

**Maestría en Costos y Presupuestos**





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Somos **ESIBE**

2 | **Rankings**

3 | **Alianzas y**  
acreditaciones

4 | **By EDUCA**  
**EDTECH**  
Group

5 | **Metodología**  
LXP

6 | **Razones por**  
las que  
elegir **ESIBE**

7 | **Financiación**  
y **Becas**

8 | **Métodos de**  
**pago**

9 | **Programa**  
Formativo

10 | **Temario**

11 | **Contacto**

## SOMOS ESIBE

---

**ESIBE** es una **institución Iberoamericana de formación en línea** que tiene como finalidad potenciar el futuro empresarial de los profesionales de Europa y América a través de masters profesionales, universitarios y titulaciones oficiales. La especialización que se alcanza con nuestra nueva **oferta formativa** se sustenta en una metodología en línea innovadora y unos contenidos de gran calidad.

Ofrecemos a nuestro alumnado una **formación de calidad sin barreras físicas**, flexible y adaptada a sus necesidades con el finde garantizar su satisfacción y que logre sus metas de aprendizaje más ambiciosas. Nuestro modelo pedagógico se ha llevado a miles de alumnos en toda Europa, enriqueciendo este recorrido de la mano de **universidades de prestigio**, con quienes se han alcanzado alianzas.

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



Conectamos continentes,  
**Impulsamos conocimiento**



**QS, sello de excelencia académica**  
ESIBE: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE ESIBE

---

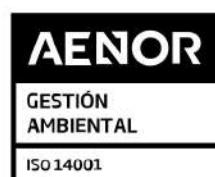
**ESIBE** ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas de Master profesionales y titulaciones oficiales.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la excelencia académica, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



## BY EDUCA EDTECH

---

ESIBE 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 multidisciplinarios 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.



Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR ESIBE

### 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



#### 100% ONLINE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online**



#### PLATAFORMA EDUCATIVA

Nuestros alumnos 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 on 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 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. Bolsa de Empleo y Prácticas

Nuestros alumnos tienen acceso a **ofertas de empleo y prácticas**, así como el **acompañamiento durante su proceso de incorporación al mercado laboral** en nuestro ámbito nacional.

## 7. Comunidad Alumni

Nuestros alumnos tienen acceso automático a servicios complementarios gracias a una **Networking formada con alumnos en los cinco continentes**.



## 8. Programa de Orientación Laboral

Los alumnos cuentan con **asesoramiento personalizado** para mejorar sus skills y afrontar con excelencia sus procesos de selección y promoción profesional.



## 9. Becas y Financiación

Nuestra Escuela ofrece **Becas para profesionales latinoamericanos y financiación sin intereses y a la medida**, de modo que el factor económico no sea un impedimento para que los profesionales tengan acceso a una formación internacional de alto nivel.

## FINANCIACIÓN Y BECAS

---

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

**25%** Beca  
**ALUMNI**

**20%** Beca  
**DESEMPLEO**

**15%** Beca  
**EMPRENDE**

**15%** Beca  
**RECOMIENDA**

**15%** Beca  
**GRUPO**

**20%** Beca  
**FAMILIA  
NUMEROSA**

**20%** Beca  
**DIVERSIDAD  
FUNCIONAL**

**20%** Beca  
**PARA PROFESIONALES,  
SANITARIOS,  
COLEGIADOS/AS**



## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin intereses de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos más...



## Maestría en Costos y Presupuestos



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO  
PERSONALIZADO**

## Titulación

Titulación de Maestría en Costos y Presupuestos con 1500 horas expedida por ESIBE (ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO).



ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

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 la Escuela Iberoamericana de Postgrado.  
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).

