

Máster en Operaciones Comerciales y Dirección del Ciclo de Ventas



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y acreditaciones

**4** | By EDUCA EDTECH Group

**5** | Metodología LXP

**6** | Razones por las que elegir Educa Business School

**7** | Programa Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**EDUCA Business School** es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**Educa Business School** se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



## BY EDUCA EDTECH

---

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



### 3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



# Máster en Operaciones Comerciales y Dirección del Ciclo de Ventas



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPAÑAMIENTO  
PERSONALIZADO**

## Titulación

Titulación de Máster en Operaciones Comerciales y Dirección del Ciclo de Ventas con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional



### EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con Extranjería, Categoría Profesional del Consejo Presidencial Social de la UNEDCO (Bom. Resolución 6046)

## Descripción

---

El Máster en Operaciones Comerciales y Dirección del Ciclo de Ventas te ofrece una oportunidad única para destacar en un sector en constante crecimiento y con una alta demanda de especialistas capacitados. En la actualidad, las empresas buscan profesionales con habilidades avanzadas en contabilidad financiera, gestión de tesorería y administración fiscal para optimizar sus operaciones comerciales y mejorar su rentabilidad. A través de este máster, desarrollarás competencias clave como la contabilidad de operaciones, la administración de impuestos y la gestión de inventarios, lo que te permitirá liderar con eficacia el ciclo de ventas. Además, el enfoque en la facturación electrónica y las aplicaciones informáticas te posicionará a la vanguardia del comercio digital. Al optar por este máster, no solo adquieres conocimientos técnicos, sino también la capacidad de influir estratégicamente en los resultados de negocio, convirtiéndote en un activo valioso para cualquier organización.

## Objetivos

---

- Comprender los conceptos básicos de contabilidad para gestionar operaciones comerciales. - Registrar correctamente las operaciones contables para controlar el ciclo de ventas. - Analizar instrumentos financieros para optimizar las decisiones de inversión. - Gestionar la tesorería eficientemente mediante el uso de presupuestos. - Aplicar técnicas avanzadas en el cálculo financiero y liquidación de cuentas. - Implementar la facturación electrónica cumpliendo las normativas vigentes. - Controlar y gestionar eficientemente los inventarios y stocks de la empresa.

## Para qué te prepara

---

El Máster en Operaciones Comerciales y Dirección del Ciclo de Ventas está dirigido a profesionales y titulados del ámbito comercial y financiero que buscan profundizar en áreas clave como contabilidad financiera, gestión de tesorería, administración fiscal y técnicas avanzadas de gestión de inventarios. Ideal para quienes desean optimizar su desempeño en el manejo de operaciones complejas y estratégicas.

## A quién va dirigido

---

Al completar el Máster en Operaciones Comerciales y Dirección del Ciclo de Ventas, estarás preparado para gestionar con eficacia la contabilidad financiera y optimizar el ciclo de ventas. Adquirirás habilidades en la administración de tesorería, control de inventarios y gestión fiscal, así como en el uso de herramientas de facturación electrónica. Podrás implementar estrategias de cálculo financiero y gestionar operaciones comerciales, mejorando así la eficiencia y rentabilidad de tu organización.

## Salidas laborales

---

'- Director de ventas - Gerente de cuentas clave - Consultor en operaciones comerciales - Responsable de tesorería y gestión financiera - Analista de crédito y riesgos - Experto en facturación electrónica - Jefe de logística y gestión de inventarios - Coordinador de impuestos y planificación fiscal - Especialista en optimización de procesos de venta - Consultor en software de gestión empresarial

## TEMARIO

---

### MÓDULO 1. CONTABILIDAD FINANCIERA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

1. Introducción al registro de operaciones contables
2. Elementos patrimoniales: bienes, derechos y obligaciones
3. Cuentas y Grupos en el Plan General Contable (PGC)
4. Estructura económico-financiera del balance: Activo, Pasivo y Neto
5. Registro de operaciones. Teoría del cargo y abono

