



Gestión Operativa de Tesorería (Online)

Duración: 90 h

Modalidad: Online

PROGRAMA

1. MÓDULO 1. GESTIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS.

1. Intermediarios financieros y Agentes económicos.
2. • Definición y papel.
3. • Clasificación según las directrices de la C.E.E.
4. • Banco de España.
5. • Banca Privada.
6. • Cajas de Ahorro.
7. • Compañías de Seguros.
8. • Fondos de pensiones.
9. • La Seguridad Social.
10. • Sociedades y Fondos de inversión.
11. • Bancos Hipotecarios.
12. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.
13. • Créditos en cuenta corriente.
14. • Prestamos.
15. • Descuento bancario.
16. • Descuento comercial.
17. • Leasing.
18. • Renting.
19. • Factoring.

20. La Ley Cambiaria y del Cheque.
21. • Requisitos formales.
22. • Cheques Nominativos «a la orden».
23. • Cheques Nominativos «no a la orden».
24. • Cheques Al portador.
25. • Fecha de emisión y vencimiento.
26. • Conformación, cruzado y transmisión.
27. • Conocimiento de su poder ejecutivo y su fiscalidad.
28. La Letra de Cambio.
29. • Requisitos formales; defectos de forma.
30. • Libramiento.
31. • Fecha de emisión y vencimiento.
32. • Cláusulas.
33. • Aceptación, aval, transmisión (endoso y cesión).
34. • Fiscalidad de la letra de cambio.
35. El Pagaré.
36. • Definición del pagaré.
37. • Reconocer sus características.
38. • Fecha de emisión y vencimiento.
39. • Diferencias y analogías con la letra de cambio.
40. • Fiscalidad del pagaré.
41. Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad.
42. • El recibo domiciliado.
43. • La transferencia bancaria.
44. • Remesas electrónicas.
45. Identificación de tributos e impuestos.
46. • Identificación de declaraciones de IVA.
47. • Identificación de declaraciones de IRPF.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFECCIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA.

1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática.
2. • Recibos domiciliados on line.
3. • Preparación de transferencias on line para su posterior firma.
4. • Confección de cheques.
5. • Confección de pagarés.
6. • Confección de remesas de efectos.

7. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos.
8. • Operaciones de Factoring.
9. • Confirming de clientes.
10. • Gestión de efectos.
11. Cumplimentación de libros registros.
12. • de cheques.
13. • de endosos.
14. • de transferencias.
15. Tarjetas de crédito y de débito.
16. • Identificación de movimientos en tarjetas.
17. • Punteo de movimientos en tarjetas.
18. • Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria.
19. Gestión de tesorería a través de banca on line.
20. • Consulta de extractos.
21. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MÉTODOS BÁSICOS DE CONTROL DE TESORERÍA.

1. El presupuesto de tesorería.
2. • Finalidad del presupuesto.
3. • Características de un presupuesto.
4. • Elaboración de un presupuesto sencillo.
5. • Aprobación del presupuesto.
6. El libro de caja.
7. • El arqueo de caja.
8. • Finalidad.
9. • Procedimiento.
10. • Punteo de movimientos en el libro de Caja.
11. • Cuadre con la contabilidad.
12. • Identificación de las diferencias.
13. El libro de bancos.
14. • Finalidad.
15. • Procedimiento.
16. • Punteo de movimientos bancarios.
17. • Cuadre de cuentas con la contabilidad.
18. • Conciliación en los libros de bancos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL.

1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería.

2. • Ley de Capitalización simple.
3. • Cálculo de interés simple.
4. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería.
5. • Ley de Capitalización compuesta.
6. • Cálculo de interés compuesto.
7. Descuento simple.
8. • Cálculo del Descuento comercial.
9. • Cálculo del Descuento racional.
10. Cuentas corrientes.
11. • Concepto.
12. • Movimientos.
13. • Procedimiento de liquidación.
14. • Cálculo de intereses.
15. Cuentas de crédito.
16. • Concepto.
17. • Movimientos.
18. • Procedimiento de liquidación.
19. • Cálculo de intereses.
20. Cálculo de comisiones bancarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEDIOS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos.
2. • Telemática.
3. • Presencial.
4. Organismos a los que hay que presentar documentación.
5. • Agencia Tributaria.
6. • Seguridad Social.
7. Presentación de la documentación a través de Internet.
8. • Certificado de usuario.
9. • Plazos para la presentación del pago.
10. • Registro a través de Internet.
11. • Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de Hacienda y de la Seguridad Social.
12. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago.
13. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet.
14. Utilización de Banca on line.