

Formación 100% subvencionada por:



Xestión e Control de Compras e Stock en Almacén (30 horas)



Tutorización

O teu titor persoal acompañarache desde o primeiro día e axudarache a lograr os teus obxectivos



Formación en liña

Os mellores contidos e ferramentas para aprender a distancia, onde e cando queiras



Diploma

Consegue o teu certificado que acredita o correcto aproveitamento do curso

Fórmate e avanza na túa carreira profesional. Matrícula aberta!



Xestión e Control de Compras e Stock en Almacén (30 horas)

Curso gratuito para persoas traballadoras, autónomas e desempregadas de Galicia

A **Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e a Federación Galega de Comercio (FGC)**

poñen en marcha un convenio de colaboración para a realización de accións formativas para persoas traballadoras, autónomas e desempregadas de Galicia.

O obxectivo principal desta formación gratuita é impulsar as aspiracións de promoción profesional do conxunto de galegos e galegas, mellorando as súas competencias e habilidades para dar resposta ás necesidades actuais do mercado laboral. Que vas conseguir?

- Completar a túa formación gratis nunha materia concreta.
- Adaptarte á transformación dixital incorporando e promovendo o uso das novas tecnoloxías.
- Aumentar a satisfacción e a motivación para asumir novas responsabilidades ou funcións dentro da empresa.

Obxectivos principais do curso

Aplicar diferentes modelos de administración e control de inventarios, coñecendo as distintas formas de control, xestión e emisión de ordes de pedidos de acordo ao stock e ás necesidades dos clientes e da produción, procurando minimizar o custo do stock.

1 O PROCESO DE COMPRA-VENTA

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Proceso de compras en empresas industriais, comerciais e de servizos.
- 1.3. Estratexias de compras: elementos de decisión.
- 1.4. Os custos de aprovisionamento.
- 1.5. Etapas do proceso de compras.
- 1.6. O contrato de compravenda mercantil.

2 RELACIÓN COS PROVEDORES

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Procura de provedores.
- 2.3. Selección de provedores.
- 2.4. Calidade.

3 PEDIDOS E RECEPCIÓN DE MERCADORÍAS

- 3.1. O pedido.
- 3.2. Recepción de mercadorías.

4 FACTURACIÓN

- 4.1. Introducción.
- 4.2. Obrigación de documentación das operacións.
- 4.3. Obrigación de documentación das operacións para os efectos do imposto sobre o valor engadido.
- 4.4. Obrigacións de documentación a efectos doutros tributos.
- 4.5. Facturación telemática e conservación electrónica de facturas.

5 O ALMACÉN

- 5.1. O almacén, que é e para que serve?
- 5.2. As existencias.
- 5.3. Funcións do almacén.

(O ALMACÉN)

- 5.4. Os stocks.
- 5.5. Departamentos do almacén e as súas funcións.
- 5.6. A ficha de almacén.
- 5.7. Valoración das existencias.
- 5.8. Realización de inventarios.
- 5.9. Sistemas de xestión do almacén.

6

FORMAS DE PAGO

- 6.1. A letra de cambio.
- 6.2. O cheque.
- 6.3. O pagarei.
- 6.4. As tarxetas de débito e de crédito.
- 6.5. A transferencia bancaria.



Formación 100% subvencionada por:



**FEDERACIÓN
GALEGA DE
COMERCIO**

