

مقدمه

بازرگانی و تجارت یکی از کهن ترین و پر ماجرا ترین فعالیت های بشری است . شاید در شروع و پیدایش آن نتوان تاریخ دقیقی را تعیین کرد . اما یقینا این کار از نیازهای بشری سرچشمه گرفته است و پر بیراه نیست که بگوئیم قدمت این فعالیت به درازای عمر انسان است .

تردیدی نیست که انسان نخستین ، اینگونه که امروز رایج است تجارت نمی کرد . او هر چه را می خواست از کسانی که آن را داشتند می گرفت و در این راه از زور و اعمال خشونت نیز ابایی نداشت . این طریق داد و ستد طبیعتا عکس العمل طرف دیگر را بر می انگیزد . به طوریکه موجب جنگها و نزاع های بسیار می گشت . چه بسا اینگونه حملات مواجه با شکست های مفتضحانه و تلفات بسیار می شد . به همین خاطر رفته رفته روش های ملایم تری به کار گرفته شد. به طوریکه غارتگری و چپاول اموال دیگران ، بدل به معاملات پایاپای یا تهاتری گردید .

شاید نخستین کالاهایی که با به تجارت پرداختند چیزهایی بودند که اساس معاش آن زمان محسوب می شد . مثل گاو و گوسفند و نمک. کسانی که بیشتر با غله گذران می کردند و گوشت تازه کم گیر می آوردند ناچار بودند که نمک به دست آورند و گرنه ازبیین می رفتند . به زودی تجارت به صورت یکی از فعالیت های انسان نخستین درآمد . پیشینه تجارت سازمان یافته به زمان سومری ها که یکی از ملل خاورمیانه به شمار

رفته اند و پایتخت آنها شهر بابل بوده است باز می گردد. هزاران سال پیش از میلاد مسیح در بین النهرین ، عربستان جنوبی ، مصر ، یونان ، ایران و آسیای صغیر کار تازه ای پدید آمد که عبارت بود از تجارت و سازمان دادن و پیش بردن امور بازرگانی . این کار تا بدان جا پیشرفت که انسان به خرید و فروش زمین می پرداخت . فلزات را از معادن بدست می آورد و آنها را می گداخت و با این کار مبادله آنها با دیگران به معاملات پایاپای خو گرفت .

از سوی دیگر ، حمل و نقل کالا ها از جایی به جای دیگر با دشواریهایی روبرو بود . به این جهت راهها و جاده ها اهمیت یافتند و کارگران و خدمه ای که برای جابه جایی کالا ها و نگهداری آن ضرورت داشت به کار گرفته شدند . بازرگان در استانه تاریخ مدون ، دانش بسیاری به ارث برده بود . می توانست درست اندازه بگیرد ، وزن کند ، بر آورد کند ، قول و قرار هایی با فروشنده بگذارد که امروزه آن را قرار داد می خوانند . او قوانین ملت هایی را که با آنان طرف معامله بود می دانست . از تمایلات بشر اطلاع داشت . سرعت عمل داشت و زود تصمیم می گرفت و تیز بینی خاصی به کار می برد ، تا هم سود به دست آورد و هم کاری کند که سرش کلاه نگذارند و همچنین قیمت واقعی کالا هایی را که به او عرضه می کنند تشخیص دهد .

بازرگان پایه گذار و عامل پیشرفت بسیاری از جهات ارزشمند تمدن جدید بود . این او بود که در برقراری وزن ها و اندازه های معین و منظم اصرار ورزید تا نگذارد اشخاص ناباب با وزن ها و اندازه های نادرست جنس بفروشند و خریدار را فریب دهند . او در

صدد تهیه وسایلی بر آمد که با آنها بتوان خیلی زود و خیلی اسان محاسبه کرد . به همین منظور علم حساب و حسابداری بهبود یافت و تحت قواعد منظمی در آمد . انتقال پول و وجه نقد که به صورت شمش های طلا و نقره می گرفت ، همواره خطراتی را برای بازرگانان به همراه داشت . ضمن آنکه سنگینی آن نیز مشکل دیگری برای او محسوب می شد . برای رفع این معضل او به جای شمش طلا و نقره ، یک اجر نیم پخته با خود می برد که نشانه هایی رویش کنده شده و حکم (اعتبار نامه) را داشت . این اعتبار نامه تضمین میکند که هر کس به او جنس یا پول بدهد ، یک سازمان محلی یا یک همشهری ثروتمند که مورد اعتماد و وثوق کامل اوست بهای آن جنس یا پول را به او خواهد پرداخت . اعتبار نامه ابده فقط در محدوده یک کشور قابل قبول بود و مدتی گذشت تا بازرگانی به اندازه کافی سامان یافت که به تاجر یک کشور در کشور دیگر هم اعتبار نامه داده شود یا اعتبار او را در کشور دیگر بپذیرد . کاری که امروزه در تجارت بین الملل توسط بانکها و موسسات اقتصادی انجام می شود .

بالاخره انقلاب صنعتی ، در نیمه قرن هیجدهم میلادی به ثمر نشست . حدود سال ۱۷۶۹ میلادی ماشین قدرتمند بخار اختراع شد . به دنبال این اختراع شبکه های پهناور و دامنه دار و راه آهن پدید آمد و ساختن کشتی بخاری اقیانوس پیما معمول گردید ، و بدان وسیله آنها توانستند اجناس را با هزینه های کمتر و در مدتی کوتاهتر حمل کنند . آن هم به نحوی که تاریخ آن به مقصد به مراتب دقیقتر و صحیح تر قابل پیش بینی باشد . بعد به سال ۱۸۳۶ سیستم تلگراف اختراع شد که ارتباط جهانی را به ویژه برای امر بازرگانی سریعتر و راحتتر نمود .

چکیده

حمل نقل ، رابطه اساسی بین فرستنده کالا و گیرنده آن برقرار می کند . بهترین کالا اگر در زمان لازم در مکان لازم و در شرایط مطلوب در یافت نشود ، مطلوبیت نخواهد داشت .

لذا باید بین خریدار و حمل کننده همکاری نزدیک وجود داشته باشد .

حمل چه از طریق دریا و چه از طریق زمین و چه از راه هوا عامل مهمی است و هزینه های مربوط به آن در رقابتی کردن فروش کالا تاثیر مستقیم دارد . ارزان خریدن ، همیشه دلیل ارزان بودن قیمت کالا نیست ، مسئله حمل و نقل یکی از مسائل مهم مبتلا به مدیران موسسات و کارخانجات مختلف است و تردیدی نیست که در صورت حل این مسئله ، مدیران می توانند با در یافت بموقع مواد اولیه و کالا های مورد نیاز با هزینه حمل و نقل مناسب ، قیمت تمام شده تولیدات خود را کاهش داده و از این طریق سود موسسه خود را افزایش دهند .

