

COMMERCIAL INVOICE

Port:	Export Reference (i.e. order no., invoice no.)
Porter (complete name and address):	Recipient (complete name and address):
Port:	Importer – if other than recipient (complete name and address):
Signature:	

Curso Online de Gestión práctica de las Importaciones y sus Trámites en Aduana

Conocimientos y metodologías para la gestión eficaz de los trámites aduaneros más habituales y lograr el paso por la aduana de forma fácil y rápida.



[e]
Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Presentación

Cuando nos encontramos realizando cualquier movimiento logístico, tanto nacional como internacional, en algún momento nos veremos llevando a cabo tareas de aduanas independientemente del medio usado para el transporte.

En ocasiones, estas gestiones de aduanas nos paralizan o retrasan toda la buena labor que se había realizado hasta entonces. Ello ocurre, en la mayoría de los casos, por falta de conocimiento de los trámites a realizar ante cualquier compra o movimiento nacional o internacional.

El objetivo de este curso es que se alcancen los conocimientos suficientes para poder abordar una compra o movimiento de mercancía donde fuera, sin tener retrasos o paralizaciones por no haber tenido en cuenta los trámites aduaneros que se requieren para poder llevarlo a cabo. Conocer los documentos que se deben solicitar para cualquier gestión, cómo cumplimentarlos y qué significa cada uno de ellos.

Y lo más importante, entender por qué se hacen estas gestiones y poder disfrutar de cara al futuro sin tener miedo a afrontar una gestión aduanera.

La Formación E-learning

Los cursos online se han consolidado como un método educativo de éxito en la empresa ya que aportan flexibilidad al proceso de aprendizaje, permitiendo al alumno escoger los momentos más adecuados para su formación. Con más de 30 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

1

La posibilidad de **escoger** el momento y lugar más adecuado para su formación.

2

Interactuar con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3

Aumentar sus capacidades y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.

4

Trabajar con los recursos que ofrece el entorno on-line.

Gestión práctica de las Importaciones y sus Trámites en Aduana

COMMERCIAL INVOICE

Objetivos del curso:

- Qué documentación es necesaria para poder realizar una importación. Cómo gestionarla y cumplimentarla.
- Conocer la documentación que acompaña a la mercancía en cada medio de transporte para evitar que ésta se quede parada en tierra y no pueda transportarse.
- Qué medidas de control realiza la aduana tanto de acceso personal como de las mercancías.
- Qué requisitos son necesarios para que una mercancía pueda ser transportada vía aérea.
- Cuáles son las principales características del medio marítimo.
- Cómo afectan los Incoterms a las importaciones.
- Conocer los diferentes tipos de importaciones para gestionar mejor los movimientos de mercancía y que sean lo más productivo y beneficioso para la empresa o persona.
- Cuáles son los problemas más habituales que surgen en la operativa del día a día y cómo afrontarlos.
- Qué requisitos debe cumplir una empresa para poder realizar una exportación.
- Qué requisitos y formalidades deben cumplirse en el transporte de mercancías peligrosas.

“ Importar mercancías en un entorno tan globalizado como el actual hace que sea necesario conocer todos los trámites para hacer el paso por la aduana fácil y rápido”

Dirigido a:

Responsables y personal de los departamentos de Compras, Logística, Administración, Contabilidad, Exportación e Importación y Finanzas, así como a todos aquellos profesionales con responsabilidades en las funciones de importación.

Gestión práctica de las Importaciones y sus Trámites en Aduana

COMMERCIAL INVOICE

Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 50 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

Manual de Estudio

12 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Bibliografía y enlaces de lectura recomendados para completar la formación.

Metodología 100% E-learning



Aula Virtual *

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Qué es una aduana y sus funciones

2 horas

La aduana es el organismo oficial que regula y controla las transacciones de comercio entre los países. Su función es doble: controlar las entradas y salidas de mercancías y aplicar los impuestos que se devenguen (aranceles, impuestos especiales e IVA) en función del tipo y del origen geográfico de la mercancía.

- 1.1. Qué es una aduana.
- 1.2. Funciones.
- 1.3. Controles realizados.
- 1.4. Control acceso y mercancías.

MÓDULO 2. Medios de transporte

8 horas

Por su naturaleza, el transporte internacional implica el paso de diversas fronteras por lo que, tanto el vehículo como el conductor y la mercancía, deberán hallarse debidamente documentados.

- 2.1. **Aéreo:**
 - 2.1.1. Cómo rellenar un AWB.
 - 2.1.2. Incoterms relacionados.
- 2.2. **Terrestre:**
 - 2.2.1. Cómo rellenar un CMR.
 - 2.2.2. Incoterms relacionados.
- 2.3. **Marítimo:**
 - 2.3.1. Cómo rellenar un BL.
 - 2.3.2. Incoterms relacionados.

MÓDULO 3. La importación

2 horas

La importación es el transporte de bienes o servicios desde otros países. Los trámites aduaneros recogen las gestiones y papeleo que se debe llevar a cabo para poder cumplir con los requisitos y obligaciones necesarias para realizar la importación de un país a otro bajo el control de las normativas aplicadas en la aduana de cada país.

