

Jaana Leminen

Ulkomaankaupan asiakirjat

Opinnäytetyö
Liiketoiminnan logistiikka

2019



**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Jaana Leminen	Tradenomi (AMK)	Joulukuu 2019
Opinnäytetyön nimi		
Ulkomaankaupan asiakirjat		33 sivua 3 liitesivua
Toimeksiantaja		
Ei toimeksiantajaa		
Ohjaaja		
Suvi Johansson		
Tiivistelmä		
<p>Opinnäytetyön lähtökohtana oli selvittää, millaisia tekijöitä täytyy ottaa huomioon, kun laaditaan ulkomaankaupan asiakirjoja. Tutkimus rajattiin käsittelemään ulkomaankaupan asiakirjoja huolintayrityksen näkökulmasta. Tutkimuskysymykset olivat seuraavat: Millaisia tekijöitä täytyy ottaa huomioon, kun laatii ulkomaankaupan asiakirjoja? Onko kyseessä EU:n sisä- vai ulkokauppa? Mikä tavara on kyseessä ja millaisella kuljetusmuodolla se kuljetetaan?</p> <p>Tutkimuksessa käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusotetta. Sähköpostitse tehtiin kuusi haastattelupyyntöä huolitsijan työtehtäviä tekeville henkilöille. Sähköpostitse lähetetyissä haastattelupyynnöissä oli 14 avointa kysymystä. Vastauksia saatiin kahdelta henkilöltä ja he vastasivat kirjallisesti sähköpostitse kysymyksiin.</p> <p>Tärkeimpiä tuloksia olivat: Jos kysymyksessä on vienti, on tärkeää löytää oikea tavaranimike lähetykselle sekä tarkistaa, onko rajoituksia viennille. Esimerkiksi vaaditaanko vientilupaa, jota olisi haettava ajoissa ulkoministeriöstä. Lähetyksen reitti täytyy selvittää, jotta osataan merkitä vienti-ilmoitukseen oikeat reittimaat ja poistumispaikka unionista EU-alueelta. Tarvitaan asiantuntemusta ja yritysten konsultointia ulkomaankauppaan liittyvissä asioissa. Kannattaa käyttää luotettavia yhteistyökumppaneita sekä ottaa selvää toimitusehdoista. Mitä kuuluu kenenkin vastuulle ja mitä kuluja niiden mukaan itse kullekin tulee? Vaikka sähköisiä asiakirjoja tehdään paljon, paperituloste laitetaan monesti kuljettajan mukaan.</p>		

Asiasanat

Ulkomaankaupan asiakirjat, EU, asiakirjastandardit, huolinta.



University of Applied
Sciences

Author (authors)	Degree	Time
Jaana Leminen	Bachelor of Business Administration	December 2019
Thesis Title		
Documents of foreign trade		33 pages 3 pages of appendices
Commissioned by		
Not commissioned		
Supervisor		
Suvi Johansson		
Abstrakti-		
<p>The thesis aimed to survey what kind of factors need to be taken into consideration when drafting foreign trade documents. The survey was limited to dealing with foreign trade documents from the point of view of the forwarding company. The research questions focused on factors EU-internal - EU-external trade, type of commodity and type of transport.</p> <p>The study used a qualitative research approach. There were six requests for interviews with the persons working in the forwarding companies. There were 14 open questions in the interview requests sent by e-mail. Replies were received from two people and they replied to the questions in writing.</p> <p>The main results were: That in the case of exports, it is important to find the correct code for the consignment and to check whether there are restrictions on exports. One important factor is an export authorisation to be sought in time from the Ministry of Foreign Affairs. It is necessary to find the route of the shipment in order to know the correct route countries and the exit point of the export Declaration. Expertise and business consulting are needed in the field of foreign trade. Reliable partners are essential and a clear responsibility of each party and costs need to be specified. Although a lot of electronic documents are made, the hard copy is often carried by the driver.</p>		
Keywords		
Documents of foreign trade, Eu, document standards, forwarding.		

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 TUTKIMUKSEN LÄHTÖKOHDAT	6
3 HUOLINTA JA ULKOMAANKAUPPA	7
3.1 Huolitsijan tehtävät	8
3.2 Suomen ulkomaankaupan rakenne	8
3.3 Tavarat, joilla on EU:n yhteisöasema	11
4 ULKOMAANKAUPAN ASIAKIRJOJA	12
4.1 Perusasiakirjat	13
4.2 Kuljetusasiakirjat (kuljetusmuodon mukaan).....	15
4.2.1 Konossementti (Bill of Lading, B/L)	16
4.2.2 Rahtikirjat	17
4.3 Tullausasiakirjat (vienti-ilmoitus, tuonti-ilmoitus, passitusasiakirjat).....	18
4.3.1 Vienti- ilmoitus.....	19
4.3.2 Tuonti-ilmoitus.....	20
4.3.3 Passitusasiakirjat	20
4.4 Muut ulkomaankaupan asiakirjat	21
5 SÄHKÖPOSTITSE TEHDYN HAASTATTELUN VASTAUKSET	23
6 JOHTOPÄÄTÖKSET	27
7 POHDINTA.....	28

LIITTEET

Liite 1. Sähköpostihaastattelu

Liite 2. Syventävät kysymykset haastateltava A:lle

Liite 3. UN LAYOUT KEY-asiakirjamalli

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tarkastella yleisesti ulkomaankaupan asiakirjojen laadintaan vaikuttavia tekijöitä. Virallisten asiakirjojen laatimiseen on ohjeita, joita esimerkiksi Suomen Standardisoimisliitto on julkaissut. Näistä ohjeista käytetään nimitystä asiakirjojen vakioasettelu tai asiakirjastandardi. Vakiomuotoisissa asiakirjoissa teksti asetellaan tiettyihin kohtiin. Se helpottaa luettavuutta. (Vakioasettelu s.a.)

YK:n kauppamenettelysuositukset antavat asiakirjakohtaisia, toimialakohtaisia ja maakohtaisia asiakirjojen laatimisohejeita. On olemassa myös yleisiä ohjeita kaikille kansainvälisille kaupan asiakirjoille. (Kansainvälisen kaupan standardit ja kauppamenettelysuositukset s.a.)

Tällä opinnäytetyöllä ei ole toimeksiantajaa. Valitsin aiheen siksi, että minua itseäni kiinnostaa se, ja opin uutta ja sellaista, mikä on hyödyllistä mahdollisten työtehtävien kannalta. Opin, miten tehdään esimerkiksi vienti-ilmoitus tai yleensä tullilmoitus ja mitä asioita kannattaa ottaa huomioon niitä tehtäessä.

Opinnäytetyössäni käsitellään ulkomaankaupan asiakirjoja huolintayrityksen näkökulmasta. Aihe on rajattu niin, että asiakirjoja käsitellään luvusta 2 löytyvän listan mukaan. Lista on tavallisimmista asiakirjoista, joita huolintayritys käyttää. Luvussa 3 käsitellään huolintayrityksen tehtäviä, PSYM:iä sekä minkä verran vuodessa Suomessa kuljetetaan tavaraa maitse, meritse, lentoteitse ja rautateillä (% / 2018). Ympyräkaaviot esittelevät mitä rahtityyppisiä sekä maanosakohtaisia rahtimääriä Suomesta viedään (% / 2018). Luvussa 4 käsitellään EU:n sisä- ja ulkokauppaa ja kauppasopimuksia, joita EU:lla on eri maiden kanssa. Luku 5 käsittelee YK:n asiakirjojen standardiasettelua sekä ulkomaankaupan asiakirjoja huolintayrityksen näkökulmasta luvusta 2 löytyvän listan mukaan.

Tämän opinnäytetyön käsitteitä ovat ulkomaankaupan asiakirjat, EU, asiakirjastandardit ja huolinta. Ulkomaankaupan asiakirjat on rajattu käsittelemään huolinnan näkökulmasta perusasiakirjoja, joita ovat pakkausluettelolomake, kauppalasku ja proformalasku. Kuljetusasiakirjoja luokitellaan kuljetusmuodon mukaan. Niitä ovat konossementti, kansainvälinen

maantiekuljetuksien rahtikirja (CMR), lentorahtikirja (AWB), kansainvälinen läntinen rautatierahtikirja (CIM) ja merirahtikirja. Tullausasiakirjoista käsitellään vienti- ja tuonti-ilmoitusta sekä passitusasiakirjoja. Luvussa 4.4 käsitellään Tullin keräämiä tilastointi-ilmoituksia, alkuperätodistuksia sekä erityisasiakirjoja. EU:n vaikutukset ovat ulkomaankaupan asiakirjoihin oleelliset, koska Suomi on yhteisön jäsenmaa. Ulkomaankaupan asiakirjat laaditaan UN LAYOUT KEY mukaan. Se on YK:n asiakirjastandardi.

2 TUTKIMUKSEN LÄHTÖKOHDAT

Tämän tutkimuksen lähtökohtana ovat ulkomaankaupan asiakirjojen laatimiseen vaikuttavat tekijät. Tutkimus rajataan käsittelemään ulkomaankaupan asiakirjoja huolintayrityksen näkökulmasta seuraavan listan mukaan:

- perusasiakirjat (kauppa- tai proformalasku, pakkausluettelo)
- kuljetusasiakirjat (kuljetusmuodon mukaan)
- tullausasiakirjat (vientii-ilmoitus, tuontii-ilmoitus, passitusasiakirjat)
- muut ulkomaankaupan asiakirjat, esimerkiksi tilastointi (EU:n sisäkaupassa tullauksen sijaan), alkuperätodistukset (ns. etuuksia tuovat ja yleiset alkuperätodistukset) sekä erityisasiakirjat (esim. väliaikainen käyttö) (Melin 2011, 87.)

Tutkimuskysymyksinä ovat: Millaisia tekijöitä täytyy ottaa huomioon ulkomaankaupan asiakirjoja laadittaessa? Onko kyseessä EU:n sisä- vai ulkokauppa? Mikä tavara on kyseessä ja millaisella kuljetusmuodolla se kuljetetaan? Teoreettisena viitekehystenä ulkomaankaupan asiakirjojen käsittelyssä on Suomen ulkomaankauppa, Euroopan yhteisö, jonka jäsen Suomi on sekä huolintaliikkeen tehtävät.

Opinnäytetyöhön käytetään aineistoa muun muassa teoksista Huolinta-alan käsikirja (2010) ja Kansainväliset tavarakuljetukset (2007). Asiakirjoja rajaava lista on otettu kirjasta Ulkomaankaupan menettelyt, Vienti ja tuonti (2011).

