

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO COMERCIAL

SKU: EVOL-1755-VNO-A | **Categorías:** [ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN](#), [Gestión de la información y comunicación](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [100](#)

Acreditado por Universidad [SI](#)

Créditos ECTS [4](#)

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

- Confeccionar los documentos básicos de las operaciones de compraventa, utilizando los medios informáticos o telemáticos, realizando los cálculos necesarios y aplicando la legislación mercantil y fiscal vigente
- Aplicar métodos de control de existencias, teniendo en cuenta los principales sistemas de gestión de almacén y las tipologías de productos y/o servicios, en distintas actividades empresariales

Contenidos

UD1. Tramitación administrativa del procedimiento de operaciones de compra-venta convencional.

- 1.1. Selección de proveedores: Criterios de selección.
- 1.2. Gestión administrativa del seguimiento de clientes.
- 1.3. Identificación de documentos básicos.
- 1.4. Confección y cumplimentación de documentación administrativa en operaciones de compraventa.
- 1.5. Identificación y cálculo comercial en las operaciones de compra y venta.
- 1.6. Cotejo de los datos de los documentos formalizados con: los precedentes los datos proporcionados por clientes-proveedores.
- 1.7. Tramitación y gestión de las incidencias detectadas en el procedimiento administrativo de compra-venta.
- 1.8. Aplicación de la normativa vigente en materia de actualización seguridad y confidencialidad.

UD2. Aplicación de la normativa mercantil y fiscal vigente en las operaciones de compraventa.

- 2.1. Legislación mercantil básica.
- 2.2. Legislación fiscal básica.
- 2.3. Legislación sobre IVA.
- 2.4. Conceptos básicos de Legislación mercantil y fiscal de la Unión Europea: Directivas Comunitarias y operaciones intracomunitarias.



UD3. Gestión de stocks e inventarios.

- 3.1. Conceptos básicos: existencias materias primas embalaje envasado y etiquetado.
- 3.2. Almacenamiento: sistemas de almacenaje ubicación de existencias análisis de la rotación.
- 3.3. Procedimiento administrativo de la gestión de almacén.
- 3.4. Sistemas de gestión de existencias convencionales: características y aplicación práctica.
- 3.5. Control de calidad en la gestión de almacén.
- 3.6. Los distintos sistemas de control de calidad: aspectos básicos.

