

# Paraninfo

## Operacions administratives de compravenda



**Editorial:** Paraninfo

**Autor:** MARÍA JOSÉ ESCUDERO  
SERRANO

**Clasificación:** Ciclos Formativos >  
Administración y Gestión

**Tamaño:** 21 x 27 cm.

**Páginas:** 320

**ISBN 13:** 9788497328548

**ISBN 10:** 849732854X

**Precio sin IVA:** \$ 810.00 Mxn

**Precio con IVA:** \$ 810.00 Mxn

**Fecha publicacion:** 10/05/2011

### Sinopsis

Aquest llibre desenvolupa tots els continguts del mòdul professional d'Operacions Administratives de Compravenda contemplades en el Reial Decret 1631/2009 del 30 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de Tècnic en Gestió Administrativa i on es fixen els seus ensenyaments mínims.

S'adreça als estudiants que cursen el Cicle Formatiu de grau mitjà de Gestió Administrativa, tot i que també ha de ser de gran utilitat per a totes les persones que necessitin ampliar la seva formació.

Els continguts del mòdul esmentat es desenvolupen en les unitats següents:

1. Organització de l'empresa.
2. El procés de compres: cerca de proveïdors.
3. El procés de compres: selecció del proveïdor.
4. El contracte de compravenda.
5. Comanda i expedició de mercaderies.
6. Factura de compravenda.
7. Obligacions fiscals de l'IVA en la compravenda.
8. Tramitació de pagaments i cobraments.
9. Preu de venda i marge comercial.
10. Gestió d'existències VOC i punt de comanda.
11. Control d'existències i inventari.
12. Aplicacions informàtiques amb FacturaPlus.

L'enfocament de l'obra és essencialment pràctic, per tal d'acostar l'alumne a la realitat empresarial. Els continguts s'exposen de manera clara i precisa, amb nombrosos exemples i casos pràctics resolts. Al final de

cada unitat es proposen diferents activitats per al treball individual o en equip.

El CD de l'alumne conté:

- Plantilles en Word i en Excel per a confeccionar els documents de les activitats proposades en el llibre.
- La versió educativa SP FacturaPlus 2011 perquè l'alumne pugui realitzar el supòsit pràctic de la Unitat 12.

El material per al professor conté:

- La guia didàctica.
- El solucionari de les activitats proposades.
- Un dossier amb models d'examen resolts.

## Indice

1. Organització de l'empresa. 2. El procés de compres: cerca de proveïdors. 3. El procés de compres: selecció de proveïdor. 4. El cotxat de compravenda. 5. Comanda i expedició de mercaderies. 6. Factura de compravenda. 7. Obligacions fiscals de l'IVA en la compravenda. 8. Tramitació de pagaments i cobraments. 9. Preu de venda i marge comercial. 10. Gestió d'existències VOC i punt de comanda. 11. Control d'existències i inventari. 12. Aplicacions informàtiques amb FacturaPlus.

### **Comercial**

ZONA CENTRO

Norma Amezola

Tf: 52 1 56 2575 0552

E-MAIL: norma.amezola@paraninfo.mx

ZONA NORTE Y SUR

Nancy Ochoa

TF: 52 1 81 8362 1055

nancy.ochoa@paraninfo.mx

ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN

Guadalupe Gallegos

ventas@paraninfo.mx

52 5 52 4992 649