

GESTIÓN Y CONTROL DE COMPRAS Y STOCK EN ALMACÉN



DURACIÓN: 30H

OBJETIVOS

Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien Aplicar diferentes modelos de administración y control de inventarios, conociendo las distintas formas de control, gestión y emisión de órdenes de pedidos de acuerdo al stock y a las necesidades de los clientes y de la producción, procurando minimizar el coste del stock.

CONTENIDOS

1. EL PROCESO DE LA COMPRA-VENTA

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Proceso de compras en empresas industriales, comerciales y de servicios.
- 1.3. Estrategias de compras: elementos de decisión.
- 1.4. Los costes de aprovisionamiento.
- 1.5. Etapas del proceso de compras.
- 1.6. El contrato de compraventa mercantil.

2. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Búsqueda de proveedores.
- 2.3. Selección de proveedores.
- 2.4. Calidad.

3. PEDIDOS Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS

- 3.1. El pedido.
- 3.2. Recepción de mercancías.

4. FACTURACIÓN

- 4.1. Introducción.
- 4.2. Obligación de documentación de las operaciones.
- 4.3. Obligación de documentación de las operaciones a los efectos del impuesto sobre el valor añadido.
- 4.4. Obligaciones de documentación a efectos de otros tributos.
- 4.5. Facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

5. EL ALMACÉN

- 5.1. El almacén ¿qué es y para qué sirve?
- 5.2. Las existencias.
- 5.3. Funciones del almacén.
- 5.4. Los stocks.
- 5.5. Departamentos del almacén y sus funciones.
- 5.6. La ficha de almacén.
- 5.7. Valoración de las existencias.
- 5.8. Realización de inventarios.
- 5.9. Sistemas de gestión del almacén.

6. FORMAS DE PAGO

- 6.1. La letra de cambio.
- 6.2. El cheque.
- 6.3. El pagaré.
- 6.4. Las tarjetas de débito y de crédito.
- 6.5. La transferencia bancaria.