



Osaamista
ja oivallusta
tulevaisuuden
tekemiseen

Timo Koskinen

Tehtävien jakautuminen meriviennissä ja -tuonnissa

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Insinööri (AMK)

Auto- ja kuljetustekniikka

Insinöörityö

20.11.2018

Tekijä Otsikko	Timo Koskinen Tehtävien jakautuminen meriviennissä ja -tuonnissa
Sivumäärä Aika	21 sivua + 2 liite 20.11.2018
Tutkinto	Insinööri (AMK)
Tutkinto-ohjelma	Auto- ja kuljetustekniikka
Ammatillinen pääaine	Logistiikka
Ohjaajat	Merirahdin päällikkö Reetta Tiittanen, Kuehne+Nagel Lehtori Markku Haikonen
<p>Tämä opinnäytetyö on tehty yrityksen Kuehne + Nagel tilauksesta. Työn tarkoituksena on kartoittaa merihuolintaprosessin aikana tehtävien töiden jakautumista suhteessa sopimukseen, toimitusehtoihin ja olemassa olevien toimintaohjeiden antamaan tehtävänjakoon toimittaessa organisaation sisällä globaalissa verkostossa ja ulkopuolisten toimijoiden kanssa.</p> <p>Työssä tarkastellaan huollinnan ongelmakohtia. Näitä tilanteita kartoitettiin kyselyllä yrityksen sisällä ja se kohdistettiin operatiivisissa tehtävissä toimiviin työntekijöihin meriviennissä ja -tuonnissa. Kyselyn tuloksia käytiin läpi yrityksessä kahden asiantuntijan avulla ja samalla tarkennettiin tuloksia ja niiden taustoja. Kyselyiden ja haastattelumuotoisen keskustelun pohjana käytettiin alan teoriaa ja yrityksen sisältä saatua tietoa. Tavoitteena oli löytää arjessa toistuvasti tapahtuvia aikaa vieviä tilanteita, joihin tarttumalla voidaan säästää aikaa.</p> <p>Tuloksia tarkastellaan työssä analysoiden niiden vaikutusta toimintaan ja hakien ratkaisuja toiminnan parantamiseen. Lopuksi esitetään lyhyen ja pitkän aikavälin ratkaisuja, joilla ongelmakohtia voidaan välttää tulevaisuudessa.</p> <p>Suurimmat ongelmakohdat löytyvät puutteellisesta tiedonkulusta tai osapuolten huonosta asiantuntemuksesta. Tiedonkulkuun ja alan normien selventämiseen esitetään ratkaisuna entistä aktiivisempaa vuoropuhelua asiakastapaamisissa tai sähköisessä tiedonvälityksessä. Myös asiakkaan ja asiakasyritysten syvällisempi tunteminen todetaan hyväksi tavaksi välttää eteen tulevia ongelmakohtia. Työn yksityiskohtainen tutkimusosio on luovutettu vain työn tilaajan käyttöön.</p>	
Avainsanat	Merihuolinta, operatiivinen toiminta

Author Title	Timo Koskinen Distribution of Tasks in Ocean Freight Export and Import
Number of Pages Date	21 pages + 2 appendices 20 November 2018
Degree	Bachelor of Engineering
Degree Programme	Automotive and Transport Engineering
Professional Major	Logistics
Instructors	Markku Haikonen, Senior Lecturer Reetta Tiittanen, Seafreight Manager, Kuehne+Nagel
<p>This Bachelor's thesis was commissioned by Kuehne + Nagel. The objective of this thesis was to map the distribution of tasks in relation to the contracts, the terms of delivery and the existing instructions for the distribution of tasks when working inside the organization and with third parties in the sea freight forwarding process.</p> <p>The thesis examines the problem points in forwarding. These occasions were surveyed with a questionnaire within the company and it focused on workers in operative work in sea freight export and import. The results of the questionnaire were examined in the company by interviews with two experts and the results and their background was refined. Theory of the field and information from within the company was used as a basis for the questionnaire and interviews. The objective was to find recurring problems in everyday work that could save time if dealt with.</p> <p>The results were analyzed focusing on the impact on operations and seeking for solutions to improve performance. Finally, short-term and long-term solutions are proposed to help avoid found problems in the future.</p> <p>The major problems were found in the inadequate flow of information or in the lack of expertise by the parties involved. In order to improve the flow of information and to clarify the standards in the field, a more active role in dialogue with customers in meetings and electronic communication is proposed. A deeper knowledge of the customers or the customer companies is also seen as a good way to avoid problems ahead. The detailed research part of this thesis is handed over to the commissioner of the thesis for their use only.</p>	
Keywords	Seafreight Forwarding, Operative Work

Sisällys

Lyhenteet

1	Johdanto	1
2	Historia	1
3	Huolitsijan toiminta	3
3.1	Toimeksianto	3
3.2	Muita velvollisuuksia	3
3.3	Rooli tavaralähetysissä	3
3.4	Prosessi	4
3.5	Vastuu	7
4	PSYM	8
4.1	Yleistä	8
4.2	Yleiset määräykset	9
4.3	Erietyiset määräykset	10
5	Incoterms	10
5.1	Yleisesti	10
5.2	Incoterms - Kaikki kuljetusmuodot	11
5.2.1	EXW	11
5.2.2	FCA	11
5.2.3	CPT	11
5.2.4	CIP	11
5.2.5	DAT	12
5.2.6	DAP	12
5.2.7	DDP	12
5.3	Incoterms – Vesikuljetukset	12
5.3.1	FAS	12
5.3.2	FOB	13
5.3.3	CFR	13

5.3.4	CIF	13
6	Asiakirjat	14
6.1	Ulkomaankauppaan kuuluvat asiakirjat	14
6.2	Viennin asiakirjat	14
6.2.1	Kauppalasku	14
6.2.2	Proforma	15
6.2.3	Pakkauslista	15
6.2.4	Tullilasku	16
6.2.5	Tarjous	16
6.2.6	Viennin tulli-ilmoitus	17
6.2.7	Alkuperätodistukset	17
6.2.8	ATA Carnet	18
6.2.9	Intrastat	18
6.2.10	Terveystodistukset	19
6.3	Tuonnin asiakirjat	19
6.3.1	Tullausarvo ilmoitus	19
6.3.2	Tulli-ilmoitus	19
7	Empiirinen osio	20
	Lähteet	21
	Liitteet	
	Liite 1. Kysymyslomake	
	Liite 2. Empiirinen osio (vain työn tilaajan käyttöön)	

Lyhenteet

PSYM	Pohjoismaiden Speditööriiton yleiset määräykset
EAD	Export Accompanying Document, viennin saateasiakirja
MRN	Movement Reference Number, sähköisen viennin seurantanumero
BAL BL	Blue Anchor Line Bill of Lading, huolitsijan toimittama konossementti

1 Johdanto

Työn tarkoituksena on käydä läpi huolinnan vastuukysymyksiä, joita määritellään lain-säädännön ja ennen kaikkea sopimusten avulla. Alalle on tyypillistä useiden toimijoiden yhteistyö tavaran siirtyessä prosessissa pisteestä A pisteeseen B. Kustannusten jakautuminen on olennaisin osa kokonaisuutta, ja vaikka kustannusvastuu normaaleissa tilanteissa on selkeää, alan lukuisat poikkeukset luovat ongelmien kirjon, koska aina ei ole varmaa kenelle kustannusvastuu kuuluu. Myös toiminnallinen vastuu siirtyy ketjussa erityisillä sopimuksilla, kun esimerkiksi jokin osapuoli haluaa irtautua operatiivisesta tehtävästä välttääkseen sen tuoman kustannusvastuun ongelmien ilmetessä.

