàng mở một L/C cho người bán hay cho người xuất khẩu.

Bước 2: Căn cứ vào yêu cầu xin mở thư tín dụng của tổ chức nhập khẩu và các chứng từ có liên quan, nếu đồng ý ngân hàng trích tài khoản đơn vị mở tài khoản tín dụng số tiền ký quỹ bằng 100% trị giá thư tín dụng, trong trường hợp L/C trả ngay hoặc một tỷ lệ phần trăm trên trị giá thư tín dụng, trong trường hợp L/C trả chậm. Sau đó ngân hàng lập thủ tín dụng gửi cho tổ chức xuất khẩu thông qua ngân hàng thông báo tại nước người xuất khẩu. Việc chuyển thư tín dụng qua bên đơn vị xuất khẩu có thể thực hiện bằng đường bưu chính, bằng điện tín, hoặc bằng hệ thống SWIFT.

Bước 3: Khi nhận được thư tín dụng của ngân hàng mở L/C gửi đến ngân hàng thông báo sẽ tiến hành kiểm tra, xác nhận báo điện mở L/C cho nhà xuất khẩu dưới hình thức văn bản “nguyên văn” (nhận thế nào thì chuyển thế đó). Nếu gửi bằng thư thì kiểm tra chữ ký, gửi điện thì kiểm mã. Lưu ý việc thông báo L/C có thể qua hai ngân hàng

Quy trình mở thư nhập khẩu tại DAB:**Bước 1**

Tiếp nhận hồ sơ: Chi nhánh tiếp nhận hồ sơ đề nghị của DN, tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

Bước 2

Kiểm tra hồ sơ: Chi nhánh kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định về thủ tục nhập khẩu

Bước 3

Thẩm định hồ sơ: Chi nhánh thẩm định tính khả thi của hồ sơ theo quy định về thủ tục nhập khẩu

Bước 4

Duyệt hồ sơ: Trên cơ sở hồ sơ đã kiểm tra và thẩm định, lãnh đạo chi nhánh quyết định chấp nhận hay từ chối đề nghị của DN

Bước 5**Phát hành L/C:**

- Chi nhánh gửi yêu cầu mở L/C về phòng TTQT
- P.TTQT thực hiện mở L/C và gửi cho ngân hàng thông báo nước ngoài để chuyển cho người thụ hưởng

Bước 6**Theo dõi L/C:****6.1 Tu chỉnh L/C**

- Khi phát sinh yêu cầu tu chỉnh của DN, chi nhánh xem xét chấp nhận hoặc từ chối đề nghị của DN. Nếu chấp nhận đề nghị của P.TTQT
- Phòng TTQT thực hiện tu chỉnh L/C và gửi NHNNg để chuyển cho người thụ hưởng

6.2 Hủy L/C

- Trong thời hạn hiệu lực của L/C nếu DN có yêu cầu hủy L/C chi nhánh xem xét chấp nhận hoặc từ chối lời đề nghị của DN về P.TTQT. Nếu từ chối thì thực hiện bước 7
- P.TTQT làm điện yêu cầu xin hủy L/C và gửi ngân hàng thông

báo đề xin ý kiến của người thụ hưởng

- Nếu người thụ hưởng đồng ý, P.TTQT xuất ngoại bảng, trả ký quỹ. Chi nhánh đóng dấu lưu hồ sơ. Nếu người thụ hưởng không đồng ý hủy thì chuyển sang bước 7

Bước 7

Nhận và kiểm tra chứng từ:

- Chi nhánh nhận bộ chứng từ do NHNNg gửi
- Scan bộ chứng từ và gửi về P.TTQT yêu cầu kiểm tra
- P.TTQT tiến hành kiểm tra bộ chứng từ và phản hồi chi nhánh
- Nếu chứng từ BHL, P.TTQT thông báo từ chối chứng từ theo ngân hàng thương lượng (NHNNg gửi chứng từ đến DAB)

Bước 8

Thông báo kết quả kiểm tra chứng từ:

- CN thông báo kết quả kiểm tra chứng từ DN
- Nếu chứng từ hợp lệ hoặc BHL nhưng DN vẫn chấp nhận BHL nhưng CN vẫn chấp nhận BHL
- Đối với L/C trả chậm, chi nhánh thực hiện bước 9
- Đối với L/C trả ngay, CN thông báo nếu chứng từ BHL, CN thực hiện hoàn trả chứng từ và chi phí phát sinh(nếu có)

Bước 9

Thông báo chấp thuận thanh toán (trường hợp L/C trả chậm):

- P.TTQT soạn điện thông báo chấp thuận và gửi ngân hàng thương lượng

Bước 10

Ký quỹ thanh toán và thu phí:

- Khi đến hạn thanh toán, CN lập thủ tục bán ngoại tệ, gửi đề nghị thu ký quỹ và thu phí về P.TTQT
- P.TTQT thực hiện thu ký quỹ thu phí theo đề nghị của CN

Bước 11

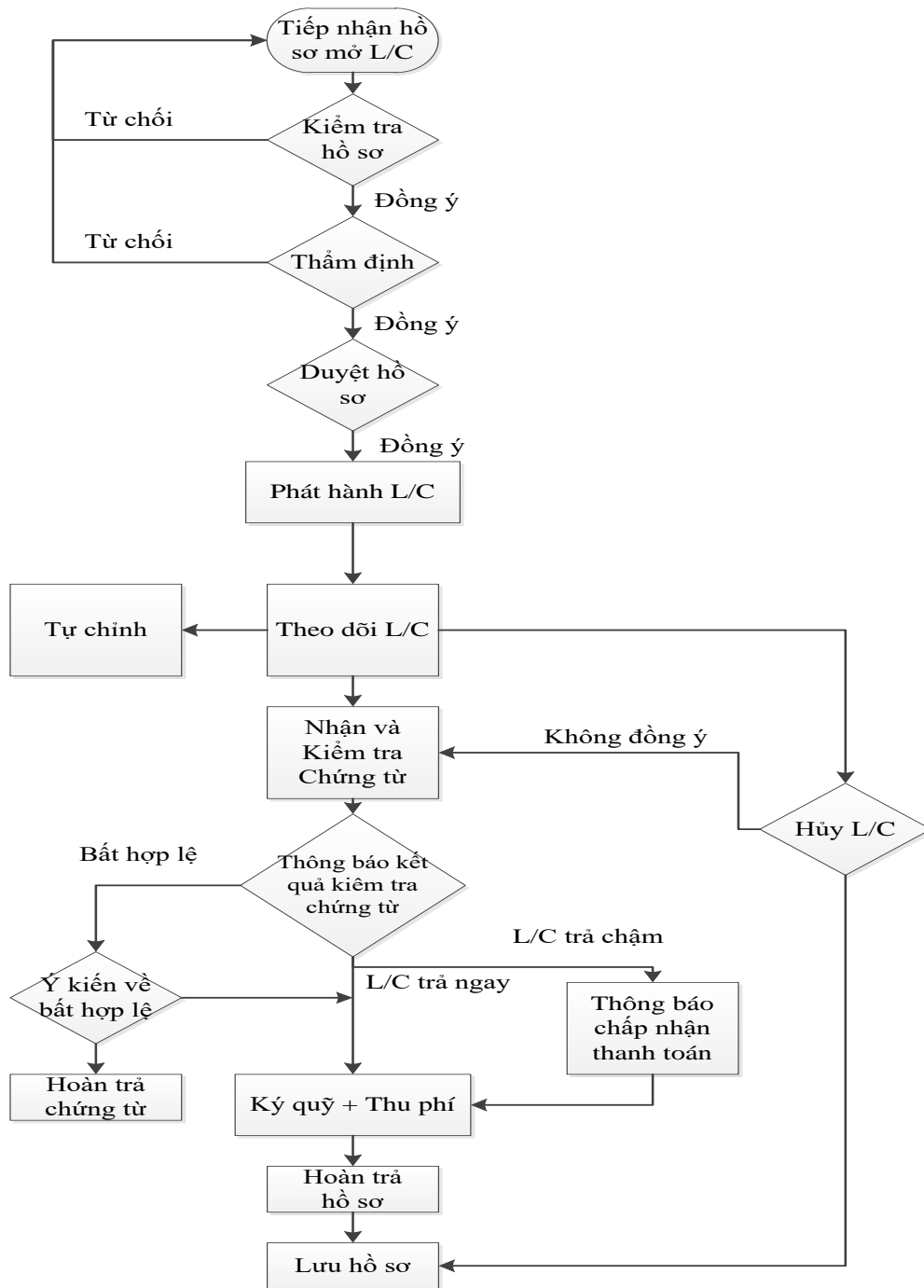
Thanh toán hồ sơ:

- CN gửi đề nghị thanh toán hồ sơ về P.TTQT thực hiện
- P.TTQT thực hiện thủ tục thanh toán theo yêu cầu CN

Bước 12

Lưu hồ sơ

CN kiểm tra, yêu cầu khách hàng bổ sung và lưu trữ hồ sơ theo đúng thủ tục



Sơ đồ 5 – Quy trình mở thư nhập khẩu

3.1.4. Tính chất và ý nghĩa của thư tín dụng

Phương thức thanh toán bằng tín dụng chứng từ là phương thức thanh toán sòng

phẳng đảm bảo quyền lợi cho hai bên xuất nhập khẩu. Do đó nếu không có L/C hoặc L/C hết thời hạn hiệu lực thì phương thức thanh toán tín dụng chứng từ không thể áp dụng.

L/C là văn bản thể hiện sự cam kết của ngân hàng mở L/C đối với người xuất khẩu. L/C được mở ra theo đơn mở L/C của người nhập khẩu, và ngân hàng sẽ có nghĩa vụ thanh toán cho người xuất khẩu khi người xuất khẩu thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản và điều kiện được quy định trong L/C.

L/C là cơ sở pháp lý cho việc thanh toán, nó ràng buộc các bên hữu quan tham gia vào phương thức thanh toán tín dụng chứng từ có trách nhiệm thực hiện theo điều lệ và thực hành thống nhất về tín dụng chứng từ đã dẫn chiếu

3.2. Một số quy định chung về tín dụng chứng từ theo quan điểm của ngân hàng Đông Á

3.2.1. Quyền và nghĩa vụ của ngân hàng Đông Á

Quyền:

- Tùy theo nhu cầu, DAB sẽ phát hành dưới nhiều hình thức L/C khác nhau (L/C xác nhận, L/C chuyển nhượng; L/C tuần hoàn; LC giáp lưng...)

- Nghĩa vụ:

- Hỗ trợ doanh nghiệp trong việc xử lý chứng từ nhằm giảm thiểu những rủi ro trong thanh toán

- DAB với kinh nghiệm, uy tín và quan hệ đại lý với hầu hết ngân hàng trên toàn thế giới, cam kết thực hiện vai trò Ngân hàng phát hành thư tín dụng nhanh chóng, chính xác và hiệu quả. L/C do DAB phát hành được chấp thuận ở tất cả ngân hàng trong và ngoài nước.

- Việc thanh toán sẽ được thực hiện trong thời gian nhanh chóng và với mức phí cạnh tranh

Bên cạnh đó xây dựng uy tín giữa doanh nghiệp với ngân hàng thực hiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế cũng như nhiều gói sản phẩm dịch vụ khác của ngân hàng

3.2.2. Quyền và nghĩa vụ của khách hàng

- Quyền: Tỷ lệ ký quỹ thấp, mức phí phù hợp, tư vấn tận tình, chu đáo để giảm thiểu rủi ro, được xem xét cho vay thanh toán tiền hàng nhập khẩu. Giảm thiểu được thời gian đọng vốn và chi phí, được hỗ trợ tài chính thông qua chương trình tài trợ xuất khẩu, chiết khấu bộ chứng từ, an toàn, bảo mật thông tin

• Nghĩa vụ: Thanh toán đầy đủ các loại phí và ký quỹ đầy đủ, thực hiện đầy đủ các yêu cầu trong bộ chứng từ để giúp ngân hàng hoàn thiện tốt nhất yêu cầu của khách hàng

3.3. Quy trình nghiệp vụ thư tín dụng xuất khẩu

3.3.1. Hồ sơ yêu cầu

- Thư xuất trình chứng từ xuất khẩu (biểu mẫu BM -TTQT- 03)
- L/C bản chính
- Các bản tu chỉnh L/C (nếu có)
- Hối phiếu (nếu có BM-TTQT-08 kèm theo bộ chứng từ xuất khẩu của doanh nghiệp)

3.3.2. Nhận và thông báo L/C, tu chỉnh L/C

Khi nhận được bản chính L/C hoặc tu chỉnh L/C, TTV thực hiện

3.3.2.1. Kiểm tra tính xác thực của L/C bản chính L/C phải là:

- Công điện MT 700, 701, 707,710,711,720,721,799 qua mạng swift của DAB
- Hoặc thông báo bằng thư từ ngân hàng khác được kiểm tra mẫu chữ ký
- Trường hợp ngân hàng phát hành gửi điện mở L/C có tính chất báo trước, chưa có điều kiện chi tiết đầy đủ: khi thông báo cho khách hàng, TTV phải ghi rõ L/C này chưa có hiệu lực thi hành để khách hàng chú ý và chờ nhận được L/C có đầy đủ chi tiết mới tiến hành giao hàng