Aineistonkeruumenetelmiä laadullisessa tutkimuksessa ovat havainnointi, haastattelut, erilaiset dokumentit ja joskus kyselyt. Kysely kuuluu määrällisen tutkimuksen puolelle ja se on määrällisen tutkimuksen yleisin aineistonkeruumenetelmä. Joskus kyselyä voidaan käyttää myös laadullisessa tutkimuksessa. (Kananen 2015.)

Tässä opinnäytetyössä suoritin kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen. Empiria osassa tein sähköpostihaastattelupyynnön kuudelle huolitsijan työtehtäviä tekeväälle henkilölle. Sähköpostitse lähetetyissä haastattelupyynnöissä oli 14 kappaletta avoimia eli strukturoimattomia kysymyksiä. Avoimet kysymykset ovat vastakohta strukturoiduille kysymyksille, jotka sisältävät valmiit vastausvaihtoehdot. Avoimissa kysymyksissä ei ole mitään valmiita vastausvaihtoehtoja. (Kananen 2015.)

Aineistonkeruumenetelmäksi valikoitui sähköpostihaastattelu, koska se oli nopea lähettää haastateltaville. Aineistonkeruumenetelmää suunniteltaessa on huomioitava, minkä verran se vie aikaa sekä taloudellisia resursseja. Verrattuna esimerkiksi postitse tehtävään haastatteluun sähköpostitse tehtävä haastattelu tulisi nopeammin tehdyksi. Postitse tehtävä haastattelu vaatisi panostusta paperilomakkeisiin sekä postimerkkeihin ja aikaa tarvittaisiin paljon enemmän. (Kananen 2015.)

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan tarkastella siten eli että haastatellut henkilöt lukevat aineiston ja tulkinnan. Kummatkin sähköpostihaastatteluun vastanneet huolitsijat lukivat tulkinnan ja antoivat hyväksyntänsä sille. (Kananen 2015).

3 HUOLINTA JA ULKOMAANKAUPPA

Tämän opinnäytetyön aihe on rajattu ulkomaankaupan asiakirjoihin huolintayrityksen näkökulmasta. Huolinta- ja logistiikkapalvelut ovat oleellinen osa kansainvälistä kauppaa. (Suomen huolinta- ja logistiikkaliitto ry s.a.)

3.1 Huolitsijan tehtävät

Ulkomaankaupan viejä voi valtuuttaa huolintayrityksen tekemään puolestaan tarvittavat tulliasiakirjat. Huolintayrityksen rooli voi olla monenlainen. Huolintayritys ei omista itse tavaraa, josta se huolehtii ja kuljettaa. Suuntauksena on, että suuret monikansalliset huolinta- ja logistiikkayritykset hoitavat kansainvälistä tavaran kuljetusta, varastointia sekä suorittavat tullauksen ja useita lisäarvopalveluita (mm. pakkaaminen, etikettien laitto, vakuutukset, tavaraan liittyvien virallisten asiakirjojen teko ja niiden kerääminen ja maksaminen). Huolitsijan tehtäviä ei ole määritelty laissa ja tämän takia huolitsijan tehtävät ja vastuut määritellään Pohjoismaisen Speditööriliiton yleisissä määräyksissä (PSYM). Myös toimeksiantajan oikeudet ja velvollisuudet määritellään PSYMehdoissa. PSYM-ehdot sisältävät myös määräykset huolitsijan vastuusta kuljetusoikeuden eri konventioiden mukaan. Näitä ovat CIM, CMR, Haag-Visbyn -säännöt ja Montrealin konventio ja myös niiden myöhemmät muutokset. Määräykset on tarkoitettu yksinomaan Pohjoismaisen Speditööriliiton jäsenten sovellettaviksi. Näihin määräyksiin täytyy huolintasopimuksissa viitata, koska jos niihin ei sopimuksessa viitata, niihin ei voi vedota. Käytännössä PSYM-ehdot kannattaa laittaa sopimuksen liitteeksi. Yleisesti sopimukset kannattaa aina tehdä kirjallisesti. Suomessa käytetään PSYM-ehdoja kansainvälisissä kuljetuksissa yleisesti. (Suomen huolinta- ja logistiikkaliitto ry s.a.)

Huolitsija tekee huolintasopimuksen toimeksiantajan kanssa. Yllä mainittujen tehtävien lisäksi huolitsija voi sopia toimeksiantajan kanssa tehtävässä huolintasopimuksessa, että se voi sisältää myös ahtauspalveluja ja laivameklaritoimintaa (rahtausopimusten välittäminen ja laivanselvitys). Tullauksen lisäksi arvonlisäveroon liittyviä palveluja, toimeksiantajan avustamista julkisoikeudellisten velvollisuuksien täyttämiseksi, avustamista vakuutusasioissa sekä avustamista vienti- ja tuontiasiakirjojen laadinnassa. (Suomen huolinta- ja logistiikkaliitto ry s.a.)

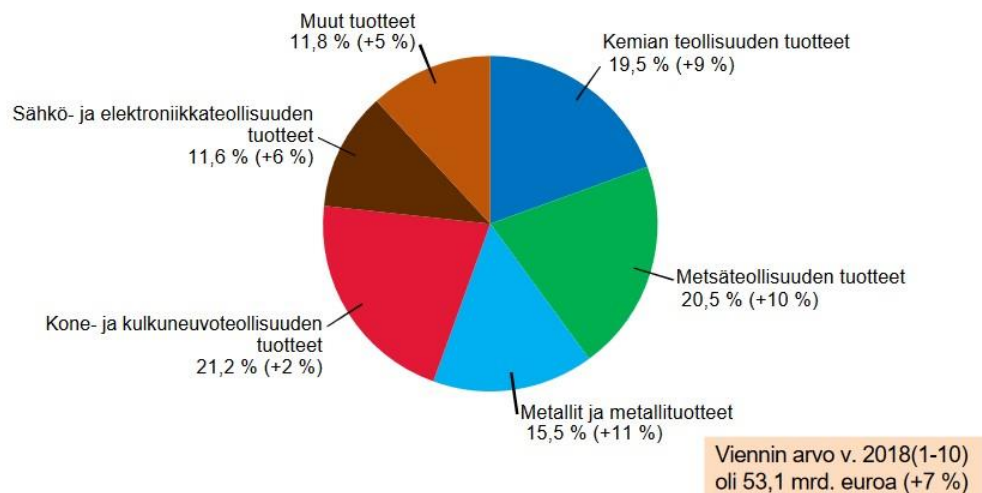
3.2 Suomen ulkomaankaupan rakenne

Suurin osa Suomen ulkomaankaupan kuljetuksista tapahtuu laivoilla, joita oli 84 % vuonna 2018 kaikista Suomen ulkomaankaupan kuljetuksista.

Maakuljetusten osuus oli 13 % vuonna 2018, ja siihen lasketaan mukaan rautatieliikenne. Lentokuljetuksia oli 0,2 %. Posti- ja putkikuljetuksia sekä itseliikkuvien laivojen ja alusten osuus oli alle 2 %. (Tulli 2019.)

Alla olevasta ympyrädiagrammista näkee, että Suomen viennistä vuonna 2018 oli kone- ja kulkuneuvoteollisuuden tuotteita 21,2 %, (kasvua 2 % verrattuna edelliseen vuoteen), metsäteollisuuden tuotteita 20,5 % (kasvua 10 %), kemian teollisuuden tuotteita 19,5 %, (kasvua 9 %), metalleja ja metallituotteita 15,5 %, (kasvua 11 %), sähkö- ja elektroniikkateollisuuden tuotteita 11,6 %, (kasvua 6 %) sekä muita tuotteita 11,8 %, (kasvua 5 %). Viennin arvo vuonna 2018 oli 53,1 mrd. euroa (kasvua 7 %). (Tulli 2019.)

VIENTI TUOTELUOKITTAIN (CPA) 2018(1-10)
Osuus viennistä ja arvon muutos edellisen vuoden vastaavaan ajanjaksoon (%)



TULLI

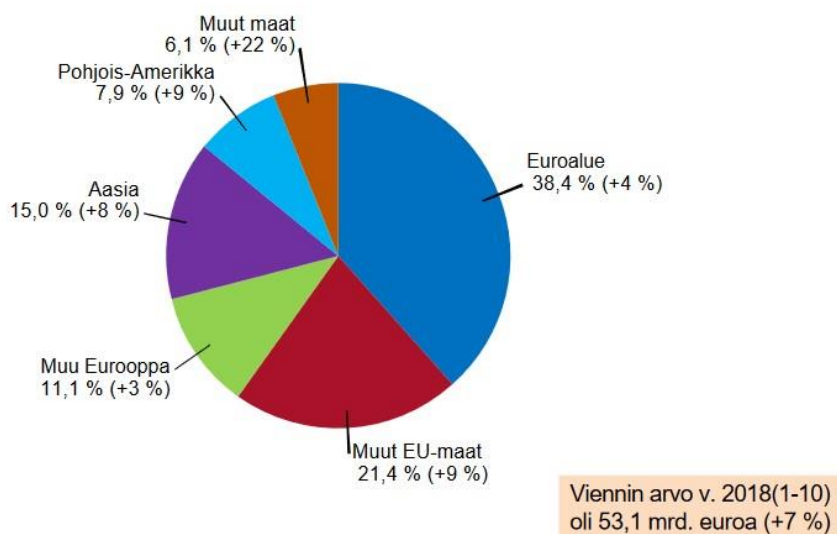
31.12.2018

Kuva 1. Suomen vienti tuoteluokittain 2018 (Tulli)

Seuraavalla sivulla olevasta ympyrädiagrammista näkee, että Suomen viennistä 2018 suurin osa 38,4 % tapahtui Euroalueelle (kasvua 4 %). Muihin EU-maihin 21,4 %, (kasvua 9 %), muuhun Eurooppaan 11,1 %, (kasvua 3 %), Aasiaan 15,0 %, (kasvua 8 %), Pohjois-Amerikkaan 7,9 %, (kasvua 9 %) ja muihin maihin 6,1 %, (kasvua 22 %).

VIENTI MAARYHMITTÄIN 2018(1-10)

Osuus viennistä ja arvon muutos edellisen vuoden vastaavaan ajanjaksoon (%)


TULLI

31.12.2018

Kuva 2. Suomen vienti maaryhmittäin 2018 (Tulli)

EU on tulliliitto. Koska Suomi on EU:n jäsenvaltio, Suomen ulkomaankauppatapahtumat EU:n jäsenvaltioiden kanssa on käsiteltävä yhteisö- eli sisäkauppana. Sisäkaupassa ei tehdä tuonti- tai vientitullauksia. Ahvenanmaa kuuluu EU:in niin kuin Suomikin, mutta se on kuitenkin yhteisön veroalueen ulkopuolella. Ahvenanmaa on arvonlisä- ja valmisteverotuksessa kolmannen maan asemassa eli sitä kohdellaan verotuksessa niin, kuin se olisi yhteisön ulkopuolinen maa. (Huolinta-alan käsikirja 2010, 69-71.) Kun Suomi tekee kauppaa maiden kanssa, jotka eivät kuulu EU:in, ne kauppatapahtumat on käsiteltävä

EU:in ulkopuolisiin maihin kohdistuvana ulkokauppana. (Lakovaara s.a.)

