

## Gestión operativa de tesorería

Modalidad: curso e-Learning Duración: 90 horas

Categorías: Administración y gestión

### 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.
- 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. Cálculo 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.