3.3.2.2. Thông báo L/C

3.3.2.2.1. Trường hợp người thụ hưởng L/C là khách hàng DAB. Vào hệ thống FCC, đăng ký hồ sơ, thu phí thông báo, phí thu hộ ngân hàng thông báo thứ nhất (nếu có) hoặc ngân hàng phát hành hoặc lập BM – TTQT – 13

3.3.2.2.2. Trường hợp thụ hưởng L/C không phải là khách hàng DAB, TTV liên hệ trực tiếp khách hàng thông qua địa chỉ ghi trên L/C

- Nếu khách hàng đồng ý nhận tại DAB vào FCC, đăng ký hồ sơ và thu phí.
- Nếu khách hàng yêu cầu chuyển đến ngân hàng như L/C chỉ định, TTV vào FCC đăng ký hồ sơ, lập phiếu thông báo và yêu cầu thanh toán phí gửi đến ngân hàng thông báo thứ hai khi phí được thanh toán, TTV vào hệ thống FCC hạch toán và thu phí
- Thông báo tu chỉnh L/C vào FCC cập nhật chi tiết tu chỉnh (nếu có) thu phí tương tự

như trường hợp thông báo L/C

- In phiếu chuyển khoản (PCK)
- Trình hồ sơ theo quy định chuyển bản chính PCK và 1 bản sao thông báo để trả phí cho ngân hàng thông báo (nếu ngân hàng thông báo yêu cầu thu hộ phí) cho BPKT
- Giao BM-TTQT-13 và bản chính L/C hoặc tu chỉnh L/C chuyển cho DN

3.3.3. Xác nhận L/C

- L/C có yêu cầu xác nhận, trong vòng 5 ngày TTV trình lãnh đạo xem xét:
- Trường hợp lãnh đạo đồng ý xác nhận, TTV thực hiện nhận, thông báo L/C, tu chỉnh L/C đồng thời phải ghi chú “ Chúng tôi xác nhận L/C này và các điều kiện xác nhận (nếu có)
- Trường hợp lãnh đạo không đồng ý xác nhận, TTV thực hiện: Thông báo bằng điện hoặc thư cho ngân hàng phát hành L/C. Thông báo L/C, tu chỉnh L/C đồng thời ghi chú” chúng tôi không xác nhận L/C này”

- Chuyển nhượng L/C và thông báo tu chỉnh

3.3.3.1. Chuyển nhượng:

Nếu khách hàng có yêu cầu chuyển nhượng L/C khách hàng phải xuất trình bản chính L/C và các tu chỉnh (nếu có) đồng thời bổ sung giấy “chuyển nhượng” L/C (BM-TTQT 25), TTV thực hiện:

- Kiểm tra tính chân thật của L/C và các tu chỉnh
- Kiểm tra DAB có ủy quyền thực hiện chuyển nhượng L/C. Nếu không được ủy quyền hoàn trả lại hồ sơ cho khách hàng hoặc làm điện gửi ngân hàng phát hành xin được chấp nhận chuyển nhượng tại DAB. Nếu L/C được phép chuyển nhượng tại DAB, TTV:
 - Đóng dấu xác nhận đã thực hiện chuyển nhượng lên bản gốc L/C
 - Vào FCC đăng ký hồ sơ, thu phí và soạn thư chuyển nhượng
 - Nếu chuyển nhượng bằng thư vào Microsoft Office soạn thư chuyển nhượng, in và trình ký theo quy định thông báo trực tiếp cho người hưởng lợi thứ 2
 - Nếu chuyển nhượng bằng điện, soạn thư chuyển nhượng như theo đúng format MT720 dưới dạng văn bản, gửi file về P.TTQT nhờ chuyển định dạng sang swift và gửi điện

3.3.3.2. Thông báo tu chính L/C đã được chuyển nhượng

- Khi nhận được tu chính liên quan đến L/C đã được chuyển nhượng tại DAB tùy theo yêu cầu của BM-TTQT-25, TTV soạn thảo thư thông báo tu chính cho người hưởng lợi thứ 2

3.3.4. Hủy L/C

3.3.4.1. Đề nghị hủy từ ngân hàng phát hành

3.3.4.2. Khi nhận được điện hoặc thư của ngân hàng phát hành đề nghị hủy L/C, TTV thông báo ngay bằng văn bản đính kèm công điện hủy L/C cho DN. Sau khi nhận được ý kiến của DN, TTV thông báo ngay bằng thư hoặc điện cho ngân hàng phát hành hoàn tất hồ sơ, thu phí (nếu có)

3.3.4.2.1. Đề nghị hủy từ DN

Khi nhận được văn bản yêu cầu hủy L/C, TTV thực hiện công điện đề nghị hủy L/C gửi ngân hàng phát hành và thu phí phát sinh. Thông báo ngay cho DN khi nhận được từ chối hay đồng ý của ngân hàng phát hành

3.3.5. Kiểm tra bộ chứng từ

Khi DN xuất trình chứng từ kèm theo bản chính L/C và tu chính L/C (nếu có) TTV thực hiện

3.3.5.1. Kiểm tra L/C có chỉ định ngân hàng thương lượng không? L/C có đóng dấu tài trợ không?

- Nếu L/C có chỉ định ngân hàng thương lượng khác DAB trình lãnh đạo xem xét nếu lãnh đạo đồng ý thì thực hiện theo mục 3.3.6.2

- Nếu không đồng ý, trả lại L/C và tu chính (nếu có) cho DN

- Nếu L/C chỉ định DAB là ngân hàng thương lượng hoặc không chỉ định ngân hàng thương lượng và L/C có đóng dấu tài trợ của DAB hoặc không có dấu tài trợ, TTV thực hiện theo mục 3.3.6.2

- Ký nhận chứng từ

- Ký nhận và ghi rõ ngày nhận trên BM-TTQT-03

- Khi nhận được chứng từ TTV thực hiện kiểm tra:

- L/C và tu chính L/C phải là bản chính không? L/C không do DAB thông báo thì ngoài L/C bản chính phải đính kèm văn bản thông báo của ngân hàng

thông báo

3.3.5.2. Bộ chứng từ xuất trình có liên quan đến L/C hay không?

• Lưu ý: Chữ ký và con dấu của khách hàng trên BM-TTQT-03 loại chứng từ và số bản từng loại phù hợp với quy trình trên L/C

Bước 1: TTV kiểm tra chứng từ và lập phiếu kiểm chứng (BM-TTQT-14)

• Cơ sở kiểm tra bộ chứng từ: UCP ấn bản hiện hành hoặc ấn bản quy định trên LC. Sau khi kiểm tra lần 1, chuyển toàn bộ bộ chứng từ KSV kiểm tra lần 2

Bước 2: Sau khi có xác nhận KSV, TTV thông báo tình trạng bộ chứng từ cho DN

Trường hợp 1: chứng từ hợp lệ, TTV thực hiện chiết khấu bộ chứng từ, thủ tục đòi tiền và gửi chứng từ

Trường hợp 2: Chấp nhận bất hợp lệ

• Bất hợp lệ có thể sửa được: Yêu cầu DN sửa lại chứng từ, chỉ giao lại cho DN những chứng từ cần phải sửa chữa hoặc thay thế, yêu cầu DN ký nhận lại những chứng từ cần sửa, theo dõi và đôn đốc DN trả lại chứng từ đã nhận về sửa chữa.

• Bất hợp lệ không thể sửa được:

• DN đề nghị xin ý kiến của ngân hàng phát hành L/C, TTV thực hiện công điện thông báo bất hợp lệ và xin chỉ thị chấp thuận của ngân hàng phát hành

• DN xác nhận chấp nhận bất hợp lệ theo BM-TTQT-03 và yêu cầu gửi chứng từ, TTV thực hiện chiết khấu chứng từ. Những bất hợp lệ này có ghi chú trên phiếu gửi chứng từ hoặc thư đòi tiền hay không sẽ xem xét đối với từng bất hợp lệ cụ thể.

Lưu ý:

Trong vòng 5 giờ kể từ khi nhận được bộ chứng từ xuất trình TTV, KSV phải kiểm tra xong bộ chứng từ và thông báo cho DN về tính hợp lệ hoặc bất hợp lệ của bộ chứng từ

Trong vòng 1 ngày kể từ khi nhận được bộ chứng từ hợp lệ hoặc bất hợp lệ, DN đồng ý gửi đi xuất trình, TTV phải tiến hành các thủ tục gửi chứng từ và đòi tiền theo đúng quy định trên L/C và tu chỉnh (nếu có)

Trường hợp chứng từ có nhiều sai sót, mất nhiều thời gian để sửa chữa hay có điều gì vướng mắc, TTV phải báo cáo ngay cho lãnh đạo xem xét giải quyết, TTV phải chịu trách nhiệm về hậu quả phát sinh do không báo cáo kịp thời với lãnh đạo

3.3.6. Thủ tục đòi tiền và gửi chứng từ

TTV vào hệ thống FCC đăng ký hồ sơ, thu phí (phí kiểm chứng từ, phí gửi chứng từ, điện phí đòi tiền) lập phiếu gửi chứng từ (BM-TTQT-15), điện đòi tiền hay thư đòi tiền (BM-TTQT- 16) tùy theo quy định trên L/C

- In phiếu chuyển khoản, công điện
- Trình hồ sơ theo quy định
- Chuyển bản chính PCK cho BPKT
- Vào sổ theo dõi giao nhận chứng từ của BPTTQT, lưu biên nhận gửi chứng từ về hội sở
- Đóng dấu xuất trình chứng từ trên bản chính L/C (ghi rõ số tiền, ngày xuất trình), sau đó trả lại bản chính L/C và các tờ chính (nếu có) cho DN
- Lưu ý: Đối với L/C trả chậm, trên BM-TTQT-15 hoặc BM-TTQT-16 ghi rõ thời hạn trả chậm, TTV theo dõi điện báo chấp thuận ngày đáo hạn.

3.3.7. Chiết khấu chứng từ

3.3.7.1. Khách hàng có đề nghị chiết khấu

Khi khách hàng đề nghị chiết khấu, ngoài hồ sơ thông báo L/C khách hàng phải bổ sung thêm hợp đồng chứng từ hàng xuất (BM – TTQT- 11), TTV thực hiện:

TTV vào hệ thống FCC kiểm tra chữ ký khách hàng trên BM-TTQT-11 lập tờ trình chiết khấu (BM- TTQT-17) và PCK

Lưu ý:

Nếu L/C có đóng dấu tài trợ của DAB, TTV kiểm tra, xác nhận của BPTD trên BM-TTQT- 03 về việc tiến hàng chiết khấu có tài trợ hay không, nếu có thì phải ghi chú vào tờ trình chuyển khoản

Chiết khấu chứng từ thực hiện khi khách hàng xuất trình bộ chứng từ hợp lệ đối với L/C trả ngay và khi có dấu chấp nhận thanh toán của ngân hàng nước ngoài đối với L/C trả chậm.

Các trường hợp khác trình lãnh đạo xem xét

- In các PCK
- Trình hồ sơ theo quy định
- Chuyển bản chính PCK và tờ trình chuyển khoản cho BPKT

Khi phát hiện dấu hiệu không lành mạnh

Trong thời gian chiết khấu nếu có thông tin DN hoặc ngân hàng thanh toán hoặc ngân hàng phát hành có dấu hiệu không lành mạnh, TTV nhanh chóng trình lãnh đạo xem xét

Nếu quá hạn mà chưa nhận được báo có, TTV trình lãnh đạo xem xét yêu cầu DN chuyển tiền

3.3.8. Theo dõi thanh toán

- Khi nhận được thông báo bộ chứng từ có bất hợp lệ và bị từ chối thanh toán, TTV nhanh chóng kiểm tra bất hợp lệ có hợp lý hay không?

