

GESTIÓN DE TESORERÍA

HORAS: 57

OBJETIVOS:

Objetivos Generales

- 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.
- Realizar los cálculos correspondientes a la gestión de tesorería utilizando medios convencionales e informáticos.
- Aplicar los métodos y funciones del control de la tesorería detectando las desviaciones producidas e identificando las consecuencias de su no-aplicación.
- 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

- 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 online.
- 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.

CONTENIDOS:

CAPÍTULO 1. Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros

- Intermediarios financieros y Agentes económicos
- Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa
- La Ley Cambiaria y del Cheque.
- La Letra de Cambio
- El Pagaré
- Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad
- Identificación de tributos e impuestos

CAPÍTULO 2. Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería

- Documentos de cobro y pago
- Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos
- Complimentación de libros de registros
- Tarjetas de crédito y de débito
- Gestión de tesorería a través de banca online
- Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet

CAPÍTULO 3. Métodos básicos de control de tesorería

- El presupuesto de tesorería.
- El libro de caja.
- El libro de bancos
- Importancia de la integridad, responsabilidad y confidencialidad en la gestión de la tesorería

CAPÍTULO 4. Operaciones de cálculo financiero y comercial

- Operaciones financieras. Conceptos básicos
- Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
- Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
- Descuento simple
- Cuentas corrientes
- Cuentas de crédito
- Cálculo de comisiones bancarias

CAPÍTULO 5. Medios y Plazos de presentación de la documentación

- Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
- Organismos a los que hay que presentar documentación
- Presentación de la documentación a través de Internet
- 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 online