



# Guía didáctica

MF0500. Gestión de tesorería

## INTRODUCCIÓN

El curso “Gestión de tesorería” nos da amplio conocimiento para determinar y cumplimentar los instrumentos convencionales y telemáticos de cobro y pago y a Tramitar las operaciones relacionadas con la documentación de ingresos y pagos, ante entidades financieras, Administraciones Públicas y empresas a fin de conseguir una gestión eficaz en forma y plazo.

Así mismo nos enseña a supervisar periódicamente las cuentas bancarias y los pagos e ingresos de caja según los procedimientos y estándares de calidad establecidos, la disponibilidad de efectivo y las prioridades establecidas para conciliar los movimientos y la liquidación de gastos e ingresos financieros.

Por otro lado, también a controlar las desviaciones del presupuesto de tesorería mediante unos índices de referencia previamente establecidos posibilitando acometer financiación o inversión, con el objeto de optimizar la tesorería.

## OBJETIVO GENERAL

Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.

## ÁMBITO PROFESIONAL

Desarrolla su actividad en el departamento financiero en empresas grandes o el departamento de administración en PYMES, tanto públicas como privadas, ejerciendo sus competencias bajo supervisión que, dependiendo del grado de desarrollo de las mismas puede ser del titular o gerente de la empresa, jefe del departamento financiero, jefe de administración, controller o tesorero. Podría desarrollar determinadas actividades en entidades del sector financiero.

## Contenidos

<b>MF0500. GESTIÓN DE TESORERÍA (100 horas)</b>		
<b>UNIDADES FORMATIVAS</b>	<b>UNIDADES DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS</b>
<b>Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago (60 horas)</b>	UA1. Medios de Cobro y Pago.	30
	UA2. Los Libros Registro de Tesorería.	30
<b>Gestión y control del presupuesto de tesorería. (40 horas)</b>	UA1. El Presupuesto de Tesorería.	20
	UA2. Aplicación de Programas de Gestión de Tesorería	20