

Objetivos

Adquirir los conocimientos necesarios para resolver los procesos derivados de la compraventa y de la atención al cliente, aplicando los criterios y pautas de la política comercial de la empresa.

Contenidos

El inicio de las relaciones comerciales

Introducción
Búsqueda de posibles proveedores
Criterios de selección

Los contratos mercantiles

Introducción
El contrato
Clases de contratos
El contrato de compraventa
Compraventas especiales
Contrato de seguro
Contrato de leasing
Contrato de factoring
Extinción de los contratos

El pedido de mercancías

Introducción
Definición de pedido
Formulación de pedidos
Clases de pedidos
Formas de realizar un pedido
La nota de pedido
La propuesta de pedido
La carta comercial de pedido

Expedición y recepción de mercancías

Introducción
El transporte de mercancías
El albarán o nota de entrega
Recepción y verificación de las mercancías

Facturación

Introducción
La factura en la compraventa
Los gastos y descuentos en las facturas
Cumplimentación de facturas
Rectificación de facturas
El sistema telemático para la emisión de facturas

El pago en la compraventa (I)

Introducción
Modalidades de pago
El recibo
El cheque
Otros medios de pago

El pago en la compraventa (II)

Introducción
La letra de cambio
El pagaré

El almacén

Introducción
Concepto de almacén
Clases de existencias
Valoración de existencias
Fichas de almacén
Métodos de asignación de valor

Control y gestión de existencias

Introducción
Funciones básicas de aprovisionamiento
Clases de stocks
Punto de pedido y plazo de entrega
Lote económico de pedido
Análisis ABC
Rotación de existencias
El inventario de existencias
Liquidación de las existencias: productos obsoletos

Los libros registros

Introducción
Concepto
Los libros registros obligatorios
Los libros registros voluntarios