Vastuukysymykset ovat siis huolinnan arkipäivää ja osa vastuunjakautumisesta on huomaamatonta. Tähän huomaamattoman vastuun siirtymiseen, sekä erilaisiin poikkeamiin yritetään hakea kokonaiskuvaa kysymyssarjalla, jolla haastatellaan alan operatiivisissa tehtävissä toimivia ammattilaisia Kuehne + Nagel -huolintaliikkeessä. Haastatteluilla ja monivalintakysymyksillä selvitetään yrityksen tämän hetkistä tilannetta ja analysoidaan, miten nykyinen käytäntö toimii. Työn tilaajana toimii Kuehne + Nagel.

Yritykselle toimitetaan erikseen liite, jossa käydään läpi yrityksen toiminnassa havaittuja aikaa vieviä ongelmakohtia. Näihin ongelmiin esitetään ratkaisuja asiakasrajapinnassa ja yrityksen sisällä. Tavoitteena on säästää aikaa tilanteista, joihin huomiota kiinnittämällä alkuvaiheessa voidaan keskittyä paremman asiakaspalvelun tuottamiseen. Liitteen 1 kysymyslomake toimii pohjana, jonka avulla saadaan operatiivisesta toiminnasta esiin mahdollisia ongelmatilanteita.

2 Historia

Kun ajatellaan, mitä huolitsija tuottaa lisäarvona tavaran ostajalle tai myyjälle, on luonnollista nähdä, kuinka rooli on muokkautunut ajan kuluessa nykyisen laiseksi pisteeseen lähtötilanteesta, jossa tavaran omistaja on hoitanut kaiken itse. Alkuvaiheessa valtaosa tavaroista kulki tavaran omistajan mukana, jolloin huolinnalle ei ollut varsinaista tarvetta. Ulkomaankaupan lisääntyessä tarve paikallistuntemukseen

kasvoi ja alkoi kehittyä luottamusmiehiä hoitamaan lokaalisti tavarankuljetusta. Ammattimaisen huolinnan voidaan katsoa alkaneen jo keskiajalla, mutta viimeistään 1800-luvulla teollisen murroksen keskellä siitä tuli välttämättömyys globaalissa kaupankäynnissä, jossa huolitsijan rooli oli korvaamaton myyjälle sekä ostajalle, jotka eivät pysyneet alati muuttuvan maailman vauhdissa mukana. Muutokset kohdistuivat kaikkeen kuljetusmuodoista verotukseen. Vain asiaan pääasiallisesti perehtynyt osapuoli kykeni hoitamaan tavarankuljetuksen lähettäjän tai vastaanottajan kaikki velvollisuudet ja muodollisuudet sekä pysymään perillä kuljetusmuotojen kehityksestä. Tämän tehtävän suoritti huolitsija, josta tuli välttämätön asiantuntija kansainväliseen kaupankäyntiin. (1, s. 26.)

Huolinta-alan murros on ollut jatkuvaa, mutta 90-luvulla Suomen liittyessä Euroopan Unioniin, muutos on ollut perusteellinen. Euroopan unioni toi tulliliiton mukana kansainväliseen kauppaan Suomen näkökulmasta sisä- ja ulkokaupan. Euroopan unionin sisäisen kaupan lainsäädännön ja tavarankuljetukseen liittyvän lainsäädännön harmonisointi ja helpottaminen toivat selkeän rajaviivan käsitteiden sisä- ja ulkokaupan välille. (1, s. 26.)

Koska harvassa maassa huolitsijan toimenkuva ei ollut rajattu tai määritelty lainsäädännössä, tuli tarve alan sääntelyyn sen ulkopuolelta. Pohjoismaiden Speditööriliitto on vastaus yhteisten sääntöjen tarpeeseen. Se loi huolinta-alan yleiset määräykset, jonka lyhenne on PSYM. PSYM määrittää huolitsija ja toimeksiantajalle oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi se ohjeistaa reklamaatioiden ja erimielisyyksien hoidossa. (1, s. 26.)

Speditööriliiton ohjeita on laadittu jo vuodesta 1919 ja niitä päivitetään säännöllisin väliajoin. Viimeisin päivitys on tehty vuonna 2015. Nämä on otettu käyttöön vuoden 2016 alusta. Suomea järjestössä edustaa Suomen huolinta- ja logistiikkaliitto. (2, s. 1.)

3 Huolitsijan toiminta

3.1 Toimeksianto

Huolitsijan tehtävät alkavat, kun toimeksiantaja eli usein tavaranylähettäjä tai vastaanottaja tekevät huolintaliikkeen kanssa sopimuksen ja antavat toimeksiannon huolitsijalle. Toimeksiannossa on määritelty velvollisuuksien ja kustannusten jakautumisesta toimintusehdoin ja huolitsijan tehtävä on täyttää nämä. Tästä alkaa toimimisvelvollisuus. Huolitsija myös pitää huolen toimeksiantajan etujen täyttymisestä. Huolitsijan velvollisuudet voivat olla hyvin kapeat tai erittäin laajat. Usein myös yhdellä lähetyksellä voi olla enemmän kuin yksi huolintaliike, esimerkiksi tavarantoimittajalle ja tavaranylähettäjäällä omansa. On siis mahdollista, että pitkästä kansainvälisestä kuljetuksesta, yksi huolintaliike hoitaa ainoastaan paikallisen vientiselvityksen ja tavarantoimituksen satamaan, lopun hoitaa toinen huolitsija. (1, s. 26.)

3.2 Muita velvollisuuksia

Lisäksi voidaan listata tarkastamis-, toimintaohjeiden noudattamis-, lojaliteetti- ja tilitysvelvollisuus. Tarkastamisvelvollisuus on erityisen tärkeää, kun huolitsija luo asiapapereita kuten konossementtia lähetykselle. Tällöin on syytä olla tarkasti selvillä lukumäärä, paino, tavaranylentointiin liittyvät numerot, kunto ja tarvittavat lisäasiakirjat. Tavaranylentimyksessä usein tapahtuu viivästyksiä ja muutoksia, varsinkin kun etäisyydet ovat pitkiä ja kuljetusketjussa on useita toimijoita. Näistä muutoksista huolitsijalla on velvollisuus ilmoittaa toimeksiantajalle. (1, s. 27.)

3.3 Rooli tavaranylentimyksissä

Huolitsijan tehtävänä on siis toimia asiantuntijana tai toisin sanoen päämiehenä viejälle tai tuojalle. Hän huolehtii kaikista sovitusta toimenpiteistä ja usein nämä ovat sellaisia, jota asiakas haluaa tiedon tai ajan puutteen vuoksi siirtää ulkopuoliselle taholle, joka tässä tapauksessa on huolintaliike. Huolinnan toimintakentän kannalta on tärkeää, että huolitsijalla on tukenaan mahdollisimman suuri verkosto, esimerkiksi globaali huolinta-

