



# **CURSO PRÁCTICO DE GESTION ADUANERA**

**para empresas exportadoras  
e importadoras.**

## DIRIGIDO A

- Responsables de exportación e importación.
- Gestores de departamentos de tráfico, supply chain, administración y operativa de comercio exterior.
- Departamento de customer services de la empresa, integradores del proceso de la compraventa.
- Gestores y asesores de empresa que ayudan en este proceso a las empresas exportadoras e importadoras.

## OBJETIVOS

- Conocer el marco general del Código aduanero de la Unión.
- Identificar las funciones, obligaciones y responsabilidades que tiene los representantes aduaneros y OEAs en los despachos de aduanas.
- Conocer las diferentes modalidades de despacho aduanero que hay, según el tipo de compraventa que se va a realizar.
- Identificar los documentos, y trámites que deben realizar exportadores e importadores con la administración según sean sus productos o servicios.
- Conocer cómo se calculan los valores estadísticos de exportación e importación.
- Conocer los procesos de control cuando se muevan mercancías con la aduana desde depósitos, almacenes, zonas francas y regímenes como el perfeccionamiento o el destino final.



## METODOLOGÍA

- **Las clases son presenciales** en las aulas del centro y se puede participar simultáneamente a través del aula virtual mediante videoconferencia en tiempo real.
- Son clases en directo, dinámicas e interactivas.
- Nuestros profesores son profesionales en activo, expertos en la materia, que cuentan también con amplia trayectoria docente.
- Evaluación continua y prueba final.
- Foro, Chat, Video, tutorías, seguimiento, feedback...

## PROGRAMA

1. El código aduanero de la Unión.
  - a. Ámbito de aplicación de la legislación aduanera, misión de las aduanas y definiciones.
  - b. Derechos y obligaciones de las personas en el marco de la legislación aduanera.
2. Sistema armonizado e informe arancelario de mercancías.
  - a. Como clasificar una mercancía y en su defecto como solicitar que la clasifique la Administración con una IAV.
  - b. Identificación del informe arancelario de origen y destino para determinar el grado de intervención con la administración y obtener permisos o licencias.
  - c. Casos prácticos.
3. Origen de las mercancías.
  - a. Definición del origen.
  - b. Forma de adquirir el origen de una mercancía no comunitaria.
  - c. Documentos o procedimientos acreditadores del origen. IVO, REA, REX, certificado de origen, otros.
  - d. Casos prácticos.



4. Relación con representantes aduaneros y operadores OEA.

- a. Derechos y obligaciones con un representante aduaneros (tipos de autorización y garantías).
- b. Derechos y obligaciones con un OEA (tipos de autorización y garantías).

5. ¿En que consiste el despacho de aduanas?

- a. Mercancías introducidas en el territorio UE.
  - Declaración sumaria.
  - Llegada de mercancías. Estatus temporal.
  - Despacho de aduanas.
  - Deuda aduanera (arancel, IVA y otras tasas e impuestos). ¿Como obtener el valor estadístico de exportación y de importación?
  - Liquidación de deuda.
  - Casos prácticos.
- b. Salida de mercancías de la UE.
  - i. Formalidades. Exportación y reexportación.
  - ii. Declaración sumaria.
  - iii. Notificación. Exenciones a la exportación.
  - iv. Despacho y levante.
  - v. Casos prácticos.

6. Regímenes aduaneros y económicos del CAU. ¿cuándo lo puedo o debo utilizar?

- a. Utilización de DA, DDA, ADT y ZF.
- b. Utilización del perfeccionamiento activo y pasivo.
- c. Utilización del destino final.
- d. Retornos de mercancías por devoluciones, por reparaciones o sustituciones.
- e. Operativa con compras personales y compras por e-commerce.
- f. Casos prácticos.




7. Fiscalidad, ¿que debo saber en el proceso de exportación e importación?

- a. Hecho imponible.
- b. Exenciones.
- c. Devengo.
- d. Situación especial con Canarias, Ceuta y Melilla y otras regiones de la UE.
- e. Casos prácticos.

8. Control post despacho para afrontar con éxito una inspección o auditoría de aduana.

- a. Control de la documentación formalizada.
- b. Control de los costes presentados a despacho y declaración fiscal.
- c. Casos prácticos.



 Convocatorias	 Duración	 Precio
Del 17/10 al 15/11/22	<b>30 horas</b> Lunes a jueves en horario de 19:00 a 21:00	<b>390 €</b>
Del 13/02 al 08/03/23		
Del 15/05 al 07/06/23		

Los alumnos que finalicen este curso con la calificación de APTO, tendrán acceso preferente y una beca del 10% en el:

**Curso Experto en Comercio Internacional (Gestión estratégica y operativa)**



**Instituto de Formación Empresarial**  
 Cámara Oficial de Comercio, Industria y  
 Servicios de Madrid

**Campus de Arturo Soria**  
 Calle Pedro Salinas, 11 - 28043 Madrid  
 Aparcamiento disponible

**Contáctanos**  
 91 538 38 38  
 91 538 35 00

camara@camaramadrid.es  
 formacioncontinua@camaramadrid.es

[www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es)