Euroopan yhteisöön saapuvasta tavarasta eli tavarasta, joka tulee EU-maiden ulkopuolelta, kannetaan ns. kolmansien maiden tulli. Kolmansista maista tulevasta tavarasta kannetaan tullitariffin mukainen tulli, ellei maa ole sopinut tullisopimusta EU:n kanssa, jolloin tullietuuskohtelu, tariffikiintiö tai tullisuspensio voivat alentaa tai poistaa tullin. Tullisuspensio tarkoittaa sitä, että EU on myöntänyt alennetun tullin tai tullittomuuden. Luokittelu tullitariffinimikkeeseen määrää tullin hinnan. Tullimäärä lasketaan prosentteina tullausarvosta, joka perustuu tavarasta maksettavaan hintaan. (Tulli 2019.)

EU:lla on useita erilaisia kauppasopimuksia eri maiden kanssa.

Kauppasopimukset neuvotellaan EU-tasolla. Suomi kuitenkin vaikuttaa aktiivisesti neuvotteluiden sisältöön. EU:lla on esimerkiksi:

- 1) vapaakauppasopimuksia, joilla pyritään parantamaan toisen osapuolimaan tavaroiden markkinoillepääsyä poistamalla tulleja. Tällaisia maita ovat esimerkiksi Etelä-Korea, Kanada, Japani, Singapore ja Vietnam. Sopimuksien sisällöt ovat erilaisia.
- 2) Talouskumppanuussopimukset Afrikan, Karibian ja Tyynenmeren maiden kanssa. Niillä pyritään vapauttamaan näiden maiden ja EU:n välistä kauppaa ja samalla pyritään edistämään näiden maiden kehitystä.
- 3) Assosiaatiosopimukset Ukrainan ja Chilen kanssa, joiden pyrkimyksenä syventää poliittista ja taloudellista yhteistyötä näiden maiden ja EU:n kanssa.
- 4) Tulliliiton jäsenten keskinäiset sopimukset. Näillä sopimuksilla jäsenmaat sopivat keskinäisen tavarakaupan vapauttamisesta ja yhtenäisistä ulkotulleista tuonnille kolmansista maista. Lisäksi EU:lla on lukuisia kumppanuus-, yhteistyö- ja puitesopimuksia. (Kymenlaakson kauppakamari 2019.)

3.3 Tavarat, joilla on EU:n yhteisöasema

Tuotteilla, jotka on tuotettu EU:n yhteisön tullialueella, on EU:n yhteisötavaran tullioikeudellinen asema. Yhteisötavaran tullioikeudellinen asema on myös tuotteilla, jotka ovat tuotu tullialueen ulkopuolisista maista ja ovat luovutettu vapaaseen liikkeeseen. Yhteisöaseman saaneissa tuotteissa tai niiden asiapapereissa ei tarvitse mainita alkuperämaata. Eikä alkuperätodistuksia tarvita yhteisömaiden välisessä kaupassa. (Hörkkö 2010, 78-79.)

EU:n yhteisöaseman omaavat tavarat voidaan kuljettaa tullitta yhteisömaasta toiseen. Tavaran yhteisöasema voidaan todistaa esittämällä T2L-tai T2LFasiakirja, kauppalasku tai lastiasiakirja, johon on tehty T2L-tai T2LF-merkintä. Näiden asiakirjojen lisäksi tarvitaan aina erillinen kuljetusasiakirja. Esimerkiksi lentorahtilähetyksissä yhteisöasema voidaan ilmoittaa rahtikirjassa koodimerkinnällä C. (Hörkkö 2010, 78-81.)

Alusten niin sanotuilla manifesti-ilmoituksilla voidaan myös todistaa, että kuljetettavalla tavaralla on yhteisöasema. Manifesti-ilmoitus on ns. kuljetusyksikön ”sisällysluettelo”. (Huolinta-alan käsikirja 2010, 79-80; Manifestitietojen muokkaaminen sähköisiksi tullille). Viejän pitää antaa tavarasta lähtömaassa alkuperäselvitys, jotta tavara voidaan viedä tullitta tai antaa sille alennettu tulli.
(Vientiprosessiopas 2019.)

4 ULKOMAANKAUPAN ASIAKIRJOJA

Paperisista asiakirjoista on paljolti siirrytty sähköisiin asiakirjoihin. Kuitenkin suuri osa kuljetusasiakirjoista tuotetaan, siirretään ja arkistoidaan paperisina. Sähköisiin asiakirjoihin siirtymisen koetaan tuovan hallinnon yksinkertaistamista ja kustannussäästöjä. (Euroopan komissio s.a.)

Asiakirjojen täytyy olla yksiselitteisiä ja selkeitä. Asiakirjan laatijan, joka tavallisesti on myyjä, ostaja tai huolintaliike, on syytä varmistua, että vastapuoli ymmärtää asiat samalla tavoin. Yritykset hyötyvät standardien käytöstä sekä kauppamenettelysuosituksista monin tavoin. Asiakirjastandardit selkeyttävät asiakirjoja ja väärin ymmärryksiä kaupan ja sopimusten teossa tulee vähemmän. (Kansainvälisen kaupan standardit ja kauppamenettelysuositukset s.a.)

Asiakirjojen standardiasettelu UN LAYOUT KEY on kansainvälisesti sovittu asiakirjojen vakioasettelu. Tarvittaville tiedoille on omat paikkansa ja kenttensä asiakirjoissa. YK:n kauppamenettelysuositukset ja asiakirjastandardit laadittiin kollektiiviseen tarpeeseen. 1960-luvulla oli tarve saada selkeytettyä maailmankaupassa käytettäviä asiakirjoja. (The United Nations Layout Key 2019.)

Yk:n kaupan asettelumalli

UN LAYOUT KEY on Yhdistyneiden Kansakuntien kaupan asettelumalli. Siinä on sovittu mitä paperikokoa, marginaaleja ja lomakekarttoja käytetään. Siinä määritellään myös, että tietyntyyppiset tiedot ovat tietyillä sijaintipaikoilla asiakirjoissa. Alun perin asiakirjat oli suunniteltu käytettäväksi sellaisella

paperilla, joka jäljensi merkinnän alla olevalle paperille myös. Kun täytit yhden kohdan, ainakin osittain täytit toisia kohtia. Tästä asiakirjamallista löytyy esimerkkikuva liitteestä 3. (Trade facilitation implementation Guide 2012.)

Käyttämällä YK:n kaupan asettelumallia osallistuu YK:n kestävän kehityksen päämäärään. Pyrkimyksenä on, että kaikki dokumentit ymmärretään ja tällöin prosesseja voidaan automatisoida. Asettelumallin käyttö vähentää eriarvoisuutta maiden välillä ja tarjoaa kaikkien saavutettavissa olevan perusstandardin. (Trade-UNECE 2017.)

YK:n kaupan asiakirjojen asettelumalli sisältää muun muassa standardeja joiden tarkoituksena on, että asiakirjat kirjoitetaan yhdenmukaisesti. Tietosisällöillä on tarkasti niille varattu paikka. Monet tietosisällöt ilmoitetaan koodeilla ja niillä on tarkka sijainti asiakirjoissa. Esimerkiksi eri mailla on oma koodinsa. Standardin mukaan eri maita merkitään esimerkiksi FI=Suomi, SE=Ruotsi. Lisäksi käytetään Incoterms-lyhenteitä ja vakiolaskulomaketta. Incoterms-lyhenteitä käytetään kansainvälisissä kauppasopimuksissa. Niistä näkee miten kustannusvastuut jakautuvat ostajan ja myyjän kesken. Päivämäärien, kellonaikojen ja ajanjaksojen numeerisesta merkitsemisestä on myös standardit. Myös valuutta ja mittayksiköillä on omat koodit. (Lakovaara s.a.; Kansainvälisen kaupan standardit ja kauppamenettelysuositukset s.a.)

4.1 Perusasiakirjat

Perusasiakirjoihin kuuluvat pakkausluettelolomake, kauppalasku ja proformalasku. Kauppalaskulla on todella tärkeä asema ja se sisältää suuren osan informaatiosta. Koska kauppalasku on merkittävin asiakirja, siihen kohdistuu useita viranomaisten määräyksiä. Seuraavassa kappaleessa käsitellään pakkausluettelolomaketta.

Pakkausluettelolomakkeen tulee olla suunniteltu UN LAYOUT KEYn mukaan. Pakkausluettelossa kerrotaan, mitä lähetys sisältää. Jos lista on pitkä, se on kirjoitettava erilliselle pakkausluettelolomakkeelle. (Vientiprosessiopas 2019.)

Kauppalasku

Kaikkein keskeisin toimitukseen liittyvä asiakirja on kauppalasku. Kauppalasku sisältää n. 80 % tiedoista, jotka ohjaavat kauppaa. (Vientiprosessiopas 2019.) Kauppalaskun laadintaan käytetään ostajamaan kieltä tai englannin kieltä.

(Lakovaara s.a.)

Kauppakamarit vahvistavat kauppalaskuja, hintalistoja ja erilaisia todistuksia. Kauppakamari vaatii esiintyvistä tiedoista selvitykset, jotta se voi vakuuttaa, että tiedot ovat paikkansapitäviä. Ulkomaankaupan asiakirjat vahvistetaan sähköisesti e-vientiasiakirjat-palvelun kautta tai manuaalisesti esimerkiksi Kymenlaakson kauppakamarissa. (Kymenlaakson kauppakamari 2019.)

Kauppalasku tai proforma on yleinen vienti-ilmoituksen liiteasiakirja.

