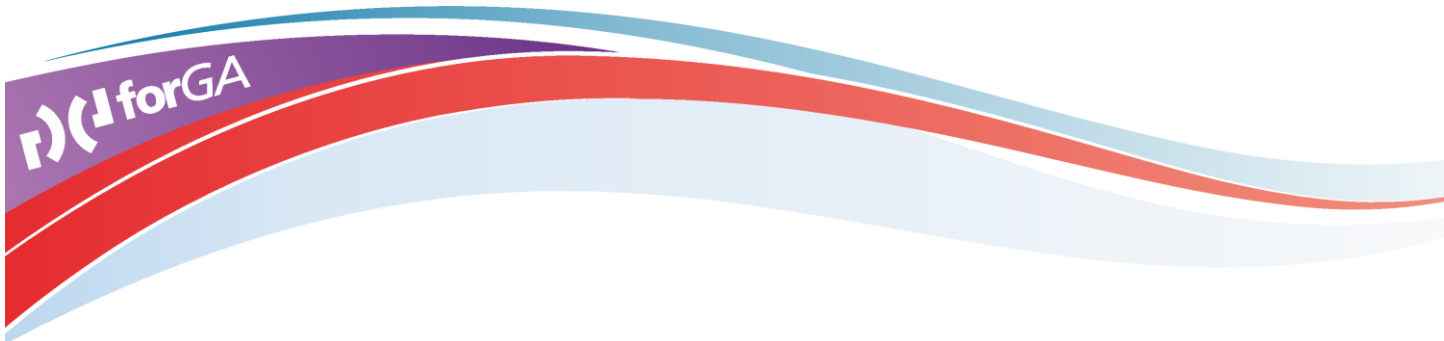


PROGRAMA FORMATIVO

MF0231_3 CONTABILIDADE E FISCALIDADE



DATOS XERAIS DA ESPECIALIDADE:

1. **Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN E XESTIÓN - ADMINISTRATIVA E AUDITORÍA
2. **Denominación:** MF0231_3 CONTABILIDADE E FISCALIDADE
3. **Código:** ADGD0108 XESTIÓN CONTABLE E XESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA
4. **Nivel de cualificación:** 3
5. **Obxectivo xeral:**

- Contabilizar en soporte informático as operacións de transcendencia económico-financeira con suxeición ao Plan Xeral de Contabilidade (P.G.C.) e, no seu caso, á súa adaptación sectorial, e aos criterios contables establecidos pola empresa.
- Confeccionar os libros e rexistros de Contabilidade de acordo coa lexislación mercantil, fiscal e normas internas, e cumprimentar os formularios para o seu legalización dentro dos prazos establecidos legalmente.
- Confeccionar en soporte informático as contas anuais e cumprimentar o formulario para o seu depósito dentro dos prazos esixidos polo Rexistro Mercantil, co fin de cumprir os requisitos legais.
- Xestionar as obrigacións fiscais, con suxeición á normativa correspondente, sobre os datos fornecidos pola Contabilidade, co fin de cumprir as esixencias legais.
- Realizar os informes económicos, financeiros e patrimoniais que se han de elaborar a partir dos resultados contables obtidos, baixo a supervisión dun profesional de nivel superior.
- Xestionar a documentación contable e fiscal atendendo a criterios de rigor, calidade e respecto aos prazos establecidos.

6. Prescrición dos formadores:

TITULACIÓN REQUIRIDA

- **MF0231_3: Contabilidade e Fiscalidade**
 - Licenciado en Administración e Dirección de Empresas
 - Licenciado en Ciencias Actuariais e Financeiras
 - Licenciado en Economía
 - Diplomado en Ciencias Empresariais

EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUIRIDA

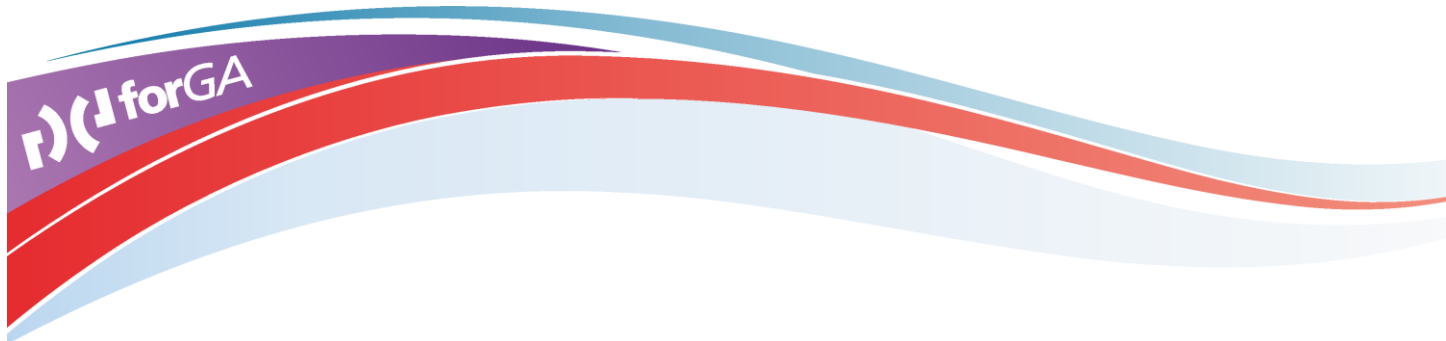
MF0231_3: Contabilidade e Fiscalidade

- Con titulación: 2 anos.
- Sen titulación: non.

COMPETENCIA DOCENTE

Será necesario ter experiencia metodolóxica ou experiencia docente, para acreditar a competencia docente requirida, o formador ou experto deberá estar en posesión do certificado de profesionalidade de Formador ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica ou formación profesional para adultos.

Do requisito establecido no parágrafo anterior estarán exentas/os:



- a) Quen estiver en posesión das titulacións de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre en todas as súas especialidades, ou título de graduado en Psicoloxía ou título de graduado en Pedagogía ou postgrao de especialización en Psicopedagogía.
- b) Quen posuír unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais atópense en posesión do título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación ou equivalente.
- c) Quen acreditar unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas nos últimos sete anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

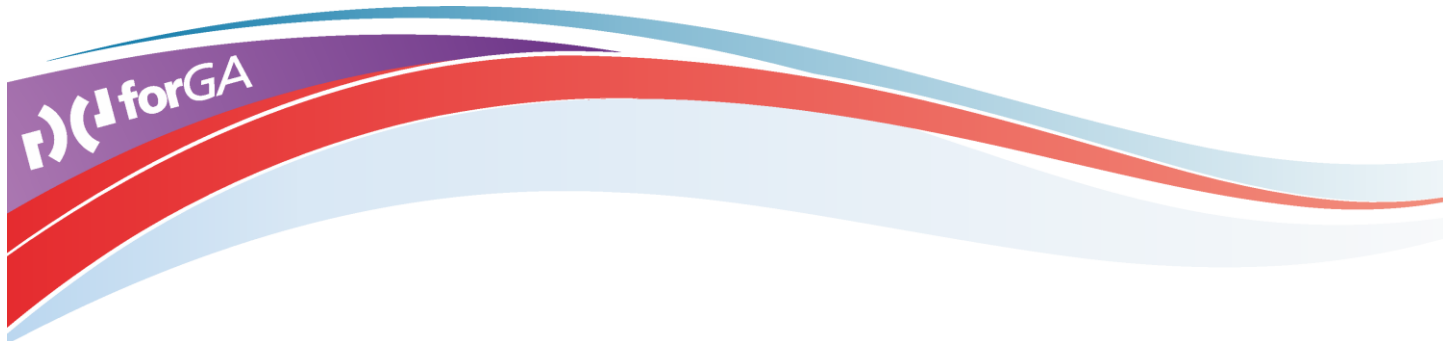
As/os formadores que impartan formación a distancia deberán contar con formación e experiencia nesta modalidade, no uso das tecnoloxías da información e a comunicación, así como reunir os requisitos específicos que se establecen para cada certificado de profesionalidade.

8. Criterios de acceso do alumnado:

Para acceder á formación dos certificados de profesionalidade de nivel 3, considérase que posúen a formación básica necesaria as persoas que acrediten estar en posesión das seguintes titulacións, certificacións ou acreditacións:

- Calquera certificado de profesionalidade de nivel 3 (establecido ao amparo do Real decreto 34/2008 e posteriores normas que o desenvolven e modifican).
- Calquera certificado de profesionalidade de nivel 2 da mesma familia e área profesional (establecido ao amparo do Real decreto 34/2008 e posteriores normas que o desenvolven e modifican).
- Título de bacharelato LOE.
- Título de bacharelato LOGSE.
- Título de COU.
- Título de PREU.
- Segundo curso do bacharelato experimental de reforma dos ensinos medios (REM).
- Cumprir o requisito académico de acceso aos ciclos formativos de grao superior. Posuír o título de técnico de grao medio e ter superado un curso de formación específico para o acceso a ciclos de grao superior en centros públicos ou privados autorizados pola Administración educativa.
- Ter un título de grao medio da mesma familia profesional que o certificado de profesionalidade ao que se quere acceder.
- Ter superada a proba de acceso aos ciclos formativos de grao superior.
- Título de técnico superior (ciclo formativo de grao superior).
- Título de técnico especialista (FPG).
- Título de perito mercantil.
- Título de bacharelato laboral superior do plan do ano 1963.
- Título de técnico superior de Artes Plásticas e Deseño (segundo a especialidade cursada).
- Título de técnico deportivo superior (segundo a modalidade).
- Título de mestre industrial.
- Título de graduado ou graduado en Cerámica e Artes Plásticas.
- Ter superada a proba de acceso á universidade.
- Ter superados estudos regulados e probas do sistema educativo que se recollen no anexo VIN desta resolución.
- Outros estudos declarados equivalentes con algún dos anteriores ou estudos superiores a estes.

