

## **MÒDUL PROFESSIONAL 1: GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

**Durada:** 231 hores

### **UNITATS FORMATIVES:**

#### **UF 1: Organismes i normes internacionals**

**Durada:** 33 hores

#### **Continguts:**

1. Organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional:

- 1.1 Les polítiques comercials. El proteccionisme i el lliure comerç.
- 1.2 La balança de pagaments. Concepte i estructura.
- 1.3 L'Organització Mundial del Comerç (OMC): antecedents i funcions.
- 1.4 Organismes econòmics internacionals: l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OCDE), el Fons Monetari Internacional i el Banc Mundial.
- 1.5 Altres organismes internacionals que afecten al comerç.
- 1.6 Els processos d'integració econòmica internacionals. Nivells i fases d'integració. Integracions econòmiques internacionals.
- 1.7 La integració europea. Procés i fases de la seva construcció. Polítiques comunes: agrícola i pressupostària. Institucions de la Unió Europea. El marc jurídic comunitari.

2. Organització de sistemes d'informació aplicats a la gestió administrativa del comerç internacional:

- 2.1. Fonts d'informació sobre comerç internacional. Identificació d'organismes i institucions que faciliten la informació.
  - 2.1. L'Institut de Comerç Exterior. Bases de dades.
  - 2.2. La Cambra de Comerç Internacional. Bases de dades.
  - 2.3 Obtenció d'informació a través d'Internet.
  - 2.4. Utilització i manteniment de bases de dades de clients i proveïdors.
  - 2.5. Sistemes de comunicació amb clients i proveïdors. Sistemes d'arxiu de documentació generada en les operacions de comerç internacional.
  - 2.6. Utilització i actualització de bases de dades de clients i proveïdors amb informació de les operacions de comerç internacional.

3. Interpretació de les condicions de lliurament internacionals (incoterms):

- 3.1 Concepte i finalitat.
- 3.2 Característiques generals segons grups d'incoterms. Obligacions contractuals de cada incoterm.
- 3.3 Els incoterms segons els tipus de transport.
- 3.4 Costos, riscos, i obligacions documentals en cadascun dels incoterms.

**Resultats d'aprenentatge:**

1. Determina organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional, analitzant les seves principals funcions.
2. Organitza un sistema d'informació eficaç per a les operacions de la gestió administrativa de la compravenda internacional, utilitzant les eines informàtiques adequades.
3. Interpreta els termes comercials emprats en el comerç exterior (incoterms), analitzant les regles oficials de la Cambra de Comerç Internacionals (CCI) vigents.

## **UF 2: Intercanvis intracomunitaris**

**Durada: 33 hores**

### **Continguts:**

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'introducció/expedició de les mercaderies:

- 1.1 La lliure circulació de les mercaderies dins el Mercat Únic.
- 1.2 Sistema harmonitzat de designació i codificació de les mercaderies.
- 1.3 Nomenclatura combinada comunitària.
- 1.4 Documentació comercial: La comanda, la factura proforma, la factura comercial i la llista de verificació (*packing list*), documents de transport per a cada mitjà de transport.
- 1.5 Operacions d'introducció i expedició intracomunitàries: documentació administrativa i documentació comercial. Indicadors de control de la documentació: forma i contingut.
- 1.6 Declaració estadística d'operacions intracomunitàries (INTRASTAT). Tipus de declaracions. Realització i presentació de les declaracions.

2. L'impost sobre el valor afegit (IVA):

- 2.1 El règim transitori de l'IVA: Exempció de l'IVA en les expedicions. Tributació de l'IVA en les adquisicions intracomunitàries.
- 2.2 L'IVA en les prestacions de serveis.

### **Resultats d'aprenentatge:**

1. Elabora i gestiona la documentació necessària en les operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari, interpretant la normativa vigent.

### **UF 3: Operacions amb països tercers**

**Durada: 66 hores**

#### **Continguts:**

1. Establiment i gestió dels procediments administratius de les operacions d'importació/exportació:

- 1.1. Procedència d'una mercaderia. Estatut comunitari i no comunitari.
- 1.2. L'origen de les mercaderies. Origen preferencial i no preferencial.
- 1.3. Justificació o acreditació de l'origen. Certificats i documents d'origen per a l'exportació i per a la importació.
- 1.4. Exportador autoritzat i declaració en factura.
- 1.5. Criteris de determinació de l'origen d'una mercaderia segons origen preferencial i no preferencial.
- 1.6. Operacions que no generen canvi d'origen i elements neutres.
- 1.7. Operacions d'exportació i importació: documentació administrativa i documentació comercial. Indicadors de control de la documentació: forma i contingut.

2. Reconeixement de les diferents barreres al comerç internacional:

- 2.1. Barreres aranzelàries a la importació de mercaderies: l'aranzel de duanes i mesures d'efecte equivalent.
- 2.2. L'aranzel integrat comunitari (*Integrated Tariff of The European Communities-TARIC*): estructura i contingut. Informació aranzelària vinculant.
- 2.3. Tarifes: drets específics, ad valorem, mixtos, estacionaris i compostos.
- 2.4. Mesures de política aranzelària: franquícies duaneres, suspensions i contingents aranzelaris. Altres mesures.
- 2.5. Barreres no aranzelàries. Restriccions quantitatives a la importació.
- 2.6. Mesures de defensa de la competència: drets antidumping i drets compensatoris o antisubvenció. Mesures de salvaguarda.
- 2.7. Certificats de normalització, homologació i control de qualitat, certificats sanitaris, fitosanitaris i veterinaris, certificats del Servei Oficial d'Inspecció, Vigilància i Regulació de les Exportacions (SOIVRE) i certificats del Conveni sobre el comerç internacional d'espècies amenaçades de fauna i flora (*Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora-CITES*), entre d'altres.
- 2.8. Règim de comerç de les importacions i de les exportacions. Règim d'autorització. Règim de vigilància. Règim de certificació.

#### **Resultats d'aprenentatge:**

- 1. Estableix i gestiona els procediments administratius de les operacions d'importació/exportació, interpretant la normativa vigent.
- 2. Reconeix les diferents barreres al comerç internacional, analitzant la normativa que les regula.

## **UF 4: Gestió duanera**

**Durada: 66 hores**

### **Continguts:**

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'exportació/importació de mercaderies:

1.1 Les duanes: funcions. El codi duaner comunitari.

1.2 L'exportació. El despatx d'exportació i la duana de sortida. L'enviament de mostres. L'exportació temporal.

1.3 La importació. Despatx d'importació a lliure pràctica, a consum.

1.4 Criteris per a la determinació del valor a duana d'una mercaderia. Declaració del valor a duana.

1.5 Fiscalitat del comerç exterior a les duanes. L'IVA i els impostos especials (IIEE).

1.6 Procediment de gestió duanera. Presentació de la mercaderia. La declaració sumària. Presentació de la declaració d'exportació/importació: el document únic administratiu (DUA) i altres documents que l'acompanyen.

1.7 Acceptació de la declaració i contracció del deute. Garantia i pagament del deute.

1.8 Aplicació informàtica de gestió administrativa i duanera de les operacions d'importació i exportació.

1.9 Règims econòmics duaners: règim de trànsit, importació temporal, perfeccionament actiu, transformació sota control duaner, perfeccionament passiu, dipòsits duaners i d'altres.

1.10 Altres destins duaners: reexportació, zones i dipòsits francs, abandonament i destrucció sota control duaner.

### **Resultats d'aprenentatge:**

1. Elabora i gestiona la documentació necessària per a les operacions d'exportació/importació de mercaderies, interpretant la normativa vigent.