

---

# La Gestion De La Tesoreria En Que Consiste Y Como

---

La Cuenta Única de Tesorería

E-Tesorería

Gestión y control del presupuesto de tesorería : certificado de profesionalidad de financiación de empresas

Gestión de la tesorería en la empresa. Curso práctico

MF0979\_2

Gestión de tesorería

La gestión financiera

Gestión y control del presupuesto de tesorería. ADGN0108

La gestión de la tesorería en la incertidumbre

Finanzas

La gestión de la Tesorería en las Entidades Locales

Planificación y gestión de la tesorería (Unidad 6 OAGT)

Gestión de la tesorería en la empresa. Curso práctico

Gestión de la liquidez y de la tesorería

Gestión y control del presupuesto de tesorería - UF0340

Fundamentos de la nueva gestión de tesorería.

Gestión de la tesorería

Gestión operativa de tesorería

Manual práctico de gestión de tesorería de empresas

Gestión operativa de tesorería. MF0979

Gestión y control del presupuesto de tesorería

La gestión de tesorería y las relaciones bancarias

Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago

Cash-management

La gestión financiera de la empresa

Manual. Gestión y control del presupuesto de tesorería (UF0340:Transversal).

Certificados de Profesionalidad

La gestión de la tesorería

Gestión operativa de tesorería. ADGD0308

Gestión de tesorería

Gestión de Tesorería

Operaciones auxiliares de Gestión de Tesorería - Novedad 2023

CASH MANAGEMENT

Operaciones auxiliares de gestión de tesorería 2.ª edición

La Tesorería manda

Gestión operativa de tesorería. MF0979. (Ed. 2023).

Gestión de tesorería en la empresa. Teoría y aplicaciones prácticas

Gestión operativa de tesorería : actividades de gestión administrativa

Fundamentos de la nueva gestión de tesorería

Operaciones auxiliares de gestión de tesorería

Gestión de la tesorería de empresas

*La Gestion De  
La Tesoreria  
En Que  
Consiste Y  
Como*

*Downloaded  
from  
<ftp.bonide.com>  
by guest*

---

**VAZQUEZ JULIAN**

---

*La Cuenta Única de  
Tesorería* EDITORIAL CEP  
Este manual desarrolla los  
contenidos del módulo  
profesional de  
Operaciones Auxiliares de

Gestión de Tesorería, que  
se asocia a la siguiente  
competencia profesional,  
personal y social: "realizar  
gestiones administrativas  
de tesorería, siguiendo las  
normas y protocolos  
establecidos por la  
gerencia con el fin de  
mantener la liquidez de la  
organización".  
E-Tesorería Grupo Planeta

(GBS)  
Libro especializado que se  
ajusta al desarrollo de la  
calificación profesional y  
adquisición de certificados  
de profesionalidad.  
Manual imprescindible  
para la formación y la  
capacitación, que se basa  
en los principios de la  
calificación y  
dinamización del

conocimiento, como premisas para la mejora de la empleabilidad y eficacia para el desempeño del trabajo.

**Gestión y control del presupuesto de tesorería : certificado de profesionalidad de financiación de empresas** IC Editorial

Este Manual es el más adecuado para impartir el MF0979 "Gestión operativa de Tesorería" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar

gratuitamente las soluciones a todas las actividades en el email [tutor@tutorformacion.es](mailto:tutor@tutorformacion.es)

Capacidades que se adquieren con este Manual: - 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. - Confeccionar los documentos de cobro y pago aplicando la normativa mercantil y fiscal, utilizando medios convencionales y telemáticos, registrando

los mismos en los libros correspondientes. - Aplicar los métodos y funciones del control de la tesorería detectando las desviaciones producidas e identificando las consecuencias de su no-aplicación. - Realizar los cálculos correspondientes a la gestión de tesorería utilizando medios convencionales e informáticos. - Identificar los medios y plazos de presentación de la documentación de cobro o pago ante distintos destinatarios públicos o privados, de acuerdo con