No caso da competencia crave de comunicación en lingua estranxeira para poder acceder á formación dun certificado de profesionalidade que recolla no seu programa formativo un módulo de lingua estranxeira, deberá acreditalo cun certificado oficial que se corresponda como mínimo cun nivel de usuario intermedio B1 do MCERL da lingua estranxeira en cuestión, as súas equivalencias oficiais ou



algunha das validacións referidas no cadro do anexo VI para o nivel III.

9. Número de participantes:

Maximo 25 participantes.

10. Relación secuencial de módulos formativos:

MF0231_3 CONTABILIDADE E FISCALIDADE

11. Duración:

MF0231_3 CONTABILIDADE E FISCALIDADE. 240 horas

12. Requisitos mínimos de espazos, instalacións e equipamento

ESPAZO FORMATIVO

Aula de xestión:

Superficie m2 15 alumnos: 45

Superficie m2 25 alumnos: 60

EQUIPAMENTO

Aula de xestión

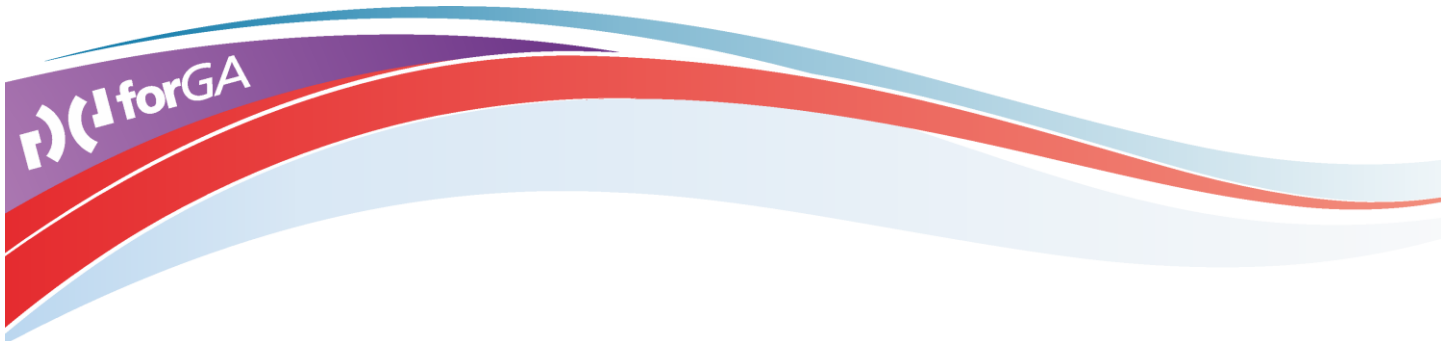
- Equipos audiovisuais
- PCs instalados en rede, canón con proxección e internet
- Software específico da especialidade
- Encerado para escribir con rotulador
- Rotafolio
- Material de aula
- Mesa e cadeira para o formador
- Mesa e cadeiras para alumnos

Non se debe interpretar que os diversos espazos formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramentos.

As instalacións e equipamentos deberán cumprir coa normativa industrial e hixiénico-sanitaria correspondente e responderán a medidas de accesibilidade universal e seguridade dos participantes.

O número de unidades que se deben dispor dos utensilios, máquinas e ferramentas que se especifican no equipamento dos espazos formativos, será o suficiente para un mínimo de 15 participantes e deberá incrementarse, no seu caso, para atender a número superior.

No caso de que a formación se dirixir a persoas con discapacidade realizánsense as adaptacións e os axustes razoables para asegurar a súa participación en condicións de igualdade.