داشتن اطلاعات کافی از جنبه های گوناگون حمل و نقل و اینکه چه کالایی را باید با چه نوع وسیله حمل به واحد تولیدی یا خدماتی خود انتقال داد . امری است که می توتند تا حدود زیادی به مدیران بازرگانی در تصمیم گیری کمک کند .

کاهش هزینه حمل و افزایش سرعت انتقال و حمل کالا از جمله اهداف اساسی مدیران اقتصادی هر جامعه است . در این بخش ابتدا بارنامه و بعد حمل دریایی و سپس حمل زمینی و هوایی تشریح می گردد.

حمل و نقل : transportation:

حمل و نقل یعنی انتقال کالا از جایی به جای دیگر در قانون مورد توجه قرار گرفته و تابع ضوابط و مقررات خاصی می باشد و ممکن است از راههای آبی و یعنی به وسیله کشتی ، ناوچه ، قایق ، و دیگر وسایل حمل و نقل دریایی انجام میگیرد و یا از طریق راههای هوایی و به وسیله وسایل حمل و نقل هوایی مثل هواپیما صورت می گیرد. موضوع حمل و نقل و شرایط و مقررات حاکم بر آنها تحت عنوان قرارداد حمل و نقل از ماده ۳۷۷ الی ۳۹۴ قانون تجارت به طور صریح بیان شده .

عناصر اصلی حمل و نقل

به طور کلی در حمل و نقل کالا موضوع ارسال کالا و وظایف ارسال آن و متصدی حمل و نقل و گیرنده و حدود وظایف و مسولیت و تعهدات آنها به شرح زیر مورد نظر قانون گذار قرار گرفته است. خواه حمل نقل به وسیله راههای آبی صورت گرفته باشد یا راهای خشکی یا هوایی . بنابراین عناصر اصلی حمل و نقل عبارتند از:

۱. ارسال کننده

۲. گیرنده کالا

۳. متصدی حمل و نقل

۴. موضوع حمل و نقل

بارنامه B/L bill of lading

سندی است دال بر عقد قرار داد حمل که حمل کننده یا نماینده وی پس از دریافت کالا برای حمل آن از یک نقطه (مبدا) به نقطه دیگر (مقصد) با وسیله حمل مورد توافق (کشتی ، کامیون، راه آهن، هواپیما ، ترکیبی از اینها) در مقابل کرایه معین صادر می نماید.

اطلاعات مندرج در بارنامه

۱. شماره بارنامه (B/L NO)

۲. نام و آدرس حمل کننده (Carrier Address)

۳. نام و آدرس فرستنده کالا (Shipper Address)

۴. نام و آدرس گیرنده کالا (Consignee Address)

۵. نام - شماره وسیله حمل (Truck No , Vessel's Name)

۶. نام مبدا بارگیری یا دریافت کالا (Place of Loading)

۷. نام مقصد یا تحویل کالا (Place of Delivery)

۸. شرح و مشخصات کالا (Description and Specification)

۹. تعداد بسته ها و نوع بسته بندی (Numbers and Kinds of Package)
۱۰. وزن ناخالص کالا (Gross Weight)
۱۱. ابعاد کالا (Dimensions)
۱۲. نحوه پرداخت کرایه حمل (پیش پرداخت ، پرداخت در مقصد) (Payment)
۱۳. تعداد نسخ اصلی صادر شده (Number of Originals)
۱۴. تاریخ حمل و تاریخ صدور بارنامه (Date of Issue and Date of Transport)
۱۵. شماره اعتبار اسنادی (L/C NO)
۱۶. امضای حمل کننده یا نماینده وی (Signature of Carrier)

مشخصات بارنامه های معتبر

۱. بارنامه باید در نسخ کامل صادر شود (Full set)
۲. بارنامه باید بدون قید و شرط باشد (Clean B/L)
۳. بارنامه باید حاکی از بارگیری کالا بر روی وسیله حمل باشد (On Board)
۴. بارنامه باید به حواله کرد شخص معینی باشد (To the Order of)
(معمولاً به حواله کرد بانک که یک طرف معامله است صادر میشود)
۵. نحوه پرداخت کرایه حمل (Freight)
۶. تاریخ صدور بارنامه (Date of Issue)

انواع بارنامه های متداول در حمل و نقل

بارنامه دریایی Ocean / Marine Bill of Lading

راه نامه (بارنامه) هوایی Air Way Bill

راه نامه (بارنامه) راه آهن Rail Way Bill

راه نامه (بارنامه) زمینی CMR / Truck Way Bill

بارنامه سراسری (حمل با کامیون ، کشتی، قطار) Trough Bill of Lading

بارنامه حمل مرکب فیاتا (حمل با کامیون و کشتی و قطار) FIATA

Combined Transport Bill of Lading

فرق بین بارنامه و راه نامه

اگر سند حمل قابل انتقال باشد و به عنوان سند مالکیت باشد بارنامه

قابل انتقال نباشد و بعنوان سند مالکیت نباشد راه نامه

تفاوت بین Forwarder & Carrier :

For warder: نماینده حمل و نقل ، متصدی حمل و نقل و صادر کننده و یا حمل کننده

کالای تجاری ، شخص یا موسسه انتفاعی که وظیفه اش جمع اوری مال التجاره و

فرستادن ان طبق دستور به مقصد معین است.

وظایف :

۱. صدور پرفرمای حمل
۲. انعقاد قرار داد حمل با صاحب کالا
۳. صدور بارنامه
۴. جمع اوری بار بر حسب در خواست صاحب کالا و قرار داد حمل
۵. انبار داری بار حسب در خواست صاحب کالا و قرار داد حمل
۶. بسته بندی بار بر حسب در خواست صاحب کالا و قرار داد حمل
۷. بیمه باربری بر حسب در خواست صاحب کالا و قرار داد حمل
۸. انجام تشریفات گمرکی در مبدا و بر حسب کار
۹. انعقاد قرار داد حمل با موسسات مختلف حمل کننده و اخذ راه نامه یا بار نامه در یایی
۱۰. کسب اطلاعات لازم از جریان حمل و ارایه اطلاعات کسب شده به صاحب کالا بر حسب قرار داد منعقد شده بین صاحب کالا و شرکت حمل و نقل
۱۱. تحویل کالا به گمرک ایران در حمل زمینی و صورت مجالس کسر و اضافه تخلیه
۱۲. اخذ صورت مجالس کسر و اضافه و اسیب دیدگی کالا و دست خوردگی و رخیصیه از نماینده خط حمل دریایی و هوایی و انجام سایر وظایف در ارتباط با سایر مسولیت ها .
۱۳. انجام تسویه حساب با طرف های ذیل ربط .

