

CM02

NOCIONES DE COMERCIALIZACION
SOBRE PRODUCTOS AGRICOLAS

4

DOCUMENTOS COMERCIALES

5

COMO EXPORTAR



CUADERNOS DE AGROINDUSTRIA RURAL
SERIE COMERCIALIZACION-ERTEC-CAMPESINO
REDAR / RED DE AGROINDUSTRIA RURAL CON EL PATROCINIO DEL INSTITUTO
INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA I.C.A. (Oficina Chile)
D.A.S. DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL / OBISPADO DE SAN FELIPE

INTRODUCCION

Pedro, en estas semanas ha aprendido a solucionar algunos problemas que tiene en el proceso de comercializar sus productos, pero ésto no ha sido suficiente.

Pedro ha conocido lo que es la Comercialización, algunos conceptos y posibles formas de obtener mejores oportunidades para poner su producción en el mercado.

Pero a Pedro le falta por conocer ciertos documentos que se utilizan en las transacciones de compra y venta de productos.

Además Pedro quiere estar muy entusiasmado con la idea de exportar sus productos, pero ésto le provoca algunos problemas que trataremos de solucionar en conjunto.

I. DOCUMENTOS COMERCIALES DE UNA TRANSACCION COMERCIAL.

A. FORMAS DE PAGO

1. LETRA DE CAMBIO.

Es un mandato escrito por el cual una persona, ordena a otra, pagar a un tercero o a su orden, cierta cantidad de dinero en un lugar y fecha determinada.

También pueden intervenir si es necesario el aval y los endosantes.

Aval: Es un tercer extraño a la letra, que se compromete solidariamente al pago de ella en los términos y condiciones estipuladas, firmando a continuación del aceptante.

Endosante: Es aquella persona que tranfiere o pasa el dominio de la letra de cambio mediante el endoso, que es una firma al dorso de la letra.

La letra de cambio puede ser girada de varias formas:

a) **Letra a la vista:** Documento que debe ser pagado en el momento de su presentación.

b) Letra a fecha fija: Documento que debe ser pagado en el día designado.

Con respecto al pago de las letras de cambio.

La letra de cambio puede protestarse por:

- falta de aceptación
- falta de fecha de aceptación
- falta de pago.

El protesto debe ser aclarado lo antes posible, a fin de regularizar antecedentes comerciales.

¡Algo que nunca hay que olvidar!

"Todos los que firman una letra de cambio, sea el que ordena el pago, quien se compromete a pagar o el endosante, quedan solidariamente obligados a pagar al portador, el valor de la letra más reajustes e intereses en su caso".

Fact. N°	Letra N° <u>111</u>	Vence <u>10 de diciembre de 1989</u>
.....	Santiago <u>10</u> de <u>octubre</u> de 19 <u>89</u> por \$ <u>30.000.-</u>	
.....	Al <u>10 de diciembre 1989</u> se servirá Ud. mandar pagar	
.....	Por esta única de cambio (no habiéndose hecho -----)	
.....	Orden de <u>PROCOM LTDA.</u>	
Valor <u>30.000</u>	la cantidad de <u>Treinta mil 00/100 pesos</u>	
\$ <u> </u>	Valor en mercaderías que cargará Ud. en cuenta según	
	aviso de S.S.S.	
	A <u>CARLOS PEREZ VALENZUELA</u>	
	<u>Alameda 2040</u>	<u>PROCOM LTDA.</u>
	<u>Santiago</u>	

ACEPTADA
C. PEREZ VALENZUELA
A LOS EFECTOS DE PAGAR

¡Es importante que al emitir una letra de cambio ésta se haga sin errores ni correcciones pues estas no son aceptadas!

2. CHEQUE

MENCIONES QUE DEBE CONTENER EL CHEQUE

LUGAR DE EXPEDICION	FECHA	CANTIDAD EN NUMEROS
SERIE B 0043008 San Alfonso 22 Santiago	02-0101079-00 Estab La Polar Sa	\$ <u>10.000</u> -
	<u>SANTIAGO</u> <u>18</u> de <u>Julio</u>	009-0320 02 DE 19 <u>90</u>
PAGUESE A LA ORDEN DE <u>Roberto Castro Ramirez</u>		0 AL PORTADOR
LA CANTIDAD DE <u>Diez mil</u>		
PESOS M/L		
BANCO INTERNACIONAL		
Firma: <u> </u>		
Establecimiento: <u>La Polar S.A.</u>		
⑆0063008⑆ 0090320⑆02010107900⑆ 01		

NOMBRE DEL BANCO CANTIDAD EN LETRAS FIRMA DEL LIBRADOR
(POSEEDOR DE LA CUENTA)

Definición:

El cheque es una orden escrita y girada en contra de un Banco para que éste pague, a su presentación, el todo o parte de los fondos que el librador (poseedor de la cuenta), pueda disponer en su cuenta corriente.