la normativa vigente.	Hipotecarios. 20	4.5. Fecha de emisión y vencimiento. 30
Índice: Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros 7	1. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa. 23	4.6. Conformación, cruzado y transmisión. 30
1. Introducción. 7	3.1. Créditos en cuenta corriente. 23	4.7. Conocimiento de su poder ejecutivo y su fiscalidad. 32
2. Intermediarios financieros y Agentes económicos. 9	3.2. Prestamos. 24	5. La Letra de Cambio. 33
2.1. Definición y papel. 9	3.3. Descuento bancario. 24	5.1. Requisitos formales: defectos de forma. 33
2.2. Clasificación según las directrices de la C.E.E. 9	3.4. Descuento comercial. 24	5.2. Libramiento. 34
2.3. Banco de España. 10	3.5. Leasing. 25	5.3. Fecha de emisión y vencimiento. 34
2.4. Banca Privada. 12	3.6. Renting. 26	5.4. Cláusulas. 35
2.5. Cajas de Ahorro. 15	3.7. Factoring. 26	5.5. Aceptación, aval, transmisión (endoso y cesión). 35
2.6. Compañías de Seguros. 16	4. La Ley Cambiaria y del Cheque. 28	5.6. Fiscalidad de la letra de cambio. 36
2.7. Fondos de Pensiones. 17	4.1. Requisitos formales. 28	6. El Pagaré. 38
2.8. La Seguridad Social. 17	4.2. Cheques Nominativos "a la orden". 29	6.1. Definición del pagaré. 38
2.9. Sociedades y Fondos de inversión. 18	4.3. Cheques Nominativos "no a la orden". 30	
2.10. Bancos	4.4. Cheques al portador. 30	

6.2. Reconocer sus características. 38	6.3. Fecha de emisión y vencimiento. 40	6.4. Diferencias y analogías con la letra de cambio. 41	6.5. Fiscalidad del pagaré. 42	7. Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad. 44	7.1. El recibo domiciliado. 44	7.2. La transferencia bancaria. 45	7.3. Remesas electrónicas. 45	8. Identificación de tributos e impuestos. 47	8.1. Identificación de declaraciones de IVA. 47	8.2. Identificación de declaraciones de IRPF. 49	9. Resumen. 53	10. Autoevaluación. 54	Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería 56	1. Introducción. 57	2. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática. 58	2.1. Recibos domiciliados on line. 59	2.2. Preparación de transferencias on line para su posterior firma. 60	2.3. Confección de cheques. 60	2.4. Confección de pagarés. 61	2.5. Confección de remesas de efectos. 62	3. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos. 65	3.1. Operaciones de Factoring. 65	3.2. Confirming de clientes. 67	3.3. Gestión de efectos. 69	4. Cumplimentación de libros registros. 72	4.1. De cheques. 72	4.2. De endosos. 72	4.3. De transferencias. 74	5. Tarjetas de crédito y de débito. 75	5.1. Identificación de movimientos en tarjetas. 75	5.2. Punteo de movimientos en tarjetas.
--	---	---	--------------------------------	--	--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------	---	---	--	----------------	------------------------	---	---------------------	--	---------------------------------------	--	--------------------------------	--------------------------------	---	--	-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	--	---------------------	---------------------	----------------------------	--	--	---

77 5.3. Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria. 79 6. Gestión de tesorería a través de banca on line. 81 6.1. Consulta de extractos. 81 7. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet. 83 8. Resumen. 84 9. Autoevaluación 85 Métodos básicos de control de tesorería 87 1. Introducción. 88 2. El presupuesto de tesorería. 89 2.1. Finalidad del presupuesto. 89 2.2. Características de un presupuesto. 89 2.3.	Elaboración de un presupuesto sencillo. 89 3. El libro de caja. 92 3.1. El arqueo de caja. 92 3.2. Finalidad. 93 3.3. Procedimiento. 94 3.4. Cuadre con la contabilidad. 97 3.5. Identificación de las diferencias. 98 4. El libro de bancos. 100 4.1. Finalidad. 100 4.2. Procedimiento. 101 4.3. Punteo de movimientos bancarios. 101 4.4. Cuadre de cuentas con la contabilidad. 103 4.5. Conciliación en los libros de bancos. 103 5. Resumen. 110 6.	Autoevaluación 111 Operaciones de cálculo financiero y comercial 113 1. Introducción. 114 2. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería. 115 2.1. Ley de Capitalización simple. 115 2.2. Cálculo de interés simple. 115 3. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería. 117 3.1. Ley de Capitalización compuesta. 117 3.2. Cálculo de interés compuesto. 118 4. Descuento simple. 121 4.1. Cálculo del Descuento comercial. 121
---	---	--

