

**TCVN**

**TIÊU CHUẨN VIỆT NAM**

**TCVN ISO 6422 : 2004**

**ISO 6422 : 1985**

Xuất bản lần 1

**MẪU TRÌNH BẦY TÀI LIỆU THƯƠNG MẠI**

*Layout key for trade documents*

**HÀ NỘI - 2004**

## Lời nói đầu

**TCVN ISO 6422 : 2004** hoàn toàn tương đương với **ISO 6422 : 1985**.

**TCVN ISO 6422 : 2004** do Ban kỹ thuật tiêu chuẩn TCVN/TC 154 "*Quá trình, các yếu tố dữ liệu và tài liệu trong thương mại, công nghiệp và hành chính*" biên soạn, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị, Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

## Mẫu trình bày tài liệu thương mại

*Layout key for trade documents*

### 1 Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này quy định mẫu trình bày cho các tài liệu liên quan đến hoạt động hành chính, thương nghiệp, sản xuất và phân phối trong thương mại, áp dụng cho bất kể các tài liệu nào được trình bày hoàn chỉnh bằng viết tay, bằng máy chữ, thiết bị tự động hoặc nhân bản. Đặc biệt tiêu chuẩn này được dùng cho việc thiết kế các bộ biểu mẫu đã được căn chỉnh để chuẩn bị tài liệu hàng loạt bằng cách nhân bản từ bản gốc. Các tài liệu bản gốc hoặc bản sao được biên soạn theo cách này là như các tài liệu được biên soạn theo cách khác.

### 2 Tài liệu viện dẫn

- ISO 216, Writing paper and certain classes of printed matter - Trimmed sizes - A and B series (*Giấy viết và một số ấn phẩm nhất định – Khổ xen – Loại A và B*).
- ISO 3535, Forms design sheet and layout chart (*Bản thiết kế biểu mẫu và biểu đồ trình bày*).
- UN/ECE/FAL Recommendation No. 15, Simpler Shipping Marks (*Khuyến cáo số 15 của UN/ECE/FAL, Dấu hiệu đơn giản sử dụng cho vận tải bằng đường biển*).

### 3 Mẫu trình bày

Mẫu trình bày tài liệu thương mại thể hiện trong ví dụ đưa ra các nguyên tắc cơ bản để thiết kế vùng hiển thị trên các tài liệu sử dụng trong thương mại quốc tế. Nói chung, việc thiết kế các mẫu trình bày dựa trên nguyên tắc "thiết kế hộp". Địa chỉ người nhận nằm trong vùng có thể được các cơ quan bưu điện có thẩm quyền chấp nhận khi sử dụng với các phong bì cửa sổ. Vị trí xuất hiện các hạng mục khác trong mẫu trình bày có xét đến các quan điểm về kỹ thuật, pháp lý, quản lý hành chính và thực tiễn được đề xuất bởi các bên có liên quan khác. Vùng được "sử dụng tùy ý" ở phần dưới của biểu mẫu được dự định dùng cho nhu cầu cụ thể trong các ứng dụng riêng.

### 4 Khổ giấy và vùng hiển thị

Khổ giấy của mẫu trình bày tài liệu thương mại là A4 (210 mm x 297 mm) như quy định trong ISO 216, với điều khoản cụ thể, cả cho khổ A5L (148 mm x 210 mm L). Theo phụ lục của ISO 3535, áp dụng các độ rộng lề sau đây:

## TCVN ISO 6422 : 2004

Lề trái: (20 ± 0,5) mm

Lề đỉnh: (10 ± 0,5) mm

Ví vậy, vùng hiển thị có sẵn trên các biểu mẫu được thiết kế dựa trên cơ sở mẫu trình bày là 183 mm x 280 mm, hoặc trong trường hợp A5L là 131 mm x 183 mm L.

Vì khổ giấy 216 mm x 279 mm thường được sử dụng phổ biến trong các tài liệu thương mại ở một số nước, đặc biệt ở Bắc Mỹ, nên cần lưu ý rằng vùng hiển thị chung cho các biểu mẫu khổ như vậy và khổ A4 được giới hạn là 183 mm x 262 mm.

Việc căn chỉnh các vùng hiển thị đảm bảo kích thước các lề trái và lề đỉnh như trên, và các lề đối diện có cùng kích thước.

### 5 Nguyên tắc thiết kế

Các đường bao của các trường phải tương ứng với các dòng trong bản thiết kế các biểu mẫu của ISO 3535.

Nguyên tắc chính để thiết kế một tài liệu dựa trên cơ sở của mẫu trình bày là thông tin được yêu cầu trong tài liệu và xuất hiện trong mẫu trình bày phải được đặt trong vị trí tương ứng. Thông tin được yêu cầu trong tài liệu nhưng không được quy định trong mẫu trình bày được đặt trong vùng "sử dụng tùy ý".

