

---

## NỘI DUNG ĐÀO TẠO NGHIỆP VỤ XUẤT NHẬP KHẨU

### VINATRAN EDUCATION SYSTEM

Khung chương trình đào tạo nghiệp vụ xuất nhập khẩu thực tế tại VinaTrain được thiết kế trên giáo trình đổi mới liên tục có cập nhật chi tiết theo từng năm!



## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHIỆP VỤ XUẤT NHẬP KHẨU



### 1. TÊN KHÓA HỌC: Nghiệp vụ Xuất Nhập Khẩu Thực Tế

### 2. THỜI LƯỢNG GIẢNG DẠY: 22-25 Buổi.

### 3. HỌC VIÊN THAM GIA KHÓA HỌC

- Học viên đang làm việc trong lĩnh vực XNK có nhu cầu tìm hiểu chuyên sâu về chuyên môn hiện tại hoặc mở rộng sang các chuyên môn liên quan;
- Học viên có nhu cầu chuyển đổi công việc sang ngành xuất nhập khẩu;
- Học viên là sinh viên năm cuối các trường đại học cần tiếp cận công việc thực tế và kiểm chứng lý thuyết đã học;
- Các cán bộ có nhu cầu am hiểu, theo dõi nghiệp vụ để giám sát công việc của nhân viên phục vụ yêu cầu quản trị.
- Những người chưa có kinh nghiệm, làm việc, kinh doanh trái ngành chưa biết gì về xuất nhập khẩu.

#### Mục tiêu:

- Thực hiện thành thực các nghiệp vụ xuất khẩu, nhập khẩu một lô hàng;
- Giải quyết các vấn đề chuyên sâu trong chuyên môn xuất nhập khẩu
- Giúp học viên đáp ứng nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp.



#### 4. HÌNH ẢNH ĐÀO TẠO THỰC TẾ TẠI VINATRAIN



KHÓA HỌC XUẤT NHẬP KHẨU THÁNG 7 - CHI NHÁNH HÀ NỘI



KHÓA HỌC XUẤT NHẬP KHẨU THỰC TẾ THÁNG 7- CHI NHÁNH HỒ CHÍ MINH



KHÓA HỌC NGHIỆP VỤ XUẤT NHẬP KHẨU - THÁNG 8 - HÀ NỘI



KHÓA HỌC NGHIỆP VỤ XUẤT NHẬP KHẨU - THÁNG 8 - CHI NHÁNH HỒ CHÍ MINH

Một số hình ảnh khóa học nghiệp vụ xuất nhập khẩu thực tế tại VinaTrain

#### 5. MẪU FORM CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP CUỐI KHÓA



Mẫu chứng nhận tốt nghiệp cấp cuối khóa tại VinaTrain tới học viên đã hoàn thiện khóa học

**Lưu ý:** Chương trình có sự điều chỉnh phù hợp với các khóa và tập quán thương mại của từng vùng miền nhằm mục đích giúp học viên hiểu và thích nghi tốt với hoạt động nghiệp vụ thực tế!