NOMBRE ALUMNO/A:  
Firma del Alumno

NOMBRE DE AREA MANAJER  
La Dirección Académica





Escuela Iberoamericana de Postgrado, C/Granada 100, 18013 Granada, España. Teléfono: +34 958 12 12 12. Email: info@esibe.es

Escuela Iberoamericana de Postgrado, C/Granada 100, 18013 Granada, España. Teléfono: +34 958 12 12 12. Email: info@esibe.es

## Descripción

Garantizar la viabilidad económica y financiera de las sociedades es tarea primordial en cualquier momento y mas en los de incertidumbre. Para ayudar a comprender la situación patrimonial presente

de la sociedad y su evolución en el futuro, una herramienta esencial es el presupuesto. La elaboración de un presupuesto requiere a su vez de altos conocimientos en contabilidad de costos, que nos determine aquellos en los que se incurre para lograr la producción y poder elegir los más adecuados. Nuestra Maestría en Costos y Presupuestos combina los conocimientos de ambas materias., costos y presupuestos, para garantizarte una formación transversal que te ayude a formar parte de los equipos presupuestarios de cualquier empresa.

## Objetivos

---

- Aprender todo lo referente a Stocks referidos al almacenaje
- Determinar los beneficios de la implantación de un sistema de control presupuestario
- Analizar las diferentes fases para la elaboración de un presupuesto general
- Conocer cómo utilizar los presupuestos para conseguir los planes y objetivos dentro de la estrategia empresarial.
- Conocer el proceso contable para el cálculo de costes en la empresa.
- Determinar aquellos productos y servicios mas rentables en relación precio y coste en los presupuestos de la empresa.

## Para qué te prepara

---

La Maestría en Costos y Presupuestos se dirige a directivos de sociedades pertenecientes al departamento de administración que vayan a participar en la toma de decisiones en el presupuesto. Será también la formación imprescindible para titulados en el sector económico y financiero que quieran proyectar su carrera en competencias propias de la figura del director Financiero.

## A quién va dirigido

---

Con esta Maestría en Costos y Presupuestos podrás elaborar el presupuesto económico y financiero de cualquier sociedad partiendo de sus datos contables. El conocimiento de los costes soportados para la realización de la actividad te va a permitir sacar conclusiones de los datos presupuestarios y, en su caso, tomar las decisiones necesarias para garantizar la situación económica y financiera de la empresa.

## Salidas laborales

---

Los conocimientos adquiridos en la Maestría en Costos y Presupuestos te permitirán formar parte en el departamento de administración de cualquier sociedad al más alto nivel. Te dará las facultades para entrar en el equipo directivo en materia contable o como Controller Financiero Contabilidad o aspirar

a crear tu propio negocio en el ámbito de la asesoría y consultoría.

## TEMARIO

---

### MÓDULO 1. LOGÍSTICA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA LA LÓGICA

1. El proceso logístico
2. El proceso del flujo según el tipo de producción
3. Eficiencia logística para el trato al cliente
4. Integración logística en la organización
5. Los subsistemas del sistema logístico
6. El término cadena de demanda
7. Optimización de la operativa logística

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ALMACÉN

1. El almacén como elemento clave en el sistema logístico
2. Operaciones de almacén
3. Áreas fundamentales en el almacén
4. Clases de almacén según criterios

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

1. Estrategia de logística de aprovisionamiento
2. Gestión y transporte de aprovisionamiento
3. Aprovisionamiento just in time y aprovisionamiento milk run

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA MERCANCÍA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS

1. Conceptualización de los embalajes
2. Tipos de envasados
3. Gestión de envasados para evitar el deterioro

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE RECEPCIÓN

1. Fases de la recepción de la mercancía
2. Clasificación y etiquetado de mercancías
3. Manipulación de las mercancías

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

1. Funcionamiento del almacén
2. Asignación de áreas en el almacén
3. Clasificación de paquetería en el almacén
4. Almacenaje según clasificación de productos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ENVÍO DE MERCANCÍAS

1. El despacho de mercancías
2. Fases en la preparación de mercancías
3. La zona del muelle de carga

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. CARGA DE MERCANCÍAS EN VEHÍCULO

1. El proceso de carga
2. Medios de carga de mercancía
3. Gestión en la carga del vehículo
4. Precintado de puertas del vehículo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. TAREAS DE MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN

1. Mantenimiento en almacén
2. Tipos de productos para desinfección y limpieza
3. Acciones de limpieza y desinfección del almacén
4. Limpieza y desinfección de maquinaria y equipos

#### MÓDULO 2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DEMANDA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOGÍSTICA INTERNA DE LA EMPRESA

