Gestión Básica de Tesorería

Cobros, pagos y control del dinero de la empresa, explicado paso a paso.



Documentos de pago | Caja y bancos | Seguridad digital

Material para administrativos.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

Antes de empezar

Imagina que trabajas en una pequeña empresa y tu jefa te dice: «Hoy te encargas de cobrar a los clientes, pagar a los proveedores y vigilar que el dinero cuadre». ¡Enhorabuena! Acabas de hacerte cargo de la **tesorería**.

La tesorería es la **circulación del dinero** de una empresa: lo que entra (cobros) y lo que sale (pagos). Es como la sangre del negocio: si no circula bien, nada funciona.

> **¿SABÍAS QUE...?**
> Un negocio puede vender mucho y, aun así, quedarse sin dinero para pagar las nóminas o a los proveedores si no controla bien **cuándo** cobra y **cuándo** paga. Por eso la tesorería es una de las tareas más importantes de la administración de cualquier empresa.

Al terminar esta unidad serás capaz de...

- **Distinguir** los principales documentos negociables: pagaré, cheque, letra de cambio y cédula hipotecaria.
- **Elegir** el medio de pago o cobro más adecuado: transferencia, tarjeta, TPV, Bizum o PayPal.
- **Entender** cómo controla la Administración los pagos y qué debes tener en cuenta.
- **Hacer** un arqueo de caja y tratar los sobrantes y faltantes.
- **Interpretar** un extracto bancario y realizar una conciliación bancaria básica.
- **Operar** con seguridad en la banca online y reconocer los fraudes más habituales.

¿Cómo usar este material?

¿SABÍAS QUE...?	Curiosidades y datos para entender el «porqué».	EJEMPLO	Casos reales para verlo en la práctica.
OJO	Errores típicos y avisos importantes.	RECUERDA	La idea clave que no puedes olvidar.
PIÉNSALO	Preguntas para reflexionar antes de seguir.	PRUÉBALO	Ejercicios para comprobar lo aprendido.

Índice

1. Documentos negociables 4
2. Otros medios de pago y cobro 6
3. Control y normativa: Bizum, TPV y PayPal 7
4. PayPal: funciones principales 8
5. Banca online: operaciones y seguridad 9
6. El arqueo de caja 10
7. El extracto bancario: interpretación de movimientos 11
8. Conciliación bancaria básica 12

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

9. Decálogo de ciberseguridad (prevención de fraude) 14

10. Cuadro resumen y tendencias 15

11. Pon a prueba lo aprendido 16

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

1 Documentos negociables

Los **documentos negociables** son aquellos que representan una **obligación de pago** y que, en determinados casos, pueden utilizarse como **medio de cobro**, llegando a funcionar como sustitutos del dinero.

Forman parte fundamental de la documentación empresarial, especialmente en la gestión de cobros y pagos.

> **¿SABÍAS QUE...?**
> Las letras de cambio se usan desde la Edad Media: los mercaderes italianos las empleaban para no viajar cargados de monedas por caminos peligrosos. ¡Ya entonces querían pagar sin transportar efectivo!

Principales documentos negociables

1 Pagaré

Es un documento por el cual una persona (**firmante**) se compromete a pagar una cantidad de dinero en una fecha determinada.

- Existe una **promesa de pago**.
- Tiene una **fecha de vencimiento**.
- Es muy utilizado en operaciones comerciales.
- Intervienen dos partes: quien se compromete a pagar (firmante) y quien cobrará (beneficiario).

Ejemplo: Una ferretería compra material por 3.000 € y firma un pagaré para pagarlo dentro de 60 días. Llegada esa fecha, el proveedor podrá cobrarlo.

2 Cheque

Es un documento que contiene una **orden de pago**. Permite al beneficiario cobrar una cantidad de dinero en una entidad bancaria.

- El pago puede ser **inmediato**.
- Está cada vez **menos utilizado** frente a los medios electrónicos.
- Intervienen tres figuras: quien lo firma (librador), el banco que paga (librado) y quien cobra (beneficiario).