## 6. NỘI DUNG ĐÀO TẠO

<p><b>BUỔI 1</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>NHẬP MÔN KHÓA HỌC, TÌM HIỂU VỀ LOGISITCS VÀ INCOTERM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu các công ty/tổ chức/cơ quan; các ngành nghề, các vị trí công việc trong lĩnh vực xuất nhập khẩu mà học viên có thể tham gia.</li> <li>- Tìm hiểu mục tiêu học tập của học viên. Tư vấn lựa chọn ngành nghề.</li> <li>- Giới thiệu về Incoterms 2010 và phiên bản 2020</li> </ul>
<p><b>BUỔI 2</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PHÂN TÍCH CHUYÊN SÂU VỀ INCOTERM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách ghi nhớ nhanh và không nhầm lẫn 11 điều kiện Incoterms 2010; 2020</li> <li>- Trường hợp sử dụng của từng Điều khoản theo phương thức kinh doanh, phương thức vận tải, phương thức thanh toán;</li> <li>- Kết hợp Incoterms với khâu thanh toán</li> <li>- Ứng dụng khi xây dựng điều kiện bán hàng</li> <li>- Ứng dụng khi làm việc với hãng vận tải</li> <li>- Lưu ý khi soạn thảo hợp đồng để điều chỉnh những bất lợi trong Incoterms</li> <li>- Bài tập tình huống vận dụng: xây dựng giá bán theo ĐK Incoterms</li> <li>- Các trường hợp phát sinh và cách xử lý</li> <li>- Thực tế sử dụng tại các doanh nghiệp Việt Nam.</li> </ul>
<p><b>BUỔI 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG</b></p> <p>1 – Cách soạn thảo các hợp đồng phổ biến trong ngoại thương:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng kinh tế: Sales/Purchase Contract;</li> <li>- Hợp đồng nguyên tắc: Principle/General Agreement;</li> <li>- Hợp đồng giáp lưng: Back-to-back Contract;</li> <li>- Hợp đồng Ủy Thác XNK;</li> <li>- Biên bản ghi nhớ: MoU – Memorandum of Understanding...</li> </ul> <p>2 – Cách soạn thảo các dạng thức văn bản tương đương hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Purchase Order (P/O);</li> <li>- Proforma Invoice (P/I);</li> <li>- Sales Confirmation;</li> </ul> <p>3 – Các thuật ngữ chuyên ngành trong hợp đồng: Dịch một số đoạn thỏa thuận tiêu biểu</p> <p>4 – Phương cách đàm phán Win-Win để giành phần thắng trên hợp đồng cho cả hai bên, trong từng điều khoản.</p> <p>5 – Thực hành soạn thảo hợp đồng</p>

<p><b>BUỔI 4-5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>THANH TOÁN QUỐC TẾ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu về các loại LC thường sử dụng trong thanh toán quốc</li> <li>- Phân tích rủi ro, nguyên nhân và hướng xử lý những rủi ro khi gặp tình huống tương tự trong TTQT</li> </ul> <p>A. Phương thức thanh toán</p> <p>1. Chuyên tiền – T/T – Telephraphic Transfer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các loại chi phí thường gặp;</li> <li>- Rủi ro và Ưu điểm cho người mua/người bán nếu dùng T/T. Cách khắc phục.</li> </ul> <p>2. Tín dụng chứng từ - Credit of Documents (L/C – Letter of Credit)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc hiểu một L/C – Cách kiểm tra L/C – Tu chỉnh L/C;</li> <li>- Các loại L/C phổ biến: L/C Không hủy ngang, L/C Miễn truy đòi, L/C xác nhận, L/C giáp lưng, L/C trả ngay, L/C trả chậm;</li> <li>- Rủi Ro và Ưu điểm cho người mua/người bán nếu dùng L/C. Cách khắc phục.</li> </ul> <p>3: Phương pháp nhờ thu: Tìm hiểu về hình thức nhờ thu trơn, nhờ thu kèm chứng từ D/A và D/P</p> <p>3. So sánh các phương thức. Hoàn cảnh vận dụng.</p> <p>4. Một số lưu ý đặc biệt trong thực tế triển khai</p> <p>5. Các thời điểm thanh toán, kết hợp thanh toán với điều kiện giao hàng như thế nào? Thỏa thuận như thế nào trên hợp đồng để mang lại lợi ích?.</p>
<p><b>BUỔI 5</b> <b>BUỔI 6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>HS CODE, TRỊ GIÁ TÍNH THUẾ VÀ THUẾ XUẤT – NHẬP KHẨU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HS code: Cách tra HS code, kiểm tra HS code trên C/O</li> <li>- Các loại thuế đánh vào hàng xuất khẩu, hàng nhập khẩu.</li> <li>- Xác định trị giá tính thuế</li> <li>- Giới thiệu biểu thuế XK, thuế NK</li> <li>- Công thức tính thuế XK. Thuế NK, thuế TTĐB, Thuế BVMT, thuế GTGT</li> <li>- Một số hiệp định thương mại quan trọng mà VN tham gia</li> <li>- Thực hành áp mã HS code với hàng hóa, tính thuế xuất nhập khẩu</li> </ul>
<p><b>BUỔI 7</b> <b>BUỔI 8</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CÁC TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH NHÀ CUNG CẤP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định kênh tìm kiếm nguồn hàng phổ biến: google,</li> <li>- Hướng dẫn viết mail hỏi giá sản phẩm</li> <li>- Gửi mẫu yêu cầu báo giá:</li> <li>- Tiêu chí đánh giá nhà cung cấp: truyền thống và nhà cung cấp mới</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>PHÂN TÍCH CÁC TIÊU CHÍ CẤU THÀNH GIÁ MUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân tích báo giá bán của nhà cung cấp ( đánh giá nhà cung cấp, phân tích điều kiện kèm theo báo giá...)</li> <li>- Đánh giá nội dung trong báo giá đề cập xem phù hợp với nhu cầu chưa, cần làm rõ điểm nào</li> <li>- Đánh giá báo giá có hợp lý chưa đặt – rẽ dựa trên tiêu chí nào</li> <li>- Xây dựng bảng tính giá thành nhập kho: có lãi và chưa có lãi</li> </ul>