1. La empresa como unidad logística
2. Organización funcional de la empresa
3. Actividades logísticas
4. El plan logístico según tipos de empresas
5. La cadena de suministro de la empresa. Eslabones
6. Externalización de la función logística: ventajas e inconvenientes

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PREVISIÓN DE DEMANDA

1. Definición de la demanda según tipos de empresa y procesos de producción
2. Tipos de demanda y necesidades de producción
3. Previsión de demanda y plan de ventas
4. Previsión de la actividad y de los costes

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN/DISTRIBUCIÓN

1. La función productiva de la empresa y el aprovisionamiento
2. Elementos que intervienen en la planificación de la producción
3. Clasificación de la producción/distribución
4. Nivel de producción y capacidad productiva
5. Concepto y niveles
6. Estrategias actuales de organización de la producción: procesos flexibles, rápidos y adaptados a la variabilidad de la demanda y necesidades

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

1. Introducción a los sistemas de planificación, programación y control de proyectos
2. Definición de actividades

3. Representación gráfica de un plan de producción
4. Teoría de las restricciones (cuello de botella)
5. Calculo de tiempos y holguras
6. Calendario de ejecución y nivelación de recursos
7. Métodos de control de planes de producción
8. Ejemplos prácticos sobre la aplicación de los métodos de control
9. Aplicaciones informáticas de planificación y control de proyectos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y APROVISIONAMIENTO

1. Concepto e importancia de la gestión de la producción y aprovisionamiento
2. La política del aprovisionamiento en el marco de la empresa
3. Métodos de gestión de la producción
4. Niveles de gestión de la producción
5. Variables de influencia en las necesidades de aprovisionamiento

#### MÓDULO 3. GESTIÓN DE INVENTARIOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBJETIVO E IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

1. Diferenciación de conceptos
2. Concepto y fundamento de los inventarios físicos
3. Variables que afectan a la gestión del inventario
4. Tamaño, estructura y representación del inventario
5. Análisis del conflicto básico entre disponibilidad e inventario
6. Importancia de la ubicación geográfica con respecto a los centros de distribución
7. Modelos de gestión de inventarios
8. Tipos de inventarios
9. Elaboración de inventarios: Control y recuento de stocks
10. Criterios de elaboración de inventarios
11. Clasificación de los productos
12. Planificación del stock para demanda uniforme y no uniforme
13. Aplicaciones informáticas de base de datos y hojas de cálculo aplicados a la gestión de inventarios

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN Y CÁLCULO DE INVENTARIOS

1. Valoración de inventarios
2. Estimación de costes asociados al inventario
3. Indicadores de medida de inventarios
4. Análisis de desviaciones en los inventarios

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y GESTIÓN DE STOCKS

1. Objetivos y funciones de la gestión de stock
2. Variaciones de la demanda y nivel de stock
3. Método de gestión de stock programado
4. Método de gestión de stock no programado
5. Métodos de determinación de pedidos: Modelo de pedido óptimo o modelo de Wilson

6. Lote económico de fabricación y/o pedido
7. Parámetros de gestión de stock
8. Rotación del stock
9. Cálculo de parámetros de stock

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INDICADORES DE GESTIÓN DE STOCK

1. Efectividad de la gestión del almacén
2. Simulación Montecarlo, riesgo e incertidumbre
3. Indicadores de gestión de stock
4. Interpretación y cálculo de indicadores de gestión de índice de rotación y su repercusión en el tamaño del almacén y el costo logístico de almacenaje
5. Optimización de puntos de almacenamiento
6. Ciclo de vida de las existencias

#### MÓDULO 4. GESTIÓN DE PROVEEDORES

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE COMPRAS EN LA LOGÍSTICA INTERNA

1. Importancia de la función de compras en la logística interna de la empresa
2. Plan de compras y programa de necesidades
3. Secuencia del ciclo de compras para la empresa
4. Descripción y especificación de la compra para la empresa
5. Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento
6. El acuerdo y contrato de compraventa/suministro
7. Documentación de la compra
8. Las compras en mercados internacionales: globalización de la cadena de suministro

