

# FACTURACIÓN Y ALMACÉN

Se puede realizar una buena gestión comercial en una empresa pero si no se conjuga con un buen control, organización y clasificación documental y de stock de productos, de poco sirve. Las operaciones de compra-venta en las empresas conllevan una serie de documentación específica: pedidos, facturas, albaranes... complementándose con una necesaria buena gestión de almacén si se pretende servir adecuadamente a clientes y proveedores. De todo esto se trata en este curso que servirá para mejorar en todos estos aspectos fundamentales en las empresas. El curso incluye simulaciones siendo numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

- 1 La gestión comercial en la empresa
- 2 El pedido
- 3 El albarán
- 4 La factura
- 5 La Nota de Abono
- 6 Liquidación de IVA
- 7 Documentos de Cobro y de Pago
- 8 Prácticas de Facturación
- 9 El Almacén
- 10 Fichas de Almacén
- 11 Ejercicio final

**DURACIÓN ESTIMADA: 20 HORAS**

**PRECIO: 140 EUROS**

## **METODOLOGÍA Y HORARIOS:**

- ✓ Enseñanza interactiva por ordenador, con la atención personalizada del profesor, que permite la impartición presencial, online o una combinación de ambas.
- ✓ Los cursos son individualizados y, por esta razón, cada alumno/a lleva su propio ritmo de aprendizaje.
- ✓ Numerosos ejercicios prácticos y entrega de un manual completo del curso.
- ✓ Expedición de diploma acreditativo con el temario impartido y la duración del curso.

Para acudir a las clases presenciales se puede elegir la fecha de comienzo y el horario. El aula está abierta de lunes a viernes de **8 a 13** y de **16 a 20** horas. Dentro de esas franjas cada persona elige cuántos días asiste a la semana, y en qué horario. Una vez comenzado el curso, puede hacer tantas modificaciones como quiera, avisando con antelación al profesor.