

GESTIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA (MF0979_2)

Aprende a gestionar de forma práctica los **cobros, pagos y movimientos de tesorería de una empresa**. Con el módulo **MF0979_2 – Gestión operativa de tesorería** (90 horas) adquirirás los conocimientos necesarios para trabajar con los principales instrumentos financieros y realizar las operaciones administrativas relacionadas con la gestión diaria del dinero y la liquidez.

Aprenderás a cumplimentar y gestionar **cheques, pagarés, letras de cambio, recibos y transferencias**, tanto por medios convencionales como telemáticos, aplicando la normativa mercantil y fiscal correspondiente. También conocerás los procedimientos de **control de caja, arqueo, conciliación bancaria y control de tesorería**, detectando posibles diferencias entre los movimientos bancarios y los registros de la empresa.

Además, desarrollarás habilidades para realizar **cálculos financieros y comerciales** relacionados con intereses, descuentos, comisiones y operaciones bancarias, así como para gestionar y presentar la documentación de cobros y pagos. Una formación práctica para desenvolverte con eficacia en tareas administrativas vinculadas a la **tesorería y gestión financiera de la empresa**.

Si este curso no estuviera subvencionado te costaría: 450 €

Categorías: Online
Etiquetas: Gestión Empresarial

CONTENIDOS

1- NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

• Intermediarios financieros y agentes económicos: El Banco de España, Banca Privada, Cajas de Ahorro, Compañías de Seguros y Fondos de pensiones.

• Instrumentos financieros empresariales: Créditos en cuenta corriente, préstamos, descuento bancario y comercial, así como operaciones de leasing, renting y factoring.

• Marco legal: Introducción a la Ley Cambiaria y del Cheque. Normativa fiscal básica sobre el devengo de tributos y retenciones financieras.

2- CONFECCIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO

• Formatos y requisitos: Confección de cheques, pagarés, letras de cambio y recibos.

• Gestión de cobros: Notificación de vencimientos, tramitación de cobros y gestión de impagados.

• Gestión de pagos: Cumplimentación de órdenes de transferencia, transferencias internacionales, y gestión de justificantes de pago. Redes telemáticas y bancarias (normativa SEPA).

3- MÉTODOS BÁSICOS DE CONTROL DE TESORERÍA

• Libros de registro: Cumplimentación del libro de caja y el libro de bancos.

• Procedimientos de control: Ejecución y cuadre del arqueo de caja. Detección de desviaciones y realización de la conciliación bancaria.

• Flujo de caja: El presupuesto de tesorería y el control del cash flow diario.

4- OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL

• Capitalización simple y compuesta: Fórmulas de cálculo de interés simple, interés compuesto y descuento comercial.

• Cuentas y comisiones: Liquidación de cuentas corrientes y de crédito (métodos de cálculo). Cálculo de comisiones bancarias, recargos por demora y tasas básicas (TAE / TIN).

5- MEDIOS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

• Tramitación: Plazos de presentación de documentos ante organismos públicos (AEAT y Seguridad Social) y privados (Bancos).

• Canales digitales: Utilización de la banca electrónica y plataformas de la Administración Pública con certificados digitales.

METODOLOGÍA

La formación se realiza 100 % online a través de nuestro campus virtual, en modalidad asíncrona, lo que permite al alumnado organizar sus tiempos de estudio dentro de los plazos establecidos.

Sesiones de tutoría

El alumnado dispone de un/a tutor/a online al que puede consultar dudas a través de la mensajería interna de la plataforma, correo electrónico y/o foros de consulta, recibiendo respuesta y acompañamiento durante todo el curso.

Sistema de evaluación

La evaluación es continua y se realiza íntegramente online mediante cuestionarios, actividades prácticas y pruebas de evaluación al finalizar los temas o unidades. No se realizan exámenes presenciales.

Requisitos técnicos

Es necesario disponer de ordenador, tablet (o incluso teléfono móvil), con navegador actualizado, conexión a internet estable y, recomendable, auriculares o altavoces para el seguimiento de los contenidos.

Material didáctico y recursos

Todo el material didáctico está disponible en la plataforma online (temarios, recursos descargables, actividades, vídeos, enlaces de interés, etc.), accesible en cualquier momento dentro del periodo de impartición

SALIDAS PROFESIONALES

-Técnico de tesorería
-Auxiliar de tesorería
-Auxiliar administrativo de cobros y pagos
-Auxiliar administrativo de banca y finanzas
-Gestor de cobros y reclamaciones de morosidad
-Administrativo comercial
-Empleado de ventanilla en entidades financieras
-Auxiliar de contabilidad y finanzas