۱۴. اعلام ورود کالا به صاحب کالا

۱۵. صدور ترخیصیه و ترخیصیه تفکیکی در مواردی که کالای موضوع یک راه نامه

به موجب بارنامه های اولیه متعلق به چند صاحب کالا باشد.

۱۶. انجام تشریفات گمرکی ترخیص کالا در گمرک مقصد بر حسب توافق .

۱۷. تحویل کالا در مقصد نهایی و در صورت توافق حمل تا انبار صاحب کالا

۱۸. انجام امور کارگزاری از طرف شرکت های حمل و نقل بین المللی بر حسب قرار

داد

۱۹. اخذ پروانه ورود موقت از گمرک برای کانتینر هایی که از گمرکات به داخل کشور

وارد می شوند و اعاده ان در موعد مقر

مسئولیت فورواردر ها :

الف . در مقابل صاحب کالا

ب. در مقابل گمرک

الف. در مقابل صاحب کالا :

۱. شرکت های حمل و نقل بین المللی با توجه به ضوابط کنوانسیون که قرار داد

حمل یا بارنامه را در چارچوب تنظیم و مبادله و یا صادر نموده و با رعایت

قانون تجارت در مقابل صاحب یا صاحبان کالا مسئولیت دارد .

۲. در مواردی که شرکت فرواردر ایرانی نسبت به عقد قرار داد حمل با صاحب کالا اقدام و بارنامه توسط شرکت فرواردر دیگری صادر می شود مسولیت با فرواردر ایرانی طرف قرار داد خواهد بود . در صورت اخیر حق رجوع به فرواردر صادر کننده بارنامه برای فرواردر ایرانی محفوظ خواهد بود

۳. در مواردی که شرکت حمل ایرانی به عنوان کارگزار فرواردر دیگر اقدام می نماید موظف است صورت مجالس و تایید های امضا شده مر بوط به کم و کسزی و اسیب دیدگی کالا و غیره را در زمان مقرر تنظیم و در اختیار صاحب کالا قرار دهد و تهسیلات لازم برای جبران خسارت وارده به صاحب کالا را فراهم نماید.

ب. در مقابل گمرک:

۱. کالاهایی که مقصد آنها بر اساس اسناد حمل یکی از گمرکات داخل کشور است در گمرک مرز ورودی ، شرکتی که به عنوان کارگزار در اسناد حمل مشخص شده است عملیات کارگزاری را انجام دهد و کالا را به مقصد نهایی مطابق تبصره ۱ ماده ۱۸ قانون امور گمرکی ترانزیت نماید.

برای اجرای این منظور فرواردر ایرانی در مرز ورودی باید اظهار نامه ترانزیت داخلی را با رعایت مقررات مربوط به ترانزیت کالا به گمرک تسلیم نماید و در این زمینه گمرک موظف است که امکان بار شماری کالا را در مرز ورودی ایجاد نماید و در این صورت مسولیت های اظهار خلاف احتمالی کلا متوجه کارگزار و شرکت حمل اصلی خواهد بود.

۲. در مورد کالاهایی که به صاحب کارنه تیر بداخل کشور هدایت می شود در صورتی که شرکت کامیون تیر را که با پلمپ بدون دست خوردگی به گمرک مقصد تحویل نماید در مورد محتویات داخل محفظه پلمپ شده مسولیتی نخواهد داشت . بدیهی است شرکت موظف است همکاری لازم را در تنظیم صورت مجالس مربوطه به عمل آورد.

۳. در مواردی که کالا بوسیله کانتینر حمل می گردد چنانچه کانتیر های FCL(Full Container Load) با پلمپ سالم از مبدا تا مقصد نهایی حمل گردد و در مقصد با پلمپ سالم تحویل شده باشد کانتینر به عنوان یک بسته بندی اکبند تلقی می شود .

۴. در صورتی که در مرز های ورودی کشور کسر تخلیه مشاهده شود طبق ماده ۲۸ قانون امور گمرکی اقدام خواهد شد و در مورد کالاهایی که با کارنه تیر تا مقصد نهایی حمل می شود در صورت کسر و اضافه تخلیه موضوع ماده ۲۸ قانون امور گمرکی در مقصد تنظیم خواهد شد

۵. مسولیت های فوروآردری که در مقابل گمرک محدود به کالا های مندرج در بارنامه و اسناد حمل خواهد بود و عواقب خلاف احتمالی راننده متوجه راننده خواهد بود.

۶. در صورتی که شرکت بخواهد در مورد واردات و یا صادرات تشریفات قطعی کالا را انجام و یا از مقصد نهایی کالا را ترانزیت داخلی نماید لازم است وکالت لازم را از صاحب کالا برای این منظور اخذ نماید و شرایط و ضوابط حق العمل کاری را رعایت نماید.

حقوق فورواردر ها :

۱. در صورتی که به موجب اسناد مثبتی که مسولیت تهیه ان به عهده فورواردر است حوادث و عواملی خارج از حیطه اختیارات فورواردر موجب بروز خسارت و عدم انجام به موقع تعهد گردد فورواردر مسولیتی در قبال ان نخواهد داشت .

۲. در مواردی که اطلاعات ارایه شده توسط صاحب کالا به فورواردر اشتباه و یا گمراه کننده و یا بارگیری کانتینر و پلمپ ان صصبق اسناد راسا توسط فروشنده انجام شده باشد و همچنین در مورد کیفیت و کمیت کالا های داخل بسته بندی اکبند تا هنگامی که دست خوردگی پیدا نکند مسولیتی متوجه فورواردر نخواهد بود.

۳. در مورد کالا های که با کانتینر حمل می گردد پس از رسیدن کالا به مقصد نهایی مندرج در قرار داد یا بار نامه ، فورواردر می توتند تخلیه کانتینر را از گمرک درخواست نماید و در صورتی که صاحب کالا یا شرکت حمل در مورد خروج کالا با کانتینر به توافق برسد در مقابل اخذ تضمین در اختیار صاحب کالا قرار می گیرد و موضوع مشمول ضوابط استفاده از کانتیرهای وارده به کشور خواهد بود.

