

course-premium



Carval Formación sl



Gestión administrativa y documental del comercio exterior con prácticas.

Curso · A Distancia

349 € IVA inc.

Aprendizaje al mas alto ¡no te lo pierdas!

Tipología	Curso
Nivel	Nivel intermedio
Metodología	A distancia
Duración	4 Meses
Inicio	Fechas a elegir
Envío de materiales de aprendizaje	Sí
Servicio de consultas	Sí
Tutor personal	Sí

Este curso de cuatro meses en Gestión administrativa y documental del comercio exterior con prácticas que te presenta la plataforma académica de Emagister, está pensado para aquellos que deseen entrar de manera calificada en el mundo del comercio exterior y convertirse en profesionales del sector. Es impartido por la Escuela Superior Valcar y te ofrece la oportunidad de aprender de manera global diferentes materias relacionadas con el comercio la gestión documental en este ámbito.

La metodología implementada en la presente formación es a distancia, lo que te brinda la posibilidad de realizar este estupendo curso desde cualquier sitio y sin necesidad de traslado. Además la escuela cuenta con un excelente campus virtual en donde no solo encuentras material didáctico y foros de discusión sino que también hallas tutores siempre dispuesto a evacuar tus dudas, ofreciendo tutorías.

En el proceso vas a conocer sobre las aduanas europeas, el sector empresarial y su proyección internacional, intercom y aranceles, facturación europea e internacional. Además el curso incluye prácticas en empresa que te permite conocer de primera mano como se mueve el comercio internacional y las habilidades que se necesitan para ocupar algún cargo del sector.

Realiza esta formación haciendo clic en el botón "Pide información" que Emagister dispone para ti y no te pierdas la oportunidad que crecer profesionalmente.

Instalaciones y fechas

A distancia

INICIO

A tener en cuenta

¿Cuáles son los objetivos de este curso?	▼
¿A quién va dirigido?	▼
Requisitos	▼
Titulación	▼
¿Qué distingue a este curso de los demás?	▼
¿Qué pasará tras pedir información?	▼
¿Cuáles son los medios de pago?	▼
¿Existe posibilidad de estancias formativas en empresas?	▼
¿Cuál es el proceso de inscripción?	▼
¿Qué sucede luego de matricularme?	▼
Acceso a Becas	▼
Salidas profesionales	▼

Preguntas & Respuestas



¿Hay que cumplir con algún requisito?

Yamila L., 30/10/2023

Respuesta de Equipo E. (30/10/2023)

No, no es necesario cumplir con ningún requisito específico. Nuestro programa está diseñado para ser accesible y abierto a personas de diversos antecedentes y niveles de experiencia.



¿Qué objetivos tiene el curso?

Virginia M., 30/10/2023

Respuesta de Equipo E. (30/10/2023)

El objetivo del Curso de Gestión Administrativa y Documental de las operaciones de Comercio Exterior es que adquieras un dominio efectivo de los distintos procedimientos y documentos requeridos para la exportación y conozcas las claves para realizar estas operaciones de venta exteriores de forma correcta ...



Hola!! Buenas, soy extranjera (no española) ! Me interesa este curso, pero presencial!! Hay posibilidades de realizarlo presencial!! Puedo tener una visa estudio!! ...

Josbel B., Más de dos años

Respuesta de Usuario Emagister (Más de dos años)

Hola, este programa es semipresencial en Málaga por 4 meses, para que lo tengas en consideración para más detalle con relación a tu pregunta es mejor dejes tus datos en el botón de Pedir Info y así el centro te pueda contactar.

Opiniones

Logros de este Centro



¿Cómo se consigue el sello CUM LAUDE?



Materias

- ✓ Gestion de documentos
- ✓ Gestión administrativa
- ✓ Política comercial
- ✓ Finanzas internacionales
- ✓ Negocios internacionales

Profesores



Leticia Barrabino Jiménez

PROFESOR

Temario

1.ASPECTOS BÁSICOS DEL COMERCIO INTERNACIONAL DESDE LA UNIÓN EUROPEA

- 1.1. El comercio internacional
- 1.2. La Unión Europea: sujeto de derecho internacional
- 1.3. Instituciones básicas comunitarias
- 1.4. Aduanas europeas
- 1.5. Territorio aduanero comunitario
- 1.6. Derecho aduanero comunitario: tipos de actos y el Código Aduanero de la Unión
- 1.7. Zona euro: monedas convertibles y divisas reconocidas en las aduanas europeas
- 1.8. Las empresas y las causas de su internacionalización
- 1.9. Tipos de intercambios de mercancías en la compraventa entre empresas
- 1.10. Cumplimentación de facturas nacionales, europeas e internacionales

1.11. Organismos nacionales de apoyo al comercio internacional

2. ORGANIZACIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL. PILARES Y BARRERAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES

- 2.1. La Organización Mundial del Comercio
- 2.2. La integración de bloques económicos
- 2.3. Aspectos de un gran bloque económico: la Unión Europea
- 2.4. La aduana, institución que obstaculiza los intercambios comerciales
- 2.5. Las barreras al comercio internacional
- 2.6. La inspección del SOIVRE, un ejemplo de la barrera administrativa española
- 2.7. Cómo afrontar las barreras económicas y comerciales desde la Unión Europea

3. CONTRATO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL. INCOTERMS 2010

- 3.1. La Cámara de Comercio Internacional
- 3.2. Contrato de compraventa internacional
- 3.3. Contrato de compraventa de la Cámara de Comercio Internacional
- 3.4. Clases de gastos internacionales
- 3.5. Incoterms 2010
- 3.6. El arbitraje internacional

4. CLASIFICACIÓN ARANCELARIA DE LAS MERCANCÍAS

- 4.1. Generalidades: mercancía, nomenclatura y código
- 4.2. Convenio del sistema armonizado
- 4.3. Nomenclatura combinada
- 4.4. TARIC
- 4.5. Cómo buscar el código TARIC de una mercancía

5. ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS

- 5.1. Qué se entiende por origen de la mercancía
- 5.2. Origen de las mercancías no comunitarias
- 5.3. Métodos para determinar el origen de la mercancía
- 5.4. Acuerdos de la Unión Europea en relación con origen de la mercancía
- 5.5. Los certificados de origen
- 5.6. La factura comercial como prueba de origen: factura visada

6. DESTINOS Y RÉGIMENES ADUANEROS DE LAS MERCANCÍAS EN LA UNIÓN EUROPEA

- 6.1. Entrada y salida de la mercancía en la aduana comunitaria
- 6.2. Los destinos aduaneros
- 6.3. Los regímenes aduaneros: generales y especiales
- 6.4. Introducción al régimen aduanero general: exportación

7. VALOR DE LA MERCANCÍA EN ADUANA: DOCUMENTO ÚNICO ADMINISTRATIVO DE IMPORTACIÓN

- 7.1. Conceptos básicos de todos los impuestos
- 7.2. El sujeto pasivo de la deuda aduanera y tipos de representación
- 7.3. Procedimiento de despacho
- 7.4. El valor en aduana de las mercancías: métodos
- 7.5. El DV-1
- 7.6. Tipos de gravamen para el cálculo del arancel
- 7.7. El documento único administrativo de importación

8. EL SEGURO DE LA MERCANCÍA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

- 8.1. Los riesgos en los intercambios internacionales
- 8.2. El contrato de seguro
- 8.3. Traspaso del riesgo en los Incoterms 2010
- 8.4. Tipos de seguros más habituales en el comercio internacional
- 8.5. Actuación ante un siniestro

9. MEDIDAS DE POLÍTICA COMERCIAL Y RÉGIMENES ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Política comercial común de la Unión Europea
- 9.2. Política comercial autónoma: acuerdos de la UE con terceros países
- 9.3. Medidas de defensa comercial
- 9.4. Principales regímenes comerciales
- 9.5. Regímenes específicos de ciertas mercancías
- 9.6. Embargo comercial a países

10. IMPUESTOS ESPECIALES

- 10.1. Generalidades de los impuestos especiales
- 10.2. Tipos de impuestos especiales
- 10.3. Sistema de control de movimientos de impuestos especiales

11. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

- 11.1. Definición, características, tipos y ámbitos de aplicación
- 11.2. Elementos básicos del impuesto y la obligación del sujeto pasivo
- 11.3. Tipos de operaciones en función de la aplicación del IVA: sujetas, exentas y no sujetas
- 11.4. Tipos de regímenes
- 11.5. Clasificación del IVA en función de dónde se realicen las operaciones
- 11.6. El IVA en operaciones intracomunitarias
- 11.7. El IVA en operaciones con terceros países
- 11.8. La autodeclaración del IVA

11.9. El sistema del Intrastat

12. UNIDAD GLOBAL I: EXPEDIENTE COMPLETO DE EXPORTACIÓN

12.1. Presentación del expediente de exportación: venta de una partida de aceite lubricante a una empresa de la India

12.2. Documentación que ha de cumplimentar el exportador

12.3. Búsqueda de información necesaria para el despacho de aduanas

12.4. Documentación necesaria para un despacho de exportación definitiva

12.5. Facturación del transitario TransNatur a su cliente

13. UNIDAD GLOBAL II: EXPEDIENTE COMPLETO DE IMPORTACIÓN.

13.1. Presentación del expediente de importación: compra de una partida de cámaras fotográficas digitales a una empresa de Japón

13.2. Documentación que acompañará a la mercancía

13.3. Búsqueda de información necesaria para el despacho de aduanas

13.4. Documentación necesaria para un despacho de importación a consumo

13.5. Facturación del transitario TransNatur a su cliente