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

1. Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de proveedores
2. Competencia perfecta e imperfecta
3. Criterios de selección de proveedores
4. Homologación proveedores
5. Categorización de proveedores
6. Registro de proveedores: el fichero de proveedores
7. Sistemas de aseguramiento de calidad de proveedores

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN CON PROVEEDORES

1. Conceptos clave en la negociación con proveedores
2. Resolución de conflictos y litigios con proveedores: posibilidades de actuación
3. Cualidades del negociador: comunicación, persuasión y habilidades
4. Estilos/formas de negociación
5. Tipos de negociación
6. Preparación de la negociación: estrategias y tácticas
7. Etapas del proceso de negociación
8. Actitud y comportamiento en la negociación
9. Puntos críticos de la negociación

10. Posiciones de las partes en la negociación: poder de negociación
11. Estrategia ante situaciones especiales: monopolio, proveedores exclusivos y otras
12. Arbitraje y mediación en conflictos con proveedores

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN APLICADAS A LA GESTIÓN DE PROVEEDORES

1. Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores
2. Las relaciones con proveedores: motivos de satisfacción y discrepancias
3. Sinergias con proveedores
4. Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales
5. Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

1. Gestión y seguimiento de proveedores y pedidos
2. Redes de intercambio de información
3. Diagramas de flujo de documentación e información y descripción de actividades
4. Gestión Automática de Pedidos-GAP
5. Seguimiento del pedido
6. Registro documental y de operaciones
7. Indicadores de calidad y evaluación de proveedores
8. Elaboración de informes de evaluación de proveedores

#### MÓDULO 5. LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO, INVENTARIO Y GESTIÓN DE STOCK

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

1. Concepto y objetivos de la empresa
2. Elementos de la empresa
3. Funciones de la empresa
4. Clasificación de la empresa
5. Principios de organización empresarial
6. Organización interna de las empresas Departamentos
7. Departamento comercial

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

1. Estrategia de logística de aprovisionamiento
2. Gestión y transporte de aprovisionamiento
3. Aprovisionamiento just in time y aprovisionamiento milk run

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN 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 4. 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 5. CONTROL DE EXISTENCIAS

1. Las existencias
2. La ficha de almacén
3. Métodos de valoración de existencias
4. El inventario
5. Indicadores de gestión
6. Sistemas de reposición

#### 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. 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 8. 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. ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Proceso de planificación de la empresa
2. Estructura del control
3. Organización del proceso presupuestario
4. Ejercicio resuelto. Dossier de seguimiento presupuestario

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

1. Presupuestos de explotación: ventas, producción y compras
2. Presupuestos de capital: inversión, financiero y de capital
3. Presupuesto de tesorería
4. Ejercicio resuelto. Presupuestos de capital y tesorería

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Aproximación a los estados financieros
2. Cuenta de resultados pro-forma: cuenta de pérdidas y ganancias o cuenta de explotación
3. Balance de situación pro-forma
4. Estado de tesorería pro-forma
5. Ejercicio resuelto. Cuenta de resultados

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL PRESUPUESTARIO

1. El control presupuestario: introducción
2. Seguimiento y control del presupuesto de explotación
3. Seguimiento y control de las inversiones y las fuentes de financiación
4. Seguimiento y control del presupuesto de tesorería
5. Ejercicio resuelto. Desviaciones en ventas

## MÓDULO 7. GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

1. El - Cash - Management
2. El Plan de Financiación a corto plazo
3. El Presupuesto de Pagos a corto plazo
4. Ingresos previstos a corto plazo
5. Análisis de Desviaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA

1. La Hoja de Caja
2. El Presupuesto de Tesorería

## MÓDULO 8. CONTABILIDAD DE COSTES

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS. ENFOQUES Y MODELOS

1. Concepto de contabilidad de costes
2. Finalidad de la contabilidad de costes
3. Diferencia entre la contabilidad financiera y la contabilidad de costes
4. Enfoques y modelos (todo nuevo)
5. Caso práctico resuelto

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTOS DE COSTE Y SU CLASIFICACIÓN