داوری :

شرکت های حمل و نقل و مشتری می بایست در قرار داد های حمل ، داور مرضی الطرفین را به عنوان حکم مشخص نمایند تا آنچه بین شرکت و مشتری در اجرای مفاد قرار داد حمل اختلافی بروز نماید و اختلافات از طریق مذاکرات فیما بین حل و فصل

نگردد، موضوع به حکمیت محول گردد. در قرار دادهایی که مرجع حکمیت مشخص نگردیده باشد طرفین میتوتند به کمسیون مرکب از نمایندگان وزارت راه و ترابری اتاق بازرگانی و گمرک ایران که در وزارت راه و ترابری تشکیل می گردد مراجعه نمایند .

بیمه :

شرکت موظف است مسولیت های فورواردر خود را در اجرای قرار حمل و بار نامه صادره نزدیکی از شرکت های بیمه ، بیمه مسولیت نماید و در صورت عدم امکان پوشش بیمه ای قسمتی از مسولیت ها را فورواردر راسا جوابگو خواهد بود.

Carrier: تصدی بلا فصل جابه جای کالا از کشوری به کشور دیگر به یک طریق

حمل و بر قرار داد حمل.

وظایف :

۱. انعقاد قرار داد حمل و صدور راه نامه
۲. تهیه اسناد و مدارک برای امکان سفر از قبیل کارنه تیر ، کارنه دوپاژ و ..
۳. تودیع ضمانت های لازم به ارگان های ذیربط جهت اخذ مدارک و اسناد ضروری.
۴. تامین کامیون مناسب برای حمل با توجه به مهلت مقرر در قرار داد .
۵. تحویل گرفتن کالا از فرستنده یا فورواردر و نظارت در بارگیری کامیون از نظر تطبیق مندرجات اسناد حمل و با محموله.

۶. ارایه کالا اسناد مربوطه به مقامات گمرکات از مبدا تا مقصد راه نامه و مراقبت در سالم نگهداشتن پلمپ ها .
۷. تحویل کالا به گیرنده در محل هایی که به وسیله مقامات گمرکی تعیین و اجازه داده می شود.
۸. رعایت مسیر مشخص شده و مدت زمان حمل کالای ترانزیتی که مقامات گمرکی تعیین می نمایند .
۹. رعایت مسیر و مدت زمان حمل کالا بر صبق قرار داد حمل
۱۰. تخلیه و نظارت بر تخلیه و شمارش کالا و امضا اسناد کسر و اضافه و آسیب دیدگی .
۱۱. دقت در تحویل محموله به مقصد و اخذ گواهی های مربوطه .

مسئولیت ها:

۱. پرداخت کرایه حمل و حق تونق و سایر حقوق متعلقه به راننده .
۲. قبول کلیه مسئولیت های مذکور در کنواسیون های مذکور C.M.R(Convention Relative Au (Contract De Transport International De Merchandises Par Voe De Roate) در زمینه مفقود شدن ، تاخیر و آسیب دیدگی کالا و تعهد پرداخت غرامت به میزان توافق شده یا صبق کنواسیون های مذکور.

۳. مراقبت در تایید روی ته قبض های کارنه تیر توسط مقامات گمرکی بین راهی و مقصد و استرداد لاشه کارنه تیر به اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران در مهلت مقرر.

۴. رعایت کلیه دستور العمل ها و ایین نامه هایی که در ارتباط با امور کریری به تصویب مراجع ذیصلاح می رسد.

۵. آگاهی از مقررات مربوط به تردد کامیون ها در کشور های مسیر و اعلام آنها به رانندگان .

۶. آموزش رانندگان برای اجرای صحیح حمل نقل بین المللی کالا بر اساس دستور العمل های ابلاغی

۷. قبول کلیه مسولیت های مذکور در کنواسیون T.I.R(Transport International Par Route) و ضمایم مربوطه در مواردی که کالا به صحابت کارنه تیر حمل می شود

۸. شرکت کریر ضمن مراقبت در حسن انتخاب و اعمال مربوطه در صورت احراز مراتب تخلف ، همکاری لازم را با سازمان ها و موسسات و اشخاص جهت برخورد قانونی لازم با عوامل فوق الذکر به عمل خواهند آورد.

حقوق :

۱. مسولیت های کریری در پرداخت غرامت محدود به موارد مذکور در کنواسیون C.M.R و به شرط رعایت مفاد این کنواسیون از جانب فرستنده و گیرنده کالا خواهد بود

۲. در صورتی که حوادث و عواملی خارج از حیطه اختیارات کریر موجب عدم اجرای تعهد گردد کریر مسولیتی در پرداخت غرامت ندارد.

۳. کریر مسولیتی در قبال مغایرت ناشی از محتویات بسته های اکبند یا کانتیر های که با پلمپ شماره دار سالم به همان نحو که تحویل گرفته شده به مقصد تحویل می شود نخواهد بود.

۴. در صورتی که فرستنده کالا با اظهار خلاف واقع خود از نظر کمیت و کیفیت کالا موجبات زیان و یا انجام هزینه های غیر عادی را برای کریر فراهم نماید متعهد جبران آن می باشد

۵ تا هنگامی که کرایه و هزینه های مر بوطه به آن پرداخت نشده باشد کریر می تواند اجازه دخل و تصرف در کالا را به صاحب آن ندهد.

۶. در مواردی که کامیون به انتظار بارگیری یا تخلیه بیش از حد مقرر معطل نگاهداشته شود مشتری متعهد پرداخت حقوق توقف خواهد بود

داوری :

شرکت های حمل و نقل و مشتری می بایست در قرار داد های حمل ، داور مرضی الطرفین را به عنوان حکم مشخص نمایند تا چنانچه بین شرکت و مشتری در اجرای مفاد قرار داد حمل اختلافی بروز نماید و اختلافات از طریق مذاکرات فیما بین حل و فصل نگردد موضوع به حکمیت محول می گردد. در قرار دادهایی که مرجع حکمیت مشخص نگردیده باشد طرفین میتوانند به کمیسیونی مرکب از نمایندگان وزارت راه و ترابری تشکیل می گردد مراجعه نمایند.

انواع حمل و نقل :

۱. حمل نقل دریایی
۲. حمل و نقل زمینی
۳. حمل و نقل هوایی

حمل و نقل دریایی

انواع راه های آبی بین المللی :

۱. رودخانه ها
۲. تنگه ها
۳. کانال ها

رودخانه های بین المللی :

۱. شط العرب در خاورمیانه
۲. اندوس در قاره آسیا
۳. رودخانه نیل و کنگو و سنگال در قاره افریقا
۴. رودخانه مکنوک در آسیای جنوب شرقی
۵. رودخانه های دانوب و راین در قاره اروپا
۶. رودخانه کلرادو ، سن لورن ، ریو گرانند در قاره امریکا

تنگه های بین المللی :

۱. تنگه جبل الطارق: بین دریای مدیترانه و اقیانوس اطلس قرار گرفته و راه ارتباطی بین دو قاره اریقا و اروپا می باشد . طول آن ۶ کیلو متر و عرض آن حدود ۱۴ می باشد
۲. تنگه های دار دائل و بسفر ترکیه و از لحاظ رفت و آمد کشتی ها و حمل از طریق ترکیه به کشور های اروپایی ۳. از اهمیت خاصی برخوردار است .