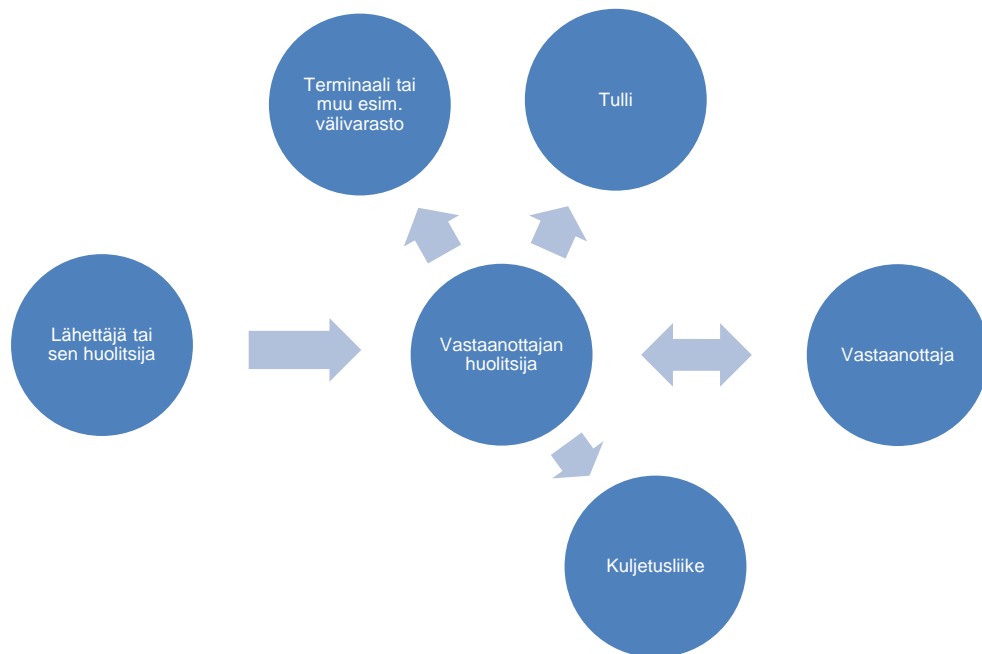
alan yritys. Näin asiantuntijatyö voidaan paikallistaa tarvittavan mukaan ja esimerkiksi kohdemaan kuljetusten ja tuonti selvitysten hoito sujuu luontevammin. Kun lähtömaassa asioista hoitaa huolintaliikkeen paikallinen organisaatio ja kohdemassa taas oma paikallinen organisaatio, saadaan kaikki kuljetuksen eri vaiheet nivottua yhteen erittäin tehokkaaksi kokonaisuudeksi. Rooli lähtömaassa voi olla suppea tai laaja sopimuksen mukaan. Tehtäviin voi kuulua esimerkiksi tavaran nouto ja siihen liittyvän kuljetuksen järjestäminen, kontitus, vientiselvityksen laatiminen, laivauksen hoito mukaan lukien sopivan varustamon etsiminen vaihtoehtoista, terminaalikäsittelyt satamassa, tavaran välivarastointi sekä kuljetuksen sopiminen kohdemaahan. Myös turvallisuuteen liittyvät sanomat ja varustamon rahtikirjojen ohjeiden täyttö kuuluvat yleensä samalle huolitsijalla. Usein myös viennistä vastaava huolitsija on yhteydessä tavaran ostajan omaan huolitsijaan. (3, s. 232–233.)

Kohdemaassa tuontiin liittyvät tehtävät voivat olla myös suppeat tai hyvin laajat. Tavaran purkaminen kontista, tuonti selvitys, tavaran kuljetuksen järjestäminen satamasta, turvallisuus sanoma tuonnin puolelta tai vaikka tavaran välivarastoinnin järjestäminen ovat tyypillisiä huolitsijan rooliin liittyviä tehtäviä, joista sovitaan erikseen tarjouksen yhteydessä, kun sopimusta huolinnasta tehdään. Myös tavaran vakuuttamiseen liittyvät asiat kuuluvat usein samalle huolintaliikkeelle. (3, s. 232–233.)

3.4 Prosessi

Konttiliikenteen prosessi on melko suoraviivainen. Se kannattaa kuitenkin selvyyden vuoksi käsitellä erikseen tuonnin ja viennin osalta. Tässä luvussa käsitellään prosessin selkeyden vuoksi vain konttiliikennettä. Tuonnin osalta toiminta alkaa, kun tavara on vasta matkalla määrämaahan. Tiedot saapuvasta kontista ovat jo ennen sen saapumista kulkeneet tulliin, vastaanottajalle, ahtausliikkeelle ja varustamon Line-agentille. Vastaanottajan huolitsija pitää vastaanottajan ajan tasalla kontin kulusta. Kun kontti saapuu satamaan ja sieltä terminaaliin, hoitaa huolitsija tuonti-tullauksen sekä mahdollisen kontin purun järjestämisen. Samalla satamaoperaattorille tulee tehdä terminaali-ilmoitus kontista, jossa ilmenee terminaalikulujen maksaja. Maksuja terminaalista tulee niin kontin nostoista, säilytyksestä kenttävuokrina sekä tavaramaksuista, jotka lasketaan usein painon mukaan tonniperusteisesti. (3, s. 236.)

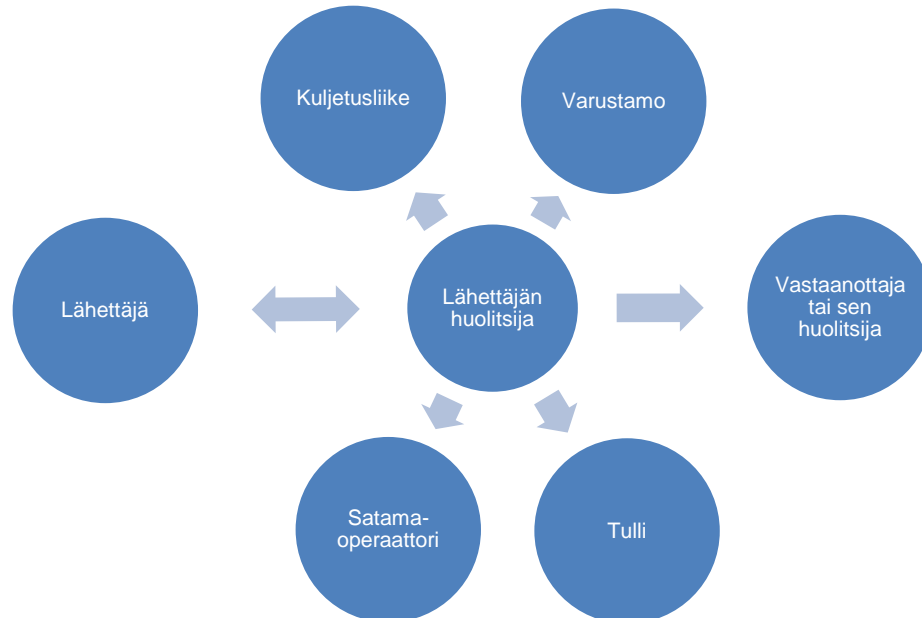
Kuvassa 1 näkyy, kuinka keskeinen rooli vastaanottajan huolitsijalla on prosessissa. Vastaanottaja ei välttämättä tosin aina osta kaikkia palveluita huolitsijalta, joten tehtäväkenttä voi olla suppeampi. Kun tuonti-ilmoitus, satamaan liittyvät operatiiviset tehtävät ja pilkkutus eli lähetyksen numerointi EU:n ulkopuolelta tuleville konteille on tehty, voidaan kontin siirto eli kuljetus sopia. Kun ajankohta on saatu sovittua ja luovutuslupa tavaralle on olemassa, voi huolitsija järjestää kuljetuksen kontille sovittuun paikkaan. (3, s. 236.)



Kuva 1. Tuonnin prosessikuva (3, s. 236.)

Viennin kohdalla prosessilla saattaa olla useita lähtöpisteitä. Tyypillisesti prosessi alkaa, kun lähettäjällä on tarve saada tavara liikkeelle ja sitä hoitamaan valitaan huolintaliike, jonka tarjouksen lähettäjä hyväksyy. Aikataulusta sovitaan alustavasti eli huolitsija tekee bukkauksen varustamon kanssa, mutta alkuvaiheessa kuljetus lähettäjältä satamaan jätetään sovittavaksi lähempänä laivan lähtöä. Kun huolitsija saa vahvistuksen varustamolta, voidaan prosessia jatkaa. (3, s. 237.)