Previo a la obtención de una chequera, la persona natural o jurídica debe abrir una cuenta corriente, la cual es un contrato en virtud del cual un Banco se obliga a cumplir las órdenes de pago a otra persona, hasta las cantidades de dinero que hubiere depositado en ella o del crédito que se haya estipulado.



TIPOS DE CHEQUE

A. CHEQUE A LA ORDEN

SERIE B 0063008 02-0101079-00 \$ 50.000 -
 San Alfonso 22 Estab La Polar Sa 009-0320
 Santiago 02 DE 19 90
 PAGUESE A LA ORDEN DE Santiago 18 DE Julio
 Ernesto W. Santelices
 LA CANTIDAD DE Cincuenta mil
 PESOS M/L

 Establecimiento: "La Polar" S.A.
 @0063008* 0090320*02010107900# 01

Es aquel cheque en que se tachan las palabras "o al portador" y es transferible por endoso, mediante la firma al dorso del cheque.

B. CHEQUE AL PORTADOR

SERIE B 0063008 02-0101079-00 \$ 50.000 -
 San Alfonso 22 Estab La Polar Sa 009-0320
 Santiago 02 DE 19 90
 PAGUESE A LA ORDEN DE Santiago 18 DE Julio
 Ernesto W. Santelices
 LA CANTIDAD DE Cincuenta mil
 PESOS M/L

 Establecimiento: "La Polar" S.A.
 @0063008* 0090320*02010107900# 01

Este documento puede ser transferido sin necesidad de endoso y cualquier persona puede cobrarlo directamente o depositarlo. No tiene tachadas las palabras "O al portador". Puede llevar nombre o ir ese espacio en

blanco. Un cheque extendido en esta forma se cede por la simple entrega manual, y la persona que lo recibe se hace dueña de él.

C. CHEQUE NOMINATIVO

SERIE B 0063008 02-0101079-00 \$ 50.000 -
 San Alfonso 22 Estab La Polar Sa 009-0320
 Santiago 02 DE 19 90
 PAGUESE A LA ORDEN DE Santiago 18 DE Julio
 Ernesto W. Santelices
 LA CANTIDAD DE Cincuenta mil
 PESOS M/L

 Establecimiento: "La Polar" S.A.
 @0063008* 0090320*02010107900# 01

Es aquel en que se tachan las palabras "O al portador" y "la orden de", lo que lo hace intransferible. Este sistema indica con toda precisión el nombre del titular o dueño y se pagará solamente a la persona cuyo nombre figura en el cheque. No permite ser endosado.

D. CHEQUE CRUZADO

SERIE B 0063008 02-0101079-00 \$ 50.000 -
 San Alfonso 22 Estab La Polar Sa 009-0320
 Santiago 02 DE 19 90
 PAGUESE A LA ORDEN DE Santiago 18 DE Julio
 Ernesto W. Santelices
 LA CANTIDAD DE Cincuenta mil
 PESOS M/L

 Establecimiento: "La Polar" S.A.
 @0063008* 0090320*02010107900# 01

Todas las modalidades de cheques descritas anteriormente pueden extenderse "cruzado", para lo cual basta trazar dos líneas transversales y paralelas, con lo que el girador del cheque expresa su deseo que ese documento sea depositado en un Banco para ser cobrado. El cheque "cruzado" es una forma de proteger el pago. Los Bancos reciben estos documentos generalmente de sus propios clientes.

El cheque cruzado no puede ser cobrado y pagado por ventanilla.

CHEQUE A LA FECHA



El cheque a la fecha legalmente no existe. Si usted llega a un acuerdo con un acreedor (persona natural o jurídica a la cual Ud. le debe dinero) y fija fecha para garantizar el pago de la deuda en 30 días más, no podría dejarse un cheque con esa fecha, ya que existe la posibilidad de que el documento sea presentado para su cobro y el Banco lo pague si hay fondos, o lo proteste si no los hay.

CAUSALES DE PROTESTO DEL CHEQUE (devolución de cheque).

1) **Falta de fondos:** el librador o poseedor de la cuenta deberá tener de antemano fondos o créditos disponibles suficientes en esta cuenta corriente.

2) **Orden escrita de no pago:** Las formalidades que deben cumplirse para los casos en que el cheque hubiese sido perdido, hurtado o robado. Si el poseedor de la cuenta da orden de no pago sin motivo justificado y lo hace

para dilatar el pago, se expone a todas las responsabilidades legales.

