

DESCRIPCIÓN

Técnicas de Aprovisionamiento.

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. - Regulación de la Compraventa. - Tipos de Contrato de Compraventa.