Kuvasta 2 ilmenee, että viennissä osapuolia on enemmän yleensä enemmän kuin tuonnissa. Kuvasta myös tulee huomata, että keskustelua käydään lähettäjän kanssa molempiin suuntiin koko prosessin ajan. Kun varustamon tulee buukkausvahvistus, siitä ilmenee aikataulu, sopimus ja, tyhjen konttien noutotiedot, minkä lisäksi paljon muuta oleellista ja tietoja tulee välittää lähettäjälle tarpeen mukaan. Kun laivan lähtöpäivä lähestyy, sovitaan lähettäjän kanssa, koska tyhjä kontti tuodaan ja viedään rantaa. Myös mahdolliset välivarastoinnin ja kontitukset tulee viimeistään tässä kohtaa sopia. Huolitsija järjestää kuljetusliikkeen viemään tyhjän kontin ja noutamaan täyden kontin sovitusliikkeen kanssa. Kontin lastauksen yhteydessä huolitsija tekee terminaali-ilmoituksen satamaoperaattorille, josta ilmenee samat tiedot kuin tuonnissa. Kun kontti on haettu rantaan, saadaan normaalisti lähettäjältä kauppalasku tai proforma, ellei sitä aikaisemmin ole saatu. Laskun avulla tehdään vienti-ilmoitus ja tullilta tulee luovutus päätös ja MRN-numero, joka tulee lähettää satamaan operaattorille sekä joidenkin varustamoiden kohdalla myös varustamolle. Lopuksi laaditaan konossementit ja manifesti varustamolle lastista. Kun laiva on lähtenyt matkaan ja kontti on kyydissä, hoitaa huolitsija turvallisuussanomista ja ilmoituksesta vastaanottajan huolitsijalle, jotta kohdemaassa voidaan aloittaa tarvittavat toimet hyvissä ajoin ennen kontin saapumista. (3, s. 237.)



Kuva 2. Viennin prosessikuva (2, s. 237)

3.5 Vastuu

Huolitsijan vastuu riippuu palveluiden tuotannon laajuudesta, josta toimeksiantaja ja huolitsija ovat yhdessä sopineet. Rahdinkuljettajan vastuu on huolitsijalla, kun tavara kuljetetaan omalla huolitsijan kalustolla, toimii sopimuskuljetuksella, rahtikirja on huolitsijan nimissä tai hinnoittelee omana palveluna toimeksiantajalle. Eli vaikka huolitsija ei suoraan itse hoida kuljetusta, vastuu säilyy huolitsijalla. Voidaan ajatella, kun rahdin kuljetamisesta luodaan konossementti tai rahtikirja, on vastuu huolitsijalla. (3, s 238.)

Vahingonkorvausvastuu voi tulla kysymykseen, kun tavaraa katoaa tai vahingoittuu. Korvausvastuut huolitsijan osalta ovat rajoitettuja ja harvoin kattavat tavaran koko arvon. Vahingoittuneen tai kadonneen tavaran arvo yleensä tarkistetaan kauppalaskulta pois lukien tilanteet, joissa arvo eroaa todennettavasti kauppalaskun arvosta. Korvausvelvollisuus myös kattaa rahdista aiheutuneet kulut, kuten kuljetuskustannukset ja tullimaksut. Korvausvelvollisuus ei kata tunnearvoa eikä muuta kauppalaskun ulkopuolista lisäarvoa, kuten toimeksiantajan mahdollista vahinkoa asiakassuhteeseen tai menetettyä voittomarginaalia. (3, s 239.)

Huolitsija voi selvästä huolimattomuudesta joutua korvausvelvolliseksi, koska rahdinkuljettajan vastuu kattaa myös tavaran oikeellisuuden tarkastamisen. Ennakkotapauksessa huolintaliikkeen vastuu on selvä, koska se oli vastaanottanut tavaratoimituksen toimeksiannon. (4, s. 1.)

Jos huolitsija on hoitanut velvoitteensa asianmukaisesti, korvausvelvollisuus ei koske rikkoutuneen tavaran osalta sitä. Tavaran rikkoutuminen ennen sen vastaanottoa tulee selvästi kirjata ylös. Osa tavaraan kohdistuneista vahingoista voi myös olla huomaamattomia, jolloin korvausvelvollisuutta ei voida säilyttää huolintaliikkeelle, jos sen toteaminen on tavaran vastaanoton yhteydessä ollut erittäin hankalaa eli vanhinko on ollut vaikea todeta ulkoisesti. (5, s. 1.)

Myös toimeksiantajalla on vastuu tavaran kunnosta. Tyypillisesti tavara voi vahingoittua lastatessa tai konttia purkaessa. Myös puutteellinen pakkaus tai tietojen oikeellisuuden laiminlyönti voivat vapauttaa huolitsija korvausvastuusta. Lisäksi toimeksiantajalle kuu-

luu asianmukainen tavaroiden merkintä ja huolitsijan antamaa ohjeistusta on noudatettava. Jos huolitsija ei tuota palveluna kontitusta, tulee toimeksiantajan tai kontin lastauksen ymmärtää, kuinka merikelpoinen sidonta tehdään. Merimatkan aikaiset vahingot, jotka johtuvat puutteellisesta sidonnasta, eivät kuulu huolitsijan korvausvelvollisuuden piiriin. (3, s. 239.)

4 PSYM

4.1 Yleistä

PSYM on laadittu määrittämään huolitsijan ja toimeksiantajan oikeuksia ja velvollisuuksia. Määräykset on tarkoitettu liiton jäsenille, mutta kussakin jäsenyrityksen maassa, niiden soveltaminen myös sellaisten yritysten kohdalla, jotka eivät ole jäseniä, on mahdollista, jos ilmoitetaan. Yleisesti PSYM määrittelee verkostovastuun lausekkeelle, jonka mukaan huolitsija on vastuussa kuljetuksen vahingoista, jos huolitsija on sopinut palvelusta toimeksiantajan kanssa sen perusteella, miten laissa on määrätty ja ehdoissa sovittu. (6, s. 1.)

PSYM määrittelee huolintasopimuksen mahdollisen sisällön, josta ilmenee palvelut ja huolitsijan rooli, eli toimiiko huolitsija toimeksiantajan sopimusosapuolena vai pelkästään välittäjänä, jolloin vastuu kaventuu koskemaan verkoston sijasta vain omia toimintoja, ei kaikkia osapuolia, jotka toimeksiantaja tavarain kuljettamiseen tarvitsee. Palveluihin luetaan tässä tapauksessa esimerkiksi kuljetus, varastointi-, logistiikka- tai tullauspalvelut, jotka huolitsija hoitaa itse tai hankkii kolmannelta osapuolelta. Sopimusosapuolena huolitsija vastaa siis myös niistä toiminnoista, joita se ei itse tuota vaan hankkii ulkopuolelta täyttämään sovitut palvelut toimeksiantajalle. (6, s. 1.)

Reklamaatioihin ja muihin erimielisyyksiin liittyvissä tilanteissa määräykset ohjeistavat kyseisten tilanteiden mahdollisimman nopeaan käsittelyyn. Näkyvät vahingot tai määrälliset puutteet on välittömästi reklamoitava ja jos vahinko ei ole ulkoisesti näkyvä vaan esimerkiksi todetaan tavarain purkamisen jälkeen, tulee reklamoinnin tapahtua 7 päivän kuluessa. Muihin erimielisyyksiin kuin tavaraan liittyvät reklamoinnit tulee tehdä kahden viikon kuluessa. Jos aikamääreitä ei noudateta, tapaukseen liittyvät kanneoikeus ei ole

enää voimassa. Ensisijainen ratkaisukeino erimielisyystilanteissa on neuvottelu osapuolten välillä. (6, s. 3.)

4.2 Yleiset määräykset

Nämä määräykset luovat reunaehdot perustoiminnalle. Huolintasopimuksen molemmat osapuolet sitoutuvat antamaan riittävät ja oikeat tiedot, jotta sopimuksen täytäntöönpano on mahdollista oikein. Kun sopimus luodaan ja palveluista on sovittu, myös huolitsija huolehtii, että kaikki sen hyväksymät palvelut tulevat hoidetuksi sovitusti ja ajallaan. Koska palveluiden tuottamiseen käytetään usein ulkopuolisia osapuolia, tulee huolitsijan valvoa toimeksiantajan etua, eikä se voi irtautua vastuusta, vaikka ongelmien sattuessa kyseessä ei olisikaan huolitsijan oma toiminta, vaan ulkopuolisen palveluntuottajan, jonka huolitsija on valinnut. Kuljetukset ja luovutukset tulee hoitaa kohtuullisessa ajassa, vaikka varsinaista aikalupausta ei ole annettu. Tällöin voidaan viitata annettuihin arvioihin aikataulusta. Jos ajasta on annettu lupaus erikseen esimerkiksi kirjallisena, on huolitsija vastuussa, että aikalupauksesta pidetään kiinni, vaikka ulkopuolinen kuljetusliike hoitaisikin kuljetuksen. Toimeksiantaja on vastuussa riittävästä ohjeistuksesta. Jos ohjeistusta ei ole annettu ja huolitsija joutuu ilman niitä toimimaan, on vastuu toimeksiantajalla. Huolitsija voi myös ilman toimeksiantajan suostumusta päättää tavaraan liittyvistä toimenpiteistä, jos tavara aiheuttaa vaaraa ympäristölle tai ihmisille. Lisäksi tavara voi olla esimerkiksi pilaantuvaa, jolloin tavaran arvo alenee ja tällöin myös huolitsija voi ryhtyä toimenpiteisiin. (6, s. 1.)

