UF0339: Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago

Elaborado por: Ana Mª Villalón García

Coordinado por: José Amador Sancho Frías

FUNDACIÓN VÉRTICE EMPRENDE

ISBN: 978-84-15859-12-3

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

El presente libro desarrolla los contenidos referentes a la Unidad Formativa denominada Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago (UF0339), perteneciente al Módulo Formativo Gestión de Tesorería (MF0500) presente en el Certificado de Profesionalidad Financiación de Empresas (ADGN0108), incluido en la Familia Profesional de Administración y Gestión.

Los contenidos formativos se han desarrollado conforme a los que aparecen recogidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo.

Esta unidad formativa se compone de dos capítulos, estructurados pedagógicamente, de forma que resulte más fácil su estudio, y se acompañan de ilustraciones e imágenes para apoyar los textos. En cada capítulo se incluyen actividades y ejercicios prácticos que le serán de mucha ayuda para el aprendizaje de los contenidos, siendo posible comprobar las respuestas correctas con el solucionario incluido al final del libro.

Índice

La Formación Profesional para el Empleo y los certificados de profesionalidad 13

CAPÍTULO INTRODUCTORIO. El certificado de profesionalidad 17

I. Perfil profesional del certificado de profesionalidad 17
II. Formación del certificado de profesionalidad 23

CAPÍTULO 1. Medios de cobro y pago 29

1. Introducción 31
2. El cheque 31
2.1. Características 31
2.2. Funciones 37
3. La letra de cambio 38
3.1. Características 38
3.2. Funciones 43
4. El pagaré 44
4.1. Características 45
4.2. Funciones 48
5. El efectivo 49
6. Tarjetas de débito y crédito 52

6.1. Funcionamiento 54
6.2. Límites 55
6.3. Amortización 55
7. Medios de pago habituales en operaciones de comercio internacional 56
7.1. Crédito documentario. Clases 57
7.2. Remesa documentaria 62
7.3. Orden de pago documentaria 65
7.4. Remesa simple 67
7.5. Orden de pago simple 70
7.6. Transferencia internacional 71
7.7. Cheque bancario y cheque personal 77
Actividades 87

CAPÍTULO 2. Los libros registro de tesorería 91
1. Introducción 93
2. Los libros registro de tesorería 93
3. El libro de caja 95
3.1. Estructura y contenido 98
3.2. Finalidad 102
4. El arqueo de caja 106
4.1. Concepto 106
4.2. Forma de realización 107
5. La conciliación bancaria 110
5.1. Concepto 112
5.2. Documentos necesarios 115
5.3. Forma de realización 116

6. Efectos descontados y efectos en gestión de cobro 125
6.1. Línea de descuento 125
6.2. Remesas al descuento 130
6.3. Control de efectos descontados pendientes de vencimiento 135
6.4. Control de efectos en gestión de cobro 137
Actividades 143
BIBLIOGRAFÍA 147
SOLUCIONARIO DE LAS ACTIVIDADES 153
EVALUACIÓN FINAL 161
SOLUCIONARIO DE LA EVALUACIÓN FINAL 173

La Formación Profesional para el Empleo y los certificados de profesionalidad

La Formación Profesional para el Empleo es un conjunto de acciones que tiene como objeto impulsar y extender, entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados, una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Está regulada por el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

Este nuevo subsistema integra tanto la Formación Profesional Ocupacional como la Formación Continua, contribuyendo a la mejora de la competitividad y de la productividad de las empresas, a la vez que favorece la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de aquellos colectivos que tienen mayores dificultades de acceso al mercado laboral o de mantenimiento en él.

Se entiende por acción formativa la dirigida a la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, y se puede estructurar en varios módulos formativos con objetivos, contenidos y duración propios.

El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales es el instrumento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional que ordena las cualificaciones profesionales susceptibles de reconocimiento y acreditación, identificadas en el sistema productivo en función de las competencias apropiadas para el ejercicio profesional. Las cualificaciones profesionales que lo integran

se ordenan por familias profesionales y por niveles de cualificación teniendo en cuenta criterios de la UE.

Las 26 familias profesionales en las que se estructura el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales responden a criterios de afinidad de la competencia profesional.

La cualificación profesional es "el conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral" (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

La competencia profesional es "el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y del empleo" (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

La competencia general de una cualificación profesional describe los cometidos y funciones esenciales del profesional.

El entorno profesional describe el ámbito profesional en el que se desarrolla la actividad especificando el tipo de organizaciones, áreas o servicios; los sectores productivos, las ocupaciones y puestos de trabajo relacionados.

Hay cinco niveles de cualificación profesional que se determinan según el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para realizar una actividad laboral, siendo el nivel 1 el más bajo y el 5 el más alto.

Cada cualificación profesional se organiza en unidades de competencia.

La unidad de competencia se define en la citada Ley como "el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial".