3.1. Trámites a tener en cuenta.

3.2. Tipos de importación.

MÓDULO 4. Documentación en la importación

16 horas

4.1. Relación de documentos.

4.2. Gestión y cumplimentación de cada documento:

4.2.1. Factura comercial.

4.2.2. Packing List.

4.2.3. Certificado de Origen.

4.2.4. Conocimiento de embarque.

4.2.5. FORM A.

4.2.6. ATR.

4.2.7. EUR1 y sus variantes EUR.2 y EUR MED.

4.2.8. Declaración en factura (por un exportador autorizado).

4.2.9. Licencia de exportación / importación.

4.2.10. SOIVRE.

4.2.11. CITES.

4.2.12. Certificado fitosanitario.

4.2.13. EORI.

4.2.14. DUA.

4.2.15. Tránsito (DVD/T1/T27T2L).

4.2.16. Carnet TIR.

4.2.17. Cambio de ubicación.

MÓDULO 5. Incoterms

4 horas

Los Incoterms son un conjunto de normas, establecidas por la Cámara de Comercio Internacional, que regulan las responsabilidades de cada una de las partes en los contratos de compraventa de mercancía y que son una parte esencial en cualquier tipo de intercambio comercial.

5.1. Clasificación de los Incoterms.

5.2. Relación de Incoterms y su uso:

- 5.2.1. Ex Work (EXW) / En fábrica.
- 5.2.2. Free Carrier / Libre transportista (FCA).
- 5.2.3. Free Alongside Ship / Libre al lado del buque (FAS).
- 5.2.4. Free on Board / Libre a bordo (FOB).
- 5.2.5. Cost and Freight / Coste y flete (CFR).
- 5.2.6. Cost, Insurance and Freight / Coste, seguro y flete (CIF).
- 5.2.7. Carriage Paid To / Transporte pagado hasta (CPT).
- 5.2.8. Carriage and Insurance Paid to / Transporte y seguros pagados hasta (CIP).
- 5.2.9. Delivered at Place Unloaded / Entregada en lugar descargada (DPU).
- 5.2.10. Delivered at Place / Entregada en un punto (DAP).
- 5.2.11. Delivered Duty Paid / Entregada derechos pagados (DDP).

MÓDULO 6. Aranceles

4 horas

Los aranceles son unos tributos que se imponen sobre un bien o servicio cuando cruza la frontera de un país.

La clasificación arancelaria de la mercancía es el principal paso a la hora de pensar si realizar la importación o no del producto o servicio y nos hará replantear el realizar la compra o no.

- 6.1. Tipos de derechos arancelarios.
- 6.2. Cálculo del valor arancelario.
- 6.3. TARIC.

MÓDULO 7. Llegada de la mercancía al país

2 horas

7.1. Gestión de la llegada.

7.2. Tipos de recepción / Ubicaciones de mercancía:

- 7.2.1. Factoría u Operador Económico Autorizado (OEA).

Gestión práctica de las Importaciones y sus Trámites en Aduana

COMMERCIAL INVOICE

7.2.2. Zona Franca.

7.2.3. Recinto aduanero.

MÓDULO 8. Gestión de problemas a la recepción en el país

2 horas

A la hora de realizar una importación se pueden dar algunos problemas o incidentes que, en ocasiones, son ajenos a nosotros. Se puede revisar en detalle y hacer un seguimiento muy estricto de los movimientos y requisitos pero, aun así, puede haber factores que se nos escapen o sean ajenos a nuestro control.

8.1. Falta de documentación.

8.2. Inspección.

8.3. Canal Rojo.

8.4. Zona Caliente.

8.5. Precintos.

MÓDULO 9. Recepción en almacén y descarga

2 horas

Toda mercancía que entra en un almacén debe ser controlada, registrada y ubicada correctamente. En el caso de mercancías bajo régimen aduanero, sufren una serie de requisitos extras que deben tenerse en cuenta para realizar la operativa de forma correcta.

9.1. Gestión de mercancías bajo régimen aduanero.

9.2. Incidencia en la recepción.

9.3. Mercancía libre o retenida.

MÓDULO 10. Devolución de mercancía al proveedor no comunitario

2 horas

10.1. Razones para su devolución.

10.2. Cómo proceder a la devolución.

MÓDULO 11. La exportación

2 horas

La exportación es la salida física del territorio aduanero comunitario de una mercancía comunitaria o de un país independiente. Es una actividad que se realiza bajo un principio de libertad comercial y viene recogida en los acuerdos entre diferentes países con carácter general.

- 11.1. Conocimientos previos a la exportación.
- 11.2. Tipos de exportación.
- 11.3. Errores típicos en la exportación.
- 11.4. Aspectos relativos al producto a exportar.

MÓDULO 12. Transporte de mercancías peligrosas

2 horas

Las mercancías peligrosas son materiales o elementos nocivos que pueden suponer un riesgo para los seres vivos o el entorno de no controlar correctamente su transporte. Es importante conocer los requisitos y formalidades que se deben cumplir.

- 12.1. Clasificación de mercancía peligrosa.
- 12.2. Cómo se transporta.
- 12.3. Legislación internacional del transporte.
- 12.4. Etiquetado, embalaje y documentación.

Ejercicio final

2 horas

Gestión práctica de las Importaciones y sus Trámites en Aduana

COMMERCIAL INVOICE

Autor



Mar Fernández Vidal

Licenciada en Administración de Empresas y Máster en Administración y Dirección de Empresas con especialización en la internacionalización de la empresa, cuenta con más de 20 años de experiencia en entornos internacionales y de gestión de compras.

Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

