



GESTION OPERATIVA DE TESORERIA (90HORAS)

C.P ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA

Descripción de los Módulos Formativos

Módulo: GESTION OPERATIVA DE TESORERIA

CODIGO: MF0979_2

Horas: 90

Contenidos Específicos:

1. Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros.
 - Intermediarios financieros y Agentes económicos.
 - Definición y papel.
 - Clasificación según las directrices de la C.E.E.
 - Banco de España.
 - Banca Privada.
 - Cajas de Ahorro.
 - Compañías de Seguros.
 - Fondos de pensiones.
 - La Seguridad Social.
 - Sociedades y Fondos de inversión.
 - Bancos Hipotecarios.
 - Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.
 - Créditos en cuenta corriente.
 - Prestamos.
 - Descuento bancario.
 - Descuento comercial.
 - Leasing.
 - Renting.
 - Factoring.
 - La Ley Cambiaria y del Cheque.
 - Requisitos formales.
 - Cheques Nominativos «a la orden».
 - Cheques Nominativos «no a la orden».
 - Cheques Al portador.
 - Fecha de emisión y vencimiento.
 - Conformación, cruzado y transmisión.
 - Conocimiento de su poder ejecutivo y su fiscalidad.
 - La Letra de Cambio.
 - Requisitos formales; defectos de forma.
 - Libramiento.
 - Fecha de emisión y vencimiento.
 - Cláusulas.
 - Aceptación, aval, transmisión (endoso y cesión).
 - Fiscalidad de la letra de cambio.
 - El Pagaré.
 - Definición del pagaré.
 - Reconocer sus características.
 - Fecha de emisión y vencimiento.
 - Diferencias y analogías con la letra de cambio.
 - Fiscalidad del pagaré.
 - Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad.
 - El recibo domiciliado.
 - La transferencia bancaria.
 - Remesas electrónicas.
 - Identificación de tributos e impuestos.
 - Identificación de declaraciones de IVA.

- Identificación de declaraciones de IRPF.
- 2. Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería.
 - Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática.
 - Recibos domiciliados on line.
 - Preparación de transferencias on line para su posterior firma.
 - Confección de cheques.
 - Confección de pagarés.
 - Confección de remesas de efectos.
 - Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos.
 - Operaciones de Factoring.
 - Confirming de clientes.
 - Gestión de efectos.
 - Cumplimentación de libros registros.
 - de cheques.
 - de endosos.
 - de transferencias.
 - Tarjetas de crédito y de débito.
 - Identificación de movimientos en tarjetas.
 - Punteo de movimientos en tarjetas.
 - Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria.
 - Gestión de tesorería a través de banca on line.
 - Consulta de extractos.
 - Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet.
- 3. Métodos básicos de control de tesorería.
 - El presupuesto de tesorería.
 - Finalidad del presupuesto.
 - Características de un presupuesto.
 - Elaboración de un presupuesto sencillo.
 - Aprobación del presupuesto.
 - El libro de caja.
 - El arqueo de caja.
 - Finalidad.
 - Procedimiento.
 - Punteo de movimientos en el libro de Caja.
 - Cuadre con la contabilidad.
 - Identificación de las diferencias.
 - El libro de bancos.
 - Finalidad.
 - Procedimiento.
 - Punteo de movimientos bancarios.
 - Cuadre de cuentas con la contabilidad.
 - Conciliación en los libros de bancos.
- 4. Operaciones de cálculo financiero y comercial.
 - Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería.
 - Ley de Capitalización simple.
 - Cálculo de interés simple.
 - Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería.
 - Ley de Capitalización compuesta.
 - Cálculo de interés compuesto.
 - Descuento simple.
 - Cálculo del Descuento comercial.
 - Cálculo del Descuento racional.
 - Cuentas corrientes.
 - Concepto.
 - Movimientos.
 - Procedimiento de liquidación.
 - Cálculo de intereses.
 - Cuentas de crédito.
 - Concepto.
 - Movimientos.
 - Procedimiento de liquidación.
 - Cálculo de intereses.
 - Cálculo de comisiones bancarias.
- 5. Medios y Plazos de presentación de la documentación.
 - Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos.
 - Telemática.
 - Presencial.
 - Organismos a los que hay que presentar documentación.
 - Agencia Tributaria.
 - Seguridad Social.
 - Presentación de la documentación a través de Internet.

- Certificado de usuario.
 - Plazos para la presentación del pago.
 - Registro a través de Internet.
 - Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de Hacienda y de la Seguridad Social.
- Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago.
 - Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet.
 - Utilización de Banca on line.