

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE TESORERÍA. (Transversal)	Duración	40
		Especifico	
Código	UF0340		
Familia profesional	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
Área Profesional	Finanzas y seguros		
Certificado de profesionalidad	Financiación de empresas	Nivel	3
Módulo formativo	Gestión de tesorería (Transversal)	Duración	100
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago.(Transversal)	Duración	60

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP4 y RP5 de la UC0500_3 GESTIONAR Y CONTROLAR LA TESORERÍA Y SU PRESUPUESTO.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Realizar previsiones de tesorería estableciendo la relación adecuada entre los flujos de cobro y pago.

CE1.1 Analizar las relaciones entre el servicio de tesorería y los distintos departamentos de la empresa e identificar los flujos de información y documentación generados.

CE1.2 Analizar las relaciones existentes entre el servicio de tesorería de la empresa y empresas o entidades externas, identificando los flujos de información y documentación generados.

CE1.3 Explicar e interpretar correctamente la información proporcionada por los indicadores del grado de liquidez utilizados habitualmente.

CE1.4 A partir de los datos facilitados correspondientes a la situación del activo circulante y el pasivo corriente, y los plazos de vencimiento de los derechos de cobro y las deudas, en un determinado periodo, se solicita:

- Calcular los ratios de solvencia inmediata y de liquidez a corto plazo.
- Calcular el cash – flow financiero.
- Realizar un diagrama en el que se recojan los flujos de cobros y pagos previstos.
- Analizar la solvencia inmediata de la empresa estableciendo, en su caso, las necesidades de financiación a corto plazo para hacer frente a los pagos, o los excesos de tesorería a rentabilizar mediante inversiones.
- Realizar informes de los resultados obtenidos en las formas y plazos establecidos.

C2: Aplicar programas informáticos específicos de gestión de tesorería para realizar cálculos e informes.

CE2.1 Instalar las aplicaciones siguiendo las especificaciones establecidas.

CE2.2 Describir correctamente las funciones y procedimientos de la aplicación instalada.

CE2.3 Identificar las utilidades de la aplicación informática en relación con la gestión de tesorería.

CE2.4 A partir de los datos facilitados correspondientes a operaciones de tesorería y utilizando herramientas informáticas adecuadas al fin perseguido, se solicita:

- Registrar las operaciones de tesorería.
- Realizar los cálculos correspondientes a las operaciones.
- Establecer las desviaciones presupuestarias existentes.
- Determinar el coste / beneficio producido por las desviaciones presupuestarias de tesorería.
- Determinar el TAE de las distintas fuentes de financiación alternativas.
- Calcular el VAN y la TIR de las inversiones planteadas.
- Realizar informes de los resultados obtenidos en las formas y plazos establecidos.

CE2.5 Identificar los riesgos laborales en cuanto a la disposición del puesto de trabajo, iluminación y posición ante el ordenador.

Contenidos

1. El Presupuesto de Tesorería.

- El Cash - Management. Definición. Principios y Conceptos Básicos.
 - Diferencia según Sectores y Tamaños.
 - Reforzamiento de la Función Financiera.
 - Autochequeo del Cash – Management.
- El Plan de Financiación a corto plazo.

- El Flujo de Cobros.
- El Credit Manager.
- La Gestión de Cobros.
- El Presupuesto de Pagos a corto plazo.
 - Procesos de Pago. Cash – Pooling.
 - Compras a Proveedores.
 - Plazos de Pago.
 - Pagos de Nómina e Impuestos.
 - Pagos de Inversiones. Financiación de Pagos.
 - Medios de Pago.
 - Pagos por Caja.
 - Previsiones de Pago. Días de Pago.
- Ingresos previstos a corto plazo.
 - La Posición de Liquidez.
 - Planificar la Tesorería.
 - La Inversión de Excedentes.
 - El Departamento de Tesorería como Profit Center.
- Análisis de Desviaciones.
 - Identificación de las causas.
 - Responsabilización.
 - Medidas Correctoras.

2. Aplicación de Programas de Gestión de Tesorería

- La Hoja de Caja.
 - Contenido.
 - Cumplimentación.
- El Presupuesto de Tesorería.
 - Contenido.
 - Cumplimentación.
 - Desviaciones.

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad: Financiación de empresas.