



Curso Online de Gestión Administrativa y Documental del comercio exterior

Domine los procedimientos y documentos requeridos para la exportación y las claves para cumplimentarlos correctamente.

ARGENTINA
(54) 1159839543

BOLÍVIA
(591) 22427186

COLOMBIA
(57) 15085369

CHILE
(56) 225708571

COSTA RICA
(34) 932721366

EL SALVADOR
(503) 21366505

MÉXICO
(52) 5546319899


Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación


MANAGER
BUSINESS
SCHOOL

attcliente@iniciativasempresariales.edu.es
america.iniciativasempresariales.com
Sede Central: BARCELONA - MADRID



Llamada Whatsapp
(34) 601615098

PERÚ
(51) 17007907

PANAMÁ
(507) 8338513

PUERTO RICO
(1) 7879457491

REP. DOMINICANA
(1) 8299566921

URUGUAY
(34) 932721366

VENEZUELA
(34) 932721366

ESPAÑA
(34) 932721366

Presentación

En la actualidad, el comercio internacional forma parte de la realidad cotidiana de cada vez un mayor número de empresas. Crecen cada día las que se aventuran a los mercados exteriores para conseguir nuevos clientes o proveedores y pocas encontramos que no lleven a cabo una u otra transacción comercial con el exterior.

Las operaciones de compraventa internacionales comportan la aparición de nuevos procedimientos de tipo administrativo, entre ellos la utilización de nuevos sistemas de pago y cobro, de fórmulas de cobertura del riesgo de impago, la tramitación de apoyos a la exportación por parte de la administración y los trámites aduaneros, y que se acaban traduciendo en documentos que la empresa exportadora debe cumplimentar y presentar en los plazos debidos.

Estos documentos pueden ser de tipo comercial, aduanero, financiero, de transporte, certificaciones y de tipo estadístico como el INTRASTAT. Es necesario conocerlos y no cometer errores al cumplimentarlos, errores que pueden costar muy caros en forma de retrasos y pérdida de pedidos.

El comercio exterior implica, además, tratar con distintos tipos de intermediarios (distribuidores, agentes comerciales, trading companies, franquiciados o licenciarios), es importante identificarlos y conocer los tipos de documentos que pueden derivarse de la relación con cada uno de ellos. También es necesario poder comunicar correctamente las ofertas de productos o servicios a posibles clientes.

Por todo ello, en este curso se describe tanto la tipología de estos intermediarios como la estructura de un documento de oferta y la forma de calcular los precios de exportación.

La Educación On-line

Los cursos e-learning de Iniciativas Empresariales le permitirán:

1 La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado.

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 este curso.

4 *Trabajar* con más y diversos recursos que ofrece el entorno on-line.

Método de Enseñanza

El curso se realiza online a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo su contenido (manual de estudio, material complementario, ejercicios de aprendizaje, bibliografía...) pudiendo descargárselo para que pueda servirle posteriormente como un efectivo manual de consulta. En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible. Ponemos además a su disposición un tutor que le apoyará y dará seguimiento durante el curso, así como un consultor especializado que atenderá y resolverá todas las consultas que pueda tener sobre el material docente.

Podrá también 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.

El curso incluye:



Contenido y Duración del Curso

El curso tiene una duración de **60 horas** distribuidas en 6 módulos de formación práctica.

El material didáctico consta de:

Manual de Estudio

Los 6 módulos contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

Cada uno de los módulos contiene material complementario que ayudará al alumno en la comprensión de los temas tratados. Encontrará también ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Este curso le permitirá saber y conocer:

- Qué documentos se utilizan en el Comercio Internacional.
- Cuáles son los errores más frecuentes en la gestión administrativa de la exportación y cómo evitarlos.
- Cuáles son los organismos de apoyo a la exportación. Cómo encontrar y tramitar sus programas y ayudas.
- Cuáles son los medios de pago más habituales y sus ventajas e inconvenientes tanto para el exportador como para el importador.
- Cuál es el check-list de aspectos a revisar cuando el exportador recibe una notificación de un crédito documentario, y antes de enviar una mercancía.
- Cómo ahorrar tiempo y dinero con una correcta revisión y cumplimiento de las cláusulas de un crédito documentario.
- Cómo analizar el contenido del documento que hay que formalizar, consultando la normativa internacional relativa a la mercancía, país y condiciones de entrega.
- Qué documentos son obligatorios para el exportador y cuáles opcionales según el acuerdo con el cliente
- Cuándo y dónde hay que solicitar certificados para la mercancía
- Cómo se realiza la comprobación de datos y la documentación que se adjunta en las operaciones de importación y exportación
- Cómo se calculan los aranceles que se aplican en las aduanas.
- La gestión aduanera y el funcionamiento del IVA en las exportaciones.
- Las implicaciones de riesgo y coste de la elección del Incoterm.
- Los distintos métodos para fijar los precios: “top down” y “cost plus”, y sus pasos.
- El cálculo de los costes asociados a cada operación de exportación.
- Qué implicaciones puede tener el incumplimiento de los trámites o errores en los documentos requeridos.

“ Domine todos los trámites, documentos y cuestiones complejas de la exportación ”

Dirigido a:

Responsables y personal de los departamentos de administración, contabilidad y finanzas y, en general, a todo profesional con responsabilidades en las funciones de exportación y cobro.

Invoice #

Invoice
Date
Page

Contenido del Curso

MÓDULO 1. La empresa y el comercio internacional

10 horas

El comercio internacional es uno de los componentes que más se ha desarrollado y contribuido al crecimiento económico en los últimos años. Vivimos en una economía fuertemente internacionalizada con la implantación de empresas más allá de nuestras fronteras o la llegada de multinacionales.

En este primer módulo del curso se introduce el tema de la internacionalización de la empresa, así como los distintos apoyos de la Administración y los procedimientos para obtenerlos.

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Motivaciones para la exportación.
- 1.3. Formas de entrada en la internacionalización.
- 1.4. Organismos de apoyo. Cómo encontrar y tramitar ayudas y subvenciones para la exportación.
- 1.5. Anexos:
 - 1.5.1. Contenido de un “paquete de franquicia”.
 - 1.5.2. Contrato de agente comercial.
 - 1.5.3. Ejemplo contrato de distribución en exclusiva.

MÓDULO 2. Documentos en el comercio internacional

12 horas

En la compraventa internacional, en el momento en que se inician los contactos comerciales se empiezan a generar una serie de documentos. La tarea de la gestión administrativa del comercio internacional consiste en identificar en cada circunstancia el tipo de documento que hay que utilizar, cómo cumplimentarlo y tramitarlo con la persona responsable y finalmente cómo clasificarlo.

A lo largo de este módulo se enumeran y describen los principales documentos utilizados en el comercio exterior, tanto comerciales como de transporte, certificaciones y documentos aduaneros.

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Documentos Comerciales:
 - 2.2.1. Muestras de documentos comerciales:
 - 2.2.1.1. El pedido.
 - 2.2.1.2. La factura.