Tipos más habituales: nominativo (se emite a nombre de una persona concreta), **al portador** (lo cobra quien lo presente), **cruzado** (solo puede ingresarse en una cuenta) y **conformado** (el banco garantiza que hay fondos).

Ejemplo: Una empresa paga una factura con un cheque. El proveedor lo presenta en su banco y cobra el importe.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

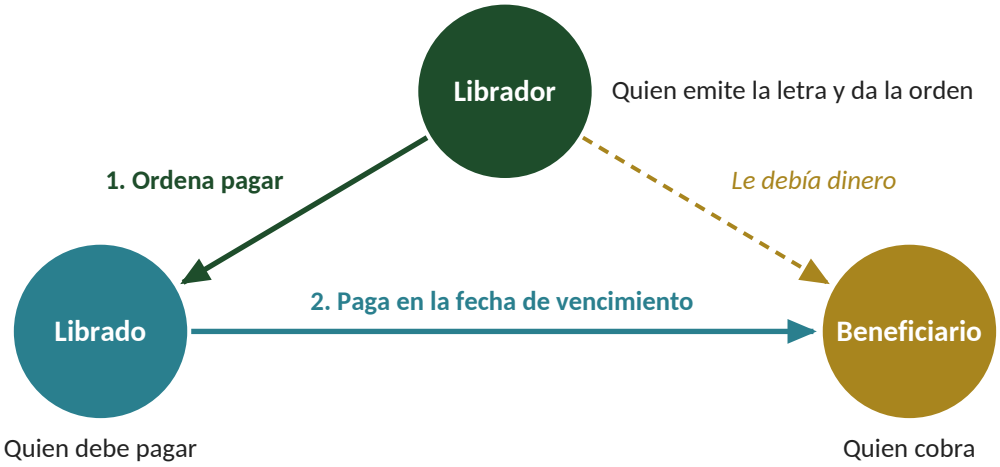
3 Letra de cambio

Es un documento mediante el cual una persona (**librador**) ordena a otra (**librado**) que pague una cantidad de dinero a un tercero (**beneficiario**) en una fecha concreta.

- Intervienen **tres personas**.
- Tiene **valor jurídico elevado**.
- Permite **reclamar el pago legalmente**.

Palabras clave: el librado **acepta** la letra al firmarla; puede **endosarla** (transmitirla a otra persona) y el beneficiario puede **descontarla** en el banco (cobrar antes de la fecha, a cambio de intereses).

Ejemplo: Una fábrica de muebles (librador) debe 5.000 € a su proveedor de madera (beneficiario). Ordena a una tienda que le debe ese dinero (librado) que pague directamente al maderero dentro de 90 días.



4 Cédula hipotecaria

Es un título de crédito emitido por entidades financieras, garantizado por préstamos hipotecarios.

- Está más relacionado con el **ámbito financiero** que con la gestión diaria de una empresa.
- Quien la compra es un inversor; el banco la emite para obtener financiación.

Ejemplo: Un banco ha concedido muchos préstamos para comprar viviendas. Para conseguir dinero, emite cédulas hipotecarias respaldadas por esos préstamos y las vende a inversores.

PIÉNSALO UN MOMENTO

¿Con cuál de estos documentos te comprometes a pagar tú mismo y con cuál ordenas a otra persona que pague? Fíjate en quién da la orden en cada caso: es la mejor forma de no confundirlos.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

2 Otros medios de pago y cobro

Estos no siempre son documentos negociables clásicos, pero forman parte de la gestión actual de cualquier empresa.

Transferencia bancaria

Es una operación mediante la cual un cliente ordena a su entidad bancaria el envío de una cantidad de dinero a la cuenta del proveedor.

- Es un método **seguro** y muy utilizado.
- Puede tener **comisiones**.
- **Interna**: las dos cuentas son de la misma entidad.
- **Externa**: las cuentas son de entidades distintas.