کانال های بین المللی :

۱. کانال سوئز
۲. کانال کیل
۳. کانال پاناما

مزایای حمل و نقل دریایی :

۱. هزینه حمل و نقل از طریق ابی ارزان تر از خشکی می باشد
۲. ثابت بودن نرخ و کرایه باربری
۳. مقدار بار ی که حمل می شود نسبتا زیاد است (بین ۲۰۰۰.۰۰۰ الی ۵۰۰.۰۰۰ تن به بالا)
۴. ایمنی و ضریب اطمینان بالا

خطوط اصلی دریایی

۱. راه شمالی اقیانوس آرام
۲. راه جنوبی اقیانوس آرام
۳. راه اقیانوس اطلس شمالی
۴. راه کانال سوئز
۵. راه کانال پاناما
۶. راه امریکای جنوبی
۷. راه اروپا به امریکای جنوبی
۸. راه جنوب آفریقا

انواع کشتی

۱. از نظر مسیر حمل :

الف. کشتی خطوط منظم Line

ب. کشتی مسیر های نا منظم Tramp

۲. از نظر ساخت :

الف. کشتی های کالاهای عمومی General Bulk Cargo

ب. کشتی های فله بر مخصوص Special Bulk Carrier

ج. کشتی های O.B.O

د. کشتی های تانکر نفت

ر. کشتی های کانتینر بر

ز. کشتی های رو-رو Roll on Roll off

بارنامه دریایی

طبق قانون دریایی ایران سندی است که مشخصات کامل بار در آن ذکر شده و توسط فرمانده کشتی یا کسی که از طرف این کار منظور شده امضا می گردد ، و به موجب آن تعهد می شود بار توسط کشتی به مقصد حمل و تحویل گیرنده شود .

طبق قانون دریایی ایران بارنامه در ۴ نسخه صادر می شود :

۱. نسخه اول : برای فرستنده بار

۲. نسخه دوم : برای گیرنده کالا

۳. نسخه سوم : برای فرمانده کشتی

۴. نسخه چهارم : برای مالک کشتی

انواع بارنامه دریایی

۱. بارنامه حمل سراسری Trough Bill of Lading

۲. بارنامه حمل و نقل مرکب Multimodal Transport B/L

۳. بارنامه پشت سفید (فرم خلاصه) Blank Back Bill of Lading

۴. راه نامه دریایی Sea way Bill

۵. بارنامه های که با شکل استاندارد و به عنوان بارنامه دولتی صادر می شود

Government Bill of Lading

نحوه صدور بارنامه دریایی

الف . اقدامات قبل از بارگیری کالا

۱. توافق جهت حمل کالا بین صاحب کالا و متصدی حمل و نقل

۲. دستور حمل کتبی فرستنده کالا

۳. اسناد و مدارک و گواهینامه های لازم طبق عرف محلی مبنی بر مجاز بودن حمل

کالا

۴. تحویل کالا به متصدی حمل و نقل با توجه به شرایط حمل.

ب. اقدامات در مرحله بارگیری کالا

۱. فراهم نمودن نیروی انسانی مناسب جهت بارگیری

۲. بارشماری Tallying

۳. بار چینی

ج. اقدامات بعد از بارگیری

۱. کلیه مدارک باید مورد رسیدگی قرار گیرد .

۲. اوراق بارشماری با دستور حمل و سایر و سایر اظهارات کتبی صاحب کالا انطباق داده می شود .

۳. تنظیم فهرست کل کالا

۴. تکمیل فرم بارنامه

۵. امضا توسط فرمانده کشتی

پس از صدور بارنامه مراحل زیر طی خواهد شد :

صدور بارنامه توسط شرکت حمل و نقل و تحویل ان به فرستنده کالا

ارایه سری کامل بارنامه و اسناد دیگر به بانک فروشنده کالا

کنترل اسناد حمل و بارنامه و ارسال ان به بانک خریدار

ظهر نویسی اسناد و بارنامه توسط بانک و تحویل ان به خریدار

ارایه یک نسخه بارنامه ظهر نویسی شده به کار گزار شرکت حمل و نقل توسط خریدار

به منظور صدور ترخیصیه

ارایه فتوکپی بارنامه ظهر نویسی شده به همراه سایر اسناد به گمرک جهت ترخیص

کالا.

حمل و نقل زمینی :

از طریق راههای خشکی :

انواع راه ها : ۱. راه اصلی ۲. راه فرعی

راه های اصلی خود به سه دسته تقسیم می شوند :

الف. شاهراهها یا بزرگراه ها :

شاهراه به راهی اطلاق می شود که حد اقل دارای دو خط اتومبیل رو و یک شانه حداقل به عرض ۳ متر برای هر رفت و برگشت بوده و دو طرف آن به نحوی محصور و در تمام طول شاهراه از هم کاملاً مجزا بوده . و ارتباط با هم فقط به وسیله راههای فرعی که از زیر یا بالای آن شاهراه عبور کند ، تامین شود و هیچ راه دیگری آن را قطع نکند.

ب. راههای آسفالت :

به علت داشتن دید مناسب در طول مسیر حایز اهمیت می باشند.

ج. راهای خاکی :

که فرعی هم نامیده می شود به علت وجود گرد ناشی از حرکت وسایط نقلیه و ایجاد گل رفتگی در فصول مختلف برای حمل و نقل راههای مناسبی نیستند ولی در بسیاری از نقاط هنوز این قبیل راه ها وجود دارد . که همراه با مخاطرات فراوانی است و به تدریج برای زیر سازی و آسفالت آنها اقدام می گردد. اما راهای خاکی معمولاً بین روستاها و حمل بار از مزرعه یا کارخانه یا معدن و امثال آنها مورد توجه قرار می گیرد.

انواع حمل و نقل خشکی :

۱. حمل و نقل در محدوده نقاط یک کشور که حمل و نقل داخلی نامیده می شود .