1. Diferencia entre pago y gasto. Principio del devengo
2. Concepto de coste
3. Clases de coste
4. Coste del producto y del periodo
5. Costes directos e indirectos. Imputación de costes
6. Costes fijos y variables
7. Otros costes
8. Casos prácticos resueltos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. VALORACIÓN DEL ALMACÉN: LAS EXISTENCIAS

1. Concepto y clases de existencias
2. Registro contable de las existencias
3. Valoración de las entradas de existencias
4. Valoración de las salidas de existencias

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELO DE COSTES POR PRODUCTOS

1. Definición del modelo de costes por productos
2. Análisis de los costes
3. Productos en curso
4. Productos conjuntos
5. Mermas en los procesos productivos
6. Gastos de comercialización, de administración y financieros

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ENFOQUES FULL COST Y DIRECT COST

1. Concepto de full cost
2. Modalidades de full cost
3. Operaciones con full cost industrial
4. Limitaciones del full cost
5. Enfoque direct cost
6. Aplicaciones de gestión del direct cost
7. Comparación de los modelos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELO DE COSTES POR CENTROS

1. Evolución hacia el modelo de coste por centros
2. Características del modelo de costes por centros
3. Etapas del modelo de costes por centros
4. Casos prácticos resueltos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODELO DE COSTES POR ACTIVIDADES

1. La aportación del nuevo modelo de costes
2. Análisis y clasificación de las actividades
3. El cost drivers
4. Funcionamiento
5. Casos prácticos resueltos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. ESTANDARIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

1. Definición de coste estándar
2. Cálculo de las desviaciones del coste estándar
3. Diferencias entre planificación y presupuestación
4. Casos prácticos resueltos

## MÓDULO 9. GESTIÓN DE COMPRA Y APROVISIONAMIENTO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS

1. Logística de aprovisionamiento
2. El proceso de aprovisionamiento
3. Métodos de aprovisionamiento

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS PROVEEDORES

1. Tipos de compras
2. Solicitud de información de los proveedores
3. Condiciones a negociar
4. Cláusulas INCOTERMS
5. El envase y el embalaje

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRESUPUESTOS DE COMPRAS

1. Valoración del presupuesto de compras
2. Constante de proporcionalidad K

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DEL PROCESO DE COMPRA

1. Tipos de costes
2. Criterios de distribución de costes
3. Cuenta de resultados de la empresa

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS

1. La carta comercial
2. El pedido
3. La recepción de mercancías y el albarán
4. El recibo
5. Facturas
6. Libros de registro de facturas

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

1. Pantalla de Inicio
2. Permisos Usuarios
3. Escritorios
4. Tipología de Empresas
5. Grupos Empresas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONFIGURACIÓN DE SAGE 50 CLOUD

1. Asistente de empresa
2. Mantenimiento de empresa
3. Listas previas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. HERRAMIENTAS DE SAGE 50 CLOUD

1. Artículos
2. Office 365
3. Procesos
4. Copias de seguridad
5. Live UpDate
6. Comunicados

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

1. Aspectos Generales
2. Proveedores
3. Actividades
4. Formas de pago

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

1. Artículos
2. Crear una Marca
3. Crear una Familia
4. Crear una Subfamilia
5. Crear una Tarifa

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1. Clientes
2. Creación de Vendedores
3. Creación de Rutas y Tipos de facturación
4. Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. DOCUMENTOS DE VENTAS

1. Concepto de Ventas
2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1. Valoración del Stock
2. Cuenta corriente
3. Albaranes de regulación
4. Producción

5. Regularización
6. Recálculo de stock

## MÓDULO 10. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN

1. Presentación
2. Planteamiento

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA PREVISIÓN DE INGRESOS

1. Presentación
2. Elaboración de la previsión de ingresos
3. Determinar la estacionalidad de los ingresos

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PREVISIÓN DE GASTOS

1. Planteamiento
2. Determinar la naturaleza de los gastos
3. Determinar la evolución de cada partida de gasto fijo

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO Y COMPROBACIÓN DE SU CONSISTENCIA

1. Planteamiento
2. Obtener el presupuesto
3. Verificar la consistencia del presupuesto

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROYECTO FINAL

1. Ejercicio final



By  
**EDUCA EDTECH**  
Group