- Hợp lý: Thông báo cho DN tìm biện pháp để giải quyết

- Không hợp lý: Gửi điện hoặc thư ngay cho NNHNg thông báo bất hợp lệ

- Sau 12 ngày kể từ ngày gửi chứng từ đi mà không nhận được chấp nhận (L/C trả chậm) hoặc báo có (L/C trả ngay) hoặc sau 3 ngày kể từ ngày đáo hạn mà không nhận được báo có, TTV gửi điện hoặc thư hỏi ngân hàng phát hành/ ngân hàng được chỉ định thanh toán về việc chấp thuận hoặc tính toán. Sau 5 ngày tiếp theo mà vẫn không nhận được báo có, TTV trình lãnh đạo xem xét

- Đối với L/C trả chậm, khi nhận được chấp nhận thanh toán TTV thông báo cho DN, điều chỉnh ngày đáo hạn (nếu có)

3.3.9. Thanh toán

Nhận được thông báo có của NNHNg, P.TTQT thực hiện báo có và gửi file báo có về chi nhánh theo đường truyền

TTV vào hệ thống in PCK và kiểm tra chi tiết hạch toán, phát hiện sai lệch liên hệ với P.TTQT yêu cầu điều chỉnh

Trình ký và chuyển bản chính PCK cho BPKT

3.3.10. Đòi lãi thanh toán

Trường hợp chứng từ phù hợp, TTV gửi thư hoặc điện đòi tiền lãi phạt NNHNg (trừ trường hợp DN yêu cầu không đòi lãi phạt) nếu ngày giá trị trong công điện báo có

- Quá 7 ngày làm việc sau ngày nhận được hàng ngân hàng nhận được bộ chứng từ
- Hoặc quá 3 ngày làm việc sau ngày gửi điện đòi tiền
- Hoặc ngày đáo hạn (L/C trả chậm)

- Lưu ý: Số tiền đòi NHNNg bao gồm lãi phạt và điện phí, điện phí sẽ được cộng vào số tiền đòi cho lần gửi thư tiếp theo

- NHNNg bao gồm lãi phạt và điện phí, điện phí sẽ được cộng vào số tiền đòi cho lần gửi thư tiếp theo

Sau 10 ngày mà vẫn không nhận được báo có cho khoản lãi phạt, TTV tiếp tục gửi thư/điện cho NHNNg. Sau 3 lần gửi điện đòi lãi phạt mà vẫn không nhận được phản hồi từ NHNNg, TTV trình lãnh đạo xem xét

- Khi nhận được báo có cho khoản lãi phạt, TTV thực hiện:
- Nếu DN không đề nghị đòi lãi hạch toán ghi có và thu nhập DAB
- Nếu DN đề nghị đòi lãi hoàn toàn ghi có vào tài khoản

3.3.11. Chứng từ bị từ chối thanh toán và trả lại DAB

Đối với các hồ sơ có chiết khấu khi quá thời hạn chiết khấu mà vẫn chưa thu được tiền, TTV trình lãnh đạo xem xét chuyên trạng thái quá hạn và trích dự phòng của NHNNg

3.3.12. Chuyển đổi trạng thái và trích dự phòng quá hạn

- Vào FCC vào hệ thống Unclock hồ sơ cần chuyển, chọn mục user defined status. Chuyển trạng thái quá hạn tương ứng

- Chọn User Defined Evenst chọn Event: MPRV, nhập số tiền dự phòng đã trích

3.4. Quy trình nghiệp vụ thư tín dụng nhập khẩu trả ngay

3.4.1. Hồ sơ yêu cầu

- Giấy đề nghị mở thư tín dụng (BM- TTQT- 06)
- Hợp đồng ngoại thương
- Hợp đồng ủy thác (trong trường hợp nhận ủy thác và đơn vị ủy thác chịu trách nhiệm thanh toán trực tiếp cho người thụ hưởng qua ngân hàng)
- Giấy phép nhập khẩu (đối với các mặt hàng trong danh mục hàng hóa cấm nhập khẩu), hạn ngạch (đối với các mặt hàng trong danh mục nhập khẩu có điều kiện)
- Giấy lưu chuyển nội bộ có xác nhận đồng ý cho vay của Ban lãnh đạo bộ phận tín dụng (BPTD) hoặc ban tổng giám đốc nếu DN có nhu cầu vay vốn thanh toán lô hàng nhập khẩu.
- Bản sao tờ khai hàng hóa nhập khẩu (bổ sung khi hoàn tất thủ tục nhập hàng hóa)

- Giấy đề nghị mua ngoại tệ

Các chứng từ trên do doanh nghiệp cung cấp phải là bản chính hoặc bản sao công chứng. Doanh nghiệp có thể xuất trình bản chính hoặc bản sao có xác nhận của người có thẩm quyền và đóng dấu của DN đó. Bản xác nhận phải ghi rõ nội dung giữa bản sao và bản chính là giống nhau

Nhận hồ sơ mở L/C

- Trường hợp DN lần đầu giao dịch TTQT với DAB
- DN tiếp xúc trực tiếp với lãnh đạo để thỏa thuận các yêu cầu giữa hai bên cũng như mức ký quỹ ban đầu

• Sau khi đồng ý mở L/C cho DN. Lãnh đạo chuyển hồ sơ cho TTV để thực hiện mở L/C

- Trường hợp DN đã giao dịch TTQT với DAB
- TTV nhận và kiểm tra hồ sơ yêu cầu theo quy định nhận hồ sơ
- DN có nhu cầu vay vốn thanh toán lô hàng nhập khẩu bằng L/C, liên hệ BPTD
- TTV kiểm tra
- Kiểm tra mặt hàng nhập khẩu có phù hợp với phạm vi hoạt động của DN
- Chữ ký khách hàng trên giấy đề nghị mở thư tín dụng có phải là đại diện hợp lý của công ty

Mở L/C

• Nếu doanh nghiệp có nhu cầu mua ngoại tệ, TTV thực hiện bán ngoại tệ và lập giấy đề xuất bán ngoại tệ và chuyển bộ phận được phân công bán ngoại tệ thực hiện

- Vào hệ thống FCC đăng ký hồ sơ, ngoại bảng, thu phí, ký quỹ.
- Lập tờ trình xét duyệt mở L/C (BM –TTQT- 09)
- In công điện và phiếu chuyển khoản

Lưu ý:

Trường hợp hồ sơ chưa duyệt. TTV có điều chỉnh trên FCC thì phải in lại các phiếu chuyển khoản và thông báo trước khi trình ký

- Trình hồ sơ theo quy định

- Chuyển bản chính phiếu chuyển khoản (PCK) cho bộ phận kế toán.
- Thông báo P TTQT để gửi công điện theo quy định
- Vào chương trình nhận truyền file swift, in bản chính L/C
- Giao bản chính công điện đã gửi cho DN

Lưu ý:

Trường hợp L/C có yêu cầu xác nhận TTV lập BM- TTQT -30 hoặc yêu cầu hoàn trả liên hàng lập BM – TTQT – 36 gửi về phòng TTQT trình duyệt trước khi tiến hành mua ngoại tệ

Trường hợp đảm bảo bằng TSTC/CC TTV lập phiếu luân chuyển nội bộ BM- TTQT – 23 và chuyển hồ sơ TSTC/CC cho BP TD thẩm định, lập thủ tục thế chấp và nhập ngoại bảng TSTC/CC. Nếu TSTC/CC đang quản lý chuyển phiếu luân chuyển nội bộ đến BPTD theo dõi và xác định hạn mức đảm bảo

Tu chỉnh L/C

Khi phát sinh tu chỉnh L/C, TTV nhận giấy đề nghị tu chỉnh của DN

- Đối với L/C tu chỉnh tăng trị giá:
 - Nếu có vay BPTD: Hồ sơ tu chỉnh phải có xác nhận của BPTD về việc đồng ý cho vay theo trị giá tu chỉnh
 - Nếu có hoàn trả liên hàng ,TTV phải báo phòng TTQT và lập điều chỉnh ủy quyền hoàn trả sau khi được duyệt
- Công việc:
 - Lập thủ tục mua bán ngoại tệ (Nếu DN có nhu cầu mua thêm ngoại tệ ký quỹ bổ sung)
 - Vào hệ thống FCC điều chỉnh hồ sơ và tạo công điện tu chỉnh (ghi rõ phí sẽ khấu trừ nếu phí được tính cho người thụ hưởng)
 - In công điện tu chỉnh và phí chuyển khoản
 - Trình hồ sơ như quy định
 - Chuyển bản chính công điện đã gửi cho DN

Lưu ý:

Trường hợp tu chỉnh L/C nếu có các yêu cầu phát sinh việc xác

nhận TTV lập BM- TTQT – 30 hoặc phát sinh yêu cầu hoàn trả liên hàng lập BM – TTQT-86 . P. TTQT trình duyệt trước khi thực hiện tu chỉnh

3.4.2. Hủy L/C

Trường hợp 1: Hủy L/C trước khi hết hạn hiệu lực

TTV nhận công văn đề nghị L/C của khách hàng (công văn nêu rõ lý do hủy, cam kết thanh toán khi người thụ hưởng không chấp nhận hủy L/C và trả phí liên quan) thực hiện các bước sau:

(1) Vào hệ thống FCC soạn thảo công điện MT 707 hủy L/C (nêu rõ thời gian chờ đợi từ phía ngân hàng nước ngoài là 5 ngày sau ngày gửi điện hủy)

(2) In công điện hủy

(3) Trình hồ sơ và thông báo P.TTQT gửi công điện như quy định

(4) Khi nhận được điện đồng ý hủy của ngân hàng nước ngoài, TTV thực hiện

- Vào hệ thống FCC chọn sự kiện CANCEL nếu LC còn hiệu lực để hủy LC hoặc AVAL nếu LC hết hiệu lực để h L/C, nếu thu ngoại bảng và thu các phía khác

- In phiếu chuyển khoản (nếu có)

- Trình duyệt theo quy định

- Thông báo BPTD nếu L/C có xác nhận tài trợ hoặc/ và có tài sản thế chấp tại bộ phận TD, BPTD sẽ xuất ngoại bảng TSTC hoặc ghi nhận hạn mức đảm bảo

- Chuyển bản chính PCK cho BPKT (nếu có)

- Đóng hồ sơ và lưu hồ sơ

- Nếu L/C có chỉ thị hoàn trả liên hàng (BM – TTQTT – 40), TTV lập thông báo hủy ủy quyền hoàn trả

(1) Nếu ngân hàng nước ngoài không đồng ý hủy, TTV xác nhận trên công điện và fax hoặc gửi trực tiếp cho DN để DN đàm phán với phía người thụ hưởng

(2) Nếu DN vẫn tiếp tục yêu cầu hủy L/C thì thực hiện lại các bước trên

(3) Nếu DN đồng ý tiếp tục thực hiện L/C, thực hiện nhận và kiểm tra bộ chứng từ

Trường hợp 2: Hủy L/C khi hết hạn hiệu lực

Sau 30 ngày hết hạn hiệu lực, nếu không nhận được chứng từ đòi tiền, TTV vào hệ thống FCC thực hiện như bước 4.

Nếu khách hàng muốn hủy sớm hơn, TTV trình lãnh đạo xem xét duyệt hồ sơ Nhận và kiểm tra chứng từ

1. Trong vòng 1 ngày sau ngày nhận được chứng từ, TTV thực hiện:

- Kiểm tra chứng từ
- Vào hệ thống FCC để nhập hồ sơ BC

• Lưu ý: TTV phải chuyển ký quỹ LC sang BC. Khi nhập mới hồ sơ TTV phải kiểm tra số tiền ký quỹ từ LC chuyển qua bằng cách click vào mục C. Số tiền từ LC chuyển sang BC được nhập vào mục decrease amount. Hệ thống sẽ tự load số tiền giảm căn cứ vào trị giá bill và tỷ lệ ký quỹ, TTV phải điều chỉnh lại cho phù hợp số tiền điều chỉnh của hồ sơ không được vượt mức amount trong màn hình C. Quay về màn hình chính nhập số tiền cần chuyển vào mục Cash Coll/Cteral details

• Lập và in thông báo nhận bộ chứng từ (lưu ý ngày đến hạn trên BM- TTQT- 20), DN phải thông báo cho DAB là 5 ngày sau ngày DAB nhận chứng từ)

- In phiếu chuyển khoản
- Trình duyệt theo quy định
- Chuyển bản chính PCK cho BPKT
- Gửi bằng fax (ghi lại ngày giờ fax) hoặc giao trực tiếp thông báo cho DN
- Thông báo cho BPTD đối với các L/C có xác nhận đồng ý cho vay của Ban Tổng Giám Đốc.

2. Trong vòng 5 ngày sau ngày nhận được chứng từ mà chưa nhận được thông báo gì từ phía doanh nghiệp

• Nếu chứng từ có bất hợp lệ, thực hiện công điện thông báo bất hợp lệ cho ngân hàng nước ngoài, trình ký và gửi công điện như quy định

- Nếu chứng từ hợp lệ trình lãnh đạo xem xét và giải quyết
- Nếu doanh nghiệp chấp nhận thanh toán thì giao bộ chứng từ

3.4.3. Xử lý điện đòi tiền - (L/C cho phép đòi tiền bằng điện)

1. Trong vòng 4 giờ sau khi nhận được điện đòi tiền, TTV thực hiện từ nhận chứng từ đến thông báo BPTD. Lưu ý trên BM- TTQT- 20 yêu cầu chuyển tiền ký quỹ thanh toán là 2 ngày nhận điện

2. Trong vòng 2 ngày sau ngày nhận được điện đòi tiền mà chưa nhận được thông báo gì từ phía DN, TTV trình lãnh đạo xem xét giải quyết

3. Nếu DN chấp nhận thanh toán, TTV vào hệ thống để thu ký quỹ, phí thanh toán, trình ký và chuyển bản chính PCK cho BPKT.

