

Gestión operativa de tesorería. ADGD0308 - Actividades de gestión administrativa

Gestión operativa de tesorería. ADGD0308 - Actividades de gestión administrativa

Duración: 90 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

Objetivos:

- 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. - Saber confeccionar y emplear los documentos de cobro y pago aplicando la mencionada normativa mercantil y fiscal, utilizando los medios convencionales y telemáticos. - Conocer las diferentes operaciones financieras básicas relacionadas con la tesorería. - Comprender el concepto y comportamiento, así como saber aplicar los métodos básicos de control de tesorería, conocer su funcionamiento dentro de la empresa y las consecuencias de su no aplicación. - Analizar las operaciones de cálculo financiero y comercial correspondientes a la gestión de tesorería, conociendo su utilización y aplicación a través de las diferentes leyes de capitalización y descuento. - Identificar los medios y plazos de presentación de la documentación sobre cobros y pagos, y conocer las formas de acuerdo a la normativa vigente, así como los organismos a los que hay que presentarla.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros

Intermediarios financieros y agentes económicos.

Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.

La Ley Cambiaria y del Cheque.

La letra de cambio.

El pagaré.

Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad.

Identificación de tributos e impuestos.

Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería

Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática.

Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos.

© icaformación2026

Cumplimentación de libros registros.

Tarjetas de crédito y de débito.

Gestión de tesorería a través de banca On line.

Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de internet.

Métodos básicos de control de tesorería

El presupuesto de tesorería.

El libro de caja.

El libro de bancos.

Operaciones de cálculo financiero y comercial

Leyes financieras.

Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería.

Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería.

Descuento simple.

Cuentas corrientes.

Cuentas de crédito.

Cálculo de intereses y de comisiones bancarias.

Medios y plazos de presentación de la documentación

© icaformación2026

Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos.

Organismos a los que hay que presentar documentación.

Presentación de la documentación a través de internet.

Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago.

Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet.

Utilización de Banca On line.

© icaformación2026