۲. حمل و نقل بین دو یا چند کشور که حمل و نقل بین المللی نام دارد و کامیون ها

برای تحویل جنس به مقصد مجبور به عبور از راهای خشکی کشور می باشند و

به این جهت موضوع حمل و نقل جاده ای در اکثر کشور های اروپایی بر اساس

کنواسیون های قرار دا حمل بین المللی کالا از طریق جاده ، که در سال ۱۹۵۶ در

ژنو به امضا رسید و به C.M.R معروف است انجام میپذیرد.

با توجه به امکان حمل کالاهای مختلف با انواع وسیله حمل بارنامه های گوناگون مورد

استفاده قرار می گیرد:

الف) بارنامه سراسری Through B/L

ب) راه نامه کامیون CMR

ب) بارنامه حمل مرکب فیاتا FIATA Combined Transport B/L

الف) بارنامه سراسری

چنانچه کالا با یک وسیله حمل و بدون تغییر نوع وسیله از مبدا تا مقصد نهایی حمل

شود ، حمل و نقل سراسری خواهد بود . در صورتیکه کالا در مسیر حمل تخلیه و

بارگیری شود ، ولی نوع وسیله حمل تغییر نکند صدور بارنامه سراسری بلامانع می

باشد

ویژگی های ان عبارتند از:

۱. حاکی از بارگیری کالا روی وسیله حمل باشد.

۲. بدون قید و شرط

۳. حاکی از نحوه پرداخت کرایه حمل می باشد

۴. در نسخ کامل (۳ نسخه) صادر می شود

۵. تاریخ صدور بارنامه مشخص است

۶. سندی قابل معامله است

ب) راه نامه کامیون

سندی است که فقط جهت حمل کالا با کامیون مورد استفاده قرار می گیرد و مخصوص متصدیان حمل می باشد. این سند تحت مقررات کنوانسیون CMR یا مقررات بین المللی حمل کالا از طریق جاده صادر می شود. و حدود مسولیت های متصدیان حمل و نقل جاده ای را مشخص می کند.

۱. سندی غیر قابل معامله است

۲. تاریخ حمل و تاریخ صدور در آن مشخص است

۳. حاوی نام و نشانی حمل کننده است

۴. حاوی نام و نشانی فرستنده کالا است

۵. مبدا حمل و مقصد کالا در آن مشخص می باشد

۶. نام و نشانی گیرنده کالا را در آن مشخص می کند

۷. وزن و ابعاد بسته بندی تعداد و علایم کالا در آن مشخص شده

۸. هزینه های مربوط به حمل، گمرک، و غیره در آن قید شده

۹. مجاز یا غیر مجاز بودن ترانس شپمنت در آن قید شده.

ج) بارنامه حمل مرکب فیاتا

چنانچه کالا در مسیر حمل حداقل با دو نوع شیوه حمل ، حمل گردد یا نوع وسیله تغییر یابد فدراسیون بین المللی اتحادیه های کارگزاران حمل نقل مرکب است. به خاطر یکنواخت کردن اسناد حمل اقدام به تشکیل این فدراسیون کردند . یکی از مهم ترین این اسناد بارنامه حمل مرکب فیاتا است که سند حمل سراسری جهت جهت شرکت های حمل کننده می باشد. این بارنامه که توسط کارگزاران صادر می شود در حمل با کامیون ، کشتی ، قطار ، هواپیما استفاده شده و مورد قبول بانک ها می باشد.

۱.سندی بهادار و قابل معامله است

۲.به تایید اتاق بازرگانی بین المللی رسیده است

۳.منطبق با مقررات متحد الشكل اعتبارات اسنادی اتاق بازرگانی بین المللی که مورد قبول کلیه کشورها است می باشد.

۴.صادر کننده FBL با صدور این بارنامه نه تنها خود مسولیت تحویل کالا به گیرنده را بعهده میگیرد بلکه مسیولیت هر نوع عملکرد نا صحیح و خلاف حمل کننده اصلی و عوامل موثر در حمل را نیز تقبل مینماید .

۵. در حمل مرکب بکارگیری انواع مختلف وسایل حمل از قبیل : کامیون ، کشتی ، قطار ، هواپیما .مورد استفاده قرار می گیرد .

۶.می تواند به حواله کرد صادر شود .

۷.منحصرا توسط کارگزاران مجاز فیاتا صادر می شود .

وقتی بارنامه صادر شد مراحل زیر طی می شود :

۱. صدور بارنامه توسط متصدی حمل در نسخ کامل
۲. تحویل بارنامه به فروشنده
۳. راییه بارنامه و بقیه اسناد حمل به بانک کارگزار توسط فروشنده .
۴. دریافت وجه اسناد از بانک توسط فروشنده .
۵. ارسال اسناد از بانک کارگزار فروشنده به بانک گشایش کننده اعتبار .
۶. دریافت وجه اعتبار اسنادی از بانک گشایش کننده
۷. واریز وجه توسط خریدار به بانک گشایش کننده و اخذ اسناد.
۸. راییه اصل بارنامه به نماینده شرکت حمل و نقل و اخذ ترخیصیه یا قبض انبار.
۹. راییه ترخیصیه یا قبض انبار و سایر اسناد به گمرک جهت ترخیص و تحویل کالا.

حمل و نقل به وسیله راه آهن

مزایای استفاده از راه آهن :

- الف : مزایای راه آهن از بعد حجم کالا و تناژ بار و تعداد مسافر و نوع کالا .
۱. حمل مسافر از نقاط مختلف کشور به مراکز پر جمعیت و شهرهای زیارتی و سیاحتی و تاریخی به وسیله واگن مسافری .
 ۲. انتقال کارگران به مناطق صنعتی و کاخانه ها و کارهای تولیدی
 ۳. حمل مواد اولیه و محصولات به کارخانه ها و مناطق مختلف به وسیله واگن

باری

۴. حمل میوه و تره و بار و گل با واگن های سرخانه ای و دارای حرارت متعادل و

مناسب

۵. حمل مواد گوشتی به وسیله واگن های مخصوص برای گوشت و مرغ و ماهای های یخ زده و منجمد و حفظ و نگهداری آن برای مدت های طولانی .

۶. حمل قطعات و لوازم یدکی اتومبیل و ماشین های صنعتی و اتومبیل های سوواری

۷. حمل انواع کالاهای تجاری و غیر تجاری از نقاط مختلف

۸. حمل انواع حیوانات زنده مانند گوسفند و گاو و اسب و طیور با واگن های مخصوص

۹. حمل مواد سوختی و نفت و گاز به مقدار زیاد و قابل توجه با قطار های مخصوص و غیره.

ب. مزایای راه آهن از نظر عامل زمان :

۱. زمان و حرکت قطار ها نسبتا دقیق است و ساعت ورود و خروج انها حساب شده و دقیق است .

