

DESCRIPCIÓN

Definir el marco estratégico de aprovisionamiento de la empresa y llevar a cabo las operaciones concretas de compra y almacenaje de forma que se optimice los intereses de la empresa.

OBJETIVOS

Definir el marco estratégico de aprovisionamiento de la empresa y llevar a cabo las operaciones concretas de compra y almacenaje de forma que se optimice los intereses de la empresa.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: INVENTARIOS: Concepto y Finalidad de los Inventarios - Principios y Métodos de Elaboración de Inventarios - Elaboración de Inventarios - Tipos de Inventarios.

UNIDAD 2: GESTIÓN DE STOCKS: Costes Asociados a la Gestión de Stocks - Nivel de Servicio y Coste de Ruptura del Stock - El Stock de Seguridad - Plazo de Aprovisionamiento y Plazo de Seguridad.

UNIDAD 3: EL APROVISIONAMIENTO: El Aprovisionamiento - Objetivos de la Gestión de Compras - El Departamento de Compras y su Relación con otros Departamentos de la Empresa - El Presupuesto de Compras - El Mercado - Los Proveedores.

UNIDAD 4: EL PROCESO DE COMPRAS: La Operación de Compra - La Requisición o Solicitud de Compra - La Solicitud de Oferta - Elección y Control de Proveedores - Registro de Compras y Proveedores - El Pedido - La Recepción de las Mercancías - La Factura - Libro Registro de Facturas Emitidas - Libro Registro de Facturas Recibidas - Nota de Cargo - Nota de Abono.

UNIDAD 5: EL PROCESO DE PAGOS: Características de los Medios de Pago.

UNIDAD 6: LOS ALMACENES: Concepto de Almacén - La Logística. Clases de Almacenes - Diseño del Almacén - El Layout - Los Recursos Humanos en el Almacén - La Selección y Recogida de Mercancías - Los Medios de Transporte.

UNIDAD 7: MARCO JURÍDICO DE LA VENTA: El Contrato de Compraventa - Compraventa Civil - Compraventa Mercantil.