

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO

Guía del Curso

MF0500_3 Gestión de Tesorería

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Con este curso formativo el alumnado podrá obtener los conocimientos de todo lo relacionado con el presupuesto de tesorería, aplicaciones de programas, medios de cobro y pago y libros de registro, para poder desenvolverse de forma adecuada y actualizada en el ámbito de la gestión de tesorería que permita analizar la normativa y las principales características de los instrumentos de cobro y pago convencionales y telemáticos y determinar la documentación correspondiente a los distintos instrumentos de cobro y pago convencionales y telemáticos.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE TESORERÍA

UNIDAD FORMATIVA 1. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE COBRO Y PAGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIOS DE COBRO Y PAGO

1. El Cheque

2. - Características
3. - Funciones
4. La Letra de Cambio
5. - Características
6. - Funciones
7. El Pagaré
8. - Características
9. - Funciones
10. El Efectivo
11. Tarjetas de Débito y Crédito
12. - Funcionamiento
13. - Límites
14. - Amortización
15. Medios de Pago habituales en Operaciones de Comercio Internacional
16. - Crédito Documentario. Clases
17. - Remesa Documentaria
18. - Orden de Pago Documentaria
19. - Remesa Simple
20. - Orden de Pago Simple
21. - Transferencia Internacional
22. - Cheque Bancario y Cheque Personal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOS LIBROS REGISTRO DE TESORERÍA

1. El Libro de Caja
2. - Estructura y Contenido
3. - Finalidad
4. El Arqueo de Caja
5. - Concepto
6. - Forma de Realización
7. La Conciliación Bancaria
8. - Concepto
9. - Documentos necesarios

10. - Forma de Realización
11. Efectos Descontados y Efectos en Gestión de Cobro
12. - Línea de Descuento
13. - Remesas al Descuento
14. - Control de Efectos descontados pendientes de vencimiento
15. - Control de Efectos en gestión de cobro

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

1. El Cash - Management
2. - Definición
3. - Principios y Conceptos Básicos
4. - Diferencia según Sectores y Tamaños
5. - Reforzamiento de la Función Financiera
6. - Autochequeo del Cash - Management
7. El Plan de Financiación a corto plazo
8. - El Flujo de Cobros
9. - El Credit Manager
10. - La Gestión de Cobros
11. El Presupuesto de Pagos a corto plazo
12. - Procesos de Pago. Cash - Pooling
13. - Compras a Proveedores
14. - Plazos de Pago
15. - Pagos de Nómina e Impuestos
16. - Pagos de Inversiones. Financiación de Pagos
17. - Medios de Pago
18. - Pagos por Caja
19. - Previsiones de Pago. Días de Pago
20. Ingresos previstos a corto plazo
21. - La Posición de Liquidez

- 22. - Planificar la Tesorería
- 23. - La Inversión de Excedentes
- 24. - El Departamento de Tesorería como Profit Center
- 25. Análisis de Desviaciones
- 26. - Identificación de las causas
- 27. - Responsabilización
- 28. - Medidas Correctoras

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA

- 1. La Hoja de Caja
- 2. - Contenido
- 3. - Cumplimentación
- 4. El Presupuesto de Tesorería
- 5. - Contenido
- 6. - Cumplimentación
- 7. - Desviaciones



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es