



TÍTULO: Gestión de tesorería

DURACIÓN: 57 H

■ OBJETIVOS

- 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

- 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.
- 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 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
 - Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa
 - Créditos de cuenta corriente
 - Préstamos
 - 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 de 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
- **Capítulo 2. Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería**
 - Documentos de cobro y pago
 - Recibos domiciliados online
 - Preparación de transferencias online
 - 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 de 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 online
 - Consulta de extractos
- Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet
- **Capítulo 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
 - 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
 - Ley de Capitalización simple
 - Cálculo de interés simple
 - Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
 - Ley de capitalización compuesta
 - Cálculo del 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
- **Capítulo 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 online