Kauppalaskun tulee Suomen tullilaitoksen mukaan sisältää:

- myyjän ja ostajan nimen ja kotipaikan, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen ja arvonlisäverotunnisteen (tai yritystunnuksen). Jos myyjän EORI-tunniste on eri kuin hänen yritystunnuksensa, myös EORI-tunniste on ilmoitettava. EORItunnistetta käytetään EU:n alueella. Tulli myöntää yritykselle EORI-tunnisteen, jota sen tulee käyttää tunnisteenä asioidessaan EU:n jäsenmaan tulliviranomaisen kanssa.
- kauppalaskun tunnisteen ja asettamispäivämäärän
- tavarän lähtö- tai vientimaan
- kuljetusta koskevat tiedot (esim. välineet ja reitit)
- tavarakollien yksilöintitiedot kuten kollien merkit, numerot, lukumäärä, lajit ja bruttopaino
- tavarän kaupanimitys yksityiskohtaisesti ja yksilöitynä
- tavarän paljous sekä brutto- ja nettopainon tai erillisen pakkalistan
- tavarän hintatiedot käytetyssä valuutassa, yksikkö- ja kokonaishinnat tavaralajeittain
- hinnanalennukset ja niiden perusteet
- toimitusehto (mainittava järjestelmä ja vuosi esim. Incoterms 2000) ja maksuehto
- tarkka tavarankuvaus tavanomaista kaupanimitystä käyttäen ja kirjoitettuna
- tullitariffinimike
- viennin tarkoitus (esim. korjattavaksi tai näytteille)

- tiedot mahdollisesta vientiluvasta
 - tarvittaessa myyjän ja ostajan käyttämien huolitsijoiden nimet ja osoitteet
 - alkuperämaan ja määrämaan
 - allekirjoituksen (tilanteen mukaan) (Hörkkö 2010, 208-209; Tulli 2019.)
- Huolinta-alan käsikirjan (2010) mukaan joskus kauppalasku joudutaan laatimaan erityislomakkeille ostajamaan viranomaisten vaatimuksesta. Pankkiyhteys on tärkeä ilmoittaa selkeästi vientikauppalaskussa. Tapana on ilmoittaa pankin SWIFT (eli BIC) -pankkitunniste sekä pankkitilin numero kansainvälisessä IBAN- muodossa. SWIFT (eli BIC) -tunniste sekä IBAN - tilinumero ovat kansainvälisessä maksuliikenteessä käytettäviä koodeja. IBAN tulee sanoista International Bank Account Number. (Hörkkö 2010, 208-209; OP Osuuskunta 2019.)

Kauppalaskuun kohdistuu useita viranomaisten määräyksiä, koska sillä on niin tärkeä asema. Jotkut maat saattavat vaatia kauppalaskun, alkuperätodistuksen, konossementin, terveystodistuksen ym. legalisoinnin eli laillistuksen. Pyrkimyksenä on, että tiedot todetaan paikkansapitäviksi. Suomalainen paikallinen kauppakamari yleensä suorittaa vahvistuksen. (Hörkkö 2010, 209.)

Proformalasku

Myyjä laatii proformalaskun ostajaa varten ennen varsinaista kaupantekoa tai kun siitä ollaan sopimassa. Proformalaskusta näkee millainen lopullinen lasku tulee olemaan. Sitä voidaan käyttää lisenssiä anottaessa tai tullitietoja hankkiessa. Proforma ei aiheuta maksuvelvoitetta. (Dhl;Tulli 2019.)

4.2 Kuljetusasiakirjat (kuljetusmuodon mukaan)

Paperisista asiakirjoista on paljon siirrytty sähköisesti tuotettaviin asiakirjoihin. Kuitenkin suuri osa kuljetusasiakirjoista siirretään ja arkistoidaan paperiversiona vielä. (Euroopan komissio s.a.)

4.2.1 Konossementti (Bill of Lading, B/L)

Konossementtia on käytetty perinteisesti merikuljetuksien sopimusasiakirjana. Konossementti on todiste kuljetussopimuksesta sekä kuitti siitä, että rahdinkuljettaja on vastaanottanut tavaran kuljetusta varten tai lastannut tavaran alukseen. Se velvoittaa rahdinkuljettajan toimittamaan tavaran määränpäähän eikä tavaraa saa luovuttaa muille kuin ainoastaan sille, joka esittää alkuperäisen konossementin. (Hörkkö 2010, 216.)

Konossementti on tavaraan oikeuttava asiakirja ja tällä ominaisuudellaan se on erilainen kuin muut rahtikirjat. Konossementti mainitaan jo vuoden 1667 merilaissa. Tavara pystytään myymään kuljetuksen aikana myymällä konossementti. (Huolinta-alan käsikirja 2010, 216.) Vastaanotto-konossementti käy lastaus-konossementista, kun asiakirjaan on merkitty sen aluksen tai niiden alusten nimet, joihin tavara on lastattu sekä lastauksen ajankohta.

(Merilaki

15.7.1994/674.)

On Board B/L eli lastauskonossementti on tärkeä, koska tuolloin lastinantaja vasta tietää, että tavaraerä on konossementin allekirjoittamispäivämäärällä todella lastattu kyseiseen alukseen. (Hörkkö 2010, 218.)

Konossementti on asiakirja, jonka mukaan tavara luovutetaan määräsatamassa ainoastaan sille, joka esittää alkuperäisen konossementin. Käytännössä kuitenkin annetaan useita konossementin alkuperäiskappaleita. Jos konossementti on laillisesti siirretty haltijalta toiselle matkan aikana, ja jos esittäjä pystyy esittämään laillisesti siirretyn konossementin määräsatamassa, hän saa tavaran haltuunsa määräsatamassa. Jos joku haluaa tavaroita itselleen muualla kuin määräpaikassa, tällöin hänen on esitettävä kaikki alkuperäiset konossementit eli täysi sarja konossementteja samanaikaisesti. Yksinoikeus tavaraan on siis vain sillä, jolla on täysi sarja konossementteja. Konossementin jäljennöksillä (Copy B/L) ei ole tavaraan oikeuttavaa luonnetta. (Hörkkö 2010, 218.)

Puhdas konossementti (Clean B/L) on asiakirja, johon ei ole lisätty mitään lausekkeita, joissa ilmoitetaan tavarassa tai pakkauksissa olevista vioista tai

puutteista. Konossementtia sanotaan likaiseksi (Unclean tai Clauses B/L), jos siihen on lisätty edellä mainittuja lausekkeita. (Hörkkö 2010, 220.)

Konossementin käyttämisestä on paljolti siirrytty käyttämään merirahtikirjaa. Merirahtikirjalla tavara voidaan luovuttaa määräpaikkakunnalla ilman, että vaaditaan alkuperäiskappaleen esittämistä. (Sisula-Tulokas 2007.)

4.2.2 Rahtikirjat

CMR

CMR on kansainvälinen, rajat ylittäviä maantiekuljetuksia koskeva sopimus. CMR tulee ranskan sanoista `Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route`, ja joka tarkoittaa suomeksi `tavarankansainvälisessä tiekuljetuksessa käytettäviä rahtisopimuksia koskeva yleissopimus`. Sopimus käsittelee kuljetussopimusten tekemistä, määräyksiä reklamaatioista sekä vastuuta, jos kuljetettava tavara viivästyy tai katoaa. Standardisoitu CMR-rahtikirja laaditaan kaikille kansainvälisille kuljetuksille. Se on pakollinen ainoastaan rajat ylittävissä kuljetuksissa, kun (vähintään) tavarankuljetuksen lähtö- tai lähetäjämaa on CMR-jäsen. CMR-jäsenmaana on nykyään kaikki eurooppalaiset maat, kaksi afrikkalaista maata, Marokko ja Tunisia sekä useita maita Keski-Aasiassa ja Lähi-idässä. (TIMOCOM 2019.)

Rahtikirja tulee laatia vähintään kolmena kappaleena: lähettäjän, vastaanottajan ja rahdinkuljettajan kappale sekä lisäksi lisäkappaleita liikenne-, tulli- ym. tarkoituksiin. Rahtikirjassa annettujen tietojen paikkansapitävyydestä vastaa lähettäjä. Lähetyksen mukana seuraavat asiapaperit kuten esimerkiksi kauppalasku. Myös alkuperätodistus kannattaa olla merkittynä rahtikirjaan. (Hörkkö 2010, 230.)

Kun rahdinkuljettaja vastaanottaa tavarankuljetuksen, hänen on tarkistettava lähetyksen kunto ja kollojen lukumäärä. Jos lähetyksessä on jotain puutteita, siitä on tehtävä varauma rahtikirjaan. Jos varaumaa ei tehdä rahtikirjaan, silloin katsotaan, että lähetyksen kunto on ollut tavaraa vastaanotettaessa hyvä ja kollojen lukumäärä rahtikirjan tietojen mukainen. Vahingot, jotka johtuvat

rahtikirjan vääristä tiedoista, ovat lähettäjän vastuulla. (Karhunen & Hokkanen 2007.)

Lentorahtikirja (AWB)

Vain lehtoyhtiön virkailija tai kansainvälisen lentoyhtiöjärjestön IATA:n valtuuttama rahtihuolitsija voi kirjoittaa lentorahtikirjan. Lentorahtikirja täytetään lähettäjän ohjeen mukaan. Lähettäjä sitoutuu noudattamaan lentokuljetuksista olevia lakeja ja vakuuttaa, ettei lähetys sisällä lentokuljetuksissa vaarallisia aineita. (Rahtiasiakirjat 2019.)

Kansainvälinen läntinen rautatierahtikirja (CIM)

Kansainvälisestä läntisestä rautatiekuljetuksia koskevista määräyksistä käytetään lyhennettä CIM. Kuljetusasiakirjana CIM-rahtikirjaa käytetään Suomen kansainvälisessä läntisessä rautatieliikenteessä, jossa kuljetetaan tavaraa Tornion kautta Ruotsiin tai Ruotsin kautta edelleen Eurooppaan tai sieltä Suomen suuntaan. Rahtikirja täytetään VR Transpointin Asiakirjat-sovelluksessa. Asiakas voi myös tulostaa sovelluksessa rahtikirjan kappaleen itselleen. Asiakas on vastuussa merkintöjen oikeellisuudesta rahtikirjassa. (VR Transpoint 2019.)

Merirahtikirja

Merirahtikirja (sea waybill) on todiste sopimuksesta, jossa rahdinkuljettaja sopii tavarankuljetuksesta merikuljetuksella ja siitä, että on vastaanottanut tavarankuljetuksen. Rahdinkuljettaja lupautuu merirahtikirjassa luovuttamaan tavarankuljetuksen mainitulle vastaanottajalle. Merirahtikirjassa tulee olla tiedot lastinantajasta, vastaanottajasta, rahdinkuljettajasta sekä tavaroista. Merirahtikirjan tulee sisältää myös kuljetusehdot ja sekä tiedot muista kustannuksista, jotka vastaanottaja maksaa. (Merilaki 674/1994.)

4.3 Tullausasiakirjat (vienti-ilmoitus, tuonti-ilmoitus, passitusasiakirjat)

Sähköinen vienti-ilmoitus on annettava Tullille kaikista EU:n ulkopuolelle vietyistä tavaroista joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta. Yleisimmät

poikkeukset ovat enintään 1000 euron arvoiset postipaketit sekä matkustajan henkilökohtaiset tavarat, jotka hän vie itse mukanaan. Vienti-ilmoituksia voi antaa Tullin vienti-ilmoituspalvelussa tai sanomapohjaisesti, mikä vaatii Tullin luvan. Ilmoituksen voi antaa tunnistautuneena tai tunnistautumattomana. (Tulli 2019.)