4.2. Cálculo del Descuento racional. 122	Introducción. 148 2.	sobre plazos de presentación en las páginas web de Hacienda y de la Seguridad Social. 176 5.
5. Cuentas corrientes. 124	Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos. 149 2.1.	Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago. 182
5.1. Concepto. 124 5.2.	Telemática. 149 2.2.	6. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet. 185 7.
Movimientos. 127 5.3.	Presencial. 149 3.	Utilización de Banca on line. 186 8.
Procedimiento de liquidación. 129 5.4.	Organismos a los que hay que presentar documentación. 151 3.1.	9. Autoevaluación. 188
Cálculo de intereses. 132	Agencia Tributaria. 151	Bibliografía 190
6. Cuentas de crédito. 135	3.2. Seguridad Social. 159	<i>Gestión de la tesorería en la empresa. Curso práctico</i> TUTOR
6.1. Concepto. 135 6.2.	4. Presentación de la documentación a través de Internet. 169 4.1.	FORMACIÓN
Movimientos. 135 6.3.	Certificado de usuario. 169 4.2.	
Cálculo de intereses. 136	170 4.3. Registro a través de Internet. 174 4.4.	
6.4. Procedimiento de liquidación. 136 7. Cálculo de comisiones bancarias. 140 8. Resumen. 144 9.	Búsqueda de información	
Autoevaluación. 145		
Medios y plazos de presentación de la documentación 147 1.		



A través de una exposición clara, pedagógica, con numerosos ejemplos y asequible para los que no son expertos en la materia, se presentan los conceptos básicos e imprescindibles de la gestión financiera y contable, que dentro de cualquier empresa u organización todos deberían conocer, y de forma ineludible, los responsables de los diferentes departamentos y áreas funcionales. Esta nueva edición presenta como novedad

fundamental la adaptación de toda la materia contable a las directrices establecidas por el nuevo Plan General de Contabilidad y el Plan General para pequeñas y medianas empresas. *MF0979\_2* Profit Editorial De las competencias básicas de la dirección financiera, la gestión de tesorería es una de las que está experimentando mayores cambios. Las tendencias que impulsan estos cambios son dos: la moneda única y las innovaciones tecnológicas. La moneda

única está provocando cambios fundamentales tanto en los sistemas de pago como en la organización de los departamentos financieros. La tendencia hacia la centralización de las tesorías, la aparición de cuatro sistemas de compensación para pagos transfronterizos, los procesos de pagos electrónicos, la variedad de tarjetas de crédito, la incidencia de los nuevos sistemas de banca electrónica o de gestión integrada, son solo algunos de los aspectos

que están liderando la renovación del departamento de tesorería.

### **Gestión de tesorería**

ESIC Editorial

La globalización de la economía y la creciente competitividad en el mercado está obligando a las empresas a gestionar más exigentemente todos sus recursos. El cambio afecta a todas las áreas de la empresa, pero este libro pretende ayudar a gestionar eficazmente la tesorería de la misma. Y lo consigue pues el lector se va a encontrar ante

una verdadero Manual que le va a permitir adentrarse sin dificultad en una función desconocida hasta hace unos años, pero que actualmente resulta imprescindible para cualquier empresa. El desarrollo de los mercados de capitales, la internacionalización de las empresas, el nacimiento de nuevas técnicas e instrumentos financieros, la implantación del euro, la desintermediación financiera, la especialización de las entidades financieras,

etc., están exigiendo el ajuste de los procedimientos internos de gestión. Este Manual, de gran utilidad, se convierte en un referente básico para todos aquellos interesados en la mejora de la gestión de la tesorería, y, en último término, en el éxito de la empresa.