3) Giro sobre cuenta cerrada: Constituye una doble falta, porque además de no tener fondos, gira sobre una cuenta de la que no es titular.

CHEQUE EN BLANCO

Es un riesgo ya que puede ser cobrado por cualquier persona; previamente a ser llenado.

3. PAGO O COMPRA AL CONTADO

En la práctica una compra puede ser al contado y ello no significa que el pago se haga de inmediato, puesto que es necesario que el comprador reciba la mercadería conforme, revise la factura del proveedor y posteriormente disponga su cancelación. Es posible, que se acuerde el paso de varios días entre la fecha de aceptación de la mercadería y su cancelación.

El pago al contado se puede realizar por medio de dinero en efectivo o documentos (tales como letras o cheques).

B. DOCUMENTOS COMERCIALES

1. FACTURAS

Son documentos que los comerciantes (vendedores) envían usualmente al comprador, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario y totales.

Para llenar una factura debe tenerse en cuenta:

- fecha y lugar de emisión
- nombre completo, domicilio y Rut del comprador.
- número de unidades
- el artículo
- el precio unitario
- el valor total de cada rubro
- condiciones de venta.

Al final sobre el total neto de la factura, debe considerarse separadamente el 18% de IVA.

Para que una factura tenga validez legal, debe tener impreso el timbre de S.I.I. (Servicio de Impuestos Internos).

En el momento de otorgar una factura, éstas deben ir en orden correlativo de acuerdo a la serie que cada una tenga.

¿Quién emite o da factura?



Los productores, importadores, mayoristas y comerciantes en general están obligados a emitir facturas por sus ventas en el mismo mes que se produzcan, y recargar separadamente el IVA. También los comerciantes minoristas cuando venden a productores, no importando el monto de la compra.

2. BOLETAS DE COMPRA VENTA

Es una relación simple que el vendedor extiende al comprador ocasional señalando las mercaderías que le ha vendido o los servicios que le ha prestado.

La boleta de compra venta contiene:

- Nombre del vendedor
- Rut del vendedor
- Domicilio del vendedor
- Lugar y fecha de operación
- Naturaleza y monto de las mercaderías vendidas o los servicios prestados.

Para que una boleta tenga validez legal debe tener impreso el timbre de S.I.I.

¿Quién emite o da boleta?

Deben hacerlo los productores, importadores, mayoristas y comerciantes en general cuando vendan directamente al consumidor.

Las boletas deben emitirse en el momento de la transferencia comercial y su principal característica es que el IVA va incluido en el precio de venta del producto.

Las boletas deben llevar número correlativo. Al otorgarse una boleta el original es para el cliente y la copia la conserva el vendedor.

Todas las facturas poseen un original y dos copias, las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Original ————— cliente (comprador)
1a copia ————— vendedor
2da. copia ————— cliente (comprador)



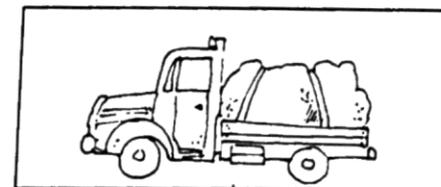
3. GUÍA DE DESPACHO

Es un documento comercial de emisión obligatoria cuando se opta por postergar el otorgamiento de la factura y cuando se trasladan bienes para su venta o solamente por traslado de las mismas.

¿Cuándo se emite una Guía de Despacho?

La guía de despacho deberá exhibirse a requerimiento de S.I.I., durante el traslado de especies, en vehículos destinados al transporte de carga.

La no emisión oportuna se sanciona, haciendo responsable solidario a quien transporta la mercadería o los productos, cuando no identifique al vendedor o prestador de servicios.



La Guía de Despacho contiene:

- Detalle de los productos que se trasladan
- Indicación de las unidades
- Peso o volumen
- Nombre y características de las especies
- Valor unitario.

La Guía de Despacho debe emitirse en triplicado:

Original- transporte- lugar de destino.

Duplicado - vendedor.

Triplicado- transporte - lugar de destino.

Con el duplicado el emisor o vendedor procede a realizar la facturación de la operación cuando corresponda.

Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre factura y boleta?

Respuesta

- Una boleta no requiere la individualización del comprador, la factura sí.
- Una boleta no requiere individualización del IVA, éste está incluido en el Precio de Venta.
- Una factura separa el IVA del Precio de Venta.

Obligaciones en el otorgamiento de Facturas y Boletas

Las boletas de compraventa deben ser extendidas por toda Venta al detalle superior a una suma que determina periódicamente la Dirección de Impuestos Internos. El no otorgamiento de Facturas o Boletas en los casos o formas exigida por las leyes, el uso de boletas no autorizadas o de facturas sin timbre fijo correspondiente, el fraccionamiento del monto de las ventas o el de otras operaciones para eludir el otorgamiento de boletas o facturas, será sancionado con multas, cierre del local y si se reitera en la acción, sanciones más drásticas.