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas al estudio del ciclo contable
2. Variaciones de neto: reflejo contable e ingresos y gastos
3. El ciclo contable y sus fases: apertura de la contabilidad, registro de operaciones y cálculo del resultado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUENTAS DE TESORERÍA. EFECTIVO

1. Cuentas de tesorería: introducción
2. Contenidos del subgrupo 57 del Plan General Contable
3. Contabilidad de los descubiertos
4. Arqueo de caja

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DE LAS EXISTENCIAS

1. Concepto: Grupo 3 del PGC
2. Clasificación de las existencias
3. Registro contable
4. Valoración de existencias
5. Estudio de los Subgrupos (60) Compras y (70) Ventas, del Plan General Contable
6. El IVA en las operaciones de existencias
7. Envases y embalajes
8. Correcciones valorativas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROVEEDORES, CLIENTES, DEUDORES Y ACREEDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Introducción a las operaciones de tráfico
2. Definición y contenido del Grupo 4, del PGC
3. Contabilidad de los albaranes

4. Contabilidad de los anticipos
5. Correcciones valorativas
6. Provisión para operaciones de tráfico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. EFECTOS COMERCIALES

1. La Letra de cambio. Conceptos básicos
2. Registro contable
3. Efectos en cartera
4. Descuento o negociación de efectos
5. Gestión de cobro
6. Efectos impagados
7. El endoso de efectos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. CUENTAS DE PERSONAL

1. Introducción: cuentas relacionadas con el personal de la empresa
2. El subgrupo 64 del Plan General Contable
3. El subgrupo 46 del Plan General Contable
4. El subgrupo 47 del Plan General Contable
5. Créditos al personal

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. INMOVILIZADO MATERIAL

1. Introducción: aproximación al inmovilizado
2. Clasificación del Inmovilizado Material. Cuadro de cuentas
3. Valoración inicial del Inmovilizado Material
4. Aumento del rendimiento, vida útil o capacidad productiva
5. Valoración posterior: la amortización
6. Valoración posterior: el deterioro del inmovilizado
7. Bajas y enajenaciones
8. Permutas de inmovilizado material
9. Normas particulares sobre el inmovilizado material

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. INVERSIONES INMOBILIARIAS

1. Introducción al registro de las operaciones inmobiliarias
2. Subgrupo 22 del Plan General Contable

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA

1. Activos no corrientes mantenidos para la venta: definición
2. Valoración de los activos no corrientes mantenidos para la venta
3. Grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. INMOVILIZACIONES INTANGIBLES

1. Concepto y características
2. Criterios específicos de reconocimiento y valoración
3. Normas particulares sobre el Inmovilizado Intangible

### UNIDAD DIDÁCTICA 13. PERIODIFICACIÓN E IMPUTACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

1. El principio de devengo
2. Ajustes por periodificación
3. Imputación de ingresos y gastos

### UNIDAD DIDÁCTICA 14. INSTRUMENTOS FINANCIEROS. ACTIVOS FINANCIEROS

1. Introducción a los instrumentos financieros
2. Activos financieros
3. Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
4. Activos a coste amortizado
5. Activos financieros a valor razonable con cambios en el patrimonio neto
6. Activos financieros a coste
7. Reclasificación de los activos financieros
8. Intereses y dividendo recibidos de los activos financieros
9. Baja de los estados financieros

### UNIDAD DIDÁCTICA 15. INSTRUMENTOS FINANCIEROS: PASIVOS FINANCIEROS

1. Pasivos financieros
2. Pasivos financieros a coste amortizado
3. Pasivos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
4. Reclasificación y baja de pasivos financieros

### UNIDAD DIDÁCTICA 16. CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. Introducción y clases
2. Resumen previo para la contabilidad de subvenciones no reintegrables
3. Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
4. Resumen contable de las subvenciones para las Pymes
5. Resumen contable de las subvenciones para grandes empresas
6. Subvención reintegrable
7. Subvención no monetaria