La unidad de competencia se expresa como realizaciones profesionales (RP) que establecen el comportamiento esperado de una persona en forma de consecuencias o resultados de las actividades que realiza. Cada realización profesional es evaluable a través de un conjunto de criterios de realización (CR) que expresan el nivel aceptable de la realización profesional para satisfacer los objetivos de las organizaciones productivas y constituyen una guía para la evaluación de la competencia profesional.

El conjunto de la competencia se desarrolla en un contexto profesional en el que se describen con carácter orientador los medios de producción, los productos y resultados del trabajo, la información utilizada y generada y cuantos elementos de similar naturaleza se consideren necesarios para enmarcar la realización profesional.

Cada unidad de competencia lleva asociado un módulo formativo, en el que se describe la formación necesaria para adquirir esa unidad de competencia.

La oferta de Formación Profesional para el Empleo, vinculada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, estará constituida por la formación dirigida a la obtención de los Certificados de Profesionalidad.

Los certificados de profesionalidad acreditan con carácter oficial las competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral con significación en el empleo. Tales competencias estarán referidas a las unidades de competencia de las cualificaciones pro-

fesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, por lo que cada certificado de profesionalidad podrá comprender una o más de dichas unidades.

En todo caso, la oferta formativa dirigida a la obtención de los certificados de profesionalidad tendrá carácter modular, con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida y posibilitar al trabajador que avance en su itinerario de formación profesional, cualquiera que sea su situación laboral en cada momento. La unidad de competencia constituye la unidad mínima acreditable y acumulable para obtener un certificado de profesionalidad.

El certificado de profesionalidad se expedirá cuando se hayan superado los módulos formativos correspondientes a la totalidad de las unidades de competencias en que se estructure. Las acreditaciones parciales acumulables se expedirán cuando se hayan superado los módulos formativos correspondientes a una o algunas de dichas unidades de competencia.

Cada certificado de profesionalidad acreditará una cualificación profesional del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Para obtener más información sobre los certificados de profesionalidad puede consultar la página web:

http://www.sepe.es/contenido/empleo_formacion/formacion/ certificados_de_profesionalidad/cf0502.html

La Formación Profesional para el Empleo y los certificados de profesionalidad

La **Formación Profesional para el Empleo** es un conjunto de acciones que tiene como objeto impulsar y extender, entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados, una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Está regulada por el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

Este nuevo subsistema integra tanto la Formación Profesional Ocupacional como la Formación Continua, contribuyendo a la mejora de la competitividad y de la productividad de las empresas, a la vez que favorece la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de aquellos colectivos que tienen mayores dificultades de acceso al mercado laboral o de mantenimiento en él.

Se entiende por **acción formativa** la dirigida a la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, y se puede estructurar en varios módulos formativos con objetivos, contenidos y duración propios.

El **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** es el instrumento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional que ordena las cualificaciones profesionales susceptibles de reconocimiento y acreditación, identificadas en el sistema productivo en función de las competencias apropiadas para el ejercicio profesional. Las cualificaciones profesionales que lo integran

se ordenan por **familias profesionales** y por **niveles de cualificación** teniendo en cuenta criterios de la UE.

Las 26 familias profesionales en las que se estructura el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales responden a criterios de afinidad de la competencia profesional.

La **cualificación profesional** es "el conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral" (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

La **competencia profesional** es "el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y del empleo" (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

La **competencia general** de una cualificación profesional describe los cometidos y funciones esenciales del profesional.

El **entorno profesional** describe el ámbito profesional en el que se desarrolla la actividad especificando el tipo de organizaciones, áreas o servicios; los sectores productivos, las ocupaciones y puestos de trabajo relacionados.

Hay cinco **niveles de cualificación profesional** que se determinan según el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para realizar una actividad laboral, siendo el nivel 1 el más bajo y el 5 el más alto.

Cada **cualificación profesional** se organiza en unidades de competencia.

La **unidad de competencia** se define en la citada Ley como "el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial".

La unidad de competencia se expresa como **realizaciones profesionales** (RP) que establecen el comportamiento esperado de una persona en forma de consecuencias o resultados de las actividades que realiza. Cada realización profesional es evaluable a través de un conjunto de **criterios de realización** (CR) que expresan el nivel aceptable de la realización profesional para satisfacer los objetivos de las organizaciones productivas y constituyen una guía para la evaluación de la competencia profesional.

El conjunto de la competencia se desarrolla en un contexto profesional en el que se describen con carácter orientador los medios de producción, los productos y resultados del trabajo, la información utilizada y generada y cuantos elementos de similar naturaleza se consideren necesarios para enmarcar la realización profesional.

Cada unidad de competencia lleva asociado un **módulo formativo**, en el que se describe la formación necesaria para adquirir esa unidad de competencia.

La oferta de Formación Profesional para el Empleo, vinculada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, estará constituida por la formación dirigida a la obtención de los **Certificados de Profesionalidad**.

Los certificados de profesionalidad acreditan con carácter oficial las competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral con significación en el empleo. Tales competencias estarán referidas a las unidades de competencia de las cualificaciones pro-

fesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, por lo que cada certificado de profesionalidad podrá comprender una o más de dichas unidades.