- Thực hiện thanh toán L/C

- Khi nhận được bộ chứng từ, TTV kiểm tra chứng từ và chuyển bộ chứng từ từ KSV kiểm tra. KSV kiểm tra lại về tính hợp lệ của bộ chứng từ và chuyển hồ sơ lại cho TTV

- Nếu bộ chứng từ hợp lệ, TTV giao bộ chứng từ cho DN

- Nếu bộ chứng từ bất hợp lệ, TTV thông báo bất hợp lệ cho DN

- DN chấp nhận bất hợp lệ, TTV giao bộ chứng từ cho DN

- DN không chấp nhận bất hợp lệ, TTV soạn công điện đòi tiền ngân hàng nước ngoài

Lưu ý: Đối với L/C có chính sách hoàn trả liên hàng, TTV trình ban lãnh đạo. Khi nhận được thông báo đòi tiền, TTV đôn đốc khách hàng nộp tiền và hạch toán ngay khi tài khoản Nostro của DAB ghi nợ

Xử lý điện đòi tiền thông báo bất hợp lệ

1. Trong vòng 4 giờ sau khi nhận được công điện thông báo bất hợp lệ của ngân hàng nước ngoài yêu cầu DAB và khách hàng xem xét bỏ qua các điểm bất hợp lệ, TTV trình lãnh đạo ký và gửi công điện nhận được cho DN yêu cầu xem xét bất hợp lệ được chỉ ra (chấp nhận hay không chấp nhận)

2. DN chấp nhận bất hợp lệ, TTV gửi công điện cho ngân hàng nước ngoài nêu rõ bất hợp lệ đã được chấp nhận và yêu cầu gửi ngay bộ chứng từ cho DAB, khi nhận được chứng từ, TTV thực hiện nhận và kiểm tra chứng từ

Lưu ý:

- Nếu bộ chứng từ không có bất hợp lệ với những bất hợp lệ đã được chỉ ra, xử lý như trường hợp bộ chứng từ có bất hợp lệ

- DN không chấp nhận bất hợp lệ, TTV thực hiện theo chỉ thị của DN

- Từ chối chứng từ

Trường hợp 1: Chứng từ không có bất hợp lệ

1. Nếu chứng từ không có bất hợp lệ:

- DN gửi công văn từ chối thanh toán và yêu cầu gửi trả chứng từ cho ngân hàng nước ngoài, TTV vào hệ thống FCC soạn và gửi công điện báo ngân hàng nước ngoài về việc hoàn trả chứng từ. Thời gian hoàn trả chứng từ là 5 ngày sau khi gửi công điện. Nếu phí trả chứng từ do ngân hàng nước ngoài trả, trên công điện TTV ghi rõ DAB chỉ trả chứng từ sau khi nhận được phí

2. Nếu ngân hàng nước ngoài trả lời không đồng ý, TTV gửi công điện cho DN để DN thương lượng với đối tác

3. Nếu ngân hàng nước ngoài trả lời đồng ý hoặc đến hạn trả chứng từ mà chưa nhận được trả lời của ngân hàng nước ngoài thì:

- DN đồng ý trả phí gửi chứng từ và các chi phí phát sinh khác không thu được từ phía nước ngoài, TTV chuyển trả bộ chứng từ cho ngân hàng nước ngoài bằng thư bảo đảm hay chuyển phát nhanh, vào sổ theo dõi giao nhận chứng từ của bộ phận TTQT lưu biên nhận gửi chứng từ vào hồ sơ

- DN không đồng ý trả phí gửi chứng từ và các phí khác do phía nước ngoài chịu, DAB vẫn chưa nhận được phí từ ngân hàng nước ngoài, TTV trình lãnh đạo để có hướng xử lý thích hợp

4. TTV thực hiện:

- Vào FCC lập phiếu xuất ngoại bảng, trả tiền ký quỹ và thu các phí có liên quan
- Tình ký theo quy định
- Chuyển bản chính PCK cho BPKT
- Thông báo L/C bị hủy cho BPTD nếu L/C có xác nhận cho vay của BPTD, nếu có TSTC/CC, TTV thông báo BPTD thực hiện xuất ngoại bảng hoặc ghi nhận giảm hạn mức đảm bảo
- Lưu hồ sơ theo quy định

Trường hợp 2: Nếu chứng từ có bất hợp lệ:

1. DN gửi công văn từ chối thanh toán và yêu cầu gửi trả chứng từ cho ngân hàng nước ngoài, TTV vào FCC soạn và gửi công điện báo cho ngân hàng nước ngoài về việc hoàn trả chứng từ thời gian hoàn trả chứng từ là 5 ngày sau khi gửi công điện. Nếu phí trả chứng từ do ngân hàng nước ngoài trả thì trên công điện, TTV nêu rõ DAB chỉ trả chứng từ sau khi nhận được phí

2. Nếu ngân hàng nước ngoài trả lời không đồng ý, TTV gửi công điện đó cho DN để

DN thương lượng lại đối với đối tác

3. Nếu ngân hàng nước ngoài trả lời đồng ý hoặc hoàn trả chứng từ mà chưa nhận được trả lời từ ngân hàng DAB

- Doanh nghiệp đồng ý trả phí gửi chứng từ và chi phí phát sinh khác không thu được từ phía nước ngoài, TTV chuyển trả bộ chứng từ cho ngân hàng nước ngoài bằng thư bảo đảm hay chuyển fax nhanh vào sở theo dõi giao nhận chứng từ của BP.TTQT, lưu biên nhận gửi chứng từ vào hồ sơ

- Doanh nghiệp không đồng ý trả phí gửi chứng từ và các chi phí khác do bên phía nước ngoài chịu, DAB vẫn chưa nhận được phí của ngân hàng nước ngoài, TTV trình lãnh đạo để có hướng xử lý thích hợp

4. TTV thực hiện:

Vào hệ thống FCC lập phiếu xuất ngoại bảng, trả tiền ký quỹ và thu phí liên quan.

Trình ký theo quy định

Chuyển bản chính PCK cho BPKT

Thông báo L/C bị hủy cho BPTD nếu L/C có xác nhận cho vay của BPTD. Nếu có TSTC/CC, TTV thông báo BPTD thực hiện xuất ngoại bảng và ghi nhận hạn mức đảm bảo.

Lưu hồ sơ có liên quan

Nếu chứng từ hợp lệ, DN không chấp nhận thanh toán, TTV trình lãnh đạo xem xét giải quyết.

3.4.4. Giao bộ chứng từ

TTV trình lãnh đạo ký hậu vận đơn và giao bộ chứng từ từ khi DN hoàn thành các thủ tục sau:

- Chuyển đủ tiền ký quỹ (nếu có) và các phí như thông báo DAB
- Trường hợp chứng từ bất hợp lệ, khách hàng phải có văn bản chứng nhận bất hợp lệ và đồng ý thanh toán hay xác nhận trên BM – TTQT – 20
- Lập thủ tục bán ngoại tệ (nếu DN có nhu cầu mua ngoại tệ)
- TTV vào FCC thu ký quỹ, thu phí ký hậu vận đơn, phí thanh toán trình ký và chuyển bản chính PCK đến BPKT

Lưu ý:

- DN yêu cầu nhận 1/3 vận đơn chính (khi DAB chưa nhận được bộ chứng từ đòi tiền từ ngân hàng thương lượng, DN bổ sung BM- TTQT- 09. DN có thể dùng mẫu của ngân hàng hoặc tự soạn, TTV kiểm tra tính phù hợp tên, số lượng hàng hóa, trị giá hóa đơn so với L/C trước khi lãnh đạo ký hậu vận đơn. TTV vào FCC thu tiền ký quỹ và thu phí

- Trường hợp DN nhận hàng khi chưa có vận đơn chính, DN lập thư đảm bảo nhận hàng BM – TTQT- 08. TTV kiểm tra vận đơn, số L/C, hàng hóa trên thư bảo đảm, vận đơn (bản copy), hóa đơn thu phí phát hành thư bảo đảm thay cho phí ký hậu vận đơn. TTV vào hệ thống FCC thu phí thư bảo đảm

- Nếu doanh nghiệp đã nhận 1/3 vận đơn chính hoặc thư đảm bảo để nhận hàng, khi nhận được bộ chứng từ, TTV vẫn tiến hành kiểm tra bộ chứng từ, ghi chú bất hợp lệ (nếu có) trên thư đòi tiền của ngân hàng nước ngoài, thông báo DN nhận lại bộ chứng từ

- Nếu L/C có xác nhận của BPTD, TTV lưu ý đề nghị BPTD kiểm tra và trả bộ chứng từ của DN và giao lại cho BPTQ

3.4.5. Thanh toán L/C

- Nếu DN ký quỹ 100% trị giá hợp đồng thì
- TTV yêu cầu bổ sung chi tiết thanh toán (số tiền ký quỹ, phí khấu trừ..) lên phiếu gửi chứng từ.

- Trình lãnh đạo ký duyệt thanh toán
- Scan vào PTTQT để thực hiện hạch toán
- Vào FCC chuyển công điện và phiếu chuyển khoản
- Trình ký bản gốc theo quy định
- Chuyển bản chính PCK đến BPKT
- Nếu có TSTC/CC thông báo BPTD thực hiện xuất ngoại bảng ghi nhận giảm hạn mức đảm bảo

Lưu ý: Trường hợp L/C có thể được trả liên hàng, theo dõi tài khoản Nostro bị ghi nợ và hạch toán chuyển khoản, không làm điện thanh toán

- Nếu DN chưa ký quỹ 100%, TTV trình hồ sơ đến BPTD để trình lãnh đạo cho DN vay bắt buộc

- Nếu được vay, TTV vào hệ thống thu tiền ký quỹ còn lại

- Nếu không được vay, giữ hồ sơ DN

Tắt toán hồ sơ

• Khi hoàn tất việc thanh toán hoặc DN có nhận nợ vay bắt buộc nhưng đã thanh toán xong nợ và lãi thì:

- Yêu cầu DN bổ sung tờ khai hàng hóa nhập khẩu (có xác nhận sao y)
- Nếu DN yêu cầu nhận công điện, TTV giao cho DN 1 bản chính công điện hồ sơ
- Đóng hồ sơ và lưu theo hướng dẫn

3.5. Quy trình nghiệp vụ thư tín dụng nhập khẩu trả chậm

3.5.1. Hồ sơ yêu cầu

- Giấy đề nghị mở thư tín dụng (BM- TTQT-06)
- Biên bản thỏa thuận (BM-TTQT-34). Áp dụng trong trường hợp nhập khẩu ủy thác)
- Hợp đồng cấp bảo lãnh
- Phương án sản xuất kinh doanh
- Văn bản đề nghị mở L/C gồm các nội dung: tỷ lệ ký quỹ ban đầu, tài sản thế chấp/cầm cố (TSTC/CC) và lệnh chuyển tiền cho DAB để thanh toán khi đến hạn
- Bản sao hợp đồng ngoại thương
- Bản sao hợp đồng ủy thác (trong trường hợp nhận ủy thác và đơn vị ủy thác chịu trách nhiệm thanh toán trực tiếp cho người thụ hưởng ngân hàng)
- Bản sao giấy phép nhập khẩu (đối với giấy phép trong danh mục hàng hóa cấm nhập khẩu và/hoặc hạn ngạch đối với các mặt hàng trong danh mục nhập khẩu có điều kiện) và/hoặc các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật liên quan đến hàng hóa mở L/C
- Bản sao tờ khai hàng hóa nhập khẩu (bổ sung khi hoàn tất thủ tục nhập hàng hóa)
- Giấy đề nghị mua ngoại tệ (nếu DN có yêu cầu mua ngoại tệ)
- Bản sao văn bản xác nhận điều kiện vay và trả nợ nước ngoài của NHNNg nếu hợp đồng có thời hạn thanh toán một phần hoặc toàn bộ trị giá hợp đồng trên 1 năm (trả chậm, trung hoặc dài hạn) có đính kèm bản chính để TTQT CN xác nhận

Lưu ý: Trường hợp có thay đổi bất kỳ nội dung nào liên quan đến khoản vay tại văn bản của NHNNg, DN phải bổ sung văn bản xác nhận đăng ký thay đổi vay và trả tiền nợ

nước ngoài của NHNNg

- Hồ sơ pháp lý (không cần bổ sung nếu ngân hàng đã giao dịch với bộ phận TTQT hoặc bộ phận tín dụng của DAB)

3.5.2. Nhận, kiểm tra và thẩm định hồ sơ

- Trường hợp lần đầu giao dịch thanh toán quốc tế với DAB
- DN tiếp xúc trực tiếp với lãnh đạo CN để thỏa thuận các yêu cầu giữa 2 bên cũng như mức ký quỹ ban đầu, TSTC/CC nếu lãnh đạo đồng ý mở L/C cho DN thì thực hiện phát hành mở L/C

- Trường hợp DN đã giao dịch với TTQT với DAB

- TTQT.CN

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị mở L/C của DN

- Kiểm tra mặt hàng nhập trả chậm có nằm trong danh mục hàng hóa yêu cầu tỷ lệ ký quỹ tối thiểu của thống đốc ngân hàng nhà nước hay không? Nếu có và DN không đồng ý ký quỹ theo tỷ lệ thì hoàn trả lại hồ sơ cho DN