	<p style="text-align: center;"><b>XÂY DỰNG GIÁ BÁN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân tích yêu cầu mua của nhà nhập khẩu để ra giá bán</li> <li>- Đánh giá nội dung yêu cầu mua xem có đáp ứng được không</li> <li>- Xây dựng giá bán theo yêu cầu của người mua (Lập bảng tính giá thành bán theo yêu cầu của người mua và các tiêu chí cần biết )</li> <li>- Thiết lập khách hàng triển vọng thông quan hệ thống chào giá.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>BUỔI 9</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>TÌM HIỂU VỀ BỘ CHỨNG TỪ XUẤT NHẬP KHẨU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các loại chứng từ xuất nhập khẩu: vận đơn, booking, A/N, D/O, INV, PI...</li> <li>- Hướng dẫn cách check chứng từ, tìm hiểu quy trình phát hành và ý nghĩa từng loại chứng từ trong xuất nhập khẩu</li> <li>- Thực hành lập dựng các mẫu chứng từ cơ bản theo form đã cho</li> <li>- Commercial Invoice – Hóa đơn thương mại</li> <li>- Packing List – Phiếu đóng gói</li> <li>- Bill of Lading (Đã hướng dẫn ở buổi trước)</li> <li>- Certificate of Fumigation – Giấy chứng nhận Hun Trùng</li> <li>- Tiếp cận và thực hành trên bộ chứng từ thực tế một lô hàng.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>BUỔI 10</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BUỔI 11</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BUỔI 12</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BUỔI 13</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BUỔI 15</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BUỔI 16</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>KHAI BÁO HẢI QUAN ĐIỆN TỬ</b></p> <p><b>Phần 1: LÝ THUYẾT VỀ KHAI BÁO HẢI QUAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu hệ thống thông quan một cửa VNACCS/VCIS</li> <li>- Lý thuyết cơ bản về khai báo hải quan điện tử</li> <li>- Nguyên tắc khai báo hải quan</li> <li>- Đọc hiểu các mặt tờ khai</li> <li>- Làm quen với phần mềm khai báo hải quan</li> </ul> <p><b>Phần 2: HÀNG KINH DOANH (A11, A12, B11, B12)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu hệ thống thông quan một cửa VNACCS/VCIS</li> <li>- Khai tờ khai xuất kinh doanh đường biển đi Container/(FCL)</li> <li>- Hướng dẫn khai nhập kinh doanh đường biển Container</li> <li>- Khai báo hải quan trên tờ khai xuất Sea không Cont (LCL), hàng Air.</li> </ul> <p><b>Phần 3: HÀNG TẠM NHẬP – TÁI XUẤT (G11, E41, G13, E42, G21..)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu về hình thức tạm nhập tái xuất là gì, các trường hợp phải khai báo tạm nhập, tái xuất</li> <li>- Quy trình khai báo thực tế tờ khai loại hình tạm nhập–tái xuất</li> <li>- Thực hành khai báo tờ khai quy trình Tạm Nhập</li> <li>- Thực hành khai báo tờ khai quy trình Tái Xuất</li> <li>- Những lưu ý khi khai báo loại hình này</li> </ul>