Vahingon sattuessa on huolitsijan heti tiedon saatuaan, tiedotettava siitä toimeksiantajalle. Huolitsijan tehtävä on reklamoida kolmannen osapuolen tuottamista vahingoista, jos verkostovastuu ulottuu kyseiseen osapuoleen. Jatko toimenpiteet tulee olla yhdessä sovittuja huolitsijan ja toimeksiantajan välillä. Huolitsijalla on myös velvollisuus tukea toimeksiantajaa vahinkotapauksessa, jos näin on tarpeellista toimeksiantajan näkökulmasta. Lisäksi on hyvä mainita, että tiedonvaihto osapuolten välillä kaikessa toiminnassa on luottamuksellista, ellei toisin mainita. Vaatimuksena on myös asianmukainen tietoturva sähköisessä tiedonvälityksessä ja sen varastoinnissa. Maksuongelmien ilmetessä on huolitsijalla panttioikeus tavaraan. Jos maksua ei suoriteta, voi huolitsija ryhtyä myymään hallussa olevaa tavaraa kattaakseen aiheutuneet kustannukset. (6, s. 2.)

4.3 Erityiset määräykset

Erityisissä määräyksissä käydään tarkemmin läpi, miten korvausvelvollisuus jakautuu, kun huolitsija toimii sopimusosapuolena tai välittäjänä. Sopimusosapuolen vapautus vastuusta tulee kyseeseen, kun toimeksiantaja on toiminut virheellisesti, lastaus tai purkaminen on aiheuttanut vahingon ja kyseessä ei ole huolitsijan suorittama palvelu, tavara pilaantuu kokonaan tai osittain sen ominaisuuksien vuoksi, pakkaus on virheellinen, tavara on väärin merkitty, väärin tietojen takia tai kun olosuhteet ovat olleet sellaiset joihin huolitsija ei ole voinut vaikuttaa. Myös viivästyksestä huolitsija on korvausvelvollinen, jos aikalupausta ei pidetä tai aikataulusta ei pidetä kiinni kohtuullisesti. Tällöin korvausvelvollisuuden määrä on enintään tehtävän rahtikustannusten enimmäisarvo. (6, s. 3.)

5 Incoterms

5.1 Yleisesti

Incoterms-ehdot ovat vastaus tarpeeseen standardisoida myyjän ja ostajan välistä tavarantoimittamista. Incoterms on ICC:n julkaisema kokoelma toimitusehtoja, joista kaupan osapuolet valitsevat kuhunkin kauppatilanteeseen sopivan ehdon. Ehdolla on kolme kirjainta käsittävä lyhenne ja kukin toimitusehto kuvaa, miten velvollisuudet ja kustannusvastuu toimituksen aikana jakautuu. Toimitusehtoa valittaessa tulisi ottaa huomioon, että sopimukseen vaikuttaa myös se, miten näitä ehtoja paikallisesti tulkitaan. (4, s. 4–5.)

Toimitusehdon lisäksi valitaan toimituspaikka. Toimituspaikaksi käy kaupungin nimi tai tarkempi osoite. CPT-, CIF-, CIP- ja CFR-ehdoissa ei nimetä toimituspaikkaa vaan määräpaikka, joka määrittää kustannusvastuun rajaviivan. Ehtojen tarkoitus ei ole hinnoitella kuljetusta, vaan ainoastaan kertoa kustannusvastuun ja kuljetuksen järjestämisvelvollisuuden jakautuminen, käytettiin mitä ehtoa tahansa. Toimitusehdot luokitellaan kahteen eri ryhmään, kaikki kuljetusmuodot ja vesikuljetukset. Jälkimmäinen on nimensä mukaan tarkoitettu vain vesiliikenteen käyttöön, kun taas ensimmäistä voidaan käyttää kaikkien kuljetusmuotojen kohdalla. (4, s. 5–7.)

5.2 Incoterms - Kaikki kuljetusmuodot

5.2.1 EXW

Ex Works -toimitusehdossa myyjällä on kaikista ehdoista vähiten velvollisuuksia. Ostajan vastuu alkaa tavaran lastauksesta, kun tavara lähtee myyjän tiloista. Myyjän tulee toimittaa kauppalasku toimituksesta ja tukea esimerkiksi vientilupien hakemisessa, mutta ei ole velvollinen tekemään vientiselvitystä. Toimituspaikka, josta tavaran lastaus ostajan toimesta tapahtuu, nimetään toimitusehtoon lyhenteen EXW jälkeen. (7, s. 15–21.)

5.2.2 FCA

Free Carrier -toimitusehdossa myyjä toimittaa tavaran ostajan valitsemalle rahdinkuljettajalle. Paikka, jossa luovutus tehdään, voi olla myyjän varasto tai muu nimetty paikka, joka nimetään FCA-lyhenteen perään. Kun luovutus tapahtuu, vastuu rahdista siirtyy ostajalle. Vientiselvitys tapahtuu myyjän toimesta, kun se todetaan tarkoituksenmukaiseksi. Myyjän vastuulle tulee siis tarvittaessa hankkia vientilupa. (7, s. 23–25.)

5.2.3 CPT

Carriage Paid To -toimitusehdossa myyjä vastaa kuljetuksesta määräpaikkaan. Paikka nimetään erikseen CPT-lyhenteen jälkeen. Myyjän vastuulla on luovutus määräpaikassa rahdinkuljettajalle, jolloin vastuut ja kustannukset siirtyvät ostajalle. Myyjä hoitaa vientiselvityksen, mutta ei tuontiselvitystä. Määräpaikan kustannukset kuuluvat myyjälle, esimerkiksi sataman kenttävuokrat tai kontin käsittelystä johtuvat kulut ennen kuin tavara luovutetaan ostajan rahdinkuljettajalle. (7, s. 33–35.)

5.2.4 CIP

Carriage And Insurance Paid To on muuten samanlainen kuin CPT, mutta CIP-ehdossa myyjä on vastuussa rahdin vakuuttamisesta koko matkan ajan, myös silloin kun rahti on ostajan kuljetuksessa. Toimitusehto kuitenkin velvoittaa vain vähimmäislausekkeen mukaiseen vakuuttamiseen. Kattavammasta vakuutuksesta on sovittava erikseen. (7, s. 41–42.)

5.2.5 DAT

Delivered At Terminal -ehdossa tavara toimitetaan ostajan terminaaliin nimetyssä määräpaikassa. Määräpaikka nimetään DAT-ehdon jälkeen. Myyjän vastuu rahdista loppuu vasta kun tavara on purettu halutussa terminaalissa ostajan käytettävissä. Myyjä hoitaa vientiselvitykset ja muodollisuudet, mutta tuontiselvitys kuuluu ostajalle. Myyjän ei tarvitse vakuuttaa tavaraa, joten ostajan tulee huolehtia tavaran vakuuttamisesta. (7, s. 53–55.)

