



Documentación y gestión de caja en el trabajo administrativo

Sku: CT1444

Horas: 15

Formato: HTML

CONTENIDOS

1 Análisis y cumplimentación de documentos de medios de cobro y pago. 1.1. Cheque. 1.2. Letra de cambio. 1.3. Pagaré. 1.4 Recibos. 1.5. Autoliquidaciones con la administración. 1.6. Medios de pago internacionales básicos. 1.7. Documentos internos de la entidad financiera. nacionales e internacionales. convencionales y telemáticos. 1.1 1.1. Cheque. 1.2. Letra de cambio. 1.3. Pagaré. 1.4 Recibos. 1.5. Autoliquidaciones con la administración. 1.6. Medios de pago internacionales básicos. 1.7. Documentos internos de la entidad financiera. nacionales e internacionales. convencionales y telemáticos. 2. Procedimientos de gestión de caja. 2.1. Gestión de flujos de caja. 2.2. Control de caja. 2.3. Arqueos y cuadre de caja. 3. La moneda extranjera. 3.1. La divisa. 3.2. Tipos de divisas. 3.3. Cálculo del cambio y conversión de divisas. 4. Aplicación de la normativa mercantil relacionada. 5. Análisis y gestión de las operaciones financieras en divisas. 5.1. El mercado de divisas. 5.2 Euromercado. 6. Análisis de medios de pago internacionales.