

Curso de Gestión de Facturas y Almacén



Área: General
Modalidad: Teleformación
Duración: 63 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Al completar el curso, el alumno estará capacitado para gestionar administrativamente las compras y ventas de la empresa, pues conocerá:

- * La documentación asociada a cada contrato, desde la ligada a presupuestos hasta la vinculada al transporte de mercancías.
- * Las particularidades de los tributos a satisfacer.
- * Las claves para mejorar la logística de la empresa, que le permitirán optimizar el estocaje en el almacén y los pedidos.

CONTENIDOS

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPRAS Y VEN-TAS EN LA EMPRESA
LA FACTURA
LA NOTA DE ABONO. FACTURA RECTIFICATIVA
RELACIÓN EMPRESA-CLIENTES/PROVEEDORES
EL IVA
EL CONTROL DE TESORERIA
EL ALMACÉN
GESTIÓN DE INVENTARIOS
GESTIÓN DE STOCKS
PROVEEDORES