



# Gestión de los documentos e intervención de las entidades financieras.

**Sku:** CT0028

**Horas:** 18

**Formato:** HTML

## CONTENIDOS

1. El papel de los bancos en los medios de cobro y pago. 1.1. Intermediación. 1.2. Garantía. 1.3. Financiación. 1.4. Emisión-Liquidación. 1.5. Información y asesoramiento. 2. Tipos de documentos: emisión. cumplimentación y legalización en su caso. 2.1. Documentos financieros: Letra de cambio. cheque. pagaré. 2.2. Documentos informativos y comerciales: factura proforma. factura comercial y otros. 2.3. Documentos de transporte: Aéreo (AWB). Marítimo (Bill of Lading). Póliza de fletamento. Por carretera (CMR) y ferroviario. Multimodal (FBL). 2.4. Documentos de seguro. 2.5. Documentos administrativos y aduaneros. 2.6. Otros documentos: certificado de peso. certificado sanitario. certificado de origen. certificado SOIVRE. Licencias. 3. Diferentes funciones y compromisos de las entidades según medio de pago. 3.1. Comprobación de los documentos. 3.2. Discrepancias de los documentos. 3.3. Levantamiento de reservas. 3.4. Otras funciones. 3.5. Utilización de aplicaciones informáticas y tecnológicas para la gestión integrada del pago y de riesgos y presentación de documentos. 4. Gestión de la documentación para el cobro/pago con clientes/proveedores. 4.1. Tipos y requisitos de los documentos según país. Búsqueda de información. 4.2. Comprobación y verificación de los documentos. 4.3. Solución de errores de los documentos. Retrasos. 4.4. Acciones preventivas y correctoras de conflictos con clientes/proveedores en retrasos. impagos y otros en la compraventa internacional. 4.5. Utilización de aplicaciones informáticas para tramitar y gestionar la documentación de la operación con clientes/proveedores.