### **La gestión financiera**

Universidad de Salamanca  
Libro especializado que se ajusta al desarrollo de la cualificación profesional y adquisición del certificado de profesionalidad "ADGD0308.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA". Manual imprescindible para la formación y la capacitación, que se basa en los principios de la cualificación y dinamización del conocimiento, como premisas para la mejora de la empleabilidad y eficacia para el desempeño del trabajo. Gestión y control del presupuesto de tesorería. ADGN0108 Libros de Cabecera  
Las finanzas combinan cuatro elementos principales: las técnicas y

principios financieros básicos gestados por la amplia experiencia empresarial, la continua innovación de los productos y mercados financieros, el desarrollo tecnológico de los sistemas de gestión y las recurrentes oportunidades y amenazas del entorno. Una enseñanza bien repetida es que para contribuir a su objetivo primordial de potenciar el progreso de la empresa, las finanzas precisan comprender su entorno, diversificar, ser prudentes en crecer, endeudarse y

repartir dividendos, proteger su solvencia y liquidez, disponer de holguras de financiación, cubrir atinadamente los riesgos, controlar los resultados y prestar servicio al resto de las áreas. Con esta visión, este libro recorre los cometidos claves de las finanzas y cómo afrontar las situaciones más frecuentes de su gestión estratégica y cotidiana, con una perspectiva amplia para comprender los aspectos generales y otra concreta para resolver lo inmediato.

Pretende hacerlo con un enfoque orientado al análisis de problemas y la toma de decisiones. En sus dieciséis capítulos cubre la información contable y sus estados financieros, las previsiones financieras, los flujos de caja, el cálculo financiero, el diagnóstico empresarial, la gestión de la liquidez y la tesorería, el sistema financiero, la financiación a corto y largo plazo, el análisis de inversiones, el coste de la financiación y cómo financiarse, la gestión de los riesgos

financieros y la valoración de empresas. Además, incluye más de cien ejercicios resueltos para reforzar su enfoque práctico. Por ello, este libro resultará de interés a los estudiantes de grado y postgrado en administración de empresas que deseen una visión completa y concreta de lo que hace un financiero en la actualidad. También, al profesional de las finanzas que desee contrastar criterios y técnicas y al responsable no financiero vinculado con esta

función. Su contenido se basa en la experiencia del autor como consejero, director general y financiero en diversas organizaciones, consultor y ponente en cursos para empresas y de postgrado y en algunas de sus publicaciones previas. Índice La dimensión económico-financiera de la empresa.- La información contable.- Los estados financieros.- La planificación financiera.- Los flujos de caja.- El cálculo financiero.- El diagnóstico económico financiero.- La tesorería y

las necesidades operativas de fondos.- Los mercados financieros.- La gestión de la tesorería.- La financiación a corto plazo.- La evaluación financiera de las inversiones.- El coste de capital.- Cómo financiar la empresa.- La gestión del riesgo financiero.- La creación de valor y la valoración de empresas.- Bibliografía.- Abreviaturas.

**La gestión de la tesorería en la incertidumbre** TUTOR FORMACIÓN

\* Conceptos básicos de

gestión de la tesorería \* Instrumentos para el control de la tesorería: previsiones y presupuestos de tesorería \* Medios de cobro y pago \* Cómo abordar con éxito la negociación con las entidades financieras \* Centralización de la tesorería \* Automatización de la gestión de la tesorería  
BIBLIOGRAFÍA  
Finanzas Ediciones Paraninfo, S.A.  
Finanzas Planificación financiera y estructura financiera Evaluación de inversiones Financiación a

corto y largo plazo Cash management - Mercados financieros Gestión de riesgos financieros: Tipos de cambio, Tipos de interés, etc. Relaciones bancarias - Finanzas en grupos de empresas En este libro se exponen los fundamentos conceptuales y prácticos para:- Planificar y diseñar la estructura de financiación de una empresa.- Analizar las inversiones.- Conocer y decidir sobre los nuevos instrumentos de financiación (renting, préstamos sindicados,

project finance, capital riesgo...)- Protegerse de los movimientos de las divisas y los tipos de interés.- Rediseñar los flujos de cobro y de pago para optimizar el cash-flow.- Gestionar la tesorería en fecha valor.- Negociar mejor con las entidades financieras.- Dar una mayor rentabilidad a su grupo de empresas mediante un enfoque financiero corporativo.Los destinatarios naturales de este libro son tanto los profesionales financieros de las empresas y los

gestores de empresa de las entidades bancarias, como los estudiantes de los últimos cursos de Ciencias Económicas y Empresariales de Universidades y Escuelas de Negocios.Fernando Mazón Satrústegui. Desarrolla su labor profesional en el Grupo Torres. Anteriormente, fue consultor financiero. Es Secretario de la Junta Directiva de ASSET (Asociación de Financieros y Tesoreros de Empresa) y miembro del Instituto Español de Analistas Financieros.Francesc

