

SOFTWARE RAFAM

Módulo de Tesorería

Curso	Gestión de Tesorería de la Reforma Administrativa Financiera en el Ámbito Municipal.
Destinado a	Personal municipal relacionado al módulo de Tesorería de RAFAM.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las capacidades del Personal Municipal. • Comprender adecuadamente todas las funcionalidades del Módulo de Tesorería para su correcta operación en el Municipio. • Incrementar su idoneidad para cumplir con las distintas etapas del proceso de ejecución de pagos y cobros y el control de conciliaciones bancarias explotando las facilidades del software RAFAM.
Modalidad	Teórico.
Duración	2 jornadas de 6 horas 30 minutos.
Horario	9:30 hs a 16 hs.
Lugar	Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Calle 45 e/ 7 y 8 – La Plata
Aula	N° 322 Área de Capacitación – 3er piso, pasillo C (color amarillo).
Teléfono	(0221) 4294484/4509
Costo	GRATUITO.

Inscripción

Punto	Observación
Cupos	Una vez cubiertas las vacantes del curso, se manejan listas de espera.
Inicio de la Inscripción	Completar Formulario de inscripción en la página Web de Rafam http://www.rafam.ec.gba.gov.ar/capacitacion/inscripcion y luego pulsar botón “Inscribirse”.
¿Cuándo tengo mi vacante confirmada?	Cuando recibas un correo que diga: “ <i>Su inscripción ha sido ACEPTADA</i> ”.

SOFTWARE RAFAM

Módulo de Tesorería

Contenido del curso

Día 1	
Bloque	Detalle
Presentación del Sistema	1. Breve reseña y consideraciones generales: 1.1. Definiciones generales sobre el flujo de fondos, 1.2. Relación del Sistema con la Ejecución Presupuestaria y Extrapresupuestaria, 1.3. Relación del Sistema con la Contabilidad.
Configuración	2. Presentación de las distintas opciones de carga. 3. Diseño de Cheques, para la impresión automática de los mismos.
Registros	4. Beneficiarios y Poderes. 5. Cesiones de Crédito. 6. Embargos.
Ingresos	7. Ingresos por Recaudación. 8. Otros Ingresos. 9. Depósitos de Ingresos.
Día 2	
Bloque	Detalle
Egresos	10. Cancelaciones – Pagos. 11. Retenciones Impositivas. 12. Emisión de Comprobantes automáticos.
Bancos	13. Transferencias. 14. Depósito de Transferencias.
Garantías	15. Depósitos en garantía.
Conciliación Bancaria	16. Resúmenes Bancarios. 17. Proceso Automático. 18. Proceso Manual. 19. Saldos y Resumen de la Conciliación.
Listados	20. Libros obligatorios. 21. Listados de Apoyo. 22. Reportes.
Finalización	23. Responder a las consultas y fomentar un intercambio de opiniones entre los asistentes al curso.