Nếu thông tin này được điền sau việc biên soạn tài liệu gốc, thì có thể được đặt lần lượt trong các khoảng trống tương ứng với các vùng của mẫu trình bày cho thông tin không liên quan với tài liệu được thiết kế.

### 6 Các hạng mục của mẫu trình bày

Các tiêu đề sau xuất hiện trong mẫu trình bày. Các ghi chú giải thích bản chất của dữ liệu cần nhập trong các trường tương ứng.

Loại tài liệu, ví dụ HÓA ĐƠN thường được in trước, phải xuất hiện ở phía bên phải của lề đỉnh và tại vị trí được in là MẪU TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THƯƠNG MẠI trong ví dụ.

#### 6.1 Bên ký gửi hàng (bên xuất khẩu)

Trường này dùng để hiển thị tên và địa chỉ của bên ký gửi hàng hoặc bên soạn tài liệu, tùy trường hợp cụ thể.

#### 6.2 Bên nhận hàng ký gửi

Trường này dùng để nêu tên và địa chỉ của bên nhận hàng ký gửi được đặt ở vị trí phù hợp với các quy định của bưu chính quốc tế dùng để cho phép sử dụng các phong bì có cửa sổ.

CHÚ THÍCH: Mẫu trình bày có thể dành cho trường này tối đa 5 dòng khi khoảng cách dòng là 4,233 mm (1/6 in). Tuy nhiên, có thể điều chỉnh 6 dòng khi khoảng cách dòng là 3,175 mm (1/8 in).

#### 6.3 Địa chỉ thông báo hoặc giao hàng

Nếu trong vận tải hàng hải, hàng hoá được ký gửi theo "đơn hàng", có thể yêu cầu một địa chỉ thông báo. Nếu không, trường này có thể được sử dụng để chỉ rõ địa chỉ nơi giao hàng, nếu khác với địa chỉ

(thư tín) của bên nhận hàng ký gửi.

#### 6.4 Chi tiết về vận tải

Trường này dùng để mô tả việc vận chuyển, bao gồm các địa điểm liên quan trong chuỗi quá trình vận tải, phương thức và phương tiện vận tải, v..v.

#### 6.5 Ngày tháng, số tham chiếu, v..v.

Nếu không có quy định khác, "Ngày tháng" nghĩa là ngày phát hành hành tài liệu tại nơi xuất hiện. Số tham chiếu là một số hiệu hoặc ký hiệu quy ước chung trong toàn bộ mỗi tập tài liệu. Nó có thể giống như số hiệu đơn hàng, số hiệu hóa đơn, v..v. Trong trường này, có thể nhập ngày tháng và số hiệu khác, hoặc thời gian hoàn thành tài liệu, hoặc theo đúng thủ tục sau đó bởi các bên mà tài liệu được chuyển qua. Trình tự của các hạng mục này có thể được thay đổi.

#### 6.6 Bên mua (nếu khác với bên nhận hàng ký gửi) hoặc địa chỉ khác

Hàng hoá thường được gửi tới một địa chỉ và các tài liệu được gửi tới một địa chỉ khác. Trong trường hợp như vậy, trường bên nhận hàng ký gửi được sử dụng cho địa chỉ hàng hoá yêu cầu, ngoại trừ các trường hợp khác, trong các tài liệu vận tải, trường địa chỉ khác được sử dụng cho địa chỉ mà các tài liệu này, như hóa đơn, được gửi tới (địa chỉ của bên mua)

CHÚ THÍCH: Mẫu trình bày này chứa 35 ký tự mỗi dòng với chiều rộng khoảng cách là 2,54 mm (10 ký tự trong một inch). Bởi vì hạn chế chiều dài hiển thị trong các cửa sổ phong bì do phạm vi sử dụng giữa phong bì và tài liệu lồng vào, khuyến cáo sử dụng tối đa 32 ký tự, căn chỉnh trái. Nếu độ rộng khoảng cách là 2,12 mm (12 ký tự trong một inch), có thể sử dụng tối đa 35 ký tự.

#### 6.7 Chi tiết về quốc gia

Thông tin về quốc gia xuất xứ, quốc gia được ủy thác (quốc gia gốc) và quốc gia đích để thống kê và cho mục đích khác. Nếu có bất kỳ hạng mục nào được yêu cầu, vị trí bên trái có thể được sử dụng cho các mục đích khác, ví dụ chỉ số số hiệu của giấy phép; trong trường hợp như vậy cũng có thể bổ sung thêm các điều kiện về giao hàng và thanh toán.

#### 6.8 Điều kiện giao hàng và thanh toán

Vùng này có thể sử dụng tự do cho mục đích đã xác định, thường quy định thời gian giao hàng, điều kiện giao hàng, điều kiện thanh toán, chi tiết về bảo hiểm, v..v.