C. IMPUESTOS A LAS VENTAS Y SERVICIOS

En todas las operaciones de compra y venta se considera el impuesto que afecta a dichas transacciones.

La tasa del impuesto a las ventas y servicios es de 18% y afecta a todas las ventas que se realicen, ya sea que por esta operación se extienda una Boleta o una Factura.

Sin embargo, sólo existe la obligación de indicar separadamente el impuesto cuando se extiende una Factura; por esta razón por medio de la última es factible recuperar.

EJEMPLO:

Pedro factura una venta de 10 kilos de cebollas, el detalle será:

10 kilos de cebollas a \$ 60 kilos _____ \$ 600
más 18% IVA _____ \$ 108
TOTAL _____ \$ 708

Si por esta misma venta se extiende una boleta el detalle será:

10 kilos de cebollas a \$ 70,8 kilo _____ \$ 708.

Este último caso Don Pedro (vendedor) deberá calcular el impuesto de acuerdo al siguiente cálculo:

\$ 708 : 1,18 = \$ 600
Valor venta incluido impuesto _____ \$ 708 Boleta
Valor venta sin impuesto _____ \$ 600 Factura
Impuesto (IVA) _____ \$ 108



Por supuesto que este cálculo, Don Pedro no lo hará por cada venta que realice, sino que por el total de las ventas con boleta ocurridas durante cierto período a objeto de pagar el impuesto correspondiente.

Cuando el comprador es un comerciante; un exportador o un intermediario, Don Pedro (el vendedor) tiene la obligación de extender una factura. En consecuencia, el comprador está contrayendo una obligación que comprende el valor neto de los bienes transados, más el impuesto del 18% y al vender a su vez las mercaderías, deberá pagar el impuesto sobre los mismos.

La modalidad que establece la ley, de acuerdo al concepto de "impuesto

al valor agregado", consiste en que cada comerciante debe pagar el impuesto por las ventas que realice, pero tiene derecho a rebajar el impuesto pagado por las compras.

Siguiendo con Don Pedro

Si suponemos que los 10 kilos de cebollas, compradas por Don Juan (comerciante comprador) fueron vendidas con boleta al valor unitario de \$ 84. kilos, el impuesto a pagar por Don Juan se determinaría de la siguiente forma:

Ventas: 10 kilos de cebollas a \$ 84 kilos — \$ 840 -
 \$ 840 : 1,18 = \$ 712
 • Impuesto: \$ 840 - \$ 712 ————— \$ 128
 • Nuevos impuestos por compras ————— \$ 108
 • Impuesto a pagar ————— \$ 20



Declaración y pago de IVA

Dentro de los 12 primeros días del mes siguiente en que se produjeron las ventas, debe declararse y pagarse este impuesto, en las oficinas de Impuestos Internos o en cualquier banco.

Para controlar el impuesto al valor agregado IVA, la ley exige que el impuesto por las compras se registre en una cuenta específica que se denomina "IVA, crédito fiscal" y, el impuesto por las ventas debe considerarse "IVA, Débito fiscal".

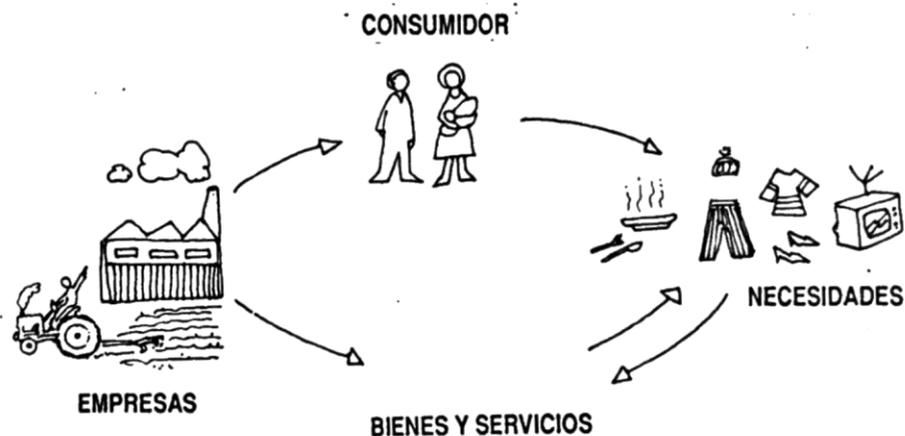
En la transacción realizada por don Pedro y don Juan, los \$ 128 son llamadas "IVA, débito fiscal" y los \$ 108 son llamados "IVA, crédito fiscal".

