



Todo lo que
necesita saber
sobre completar
una factura
comercial



¿Por qué necesita completar una factura comercial?

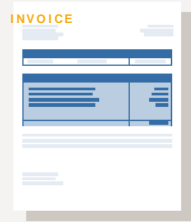
- Es la base de su declaración de aduanas.
- Describe claramente los bienes y su valor.
- Ayuda a determinar los derechos de aduana a pagar.
- Le ayuda a evitar cualquier retraso en las aduanas y entregar su envío sin problemas.
- Sin una factura comercial, no puede enviar al extranjero.

FACTURA

_____	_____	_____

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Consejos generales para completar una factura comercial



Debe preparar una factura comercial antes de su recolección de envíos



Sea preciso y proporcione tantos detalles sobre las mercancías que está exportando



Se requieren tres copias firmadas, una original y dos copias, que deben incluirse con su envío. Asegúrese de que también guarde una copia de la factura comercial firmada por el original para sus propios registros



Cuando sea posible, incluya un código arancelario armonizado. Este sistema global de clasificación acelera las exportaciones, reduce los retrasos y puede ayudarlo a evitar tarifas o cargos adicionales.

[Consulta aquí el código arancelario](#)



Asegúrese de haber declarado claramente su razón para exportar en el documento, por ejemplo, regalo



Puede descargar una factura comercial en [UPS.com](#)

[Descargar](#)

La factura comercial



Haga clic en los cuadrados amarillos para recorrer cada sección de la factura.



Haga clic en el botón de inicio para volver al menú.



Units	U/M	Description of Goods	Harm. Code	C/O	Unit Value	Total Value																																			
<p>INVOICE</p> <table border="1"> <tr> <td> FROM Tax ID: Contact Name: Address: Phone: </td> <td> A. From > </td> <td> B. Shipment Details > Tracking: Invoice: Date: PO: Terms of Sale (Incoterm): Reason for Export: </td> </tr> <tr> <td> SHIP TO Tax ID: Contact Name: Address: Phone: </td> <td> C. Ship to > </td> <td> SOLD TO INFORMATION Tax ID: Contact Name: Address: Phone: </td> <td> D. Sold to Information > </td> </tr> </table>							FROM Tax ID: Contact Name: Address: Phone:	A. From >	B. Shipment Details > Tracking: Invoice: Date: PO: Terms of Sale (Incoterm): Reason for Export:	SHIP TO Tax ID: Contact Name: Address: Phone:	C. Ship to >	SOLD TO INFORMATION Tax ID: Contact Name: Address: Phone:	D. Sold to Information >																												
FROM Tax ID: Contact Name: Address: Phone:	A. From >	B. Shipment Details > Tracking: Invoice: Date: PO: Terms of Sale (Incoterm): Reason for Export:																																							
SHIP TO Tax ID: Contact Name: Address: Phone:	C. Ship to >	SOLD TO INFORMATION Tax ID: Contact Name: Address: Phone:	D. Sold to Information >																																						
<table border="1"> <tr> <td colspan="6"></td> <td> E. Package Details > </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> Additional Comments: </td> <td> F. Additional Comments > </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Declaration Statement: </td> <td colspan="2"> G. Declaration Statement > </td> <td> Invoice Line Total: Discount/Rebate: Invoice sub-total: Freight: Insurance: Other: Total Invoice: </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Shipper: </td> <td colspan="2"> Date: </td> <td> Total Number of Packages: Total Weight (KG): </td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td> H. Final cost/value Info > </td> </tr> </table>													E. Package Details >	Additional Comments:						F. Additional Comments >	Declaration Statement:				G. Declaration Statement >		Invoice Line Total: Discount/Rebate: Invoice sub-total: Freight: Insurance: Other: Total Invoice:	Shipper:				Date:		Total Number of Packages: Total Weight (KG):							H. Final cost/value Info >
						E. Package Details >																																			
Additional Comments:						F. Additional Comments >																																			
Declaration Statement:				G. Declaration Statement >		Invoice Line Total: Discount/Rebate: Invoice sub-total: Freight: Insurance: Other: Total Invoice:																																			
Shipper:				Date:		Total Number of Packages: Total Weight (KG):																																			
						H. Final cost/value Info >																																			

These commodities, technology or software were exported from the United States in accordance with the Export Administration Regulations. Diversion contrary to U.S. law prohibited.



DESDE	A. Desde >
Tax ID:	
Nombre del Remitente:	
Dirección:	
Numero de teléfono:	

Desde

Asegúrese de completar todos los detalles, incluyendo:

- Tax ID

(o en EU, el Número de Registro e Identificación de Operadores Económicos (EORI))

- Nombre del remitente

- Dirección del remitente con código postal y país

- Número de teléfono del remitente (muy importante)



B. Detalles del envío >

Seguimiento:

Factura:

Fecha:

PO:

Condiciones de Venta (Incoterm):

Motivo de la Exportación:

Detalles del envío

Seguimiento . El número de seguimiento es el número que aparece en la etiqueta de envío (generado automáticamente al crear un envío en los sistemas de envío de UPS). Si hay más de un paquete, debe utilizar el número de seguimiento principal o el primero

Factura. El número de factura lo asigna el remitente, si procede.

Fecha. Debe ser la fecha en que se realizó la transacción en los registros del vendedor.



Consejo. Conseguir que la fecha de venta/transacción sea correcta es especialmente importante cuando las mercancías se compran con una carta de crédito.

PO. El número de orden de compra es asignado por el expedidor, si procede.

Condiciones de Venta. (Incoterm) se refiere a los términos de facturación de la factura. Los términos establecen quién (vendedor o comprador) es responsable de pagar varios costos de envío, seguro, impuestos de importación y tasas, y aclaran el momento en que las mercancías cambian de propietario.