5.2.6 DAP

Delivered At Place -toimitusehdossa myyjä vastaa rahdin toimittamisesta nimettyyn määräpaikkaan purettavaksi, joka nimetään DAP-lyhenteen jälkeen. Kaikki kuljetuksesta aiheutuneet kulut kuuluvat myyjälle. Myyjä vastaa vientimuodollisuuksista, mutta tuontiselvitys ja siitä aiheutuneet kulut kuuluvat ostajalle. Myös määräpaikan purkauksesta aiheutuneet kulut kuuluvat myyjälle. Vastuu kuluista siirtyy ostajalle vasta, kun tavara on purettuna määräpaikalla. (7, s. 61–63.)

5.2.7 DDP

Delivered Duty Paid on toimitusehdoista se missä myyjän velvollisuudet ovat suurimmat. Myyjä vastaa tavaran kuljettamisesta nimettyyn määräpaikkaan, joka nimetään DDP-lyhenteen jälkeen. Vastuu siirtyy ostajalle vasta tavaran saavuttua määräpaikalle. Myyjä hoitaa vienti- ja tuonti muodollisuudet, sekä maksaa tuonnista koituvat verot ja kulut. Arvonlisävero tuonnissa kuuluu myös myyjälle. (7, s. 69–71.)

5.3 Incoterms – Vesikuljetukset

5.3.1 FAS

Free Alongside Ship -toimitusehdossa myyjä toimittaa rahdin aluksen viereen. FAS-ehdon jälkeen nimetään laivaussatama, johon myyjä toimittaa tavaran. Vastuu siirtyy ostajalle, kun myyjä on toimittanut tavaran satamaan aluksen viereen. Vientimuodollisuudet kuuluvat ostajalle, ellei ole tarpeellista, että myyjä hoitaa sen. Sataman käsittelykulut

kuuluvat myyjälle satamassa, ellei toisin mainita ja asia tulisi tarkentaa, jos FAS-ehtoa käytetään. (7, s. 79–81.)

5.3.2 FOB

Free On Board -ehdossa myyjä toimittaa tavaran nimetyssä laivaussatamassa alukseen saakka. Vastuu siirtyy myyjälle, kun tavara on lastattu alukseen. Vientimuodollisuudet kuuluvat myyjälle, jos se nähdään tarpeellisena. Tuonti selvitys kuuluu ostajalle. Ostaja nimeää aluksen, johon tavara on tarkoitus lastata. (7, s. 87–89.)

5.3.3 CFR

Cost And Freight -toimitusehdossa myyjä toimittaa tavaran alukseen, joka kulkee nimettyyn määräsatamaan. Määräsatama nimetään toimitusehdon CFR jälkeen. Vastuu rahdista siirtyy ostajalle, kun myyjä on toimittanut tavaran laivaan, mutta myyjä vastaa rahdikuluista määräsatamaan asti. Määräsataman kulut tulisi tarkentaa tätä toimitusehtoa käytettävissä, muuten ne katsotaan kuuluvan myyjälle. Myyjä hoitaa vienti muodollisuudet, kun se nähdään tarpeellisena, ostaja tuonti selvityksen. (7, s. 95–99.)

5.3.4 CIF

Cost Insurance And Freight -ehto on muuten samanlainen kuin CFR, mutta CIF-ehdossa myyjä on veloitettu hoitamaan rahdille vakuutuksen, joka kattaa myös ostajan ollessa vastuussa tavaran kuljetuksesta. Vakuutus on veloitettu kattamaan vähimmäisehdot. Vienti- ja tuontimuodollisuudet jakautuvat samalla tavalla kuin CFR-ehdossa. (7, s. 105–109.)

6 Asiakirjat

6.1 Ulkomaankauppaan kuuluvat asiakirjat

Kansainvälisessä kaupassa käytetään monia erityyppisiä asiakirjoja, joista valtaosa on viejän ja ostajan vastuulla. On siis hyvä jaotella asiakirjat erikseen niihin, jotka liittyvät vientiin ja erikseen tuontiin. Suurin osa asiakirjaliikenteestä tapahtuu nykyään sähköisesti, esimerkiksi sähköpostin välityksellä. Jos lasketaan yhden lähetyksen erilaisten asiakirjojen määrää, luku on noin 40 ja osapuolia useita kymmeniä. (3, s. 84.)

6.2 Viennin asiakirjat

Vientiin liittyy useita erilaisia asiakirjoja. Osa asiakirjoista on oleellinen ja jokapäiväinen osa huolinnan arkea ja osa liittyy enemmän viejän omaan toimintaan. Suurin osa asiakirjoista on viejän laadittava ja hän vastaa myös tietojen oikeellisuudesta. Eri osapuolet tavarankuljetuksen ketjussa vaativat asiakirjoja, joiden tarve ja sisältö myös vaihtelee kohdemaan ja kuljetusmuodon mukaan. Viranomaiset niin lähtö- kuin kohdemaassa usein tarvitsevat joitain asiakirjoja. Esimerkiksi kohdemaahan voidaan tarvita tuontilupa tai erityisiä terveystarkastusasiakirjoja. Myös tavaran ostajalla voi olla omat vaatimuksensa erilaisista dokumenteista, kuten alkuperätodistus tai laatutodistus. (3, s. 84.)

Tärkeintä asiakirjojen luonnissa viejän kannalta on tietojen oikeellisuus, koska dokumentteja käytetään usein muiden dokumenttien luomiseen, jolloin virhe kertautuu ja kertyy kustannuksia ja ongelmia. Myös asiakirjat, jotka luodaan ilman virallista pohjaa, tulee esittää tiedot yksiselitteisesti. Suomessa yritykset on yksilöity Y-tunnuksella, joka tulee näkyä dokumentoinnissa. (3, s. 85.)

6.2.1 Kauppalasku

Kauppalasku eli Commercial Invoice on yksi huolinnan ja kaupankäynnin tärkeimpiä asiakirjoja. Kyseessä on siis maksuvaatimus ostajalle, joka määrittää tavaran arvon. Kauppalaskun tulisi sisältää tietyt tiedot, koska niitä tarvitsevat tulli, tavaran kuljettajat, agentit, pankit ja erityisesti huolitsijat. Usein kauppalasku on asiakirja, josta viimeistään

katsotaan lähetyksen erilaisiin virallisiin papereihin oikeat tiedot, joten virheet kertautuvat johdonmukaisesti kauppalaskun mukaan myös muihin asiakirjoihin. (3, s. 90.)

Vientiä varten tehtävä vientikauppalasku on ostajamaan kielellä sekä jollain hyväksyttävällä suurella kauppakielellä. Tyypillisesti kauppalasku luodaan, kun tiedetään lopullinen tavara, jota ollaan lähettämässä. Tällöin myyjä lähettää originaalin kauppalaskun asiakkaalleen, ja kopioita laskuta pankkiin, huolintaliikkeeseen sekä muille sitä tarvitseville osapuolille. (3, s. 90.)

Poikkeuksena kauppalaskun sisältämiin tietoihin tuo remburssi, joka saattaa määrittää ehtoja erityisellä tavalla. Yleisesti kauppalaskun sisältö on laaja ja siksi se on hyvin arvokas dokumentti. Siitä voi tarkistaa, vaikka tuotteen tullinimikkeen, asianomaisten tiedot tai toimitusehdon. (3, s. 90–91.)

6.2.2 Proforma

Proformalasku hyvin samalainen kuin normaali kauppalasku. Proformalaskun tarkoitus ei ole kuitenkaan tuottaa maksuveloitetta. Sitä käytetään esimerkiksi messutavaroiden siirrossa toiseen maahan, remburssin avaamiseen eli kun ostaja tarvitsee tavararan arvon pankkia varten, tuontilupien saamiseksi tai jos toimitus tapahtuu osissa ja laskutus kokonaisuudesta tapahtuu ensimmäisen lähetyksen aikana tai vastaavasti. Mukaan voidaan myös lukea EU:n sisäinen varastojen välinen liikenne yrityksen sisällä tai vastaava tapahtuma, johon tarvitaan kaikki normaalin kauppalaskun tiedot, mutta maksuveloitetta ei tapahdu. (3, s. 92.)