- Kiểm tra các điều khoản L/C trên nguyên tắc đảm bảo tính an toàn nhất cho DAB

- Nếu hồ sơ mở có TSTC/CC, TTQT.CN lập phiếu luân chuyển nội (BM-TTQT-23) chuyển BPTD, BPTD thẩm định và xác nhận kết quả thẩm định chuyển lại cho TTQT.CN

- Nếu đủ điều kiện mở L/C thực hiện phát hành mở L/C. Nếu không đủ điều kiện, thông báo và hoàn trả cho DN

Lưu ý:

- Hợp đồng cấp bảo lãnh không sử dụng chữ viết tay

- Lãnh đạo CN tổ chức thẩm định để quyết định mở hồ sơ L/C cũng nhưng quyết định tỷ lệ ký quỹ phù hợp

3.5.3. Phát hành L/C

- Trình duyệt hồ sơ

- TTQT.CN:

- Vào hệ thống FCC, lập tờ trình mở L/C (BM-TTQT-19)

- Trình lãnh đạo ký duyệt tờ trình mở L/C và phân ý kiến ngân hàng trên giấy đề nghị

mở L/C của DAB (BM-TTQT-06)

- Nếu không được duyệt : Thông báo hoàn trả hồ sơ cho DN
- Nếu được duyệt tiến hành phát hành LC
- Phát hành L/C
- TTQT.CN
- TTQT.CN
- Thông báo BPTD thực hiện thủ tục công chứng và quản lý TSTC/CC (nếu có) theo quy định của DAB và luật pháp hiện hành
- Thực hiện bán ngoại tệ hoặc lập phiếu đề xuất bán ngoại tệ và chuyển bộ phận được phân công bán ngoại tệ (thông thường là bộ phận kinh doanh ngoại tệ)
- Scan giấy đề nghị mở L/C và hợp đồng ngoại thương, vào ITFS gửi yêu cầu về P.TTQT

Lưu ý:

- Trường hợp L/C có xác nhận lập biểu mẫu BM-TTQT-30 hoặc nếu có yêu cầu hoàn trả liên hàng lập BM- TTQT-86 về P.TTQT xác nhận trước khi mở L/C
- Trường hợp hồ sơ mở L/C có TSTC/CC phải có thông báo BPTD đã hoàn tất hoặc cam kết hoàn tất (đối với TSTC/CC là chính lô hàng) thủ tục công chứng và quản lý TSTC/CC trước khi mở L/C
- PTTQT
- Vào ITFS nhận hồ sơ, thực hiện nhập liệu FCC (đăng ký hồ sơ L/C nhập ngoại bảng, thu phí, thu ký quỹ, điện swift)
- Chuyển KSV, lãnh đạo duyệt FCC gửi điện swift theo quy định truyền tập tin điện swift về CN
- TTQT.CN
- Vào FCC, in phiếu chuyển khoản, trình lãnh đạo ký và gửi BPKT
- In điện L/C trình lãnh đạo ký và chuyển giao cho DN
- Thông báo cho BPTD về việc L/C đã được mở (trong trường hợp có tài trợ nhập khẩu và/hoặc TSTC/CC)

3.5.4. Theo dõi L/C

- Tu chỉnh L/C
- TTQT.CN
- Nhận giấy đề nghị tu chỉnh của DN của DN (BM-TTQT-07) và các giấy tờ khác (nếu có)
 - Thực hiện kiểm tra và thẩm định như nhận, kiểm tra và thẩm định hồ sơ
 - Trình lãnh đạo xét duyệt
 - Nếu không được duyệt, thông báo hoàn trả hồ sơ tu chỉnh cho DN
 - Nếu được duyệt:
 - Lập thủ tục mua bán ngoại tệ (nếu DN có nhu cầu mua ngoại tệ ký quỹ bổ sung)
 - Vào ITFS gửi đề nghị tu chỉnh và giấy tờ khác nếu tăng trị giá về P.TTQT
 - Lưu ý:
 - Nếu tu chỉnh L/C có liên quan đến thay đổi điều kiện hoàn trả liên hàng, TTQT.CN báo P.TQTT lập phiếu điều chỉnh ủy quyền hoàn trả
 - Nếu nội dung tu chỉnh L/C có yêu cầu thêm điều kiện hoàn trả liên hàng/xác nhận L/C TTQT.CN lập BM-TTQT-30 hoặc phát sinh yêu cầu hoàn trả liên hàng lập BM-TQTT- 86 gửi về P.TTQT trình duyệt trước khi gửi yêu cầu tu chỉnh về phòng TTQT
 - Kiểm tra trị giá TSTC/CC có đảm bảo trong trường hợp tu chỉnh tăng giá
 - Thông báo BPTD nếu L/C có tài trợ nhập khẩu trong trường hợp tu chỉnh trị giá tăng
- P.TTQT
 - Vào ITFS nhận yêu cầu thực hiện điều chỉnh hồ sơ và tạo điều kiện tu chỉnh trong FCC (ghi rõ phí sẽ khấu trừ nếu phí được tín cho người thụ hưởng), thu phí tu chỉnh (nếu có)
 - Chuyển điện Swift và truyền file và về chi nhánh
- TTQT.CN
- Vào FCC, in PCK (nếu có) trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT

- In điện L/C, trình lãnh đạo ký và chuyển giao cho DN
- Thông báo BPTD về việc L/C đã được mở (trong trường hợp có tài trợ nhập khẩu và /hoặc TSTC/CC)

3.5.5. Hủy L/C

Trường hợp hủy L/C trước khi đến hạn hiệu lực

TTQT.CN

Nhận công điện đề nghị hủy L/C của DN (công văn nêu rõ lý do hủy, cam kết thanh toán khi người thụ hưởng không chấp nhận hủy L/C và trả phí liên quan), kèm theo văn bản thỏa thuận hủy giữa DN và người thụ hưởng L/C (nếu có)

P.TTQT

Vào hệ thống FCC soạn điện MT707 hủy L/C thu phí

Chuyển KSV, lãnh đạo duyệt FCC

Gửi điện Swift theo quy định

Truyền file điện Swift về DN

TTQT.CN

Vào FCC, in PCK (nếu có) trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT

Khi nhận được điện phản hồi của NHNNg từ P.TTQT

Nếu người thụ hưởng đồng ý hủy L/C

Vào ITFS gửi P.TTQT yêu cầu hủy L/C trên FCC, hoàn trả ký quỹ cho DN

Nếu người thụ hưởng không đồng ý thông báo cho DN và thực hiện nhận và kiểm tra bộ chứng từ

Lưu ý:

Trường hợp CN muốn hủy khi không nhận được điện xác nhận của ngân hàng thông báo, lãnh đạo chi nhánh xem xét quyết định trong từng trường hợp cụ thể

P.TTQT

Vào FCC hoàn trả ký quỹ và thu các phí nếu có, chọn sự kiên AVA đề xuất ngoại bảng

Chuyển KSV lãnh đạo duyệt FCC

Nếu L/C đã gửi chứng thư hoàn trả liên hàng (MT740), lập thông báo hủy ủy quyền hoàn trả và gửi ngân hàng hoàn trả

TTQT.CN

Vào FCC, in PCK, trình lãnh đạo ký (nếu có) và chuyển BPKT

Thông báo cho BPTD nếu hồ sơ có xác nhận tài trợ nhập khẩu và/hoặc TSTC/CC

Trường hợp L/C hủy khi đến hạn hiệu lực

TTQT.CN

Tùy theo thời gian giữa ngày hết hạn, hiệu lực so với ngày hiện hành, trình lãnh đạo quyết định hoàn trả ký quỹ cho DN

Nếu lãnh đạo đồng ý thì vào ITFS đề nghị đóng hồ sơ L/C hoàn trả ký quỹ, thu phí (nếu có) về P.TTQT

P.TTQT thực hiện

Vào FCC thực hiện hoàn trả ký quỹ và thu phí (nếu có), xuất ngoại bảng bằng sự kiện AVAL

Chuyên KSV, lãnh đạo duyệt FCC

TTQT.CN

Vào FCC, in PCK, trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT

Thông báo cho BPTD nếu hồ sơ xác nhận tài trợ nhập khẩu và/hoặc TSTC/CC

Đóng hồ sơ và lưu hồ sơ theo hướng dẫn

3.5.6. Nhận và kiểm tra chứng từ TTQT.CN

- Ghi chú ngày nhận chứng từ trên chỉ thị thanh toán của NHNNg
- Khi nhận được chứng từ gửi từ NHNNg kiểm tra sơ bộ chứng từ, số bản ,bản chính, bản phụ, chỉ thị từ ngân hàng thương lượng
- Scan bộ chứng từ, vào ITFS gửi về P.TTQT yêu cầu kiểm tra
- P.TTQT thực hiện
- Tiến hành kiểm tra chứng từ
- Nhập liệu hồ sơ FCC (sản phẩm BC02)

- Chuyển ký quỹ từ L/C sang B/C (nếu có)
- Chuyển KSV, trình lãnh đạo duyệt FCC
- Soạn điện swift từ chối chú từ nếu bộ chứng từ có bất hợp lệ, gửi NHNNg trong thời gian quy định của L/C vào UCP
- Lưu ý: Trong vòng 3 giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu chi nhánh từ hệ thống ITFS, P.TTQT phải phản hồi về kết quả kiểm tra chứng từ

3.5.7. Thông báo bộ chứng từ

- TTQT.CN
- Vào FCC, lập và in thông báo nhận bộ chứng từ (lưu ý ngày thông báo chấp nhận/từ chối thanh toán trên BM-TTQT-20 được xác định là 1 ngày làm việc kể từ sau ngày DAB nhận chứng từ)
- In PCK, trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT
- Trình lãnh đạo BM- TTQT- 20
- Gửi fax hoặc giao trực tiếp thông báo cho DN
- Thông báo cho BPTD đối với các L/C có tài trợ nhập khẩu và/hoặc có TSTC/CC
- Nếu đến ngày thông báo chấp nhận/từ chối thanh toán trên BM-TTQT-20 được xác định là 4 ngày làm việc kể từ sau ngày DAB nhận chứng từ
- In PCK, trình lãnh đạo ký và chuyển về BPTD
- Trình lãnh đạo ký BM-TTQT-20
- Gửi bằng fax hoặc giao trực tiếp thông báo cho DN
- Thông báo cho BPTD đối với các L/C có tài trợ nhập khẩu và/hoặc có TSTC/CC
- Nếu đến hết ngày thông báo chấp nhận/từ chối thanh toán mà chưa nhận được thông báo gì từ phía DN
- Thông báo cho BPTD đối với các L/C có tài trợ nhập khẩu và/hoặc có TSTC/CC
- Nếu đến hết ngày thông báo chấp nhận/từ chối mà chưa nhận được thông báo gì từ phía DN
- Nếu chứng từ hợp lệ: Trình lãnh đạo CN

- Bất hợp lệ: Lập thủ tục hoàn trả chứng từ
 - Hoàn trả chứng từ: Nếu chứng từ có BHL, DN gửi công văn từ chối thanh toán hoặc hết ngày thông báo chấp nhận/từ chối thanh toán mà chưa nhận được thông báo gì từ phía DN, trình lãnh đạo xem xét hoàn trả chứng từ
 - TTQT
 - Vào FCC soạn và gửi điện báo NHNNg về hoàn trả chứng từ và yêu cầu thanh toán phí gửi chứng từ và yêu cầu nêu rõ DAB chỉ trả chứng từ sau khi nhận được phí (nếu DN không đồng ý thanh toán phí)
 - Khi nhận được phí, vào FCC xuất đóng hồ sơ BC02, thu phí và thông báo CN
 - TTQT.CN
 - Đóng chứng từ và gửi dịch vụ hoàn trả lại chứng từ
 - Trường hợp NHNNg không thanh toán tiền phí, liên hệ DN để thanh toán phí. Nếu DN không đồng ý trình lãnh đạo quyết định hướng xử lý
 - Lưu ý: Sao chứng từ để lưu hồ sơ
 - Thông báo bộ chứng từ bị hủy cho BPTD nếu L/C có tài trợ nhập khẩu và/hoặc TSTC/CC
 - In PCK, trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT
 - Đóng và lưu hồ sơ theo hướng dẫn (nếu hết thời hạn xuất trình, hết hiệu lực L/C)
- 3.5.8. Giao chứng từ và thông báo chấp nhận thanh toán
- TTQT.CN
 - Trình lãnh đạo ký hậu vận đơn khi hoàn thành các thủ tục sau:
 - Hối phiếu đã được DN ký hậu chấp nhận thanh toán (kiểm tra chữ ký hợp lệ, ký hậu phải ghi rõ số tiền và ngày đến hạn thanh toán)
 - Hoàn tất thủ tục quản lý TSTC/CC (nếu có)
 - DN chuyển đủ tiền ký quỹ (nếu có) và phí thông báo DAB
 - Trường hợp chứng từ có BHL, DN phải có văn bản chấp nhận BHL và đồng ý thanh toán hoặc xác nhận trên BM-TTQT 20
 - Lập phiếu thủ tục mua bán ngoại tệ (nếu có DN có yêu cầu mua ngoại tệ để ký quỹ

thêm)

- Vào ITFS gửi yêu cầu thu phí và điện báo chấp thuận thanh toán về P.TTQT
- Giao bộ chứng từ cho BPTD hoặc giao cho DN tùy theo yêu cầu của BPTD

Lưu ý:

• Trường hợp DN yêu cầu nhận 1/3 vận đơn chính (khi DAB chưa nhận được bộ chứng từ đòi tiền từ ngân hàng thương lượng), DN bổ sung cùng với BM-TTQT-09. DN có thể dùng biểu mẫu của ngân hàng hoặc DN tự soạn nhưng phải phù hợp với BM-TTQT-09

- TTQT.CN

• Kiểm tra tính phù hợp nội dung ghi trên đơn (tên, số lượng, hàng hóa, trị giá hóa đơn) so với L/C và hóa đơn trước khi trình lãnh đạo ký hậu vận đơn

• Trường hợp DN có nhu cầu nhận hàng khi chưa có vận đơn chính, DN lập thư bảo đảm nhận hàng BM-TTQT- 08, BM-TTQT-09.