Motivo de la Exportación. Por ejemplo, si el envío es una venta, un regalo, un artículo para reparar, etc. Es especialmente importante mencionar el motivo de la exportación.



ENVIAR A	C. Enviar a >
Tax ID:	
Nombre del Destinatario:	
Dirección:	
Numero de teléfono:	

Enviar a

Asegúrese de completar todos los detalles, incluyendo:

- Tax ID

(o en EU, el Número de Registro e Identificación de Operadores Económicos (EORI))

- Nombre del destinatario

- Dirección del destinatario con código postal y país

- Número de teléfono del destinatario (muy importante)



INFORMACIÓN DE VENTA

Tax ID:

Nombre del Contacto:

Dirección:

Numero de teléfono:

D. Información de Venta >

Información de Venta

Asegúrese de completar todos los detalles, incluyendo:

- Tax ID

(o en EU, el Número de Registro e Identificación de Operadores Económicos (EORI))

- Nombre del Contacto

- Dirección con código postal y país

- Número de teléfono del destinatario (muy importante)



Unidades	U/M	Descripción de la Mercancía	Código de Daños	C/O	Valor Unitario	Valor Total
						E. Detalles del paquete>

Detalles del paquete

Unidades. Se refiere a la cantidad de la mercancía, es decir, el número de artículos individuales por tipo de descripción que se envía.

U/M. Abreviatura de las unidades de medida, ya sea que los artículos figuren como individuales, en bulto, en rollo, etc.

Descripción de la Mercancía. Aquí debe proporcionar una descripción detallada de los artículos que contiene el paquete o paquetes. Las descripciones detalladas que usted proporciona son utilizadas por el departamento de corretaje de destino para evaluar y aplicar los derechos e impuestos del país importador sobre las mercancías que se envían. del país de importación sobre las mercancías que se envían.

Los detalles de la descripción deben incluir:

• QUÉ ES

• DE QUÉ MATERIALES ESTÁ HECHO

PARA QUÉ SIRVE EL ARTÍCULO

Códigos arancelarios armonizados. Si están disponibles, inclúyalos para facilitar el despacho de sus mercancías.



Consejo. En caso de que no pueda identificar el código de código de tarifa, ahí es donde un corredor puede apoyar



Detalles del paquete

Unidades	U/M	Descripción de la Mercancía	Código de Daños	C/O	Valor Unitario	Valor Total
						E. Detalles del paquete>

País de Origen (C/O). Se trata del país en el que se han fabricado o ensamblado los productos, y no del país desde el que se envían, por ejemplo, si los productos fabricados en Italia se envían desde EE.UU., el país de origen es Italia, no EE.UU.



Consejo. Compruebe si su envío puede aplicarse para acuerdos preferenciales, lo que significa que podría beneficiarse de aranceles reducidos.

Valor unitario. Es el valor individual del artículo, por ejemplo, si tienes 10 camisas a 80 pesos cada una, el valor unitario es de 80 pesos

Total unit value. Es el valor de todos los artículos combinados; por ejemplo, si tienes 10 camisas a 80 pesos cada una, el valor total es de 800 pesos.



Consejo. Sea preciso e incluya una cifra de valoración que sea exacta según su conocimiento. Si los funcionarios de aduanas del país de destino tienen motivos para creer que la valoración de sus mercancías no es correcta, puede ser una razón para que retengan un paquete para una investigación más exhaustiva. Es importante reconocer que todos los materiales tienen también un valor intrínseco. Por ejemplo, aunque envíe una muestra de un producto, su valoración debe representar como mínimo el coste de los materiales que se han necesitado para producirlo.



Comentarios adicionales:

**F. Comentarios
adicionales >**

Comentarios adicionales

Añade aquí cualquier otra información que pueda ser útil.



Declaración:	G. Declaración >
Remitente:	Fecha:

Declaración

Declaración. Se puede exigir en la factura si los productos que requieren una licencia o una excepción de licencia.



Consejo. Si es necesario, el propósito de la exportación debe incluirse aquí para garantizar que sus mercancías se consideren adecuadamente durante el despacho de aduanas, por ejemplo, cuando las mercancías no se venden, sino que entran temporalmente en un país para su reparación o para un evento.

Remitente. Ponga aquí su título y su firma.

Fecha. La fecha en que usted (el expedidor) hizo la declaración



Total de la Línea de Factura
Descuento/Rebaja:
Subtotal de la Factura:
Flete:
Seguro:
Otro:
Importe Total de la Factura:

H. Información sobre el coste/valor final >

Número Total de Paquetes:
Peso Total (KGs):

Código de Moneda:

Información sobre el coste/valor final

Total de la línea de la factura. Es el valor total de todo el contenido incluido en el envío (excluyendo el embalaje).

Descuento. El descuento / rebaja es cualquier descuento o rebaja otorgada por el expedidor

Subtotal de la factura. Es el importe total después de cualquier descuento o rebaja.

Flete. Es el coste del transporte del envío.

Seguro. Es el importe que paga el remitente o el destinatario para cubrir los gastos de reposición del envío en caso de pérdida o daño.

Otro. Se refiere a otros gastos que el remitente haya aplicado al envío, por ejemplo, gastos de manipulación.

Importe total de la factura. Es el total una vez descontados todos los descuentos y sumados todos los gastos.

Número total de paquetes. Es el número de paquetes incluidos en el envío.

Peso total. El peso total (kg o lbs) es el peso del envío incluyendo el embalaje.

Código de moneda. El código de la moneda indica en qué moneda están los valores, por ejemplo, GBP, MXN, USD, etc.





Descargar la factura comercial



[Más información sobre las soluciones de despacho de aduanas de UPS](#)