

ANEXO B – 22 passos para exportar

Aprenda como você pode colocar seu produto no mercado externo com segurança e sucesso

“1- PLANEJAMENTO

A primeira fase é também a mais importante. Aqui o exportador vai conhecer a própria empresa e se ela está preparada para exportar. Seu produto tem espaço lá fora? Precisa de adequações ao mercado externo? Quais os requisitos técnicos específicos para que o produto possa ser importado?

2- PESQUISA DE MERCADO

Avalie seus concorrentes internos e externos, faça pesquisas na internet. Verifique se existem barreiras técnicas à entrada do seu produto no país em questão. Conheça a cultura, os hábitos, a renda, a economia, a população e o clima do país escolhido. Todos estes fatores vão lhe dar respostas essenciais ao sucesso do empreendimento lá fora.

3- NEGOCIAÇÃO COM O IMPORTADOR(NCM)

A – Classificar corretamente a mercadoria é fundamental na venda externa. Para isso, obter a NCM é de vital importância.

B – Negocie tudo antes da transação: preço do frete, seguro, local de embarque e desembarque, desembaraço aduaneiro/alfandegário.

C – Elabore uma planilha de preços. Lembre-se:

PREÇO INTERNO = custo total + lucros + impostos

PREÇO EXTERNO = preço interno – tributos – despesas internas + despesas externas

D – Seja pontual! Inclua no prazo final de entrega o tempo de elaboração do produto e os prazos de embarque e transporte.

E – Escolha a modalidade de pagamento: as mais usadas hoje em dia são a carta de crédito e o cartão de crédito.

4- ELABORAÇÃO DA FATURA PRO FORMA

Anote tudo o que foi negociado com o comprador e transcreva para a fatura pro forma. (Nada mais é que uma espécie de nota fiscal para o exportador).

5- ENVIO DE FATURA PRO FORMA AO IMPORTADOR

Envie a fatura pro forma para o exportador, para que possa ser gerado o pedido de compra.

6- IMPORTADOR VAI AO BANCO E SOLICITA A ABERTURA DE CARTA DE CRÉDITO

O importador dirigi-se ao seu banco no exterior e entrega para o gerente a carta de crédito.

7- EXPORTADOR ANALISA A CARTA DE CRÉDITO

O banco do cliente envia a carta de crédito para o exportador aqui no Brasil, que por sua vez entra em contato com o exportador dando-lhe uma cópia da carta de crédito.

8- ELABORAR A FATURA COMERCIAL

A fatura comercial (commercial invoice) é o documento internacional, emitido pelo exportador, que no âmbito externo equivale à nota fiscal. Sua validade começa a partir da saída da mercadoria do território nacional e ela é imprescindível para o importador desembaraçar a mercadoria em seu país.

9- PREPARAR A MERCADORIA PARA EMBARQUE

O exportador prepara a mercadoria de acordo com o solicitado na carta de crédito e solicita o início do registro de exportação – RE – no Siscomex.

10- ELABORAR O PACKING LIST

Este documento é necessário para o desembaraço da mercadoria e para a orientação do importador quando da chegada dos produtos no país de destino. Na verdade, é uma simples relação, indicando os volumes a serem embarcados e os respectivos conteúdos.

11- EMITIR NOTA FISCAL

A nota fiscal acompanha a mercadoria desde a saída do estabelecimento até o efetivo desembaraço físico junto à Secretaria da Receita Federal. Entende-se como desembaraço o procedimento aduaneiro que autoriza o embarque da carga para o exterior.

12- PROVIDENCIAR O PRÉ-TRANSPORTE ATÉ O PORTO

Providenciar o pré-transporte da mercadoria até o porto de destino.

13- SOLICITAR O DESPACHO ADUANEIRO

Etapas do despacho aduaneiro:

A – Registro da DDE – Declaração para Despacho de Exportação (serão aproveitados todos os dados do registro de exportação – RE);

B – Confirmação da presença de carga;

C – Recepção dos documentos;

D – Parametrização (canal verde, laranja, vermelho);

E – Distribuição (os auditores fiscais da Receita farão as análises dos canais laranja e vermelho)

14- PAGAMENTO DO FRETE E SEGURO PELO EXPORTADOR

Providencie o pagamento do frete e do seguro, pois na modalidade de Incoterms contratada CIF (custo, seguro e frete), a responsabilidade desses pagamentos corre por conta do exportador.

15- RECEBIMENTO DE CONHECIMENTO DE EMBARQUE (B/L)

O Conhecimento de Embarque Marítimo, Bill of Landing (B/L), é o documento emitido pela companhia transportadora que atesta o recebimento da carga, as condições de transporte e a obrigação de entrega das mercadorias ao importador.

16- DESEMBARAÇO E AVERBAÇÃO JUNTO À SRF

Canal laranja: o AFRF (auditor fiscal da receita federal) fará apenas o exame documental da mercadoria.

Canal vermelho: além do exame documental, haverá a verificação física da mercadoria.

O desembaraço aduaneiro será registrado no Siscomex pelo AFRF.

A averbação é o ato final do despacho de exportação e consiste na confirmação, pela fiscalização aduaneira, do embarque da mercadoria e do registro dos dados do transportador.

17- EMISSÃO DO COMPROVANTE DE EXPORTAÇÃO

Após a conclusão de toda a operação de exportação, será fornecido ao exportador, se solicitado, o documento comprobatório da exportação emitido pelo Siscomex, na Unidade de despacho da mercadoria.

18- CONSOLIDAR TODA A DOCUMENTAÇÃO

Nessa fase o exportador consolida toda a documentação e envia uma cópia para o importador:

- Nota fiscal
- Registro de exportação
- Fatura pro forma
- Carta de crédito
- Conhecimento de embarque
- Apólice do seguro
- Comprovante de exportação, etc.

19- CONTRATAR CÂMBIO

O fechamento de câmbio é uma fase muito importante no processo de exportação, pois é nesse momento que ocorrerá a venda para o banco, por parte do exportador, da moeda estrangeira resultante da operação de exportação.

Fechar o câmbio significa:

- Negociar as divisas obtidas com a instituição financeira escolhida, a uma determinada taxa de câmbio;
- Entregar, em data fixada, os documentos comprobatórios da exportação;

OBS.: a definição do momento mais apropriado para o fechamento de câmbio depende da necessidade de recursos financeiros para a elaboração do produto a ser exportado, da taxa de juros nominal vigente e da expectativa de alterações na taxa de câmbio, entre a data escolhida para o fechamento e a data da liquidação do contrato de câmbio.

20-ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO AO BANCO NEGOCIADOR DA

CARTA DE CRÉDITO

Ao entregar os documentos da exportação, sem discrepância com os termos e condições da carta de crédito, a liquidação se dará até o 10º dia seguinte ao da entrega dos documentos. Este prazo é razoável para que o banco confira os documentos da exportação com os termos da carta de crédito.

21- LIQUIDAR O CÂMBIO (E RECEBER EM REAIS)

Liquidação de câmbio é o procedimento de entrega da moeda estrangeira ao banco autorizado que, por sua vez, efetua o pagamento do valor equivalente em moeda nacional à taxa de câmbio acertada na data do fechamento do câmbio.

22- ENVIAR CARTA DE AGRADECIMENTO

Enviar um e-mail de agradecimento ao fechar o negócio e manter uma correspondência regular com o cliente, fortalecendo os laços comerciais.”

Fonte da íntegra do texto: APEX BRASIL:

http://www.apexbrasil.com.br/media/22_PASSOS_PARA_EXPORTAR.pdf