Xavier Olsina Pau. Es economista y Tesorero del Sector Agua y Saneamiento del Grupo AGBAR. Es profesor del IDEC (Instituto de Educación Continua de la Universitat Pompeu Fabra) y otras escuelas de Negocios.Santiago Aguilá Batllori. Economista. Profesor de la Universitat Pompeu Fabra (UPF) y del IDEC. Codirector de los programas Máster en Dirección Financiera y Contable de la Empresa y Diploma de Postgrado en Dirección Financiera en esta última institución.

La gestión de la Tesorería en las Entidades Locales

Ediciones Paraninfo, S.A.  
Objetivos Comprender el concepto y comportamiento del presupuesto de tesorería y su función dentro de la compañía, así como capacitar a futuros gestores de patrimonios o empresas a utilizar de forma adecuada esta útil herramienta. Conocer la composición del presupuesto de tesorería e identificar cada uno de sus elementos determinantes y sus principales

características. Analizar las relaciones entre el servicio de tesorería y los distintos departamentos de la empresa con el objetivo de identificar los flujos de información generados y poder interpretarlos correctamente. Saber interpretar las desviaciones originadas en el presupuesto de tesorería y aplicar las medidas oportunas. Aplicar algunas de las herramientas informáticas disponibles para la elaboración del presupuesto de tesorería

y el control de caja, en función de los objetivos perseguidos por el tesorero. Contenidos  
BLOQUE 1. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA El cash-management El plan de financiación a corto plazo El presupuesto de pagos a corto plazo Ingresos previstos a corto plazo Análisis de desviaciones  
BLOQUE 2. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA La hoja de caja El presupuesto de tesorería Planificación y gestión de la tesorería (Unidad 6

OAGT) Ediciones  
 Paraninfo, S.A.  
 Dinero, entidades  
 financieras y personas  
 Formas de mover el  
 dinero: medios de pago  
 Cuentas bancarias  
 Financiación a corto plazo  
 Financiación a largo plazo  
 Planificación y gestión de  
 la tesorería Control de la  
 posición bancaria . Los  
 libros de registro Seguros:  
 una forma de protección  
 económica Anexo 1:  
 Rentas financieras Anexo  
 2: Aplicaciones en hoja de  
 cálculo  
Gestión de la tesorería en  
 la empresa. Curso

práctico International  
 Monetary Fund  
 La gestión del disponible  
 de una empresa resulta  
 esencial en un entorno  
 económico donde el  
 crédito escasea y es, en  
 general, caro. Las  
 consecuencias de las  
 tensiones de liquidez son  
 más importantes y graves  
 que nunca. Gestionar la  
 liquidez o tesorería es una  
 parte de la gestión del  
 disponible y tiene  
 importantes  
 repercusiones, no sólo  
 desde el punto de vista  
 financiero, sino también  
 sobre las relaciones con el

entorno, pues afecta al  
 trato entre clientes y  
 proveedores (negociación  
 de términos de cobro y  
 pago, entregas...) y tiene  
 implicaciones éticas y de  
 imagen, principalmente  
 derivadas de retrasos en  
 cobros y pagos. No es  
 menos importante  
 integrar la gestión del  
 disponible en el resto de  
 departamentos de la  
 empresa, a fin de que  
 aporte positivamente en  
 términos de cuenta de  
 resultados. Este manual  
 aborda aspectos  
 esenciales del  
 presupuesto de tesorería:



cash management, plan de financiación a corto plazo, presupuestos de pagos e ingresos previstos a corto plazo y análisis de desviaciones, sin olvidar la aplicación de programas de gestión de tesorería. El contenido teórico se completa con autoevaluaciones y actividades. Todo ello responde al contenido curricular definido por RD 1210/2009 de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011 de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad Financiación de empresas,