II COMO EXPORTAR

1. ASPECTOS GENERALES DE COMERCIALIZACIÓN

Como ya habíamos conocido, el producir bienes y satisfacer las necesidades del mercado es indispensable para cualquier empresa. Esto nos sugiere conocer adecuadamente el mercado al que aspiramos llegar.

¿Quién es nuestro cliente?
 ¿Cuáles son sus necesidades?
 ¿Es posible agrupar a dichos clientes según sus características y necesidades?



Lo importante es reconocer que por evidente que resulten estas preguntas, ellas son fundamentales para satisfacer necesidades, generar volúmenes de ventas estables y obtener utilidades.

2. ELEMENTOS A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DE UNA EMPRESA

En comercialización no todo es parte de la capacidad de nuestra empresa. En ella influyen también elementos externos.

A. ELEMENTOS INTERNOS

- producto (calidad)
- precio
- distribución (plaza)
- promoción

Los recursos con que cuenta la Empresa son:

- Activo Fijo (máquinas, equipos, instalaciones, muebles, etc.)
- Capital de Trabajo (dinero en efectivo, materiales y M.P.)

B. ELEMENTOS EXTERNOS

- Demanda del Mercado
- Legislación Vigente (Tributaria y Sanitaria).
- Competencia
- Canales de Distribución
- Tecnología.



Reflexionando

- ¿Cuáles son los factores externos en nuestra actividad?
- ¿En qué medida condicionan las decisiones que podemos tomar?
- ¿Cómo podríamos identificar los factores internos presentes en nuestras pequeñas E?

3. LA COMERCIALIZACION Y LAS EXPORTACIONES

Con el boom exportador de frutas de nuestro país, casi toda empresa vinculada al campo, se plantea esta alternativa. Sin embargo, es preciso hacerse

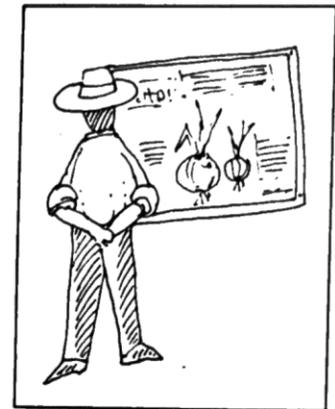
hacerse algunas preguntas previas. En términos generales, es posible y conveniente exportar por dos razones:

a) La Paridad del dolar, que es la cantidad de pesos chilenos que vale en un momento determinado cada dolar.

b) El valor de la mano de obra que en nuestro país es mucho más bajo que en Europa o EE.UU.

Hay productos que son más variables a las posibilidades anteriores:

- Productos elaborados con materias primas naturales
- Productos originales de carácter cultural
- Productos en que se nota el trabajo manual incorporado.



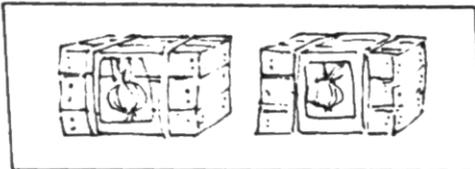
¿Cuáles otras condiciones son necesarias para exportar?



- Debe ser un producto "standard", es decir deben ser producidos sin daños ni variaciones en cuanto a volumen, calidad y costo.
- Deben tener un estricto control de calidad y ceñirse estrictamente a lo ofrecido.

4. LA OPERACION DE EXPORTAR

En cuanto a la operación misma de exportar, consideramos los 3 factores más importantes:

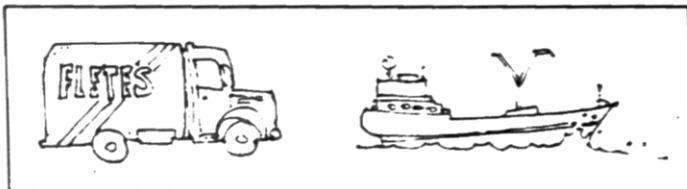


a) Embalaje:

Si nuestro envío lo hacemos por vía aérea es más costoso pero menos delicado que si lo hacemos por tierra o mar.

En ambos casos el embalaje exige:

- Datos del destinatario y del remitente
- Detalle del contenido
- Valor aproximado del envío.



b) Flete:

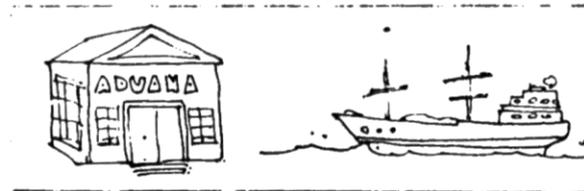
Nuestro comprador decidirá la forma (aérea, mar o tierra) en que quiere recibir los productos.