OJO

No todas las transferencias son instantáneas, aunque muchas entidades ya ofrecen la modalidad de **transferencia inmediata**, que llega en pocos segundos a cualquier hora del día.

Pagos electrónicos (Bizum, tarjeta, TPV, PayPal)

Los medios electrónicos están cada vez más presentes en la actividad empresarial. Incluyen:

Tarjetas bancarias De débito o crédito, físicas o en el móvil.	**TPV (datáfonos)** El terminal con el que el comercio cobra con tarjeta.	**Bizum y pagos móviles** Pagos inmediatos entre móviles.
PayPal Plataforma de pagos en línea.	**Domiciliación bancaria** El cliente autoriza al proveedor a cobrar recibos en su cuenta.	**Efectivo** Sigue existiendo, pero con límites y cada vez menos uso.

RECUERDA

Ventajas de los pagos electrónicos: rapidez, comodidad y **registro automático** de cada operación.

PRUÉBALO

Piensa en tu última compra: ¿cómo pagaste? Ahora imagina que eres tú quien vende. ¿Qué medios de cobro necesitarías para no perder clientes?

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

3 Control y normativa: Bizum, TPV y PayPal

En la actualidad existe un **mayor control por parte de la Administración** sobre los pagos y movimientos de dinero. Este control se centra en:

- **Operaciones en efectivo.**
- **Movimientos bancarios relevantes.**
- **Pagos vinculados a actividad económica.**

OJO
Los límites concretos pueden variar según la normativa vigente. Antes de tomar una decisión, consulta siempre fuentes oficiales actualizadas (por ejemplo, la web de la Agencia Tributaria).

Bizum y pagos entre particulares

Los Bizums entre particulares (repartir una comida, hacer un regalo…) **no tienen implicación fiscal**, siempre que no exista actividad económica.

OJO
Si hay **actividad profesional**, los cobros por Bizum deben declararse como **ingresos**.

TPV y sistemas de cobro

Los sistemas de cobro están cada vez más integrados con los sistemas de control fiscal. En el marco de la **Ley Antifraude**:

- Los sistemas deben ser **seguros y homologados**.
- Deben **evitar la manipulación de datos**.

¿SABÍAS QUE…?
Con carácter general, no se pueden pagar en efectivo operaciones de **1.000 € o más** cuando interviene un empresario o profesional (Ley 11/2021), y fraccionar el pago para esquivar el límite tampoco está permitido. Incumplirlo puede conllevar sanciones importantes. Comprueba siempre la normativa vigente, porque cifras y excepciones pueden cambiar.

INFORMACIÓN BANCARIA Y CONTROL FINANCIERO
Las entidades financieras pueden comunicar información a la Administración dentro del marco legal vigente. Esto incluye movimientos relevantes, información agregada de cuentas y operaciones sospechosas. Siempre dentro de la normativa de control fiscal y prevención del fraude.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

4 PayPal: funciones principales

PayPal es una de las plataformas de pagos en línea más utilizadas del mundo. Permite enviar y recibir dinero, así como pagar en tiendas digitales **sin necesidad de compartir tus datos bancarios** directamente con el vendedor.

Compras en línea
Al pagar, solo ingresas tu correo y contraseña de PayPal en lugar de los números de tu tarjeta.

Envío de dinero
Puedes enviar fondos a amigos o familiares de forma rápida usando su correo electrónico o número de móvil.

Pagos recurrentes
Es ideal para gestionar suscripciones o pagos mensuales automáticos.

Protección al comprador
Si un artículo no llega o es muy diferente a la descripción, PayPal puede reembolsarte el dinero.

¿Cómo configurarlo?

Paso	Qué hacer
1. Crea una cuenta	Solo necesitas un correo electrónico y una contraseña segura.
2. Vincula un método de pago	Puedes añadir una tarjeta de crédito, débito o una cuenta bancaria.
3. Verifica	Es recomendable confirmar tu tarjeta o cuenta bancaria mediante un pequeño código que PayPal enviará a tus movimientos bancarios, para aumentar tus límites de seguridad.