### UNIDAD DIDÁCTICA 17. ARRENDAMIENTO FINANCIERO Y OPERATIVO

1. El Arrendamiento
2. Arrendamiento Financiero (Leasing)
3. Arrendamiento Operativo
4. El Renting
5. Lease back

### UNIDAD DIDÁCTICA 18. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

1. Diferencias entre el Resultado Contable y el Resultado Fiscal
2. Impuesto Corriente: Activos y Pasivos por Impuesto Corriente
3. Impuesto Diferido: Activos y Pasivos por Impuesto Diferido
4. Compensación de Bases Imponibles Negativas
5. Variaciones en el tipo impositivo

6. Contabilización del Impuesto de Sociedades en empresas de reducida dimensión
7. Contabilización del Impuesto de Sociedades en Microempresas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 19. CUENTAS ANUALES

1. Las cuentas anuales: Introducción
2. Balance: activo, pasivo y patrimonio neto
3. Cuenta de Pérdidas y Ganancias
4. Estado de cambios en el Patrimonio Neto
5. Estado de flujos de efectivo
6. Memoria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 20. PATRIMONIO NETO

1. Introducción. Elementos del Patrimonio Neto
2. Fondos Propios
3. Resumen de la distribución del resultado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 21. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Introducción: El IVA en las operaciones contables
2. Regulación legal y concepto
3. Neutralidad impositiva. IVA soportado e IVA repercutido
4. Cálculo del impuesto y base imponible
5. Tipo de gravamen
6. Registro contable del IVA
7. Liquidación del IVA
8. IVA soportado no deducible
9. Regla de la prorratea

#### UNIDAD DIDÁCTICA 22. PROVISIONES

1. Provisiones: Introducción
2. Reconocimiento
3. Valoración
4. Tipos de provisiones

#### MÓDULO 2. CURSO PRÁCTICO EN OPERACIONES BÁSICAS DE CÁLCULO FINANCIERO. MATEMÁTICAS FINANCIERAS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. OPERACIONES FINANCIERAS A INTERÉS SIMPLE

1. Operaciones financieras
2. Equivalencia entre capitales financieros
3. Definición de interés y descuento financiero
4. Operación financiera de capitalización simple
5. Operación financiera de descuento simple
6. Relación entre descuento e interés
7. Transformación del dominio de valoración
8. Equivalencia de capitales

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. CAPITALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A INTERÉS COMPUESTO

1. Operación financiera de capitalización compuesta
2. Operación financiera de descuento compuesto
3. Relación entre descuento e interés
4. Transformación del dominio de valoración
5. Equivalencia de capitales

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. LIQUIDACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES

1. Introducción a la liquidación de cuentas corrientes
2. La cuenta corriente a la vista
3. Descubierta en cuenta corriente
4. Intereses y comisiones
5. Año civil y año comercial
6. Formulación del interés simple
7. Liquidación de la cuenta corriente
8. Método directo
9. Método indirecto
10. Método Hamburgués

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. LIQUIDACIÓN DE LAS CUENTAS DE CRÉDITO

1. Introducción a la liquidación de las cuentas de crédito
2. Liquidación de las cuentas de crédito

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. RENTAS A INTERÉS COMPUESTO

1. Concepto y clases de rentas
2. Valor actual de una renta
3. Valor final de una renta
4. Rentas diferidas
5. Rentas perpetuas

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. LIQUIDACION DE PRÉSTAMOS

1. Introducción a la liquidación de préstamos
2. Prestamos amortizables con reintegro único
3. Préstamo amortizable con reintegro único y pago periódico de intereses
4. Préstamo amortizable mediante cuotas constantes. Sistema francés

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. DESCUENTO COMERCIAL. LIQUIDACION