Nosotros debemos informar sobre:

- el porcentaje de recargo por el flete
- los plazos de recepción.

Es conveniente considerar que la utilización de los servicios de carga aérea permite enviar productor por una cantidad limitada de kilos. Pero este caso habrá que agregar algunos documentos que acompañan la carga:

- Factura del flete
- Factura Pro-forma
- Certificado de Origen; acredita el tipo de producto y su lugar de procedencia



c) Aduana:

Normalmente las exportaciones, aunque no excedan los 1.000 dólares deben pagar derechos de internación. Sin embargo, en cada país existe un "Sistema de Preferencias" para algunos productos provenientes de determinados países. Nuestro comprador deberá informarnos si nuestros productos pueden acceder a alguna de estas preferencias.

Una conclusión general aunque muy importante, es que para exportaciones exitosas, debe existir una buena, clara y permanente información entre ambas partes.



Si disponemos de toda la información que interesa al comprador a la llegada, y por otra parte lo hemos informado bien de nuestros precios, recargos y condiciones, las exportaciones pueden ser una buena posibilidad para nuestra actividad económica.

5. INFORMACION PARA EL PROCESO DE EXPORTACION

Veamos a continuación, el detalle de la información entregada por Pro-Chile organismo oficial dedicado al fomento de la Exportación.

El exportar es una actividad comercial como cualquiera otra, aunque compleja y riesgosa que el comercio interno. De esta forma si un empresario desea transformarse en exportador debe conocer las condiciones imperantes en los mercados externos para sus productos.

A continuación se indica el itinerario que debe seguir un empresario interesado en exportar:

A. ETAPA DE ANÁLISIS

1. Seleccionar una lista de productos a exportar
2. Estudiar las exportaciones chilenas de dichos productos, con el fin de saber su potencialidad en el corto plazo.
3. Estudiar la evolución de la demanda mundial de dichos productos.
4. Detectar los mercados (países) compradores y vendedores por los productos en estudio.
5. Detectar los mercados para las exportaciones chilenas de los productos incluidos en la lista.
6. Definir los mercados objetivos para cada uno de los productos según:
 - a. Condiciones económicas en el país de destino.
 - b. Relaciones comerciales con nuestro país.
 - c. Accesibilidad al mercado de los productos chilenos.
7. Estudio de mercado:
 - a. Caracter del país, hábitos de consumo, tamaño del mercado
 - b. Situación del transporte de carga entre Chile y el mercado objetivo.
 - c. Países competidores
 - d. Evolución de los precios en los últimos años.
 - e. Canales de comercialización más adecuada.
 - f. Exigencias del mercado (calidad, precio, embalaje).
8. Como conclusión de la etapa de Análisis se decide cuales son los productos que tienen mayor opción para la exportación y cuales son los mercados objetivos por cada uno de ellos.

B. ACCIONES PARA EXPORTAR

Definido el o los productos a exportar y los mercados objetivos (países), el exportador debe seguir los siguientes pasos para concretar una exportación:

1. El primer paso del exportador es llenar una tarjeta de antecedentes en el Banco Central de Chile, para ingresar al registro de exportaciones.
2. Contactado con el importador en forma directa o a través de representantes, presentara catalogos, muestras y "Factura Pro-forma", en la cual van detalladas las características de las mercaderías, vía de transporte, condi-

ciones de embalaje y "forma de pago", siendo la más usual, la carta de crédito o acreditativo.

3. El importador recibe documentación y acepta las condiciones de la factura proforma, y firma en consecuencia el contrato entre exportador y comprador. Es importante que queden claramente señaladas las especificaciones relativas a la transacción (cantidad, vía de transporte, seguros, etc.)

4. Después de aceptado el documento anterior, el importador abre la "Carta de Crédito" a favor del exportador chileno, a través de un Banco Emisor (Banco Extranjero). Hecho ésto, el Banco Comercial (Banco chileno) notifica al exportador la existencia del creditivo.

5. El exportador recibe de su importador la Factura Pro-forma en señal de confirmación.

6. Con estos antecedentes el exportador presenta directamente a través de un banco Comercial, el informe de exportación al Banco Central de Chile, el cual tiene la facultad de aprobar o rechazar este documento. No es necesario presentarlo hasta un valor líquido de retorno de US\$ 1.000.

7. A partir de la fecha de aprobación del Informe de Exportación por el Banco Central de Chile, el exportador tiene un plazo máximo de 90 días para embarcar la mercadería.

8. Con el objeto de financiar la exportación se puede solicitar un crédito en moneda extranjera o nacional, antes o después del embarque.