Seguridad y consejos

Detección de phishing
PayPal **nunca** te pedirá tu contraseña por correo electrónico.

Autenticación de dos pasos
Actívala en la configuración de seguridad para que te pida un código en tu móvil cada vez que inicies sesión.

Comisiones
Enviar dinero a amigos suele ser gratis (si usas tu saldo o cuenta bancaria), pero hay comisiones por cambio de divisa o si recibes pagos por ventas de productos o servicios.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

5 Banca online: operaciones y seguridad

La banca online transformó la administración financiera, permitiendo gestionar la tesorería de una empresa o las finanzas personales **en tiempo real**. Sin embargo, esta agilidad exige protocolos estrictos para evitar fraudes y errores operativos.

Operaciones frecuentes

Son las tareas del día a día que automatizan el circuito administrativo:

Transferencias y traspasos Envío de fondos a cuentas de terceros (nacionales o SEPA) o entre cuentas del mismo titular.	**Gestión de recibos** Domiciliación, devolución de cargos incorrectos o consulta de facturas pagadas.	**Pago de impuestos y tasas** Liquidación de obligaciones con la administración pública (como el IVA o la Seguridad Social).
Gestión de remesas Envío de ficheros con múltiples cobros o pagos simultáneos (ideal para nóminas o cobro a clientes).	**Consulta de posición global** Visualización de saldos, préstamos, tarjetas y depósitos en una sola pantalla.	

RECUERDA

SEPA (Single Euro Payments Area) es el espacio único de pagos en euros: permite hacer transferencias y domiciliaciones entre países europeos adheridos con las mismas reglas que a nivel nacional.

Procedimientos de seguridad

La seguridad en la banca digital se basa en la **Autenticación Reforzada (SCA)**, que requiere al menos **dos de estos tres factores**:

1	2	3
Algo que sabes	**Algo que tienes**	**Algo que eres**
Tu contraseña o PIN	Tu teléfono móvil	Tu huella o tu rostro

Medidas de protección activa

Medida	En qué consiste
Firma digital / clave de firma	Una contraseña específica (distinta a la de acceso) para autorizar movimientos de dinero.
Notificaciones push	Avisos inmediatos en el móvil por cada compra o movimiento superior a cierto importe.
Límites de operativa	Configuración de importes máximos diarios para transferencias o uso de tarjetas.
Bloqueo de tarjetas	Función de «encendido/apagado» instantáneo desde la app en caso de pérdida.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

6 El arqueo de caja

El **arqueo de caja** es uno de los controles internos más importantes en cualquier negocio. Consiste en la **verificación física** del dinero y de los comprobantes que hay en la caja, comparándolos con el saldo que registra la contabilidad.

1. Concepto de «caja fija»

El sistema de **caja fija** (también llamado fondo fijo o caja chica) consiste en establecer una cantidad determinada de dinero en efectivo para hacer frente a gastos menores, urgentes y de cuantía pequeña que no justifican la emisión de un cheque o una transferencia.

- **Funcionamiento:** se asigna una suma inicial (por ejemplo, 500 €). A medida que se gasta, se guardan los tickets. Cuando el efectivo se va agotando, se presentan los comprobantes y la empresa repone exactamente lo gastado para volver a tener los 500 € iniciales.
- **Ventaja:** evitamos trámites burocráticos para compras mínimas (papelería, café, taxis).

> **EJEMPLO**
> La caja fija tiene 500 €. Hay tickets de papelería por 85,50 € y de taxis por 40,00 €, y en la caja quedan 374,50 €. **374,50 + 85,50 + 40,00 = 500 €**: la caja cuadra. Se reponen 125,50 € (lo gastado) y la caja vuelve a tener 500 €.