۲. ضریب اطمینان مسافرت با قطار ها یا حمل انواع محموله های مختلف نسبتا خوب است .

راه نامه واگن در حمل به وسیله راه آهن بر اساس مقررات متحد الشکل قرار داد حمل و نقل بین المللی کالا به وسیله راه آهن RU/CM حاوی مطالب زیر می باشد.

۱. نام و ادرس فرستنده

۲. تعیین ایستگاه مقصد ، نام و ادرس گیرنده

۳. وزن کالا
۴. تعداد بسته ها و مشخصات بسته بندی
۵. شماره واگن
۶. ذکر جزییات اوراق گمرکی و مراجع اداری به صورت ضمیمه
۷. نام و ادرس گیرنده کالا
۸. مسیر

انواع مختلف راه نامه واگن

- در حمل بار از اروپا به ایران از مرز ترکیه راه نامه CIM
- در حمل بار از خاورمیانه به ایران راه نامه CMO
- در حمل بار از کشورهای بلوک شرق و ترانزیت در خاک شوروی سابق SMGS
- در حمل بار از پاکستان به ایران (ایستگاه زاهدان) راه نامه راه آهن های ایران و پاکستان

هنگامی که بارنامه صادر شد مراحل زیر طی می شود

۱. صدور راه نامه واگن در نسخ کامل توسط فروسنده
۲. تحویل کالا به ایستگاه مبدا و مهمور شدن آن توسط ایستگاه مبدا
۳. دریافت رونوشت راه نامه واگن توسط فرستنده جهت تشریفات اداری
۴. ارسال کالا و راه نامه واگن به مقصد راه آهن

۵. تحویل قبض انبار کالا و اصل راه نامه واگن در مقصد به گیرنده

حمل و نقل هوایی

بیشتر برای حمل مواد و بارهای سبک با ارزش زیاد و یا مواد فاسد شدنی و با ارزش بکار می رود

سازمان بین المللی هواپیمایی ICAO(International Civil Aviation Organization)

این سازمان به عنوان یکی از موسسات تخصصی سازمان ملل در آوریل سال ۱۹۴۶ با

۲۶ عضو آغاز به کار نمود . هدف ها و مقاصد عمده ان عبارتند از :

توسعه مطمئن و منظم هووایمایی کشوری بین المللی در سراسر جهان

تشویق صنایع هواپیما سازی جهت مصارف صلح امیز

تشویق ایجاد و توسعه خطوط هوایی و فرودگاهها و تسهیلات هوانوردی

بر آوردن نیاز های مردم جهان برای مسافرت های هوایی مطمئن مرتب و صحیح و با صرفه

مقر این سازمان در منترئال کانادا می باشد و هم اکنون دارای ۱۴۸ عضو از کشور های مختلف می باشد .

سازمان هواپیمایی ایالات متحده امریکا (FAA(Federal Aviation Administration)

این سازمان مسوول حفظ و امنیت پروازهای ایالات متحده می باشد. فعالیت این سازمان

در سال ۱۹۵۸ تحت نام آژانس پروازهای ایالات متحده شکل گرفت و در سال ۱۹۶۷ با

پیوستن به سازمان حمل و نقل به نام کنونی خود که مدیریت پروازهای ایالات متحده

است تغییر نام یافت، وظایف این سازمان عبارت است از:

تنظیم و حفظ امنیت های پروازی در ایالات متحده

ترویج و تشویق فعالیت های در زمینه علوم و فنون هوانوردی و استفاده از تکنولوژی

های جدید در این راستا.

توسعه و گسترش سیستم خای کنترل رفت و آمد های هوایی و ناو های نظامی و غیر

نظامی .

برنامه هایی در راستای کاستن الودگی های صوتی منتشره از هواپیماهای غیر نظامی .

تنظیم برنامه های تجارتي در مرز های هوایی ایالات متحده .

انواع حمل و نقل:

۱. حمل و نقل داخلی

۲. حمل و نقل بین المللی

انواع آژانس های هوایی :

۱. نمایندگی های حمل بار

۲. نمایندگیهای حمل مسافر

۳. نمایندگیهای حمل بار و مسافر که مختلط هم نامیده می شوند

راه نامه هوایی :

انجمن بین المللی حمل نقل هوایی تعریف مشخصی از راه نامه هوایی بعمل نیاورده و فقط شکل آن را مشخص کرده . برای هر محموله یک راه نامه هوایی صادر می شود این راه نامه شامل ۳ نسخه اصلی و ۶ نسخه کپی می باشد.

نسخه ۱ (سبز) این نسخه برای شرکت صادر کننده راه نامه که بار را نیز حمل می کند صادر می شود ، این نسخه نشان دهنده انعقاد قرار داد حمل بین فرستنده و حمل کننده می باشد.

نسخه ۲ (صورتی) برای گیرنده کالا است که به همراه کالا برای وی ارسال می شود
نسخه ۳ (ابی) برای فرستنده کالا است و نمایانگر تحویل کالا به متصدی حمل می باشد
نسخه ۴ (زرد) رسید تحویل کالا است که به گیرنده کالا و پس از امضا وی به آخرین حمل کننده داده می شود .

نسخه ۵ (سفید) برای فرودگاه مقصد

نسخه ۶ (سفید) برای حمل کننده سوم

نسخه ۷ (سفید) برای حمل کننده دوم

نسخه ۸ (سفید) برای حمل کننده اول

نسخه نهم (سفید) برای بایگانی اژانس صادر کننده

پس از صدور راه نامه هوایی مراحل زیر طی می شود

۱. صدور بارنامه حمل توسط شرکت حمل در ۹ نسخه

۲. توزیع راه نامه بر اساس نسخ مربوطه

۳. راییه نسخه اصلی سوم مهمور به مهر پرواز از طرف فرستنده کالا به بانک جهت

در یافت وجه کالا

۴. صدور اعلامیه ورود کالا توسط شرکت حمل کننده در مقصد

۵. راییه نسخه چهارم امضا شده از طرف گیرنده به شرکت حمل

۶. صدور حواله ترخیص کالا از طرف گمرک توسط شرکت حمل کننده

۷. راییه نسخه چهارم راه نامه و ترخیصیه و سایر اسناد به گمرک جهت ترخیص

کالا

انواع کنوانسیون های (عهد نامه های) موجود در حمل و نقل :

۱. کنوانسیون CMR: این کنوانسیون جهت تامین منافع و حقوق دست اندرکاران

حمل و نقل جاده ای و یکنواخت کردن شرایط حاکم بر قرار داد حمل و نقل بین

المللی جاده ای ایجاد شده است. این کنوانسیون صرفاً به منظور حمایت از شرکت

های حمل و نقل و پوشش مسولیت های حمل کنندگان در کشور ها به وجود

آمده است و به تدریج کشور های ذینفع به ان متعلق شده اند . این کنوانسیون

ناظر بر مسولیت های حمل کالا و عمدتاً جهت پوشش بیمه ای مسولیت شرکت

های حمل کننده در قبال خطر حمل تدوین شده است .