del que forma parte el MF 0500\_3 Gestión de tesorería y en el que se integra la UF 0340 que da título a la obra. Fernando Díaz Pérez (Oviedo, 1976) es licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Con amplia experiencia en el campo de la gestión financiera y fiscal de empresa, es además profesor desde hace más de quince años en dichas áreas formativas, impartiendo numerosos cursos de formación para el empleo y formación continua y para empresas

en diversos centros. Ha si autor-tutor-colaborador en la elaboración de la parte financiera de numerosos planes de empresa y actualmente compagina su labor docente con el trabajo como asesor fiscal. Gestión de la liquidez y de la tesorería Ediciones Díaz de Santos Gestión y control del presupuesto de tesorería (UF0340) es una de las Unidades Formativas transversales presentes en distintos Certificados de Profesionalidad. Este manual sigue fielmente el

índice de contenidos publicado en el Real Decreto que lo regula. Se trata de un material dirigido a favorecer el aprendizaje teórico-práctico que resultará de gran utilidad para la impartición de los cursos organizados por el centro acreditado. Los contenidos se han desarrollado siguiendo esta estructura: • Ficha técnica • Objetivos generales y específicos • Desarrollo teórico • Ejercicios prácticos con soluciones • Resumen por tema • Bibliografía /

Referencias legislativas  
Gestión y control del presupuesto de tesorería - UF0340 IC Editorial  
 La gestión de la tesorería tiene una gran importancia en las empresas, en especial en tiempos de crisis, cuando el crédito es escaso y caro. Una buena gestión de la tesorería es, en ese entorno, un elemento esencial de supervivencia. El libro desarrolla una introducción a los conceptos básicos de tesorería y cash management, el proceso de venta y cobro, la

gestión de los pagos, técnicas de cash pooling, la gestión de la posición de tesorería, la financiación del capital de trabajo, la inversión de excedentes, la gestión de las relaciones bancarias y la organización del departamento de tesorería. Francisco López y Nuria Soriano, apoyándose en su experiencia, han plasmado en La gestión de la tesorería las técnicas y medidas operativas precisas, ofreciéndonos un manual muy práctico, inteligible y

expeditivo, donde todo se enfoca y analiza de un modo absolutamente empresarial, próximo al lector, aportando sugerencias de inmediata aplicación. Francisco López y Nuria Soriano, apoyándose en su experiencia, han plasmado en La gestión de la tesorería las técnicas y medidas operativas precisas, ofreciéndonos un manual muy práctico, inteligible y expeditivo, donde todo se enfoca y analiza de un modo absolutamente empresarial, próximo al

lector, aportando sugerencias de inmediata aplicación. Fundamentos de la nueva gestión de tesorería. Rama Editorial El Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece y regula, en los aspectos y en los elementos básicos, el título de Técnico en Gestión Administrativa y en él se fijan sus enseñanzas mínimas. Este manual desarrolla los contenidos del módulo

profesional de Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería, del Ciclo Formativo de grado medio de Gestión Administrativa, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, que se asocia a la siguiente competencia profesional, personal y social: «realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización». Esta

competencia profesional trata de cumplir con los siguientes objetivos generales: • Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas. • Efectuar cálculos básicos, de productos y servicios financieros empleando

principios de matemática financiera elementales para realizar gestiones administrativas. El objetivo de este manual es facilitar al alumnado el proceso de enseñanza-aprendizaje que le permita alcanzar los objetivos del módulo, que serán: • La diferenciación de los instrumentos financieros que operan en el mercado financiero y las instituciones financieras que los generan. • El cálculo de operaciones financieras básicas. • La identificación de los

documentos internos y externos de cobros y pagos que se generan en la empresa. • La diferenciación de los flujos de entrada y salida de tesorería. • El registro de la información que se extrae de los documentos en los libros correspondientes. • La utilización de herramientas informáticas específicas. En esta nueva edición se ha procedido a actualizar los contenidos de la materia, ajustándolos a la nueva normativa. Además, se ha introducido una unidad

nueva sobre rentas para facilitar el estudio de los productos financieros de activo.

