

MF0500_3 GESTIÓN DE TESORERÍA

SKU: EVOL-1764-INO-B | Categorías: [ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN](#), [Contabilidad](#), [Finanzas y Fiscal](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [100](#)

Acreditado por Universidad [NO](#)

Créditos ECTS [0](#)

Más información [CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD](#)

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

La gestión de tesorería, tanto de las entidades financieras como de las empresas en general se ha sofisticado de forma gradual a lo largo de esta última década. Por ello, la gestión del riesgo de divisa y del riesgo de tipo de interés se ha visto enriquecida por la aparición de múltiples instrumentos financieros, tanto de especulación como de cobertura. Por otra parte, la concentración en las tesorerías de grandes volúmenes de liquidez, unido a la posibilidad de apalancamiento que ofrecen hoy en día los instrumentos derivados, exigen un control cada vez más riguroso y eficiente de las posiciones adoptadas en los diferentes mercados. Por ello, con el curso se pretende transmitir 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.

Contenidos

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.