4.3.1 Vienti- ilmoitus

Kaikki vienti-ilmoitukset on tehtävä Tullille sähköisesti joko sanomapohjaisesti yrityksen omasta tietojärjestelmästä tai Internet-palvelun kautta. Paperisia ilmoituksia käytetään vain varajärjestelmänä ja vain poikkeustapauksissa. Siihen pyritään, että paperinen ilmoitukseteko poistuu vuoteen 2020 mennessä. Yritys saa rekisteröityessään Tullin valtuutetuksi viejäksi automaattisesti

EORI-numeron. EORI (Economic Operators` Registration and Identification System) on EU:n rekisteröinti- ja tunnistamisjärjestelmä yrityksille, jotka harjoittavat vientiä, tuontia ja passitusta. (Alho ym. 2012.)

Kun yritys rekisteröityy viennin asiakkaaksi, se saa y-tunnukseen liitettävän jatko-osan (esimerkiksi T0001). Jatko-osa yksilöi vientiyrityksen toimipisteen Tullille. Sen avulla yrityksen nimi ja osoitetiedot siirtyvät automaattisesti Tullin vientijärjestelmään. Jos yrityksellä on vähintään viisi vientilähetystä vuodessa, rekisteröityminen vientiasiakkaaksi on pakollista. Jos yritys käyttää Tullin sähköistä Tuonti-ilmoituspalvelua, tarvitaan Katso-tunnistetta. Katso-tunniste hankitaan verohallinnosta. (Tulli 2019.)

Yksityishenkilöt ja yritykset voivat tehdä ilmoituksia Tullille netin kautta.

Yksityishenkilöt voivat tunnistautua Tullin palveluissa verkkopankkitunnisteilla.

Tulli ohjeistaa tunnistautumisen näin:

Jos on Tullin tunnistaunut ilmoittaja, ja aloittaa vientimenettelyä, ei välttämättä tarvitse käydä henkilökohtaisesti Tullissa. Tunnistaunut ilmoittaja pystyy hakemaan itseään koskevat luovutus päätökset ja viennin saateasiakirjat Tullin sähköisestä päätösarkistosta. Nettilmoittaja, joka aloittaa passitusta, joutuu kuitenkin aina asioimaan Tullissa henkilökohtaisesti. Tunnistaunut käyttäjä voi käyttää aiemmin antamiaan ilmoituksia uusien pohjana. Nämä ilmoitukset ovat käytettävissä tietyn määräajan ajan niiden antamisesta. (Tulli 2019.)

4.3.2 Tuonti-ilmoitus

Tuonnilla tarkoitetaan EU:n ulkopuolisista maista tuotavaa tavaraa. EU:n ulkopuolelta tuotavasta tavarasta kuljetusliikkeen on tehtävä sähköinen saapumisen ilmoitus Tullin Turvatietojärjestelmään (AREX) ennen tavaroiden unioniin saapumista. EU:lla on Sveitsin ja Norjan kanssa erillinen sopimus turvatietojen ilmoitusvelvollisuudesta ja tietojen riskianalysoinnista. Eli Sveitsistä ja Norjasta saapuvasta tavarasta ei tarvitse antaa saapumisen yleisilmoitusta, mutta kuitenkin niistä pitää antaa sähköinen yleisilmoitus. (Tulli 2019.)

Yrityksen on ennen maahantuonnin aloittamista selvitettävä lupaviranomaiselta (esim. Ruokavirasto, Poliisihallitus), vaatiiko tavarán tuonti luvan tai onko se muutoin rajoitettua. Tavarán tuontilupa on hankittava etukäteen. Tuontilupa esitetään Tullille. Tavarán tullinimike tarvitaan tuontirajoitusten selvittämiseksi (Taric-koodi, englanniksi commodity code). Tullin asiakaspalvelusta saa apua tullinimikkeen määrittämiseen ja tavarán tullinimike tulee selvittää etukäteen. Tullinimike tarvitaan maahantuontiverojen selvittämiseksi. Osittain kauttakulkua on rajoitettu sekä sellaisten tavaroiden tuontia, jotka on tehty uhanalaisista kasveista ja eläimistä. Myös tekstiilien ja elintarvikkeiden sekä ravintolisien, lääkkeiden ja aseiden tuontia on rajoitettu. (Tulli 2019.)

Tuonnin tullilmoituksen voi tehdä itse tai valtuuttaa edustajan tekemään sen. Edustaja tarvitsee valtakirjan ja se on pyydettäessä esitettävä tullille. Tuonnin tullilmoituksen voi tehdä sanomailmoituksena. Sanomailmoittamisessa yritys lähettää omasta järjestelmästäan tullilmoituksen suoraan Tullin järjestelmään, Tuonti-ilmoituspalvelussa Internetissä tai SAD-lomakkeella. Yksityishenkilöt tunnistautevat palveluun verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla. Yritykset tarvitsevat Verohallinnon myöntämän maksuttoman Katso-tunnisteen, jotta ne voivat tehdä tullilmoituksen. Jos huomaa, että tulliselvityksessä on tapahtunut virhe, voi hakea oikaisua. Se on tehtävä määräajan puitteissa. (Tulli 2019.)

4.3.3 Passitusasiakirjat

Unionin sisäinen passitus T2

Sisäinen passitusmenettely on menettely, jossa yhteisötavaroita voidaan kuljettaa paikasta toiseen yhteisön alueella kolmannen maan kautta, mutta tavaroiden yhteisöasema ei muutu. T2 on passitusasiakirja, joka oikeuttaa kuljettamaan tavaran tullaamattomana. Sitä käytetään, kun unionitavaraa eli unionissa valmistettua tai tuontitullattua tavaraa kuljetetaan EU:sta yhteisen passituksen maihin (Islanti, Sveitsi, Norja, Liechtenstein, Turkki, EJT Makedonia ja Serbia) tai niiden kautta takaisin EU:in.

T2F-passitus on menettely, jossa unionitavaroita kuljetetaan unionin veroalueeseen kuulumattomilta alueilta muualle kuin siihen maahan, johon saavutaan ensimmäiseksi (esimerkiksi Ahvenanmaalta Suomen kautta Viroon). Näitä alueita kutsutaan niin kutsutuiksi erityisiksi veroalueiksi ja niitä ovat Ahvenanmaa, Athosvuori, Kanariansaaret, Kanaalisaaret, Ranskan merentakaiset alueet (Guadeloupe, Martinique, Mayotte, Ranskan Guayana, Rèunion). (Hörkkö 2010, 84; Tulli 2019.)

TIR-carnetjärjestelmä ja unionin ulkoinen passitus T1

TIR-carnetjärjestelmän pyrkimyksenä on helpottaa tullimuodollisuuksia ja vähentää asiakirjavilppiä. Tulliviranomainen sinetöi ajoneuvon tavaratilan. Ajoneuvon tai kontin täytyy olla hyväksytty tähän tehtävään. Tavaroita ei tule voida pystyä poistamaan ilman, että tullisinetti rikkoutuu. Jokaiseen TIR-carnettiin sisältyy erisuuruisia vakuuksia. Hakijalle voidaan myöntää TIR- vihko, jos hän osoittaa, että hänellä on kyky harjoittaa kansainvälistä kuljetustoimintaa, ja että hänen yrityksensä on vakavarainen, hänellä on TIR-yleissopimuksen tuntemus ja hän on hyvämaineinen. (Karhunen & Hokkanen 2007, 42-43.) Unionin ulkoista passitusta T1 käytetään kun EU:in tuodaan tullaamatonta tavaraa EU:n ulkopuolelta tai EU:n jäsenvaltioiden (tai yhden jäsenvaltion) sisällä siirretään tullaamatonta tavaraa. (Tulli 2019).

4.4 Muut ulkomaankaupan asiakirjat

Tilastointi (EU:n sisäkaupassa tullauksen sijaan)

Tulli kerää Suomessa sisä- ja ulkokaupan tilastotiedot. Tulli laatii niistä Suomen virallisen ulkomaankauppatilaston. Ilmoitettuja tietoja käytetään pääasiassa ulkomaankauppatilastojen laadintaan, mutta myös mm. tilastollisiin tutkimuksiin ja selvityksiin, kansantalouden tutkimintaan ja markkinatutkimuksiin. Ilmoittajia ovat sisäkauppaa käyvät arvonlisäverovelvolliset. Jokainen jäsenmaa määrittelee tilastointirajan itse, joka perustuu vuosituonnin- ja viennin arvoon. Kynnysarvo 2019 on tuonnissa ja viennissä 600 000 euroa. Jos yrityksen yhteisöhankintojen tai -toimitusten määrä ylittää kalenterivuonna tuon määrän, sen on annettava tilastoilmoitukset viennistään tai tuonnistaan. (Tulli 2019.)

Alkuperätodistukset (ns. etuuksia tuovat ja yleiset alkuperätodistukset)

Kauppakamarit myöntävät yleisiä alkuperätodistuksia yrityksille pyynnöstä. Euroopan unionin ja kolmansien maiden välisessä kaupankäynnissä käytetään alkuperätodistuksia. Yleisen alkuperätodistuksen perusteella ei koskaan myönnetä alennettua tullikohtelua eli ns. preferenssikohtelua. (E-vientiasiakirjat s.a.)

Erityisasiakirjat (esim. väliaikainen käyttö)

Väliaikaisen viennin asiakirjoja (Ata carnet) voidaan käyttää väliaikaiseen käyttöön esim. messuille vietäville tai asiakaskäynnille mukaan otettaville tuotteille. (Lakovaara s.a.)

Kauppakamari voi laatia hyvin monenlaisia todistuksia. Esimerkiksi vientimaan viranomaiset tai rahoituslaitokset voivat pyytää viejäyrityksen vastuuhenkilöistä todisteen heidän hyvämaineisuudestaan. Todistuksia pyydetään usein tuotteista joita viedään, niiden sertifioinneista ja laboratoriotuloksista. Force Majeure todistuksella todistetaan, että esimerkiksi lakko, työsulku, sääolosuhde tai tulipalo on tullut ylivoimaiseksi esteeksi, ettei pystytä täyttämään sopimuksen ehtoja. (E-vientiasiakirjat s.a.)

