

The background image shows a person's hand using a computer mouse. A vertical stack of seven white circles is positioned to the right of the mouse. The text 'MF0979_2. Gestión operativa de tesorería' is displayed in a dark green font within a semi-transparent grey rounded rectangle.

MF0979_2. Gestión operativa de tesorería

Objetivos

□ **Objetivos Generales**

- Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

□ **Objetivos Específicos**

- 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.

Contenidos

| MF0979_2. Gestión operativa de tesorería | Tiempo estimado |
|---|---------------------------|
| <p>Unidad 1: Normativa mercantil y fiscal que regular los instrumentos financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intermediarios financieros y agentes económicos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición y papel. ○ Clasificación según las directrices de la CEE. ○ Banco de España I. ○ Banco de España II. ○ Banca privada. ○ Cajas de ahorro. ○ Compañías de seguros. ○ Fondos de pensiones. ○ La Seguridad Social. ○ Sociedades y fondos de inversión. ○ Bancos hipotecados. • Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa. <ul style="list-style-type: none"> ○ Créditos en cuenta corriente. ○ Préstamos. ○ Presupuesto bancario. ○ Leasing. ○ Renting. ○ Factoring. • Ley cambiaria y cheque. <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisitos formales. ○ Cheques nominativos a la orden, no a la orden y al portador. ○ Fecha de emisión y vencimiento. ○ Conformación, cruzado y transmisión. ○ Conocimiento de su poder. • La letra de cambio. <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición del 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. | <p>27,30 horas</p> |

| | |
|--|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ El recibo domiciliado. ○ La transferencia bancaria. ○ Remesas electrónicas. • Identificación de tributos e impuestos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de declaraciones de IVA. | |
| Cuestionario de Autoevaluación UA 01 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 01 | 1 hora |
| Tiempo total de la unidad | 29 horas |
| <p>Unidad 2: Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática. <ul style="list-style-type: none"> ○ Recibos domiciliados online. ○ Preparación de transferencias online para su posterior firma. ○ Confección de cheques. ○ Confección de pagarés. ○ Confección de remesas de efectos. • Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Operaciones de factoring. ○ Confirming de clientes. ○ Gestión de efectos. • Cumplimiento de libros registros: De cheques, de endosos y de transferencias. • Tarjetas de crédito y débito. <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de movimientos en tarjetas. ○ Punteo de movimientos en tarjetas y conciliación de movimientos con la liquidación bancaria. • Gestión de tesorería a través de banca online. • Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de internet. | 12,30 horas |
| Cuestionario de Autoevaluación UA 02 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 02 | 1 hora |
| Tiempo total de la unidad | 14 horas |
| <p>Unidad 3: Métodos básicos de control de tesorería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto de tesorería. <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición, características y finalidad. | 11,30 horas |

| | |
|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Componentes más relevantes del presupuesto de tesorería. ○ Elaboración de un presupuesto sencillo. ○ Aprobación del presupuesto. ● El libro de caja. <ul style="list-style-type: none"> ○ El arqueo de caja. ○ Finalidad. ○ Procedimiento. ○ Punteo de movimientos en el libro de caja. ● El libro de bancos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Finalidad. ○ Procedimiento, punteo de movimientos bancarios y cuadro de cuentas. ○ Conciliación en los libros de bancos. | |
| Cuestionario de Autoevaluación UA 03 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 03 | 1 hora |
| Tiempo total de la unidad | 13 horas |
| <p>Unidad 4: Operaciones de cálculo financiero y comercial I.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería: Ley de capitalización simple. <ul style="list-style-type: none"> ○ Calcular el tipo de interés equivalente en distinta unidad de tiempo. ● Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería. <ul style="list-style-type: none"> ○ Capitalización compuesta. ○ Capitalización simple Vs capitalización compuesta. ● Descuento simple. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cálculo del descuento comercial. ○ Cálculo del descuento racional. ○ Ley de descuento racional. | 9,30 horas |
| Cuestionario de Autoevaluación UA 04 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 04 | 1 hora |
| Tiempo total de la unidad | 11 horas |
| <p>Unidad 5: Operaciones de cálculo financiero y comercial II.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuentas corrientes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Concepto. ○ Movimientos. ○ Procedimiento de liquidación. Cálculo de intereses. ○ Metodología de cálculo del método hamburgués. | 10,30 horas |

| | |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ La tasa anual efectiva. • Cuentas de crédito. <ul style="list-style-type: none"> ○ Concepto y movimientos. ○ Procedimiento de liquidación. Cálculo de intereses. • Cálculo de comisiones bancarias. <ul style="list-style-type: none"> ○ Comisiones bancarias en los préstamos hipotecarios y créditos personales al consumo. ○ Depósitos a la vista, de ahorro y a plazo. ○ Tarjetas. ○ Avaluos. | |
| Cuestionario de Autoevaluación UA 05 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 05 | 1 hora |
| Tiempo total de la unidad | 12 horas |
| <p>Unidad 6: Medios y plazos de presentación de la documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos. • Organismos a los que hay que presentar documentación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Agencia tributaria. ○ Seguridad Social. • Presentación de la documentación a través de internet. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago. • Utilización de mecanismos de pago a través de internet <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistemas de pago más usados. • Utilización de banca online. | 8,30 horas |
| Cuestionario de Autoevaluación UA 06 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 06 | 1 hora |
| Tiempo total de la unidad | 10 horas |
| Cuestionario de Evaluación final MF0979_2 | 1 hora |
| 6 unidades | 90 horas |