6.2.3 Pakkauslista

Pakkauslista eli Packing List on tarkempi kuvaus lähetyksen sisällöstä. Siinä kuvataan tuotteita kollision mukaan ja kuvataan niiden kokoa, painoa ja lukumäärää. Pakkauslistalla ei löydy tavararan arvoon liittyviä tietoja, kuten kauppalaskulla, mutta muuten siitä löytyy paljon samoja tietoja. Pakkauslista on oleellinen osa huolintaa, sekä agentin kautta käytävää toimintaa. (3, s. 92–93.)

6.2.4 Tullilasku

Tietyissä tapauksissa voidaan tarvita tavaran vientiä varten tullilasku. Tullilaskun käyttö on tarpeellista kohdemaasta riippuen ja kyseisen maan viranomaisvaatimuksista johtuen. Lasku tulee tällöin luoda pohjalle, joka on ennalta määrätty eli tullislaskulomakkeelle. Esimerkkeinä tullilaskua vaativista maista on Ghana. (3, s. 92.)

6.2.5 Tarjous

Tarjous on alkuvaiheessa asiakkaalle toimitettava dokumentti, jota tyypillisesti edeltää kysely toimeksiantajan puolelta. Tarjous annetaan usein sisältää laajemman ja selkeän hinnoittelun asiakkaan tarpeisiin, ei vain yhtä toimitusta varten ja sillä on voimassaoloaika, joka vaihtelee tapahtumanhetken ja yksityiskohtien mukaan. Ennen kuin tarjousta voidaan antaa, on tiedettävä tietty minimi, jotta kuljetuksen kokonaiskustannus saadaan luotettavasti ilmaistua. Huolinnassa kirjallinen dokumentointi myös tarjousten osalta on kannatettavaa, jotta epäselvyyksiltä välttyttäisiin. (3, s. 88.)

Tarvittavat tiedot tyypillisesti tarjousta varten ovat, asiakirjan nimi, asiakkaan ja huolinta- liikkeen tiedot sekä yhteyshenkilöt, tuotteen tiedot eli yksityiskohtaisesti mistä paloista palvelu koostuu ja mikä sen kokonaisuus on, hintatiedot ja missä valuutassa eri kustannukset tulevat, toimitusehdot eli soveltaen Incoterms-ehtoja, kuljetusmuodot, transit-aika, maksuehdot, sekä kuinka pitkään tarjous on voimassa ja lisäksi asiakkaalle tulisi selventää missä kohtaa tavaran on oltava liikkeellä jotta viimeinen voimassaolo päivä on voimassa. (3, s. 88.)

Tarjouksia on useita erilaisia. Suora tarjous on myyjän tarjoama kokonaispaketti toimeksiantajalle. Osatarjouksessa osa asiakkaan pyytämistä palveluista jää tarjouksen ulkopuolelle, jollain muulla keinoin hoidettavaksi. Uusintatarjous on sama tuote eri hinnoin tarjottuna ja tyypillistä huolinta-alalla, kun asiakassuhteet ovat pitkiä, tehdään vain lieviä korjauksia hintoihin esimerkiksi rahtien osalta. (3, s. 89.)

6.2.6 Viennin tulli-ilmoitus

Vienti-ilmoitus kuuluu tehdä, kun tavaraa viedään ulos EU-alueelta. Vastuu tästä kuuluu tavarantieajalle, joka voi sen tehdä itse tai antaa asian hoidettavaksi esimerkiksi huolintaliikenteelle. Vienti-ilmoitukset annetaan käytännössä aina sähköisesti ja se voi olla yksi- tai harvoissa tapauksissa kaksivaiheinen. Normaalia vienti-ilmoitusta ei tehdä, kun tavaraa viedään Suomesta Eurooppaan EU-alueella. (3, s. 93.)

Vienti-ilmoituksen pääasiallinen tarkoitus on tilastointi ja rikollisuuden ehkäisy, mutta sitä voidaan myös käyttää vientitullien hoitamiseen ja sen avulla kyetään seuraamaan tavarantoiminnan poistumista yhteisön alueelta. Jotta rikollisuutta ja terrorismia voidaan ehkäistä, on ilmoituksen tiedoissa oltava maat, joiden kautta tavara kulkee, vaarallisten aineiden identifiointiin asianmukaiset koodit sekä kuljetuksen maksutapa. Viejälle ilmoitus myös toimii todisteena lähetyksen arvonlisäverottomuudesta, kun se viedään EU:n ulkopuolelle. (3, s. 93.)

Kun ilmoitus on annettu tullin sähköisessä järjestelmässä, saa ilmoittaja vastaussanomaa. Se voi olla hyväksymissanoma tai hylkäyssanoma. Jos kyseessä on hylkäyssanoma, on ilmoitus korjattava tai tehtävä uudestaan. Hyväksymissanomana mukana tulee EAD-lomake, josta löytyy tavarantoimintaan tarvittava MRN-numero. MRN numero on ilmoituskohtainen, ei lähetyksellinen. Eli samalla lähetyksellä voi olla useita MRN-numeroita, jos ilmoituksia on enemmän kuin yksi. (3, s. 94.)

Tulli-ilmoitukseen tarvitaan useita tietoja, joiden tärkein lähde on kauppalasku tai proforma. Tarvittavia tietoja ovat esimerkiksi, lähettäjän ja vastaanottajan tiedot, sekä lähettäjän tunnistenumero, lähtö- ja vastaanottajamaan koodit, tavarantoiminnan tilastoarvo, brutto- ja nettopainot, tullinimike, kullimäärä, joka suurimpana näkyy, kun kuljetusväline, kuten kontti avataan eli vaikka lavamäärä, kuljetusvälineen tunnus eli vaikka laivan nimi, sijaintipaikka ja poistumispaikka. (3, s. 94.)

6.2.7 Alkuperätodistukset

Alkuperätodistus on vakuutus tavarantoiminnan alkuperämaasta, jossa tuote on kokonaan tai riittävästi valmistettu. Rajoitukset ovat tuotekohtaisia, mutta tuotteen nimikenumero tulee

muuttua eli esimerkiksi raaka-aine, josta tuote valmistetaan voi usein olla lähtöisin eri maasta. Alkuperäselvityksestä on vastuussa viejä tai edustaja, joka sen allekirjoittaa. Erillinen alkuperätodistus on yleensä tullin allekirjoittama tai leimaama. Sen voi hakea myös jälkikäteen. (3, s. 97–99.)

EUR.1 on tavaratodistus, joka tulee leimata tullissa. EUR.1-lomakkeeseen tulee myös merkitä, joidenkin vastaanottajamaiden kohdalla tullinimike. Alkuperämaa osoitetaan yhteisön lyhenteellä EC ja ETA maihin lyhenteellä EEA. Todistusta haettaessa on tarkennettava peruste sille eli esimerkiksi syy voi riittävästi valmistettu tai kokonaan valmistettu, jotta alkuperätodistukselle aihetta (3, s. 99.)

A.TR. on käytössä, kun kohdemaana on Turkki ja tavara lähtee yhteisön alueelta. Tällöin kyseessä ei ole normaali alkuperätodistus vaan todistus vapaasti liikkeessä olevasta tavarasta. Kyseessä voi siis olla tavara, joka on valmistettu yhteisön alueella, Turkissa tai näiden ulkopuolella, mutta on oikeutettu olemaan vapaassa liikkeessä nykyisten sopimusten mukaan. Todistus on viejän allekirjoittama ja tullin vahvistama, joka ilmenee vahvistuksen merkinnästä tai leimasta. (3, s. 99–100.)