• TTQT.CN kiểm tra nội dung ghi trên đơn (số vận đơn, số L/C, hàng hóa, trị giá hợp đồng...) trên thư đảm bảo nhận hàng phù hợp với vận đơn (bản copy), hóa đơn và L/C.

• Trình lãnh đạo ký thư đảm bảo nhận đơn, thu phí phát hành thư đảm bảo nhận hàng thay cho phí ký hậu vận đơn.

Lưu ý: Thông báo cho BPTD, tùy theo yêu cầu BPTD thư đảm bảo nhận hàng được chuyển cho DN hoặc BPTD

• Trường hợp đặc biệt phải sử dụng biểu mẫu thư đảm bảo, nhận hàng của hãng đại lý tàu biển thay cho BM-TTQT-08.

- TTQT.CN kiểm tra nội dung không có điều kiện bất lợi cho DAB, trình lãnh đạo ký

• Nếu DN đã nhận 1/3 vận đơn chính hoặc thư đảm bảo nhận hàng, khi nhận được bộ chứng từ vẫn tiến hành tử tục kiểm tra bộ chứng từ như quy định, thông báo DN nhận bộ chứng từ và ký hậu hồi phiếu chấp nhận thanh toán

Lưu ý: Khi gửi bộ chứng từ về P.TTQT.CN yêu cầu kiểm tra lưu ý trên phiếu gửi chứng từ của NHNNg “đã ký 1/3 vận đơn/ thư nhận hàng”

- P.TTQT thực hiện
- Vào FCC thu ký và lập điện chấp nhận
- Chuyển KSV, lãnh đạo duyệt

- Gửi điện swift chấp nhận theo quy định
- Truyền điện về CN
- TTQT.CN
- In PCK, trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT
- In điện Swift lưu hồ sơ

3.5.9. Ký quỹ thanh toán

- TTQT.CN
- Nếu DN cầm cố bằng chính lô hàng nhập khẩu, khi doanh nghiệp chuyển tiền ký quỹ BM-TTQT-23 cho BPTD để giải chấp tài sản tương ứng trị giá ký quỹ của DN. Gửi đề nghị P.TTQT thực hiện ký quỹ
- Nếu DN đảm bảo thanh toán L/C bằng L/C xuất khẩu, theo dõi báo có và thông báo P.TTQT thu ký quỹ kịp thời khi nhận được báo có
- Theo dõi, đôn đốc DN chuyển tiền ký quỹ như lịch chuyển tiền ký quỹ đã đăng ký ở DAB. Nếu DN chuyển tiền chậm, thông báo ngay cho lãnh đạo
- Lưu ý: 15 ngày trước ngày đáo hạn, lập thông báo BM-TTQT-21 và gửi thông báo cho DN. Nếu đến ngày đến hạn thanh toán mà DN vẫn chưa ký quỹ đủ, trình hồ sơ lãnh đạo xem xét
- Khi DN nộp tiền ký quỹ hoặc BPTD đã cho vay, thực hiện thủ tục bán ngoại tệ và gửi yêu cầu thu ký quỹ và phí thanh toán về P.TTQT thực hiện
- Lưu ý: Yêu cầu DN bổ sung bản sao y tờ khai hàng hóa nhập khẩu khi ký quỹ thanh toán

- P.TTQT thực hiện:
- Vào FCC thu ký quỹ, thu phí như đề nghị
- TTQT.CN thực hiện: Vào FCC in PCK, tờ trình của DN, lãnh đạo ký và chuyển BPKT

3.5.10. Thanh toán L/C

Đến hạn thanh toán chứng từ đã được DAB chấp nhận, nếu:

1. Ký quỹ đủ 100%

- TTQT.CN
- Bổ sung chi tiết thanh toán (số tiền thanh toán, phí khấu trừ) trên phiếu gửi chứng từ
- Trình lãnh đạo ký quyết thanh toán
- Vào ITFS gửi yêu cầu thanh toán về P.TTQT
- P.TTQT
- Xác định tài khoản Nostro cần ghi nợ (trích tài khoản thanh toán)
- Vào FCC hạch toán hồ sơ BC02 soạn điện swift
- Chuyển KSV (trong hạn mức duyệt) hoặc lãnh đạo duyệt
- Gửi điện swift và truyền file để gửi về chi nhánh
- Gửi PCK hạch toán thanh toán Nostro cho phòng kế toán
- Lưu ý: Trường hợp L/C có chỉ định hoàn trả liên hàng, theo dõi tài khoản Nostro bị ghi nợ và hạch toán chuyển khoản không làm điện thanh toán
- TTQT.CN thực hiện
- In PCK, trình lãnh đạo ký và chuyển BPKT
- In điện thanh toán, trình lãnh đạo ký và giao cho DN

2. Ký quỹ không đủ 100%

- TTQT.CN chuyển hồ sơ cho lãnh đạo xem xét duyệt vay bắt buộc. Khi được lãnh đạo duyệt vay và đã hạch toán vay, gửi yêu cầu về P.TTQT
- Thực hiện ký quỹ và thực hiện thanh toán như ký quỹ 100%

3.5.11. Lưu hồ sơ

TTQT.CN xác nhận cho BPTD để có cơ sở giải chấp TSTC/CC, xuất ngoại bảng (nếu có)

Đóng hồ sơ và lưu theo quy định.

3.6. Đánh giá hoạt động hoạt động thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng thư chứng từ của NHTMCP Đông Á – CN Quận 1

3.6.1. Thuận lợi

Ngân hàng có tiềm lực, có khả năng để phát triển hoạt động thanh toán quốc tế bằng

phương thức tín dụng chứng từ

Nhân viên thanh toán quốc tế tư vấn kỹ cho khách hàng, xem xét khả năng tài chính của khách hàng để xem xét trước khi mở L/C

3.6.2. Hạn chế – khó khăn

Do hoạt động phụ thuộc vào trình độ, khả năng xử lý công việc của nhân viên thanh toán, phụ thuộc vào nguồn ngoại tệ của ngân hàng có đáp ứng kịp thời với nhu cầu của khách hàng

Kiến thức của khách hàng về lĩnh vực ngoại thương nói chung và thanh toán quốc tế cũng như phương thức tín dụng chứng từ nói riêng sẽ ảnh hưởng đến chất lượng của quá trình thanh toán. Đối với những khách hàng lần đầu giao dịch với DAB sẽ không tránh khỏi những sai sót trong quá trình cung cấp giấy tờ bộ chứng từ cũng như những khách hàng tuy đã làm việc lâu năm nhưng vẫn nghĩ rằng nếu làm chưa đúng sẽ được các nhân viên hướng dẫn lại nên khách hàng chưa chú trọng lắm vào những sai sót đã mắc phải

Số lượng nguồn nhân lực chưa thực sự đáp ứng được yêu cầu về hoạt động của ngân hàng, mặc dù cán bộ thanh toán làm việc rất tích cực nhưng số lượng người vẫn còn ít trong khi công việc thì quá nhiều, chính vì thế trong quá trình làm việc không tránh khỏi những sai sót.

Bên cạnh đó còn có yếu tố khách quan ảnh hưởng đến hoạt động thanh toán như tình hình kinh tế xã hội nói chung và hoạt động đối ngoại nói riêng, đẩy mạnh hoạt động xuất nhập khẩu, khuyến khích vốn đầu tư nước ngoài..

NHẬN XÉT CHƯƠNG 3

Trong chương 3, đã trình bày một cách khái quát về phương thức thanh toán quốc tế bằng thư tín dụng chứng từ; Một số quy định chung về hoạt động tín dụng thư KHDN; quy trình nghiệp vụ thư tín dụng đối với KHDN, hạn chế- nguyên nhân từ đó rút ra được những điểm yếu cũng như thách thức tại CN quận 1 để đề ra những biện pháp thích hợp, cụ thể khắc phục những tồn tại nhằm nâng cao chất lượng sử dụng thư tín dụng đối với KHDN tại chi nhánh

CHƯƠNG 4. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUỐC TẾ BẰNG PHƯƠNG THỨC TÍN DỤNG CHỨNG TỪ

4.1. Ưu điểm từng phương thức

4.1.1. Ưu điểm chung:

- Có hệ thống các ngân hàng đại lý rộng lớn với mối quan hệ chặt chẽ trên khắp thế giới. Tính đến cuối năm 2007 thì DAB đã có quan hệ đại lý và trao đổi mã khóa SWIFT với 835 ngân hàng ở 90 quốc gia và vùng lãnh thổ, có thể đi thẳng tới 18.300 địa chỉ SWIFT của các ngân hàng đại lý, chi nhánh ngân hàng và các phòng ban của họ, đáp ứng tốt nhu cầu thanh toán xuất nhập khẩu và các nghiệp vụ kinh doanh đối ngoại khác

- Cùng với việc thiết lập quan hệ đại lý với các ngân hàng nước ngoài, trong những năm qua DAB còn liên tục mở và duy trì các khoản tiền gửi thanh toán tại các ngân hàng nước ngoài bằng các loại ngoại tệ khác nhau nhằm phục vụ nhu cầu thanh toán XNK đa dạng và ngày càng phát triển.

4.1.2. Ưu điểm thư tín dụng xuất khẩu: Tạo được lòng tin cho khách hàng: hơn hẳn các phương thức thanh toán khác như chuyển tiền (sau khi nhận hàng), ghi sổ, nhờ thu việc thanh toán hoàn toàn phụ thuộc vào thiện chí của người mua thì ở phương thức này người xuất khẩu đã có được đảm bảo từ phía ngân hàng

4.1.3. Ưu điểm thư tín dụng nhập khẩu trả ngay:

- Người xuất khẩu có thể được ngân hàng tài trợ bằng cách xin chiết khấu bộ chứng từ.
- Nhanh chóng thu hồi vốn đầu tư tái sản xuất
- Ký quỹ 100% trị giá L/C thì khách hàng nhập khẩu được ngân hàng cấp cho một khoản tín dụng.

4.1.4. Ưu điểm L/C nhập khẩu trả chậm:

- Bán trước hạn các hối phiếu đã được chấp nhận
- Nhanh chóng thu hồi vốn đầu tư tái sản xuất
- Ký quỹ 100% trị giá L/C thì khách hàng nhập khẩu được ngân hàng cấp cho một khoản tín dụng. do việc thanh toán chủ yếu được thực hiện qua hệ thống swift nên thời gian thanh toán nhanh

4.2. Nhược điểm của từng phương thức

4.2.1. Đối với L/C nói chung

- Các chính sách điều chỉnh hoạt động thanh toán L/C còn nhiều hạn chế. Ở Việt Nam cũng như trên giới, hầu hết thư tín dụng đều áp dụng UCP 600. Tuy nhiên thì phòng thương mại quốc tế ICC có quy định: Nếu có sự khác biệt, thậm chí đối nghịch giữa UCP và luật pháp quốc gia thì luật quốc gia được ưu tiên áp dụng và tuân thủ, nên trong bất cứ trường hợp nào thì quyết định của toà án địa phương vẫn sẽ là quyết định cuối cùng. Trong khi đó mỗi quốc gia lại có hệ thống pháp luật riêng điều chỉnh các quan hệ phát sinh phù hợp với phong tục tập quán của quốc gia đó. Luật pháp của mỗi nước cho phép toà án của họ có quyền thực hiện các biện pháp cưỡng chế nhằm đảm bảo công bằng trong TTQT, bất kể quy định đó trái ngược với UCP. Vì vậy, luôn có một sự khác biệt giữa UCP và luật quốc gia và sự khác biệt này là sự trở ngại lớn cho các bên thanh toán bằng L/C.

