



Técnicas Administrativas de Aprovisionamiento. Jefe de Compras

Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

Objetivos:

- Conocer de forma general la empresa y el departamento de compras.
- Adquirir conocimientos sobre la logística del aprovisionamiento.
- Realizar compras a proveedores y atender a la documentación y presupuestos.
- Conocer los medios de pago existentes.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO

Concepto y objetivos de la empresa
Elementos de la empresa
Funciones de la empresa
Clasificación de la empresa
Principios de organización empresarial
Organización interna de las empresas. Departamentos
Departamento comercial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS

Logística de aprovisionamiento
El proceso de aprovisionamiento
Métodos de aprovisionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS



PROVEEDORES

Tipos de compras
Solicitud de información de los proveedores
Condiciones a negociar
Cláusulas. INCOTERMS
El envase y el embalaje

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS

La carta comercial
El pedido
La recepción de mercancías y el albarán
Facturas
Libros de registro de facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTOS DE COMPRAS

Valoración del presupuesto de compras
Constante de proporcionalidad K

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTE DEL PROCESO DE COMPRA

Tipos de costes
Criterios de distribución de costes
Cuenta de resultados de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL

El contrato mercantil
El contrato de compraventa mercantil
Compraventas mercantiles especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Naturaleza del impuesto
Hecho imponible
Operaciones no sujetas y operaciones exentas
Lugar de realización del hecho imponible



Devengo del impuesto
Sujetos pasivos
Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
Base imponible
Tipos de Gravamen
Deducción del impuesto
Gestión del impuesto
Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO

Cuestiones previas relativas a los medios de pago
Letra de cambio
Cheque
Pagaré
Transferencia bancaria
Tarjetas bancarias
Crédito documentario
Descuento de efectos comerciales

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS

Las existencias
La ficha de almacén
Métodos de valoración de existencias
El inventario
Indicadores de gestión
Sistemas de reposición

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

Concepto de calidad
Importancia económica de la calidad
Aspectos comerciales de la calidad
El control de calidad
Plan de acción del control de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. NORMA ISO 9001:2008



Aspectos introductorios
Sistemas de gestión de la calidad
Responsabilidad de la dirección
Gestión de los recursos
Realización del producto
Medición, análisis y mejora