

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Referencia: ONV2AF09792-N

Nombre: Gestión operativa de tesorería

Duración: 100 horas

Modalidad: Teleformación

Objetivos:

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de realizar las gestiones administrativas de tesorería. En concreto el alumno será capaz de: Identificar la normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros y documentos de cobro y pago así como las entidades vinculadas a su emisión. Confeccionar los documentos de cobro y pago aplicando la normativa mercantil y fiscal utilizando medios convencionales y telemáticos registrando los mismos en los libros correspondientes. Aplicar los métodos y funciones del control de la tesorería detectando las desviaciones producidas e identificando las consecuencias de su no-aplicación. Realizar los cálculos correspondientes a la gestión de tesorería utilizando medios convencionales e informáticos. Identificar los medios y plazos de presentación de la documentación de cobro o pago ante distintos destinatarios públicos o privados de acuerdo con la normativa vigente.

Contenidos:

UD1. Normativa Mercantil y Fiscal que Regula los Instrumentos Financieros.

- 1.1. Intermediarios financieros y Agentes económicos.
- 1.2. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.
- 1.3. La ley cambiaria y del cheque.
- 1.4. La letra de cambio.
- 1.5. El pagaré.
- 1.6. Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad.
- 1.7. Identificación de tributos e impuestos.

UD2. Confección y Empleo de Documentos de Cobro y Pago en la Gestión de Tesorería.

- 2.1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática.
- 2.2. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos.
- 2.3. Cumplimentación de libros registros.
- 2.4. Tarjetas de crédito y de débito.
- 2.5. Gestión de tesorería a través de la banca online.
- 2.6. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet.

UD3. Métodos Básicos de Control de Tesorería.

- 3.1. El presupuesto de tesorería.

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Referencia: ONV2AF09792-N

Nombre: Gestión operativa de tesorería

Duración: 100 horas

Modalidad: Teleformación

3.2. El libro de caja.

3.3. El libro de bancos.

UD4. Operaciones de Cálculo Financiero y Comercial.

4.1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería.

4.2. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería.

4.3. Descuento simple.

4.4. Cuentas corrientes.

4.5. Cuentas de crédito.

4.6. Calculo de comisiones bancarias.

UD5. Medios y Plazos de Presentación de la Documentación.

5.1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos.

5.2. Organismos a los que hay que presentar documentación.

5.3. Presentación de documentos a través de internet.

5.4. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago.

5.5. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet.

5.6. Utilización de la banca online.