- Các sản phẩm , dịch vụ thanh toán hàng xuất khẩu vẫn chưa phong phú, đa dạng: các hình thức thanh toán chưa đa dạng, mới giới hạn trong những sản phẩm truyền thống như thanh toán L/C, nhờ thu, chuyển tiền. Đây là những sản phẩm mà hầu hết các ngân hàng đều có nên luôn ở trong tình trạng cạnh tranh gay gắt. Các loại L/C đặc biệt đáp ứng được thực tế đa dạng như L/C giáp lưng, L/C tuần hoàn, L/C chuyển nhượng còn ít được mở thực hiện qua DAB. Các sản phẩm mới, hiện đại chưa được triển khai như, thẻ tín dụng quốc tế đa năng, séc, hối phiếu ngân hàng. Chưa phát triển dịch vụ tư vấn thanh toán XNK, chưa nối mạng giao dịch với khách hàng, thanh toán biên mẫu mới bắt đầu được triển khai

- Nhược điểm lớn nhất của hình thức thanh toán này là quy trình thanh toán rất tỷ mỉ, máy móc, các bên tiến hành đều rất thận trọng trong khâu lập và kiểm tra chứng từ. Chỉ cần có một sai sót nhỏ trong việc lập và kiểm tra chứng từ cũng là nguyên nhân để từ chối thanh toán. Đối với Ngân hàng phát hành, sai sót trong việc kiểm tra chứng từ cũng dẫn đến hậu quả rất lớn

- Mất cân đối lớn giữa thanh toán hàng nhập khẩu với thanh toán hàng xuất khẩu và thanh toán hàng xuất khẩu: doanh số hàng xuất khẩu chiếm chỉ bằng 60% doanh số hàng nhập khẩu gây ra khó khăn trong việc thu hút nguồn ngoại tệ để đáp ứng nhu cầu thanh toán hàng nhập khẩu. Vì vậy ngân hàng phải tìm nhiều biện pháp với chi phí cao để bù đắp phần thiếu hụt ngoại tệ trong thanh toán

- Các sản phẩm dịch vụ truyền thống, chưa đáp ứng được đòi hỏi của khách hàng và nhu cầu phát triển của thương mại trong quá trình hội nhập

- Hoạt động kinh doanh ngoại tệ chưa đáp ứng đủ nhu cầu thanh toán

- Một số văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chậm thay đổi, không phù hợp với thực tiễn

kinh doanh và cơ chế thị trường

- Việc hướng dẫn văn bản của các bộ ngành có liên quan còn chồng chéo, mâu thuẫn, cũng như thông báo chia tách, sát nhập, giải thể thay đổi địa chỉ mã SWIFT của các ngân hàng nước ngoài còn chậm chưa kịp thời.

- Khả năng thu thập thông tin, đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp chưa được chú trọng

4.2.2. Đối với L/C xuất khẩu

- Thời gian xử lý giao dịch thanh toán hàng xuất khẩu còn chậm, mức độ xử lý tự động các giao dịch chưa cao, giao dịch vẫn phụ thuộc nhiều vào thao tác con người, thời gian từ khi bắt đầu khi giao dịch hoàn tất vẫn chậm có khi phải từ 1 đến 2 ngày, thậm chí còn lâu hơn nếu gặp trường hợp ách tắc đường truyền, lỗi hệ thống. Do khối lượng các giao dịch toàn hệ thống DAB ngày càng tăng lên trong khi đó hệ thống máy tính, đường truyền thông của chi nhánh chưa được nâng cấp hoặc đã được nâng cấp nhưng chưa đáp ứng nhu cầu thực tế nên thường xuyên xảy ra tình trạng nghẽn mạch làm giảm tốc độ thực hiện giao dịch thanh toán hàng xuất khẩu.

4.2.3. Đối với L/C nhập khẩu

- Ngân hàng chậm ban thay đổi các quy trình nghiệp vụ nên không bắt kịp xu thế thay đổi của tình hình kinh tế thế giới. Hướng dẫn nghiệp vụ thanh toán nhập khẩu thì ban hành từ năm 2006 đến năm 2011 mới chỉnh sửa, bổ sung. Trong khi đó năm 2007 Việt Nam gia nhập WTO thì chậm thay đổi đã làm cho sự thay đổi đã ảnh hưởng đến hoạt động L/C nhập khẩu

4.3. Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế theo phương thức tín dụng chứng từ cho chi nhánh quận 1

4.3.1. Đối với L/C nói chung:

- Ngân hàng cần tìm hiểu trước về pháp luật của ngân hàng nước ngoài để tránh sự khác biệt giữa UCP và luật quốc gia gây trở ngại lớn cho các bên thanh toán bằng L/C đặc biệt gây trở ngại cho DAB và cho khách hàng.

- Đáp ứng kịp thời những loại L/C như: L/C giáp lưng, L/C tuần hoàn, L/C chuyển nhượng còn ít được mở thực hiện qua DAB

- Để tránh tình trạng bị từ chối thanh toán chứng từ thì quy trình kiểm tra phải được thực hiện kỹ lưỡng, thận trọng, tránh mọi sai sót bất lợi cho phía ngân hàng nên cần sự hợp tác chặt chẽ hơn giữa thanh toán viên chi nhánh và thanh toán viên ở trụ

sở.

- Trong quá trình thanh toán sẽ xuất hiện nhiều bên tham gia. Chính vì thế sẽ làm cho quá trình phức tạp và phát sinh chi phí không cần thiết và để tránh tranh chấp phát sinh này. Ngân hàng nên có những quy định cụ thể đối với các bên tham gia. Nhằm giúp cho quá trình thanh toán trở nên nhanh chóng và có hiệu quả, giảm chi phí phát sinh trong quá trình thanh toán. Ngân hàng Đông Á nên yêu cầu khách hàng quy định cụ thể nghĩa vụ của các bên tham gia trong hợp đồng ký kết cũng như trong L/C để một khi có tổn thất xảy ra, các bên phải liên đới chịu trách nhiệm với nhau.

4.3.2. Đối với L/C xuất khẩu:

- Tăng cường khả năng xử lý giao dịch thanh toán hàng xuất khẩu còn chậm, mức độ xử lý tự động các giao dịch

- Quy trình nghiệp vụ và cơ chế làm việc cần được hoàn thiện hơn theo hướng phát triển những bộ phận riêng biệt hỗ trợ cho dịch vụ thanh toán xuất khẩu như quan hệ đại lý, quan hệ khách hàng, bộ phận pháp lý và tăng cường bộ phận kiểm tra giám sát hoạt động thanh toán quốc tế để hạn chế rủi ro.

- Bên cạnh đó, cần kiểm tra chặt chẽ quy trình chiết khấu chứng từ và quy trình xác nhận L/C. Khi chiết khấu cần kiểm tra chứng từ cẩn thận để tránh bỏ sót lỗi đồng thời lưu ý việc giả mạo chứng từ vận tải bằng cách liên lạc với hãng tàu để xác nhận B/L thật hay giả hoặc xem xét một số điểm trên B/L như: Giao hàng bằng container thì B/L phải thể hiện số lượng container, số hiệu của từng container trên B/L: số container phải đủ 11 ký tự, trong đó 4 ký tự đầu là chữ và 7 ký tự sau là số, lưu ý là ký tự thứ tư luôn luôn là chữ U. Số lượng hàng hóa trên B/L so với sức chứa của container: container 20 feet chỉ chứa được khoảng 25 tấn hàng hóa, container 40 feet chứa khoảng 40 tấn. B/L do người giao nhận phát hành ở tiêu đề in sẵn luôn thể hiện đầy đủ địa chỉ, số điện thoại liên lạc của người giao nhận.

- Ngoài ra, khi ngân hàng chiết khấu cũng nên kiểm tra thật kỹ những bộ chứng từ theo L/C cho phép tự do chiết khấu ở bất cứ ngân hàng nào. Đối với những bộ chứng từ cùng L/C đã xuất trình trước đó ở một ngân hàng khác thì phải yêu cầu nhà xuất khẩu nộp bản lưu hóa đơn và B/L để theo dõi số lượng đã xuất tránh vượt số lượng hàng hóa hay vượt giá trị L/C.

- Đối với quy trình xác nhận L/C: Cần liên lạc các đại lý ở nước nhập khẩu để tìm hiểu về ngân hàng mở và nhà nhập khẩu. Lưu ý một số dấu hiệu đáng nghi ngờ về nhà nhập khẩu như: mới thành lập vài tháng trước khi L/C được mở, có quá ít nhân viên và ít

tài sản có giá trị, địa chỉ công ty chỉ là địa chỉ nhà riêng của cá nhân.

- Có vấn đề cho các đơn vị kinh doanh xuất khẩu về việc lựa chọn Ngân hàng thông báo, Ngân hàng thanh toán.
- DAB phải thực hiện công tác tư vấn về khả năng, uy tín của ngân hàng phát hành, các điều khoản cụ thể trong L/C, luôn thực hiện việc cập nhật thông tin của các ngân hàng khác trên thế giới để lường trước rủi ro
- Đối với nhà xuất khẩu, ngân hàng khuyến cáo loại L/C có lợi nhất là L/C không huỷ ngang miễn truy đòi (Irrevocable without recourse L/C)
- Nếu lô hàng có giá trị lớn, ngân hàng phát hành không phải là ngân hàng có uy tín thì nên lựa chọn L/C có xác nhận
- Nhà xuất khẩu căn cứ vào ngày mở L/C để nhà xuất khẩu kiểm tra xem nhà nhập khẩu có mở L/C đúng hạn hay không.
- Đối với nhà xuất khẩu (người thụ hưởng trong L/C), cần phải kiểm tra kỹ lưỡng thư tín dụng cần tìm hiểu kỹ đối tác, giám sát chặt chẽ lô hàng, quá trình giao hàng cũng như có những quy định cụ thể đối với bộ chứng từ xuất trình. Bởi vì nếu có sự không phù hợp giữa L/C và hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế mà nhà xuất khẩu không phát hiện ra được mà cứ tiếp tục giao hàng thì nhà xuất khẩu sẽ khó đòi được tiền hoặc ngược lại nếu từ chối giao hàng thì vi phạm hợp đồng.
- Ngoài ra, những chứng từ trả chậm đã được chiết khấu miễn truy đòi thường gặp rủi ro cao nên ngân hàng có thể bán lại cam kết chấp nhận thanh toán chứng từ của ngân hàng mở (còn gọi là thuận nhận) cho một ngân hàng khác. Lúc ấy lợi nhuận thu được có giảm đi chút ít nhưng rủi ro bị triệt tiêu vì đã chuyển sang ngân hàng khác.

4.3.3. Đối với L/C nhập khẩu

- Có vấn đề cho các đơn vị nhập khẩu trong việc thanh toán những nguồn hàng khan hiếm, cần thiết.
- Kịp thời ban hành những thông tư nghị định phù hợp với xu thế chung của thế giới
- Đối với nhà nhập khẩu thì phải làm thủ tục soạn và nộp đơn yêu cầu phát hành thư tín dụng. Thực ra đơn yêu cầu phát hành thư tín dụng theo mẫu chuẩn quốc tế (Standaf, Standaci) nên nhà nhập khẩu chỉ phải điền nội dung cần thiết vào chỗ trống và xóa đi những thông tin không cần thiết. Để bảo đảm tính chính xác của đơn và sau này là thư tín dụng (L/C), nhà nhập khẩu phải dựa trên cơ sở các nội dung của Hợp đồng mua bán hàng

hóa quốc tế để lập đơn, tránh mọi sự sai khác

- Để tránh tình trạng gian lận cần liên hệ với tổ chức CCS (Commercial Crime Services) của ICC để biết thêm thông tin về tội phạm, lừa đảo. Ngoài ra, cần lưu ý các dấu hiệu giả mạo, lừa đảo như: L/C không có phần mô tả hàng hóa, L/C thể hiện đơn giá hàng hóa bất thường, giá trị lớn, mục consignee (người nhận hàng): “sẽ được thông báo giữa nhà nhập khẩu và nhà xuất khẩu”, có thể hiện một số cụm từ như: “Cash” wire transfer, C&F ASWP (ASWP: any safe world port), confirm letter, “conditional” SWIFT payment, due 1,5 or 10 years and 1 day, international certificate of deposit, irrevocable bank purchase order, irrevocable corporate/ confirmed purchase order, RWA (ready, willing and able)...

4.3.4. Gia tăng các lợi thế cạnh tranh bằng chất lượng phục vụ tốt, hỗ trợ và tư vấn cho khách hàng

Để gia tăng lợi thế cạnh tranh với các NH khác trong nước cũng như các NH nước ngoài, thì DAB cần thiết đổi mới triệt để trang thiết bị và phương tiện làm việc, áp dụng những công nghệ ngân hàng tiên tiến, đào tạo, bồi dưỡng và có chế độ thích hợp với những cán bộ giỏi để đưa công nghệ ngân hàng ta tiến kịp với các ngân hàng lớn trên thế giới.