2.2.1.3. Ejemplo de factura en varios idiomas.

2.2.1.4. Packing List.

2.2.1.5. Fichas de cliente y proveedor.

2.3. Documentos de Transporte:

2.3.1. Muestras de documentos de transporte:

2.3.1.1. CMR – Contrato de Transporte por Carretera.

2.3.1.2. Carta de Porte por ferrocarril (CIM).

2.3.1.3. Conocimiento aéreo o Air Waybill.

2.3.1.4. Conocimiento de embarque multimodal FIATA.

2.3.1.5. Certificado de seguro.

2.4. Certificaciones:

2.4.1. Muestras de certificaciones:

2.4.1.1. Certificado de origen.

2.4.1.2. Certificados fitosanitarios.

2.4.1.3. Certificado CITES.

2.4.1.4. Certificado SOIVRE.

2.4.1.5. Certificado Halal.

2.4.1.6. Certificado Kosher.

2.5. Documentos aduaneros:

2.5.1. Muestras de documentos aduaneros:

2.5.1.1. DUA – Documento Único Administrativo.

2.5.1.2. Declaración de valor DV1.

2.5.1.3. Cuadernos ATA (Admisión Temporal Admisión).

2.5.1.4. Autorización Administrativa de Importación.

2.6. Intrastat.

2.7. Algunos consejos en la gestión documental:

2.7.1. La gestión de documentos electrónicos.

2.7.2. La gestión de documentos en papel.

2.7.3. La digitalización de documentos.

MÓDULO 3. Medios de pago internacionales

10 horas

Tanto en las operaciones de compraventa nacionales, como en las internacionales, una de las operaciones más importantes en el proceso de gestión administrativa se produce cuando la empresa debe escoger el medio de pago de sus exportaciones o importaciones.

Los medios de pago internacionales han representado un gran avance en conseguir aumentar la seguridad de los exportadores y la posibilidad de importadores de algunos países en vías de desarrollo de recibir suministros.

3.1. Introducción.

3.2. Medios de pago simples:

- 3.2.1. Efectivo.
- 3.2.2. Cheques.
- 3.2.3. Transferencia (u orden de pago).
- 3.2.4. La remesa simple.

3.3. Medios de pago documentarios:

- 3.3.1. La remesa documentaria.
- 3.3.2. El crédito documentario. La “sangre del comercio internacional”:
 - 3.3.2.1. Definición.
 - 3.3.2.2. Operativa.
 - 3.3.2.3. La apertura del crédito documentario.
 - 3.3.2.4. La notificación del crédito documentario.
 - 3.3.2.5. Tipos de créditos documentarios.
 - 3.3.2.6. Las Reglas UCP 600 de la CCI.
 - 3.3.2.7. Temas a tener especialmente en cuenta.

3.4. Otros medios de pago o financiación.

MÓDULO 4. Incoterms

6 horas

Los Incoterms son un conjunto de reglas, de aceptación voluntaria de las partes, que indican qué porción de los costes y riesgos logísticos asume el vendedor y cuáles el comprador. Se trata de once grupos de tres letras utilizadas e interpretadas uniformemente en todo el mundo.

4.1. Definición y evolución histórica de los Incoterms.

4.2. Los Incoterms 2020.

4.3. Tipos de Incoterms:

- 4.3.1. Clasificación según la primera letra.
- 4.3.2. Clasificación según el tipo de transporte.

4.4. Ventajas e inconvenientes y consejos para la utilización de los Incoterms.

MÓDULO 5. La gestión aduanera y fiscal

6 horas

Las aduanas ejercen una doble función, controlan lo que entra en un territorio evitando que puedan introducirse productos ilegales o que no cumplan con la normativa vigente y, además, gravan con impuestos la mercancía que se introduce en el país con el objetivo de proteger el tejido económico local haciéndolo más competitivo a nivel de precios.

5.1. Las Aduanas:

- 5.1.1. El pago de impuestos en las aduanas.
- 5.1.2. Aranceles.
- 5.1.3. Impuestos indirectos.
- 5.1.4. Situaciones particulares.

5.2. El IVA en la exportación:

- 5.2.1. Ventas en la Unión Europea.
- 5.2.2. Ventas fuera de la Unión Europea.

5.3. Las importaciones:

- 5.3.1. Documentos y procedimientos administrativos.
- 5.3.2. Principales aspectos a considerar en la importación de mercancías.

5.4. Fiscalidad y creación de filiales internacionales:

- 5.4.1. Filiales y pago de impuestos. Los convenios de doble imposición.
- 5.4.2. Fiscalidad del personal expatriado.
- 5.4.3. Fórmulas para la optimización fiscal de la inversión en el exterior.

MÓDULO 6. El cálculo de precios

16 horas

La fijación de los precios es una parte crucial en la elaboración de la oferta comercial de las empresas. Los errores en la política de precios se traducen directamente en la cuenta de resultados de la empresa, pudiendo dejarla fuera del mercado, reducir sus beneficios o directamente traduciéndose en pérdidas y complicando su viabilidad.