9. Llenado el Informe de Exportación, previamente aprobado, junto con una copia de la Carta de Crédito o Acreditativo, el exportador debe dirigirse a un Agente de Aduanas para que éste proceda al embarque de las mercaderías, señalando la vía de transporte, agencia de seguros y fecha en que enviará la mercadería. También el Agente solicitará la visación del



Servicio Agrícola ganadero, SAG, o de otro servicio público que intervenga en la exportación.

10. El Agente presenta a la Aduana las mercancías a través del documento "Orden de Embarque", que es extendido por la compañía transportadora y suscrita por el agente.

11. Es obligación del agente obtener el conocimiento de embarque o Guía Aérea de la empresa transportadora y remitírselo a la brevedad al exportador.

12. A más tardar dentro del plazo de 20 días, contados desde la fecha de numeración de la orden de embarque, el agente deberá presentar ante Aduana, la "Declaración de Exportación", la cual consignará entre otros datos, los siguientes: nombre del exportador, nombre consignatario, cláusula de venta, valor de la mercadería, forma de pago, clasificación arancelaria, vía de transporte, puerto de embarque, puerto de destino y otros.

13. Una vez que la Aduana ha aceptado y legalizado la "Declaración de Exportación", el agente la devuelve al exportador junto con los "Documentos de Embarque".

14. El exportador envía a su vez toda la documentación antes señalada a su Banco Comercial.

15. El Banco Comercial (chileno) envía esta documentación al Banco Emisor (extranjero), el cual procede a enviar los instrumentos de cambio internacional (divisas) de acuerdo a la forma de pago.

16. El plazo máximo de ingreso de divisas al país es de 90 días a contar de la fecha de aceptación de la "Declaración de Exportación", sin perjuicio que el Banco Central de Chile permite plazos máximos especiales.

17. El exportador tendrá un plazo máximo de 10 días a contar de la fecha de recepción de las divisas para efectuar la liquidación y obtener el contravalor en pesos chilenos.

C. Los Riesgos del Exportador

Existen 5 aspectos fundamentales que deben ser considerados por quien se inicia en este campo:

1. Persona

Hay que definir a la persona con la cual se hace el contrato, no sólo en cuanto a individualizarla natural o jurídicamente, sino que tratar de establecer sus características morales y comerciales. Saber por ejemplo cual ha

sido su historia en los negocios, cual es su rectitud frente a los compromisos y cual es su grado de responsabilidad y experiencia. Hay que pedir informes bancarios y comerciales y en lo que se refiere a compradores del exterior cabe, además, establecer si han tenido en el pasado otras relaciones comerciales en Chile y cual ha sido el resultado.

2. Propósito:

El mundo está lleno de empresas de comercio exterior, cuyos nombres aparecen en diversos listados, que se constituyen en una determinada coyuntura, que parece favorable, pero que, por falta de experiencia, están muchas de ellas llamadas a desaparecer. Los elementos de análisis de este punto están, por razones obvias, muy en relación con el punto anterior. Vale la pena preguntarse: ¿para qué o por qué firma este contrato el importador extranjero? Es por él una operación usual o normal dentro de su giro, o es una forma de especulación, buscando negocios nuevos en los que no tiene experiencia?

3. Perspectiva

Conviene establecer la perspectiva o potencialidad de largo plazo derivada de una relación comercial que se inicia y que puede llegar a ser estable. Pero naturalmente, quien sufre la tensión derivada de la falta de demanda en el país y los apremios de carácter financiero puede estar más expuesto al riesgo de comprometer rápidamente contratos de venta al exterior.

4. Pago

Aparte de tener muy claro el sistema de pago: al contado o a plazo; mediante carta de crédito en cobranza; clase de moneda, convertibilidad y el valor de esa moneda actual y futura frente al peso chileno, hay que pensar en la seguridad de pago que nos ofrece el importador. En esto vuelven a estar presentes la persona y el propósito, motivos también del análisis y evaluación de riesgos.

Hay quienes piensan que una vez recibida la carta de crédito conforme, la seguridad de pago es absoluta. Pero no hay tal. Las cartas de crédito son instrumentos de pago sujeto a condición, una discrepancia en cualquier punto de los documentos previamente firmados puede impedir una negociación adecuada del crédito y en este caso la única persona que puede solucionar con discrepancias es el importador. Si éste rechaza los documentos, simplemente no habrá pago.