1. El descuento bancario
2. El descuento financiero
3. El descuento comercial
4. Negociación de efectos. Liquidación
5. Remesa de efectos
6. Gestión de cobro de efectos
7. Devolución de efectos impagados

## MÓDULO 3. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA

1. Conceptos básicos
2. Tipos y medios de pago
3. Tipos de financiación: interna y externa

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFECCIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA

1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática
2. Recibos domiciliados
3. Preparación de transferencias online para su posterior firma
4. Confección de cheques
5. Confección de pagarés
6. Operaciones de factoring
7. Confirming de clientes
8. Gestión de efectos

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL

1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
2. Utilización del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
3. Descuento simple
4. Cuentas corrientes
5. Cuentas de crédito
6. Cálculo de comisiones bancarias

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE LA TESORERÍA

1. Tipos de libros y registros en la empresa
2. Gestión eficiente del libro registro de caja y bancos
3. Aplicaciones contables relacionadas con la tesorería

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS PRESUPUESTOS DE LA TESORERÍA

1. Utilidad del presupuesto de tesorería
2. Procedimiento de elaboración del presupuesto
3. Interpretación de los presupuestos

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS LIBROS REGISTRO DE TESORERÍA.

1. El Libro de Caja
2. El Arqueo de Caja.
3. La Conciliación Bancaria.
4. Efectos Descontados y Efectos en Gestión de Cobro.

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE TESORERÍA Y CONTROL

1. Gestión de caja
2. Cálculo de porcentajes verticales y horizontales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA GESTIÓN DE FACTURAS COMO INSTRUMENTO DE FINANCIACIÓN

1. Utilidad de la gestión de facturas como instrumento de financiación
2. Operaciones de factoring
3. Operaciones de confirming
4. Aplicaciones contables del confirming y factoring

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE PROCEDIMIENTOS DE FINANCIACIÓN

1. Presupuesto de tesorería y préstamos
2. Factoring
3. Confirming

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CÁLCULO FINANCIERO

1. Aplicaciones informáticas
2. Manejo básico de Excel
3. Herramientas de Excel relacionadas con la inversión
4. Análisis de Balances. Caso práctico

#### MÓDULO 4. ADMINISTRACION FISCAL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

1. El tributo: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales
2. Hecho imponible: nacimiento de la obligación tributaria
3. Sujeto pasivo u obligado tributario
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenidos de la deuda tributaria: Interés de demora y Recargos
6. Extinción de la deuda tributaria

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1. Introducción al IRPF
2. Elementos del Impuesto: ámbito subjetivo, aspectos temporales y Hecho imponible
3. Rendimientos del Trabajo
4. Rendimientos de actividades económicas

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1. Rendimientos de capital inmobiliario
2. Rendimientos de capital mobiliario
3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del impuesto
7. Ejercicio resuelto: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Dedución del impuesto
11. Gestión del impuesto
12. Regímenes especiales
13. Ejercicio resuelto: Impuesto sobre el Valor Añadido

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre Sociedades
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Base imponible
5. Período impositivo y devengo del Impuesto sobre Sociedades
6. Tipo impositivo
7. Cuota íntegra
8. Bonificaciones y deducciones
9. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Gestión del impuesto
12. Videotutorial: Ejercicio resuelto Impuesto sobre Sociedades

#### MÓDULO 5. ALMACENAJE, INVENTARIOS Y GESTIÓN DE STOCKS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FUNCIÓN DEL ALMACÉN

1. Conceptualización de almacén
2. Proceso y tipos de almacenamiento
3. Tipología de artículos y de cargas de trabajo

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOGÍSTICA EMPRESARIAL

1. Inicios de la logística empresarial
2. Concepto de logística
3. Función logística en la empresa
4. Centros logísticos y su clasificación
5. Proceso logístico Just in time
6. Tipos de almacén según su función logística
7. Entrada, salida y control en almacén
8. Definición y clasificación de stocks