2. Procedimiento de recuento y comprobación

Para realizar un arqueo de manera profesional, sigue este flujo:

Paso	Qué se hace
1. Recuento físico	Se cuenta moneda por moneda y billete por billete. También se suman los cheques recibidos y los cupones de tarjetas de crédito.
2. Agrupación de comprobantes	Se suman todos los justificantes de gastos realizados (facturas, recibos o vales) que aún no han sido repuestos.
3. Saldo real	Saldo real = efectivo + comprobantes de pago.
4. Cotejo con libros	Se compara ese «saldo real» con el saldo que figura en el libro de caja o en el sistema contable al cierre del día.

Tratamiento de descuadres de caja

Al finalizar el arqueo, lo ideal es que el saldo físico coincida con el contable. Si no coinciden, surge un **descuadre**, que puede ser de dos tipos:

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

A. Sobrante de caja	B. Faltante de caja
Hay **más** dinero físico de lo que dice la contabilidad. **Causas:** errores al dar el cambio (dar de menos), cobros no registrados o ingresos mal anotados. **Tratamiento:** debe registrarse contablemente como un ingreso extraordinario (otros ingresos).	Hay **menos** dinero físico de lo que dice la contabilidad. **Causas:** errores al dar el cambio (dar de más), pagos no registrados o, en el peor de los casos, extravíos o robos. **Tratamiento:** si es un error puntual pequeño, se registra como una pérdida/gasto. Si existe un «fallo de caja» (un plus salarial que cobra el cajero para cubrir estos riesgos), el empleado suele hacerse cargo de la diferencia.

RECUERDA
En el Plan General Contable español, la caja es la cuenta **570**. Un sobrante se suele registrar en la cuenta **778 (Ingresos excepcionales)** y un faltante en la **678 (Gastos excepcionales)**.

Resumen de la ecuación del arqueo

Saldo inicial + Ventas/Ingresos − Gastos/Pagos = Saldo que «debería» haber

Si tras contar el dinero el resultado es distinto, estamos ante un descuadre que debe ser **investigado y ajustado contablemente** para que la realidad y el libro vuelvan a estar en paz.

EJEMPLO
Según el libro de caja deberían quedar **1.200 €**, pero al contar hay **1.215 €**. Diferencia: +15 €, es decir, un **sobrante** de 15 €. Hay que buscar su origen (¿un cobro sin anotar?) y, si no aparece, registrarlo como ingreso extraordinario.

7 El extracto bancario: interpretación de movimientos

El extracto es el documento oficial que emite el banco detallando todas las operaciones en un periodo. Un error común es **confundir el sentido de los movimientos**, ya que el banco lo ve desde su perspectiva contable.

1. Concepto de saldo

Es la cantidad **disponible** en la cuenta a una fecha determinada.

2. Fecha valor vs. fecha operación

- **Fecha operación:** el día que se hizo el movimiento.
- **Fecha valor:** el día que el dinero empieza a generar intereses o deja de estar disponible. (¡Cuidado con los descubiertos por esta diferencia!).

3. Movimientos al «Debe» y al «Haber»

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

Cargo / Débito (Debe)	Abono / Crédito (Haber)
Es una **salida** de dinero (pagos, comisiones, retiradas). En tu contabilidad, esto es una disminución de activo.	Es una **entrada** de dinero (cobros, transferencias recibidas).

OJO

El extracto muestra tu cuenta **desde el punto de vista del banco**. Por eso un pago tuyo aparece como «cargo», aunque para ti sea una **salida** de dinero. Tenlo presente para no equivocarte al contabilizar: lo que importa es si el dinero **entra** o **sale** de tu cuenta.

Así se ve un extracto (ejemplo)

Operación	Valor	Concepto	Cargo (€)	Abono (€)	Saldo (€)
01/03	01/03	Saldo anterior			4.200,00
03/03	03/03	Transferencia recibida – Cliente López		1.500,00	5.700,00
05/03	06/03	Recibo de la luz	180,00		5.520,00
08/03	08/03	Comisión de mantenimiento	15,00		5.505,00

Fíjate en el recibo de la luz: la fecha de la operación es el 5, pero la fecha valor es el 6. El dinero no deja de estar disponible hasta la fecha valor.

8 Conciliación bancaria básica

La **conciliación** es el proceso de comparación entre los registros del **Libro de Bancos** (la contabilidad interna) y el **Extracto Bancario**. Es muy raro que coincidan a la primera.



Si tras los ajustes las cifras no coinciden, hay un error por encontrar.

¿Por qué no coinciden? (partidas conciliatorias)

1. Cheques o transferencias pendientes Se emitió un pago y se registró en el libro, pero el beneficiario aún no lo ha cobrado en el banco.	**2. Depósitos en tránsito** Se registró un ingreso, pero el banco tarda 24-48 horas en acreditarlo.
3. Cargos bancarios desconocidos Comisiones o intereses que el banco aplica y de los que te enteras al ver el extracto.	**4. Errores** Equivocaciones en los importes, ya sean propios o (menos frecuente) del banco.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

Procedimiento paso a paso

Paso	Acción
1. Cotejo	Marca con un «visto» los movimientos que aparecen en ambos lados (libro vs. extracto).
2. Identificación	Detecta las partidas que no tienen marca (lo que falta en un lado u otro).
3. Ajuste	Registra en tu contabilidad lo que el banco ya hizo pero tú no (comisiones, intereses).
4. Elaboración	Prepara la planilla de conciliación para demostrar la igualdad final.

La fórmula de la conciliación

Para que la comprobación sea exitosa, debes llegar a la misma cifra partiendo de puntos distintos:

Saldo Libro + Cheques pendientes − Depósitos en tránsito = Saldo Bancario

Si tras estos ajustes la diferencia persiste, existe un error u omisión que debe ser **investigado inmediatamente** para evitar fraudes o perjuicios de control financiero.

Ejemplo resuelto

El libro de bancos de una empresa marca **10.000 €** y el extracto bancario **10.385 €**. Al revisar, aparecen: un cheque de **1.200 €** emitido y aún sin cobrar, un ingreso de **800 €** que el banco todavía no ha acreditado y una comisión de **15 €** que la empresa no había anotado.

Desde el libro de bancos		Desde el extracto bancario	
Saldo según libro	10.000 €	Saldo según extracto	10.385 €
(−) Comisión no anotada (se ajusta en el libro)	− 15 €	(+) Depósito en tránsito	+ 800 €
		(−) Cheque pendiente de cobro	− 1.200 €
Saldo conciliado	**9.985 €**	**Saldo conciliado**	**9.985 €**

RECUERDA

Comprueba con la fórmula: 9.985 (libro ajustado) + 1.200 (cheques pendientes) − 800 (depósitos en tránsito) = **10.385 €**, justo el saldo del extracto. ¡Conciliado! Solo la comisión exige un asiento en la contabilidad; el cheque y el depósito se resolverán solos cuando el banco los procese.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

9 Decálogo de ciberseguridad (prevención de fraude)

Para operar con seguridad, es vital reconocer las amenazas más comunes. Estas son las diez que debes tener siempre presentes:

Amenaza	En qué consiste	Cómo evitarlo
1. Phishing	Correos o SMS falsos que piden tus claves.	Nunca accedas desde enlaces de un correo. Entra siempre por la web oficial.
2. Vishing	Llamada telefónica simulando ser el banco.	El banco jamás pedirá por teléfono códigos de SMS o tu clave de acceso.
3. Redes Wi-Fi públicas	Redes abiertas donde pueden interceptar datos.	Opera siempre con datos móviles o redes Wi-Fi privadas y seguras.
4. Malware	Software malicioso que espía tu pantalla.	Mantén el sistema operativo y la app del banco siempre actualizados.
5. Contraseñas débiles o repetidas	Usar la misma clave en varios sitios: si roban una, caen todas.	Usa contraseñas largas y distintas para cada servicio; ayúdate de un gestor de contraseñas.
6. Falta de verificación en dos pasos	Sin una segunda barrera, quien robe tu clave entra sin más.	Actívala en el banco, el correo y PayPal.
7. Fraude del «jefe» o del cambio de IBAN	Un correo (aparentemente de tu jefe o de un proveedor) pide una transferencia urgente o cambiar la cuenta de pago.	Verifica siempre por otra vía (por ejemplo, llamando a un número que ya conocías) antes de pagar o cambiar un IBAN.
8. Smishing y códigos QR falsos	SMS o QR con enlaces trampa («tu paquete está retenido», «multa pendiente»).	No pulses enlaces de SMS inesperados ni escanees QR de origen dudoso.
9. Compartir códigos	Dar claves o códigos de un solo uso, incluso a un falso «soporte técnico».	Nunca compartas códigos de verificación con nadie, aunque parezca de confianza.
10. No vigilar tu actividad	No revisar los movimientos permite que un fraude pase días sin detectarse.	Activa las notificaciones, revisa tus movimientos con frecuencia y avisa al banco al instante si ves algo raro.