5. Protección

Puede ocurrir que un deudor no cumpla con sus obligaciones por la simple decisión de eludirlas. O puede ser que no haya voluntad fraudulenta sino una situación razonable, que impide al deudor efectuar el pago, como las modificaciones del tipo de cambio, los procesos inflacionarios acelerados y hasta una disminución repentina y no previsible de flujo de ingresos. En cualquier caso, el banco puede hacerse cargo con las garantías que se hubieren constituidos a su favor con anterioridad, tales como prendas, hipotecas o avales de terceros. Pero en el comercio internacional no es frecuente que las partes se otorguen garantías de esa naturaleza y por lo tanto, en caso de incumplimiento la mayoría de las veces que no queda otra alternativa para el inicio de procesos judiciales lentos, costosos y sujetos a la legislación internacional. La única alternativa a ese camino es asumir la pérdida.

Sin embargo, cualquiera de estos problemas puede evitarse si se actúa con extrema prudencia ante la eventualidad.

D. Franquicias tributarias a las exportaciones recuperación de IVA por exportaciones

"Los exportadores tendrán derecho a recuperar el impuesto de este título que se les hubiere recargado al adquirir bienes o utilizar servicios destinados a su actividad de exportación. Igual derecho tendrá respecto del impuesto pagado al importar bienes para el mismo objetivo" (D.L. N° 825 art. 36°).

Existen dos mecanismos básicos de recuperación del IVA por el exportador:

1. Impuesto del "Crédito Fiscal" al "Débito Fiscal".

2. Recuperación, dentro del mes siguiente del efectuado el embarque o bien en forma "anticipada" sin esperar el embarque de la mercadería.

La recuperación comprende el IVA pagado en la adquisición o importación de toda clase de bienes destinados a la actividad de exportación, tales como: equipos, maquinarias, repuestos, herramientas, materias primas, envases, etc.



1. Imputación del Crédito Fiscal al Débito Fiscal

Esta es la forma usual establecida por la ley y consiste en que el contribuyente descuenta de la suma del IVA que recargó en sus facturas de venta de un mes calendario (Débito), la suma de IVA que a él le fue recargada al comprador (crédito).

Este procedimiento general de la ley permite recuperar en forma inmediata, en el mismo período tributario, el IVA correspondiente.

Para determinar el crédito, se sumará el IVA pagado por compras de materias primas o servicios destinados a bienes que se venderían internamente.

La conveniencia de este sistema depende del porcentaje que representan las exportaciones en el volumen total de ventas de la empresa. Dado que las exportaciones no causan IVA, el Débito Fiscal, que permite la recuperación de lo pagado, se incrementa sólo en el IVA de la venta interna y puede ser insuficiente para absorber todo el crédito que se originen de las compras del mes, generándose necesariamente una acumulación de remanentes.

Ejemplos:

A. BAJO PORCENTAJE DE EXPORTACIÓN

Ventas internas = \$ 15.000	18% IVA = \$ 2.700	Débito
Exportaciones = \$ 5.000	18% IVA	
Compras totales = \$ 14.000	18% IVA = \$ 2.520	Crédito
A pagar en tesorería	\$ 180	

B. ALTO PORCENTAJE DE EXPORTACIONES

Ventas Internas = \$ 5.000 ————— 18% IVA = \$ 900 Débito
Exportaciones = \$ 15.000 ————— 18% IVA
Compras totales = \$ 14.000 ————— 18% IVA = \$ 2.520 Crédito
Remanente no absorbido \$ 1.620

Ante la situación que plantea el ejemplo B, el contribuyente podrá recurrir a los mecanismos de devolución que contempla el D.S. N° 384.

2. Recuperación de Acuerdo al DS. N° 348: Se establecen 2 procedimientos diferentes

a. Procedimiento general

Contempla la devolución dentro del mes siguiente de efectuado el embarque de las mercaderías. El exportador solicita la recuperación de los créditos fiscales en relación con los embarques realizados dentro del mes siguiente de efectuados éstos. Respecto a las mercaderías exportadas bajo la modalidad de consignación, la solicitud de devolución se presenta dentro del mes siguiente de recibir la correspondiente liquidación final de venta.

La solicitud puede ser presentada ante la Tesorería, Bancos Comerciales o ante el Banco del Estado de Chile.

La recuperación del IVA pagado se determina aplicando el total del Crédito Fiscal, el porcentaje que representa el valor de las exportaciones en relación a las ventas totales.

El valor de las exportaciones será igual al valor FOB de ellas, considerando el tipo de cambio urgente a la fecha de embarque.

Ejemplo:

Exportaciones del mes = US\$ 30.000 x \$ 300 =
= \$ 9.000.000 = 75%
Ventas internas = \$ 3.000.000 = 25%
Ventas totales = \$ 12.000.000 = 100%

Débito Fiscal = \$ 3.000.000 18% IVA = \$ 540.000
Total Compras = \$ 4.000.000
Crédito Fiscal = \$ 4.000.000 18% IVA = \$ 720.000
Monto Devolución 75% x 720.000 = \$ 540.000 = \$ 180.000

