

## **Módulo: Documentação Comercial**

Carga Horária: 50 horas

### Objetivos

- Preencher os documentos de acordo com as diferentes fases da atividade comercial, identificando as normas elementares do circuito da correspondência numa empresa.

### Conteúdos

- Noção de documento;
- Partes constitutivas de um documento;
- Nota de encomenda, requisição, nota de venda, etc.
- Guia de remessa;
- Fatura;
- Documentos retificativos;
- Recibo;
- Cheque;
- Letra;
- Livrança e Proposta de desconto;
- Proposta de cobrança;
- Circuito da correspondência:
  - Receção;



- Abertura / registo;
- Distribuição;
- Expedição.