OJO

¿Y si ya has caído? Llama de inmediato a tu banco para bloquear tarjetas y accesos, cambia tus contraseñas, guarda las pruebas (capturas, mensajes) y presenta denuncia. También puedes llamar al **017**, la línea gratuita de ayuda en ciberseguridad de INCIBE. **Cuanto antes actúes, más posibilidades hay de frenar el daño.**

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

10 Cuadro resumen y tendencias

Cuadro resumen: documentos de pago y cobro

Documento / medio	Tipo	Función principal	Características clave
Pagaré	Documento negociable	Promesa de pago	Tiene vencimiento; obliga a pagar en una fecha concreta.
Cheque	Documento negociable	Orden de pago	Permite cobrar en el banco; uso en descenso.
Letra de cambio	Documento negociable	Orden de pago a terceros	Intervienen 3 personas; alto valor legal.
Cédula hipotecaria	Título financiero	Garantía de préstamos	Uso financiero, poco habitual en la gestión diaria.
Transferencia bancaria	Medio de pago	Envío de dinero entre cuentas	Segura; puede tener comisiones; puede ser inmediata o no.
Tarjeta / TPV	Medio electrónico	Pago inmediato	Muy usada en el comercio; registro automático.
Bizum	Medio electrónico	Pago móvil inmediato	Muy rápido; uso creciente; diferenciar uso personal y profesional.

Tendencia actual (2026)

La evolución de la gestión financiera va hacia:

Reducción del efectivo Cada vez se paga y se cobra menos con billetes y monedas.	**Aumento de pagos electrónicos** Tarjeta, móvil y pagos en línea ganan terreno.
Mayor control y automatización Más cruce de datos y procesos automáticos.	**Integración con facturación digital** Cobros, facturas y contabilidad conectados.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

11 Pon a prueba lo aprendido

Parte A: preguntas rápidas

1. ¿Qué documento contiene una **promesa de pago** con fecha de vencimiento?
2. En una letra de cambio intervienen tres personas. ¿Cómo se llaman?
3. Verdadero o falso: un Bizum entre amigos para repartir una cena debe declararse siempre como ingreso de actividad económica.
4. ¿Qué diferencia hay entre la **fecha operación** y la **fecha valor**?
5. Verdadero o falso: un «cargo» en el extracto es una entrada de dinero en tu cuenta.
6. En un arqueo hay más dinero físico del que indica la contabilidad. ¿Cómo se llama ese descuadre?
7. Cita dos motivos por los que el libro de bancos y el extracto pueden no coincidir.
8. ¿Qué es la autenticación reforzada (SCA)?
9. Te llama alguien que dice ser tu banco y te pide el código que acabas de recibir por SMS. ¿Qué haces?
10. Escribe la ecuación del arqueo de caja.

Parte B: casos prácticos

PRUÉBALO

Caso 1: el arqueo. Según el libro de caja deberían quedar 850 €. Al contar, hay 790 € en billetes y monedas, y tickets de gasto aún sin reponer por 45 €. Calcula el saldo real e indica si hay sobrante o faltante, y de cuánto.