5 SÄHKÖPOSTITSE TEHDYN HAASTATTELUN VASTAUKSET

Tässä luvussa käsitellään haastateltava A:n ja B:n (2019) sähköpostihaastattelun kysymyksiä ja vastauksia. Tutkimuksen lähtökohtana olivat ulkomaankaupan asiakirjojen laatimiseen vaikuttavat tekijät. Tutkimus rajattiin käsittelemään ulkomaankaupan asiakirjoja huolintayrityksen näkökulmasta seuraavan listan mukaan:

- perusasiakirjat (kauppa- tai proformalasku, pakkausluettelo)
- kuljetusasiakirjat (kuljetusmuodon mukaan)
- tullausasiakirjat (vientii-ilmoitus, tuonti-ilmoitus, passitusasiakirjat)
- muut asiakirjat, joihin luokiteltiin tilastointi (EU:n sisäkaupassa tullauksen sijaan), alkuperätodistukset (ns. etuuksia tuovat ja yleiset alkuperätodistukset) sekä erityisasiakirjat (esim. väliaikainen käyttö) (Melin 2011, 87.) Tutkimuskysymyksinä olivat: Millaisia tekijöitä täytyy ottaa huomioon ulkomaankaupan asiakirjoja laadittaessa? Onko kyseessä EU:n sisä- vai ulkokauppa? Mikä tavara on kyseessä ja millaisella kuljetusmuodolla se kuljetetaan?

Sähköpostitse tehtiin 6 haastattelupyynnöä, jossa esitettiin 14 avointa kysymystä. Kaksi yritystä vastasi ja vastaajana on huolitsijan työtehtäviä tekevä henkilö. Vastaukset annettiin kirjallisesti sähköpostitse. Sähköpostissa luvattiin, että vastaaja voi vastata nimettömänä niin ettei nimeä ja yritystä tuoda julki. Haastateltavista käytetään nimitystä haastateltava A ja haastateltava B. Sähköpostihaastattelun kysymykset löytyvät liitteestä 1.

Ensimmäinen kysymys oli: Millaisia asioita täytyy ottaa huomioon ulkomaankaupan asiakirjoja laatiessa? Haastateltava A kirjoitti, että jokaisessa asiakirjassa on omat erityiset vaatimuksensa. Yleisesti ottaen asiakirjojen täytyy täyttää tullin, laivayhtiön ja lentoyhtiön vaatimukset. Mikäli konossementti on remburssikauppaa, pitää myös sen silloin täyttää pankin vaatimukset. Remburssi on yksi ulkomaankaupassa käytettävä maksutapa. Lisäksi haastateltava A kirjoitti, että kysymys on todella laaja. Sen takia ensimmäistä kysymystä rajattiin ennen seuraavalle haastateltavalle eli haastateltava B:lle lähettämistä. Kysymykseen lisättiin, että asiakirjan valintaan vaikuttaa mikä tavara on kyseessä sekä onko kyseessä EU:n sisä- vai ulkokauppa. Ja jos kysymyksessä on vienti. Lisärajaattuun kysymykseen

haastateltava B oli sitä mieltä, että tietojen oikeellisuus on ehdottoman tärkeää. Ja jos kysymyksessä on vienti eli lähetys unionin ulkopuolelle niin asiakirjoihin on tärkeää löytää oikea nimike tavaralle. On tarkistettava onko viennille jotain rajoituksia. Esimerkiksi vaaditaanko vientiä varten vientilupaa, jota olisi haettava ajoissa ulkoministeriöstä ennen vientilastausta. Ja täytyy selvittää millaista reittiä lähetys kulkee, jotta osaa merkitä vienti-ilmoitukselle oikeat reittimaat ja poistumispaikan unionista. Täytyy huolehtia, että lähetykselle saadaan poistumisvahvistus, kun se on poistunut unionista.

Poistumisvahvistus on tosite verottajalle oikeudesta verottomaan myyntiin.

Kysymykseen: Asiakirjat ovat nykyään paljolti sähköisessä muodossa. Minkä verran paperisia asiakirjoja tehdään nykyään ja mitä asiakirjoja? Haastateltava A vastasi, että yleisesti ottaen kaikki kuljetusasiakirjat tehdään paperisina. Ne voidaan osittain laittaa seuraaville tahoille sähköpostin liitteenä, jolloin alkuperäisiä ei tarvita. Alkuperäisiä paperisia asiakirjoja ovat esimerkiksi konossamentit, alkuperätodistukset (esim. Turkin ATR), Ata-carnet ja Imo-paperit. Haastateltava B vastasi, että paljon tehdään paperisia asiakirjoja vielä, esimerkiksi kauppalaskut, CMR, Tir-carnet, alkuperätodistuksia. Sähköisesti tehdyistä asiakirjoista annetaan kuljettajan mukaan paperituloste esim. vientiselvityksen saateasiakirja tai T1.

Kysymykseen: Joudutko tekemään paperisia asiakirjoja päivittäin? Mitä asiakirjoja? Haastateltava A kertoi, että tuonnissa he tekevät tullaukset sähköisesti. Kuitenkin kaikki asiakirjat siihen liittyen tulostetaan yleisesti ottaen tullin arkistointia varten. Ja monet asiakkaat eivät halua arkistointikappaleita sähköisesti vaan paperisina versioina postitettuna heille. Tullin oikaisut ja jälkikannot tehdään paperisina tullin vaatimusten mukaisesti. Haastateltava B kertoi myös, että päivittäin tehdään paperisia asiakirjoja muun muassa CMR ja Tircarnet.

Kysymykseen: Mitä asiakirjoja teet eniten? Haastateltava A kirjoitti, että tullauksia sekä ajorahtikirjoja ja konttien terminaali-ilmoituksia. Haastateltava B teki vientiselvityksiä eniten. Kysymyksissä käsiteltiin myös: Millainen koulutus antaa hyvät eväät huolitsijan tehtävään? Kummankin haastateltavan mielestä logistiikka ja ulkomaankaupan sekä Tullin omat koulutukset. Ja parhaiten alalle oppii tekemällä työtä. Koulutukset eivät anna tarpeeksi valmiuksia itse työlle.

Kysymyksissä käsiteltiin: Millainen tulevaisuus huolitsijan työtehtävillä on? Millaiseksi ne muuttuvat? Haastateltava A kirjoitti, että ei usko, että työtehtävät muuttuvat paljoakaan. Toimintatavat voivat muuttua niin, että kaikki asiakirjat ovat sähköisiä. Asiakirjojen täyttämiseen saatetaan käyttää ns. robottia. Huolitsijan työ on asiakaspalvelutyötä ja sitä tarvitaan myös tulevaisuudessa. Haastateltava B vastasi, että maailman politiikka vaikuttaa huolitsijan työhön. Ukrainan ja Venäjän väliset asiat sekä Brexit ovat näyttäneet, että toinen on vähentänyt työtä ja toinen taas lisäisi työtä. Työt jonkun verran automatisoituvat ja sähköistyvät. Sähköistyminen on hieman lisännyt ilmoitusten määrää. Sähköistymisen myötä niitä voidaan tehdä joustavammin.

Kysymykseen: Kerro huolitsijan työnkuvasta? Haastateltava A vastasi, että se on erittäin mielenkiintoista, haasteellista, nopeatempoista, tarkkuutta, stressin sietokykyä vaativaa sekä vaihtelevaa. Huolitsijan työkuva on hyvin helppo. Huolitsija pitää huolen siitä, että asiakas saa tavaransa oikein tullattuna, ehjänä ja mahdollisimman nopeasti. Jotta tämä helppo työkuva varmistuu, täytyy olla moniosaaja ja asiantuntija monessa asiassa. On osattava tullilainsäädäntö, tullausnimikkeet, kuljetusasiakirjat. On osattava kaikki toimenpiteet mitä terminaalissa tehdä, on ymmärrettävä eri lajittelutapoja ja eri purkausvaiheita. On osattava kotimaan kuljetustarpeita, konttien ajoja, erikoiskaluston ajoja, kappaletavaran ajoja. Huolitsija on henkilö, joka koordinoi nämä kaikki toimenpiteet, jotta asiakas saa tavaransa.

Haastateltava B kirjoitti, että työ on asiakaspalvelua, koordinointia ja yhteydenpitoa eri sidosryhmiin nopeasti vaihtuvissa tilanteissa kansainvälisessä työympäristössä. Asiakkaat antavat lähetyksiinsä liittyen erilaisia tuonti- tai vientitoimeksiantoja huolitsijalle ja niihin tarvittavat asiakirjat, joiden perusteella huolitsija suorittaa tarvittavat toimenpiteet tarkastettuaan ensin asiakirjojen riittävyuden ja oikeellisuuden ja pyydettyään tarvittaessa asiakkaalta lisätietoja. Huolitsija seuraa lähetyksen saapumista ja lähtemistä ja informoi asiakasta sekä tekee niihin tarvittavat dokumentit ja toimittaa ne eteenpäin tullille, kuljetusfirmalle, satamaoperaattorille sekä sopii ja järjesteele aikatauluja lähetyksiin liittyen. Ulkomaankauppaan liittyvissä asioissa tarvitaan asiantuntemusta ja yritysten konsultointia.

Huolitsijan kielitaidosta oli myös kysymys. Haastateltava A:n mielestä ruotsia olisi hyvä osata ja venäjän kielestä on suurta apua tietyissä tehtävissä.

Haastateltava B kirjoitti, että englannin lisäksi venäjää tarvitaan päivittäin ja satunnaisesti saksaa ja ruotsia.

Yksi kysymys käsitteli EU:n vaikutuksia ulkomaankauppaan. Haastateltava A:n mielestä tilanne on sen suhteen mielenkiintoinen. Koska, jos Englanti lähtee EU:sta on mahdollista, että muitakin maita seuraa Englannin perässä. Jos ja kun Englanti lähtee EU:sta täytyy kaikki lähetykset sinne tullata. Haastateltava B:n mielestä maailmanpolitiikka vaikuttaa, muttei ottanut enempää kantaa tähän.

Yksi kysymys käsitteli UN LAYOUT KEY-mallia. Ulkomaankaupan asiakirjat tulee olla tehtynä tälle standardi pohjalle. Siihen haastateltava A ei ottanut kantaa, mutta kummankin haastateltavan mielestä standardi asiakirjapohja on hyödyllinen. Vakuutuksien ottamisesta kumpikin haastateltava suosittelee niiden hankkimista, koska kuljetusvahingon sattuessa huolinta ja kuljetusliikkeet maksavat vain PSYM:n mukaan.

Haastateltava A kirjoitti, että asiakirjoihin voisi olla paljonkin parannusehdotuksia, mutta siihen ei oikeastaan voi vaikuttaa. Asiakirjoja hallinnoi Tulli. Kuljetusasiakirjat ovat standardin mukaisia ja niitä käyttää koko maailma. Parannusehdotus olisi, että kaikki asiakirjat muuttuisivat sähköisiksi. B kirjoitti, että selkeät tavaran kuvaukset ja tullinimikkeiden oikeellisuus olisi hyvä tarkistaa.