En todo caso, la oferta formativa dirigida a la obtención de los certificados de profesionalidad tendrá **carácter modular**, con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida y posibilitar al trabajador que avance en su itinerario de formación profesional, cualquiera que sea su situación laboral en cada momento. La **unidad de competencia** constituye la unidad mínima acreditable y acumulable para obtener un certificado de profesionalidad.

El certificado de profesionalidad se expedirá cuando se hayan superado los módulos formativos correspondientes a la totalidad de las unidades de competencias en que se estructure. Las acreditaciones parciales acumulables se expedirán cuando se hayan superado los módulos formativos correspondientes a una o algunas de dichas unidades de competencia.

Cada certificado de profesionalidad acreditará una cualificación profesional del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Para obtener más información sobre los certificados de profesionalidad puede consultar la página web:

http://www.sepe.es/contenido/empleo_formacion/formacion/ certificados_de_profesionalidad/cf0502.html

CAPÍTULO Introductorio

El certificado de profesionalidad

I. Perfil profesional del certificado de profesionalidad

Unidad de competencia 3

Denominación: GESTIONAR Y CONTROLAR LA TESORERÍA Y SU PRESUPUESTO

Nivel de cualificación profesional: 3

Código: UC0500_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Determinar y cumplimentar los instrumentos convencionales y telemáticos de cobro y pago de acuerdo con los procedimientos establecidos y/o las indicaciones recibidas para liquidar las operaciones en plazo.

– CR1.1 Todos los pagos a realizar se comprueba que están debidamente autorizados por el res-

ponsable correspondiente, solicitando autorización en otro caso.

- CR1.2 Los instrumentos de cobro o pago – cheque, pagaré, letra de cambio, recibo, transferencia y sus equivalentes telemáticos – se seleccionan en función de su coste financiero para la empresa, su tramitación o del acuerdo previamente establecido con el acreedor.

- CR1.3 Los instrumentos de cobro o pago se cumplimentan con precisión de acuerdo con la normativa legal, y se entregan a sus destinatarios cumpliendo las condiciones pactadas con cada uno de ellos.

- CR1.4 Los instrumentos de cobro se cumplimentan de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizándose como instrumento financiero de negociación o bien como realización efectiva en entidades financieras.

- CR1.5 Los documentos de pago a la Administración, convencionales o telemáticos se cumplimentan y/o autoliquidan en la forma preestablecida por la misma.

- CR1.6 Los cobros y pagos en divisa extranjera se realizan de acuerdo con el instrumento seleccionado aplicando correctamente los tipos de cambio.

- CR1.7 Las copias de todos los instrumentos utilizados en la gestión de cobro y pago se archivan según el procedimiento establecido.

- CR1.8 En el manejo, tratamiento y selección de los soportes de información, tanto tradicional como informáticos, se observan las medidas establecidas de protección del medio ambiente.

RP2: Tramitar las operaciones relacionadas con la documentación de ingresos y pagos, convencional o telemática, ante entidades financieras, Administraciones Públicas y empresas a fin de conseguir una gestión eficaz en forma y plazo.

- CR2.1 Los efectos a cobrar se tramitan en tiempo y forma según el destino de los mismos, descuento o gestión de cobro, ante las entidades financieras o los deudores.

- CR2.2 Los instrumentos de pago convenidos se envían a los acreedores por los medios preestablecidos, convencionales o telemáticos, dentro de los plazos acordados.

- CR2.3 Los medios telemáticos de banca, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física se utilizan atendiendo en cada caso a las instrucciones recibidas.

- CR2.4 La documentación convencional o telemática de los cobros, pagos o solicitud de aplazamientos se presentan ante la Administración Pública que corresponda, o ante las entidades autorizadas, con arreglo a la legislación mercantil y fiscal vigente.

- CR2.5 Las operaciones en metálico se realizan acreditando la cuantificación y la personalidad jurídica.

- CR2.6 La documentación de los impagos notificados por las entidades financieras se tramita para proceder a su reclamación según el procedimiento establecido dentro del plazo contemplado por la legislación.

- CR2.7 En caso de concurso de acreedores se realiza la lista de deudas a pagar con los criterios de pago que refleja la Ley Concursal para su presentación en el Juzgado.

- CR2.8 Las normas de prevención sobre riesgos laborales se observan en todo momento en cuanto a la disposición del puesto de trabajo, iluminación y posición ante el ordenador.

RP3: Supervisar periódicamente las cuentas bancarias según los procedimientos y estándares de calidad establecidos para conciliar los movimientos y la liquidación de gastos e ingresos financieros.

- CR3.1 Todas las operaciones que originen movimientos en los saldos bancarios se registran en las aplicaciones informáticas adecuadas de acuerdo con las normas contables y el manual de procedimiento establecido.

- CR3.2 Los saldos bancarios se concilian periódicamente con los extractos bancarios.