

Gestión operativa de tesorería (MF0979_2)

Gestión operativa de tesorería (MF0979_2)

Duración: 90 horas

Precio: 500 euros.

Modalidad: e-learning

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:

1. Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros.
1.1. Intermediarios financieros y Agentes económicos.
1.1.1. Definición y papel.
1.1.2. Clasificación según las directrices de la C.E.E.
1.1.3. Banco de España.
1.1.4. Banca Privada.
1.1.5. Cajas de Ahorro.
1.1.6. Compañías de Seguros.
1.1.7. Fondos de pensiones.
1.1.8. La Seguridad Social.
1.1.9. Sociedades y Fondos de inversión.
1.1.10. Bancos Hipotecarios.
1.2. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.
1.2.1. Créditos en cuenta corriente.
1.2.2. Prestamos.
1.2.3. Descuento bancario.
1.2.4. Descuento comercial.
1.2.5. Leasing.
1.2.6. Renting.
1.2.7. Factoring.
1.3. La Ley Cambiaria y del Cheque.
1.3.1. Requisitos formales.
1.3.2. Cheques Nominativos «a la orden».
1.3.3. Cheques Nominativos «no a la orden».

© icaformación2026

1.3.4. Cheques Al portador.
1.3.5. Fecha de emisión y vencimiento.
1.3.6. Conformación, cruzado y transmisión.
1.3.7. Conocimiento de su poder ejecutivo y su fiscalidad.
1.4. La Letra de Cambio.
1.4.1. Requisitos formales; defectos de forma.
1.4.2. Libramiento.
1.4.3. Fecha de emisión y vencimiento.
1.4.4. Cláusulas.
1.4.5. Aceptación, aval, transmisión (endoso y cesión).
1.4.6. Fiscalidad de la letra de cambio.
1.5. El Pagaré.
1.5.1. Definición del pagaré.
1.5.2. Reconocer sus características.
1.5.3. Fecha de emisión y vencimiento.
1.5.4. Diferencias y analogías con la letra de cambio.
1.5.5. Fiscalidad del pagaré.
1.6. Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad.
1.6.1. El recibo domiciliado.
1.6.2. La transferencia bancaria.
1.6.3. Remesas electrónicas.
1.7. Identificación de tributos e impuestos.
1.7.1. Identificación de declaraciones de IVA.
1.7.2. Identificación de declaraciones de IRPF.
2. Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería.
2.1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática.
2.1.1. Recibos domiciliados on line.
2.1.2. Preparación de transferencias on line para su posterior firma.
2.1.3. Confección de cheques.
2.1.4. Confección de pagarés.
2.1.5. Confección de remesas de efectos.
2.2. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos.
2.2.1. Operaciones de Factoring.
2.2.2. Confirming de clientes.
2.2.3. Gestión de efectos.
2.3. Cumplimentación de libros registros.
2.3.1. De cheques.
2.3.2. De endosos.
2.3.3. De transferencias.
2.4. Tarjetas de crédito y de débito.
2.4.1. Identificación de movimientos en tarjetas.

© icaformación2026

2.4.2. Punteo de movimientos en tarjetas.
2.4.3. Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria.
2.5. Gestión de tesorería a través de banca on line.
2.5.1. Consulta de extractos.
2.6. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet.
3. Métodos básicos de control de tesorería.
3.1. El presupuesto de tesorería.
3.1.1. Finalidad del presupuesto.
3.1.2. Características de un presupuesto.
3.1.3. Elaboración de un presupuesto sencillo.
3.1.4. Aprobación del presupuesto.
3.2. El libro de caja.
3.2.1. El arqueo de caja.
3.2.2. Finalidad.
3.2.3. Procedimiento.
3.2.4. Punteo de movimientos en el libro de Caja.
3.2.5. Cuadre con la contabilidad.
3.2.6. Identificación de las diferencias.
3.3. El libro de bancos.
3.3.1. Finalidad.
3.3.2. Procedimiento.
3.3.3. Punteo de movimientos bancarios.
3.3.4. Cuadre de cuentas con la contabilidad.
3.3.5. Conciliación en los libros de bancos.
4. Operaciones de cálculo financiero y comercial.
4.1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería.
4.1.1. Ley de Capitalización simple.
4.1.2. Cálculo de interés simple.
4.2. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería.
4.2.1. Ley de Capitalización compuesta.
4.2.2. Cálculo de interés compuesto.
4.3. Descuento simple.
4.3.1. Cálculo del Descuento comercial.
4.3.2. Cálculo del Descuento racional.
4.4. Cuentas corrientes.
4.4.1. Concepto.
4.4.2. Movimientos.
4.4.3. Procedimiento de liquidación.
4.4.4. Cálculo de intereses.
4.5. Cuentas de crédito.
4.5.1. Concepto.

© icaformación2026

4.5.2. Movimientos.
4.5.3. Procedimiento de liquidación.
4.5.4. Cálculo de intereses.
4.6. Cálculo de comisiones bancarias.
5. Medios y Plazos de presentación de la documentación.
5.1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos.
5.1.1. Telemática.
5.1.2. Presencial.
5.2. Organismos a los que hay que presentar documentación.
5.2.1. Agencia Tributaria.
5.2.2. Seguridad Social.
5.3. Presentación de la documentación a través de Internet.
5.3.1. Certificado de usuario.
5.3.2. Plazos para la presentación del pago.
5.3.3. Registro a través de Internet.
5.3.4. Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de Hacienda y de la Seguridad Social.
5.4. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago.
5.5. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet.
5.6. Utilización de Banca on line.

© icaformación2026