

GESTIÓN DE TESORERÍA: NORMATIVA, DOCUMENTACIÓN, MÉTODOS Y FUNCIONES DE CONTROL, CALCULO FINANCIERO.

HORAS: 90

OBJETIVOS:

Objetivos generales del curso

- 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.

Objetivos específicos del curso

- Distinguir las organizaciones, entidades y empresas vinculadas a la emisión de los documentos de cobro y pago.
- Describir las características y finalidad de los productos y servicios financieros básicos a las empresas
- Describir la finalidad y el contenido de los distintos documentos de cobro y pago mercantiles - letra de cambio, cheque, pagaré, recibo y transferencia y de sus equivalentes telemáticos.
- Identificar los aspectos básicos de la normativa mercantil que permite la cumplimentación de los documentos de cobro y pago.
- Identificar los aspectos referentes a la fecha de emisión y vencimiento de los documentos mercantiles y fiscales relacionados con las operaciones de cobro y pago.

- Identificar los documentos de auto-liquidación de los tributos que procedan, describiendo el contenido de los mismos.
- Identificar los diferentes medios de pago básicos -cheque, pagaré, letra de cambio, recibo domiciliado, transferencia y sus equivalentes telemáticos-, así como sus principales características.
- Describir las características de los libros registro de los medios de pago
- Identificar las funciones de las aplicaciones informáticas de gestión financiera on line.
- Precisar los métodos básicos de control de la tesorería.
- Describir la finalidad y el procedimiento del arqueo de caja.
- Describir la finalidad y el procedimiento de la conciliación bancaria.
- Explicar la importancia de la integridad, responsabilidad y confidencialidad en la gestión y control de la tesorería, así como las consecuencias negativas de actuaciones contrarias a estos principios a partir de casos prácticos o reales
- Precisar el concepto de interés simple y compuesto y su empleo en las operaciones de gestión de tesorería
- Precisar el concepto de descuento de efectos y su empleo en la gestión de tesorería.
- Precisar los conceptos de cuenta corriente y cuenta de crédito y su empleo en la gestión de tesorería
- Identificar los organismos públicos y privados ante los que interponer los documentos de cobro o pago.
- Describir el proceso de registro ante organismos públicos.
- Describir el proceso de descarga desde las páginas web de organismos públicos de impresos de pago a las administraciones públicas.
- Identificar los mecanismos de cobro y pago en entidades financieras

CONTENIDOS:

CAPÍTULO 1. Normativa mercantil y fiscal

- Mediadores financieros y Agentes económicos.
- Instrumentos financieros al servicio de la empresa.
- Ley 19/1985, de 16 de julio, Cambiaria y del Cheque.
- La Letra de Cambio: Qué es y quiénes intervienen.
- El Pagaré: Qué es y características.
- Otros medios de cobro y pago.
- Identificación de tributos e impuestos.

CAPÍTULO 2. Documentos imprescindibles para la gestión de tesorería

- Documentos de pago y cobro
- Operaciones básicas para gestionar cobros y pagos
- Libros obligatorios y registros voluntarios.
- Tarjetas de crédito y de débito.
- Gestión de tesorería online.
- Gestión de documentos de forma online.

CAPÍTULO 3. Metodologías de control de tesorería

- El presupuesto de tesorería.
- El libro de caja.
- El libro de bancos.

CAPÍTULO 4. Cálculo financiero y comercial

- Conceptos básicos.
- El interés simple en operaciones de tesorería.
- Aplicación del interés compuesto.
- Descuento simple.
- Cuentas corrientes.
- Cuentas de crédito.
- Cómo se calculan las comisiones bancarias.

CAPÍTULO 5. La presentación de documentos

- Tipología de presentación.
- Organismos donde presentar la documentación.
- Presentación online de la documentación.
- Programas de ayuda.
- Pago online.
- Banca on line.