



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## MF0990\_3 Gestión Administrativa de Caja

---

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

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

---

### OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente al Módulo Formativo MF0990\_3 Gestión administrativa de caja, regulado en el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, que permitirá al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para gestionar y controlar las operaciones de caja.

### CONTENIDOS

#### MÓDULO 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CAJA

#### UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS OPERACIONES DE CAJA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL EN LAS OPERACIONES DE CAJA

1. Análisis y aplicación del Interés simple
2. Análisis y aplicación del descuento simple
3. Análisis y aplicación de la equivalencia financiera a interés simple

4. Análisis y aplicación del interés simple a las cuentas corrientes
5. El tanto nominal y tanto efectivo (TAE)

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE CAJA

1. Análisis y cumplimentación de documentos de medios de cobro y pago
2. Procedimientos de gestión de caja
3. La moneda extranjera
4. Aplicación de la normativa mercantil relacionada
5. Análisis y gestión de las operaciones financieras en divisas
6. Análisis de medios de pago internacionales

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS SOBRE BLANQUEO DE CAPITALS

1. Blanqueo de capitales
2. Sujetos obligados en la prevención del blanqueo de capitales
3. Identificación de clientes
4. Análisis y aplicación de la normativa comunitaria y española relativa a la prevención del blanqueo de capitales

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN FINANCIERA EN BANCA

1. Análisis y utilización de las aplicaciones de gestión financiera
2. Aplicaciones de hojas de cálculo aplicadas a la gestión financiera
3. Requisitos de instalación
4. Prestaciones, funciones y procedimientos
5. Cajeros automáticos
6. Identificación y aplicación de las principales medidas de protección medio ambiental en materia de documentación

## UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN Y ANÁLISIS CONTABLE DE LAS OPERACIONES ECONÓMICO-FINANCIERAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. METODOLOGÍA E INTERPRETACIÓN CONTABLE

1. La contabilidad
2. Teoría del patrimonio
3. Teoría de las cuentas
4. Análisis de la estructura de la empresa
5. Análisis de la gestión de la empresa
6. El ciclo contable
7. Análisis y cumplimentación de la documentación mercantil y contable
8. Organización y archivo de los documentos mercantiles
9. Legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación contable
10. Normalización contable
11. El Nuevo Plan General de Contabilidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES BANCARIAS EN ENTIDADES FINANCIERAS

1. Balance de entidades de crédito
2. Activo
3. Pasivo
4. Banco de España y Fondo de Garantía de Depósitos
5. Cuentas de orden
6. Elaboración del balance de la oficina
7. Elaboración de la cuenta de resultados de la oficina

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN CONTABLE EN ENTIDADES FINANCIERAS

### 1. Aplicaciones de gestión contable



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)