۲. کنوانسیون (TIR(Transport International the Road): این کنوانسیون برای

ایجاد تسهیلات در رابطه با تشریفات گمرکی کامیون های حامل کالا که در جاده

های بین المللی تردد و از گمرکات کشور های ثالث عبور می کنند تدوین و به مرحله اجرا در آمده است. بدین ترتیب که این کامیون ها از انجام تشریفات گمرکی در کشورهای مسیر معاف بوده و فقط به بازرسی اجمالی از وضعیت ظاهری و سالم بودن پلمپ ها اکتفا می شود. در این کنوانسیون طوابقی جهت کامیون های که تحت شرایط کالا جابه جا می کنند وضع شده و استانداردهای برای آنها در نظر گرفته شده . موسسات حمل و نقل بین المللی با در اختیار داشتن کامیون های مورد بحث اقدام به خرید دفتر چه های به نام Care Tir میکنند که توسط International Road United Nation/ RU صادر می شود ، اتاق های بازرگانی کشور ها به نمایندگی از طرف RU مسوول حسن اجرای این کنوانسیون را دارا می باشند و در قبال گمرک کشورها بابت حقوق و عوارض گمرکی ضامن می باشند .

۳. کنوانسیون COTIF: مربوط به حمل نقل بین المللی با راه آهن است که به منظور استقرار حقوقی یکنواخت مربوط به حمل مسافر و بار همراه وی و کالا با راه آهن بوجود آمده . دولت ایران از تاریخ اول اکتبر ۱۹۸۵ مقررات کنوانسیون را به مرحله اجرا گزارده .

۴. کنوانسیون : در سال های بعد از جنگ جهانی دوم همکاری بیشتر فرواردر ها منجر به تشکیل فدراسیون بین المللی انجمن های فرواردری در ۳۱ می ۱۹۲۶ با شرکت کمیته های ملی فرواردرها از ۱۶ کشور در شهر وین گردید . هم

اکنون دارای بیش از ۶۷ سندیکا و ۱۶۰۰ عضو منفرد در ۱۲۲ کشور جهان می باشد .

اسنادی که به غیر از بارنامه صادر می کند عبارتند از:

۱. گواهی رسید (FCR(Forwarders Certificate of Receipt) : این گواهی به حمل و نقل امکان می دهد سند مخصوص را به عنوان اعلامیه رسمی که به موجب آن مسولیت کالا را به عهده می گیرد برای فرستنده کالا صادر نماید . پس از تسلیم گواهی رسید FIATA به خریدار ، فروشنده به هیچ وجه حق واگذاری کالای تحویل داده شده به کارگزار را به دیگری ندارد .

۲. گواهی حمل (FCT(Forwarders Certificate of Transport) : کارگزار با صدور این سند تایید میکند که مسولیت ارسال و تحویل محموله مشخصی را بر اساس دستورات در یافتی از فرستنده کالا به عهده گرفته متعهد میگردد که در کالا در مقصد توسط نماینده منتخب خود تحویل نماید.

۳. رسید انبار (FWR(FIATA Warehouse Receipt): سندی است جهت استفاده عملیات انبار داری کارگزار و عمدتاً برای استفاده در داخل کشور به کار می رود .

منابع و ماخذ:

۱. مجموعه اطلاعات مورد نیاز در بازرگانی بین الملل (علیرضا راشدی اشراقی ، ۱۳۸۴ ،

فصل هشتم، از صفحه ۱۰۸ تا ۱۳۷).

۲. نقش فورواردر ها در حمل و نقل بین المللی (وزارت بازرگانی ، ۱۳۸۲)

۳. حقوق بازرگانی (وزارت بازرگانی ایران ، ۱۳۸۲)

فهرست مطالب

۱	..... مقدمه
۴	..... چکیده
۵	..... حمل و نقل : transportation
۵	..... عناصر اصلی حمل و نقل
۶	..... بارنامه B/L bill of lading
۶	..... اطلاعات مندرج در بارنامه
۷	..... مشخصات بارنامه های معتبر
۸	..... انواع بارنامه های متداول در حمل و نقل
۸	..... Ocean /Marine Bill of Lading بارناه دریایی
۸	..... فرق بین بارنامه و راه نامه
۸	..... تفاوت بین Forwarder & Carrier
۹	..... وظایف :
۱۰	..... مسولیت فورواردر ها
۱۳	..... حقوق فورواردر ها
۱۴	..... بیمه :
۱۴	..... Carrier
۱۴	..... وظایف :
۱۵	..... مسولیت ها

۱۶	حقوق
۱۷	داوری
۱۸	انواع حمل و نقل
۱۸	حمل و نقل دریایی
۱۹	کانال های بین المللی
۱۹	مزایای حمل و نقل دریایی
۲۰	خطوط اصلی دریایی
۲۰	انواع کشتی
۲۰	الف. کشتی خطوط منظم Line
۲۰	الف. کشتی های کالاهای عمومی General Bulk Cargo
۲۱	بارنامه دریایی
۲۱	انواع بارنامه دریایی
۲۱	۱. بارنامه حمل سراسری Trough Bill of Lading
۲۲	نحوه صدور بارنامه دریایی
۲۲	الف. اقدامات قبل از بارگیری کالا
۲۲	ب. اقدامات در مرحله بارگیری کالا
۲۲	ج. اقدامات بعد از بارگیری
۲۳	حمل و نقل زمینی
۲۴	انواع حمل و نقل خشکی

۲۵	.....Through B/L	الف) بارنامه سراسری
۲۵	.....	الف) بارنامه سراسری
۲۶	.....	ب) راه نامه کامیون
۲۷	.....	ج) بارنامه حمل مرکب فیاتا
۲۸	.....	حمل و نقل به وسیله راه آهن
۳۰	.....	انواع مختلف راه نامه واگن
۳۱	.....	حمل و نقل هوایی
۳۲	.....	انواع حمل و نقل
۳۲	.....	انواع آژانس های هوایی
۳۳	.....	راه نامه هوایی
۳۴	.....	انواع کنوانسیون های (عهد نامه های) موجود در حمل و نقل
۳۷	.....	منابع و ماخذ