Thực hiện chiến lược hỗ trợ nâng cao nghiệp vụ của khách hàng:

Sự hạn chế về trình độ nghiệp vụ ngoại thương, đặc biệt là về nghiệp vụ thanh toán xuất nhập khẩu của các cán bộ thuộc các doanh nghiệp làm kinh doanh xuất nhập khẩu đã dẫn đến những bất lợi nhất định cho những nhà nhập khẩu của ta như: trong một số giao dịch đã lựa chọn những phương thức không an toàn bất lợi, nhiều khi cán bộ nghiệp vụ và cả lãnh đạo của các đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu không am hiểu nguyên tắc "độc lập của bộ chứng từ đối với hàng hoá" trong hoạt động thanh toán của ngân hàng, họ quan niệm đơn giản là nhận hàng rồi trả tiền. Muốn khắc phục hạn chế này thì biện pháp hiệu quả là tự ngân hàng phải góp phần vào việc nâng cao trình độ của khách hàng về các mặt: tín dụng, ký kết hợp đồng ngoại thương, thực hiện các khâu chứng từ thanh toán, chuyển tiền... trong đó đặc biệt chú ý đến những khách hàng mới thực hiện công tác xuất nhập khẩu.

Những biện pháp trước mắt là:

- Kịp thời hướng dẫn khách hàng sửa chữa sai sót và bổ sung chứng từ yêu cầu khi cần thiết. Điều này rất quan trọng và phụ thuộc vào hoàn cảnh trình độ nghiệp vụ của cán bộ thanh toán. Việc hướng dẫn khách hàng sửa chữa một cách kịp thời sẽ giúp cho việc thanh toán được nhanh chóng, góp phần nâng cao uy tín cho chi nhánh.

- Tăng cường công tác tìm hiểu khách hàng để kịp thời tư vấn cho

họ.

- Tổ chức các hội nghị khách hàng thường niên để giúp đỡ họ có thêm những kinh nghiệm trong công tác thanh toán, các hội nghị này không chỉ giúp khách hàng rút ra được những kinh nghiệm trong công tác thanh toán mà còn là mọi cơ hội để khuyến khích, quảng cáo cho hoạt động của chi nhánh.

- Cố vấn nhà nhập khẩu nên mở L/C như thế nào (loại L/C, thời gian hợp lý để mở L/C...).

- Cố vấn cho các đơn vị kinh doanh xuất khẩu về việc lựa chọn Ngân hàng thông báo, Ngân hàng thanh toán.

- Cố vấn cho các đơn vị nhập khẩu trong việc thanh toán những nguồn hàng khan hiếm, cần thiết.

- Chi nhánh nên thành lập một bộ phận tư vấn cho khách hàng để đáp ứng yêu cầu của khách hàng về nghiệp vụ

- Thái độ của nhân viên và chất lượng phục vụ của chi nhánh

- Phổ biến rộng rãi cho đội ngũ thanh toán viên về chính sách khách hàng, khuyến khích họ tăng cường tìm hiểu về khách hàng mà họ phục vụ về tình hình hoạt động, tình hình tài chính, uy tín cũng như các nhu cầu của khách hàng khi giao dịch với ngân hàng.

- Mỗi tháng, quý, năm có thể yêu cầu các thanh toán viên lập báo cáo về các khách hàng mà họ quản lý dựa trên chỉ tiêu: số lần giao dịch, tình hình các khoản đã thanh toán và chưa hoàn tất, tình hình chiết khấu chứng từ, tình hình thanh toán nợ, ngân hàng liên quan trong quá trình thanh toán – đây là thông tin rất cần thiết để các ngân hàng thương mại xây dựng chính sách khách hàng của mình.

- Thường xuyên tổ chức các hội thảo, hội nghị, chuyên đề về các nghiệp vụ đã được sử dụng ở các Ngân hàng và tổ chức các khóa đào tạo nghiệp vụ để bổ sung kỹ năng thanh toán quốc tế, nghiệp vụ vận tải, nghiệp vụ bảo hiểm qua nghiên cứu kỹ UCP 600, ISBP, huấn luyện cho các cán bộ về các nghiệp vụ mới, các nghiệp vụ còn vướng mắc trong quá trình thực hiện để giải quyết những vấn đề thực tế một cách nhanh chóng, hiệu quả

- Cần khuyến khích nhân viên tự nâng cao trình độ ngoại ngữ để có thể nắm bắt được nội dung trao đổi dễ dàng và có khả năng nghiên cứu tài liệu nước ngoài liên quan đến công việc của mình. Việc cập nhật tài liệu chuyên ngành thường xuyên sẽ giúp nhân viên có nền tảng kiến thức vững chắc và không bị lúng túng trong xử lý tranh chấp với phía

nước ngoài.

- Bên cạnh đó, chi nhánh cần đẩy mạnh công tác tuyển chọn người có trình độ chuyên môn, sử dụng vi tính và ngoại ngữ thành thạo, có năng lực và nhiệt tình; bố trí và sử dụng cán bộ hợp lý, đúng người đúng việc.

4.4. Một số kiến nghị đối với ngân hàng TMCP Đông Á – chi nhánh quận 1

4.4.1. Tăng cường công tác quản trị rủi ro

Tín dụng chứng từ là phương thức phổ biến hiện nay do ưu điểm của nó là an toàn và tiện lợi. Tuy ngân hàng chỉ đóng vai trò trung gian và hưởng phí dịch vụ, nhưng đối với phương thức này, ngân hàng tham gia vào khá nhiều khâu. Chỉ khi mọi hoạt động xuất nhập khẩu diễn ra bình thường theo đúng hợp đồng và không có khiếu kiện thì nguồn vốn của ngân hàng mới được đảm bảo. Vì vậy cần trích lập quỹ dự phòng trong hoạt động thanh toán xuất nhập khẩu như một biện pháp để phòng vệ.

Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng được trích ra định kỳ từ lợi nhuận trước thuế của ngân hàng. Khi có khoản tài trợ xuất khẩu không thể thu hồi được, ngân hàng sẽ sử dụng quỹ dự phòng này để khắc phục, bù đắp thiệt hại.

Về nguyên tắc, nếu có rủi ro xảy ra sẽ gây nên tổn thất và ảnh hưởng xấu đến kết quả kinh doanh hiện tại dù cho giao dịch liên quan có thể bắt nguồn từ trước. Nguyên tắc lập dự phòng rủi ro là:

- Tận dụng lợi nhuận đang có để san bớt gánh nặng tổn thất trong tương lai.
- Giảm bớt quy mô của lợi nhuận hiện tại (không cần thiết phải để quy mô thực tế quá cao rồi cũng phân chia hết)
- Các quỹ dự phòng là nguồn vốn chưa dùng thường được xem là nguồn bổ sung cho nguồn vốn chủ sở hữu, ít nhiều làm tăng giá trị doanh nghiệp.

4.4.2. Chuyển giao rủi ro bằng cách mua bảo hiểm

- Các NH chiết khấu sau khi ứng tiền cho nhà xuất khẩu có thể mua bảo hiểm cho giá trị xuất khẩu để chuyển giao một phần rủi ro sang cho công ty bảo hiểm. Trong trường hợp hàng xuất khẩu không được thanh toán vì lý do nào đó thì công ty bảo hiểm sẽ chịu trách nhiệm thanh toán.

- Nhà xuất khẩu cần được ngân hàng tài trợ bằng tiền hay công cụ thay tiền để đảm bảo cho quá trình kinh doanh diễn ra liên tục và hiệu quả, dưới hình thức L/C có hay không có xác nhận hay các loại thư bảo lãnh. Khi phát hành các chứng thư này, ngân hàng bị ràng

theo cam kết và ít nhiều cũng gặp rủi ro. Họ sẽ yên tâm hơn khi được các tổ chức bảo hiểm hỗ trợ.

4.4.3. Vấn đề về lương thưởng phúc lợi đối với nhân viên

• DAB luôn tâm niệm rằng “Con người là một tài sản vô giá của Ngân hàng”. Chính vì lẽ đó, Ngân hàng luôn cố gắng hết mình để xây dựng, duy trì và phát triển nguồn nhân lực của Ngân hàng trong hiện tại và tương lai

DongA Bank tổ chức giải thưởng “Nhân viên tiêu biểu Đông Á” định kỳ 2 kỳ/năm dựa trên 07 tiêu chí chính:

- Năng suất làm việc
- Hiệu quả giao tiếp
- Tinh thần kỷ luật
- Khả năng linh hoạt trong xử lý tình huống
- Tinh thần hợp tác và hỗ trợ với đồng nghiệp
- Mức độ thoả mãn của khách hàng đối với nhân viên
- Đối với các nhân viên trẻ có năng lực và nhiệt huyết thể hiện tài năng của mình, sau 2 đến 3 năm công tác có thể được quy hoạch đào tạo để trở thành cán bộ lãnh đạo. Đây là chính sách nổi bật của DongA Bank nhằm giữ chân nhân tài, giúp họ phát triển sự nghiệp cá nhân song song với định hướng phát triển của ngân hàng.

• Bên cạnh đó, hàng năm DongA Bank đều quan tâm rà soát và xem xét điều chỉnh chính sách lương thưởng để tương xứng với hiệu quả công việc của từng CBCNV.

• Ngoài ra, vào các dịp lễ, tết, Công đoàn phối hợp với Ban Tổng Giám đốc duy trì việc tổ chức tặng quà cho CBCNV. Cán bộ nhân viên DongA Bank đều được tổ chức khám sức khỏe định kỳ, được thăm hỏi và tặng quà khi ốm đau, sinh nhật, cưới hỏi, lễ Tết... Mỗi năm DongA Bank sẽ tổ chức đi nghỉ mát cho toàn thể nhân viên (có thời gian công tác từ 01 năm trở lên).

NHẬN XÉT CHƯƠNG 4

Từ những hạn chế và thách thức trong hoạt động thanh toán tín dụng chứng từ, trong chương 4 của báo cáo đã trình bày định hướng hoạt động phát triển, một số giải pháp, kiến nghị nhằm hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế theo phương pháp tín dụng chứng từ tại

ngân hàng Đông Á- Chi nhánh quận 1

KẾT LUẬN

Ngân hàng Đông Á xác định "Đáp ứng ở mức cao nhất các yêu cầu hợp lý của khách hàng về các sản phẩm dịch vụ ngân hàng" là chính sách cạnh tranh để đưa Ngân hàng Đông Á trở thành một trong những Ngân hàng hàng đầu tại Việt Nam

Do đó, hoạt động thanh toán tín dụng chứng từ cần được mở rộng là yêu cầu cấp thiết đối với toàn hệ thống ngân hàng Đông Á trong đó có CN quận 1

Tuy nhiên thực trạng hoạt động thanh toán tín dụng nói chung và nói riêng tại CN quận 1 đang còn một số vấn đề tồn tại. Nhất là trong điều kiện cạnh tranh gay gắt giữa các ngân hàng như hiện nay thì việc mở rộng hoạt động này phải được các ngân hàng chú trọng đầu tư hơn nữa, vì đây là nhóm đối tượng KH rất có tiềm năng và các ngân hàng lớn, hiện đại trên thế giới đều đã khai thác tốt mảng KH này.


Qua đó, chúng ta có thể thấy được tính tất yếu khách quan của việc phải đầu tư phát triển để mở rộng hoạt động này. Do điều kiện hạn chế về thời gian và trình độ nên chuyên đề không tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Tôi rất mong nhận được những ý kiến đóng góp quý báu từ giáo viên hướng dẫn để chuyên đề được hoàn chỉnh hơn.

Tôi xin chân thành cảm ơn!


TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. PGS.TS TRẦN HOÀNG NGÂN, “Giáo trình thanh toán quốc tế”, NXB thống kê 2007.
2. GS.TS VÕ THANH THU, “giáo trình quan hệ kinh tế quốc tế”, NXB Thống kê 2007.
3. PGS.TS LÊ VĂN TƯ – LÊ TÙNG VĂN, “Tín dụng tài trợ xuất nhập khẩu thanh toán quốc tế và kinh doanh ngoại tệ”, NXB Thống kê 2007.
4. PGS.TS LÊ VĂN TÊ, “Nghịệp vụ tính dụng và thành toán quốc tế”, NXB Thống kê 2007.
5. Báo cáo thường niên của ngân hàng Đông Á các năm 2009, 2010, 2011
6. Hướng dẫn quy trình nghiệp vụ thư tín dụng chứng từ xuất nhập khẩu Ngân hàng Đông Á – Ban hành 08/2006.
7. <http://www.dongabank.com.vn/>
8. http://www.dongabank.com.vn/upload/lib/files/DONGA_BCB.pdf

PHỤ LỤC

 Bộ chứng từ:

- Thư tín dụng
- Hối phiếu
- Thông báo thư tín dụng
- Hợp đồng thương mại
- Vận đơn đường biển,
- Giấy chứng nhận xuất xứ
- Giấy chứng nhận đóng gói
- Giấy đề nghị tu chỉnh thư tín dụng
- Bảo hiểm
- Phiếu luân chuyển nội bộ

 Một số biểu mẫu của ngân hàng như:

- Thông báo chuyển tiền thanh toán
- Giấy đề nghị mua bank draft
- Giấy đề nghị mở thư tín dụng
- Giấy đề nghị tu chỉnh thư tín dụng
- Giấy đề nghị mua ngoại tệ
- Lệnh chuyển tiền