6.2.8 ATA Carnet

ATA Carnet tulee sanoista Admission Tempore, Terporary Admission. Kyseessä on väliaikaisen viennin tulliasiakirja. Asiakirjaa voi käyttää niiden maiden kohdalla, jotka kuuluvat sen hyväksyneisiin maihin. EU-alueella tämän käyttö ei ole tarvittavaa. Se on voimassa vuoden, jonka aika tavara on vietävä maasta ja tuotava takaisin. ATA Carnet korvaa muut vientiasiakirjat. Jos tavarat jäävät maahan, johon väliaikainen vienti on tarkoitettu, tulee tavaroille tehdä heti vientiselvitys ja tuonti velvollisuudet on hoidettava viipymättä. (3, s. 101–102.)

6.2.9 Intrastat

Intrastat ei ole varsinainen asiakirja, vaan EU:n sisäiseen kauppaan tarkoitettu järjestelmä, jonka avulla kauppaa tilastoidaan. Sen avulla tilastoidaan sekä vienti ja tuonti. Tilastojen muodostuksesta vastaa Suomessa tullin. Tiedonilmoitusvelvollisuus on sillä

kuka hoitaa tavaroiden toimituksen tai tavarán lähettäjällä. Vuosiviennin raja, jolloin ilmoitusvelvollisuus alkaa, on 500 000 euroa. (3, s 94–96.)

6.2.10 Terveystodistukset

Terveystodistuksen myöntää tarkastuseläinlääkäri tai valvova viranomainen. Sen avulla ehkäistään tautien ja tuholaisien leviämistä. Eläinperäisten tavaroiden vienti usein vaatii terveystodistuksen, mutta myös esimerkiksi puutavaran vienti usein vaatii oman sertifikaatin tai todistuksen. (3, s 102–103.)

6.3 Tuonnin asiakirjat

6.3.1 Tullausarvo ilmoitus

Tullausarvo ilmoitus tehdään D.V.1-lomakkeella. Tullausarvo ilmoitusta ei tarvita, jos tehdään sähköinen tulli-ilmoitus. Sitä ei myöskään tarvita, jos arvo on alle 10 000 euroa tai tavarasta ei tarvitse kantaa tullia. Tullausarvo ilmoitus tehdään lähinnä silloin, kun tehdään manuaalinen tullaus. (3, s. 109.)

6.3.2 Tulli-ilmoitus

Tulli-ilmoituksen antaa tavarán tuoja tai sen valitsema asiamies, kuten huolintaliike. Ilmoitukseen tarvitaan tullinimike ja tuontiluvat. EDI-tullaus tehdään kaksivaiheisena. Ensin tehdään sähköinen ilmoitus, jossa tulee olla kaikki tullinimikkeet ja niiden tullausarvo. Tavara saadaan vapaaseen liikkeeseen, kun tullilta tulee luovutus päätös sähköiseen ilmoitukseen. Tuonti tullaukseen tarvitaan kauppalasku, alkuperäistodistukset ja etuuksiin kuuluvat asiakirjat, jotka toisessa vaiheessa toimitetaan tullille yhdessä muiden tullausten kanssa edeltävältä kuulta. (3, s. 107–108.)

7 Empiirinen osio

Tämän opinnäytetyön empiirisessä osiossa, joka on luovutettu vain työn tilaajan käyttöön tarkoitettuna liitteenä, tarkastellaan operatiivisia prosesseja, joiden avulla huolinta yrityksessä toimii. Operatiivisen toiminnan läpikäymisen jälkeen analysoidaan kyselyosuus, joka toteutettiin liitteen 1 kysymyssarjalla. Se annettiin merihuolinnan operatiivisissa tehtävissä työskenteleville vastattavaksi. 11 työntekijää vastasi kyselyyn. Kyselyiden tulokset on käyty läpi huolellisesti, ja kyselyiden tulosten tulkinnassa apuna toimi tullauspäällikkö ja meriviennin tiimin vetäjä. Empiirisessä osiossa myös esitetään ratkaisuja ilmenneisiin ongelmiin. Lopuksi kootaan saadut tulokset yhteen ja esitetään konkreettisia korjaustoimia ja esitetään jo olemassa olevien toimien jatkamista yhä tarmokkaammin.

Lähteet

- 1 Hörkkö, Heli; Koskinen, Harri, Laitinen, Petri; Mattsson, Margit, Ollikainen, Jari; Reinikainen, Antti & Werdermann, Rauli. 2010. Huolinta-alan käsikirja. Helsinki: Suomen Spedservice.
- 2 PSYM Verkkojulkaisu. Suomen Huolinta- ja Logistiikkaliitto ry. Luettu 5.10.2018. 2015/2000. <http://www.huolintaliitto.fi/tietoa-alasta/vakioehdot/psym-20152000.html>.
- 3 Melin, Kirsti. 2011. Ulkomaankaupan menettelyt: vienti ja tuonti. Tampere: Amk-Kustannus.
- 4 KKO: 1966-II-15 Ennakkopäätös. Verkkojulkaisu. <https://www.edilex.fi/kko/ennakkopaatokset/19660015t?allWords=1966-II-15+&offset=1&perpage=20&sort=relevance&searchSrc=1&advancedSearchKey=151683>. Luettu 17.9.2018.
- 5 KKO: 1991:45 Ennakkopäätös. Verkkojulkaisu. <https://www.edilex.fi/kko/ennakkopaatokset/19910045?allWords=1991%3A45+&offset=1&perpage=20&sort=relevance&searchSrc=1&advancedSearchKey=155166>. Luettu 15.9.2018.
- 6 PSYM 2015 Pohjoismaisen Speditööriliiton yleiset määräykset. Verkkojulkaisu. Suomen Huolinta- ja Logistiikkaliitto ry. http://www.huolintaliitto.fi/media/psym-2015_fi.pdf. Luettu 20.9.2018.
- 7 Rätty, Asko. 2010. Incoterms 2010 ICC rules for the use of domestic and international trade terms. Helsinki: Kansainvälisen kauppakamarin (ICC) Suomen osasto.

Kysymyslomake

Kysymyslomakkeessa käydään läpi mahdollisia ongelmakohtia operatiivisen toiminnan ympäristössä.

Kysymyssarja (Opinnäytetyö)

Tekijä: Timo Koskinen

Aihe: Vastuun ja velvollisuuksien jakautuminen

<p>1. Kuinka usein asiakkaan asiakirjoissa ilmenee korjattavaa, joista asiakasta täyty huomauttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Usein (yli 10% kaikista asiakirjoista) b) Melko usein (1-10%) c) Satunnaisesti d) Ei koskaan 	<p>6. Jos vastasit kysymykseen 5 a tai b, ympyröi alta täsmäävät vaihtoehdot</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vienti- tai tuontiselvitykset (tai niihin liittyvät osuudet) b) Kuljetukset kotimaassa (myös myöhästymiset) c) Kustannukset d) Muu:
<p>2. Jos vastasit kysymykseen 1 a, b tai c, mitä asiakirjoja tämä koskee:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kauppalasku/Proforma b) Alkuperäistodistukset/Tuontiluvat 	<p>7. Kuinka usein teet network-lähetysissä toisen KN-toimiston tehtäviä (älä vastaa, ellei asia koske työnkuvaasi):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Usein (yli 5% kaikista lähetyksistä) b) Välillä c) En koskaan
<p>3. Kuinka usein toimitusehtojen kustannusvastuussa ilmenee epäselvyyksiä:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Usein (yli 5% kaikista lähetyksistä) b) Satunnaisesti (1-5%) c) Ei koskaan 	<p>8. Jos vastasit kysymykseen 7 a tai b, kirjoita yksi tai kaksi esimerkkiä:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) b)
<p>4. Jos vastasit kysymykseen 3 a tai b, mitä toimitusehtoja tämä koskee (valitse 3 yleisintä):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) EXW b) FCA c) FAS d) FOB e) CPT f) CIP g) CFR h) CIF i) DAT j) DAP k) DDP 	
<p>5. Kuinka usein asiakas tai toinen osapuoli ei kykene hoitamaan omia veloitteitaan toimituksessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Usein (yli 5% kaikista lähetyksistä) b) Satunnaisesti c) Ei ole ilmennyt ongelmia 	