PRUÉBALO

Caso 2: la conciliación. El libro de bancos marca 6.500 €. El extracto marca 6.630 €. Sabemos que hay un cheque de 400 € sin cobrar, un ingreso de 250 € todavía no acreditado y una comisión bancaria de 20 € sin anotar. Calcula el saldo conciliado y comprueba que la fórmula se cumple.

PRUÉBALO

Caso 3: ¿qué medio elijo? Una pequeña tienda de ropa quiere cobrar a clientes en el local, vender por internet y pagar a sus proveedores con un plazo de 60 días. ¿Qué medios de cobro y de pago recomendarías en cada situación? Justifica tu respuesta.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

Glosario exprés

Término	Significado
Librador	Quien emite una letra de cambio (o firma un cheque) y da la orden de pago.
Librado	Quien debe pagar: la persona a la que se dirige la orden (en el cheque, el banco).
Beneficiario	Quien tiene derecho a cobrar el importe.
Endoso	Firma con la que se transmite un documento (cheque, letra) a otra persona.
Descuento	Cobrar una letra antes del vencimiento, pagando intereses al banco.
SEPA	Espacio único de pagos en euros entre los países europeos adheridos.
TPV	Terminal en el punto de venta: el datáfono para cobrar con tarjeta.
Fecha valor	Día en que el dinero empieza (o deja) de estar disponible y de generar intereses.
Partida conciliatoria	Diferencia entre libro y extracto que explica por qué no coinciden los saldos.
Phishing	Engaño mediante correos o mensajes falsos para robar claves y datos.

Siguiendo estas medidas de seguridad y conociendo los principales documentos y medios de pago, estarás preparado para gestionar la tesorería de cualquier empresa de forma segura, eficiente y conforme a la normativa vigente.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0

Soluciones

Inténtalo primero por tu cuenta y comprueba después tus respuestas.

1. El **pagaré**.
2. **Librador** (da la orden), **librado** (debe pagar) y **beneficiario** (cobra).
3. **Falso.** Los Bizums entre particulares sin actividad económica no tienen implicación fiscal; solo si hay actividad profesional deben declararse como ingresos.
4. La **fecha operación** es el día en que se hizo el movimiento; la **fecha valor** es el día en que el dinero empieza a generar intereses o deja de estar disponible.
5. **Falso.** Un cargo (débito) es una **salida** de dinero; el abono (crédito) es la entrada.
6. Un **sobrante** de caja (se registra como ingreso extraordinario).
7. Cualquiera de estas: cheques o transferencias pendientes, depósitos en tránsito, cargos bancarios desconocidos o errores.
8. Un sistema de seguridad que exige **al menos dos de tres factores**: algo que sabes (contraseña), algo que tienes (móvil) y algo que eres (huella o rostro).
9. **Cuelgas**: es vishing. El banco nunca pide por teléfono esos códigos. Si tienes dudas, llamas tú al banco por su número oficial y revisas tu cuenta.
10. Saldo inicial + Ventas/Ingresos − Gastos/Pagos = Saldo que «debería» haber.

CASOS PRÁCTICOS

Caso 1. Saldo real = 790 + 45 = **835 €**. El libro dice 850 €, así que faltan 15 €: hay un **faltante de 15 €**.

Caso 2. Libro ajustado = 6.500 − 20 = **6.480 €**. Comprobación: 6.480 + 400 − 250 = **6.630 €**, igual al saldo del extracto. Desde el banco: 6.630 + 250 − 400 = 6.480 €. ¡Conciliado!

Caso 3. Respuesta orientativa: en el local, TPV (tarjeta) y Bizum, además de algo de efectivo; en internet, tarjeta, PayPal y Bizum; para pagar a proveedores, transferencia bancaria (y pagaré o letra si se pacta un aplazamiento de 60 días). Lo importante es justificar la elección con rapidez, coste, seguridad y registro de las operaciones.

Elaborado por": © 2026 María José C arballo Vázquez. Licencia CC B Y 4.0