9. Principales procedimientos de almacenaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOLOGÍA DE ALMACENES

1. Clasificación por tipo de mercancía almacenada
2. Clasificación por sistema logístico
3. Clasificación por régimen jurídico
4. Clasificación por estructura
5. Clasificación por grado de automatización

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL ALMACÉN

1. Zona de ubicación
2. Actividad interna
3. Distribución del almacén

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CÁLCULO PARA LA GESTIÓN DE COSTES DE INVENTARIO

1. Los costes en la gestión de inventarios
2. Costes de mantenimiento y almacenaje
3. Costes para lanzamiento
4. Costes de adquisición de materias primas y productos terminados
5. Costes de rotura de stock

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESO DE REAPROVISIONAMIENTO DE PEDIDOS

1. Introducción al reaprovisionamiento
2. Principales modelos de aprovisionamiento
3. Tipos de demanda y nivel de servicio
4. Modelos para cálculo de tamaño óptimo de pedidos
5. El punto de pedido en el modelo de reaprovisionamiento continuo
6. Sistema de reaprovisionamiento periódico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE STOCKS

1. Introducción al control de stocks
2. Clases de medidas de stocks
3. Materiales que conforman el inventario
4. Formas de recuento de stocks

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

1. Introducción al reaprovisionamiento con demanda programada
2. Casos y desarrollo del reaprovisionamiento con demanda programada
3. Método DRP
4. Ejemplos de aplicación en técnicas DPR

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROCESOS DE SIMULACIÓN DINÁMICA EN REAPROVISIONAMIENTO

1. Introducción las técnicas de simulación dinámica de sistemas

2. Metodología en dinámica de sistemas
3. Características propias en procesos reales
4. Clasificación del sistema logístico desde la perspectiva dinámica
5. Simbología de los sistemas dinámicos
6. Programas para la simulación de sistemas dinámicos
7. Ejemplo de utilización de las herramientas de simulación

## MÓDULO 6. CURSO SUPERIOR DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Facturación Electrónica: Introducción
2. Factura Ordinaria y factura electrónica
3. Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

1. Beneficios de la Facturación Electrónica
2. Tipos de factura

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES DE FACTURA ELECTRÓNICA

1. Obligaciones legales
2. Obligaciones legales de los expedidores de factura electrónica

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS RECEPTORES DE FACTURA ELECTRÓNICA

1. Obligaciones legales de los receptores de factura electrónica
2. Recepción de la factura
3. Recepción de facturas recibidas de terceros países
4. Recepción por terceros y por cuenta de los obligados tributarios

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASPECTO PRIVADO Y PÚBLICO DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS

1. Conceptualización en el tiempo
2. Obligatoriedad de presentar la factura electrónica de parte del proveedor
3. Obligatoriedad de aceptación de facturas electrónicas por parte de la Administración
4. Comprobaciones por parte de la Administración Tributaria

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMATIVA SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Marco normativo
2. Norma para el comercio electrónico
3. Normativa aplicable en la facturación electrónica

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. INICIATIVAS NACIONALES Y EUROPEAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

1. Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado
2. Marco normativo general del comercio exterior en España
3. Influencias de las disposiciones de la Unión Europea

4. Política comercial multilateral
5. Organismos nacionales y locales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. FORMATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA

1. Formatos de factura electrónica
2. La digitalización certificada
3. Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital
4. Formatos de factura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL FORMATO EDI. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS

1. El formato EDI. Intercambio electrónico de datos
2. Ejemplos de factura electrónica: Facturae
3. El formato EDI. Intercambio electrónico de datos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS HABITUALES

1. ¿Qué son las aplicaciones informáticas?
2. Aplicaciones del sistema operativo
3. Aplicaciones de comercio electrónico en la empresa
4. Aplicaciones Informáticas de facturación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

1. Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)
2. Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)
3. Obligaciones del expedidor (Art. 5 OFT)
4. Obligaciones del destinatario
5. Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios
6. Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos

