

MF0500_3 GESTIÓN DE TESORERÍA (ONLINE)



250,00 € - 350,00 €

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.

Categorías: [Administración y Gestión](#) |

INFORMACIÓN

Duración	100 h
Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES

Centro de empleo

AGENCIA DE COLOCACIÓN

Formación acreditada

CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

Precio

Particular, Empresa

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

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. - Complimentación.
4. El Presupuesto de Tesorería.
5. - Contenido.
6. - Complimentación.
7. - Desviaciones.