

GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INTERVENCIÓN DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS.



SKU: CT0028

Horas: 20

CONTENIDO

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.