#### 6.9 Dấu hiệu về vận tải bằng đường biển và số hiệu côngtenơ

Trường này dành cho các yêu cầu cụ thể để nhận biết hàng hoá (và các côngtenơ chở hàng) và để liên hệ chúng với các tài liệu, tốt nhất là theo Khuyến cáo số 15 của UNECE/FAL. Nếu hàng hoá được đánh dấu cùng với địa chỉ bên nhận hàng ký gửi thì nên ghi thêm một cụm từ như "gửi tới bên nhận hàng ký gửi", hoặc, tốt nhất là nhập địa chỉ đầy đủ như đã ghi trên hàng hoá.

**6.10 Số hiệu và loại kiện hàng**

Không quy định một độ rộng cột cụ thể nào cho các phần tử dữ liệu, do cột này phải đủ rộng để cung cấp một số lượng lớn nhất các kiện hàng dù rất hiếm khi phải ghi, nên trong hầu hết các trường hợp, không cần thiết giảm chỗ dành cho mô tả hàng hóa. Khuyến cáo nên sử dụng cách trình bày bằng đánh máy để phân biệt rõ thông tin này với thông tin mô tả hàng hóa.

**6.11 Mô tả hàng hóa**

Trường này dùng để mô tả hàng hóa bằng các thuật ngữ thương mại chung, nếu có thể nên sử dụng các thuật ngữ thích hợp trong ngành hải quan hoặc thuế xuất nhập khẩu. Để mô tả chi tiết các mặt hàng, nên sử dụng vùng "sử dụng tùy ý".

**6.12 Số hiệu mặt hàng**

Khi thích hợp, nên đưa ra số hiệu các mặt hàng phù hợp với danh mục hàng hóa thống kê hoặc thuế xuất nhập khẩu hải quan, bởi vì ít nhất các chữ số đầu tiên của số hiệu này được sử dụng rộng rãi trên phạm vi quốc tế.

**6.13 Khối lượng (trọng lượng) cả bì**

Khối lượng (trọng lượng) cả bì dùng cho vận tải và các mục đích chuyên chở hàng hóa khác. Khối lượng này được biểu diễn trên cùng cột với khối lượng tịnh, nhưng cũng có thể phân tách bằng việc sử dụng một cách trình bày "lốp" hoặc sử dụng cách đặt ở mức khác.

**6.14 Thể tích**

Trường này được dùng để chỉ ra không gian thể tích yêu cầu đối với hàng hóa vận tải. Nên đặt trường này bên cạnh trường khối lượng cả bì.

**6.15 Khối lượng tịnh**

Cột này để biểu diễn khối lượng tịnh và khối lượng bổ sung được yêu cầu, không kể những khối lượng khác, cho mục đích thống kê như được quy định trong danh mục hàng hóa hoặc thuế xuất nhập khẩu hải quan.

**6.16 Giá trị**

Cột này biểu diễn giá trị dùng chủ yếu cho mục đích thống kê. Ở hầu hết các nước xuất khẩu, số liệu thống kê dựa trên cơ sở giá trị FOB và số liệu thống kê nhập khẩu dựa trên cơ sở giá trị CIF.

**6.17 Sử dụng tùy ý**

Vùng này có thể sử dụng theo yêu cầu khi có yêu cầu về thông tin bổ sung ghi vào trong các trường đã được quy định. Yêu cầu về khoảng trống ghi riêng để xác định vị trí chính xác của các đường phân chia nét đứt.

**6.18 Xác nhận (chữ ký)**

Ngoài chữ ký hoặc bằng chứng xác thực khác, có thể nhập vào trường này thông tin về vị trí mà tài liệu được ký hoặc được xác nhận khác, ngày xác nhận, v.v.

**7 Tài liệu tham khảo**

- ISO 353, Processed writing paper and certain classes of printed matter - Method of expression of dimensions (*Giấy viết và một số ấn phẩm nhất định – Phương pháp biểu diễn kích thước*).
- ECE/TRADE1137, UN Layout Key for Trade Documents (*Mẫu Trình bày Tài liệu Thương mại của UN*).

## MẪU TRÌNH BẦY TÀI LIỆU THƯƠNG MẠI

Bên ký gửi hàng (Bên xuất khẩu)		Ngày tháng, Số tham chiếu, v..v.		
Bên nhận hàng ký gửi		Bên mua (nếu khác với bên nhận hàng ký gửi) hoặc địa chỉ khác		
Địa chỉ thông báo hoặc giao hàng		Quốc gia được uỷ thác		
		Quốc gia xuất xứ	Quốc gia đích	
Chi tiết về vận tải		Các điều kiện giao hàng và thanh toán		
Dấu hiệu vận tải bằng đường biển Số hiệu côngtenơ.	Số hiệu và loại kiện hàng; Mô tả hàng hoá	Số hiệu mặt hàng	Khối lượng cả bì	Thể tích
			Khối lượng tịnh	Giá trị
Sử dụng tuỳ ý				
Địa điểm và ngày tháng phát hành; Xác nhận				