Viimeinen kysymys oli seuraava: Millaisia neuvoja antaisit aloittelevalle huolitsijalle? Entä rahdinkuljettajalle, ostajalle tai myyjälle? Haastateltava A on opettanut uransa aikana monia opiskelijoita. Tekemällä oppii. Kaikilla on ollut yhteisenä se, että riippumatta koulutuksesta joudumme aina aloittamaan alusta, miten käytännön työt tehdään. Ei pidä lannistua, vaikka tuntuu, ettei osaa mitään ja virheistä oppii aina uutta. Rahdinkuljettajalle hän neuvoo tarkistamaan, että kaikki asiakirjat ovat oikein tehty, jottei kuljetukseen tule viiveitä väärin tai puutteellisten asiakirjojen takia. Ostajan ja myyjän on hyvä tarkistuttaa toiselta taholta, jos mahdollista, että kaikki asiakirjat ovat oikein

laadittuna. Täten välttää tavaran seisottamista puutteellisten asiakirjojen takia. Haastateltava B kirjoitti, että asioihin kannattaa perehtyä huolellisesti ja käyttää luotettavia yhteistyökumppaneita, ottaa selvää toimitusehdoista ja siitä mitä kuuluu kenenkin vastuulle ja mitä kuluja niiden mukaan kuuluu itse kullekin. Tullin sivuja kannattaa lukea, koska sieltä löytyy paljon tarvittavaa tietoa. Tarkkuutta ja huolellisuutta tarvitaan. Kysy neuvoa ja jaa asioita kollegoiden kanssa, niin opit lisää.

Syventävissä kysymyksissä oli kysymys haastateltava A:lle: Mitä tarkoittavat IMO-paperit? Onko monella huolitsijalla kokemusta konttien ajosta tai erikoiskuljetuksista? IMO-paperit täytyy olla lähetyksissä, jotka sisältävät vaarallista ainetta. Laivayhtiöt tarvitsevat näitä papereita, kun suunnittelevat laivojen lastauksia. Huolitsijat eivät itse kuljeta kalustoa. Siihen tarvitaan oma koulutus. Se edellyttäisi, että huolitsijoilla olisi ammattikuljettajan koulutus. Huolitsijat suunnittelevat kuljetuksia, sopivat ajot asiakkaiden kanssa, tilaavat ajot ajojärjestelijöiltä ja kuljettajat ajavat tilausten perusteella kalustoa. Nykyään ei ajojärjestelijälläkään välttämättä ole ajolupia. Huolitsija on henkilö, johon otetaan yhteyttä, jos kuljetuksen tai lastin purkamisessa tulee ongelmia, ja nämä aiheuttavat kuluja.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Laadullisen aineiston analysoinnissa aineistoa luetaan useampaan kertaan sisällön hahmottamiseksi. Pelkkä lukeminen ja sitä seuraava pohdiskelu voi olla riittävää, joten aineiston edelleen jalostamista ei tarvita. (Kananen 2015.) Laadullisesta aineistosta voidaan löytää erilaisia tulkintoja sen mukaan, mikä on tarkastelukulma. (Kananen 2016).

Aineistoa on analysoitu lukemalla sitä useamman kerran. Jorma Kanasen mukaan (2015) pienen aineistomäärän ollessa kyseessä, pelkkä lukeminen voi olla analysoinnissa riittävää. Suurissa aineistomäärissä taas analysointi vaatii aineiston pilkkomista ja tiivistämistä, jotta oleelliset asiat tulevat esille. Kerätty haastatteluaineisto käsittää kaksi sähköpostitse tehtyä haastattelua. Sähköpostihaastatteluissa oli sellainen etu, että vastaukset olivat jo valmiina

kirjallisessa muodossa. Jos vastaukset esimerkiksi olisi nauhoitettu, ne olisi joutunut purkamaan auki kirjalliseen muotoon eli litteroimaan.

Sähköpostihaastattelun vastaajat toimivat huolitsijan työtehtävissä. Tärkeimpiä asioita, joita vastauksista tuli ilmi oli, että ulkomaankaupan asiakirjojen laadinnassa tarvitaan asiantuntemusta ja yritysten konsultointia niihin liittyvissä asioissa. Jokaisessa ulkomaankaupan asiakirjassa on omat erityiset vaatimuksensa. Asioihin kannattaa perehtyä kunnolla ja käyttää luotettavia yhteistyökumppaneita. Kannattaa ottaa selvää toimitusehdoista mitä kuuluu kenenkin vastuulle ja mitä kuluja niiden mukaan kuuluu itse kullekin. Tiedot tulee olla oikein merkittynä asiakirjoissa. Puutteelliset tai väärät tiedot tai asiakirjat johtavat kuljetettavan tavaran turhaan seisottamiseen. Vaikka sähköisiä asiakirjoja tehdään paljon, kuitenkin paperituloste laitetaan monesti kuljettajan mukaan. Paperisia asiakirjoja tehdään kuitenkin myös paljon, esimerkiksi kauppalaskut, CMR, Tir-carnet ja alkuperätodistuksia. Paperisia asiakirjoja halutaan kuitenkin käyttää arkistoinnissa enimmäkseen. EU ja maailman politiikka vaikuttavat huolitsijan työhön. EU:n sisäkaupassa ei vaadita tullimaksuja. Esimerkiksi jos Englanti lähtee EU:sta, täytyy kaikki lähetykset sinne tullata.

Vienti-ilmoituksessa on tärkeää löytää oikea tavaranimike asiakirjoihin, tarkistaa, onko rajoituksia tai vaaditaanko vientilupaa, jota pitää hakea ajoissa ulkoministeriöstä. Huolitsijan tulee selvittää, mitä reittiä lähetys kulkee, jotta vientiilmoitukseen osaa merkata oikeat reittimaat ja poistumispaikan unionista. Lähetykselle tulee saada poistumisvahvistus, kun se on poistunut unionista. Poistumisvahvistus on tosite verottajalle oikeudesta verottomaan myyntiin. Automatisointi ja asiakirjojen sähköistyminen vaikuttavat huolitsijan työtehtäviin.

7 POHDINTA

Opinnäytetyöni tavoitteena oli yleisesti tarkastella ulkomaankaupan asiakirjojen laadintaan vaikuttavia tekijöitä. Tuo tavoite mielestäni saavutettiin ainakin osittain. Yleisesti tarkasteltiin tekijöitä, jotka ulkomaankaupan asiakirjoihin vaikuttavat. Näitä ovat EU:n säädökset, asiakirjastandardit ja huolinta.

Kuitenkaan ihan ainoastaan tämän opinnäytetyön esiin tuomat asiat eivät yksin riitä, jos harkitsee ulkomaankaupan asiakirjojen laatimista ja sopimuksen tekemistä toisen osapuolen kanssa. Kuten toinen haastateltavani vastasi, että ulkomaankaupan asiakirjojen laadinnassa täytyy käyttää yritysten asiantuntemusta ja konsultointia. Minulla itselläni ei ole käytännön kokemusta huolinnasta tai ulkomaankaupan asiakirjojen laatimisesta. Ainakin osittain tämän opinnäytetyön tavoitteeseen päästiin, koska käsiteltiin EU:n säädöksiä, asiakirjastandardeja sekä huolintaa.

Toimeksiantajaa opinnäytetyölläni ei ollut ja se on puute. Sähköpostitse tehtävien haastateltavien määrä olisi voinut olla suurempi. Laitoin 6 haastattelupyyntöä huolintayrityksille sähköpostitse, joka sisälsi 14 avointa kysymystä ja kaksi henkilöä vastasi kysymyksiin kirjallisesti sähköpostitse. Opin kuinka vienti- tai tuonti-ilmoitus tehdään tullille ja opin lisää passituksesta. EU:n tulliliiton asiat ja Suomen kuuluminen siihen kuului ammattikorkeakoulun (Xamk) Huolinta-kurssiin, mutta siihen perehtyminen toi minulle lisää tietoa. Työni ei ammattialalle yleensä tuonut uutta tietoa, mutta minulle itselleni toi kumminkin hyödyllistä tietoa. Opin tosi paljon uutta asiaa, kun tutkin aihetta ja etsin lähteitä. Opinnäytetyötä oli kivaa tehdä, mutta välillä tosi haastavaa. Olen kuitenkin iloinen, että valitsin aiheen, koska opin niin paljon uutta. Ja uskon, että siitä on hyötyä tulevaisuuden kannalta minulle itselleni. Kiitän opinnäytetyön ohjaajaani neuvomisesta, ilman hänen neuvojaan, en olisi onnistunut.

Haastateltava A:lle esitettiin syventäviä kysymyksiä sähköpostitse. Tällainen puute löytyy, että haastateltava B:lle ei esitetty syventäviä kysymyksiä varsinaisten kysymysten lisäksi. Suunniteltu aikataulu ei pitänyt. Suunniteltu opinnäytetyön valmistumisaika oli toukokuu 2019 mutta, valmistuminen siirtyi syksylle 2019.

Laadullisen tutkimuksen luotettavuus on otettu sillä tavalla huomioon, että sekä haastateltava A ja myös haastateltava B on lukenut tulkintani ja on antanut sille hyväksynnän. Jos tutkittava (informantti) vahvistaa tehdyn aineiston ja tulkinnan, vahvistusta voidaan käyttää laadullisen tutkimuksen yhtenä luotettavuuden vahvistuskeinona. (Kananen 2015.)

Mahdollisena jatkotutkimusaiheena voisi olla ulkomaankaupan maksutavat pankin sekä asiakkaan näkökulmasta.

LÄHTEET

Alho, A., Kekki, P. & Peltonen, P. 2012. Tullaus- ja sertifiointiopus 2012. Helsinki: Suomalais-Venäläinen kauppakamari.

DHL. 2018. Tulli-, huolinta- ja tullausterminologian selitykset.

WWW-dokumentti. Saatavissa:

https://www.dhl.fi/fi/express/apua_tullaukseen/tullaussanastoa.html [viitattu 11.2.2019].

Euroopan komissio s.a. Julkinen kuuleminen: Tavaraliikenteen sähköiset asiakirjat. WWW-dokumentti. Saatavissa:

https://ec.europa.eu/info/consultations/public-consultation-survey-electronic-documents-freight-carriage_fi [viitattu 6.2.2019].

E-Vientiasiakirjat s.a. Euroopan unionin yleinen alkuperätodistus.

Kauppakamari. WWW-dokumentti. Saatavissa: [https://www.e-](https://www.e-vientiasiakirjat.fi/c/document_library/get_file?uuid=28c4f6f3-51f2-4956-a84c-3b6fbaa0e7f3&groupId=10271)

[vientiasiakirjat.fi/c/document_library/get_file?uuid=28c4f6f3-51f2-4956-a84c-3b6fbaa0e7f3&groupId=10271](https://www.e-vientiasiakirjat.fi/c/document_library/get_file?uuid=28c4f6f3-51f2-4956-a84c-3b6fbaa0e7f3&groupId=10271) [viitattu 12.2.2019].