	<p><b>Phần 4: KHAI BÁO HÀNG PHI MẬU DỊCH (G23, H11, A31...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu về hàng phi mậu dịch, các trường khai báo hàng phi mậu dịch</li> <li>- Mã loại hình phi mậu dịch thường gặp, hiểu về các tình huống này</li> <li>- Quy trình, thực hành khai báo</li> <li>- Những lưu ý khi khai hàng phi mậu dịch, phân loại hàng phi mậu dịch</li> <li>- Giải đáp những thắc mắc trong quá trình khai báo</li> </ul> <p><b>Phần 5: TỔNG HỢP NHỮNG KIẾN THỨC CUỐI KHÓA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy trình sửa và hủy tờ khai trên hệ thống AMA</li> <li>- Những lưu ý sau khai báo</li> <li>- Giải đáp tình huống thực tế</li> <li>- Hướng dẫn đóng thuế và hoàn thuế sau khi thông quan</li> </ul>
<p><b>BUỔI 17</b></p> <p><b>BUỔI 18</b></p> <p><b>BUỔI 19</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>HƯỚNG DẪN TÌM HIỂU VỀ C/O:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ý nghĩa của C/O đối với người nhập khẩu/người xuất khẩu</li> <li>- Quy định về xuất xứ hàng hóa ở một số nước</li> <li>- Các loại form C/O? Cơ quan nào cấp? Form nào là dùng cho thị trường nào?</li> <li>- Thủ tục xin cấp C/O</li> <li>- Hướng dẫn lập bộ hồ sơ xin C/O (cho lần đầu, lần sau): làm bảng kê, các chứng từ liên quan...</li> <li>- Khai C/O trực tuyến: Khai đơn, Khai form</li> <li>- Hướng dẫn kê khai một số loại Form C/O chủ yếu</li> <li>- Hướng dẫn làm thủ tục tại cơ quan cấp C/O: VCCI, Bộ Công Thương, Ban quản lý một số KCN, KCX</li> <li>- Lưu ý và thực hành công việc với C/O của hàng nhập.</li> <li>- Thực hành khai Form CO</li> </ul>
<p><b>BUỔI 20</b></p> <p><b>BUỔI 21</b></p> <p><b>BUỔI 22</b></p> <p><b>BUỔI 23</b></p> <p><b>BUỔI 24</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>VẬN TẢI QUỐC TẾ: ĐƯỜNG BIỂN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy trình giao nhận hàng nhập Sea ( xuất - nhập)</li> <li>- Những lưu ý khi xuất nhập khẩu hàng FCL và LCL</li> <li>- Cách kiểm tra và soạn thảo bản khai lược hàng hóa VGM</li> <li>- Tìm hiểu các loại phí và phụ phí trong vận tải Sea</li> <li>- Book tàu check lịch tàu</li> <li>- Làm chi tiết b/L (SI)</li> <li>⇒ Làm chứng từ lô hàng (invoice, packing list, hun trùng, kiểm dịch, shipping advice).</li> <li>⇒ Thực hành bộ chứng từ quy trình làm hàng xuất nhập khẩu, mối liên hệ giữa các chứng từ trong vận tải quốc tế</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>HƯỚNG DẪN VIẾT MAIL GIAO DỊCH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nguyên tắc viết mail giao dịch trong xuất nhập khẩu</li> <li>- Thực hành viết mail hỏi giá tiếng Anh, tiếng Việt.</li> <li>- Phân tích bố cục khi viết mail hỏi giá cước, hỏi hàng, phản hồi....</li> </ul> <p style="text-align: center;">Nguyên tắc hỏi và trả lời khi viết mail giao dịch xuất nhập khẩu</p>

	<p style="text-align: center;"><b>VẬN TẢI QUỐC TẾ: ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu vé cước hàng không, cách xác định giá cước của hãng tàu, hạng vận tải.</li> <li>- Các loại phí và phụ phí thường gặp trong vận tải hàng không</li> <li>- Thực hành làm chứng từ lô hàng nhập hoặc xuất khẩu đường hàng không</li> <li>- Những lưu ý cần biết khi làm chứng từ xuất nhập khẩu, học cách tính cước vận tải</li> <li>Thực hành làm chứng từ cho lô hàng xuất hoặc nhập</li> </ul>
<p><b>BUỔI 25</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>THAM QUAN THỰC TẾ TẠI CẢNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu hiện trường công việc giao/nhận hàng hóa</li> <li>- Làm thủ tục hải quan tại hiện trường...</li> </ul>

## 7. HỆ THỐNG CHI NHÁNH

**Hà Nội:** Số 185 Nguyễn Ngọc Vũ, Trung Hòa, Cầu Giấy

**Hồ Chí Minh:** 190B Trần Quang Khải, Phường Tân Định, Quận 1

Lưu ý, tình hình thực tế Hệ Thống sẽ mở thêm các chi nhánh phụ được thông báo chi tiết trong mail

Trân trọng!

-----\*\*\*-----