

RA1. Métodos de control de tesorería

OBJETIVOS

- Describir la función y métodos de control de la tesorería.
- Diferenciar los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con estos.
- Cumplimentar los distintos libros y registros de tesorería.
- Ejecutar las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja.
- Cotejar la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- Describir las utilidades de un calendario de vencimientos.
- Relacionar el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
- Valorar la importancia del uso de herramientas informáticas en la gestión de la tesorería.
- Realizar informáticamente conciliaciones bancarias con la contabilidad y las previsiones de tesorería de la empresa.
- Aprender a emitir remesas de recibos a las entidades bancarias.
- Crear ficheros informáticos representativos de distintos tipos de pagos a proveedores y preparar su envío a las entidades bancarias.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo.

- a) Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.
- b) Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos.
- c) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.
- d) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones.
- e) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- f) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- g) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
- h) Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.

i) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

CONTENIDOS

Unidad 10. Gestión y control de tesorería

1. La gestión de tesorería
 - 1.1. El área de tesorería
 - 1.2. Conceptos básicos de la gestión de tesorería
2. Los flujos de tesorería
 - 2.1. Principales flujos de cobro
 - 2.2. Principales flujos de pago
 - 2.3. Medios de cobro y pago más utilizados
3. La planificación en la tesorería
 - 3.1. El presupuesto de tesorería
 - 3.2. La gestión de las necesidades de tesorería
 - 3.3. La gestión de los excedentes de tesorería
4. Control de la tesorería
 - 4.1. Libro registro de caja
 - 4.2. Libro registro de cuentas bancarias
 - 4.3. Otros libros auxiliares

Unidad 11. Gestión informatizada de la tesorería

1. Aplicaciones informáticas de gestión de la tesorería: SFINGE
2. Gestor de bancos
 - 2.1. Cotejo de la información bancaria y contable
 - 2.2. Cotejo de la información bancaria y tesorería
3. Gestor de cobros
4. Gestor de pagos