Lakovaara, H.-L. s.a. Vientikaupan asiakirjat ja kauppasopimukset. PDF-dokumentti. Saatavissa:

https://www.tts.fi/files/456/Vientikaupan_asiakirjat_ja_kauppasopimukset.pdf [viitattu 19.12.2018].

Haastateltava A. 2019. Huolitsija. Sähköpostikeskustelu 10.5.-25.6.2019.

Haastateltava B. 2019. Huolitsija. Sähköpostikeskustelu 10.5.-25.6.2019.

Huolintaliitto s.a. WWW-dokumentti. Saatavissa: [Huolintaliitto.fi](http://huolintaliitto.fi).

Hörkkö, H. 2010. Huolinta-alan käsikirja. Helsinki: Suomen Huolintaliikkeiden Liitto ry.

Kananen, J. 2016. Opinnäytetyön ja pro gradun ohjaajan opas. Suomen Yliopistopaino Oy.

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Suomen Yliopistopaino Oy.

Karhunen, J. & Hokkanen, S. 2007. Kansainväliset tavarakuljetukset.

Jyväskylä: Gummerus Oy.

Kansainvälisen kaupan standardit ja kauppamenettelysuositukset. s.a.

WWWjulkaisu. Saatavissa: http://www.sfsedu.fi/files/128/KK302_kalvosarja.pdf [viitattu 2.12.2018].

Kymenlaakson kauppakamari 2019. Ulkomaankaupan asiakirjat. WWW-dokumentti. Saatavissa:

<https://www.kymichamber.fi/palvelut/ulkomaankaupanasiakirjat/> [viitattu 05.03.2019].

Manifestitietojen muokkaaminen sähköiseksi tullille. PDF-dokumentti.

Saatavissa: <https://docplayer.fi/69837898-Manifestitietojen-muokkaaminen-sahkoisiksi-tullille.html> [viitattu 25.04.2019].

Melin, K. 2011. Ulkomaankaupan menettelyt. Vienti ja tuonti. Tammertekniikka/Amk-Kustannus Oy.

Merilaki 15.7.1994/674.

OP Osuuskunta s.a. IBAN ja SWIFT –pankkiyhteystieto kansainvälisessä maksuliikenteessä. Saatavissa: <https://www.op.fi/media/liitteet?cid=150584149> [viitattu 23.08.2019].

Rahtiasiakirjat. 2019. Lentorahtikirja. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://cargo.finnair.com/fi/rahtiohjeita/rahtiasiakirjat> [viitattu 28.08.2019].

Sisula-Tulokas, L. 2007. Kuljetusoikeuden perusteet. Jyväskylä: Gummerus.

Suomen huolinta- ja logistiikkaliitto ry. PSYM 2015/2000. WWW-julkaisu. Saatavissa: www.huolintaliitto.fi/tietoa-alasta/vakioehdot/psym-20152000.html [viitattu 12.03.2019].

TIMOCOM. 2019. Kuljetusalan sanakirja. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.timocom.fi/lexicon/Kuljetusalan-sanakirja/CMR/1708040720104255> [viitattu 18.2.2019].

Trade facilitation implementation Guide. 2012. WWW-dokumentti. Saatavissa: ftifig.unece.org/contents/unlk-recomm-1.htm [viitattu 20.12.2018].

Trade-UNECE. 2017. Recommendation 1: United Nations Layout Key for Trade Documents Recommended Practice and Guidelines. WWW-julkaisu. Saatavissa: <http://www.unece.org/index.php?id=47772&L=0> [viitattu 20.12.2018].

Tulli. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://tulli.fi/documents/2912305/4659010/Sähköinen+asiointi+Tullissa+palvelukuvaus/97fd4b81-53c2-4e62-> [viitattu 12.2.2019].

Tulli. 2018. Kuvioita ulkomaankaupasta. WWW-dokumentti. Päivitetty 31.12.2018. Saatavissa: <https://tulli.fi/documents/2912305/3439475/Kuvioita%20ulkomaankaupasta%20v.%202018/48e291cd-3693-465f-9f33-942c8ab6292f?version=1.18> [viitattu 24.1.2019].

Tulli. 2019. Mitä tuonti maksaa? WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://tulli.fi/yritysasiakkaat/tuonti/mita-tuonti-maksaa-> [viitattu 05.03.2019].

Tulli. 2019. Vienti-ilmoituksen liiteasiakirjat. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://tulli.fi/yritysasiakkaat/vienti/vienti-ilmoituksen-liiteasiakirjat> [viitattu 29.04.2019].

Tulli. 2019. Ulkomaankaupan kuljetukset vuonna 2018. WWW-dokumentti.

Saatavissa: https://tulli.fi/tilastot/tilastojulkaisu/-/asset_publisher/ulkomaankaupan-kuljetukset-vuonna-2018 [viitattu 15.03.2019].

The United Nations Layout Key. 2019. WWW-julkaisu. Saatavissa: <https://slideplayer.com/slide/6442775/> [viitattu 22.11.2018].

Vakioasettelu s.a. WWW-dokumentti. Saatavissa: www.tekniikka.oamk.fi/~tuijaj/suomen_kieli/vakioasettelu.htm [viitattu 3.12.2018].

Vientiprosessiopas. 2019. Tarjouspyynnöstä tavarantoimituksiin. Pdf-dokumentti. Saatavissa: <https://docplayer.fi/16084093-Vientiprosessiopas-tarjouspyynnosta-tavarantoimituksiin.html> [viitattu 11.1.2019].

VR Transpoint. 2019. Kansainvälisen CIM-rahtikirjan täyttäminen. WWW-dokumentti. Saatavissa: https://vrgroup.studio.crasman.fi/file/dl/i/Jgfdcg/sfOgTUD2zzqBETnZ-N0r2g/CIM_rahtikirjan_taytto-ohje_01012016.pdf [viitattu 25.2.2019].

Liite 1.

6.5.2019

Hei !

Nimeni on Jaana Leminen, olen 49-vuotias, opiskelen liiketoiminnan logistiikkaa Xamkissa, Kotkassa. Teen opinnäytetyötä aiheena ulkomaankaupan asiakirjat huolitsijan näkökulmasta. Käsittelen opinnäytetyössäni huolitsijan työtehtäviä, konossementtia, merirahtikirjaa, maantierahtikirjaa CMR:ää, läntistä rautatierahtikirjaa CIM:ä, lentorahtikirjaa. Tullausasiakirjoista käsittelen vienti-, tuonti-, ja passitusasiakirjoja. Minulla ei ole aikaisempaa kokemusta ulkomaankaupan asiakirjoista. Olisin todella iloinen, jos haluaisit vastata haastatteluuni sähköpostitse. En mainitse nimeäsi tai yritystäsi opinnäytetyössäni, ellet erikseen anna lupaa siihen. Työlläni ei ole toimeksiantajaa.

Toivottavasti joku ulkomaankaupan parissa työtä tekevä ehtisi vastaamaan kysymyksiini. Vastaathan n. viikon kuluessa.

Kysymykset:

- 1) Millaisia asioita täytyy ottaa huomioon ulkomaankaupan asiakirjoja laatiessa? Rajaan kysymystä vielä. Asiakirjan valintaan vaikuttaa mikä tavara on kyseessä ja millaisella kuljetusmuodolla se kuljetetaan sekä onko kyseessä EU:n sisä- vai ulkokauppa. Ja jos kysymyksessä on vienti?
- 2) Asiakirjat ovat nykyään paljolti sähköisessä muodossa. Tehdäänkö paperisia asiakirjoja minkä verran nykyään? Mitä asiakirjoja?
- 3) Joudutko tekemään paperisia asiakirjoja päivittäin? Mitä asiakirjoja?
- 4) Mitä asiakirjoja teet eniten?
- 5) Millainen koulutus antaa hyvät eväät huolitsijan tehtävään?
- 6) Millainen tulevaisuus huolitsijan työtehtävillä on? Muuttuvatko ne ja millaiseksi?
- 7) Voitko kertoa huolitsijan työnkuvasta?
- 8) Huolitsijalla täytyy olla hyvä kielitaito, tarvitsetko päivittäin muita kieliä kuin sujuvan englannin?
- 9) EU vaikuttaa ulkomaankaupan käyntiin siten, ettei yhteisömaiden välillä ole tullimaksuja. Millaisia tulevaisuuden näkymiä tässä on?
- 10) Käsittelen opinnäytetyössäni UN LAYOUT KEY:tä, ulkomaankaupan asiakirjojen tulee olla tehtynä tälle pohjalle. Näetkö standardi asiakirjapohjan hyödyt työssäsi?
- 11) Vakuutukset ovat tärkeitä kaupan käynnille. Mitä neuvoja antaisit vakuutuksien suhteen rahdinkuljettajalle? Ostajalle? Myyjälle?

12) Tekisitkö parannuksia asiakirjoihin? Millaisia?

13) Millaisia neuvoja antaisit aloittelevalle huolitsijalle?

14) Entä rahdinkuljettajalle ja ostajalle tai myyjälle?

Kiitos vastauksistasi etukäteen. Käsittelen vastaukset luottamuksellisesti. Enkä mainitse nimeäsi tai yritystäsi opinnäytetyössäni, ellet erikseen anna lupaa siihen.

Kiitän vaivannäöstäsi.

Ystävällisin terveisin Jaana Leminen puh. 050 3048324,
liiketoiminnan logistiikan opiskelija, Xamk, Kotka.

Jaana.Leminen@edu.xamk.fi

Liite 2.**Syventävät kysymykset haastateltava A:lle**

Kysymys 2:ssa, Asiakirjat ovat nykyään paljolti sähköisessä muodossa. Siinä kysyin mitä paperisia asiakirjoja tehdään nykyään. Voisitko pikkasen avata mitä tarkoittaa vastauksessa lmo-paperit?

Kysymys nro 7, joka käsittelee huolitsijan työnkuvaa. Vastauksessa mainitaan konttien ajot, erikoiskaluston ajot ja kappaletavaran ajot. Tiedätkö onko monella huolitsijalla kokemusta siitä, että on itse kuljettanut kontteja tai erikoiskuljetuksia?

Lite 3.

LAYOUT KEY FOR TRADE DOCUMENTS				
Consignor (Exporter)		Date, Reference No, etc.		
Consignee		Byer (if other than consignee) or other address		
Notify or delivery address		Country whence consigned		
		Country of origin	Country of destination	
Transport details		Terms of delivery and payment		
Shipping marks; Container No.		Number and kind of packages; Goods description	Commodity No.	Gross weight
				Cube
			Net quantity	Value
<div style="font-size: 48px; opacity: 0.5; transform: rotate(-15deg);">Free disposal</div>				
		Place and date of issue; Authentication		