

### LUGAR DE CELEBRACIÓN:

Aulas de formación de la Cámara de Comercio  
TERUEL: C/. Amantes, 17  
ALCAÑIZ: Avda. Aragon, 85

### FECHAS DE CELEBRACIÓN:

TERUEL:

Viernes, 8 de mayo de 2009 (16:00 a 21:00 h.)  
Sábado, 9 de mayo de 2009 (09:00 a 14:00 h.)

ALCAÑIZ:

Viernes, 15 de mayo de 2009 (16:00 a 21:00 h.)  
Sábado, 16 de mayo de 2009 (09:00 a 14:00 h.)

### IMPARTIDO POR:

Albert García  
Director de Barnamarketing  
Consultoría de Comercio Internacional

### INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:

TERUEL:

T. 978 61 81 91 F. 978 61 81 92  
exterior@camarateruel.com

ALCAÑIZ:

T. 978 83 46 00 F. 978 83 16 56  
ebarberan@camarateruel.com

[www.camarateruel.com](http://www.camarateruel.com)

**Cámara**  
Teruel

### SEMINARIO:

## LOS 100 DOCUMENTOS MÁS IMPORTANTES EN COMERCIO EXTERIOR

TERUEL,  
8 y 9 de mayo 2009

ALCAÑIZ,  
15 y 16 de mayo 2009

*Financia:*



**GOBIERNO  
DE ARAGON**

Departamento de Industria,  
Comercio y Turismo

La Cámara de Comercio e Industria de Teruel organiza el seminario:

## LOS 100 DOCUMENTOS MÁS IMPORTANTES EN COMERCIO EXTERIOR

### DIRIGIDO A:

- Gerentes de pymes exportadoras, directores comerciales y de exportación, personal de los departamentos de exportación, tanto comercial como administrativos, y en general, todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos en esta materia.

### OBJETIVOS:

- Una de las principales diferencias entre una operación de compra-venta doméstica y una operación de compra-venta internacional, especialmente con un tercer país, es la cumplimentación documental. El personal export de nuestras empresas no es ajeno a ello.

El Seminario pretende dotar al alumno de un conocimiento exhaustivo de los flujos documentales de una operación de compra-venta internacional en todos sus apartados, analizando cada documento, uso, emisión, utilización y cumplimentación.

### PROGRAMA:

1. Flujos de exportación-importación.  
Análisis de los agentes intervinientes.
2. Documentos en función de los incoterms utilizados.
3. Tipos de documentos
  - De producto y comerciales.
  - De carácter oficial.
  - De transporte, logísticos y seguro de la mercancía
  - Aduanero - fiscales
  - Bancarios y financieros.
  - De aseguramiento de cobro, tipo de cambio y otros riesgos.
4. Cumplimentación de los documentos.
5. Análisis de la entrega, gastos, riesgos del vendedor y comprador y su relación con los documentos a cumplimentar.
6. Ejemplos de errores en la cumplimentación documental.