6.1. Introducción: la importancia del precio.

6.2. Métodos para fijar el precio:

- 6.2.1. Método Cost – Plus:
 - 6.2.1.1. Los costes variables.

- 6.2.1.2. El margen de contribución.
- 6.2.1.3. Porcentaje de contribución.
- 6.2.1.4. Precio mínimo.
- 6.2.1.5. Punto de equilibrio.
- 6.2.1.6. Márgenes / Marks-Ups de los intermediarios.
- 6.2.1.7. Precios del mercado.
- 6.2.2. Método Top Down:
 - 6.2.2.1. La decisión sobre el precio de venta.
 - 6.2.2.2. Cálculo de los costes asociados al producto.

6.3. Modalidades de precios:

- 6.3.1. Precio de venta al público (PVP).
- 6.3.2. Precios primados.
- 6.3.3. Precios imitativos.
- 6.3.4. Precios descontados.
- 6.3.5. Precios a pérdida.
- 6.3.6. Precios diferenciados.
- 6.3.7. Precios descontados para grupos específicos.
- 6.3.8. Ofertas puntuales.
- 6.3.9. Ofertas periódicas.
- 6.3.10. Precios de profesionales.
- 6.3.11. Precios éticos.
- 6.3.12. Precios prefijados.
- 6.3.13. Precios psicológicos.
- 6.3.14. Precios de paquete.
- 6.3.15. Precios por cantidad.
- 6.3.16. Precios cautivos.
- 6.3.17. Precios con pagos por fases.
- 6.3.18. Precio único.
- 6.3.19. Precios para productos nuevos.
- 6.3.20. Precios de exportación.
- 6.3.21. Los precios de exportación de los servicios.

6.4. El proceso para la fijación de los precios:

- 6.4.1. El proceso en el Sistema Cost Plus:
 - 6.4.1.1. El cálculo de Costes Variables.
 - 6.4.1.2. El margen de contribución.
 - 6.4.1.3. Costes específicos de exportación.
 - 6.4.1.4. Costes logísticos según el Incoterm.
 - 6.4.1.5. Cálculo de márgenes y recargos (Marks Ups).
 - 6.4.1.6. La moneda.
 - 6.4.1.7. Comparación con el precio de mercado.
- 6.4.2. El proceso en el Sistema Top Down:

6.4.2.1. Cálculo de márgenes y recargos.

6.4.2.2. Costes logísticos según el Incoterm.

6.4.2.3. Costes específicos para la exportación.

6.4.2.4. Los Costes Variables.

6.5. 15 consejos sobre el precio de exportación de los productos.

6.6. Anexos:

6.6.1. Anexo I: el riesgo de tipo de cambio y su cobertura

6.6.1.1. El seguro de cambio.

6.6.1.2. Opciones sobre divisas.

6.6.2. Anexo II: las guerras de precios. Las reglas de Winkler para afrontarlas y sobrevivir:

6.6.2.1. Cómo reaccionar ante una guerra de precios.

Autor

El contenido y las herramientas pedagógicas del curso han sido elaboradas por un equipo de especialistas dirigidos por:



Joan Freixanet

Doctor en Administración de Empresas. Licenciado y Máster en International Management por ESADE, compagina desde hace más de 15 años tareas docentes con la consultoría en Desarrollo Internacional de Empresas en aspectos como la planificación de la internacionalización, estudios de mercado y la operativa en comercio exterior.

Está acreditado por ICEX, ACCIO y Cámaras de Comercio para sus programas de asesoramiento.

El autor y el equipo de tutores estarán a disposición de los alumnos para resolver sus dudas y ayudarles en el seguimiento del curso y el logro de objetivos.

Titulación

Una vez finalizado el curso de forma satisfactoria, el alumno recibirá un diploma acreditando la realización del curso **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DEL COMERCIO EXTERIOR**.