### **Gestión de la tesorería**

FC Editorial

Este Manual es el más adecuado para impartir el MF0979 "Gestión operativa de Tesorería" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y un examen final con sus soluciones en el email

tutor@tutorformacion.es (a partir de una compra mínima de 16 manuales). Capacidades que se adquieren con este Manual: - 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. - Confeccionar los documentos de cobro y pago aplicando la normativa mercantil y fiscal, utilizando medios convencionales y telemáticos, registrando los mismos en los libros

correspondientes. - Aplicar los métodos y funciones del control de la tesorería detectando las desviaciones producidas e identificando las consecuencias de su no-aplicación. - Realizar los cálculos correspondientes a la gestión de tesorería utilizando medios convencionales e informáticos. - Identificar los medios y plazos de presentación de la documentación de cobro o pago ante distintos destinatarios públicos o privados, de acuerdo con la normativa vigente.

Índice: Presentación	La cuenta de resultados	irrevocables que afectan
Introducción y objetivos 1.	de una empresa depende	directamente a la cuenta
Normativa mercantil y	de una buena gestión de	de resultados, en un
fiscal que regula los	tesorería y su	ambiente de
instrumentos financieros	correspondiente toma de	incertidumbre procedente
2. Confección y empleo de	decisiones. La gestión de	tanto dede el interior de
documentos de cobro y	tesorería es una función	la propia empresa
pago en la gestión de	financiera primordial. Su	(decisiones estratégicas a
tesorería 3. Medios	objetivo es gestionar	largo plazo, política de
básicos de control de	óptimamente los flujos	inversión, política
tesorería 4. Operaciones	monetarios, las	comercial) como del
del cálculo financiero y	previsiones de liquidez, el	entorno en el que se
comercial 5. Medios y	suministro de	desenvuelve (nivel de
Plazos de presentación de	financiación, la	crédito del sistema
la documentación Glosario	rentabilización de sus	financiero, evolución de
Resumen Conclusiones	excedentes temporales y	los tipos de interés y de
Bibliografía	la gestión de las	los tipos de cambio). Al
<b>Gestión operativa de</b>	relaciones bancarias. En	otro lado de la mesa se
<b>tesorería</b> Piramide	Tesorería se toman	encuentran las entidades
Ediciones Sa	diariamente decisiones	financieras, que facilitan a

las empresas no sólo los fondos monetarios y servicios sino también algo que no siempre se suele tener en consideración: asesoramiento e información. A su vez, las empresas canalizan a través de sus entidades financieras un negocio muy estimado por ellas: este "Activo Bancario" tiene un valor que la empresa debe saber vender en las negociaciones. Por último hay que destacar que aquéllas son cada vez más exigentes en relación

a los servicios financieros que reciben, por lo que las relaciones futuras se basarán en la obtención de una adecuada calidad bancaria tanto en el trato profesional como en la gestión del abanico de operaciones de la relación Banco-Empresa.

**Manual práctico de gestión de tesorería de empresas** Ediciones Paraninfo, S.A.  
El Estado de Flujos de Tesorería en la incertidumbre. El problema de la financiación bancaria. El control de la tesorería

mediante sistemas de subconjuntos borrosos. El ciclo de caja en la incertidumbre. Las redes neuronales e inferencias en la gestión de tesorería. *Gestión operativa de tesorería. MF0979* Ediciones Díaz de Santos  
La tesorería es una parte fundamental del departamento financiero de la empresa, y su importancia ha crecido enormemente en los últimos años. Gestionarla correctamente es fundamental y requiere unos conocimientos adecuados. El objetivo de

esta obra es que el lector adquiera la capacitación necesaria para realizar la administración y la gestión de la tesorería de una empresa. El autor, con más de veinticinco años de experiencia, desarrolla en el libro los aspectos fundamentales de la tesorería de una empresa de forma clara y didáctica. Estos son algunos de los temas

tratados: La tesorería dentro de la empresa Presupuestos Bancos y banca electrónica Clientes Negociaciones Gestión y digitalización de la información Ciberseguridad Gestión emocional de las tareas Etc. Todos los capítulos incluyen ejemplos prácticos de las funciones y tareas de un tesorero, basados en la experiencia del autor. Estamos

convencidos de que el lector no tendrá problemas para seguir las enseñanzas contenidas en esta obra, por su carácter eminentemente práctico, y por su naturaleza didáctica, en la que los conocimientos se van tratando de forma progresiva y que finalizará con la preparación del lector para el desarrollo de la profesión.