13. Requisitos oficiais dos centros

En Galiza, estar recoñecido como centro colaboradores de formación profesional ocupacional e ter homologada a especialidade que se desexa impartir pola Consellería de Traballo e Benestar, procedemento establecido no Decreto 158/2001, do 29 de xuño, polo que se regula o procedemento para a homologación de especialidades formativas e para a inscrición non Censo de centros colaboradores de formación ocupacional dá Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

Ademais, os centros e as entidades de formación que impartan formación conducente á obtención dun certificado de profesionalidade deberán cumprir coas prescricións dos formadores e os requisitos mínimos de espazos, instalacións e equipamento establecidos en cada un dos módulos formativos que constitúen o certificado de profesionalidade.

Os centros que impartan exclusivamente a formación teórica dos contratos para a formación, estarán exentos de cumprir os requisitos sobre espazos, instalacións e equipamento, establecidos no apartado anterior.

MÓDULOS FORMATIVOS

MÓDULO 1.- CONTABILIDADE E FISCALIDADE (MF0231_3)

Obxectivos:

- Contabilizar en soporte informático as operacións de transcendencia económico-financeira con suxeición ao Plan Xeral de Contabilidade (P.G.C.) e, no seu caso, á súa adaptación sectorial, e aos criterios contables establecidos pola empresa.
- Confeccionar os libros e rexistros de Contabilidade de acordo coa lexislación mercantil, fiscal e normas internas, e cumprimentar os formularios para o seu legalización dentro dos prazos establecidos legalmente.
- Confeccionar en soporte informático as contas anuais e cumprimentar o formulario para o seu depósito dentro dos prazos esixidos polo Rexistro Mercantil, co fin de cumprir os requisitos legais.
- Xestionar as obrigacións fiscais, con suxeición á normativa correspondente, sobre os datos fornecidos pola Contabilidade, co fin de cumprir as esixencias legais.
- Realizar os informes económicos, financeiros e patrimoniais que se han de elaborar a partir dos resultados contables obtidos, baixo a supervisión dun profesional de nivel superior.
- Xestionar a documentación contable e fiscal atendendo a criterios de rigor, calidade e respecto aos prazos establecidos.

Duración: 240 horas

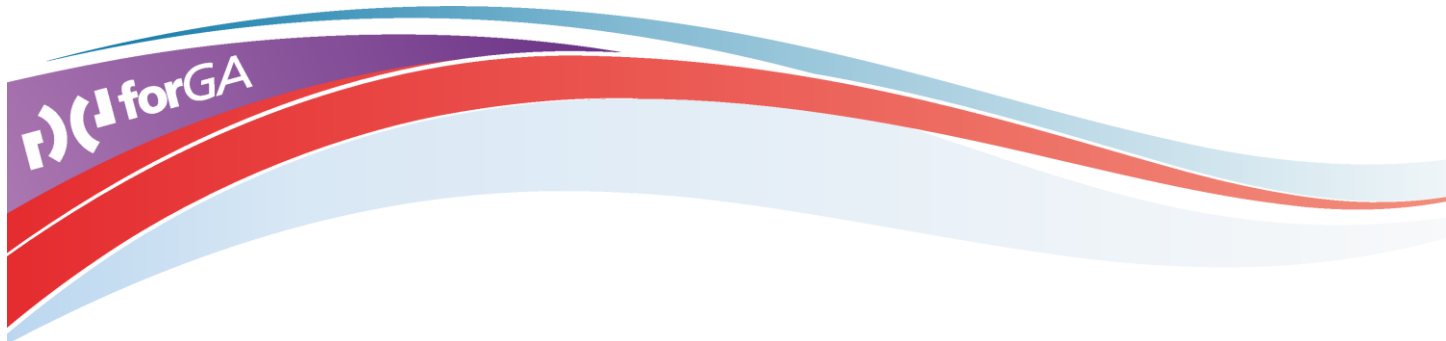
Divídense nas seguintes Unidades Formativas

Unidade formativa nº 1

Denominación: XESTIÓN CONTABLE (UF0314)

Obxectivos:

- Contabilizar en soporte informático as operacións de transcendencia económico-financeira con suxeición ao Plan Xeral de Contabilidade (P.G.C.) e, no seu caso, á a súa adaptación sectorial, e aos criterios contables establecidos pola empresa.
- Confeccionar os libros e rexistros de Contabilidade de acordo coa lexislación mercantil, fiscal e normas internas, e cumprimentar os formularios para o seu legalización dentro dos prazos



establecidos legalmente.

- Confeccionar en soporte informático as contas anuais e cumprimentar o formulario para o seu depósito dentro dos prazos esixidos polo Rexistro Mercantil, co fin de cumprir os requisitos legais.
- Realizar os informes económicos, financeiros e patrimoniais que se han de elaborar a partir dos resultados contables obtidos, baixo a supervisión dun profesional de nivel superior.

Duración: 90 horas.

Contidos:

1. A Teoría Contable.

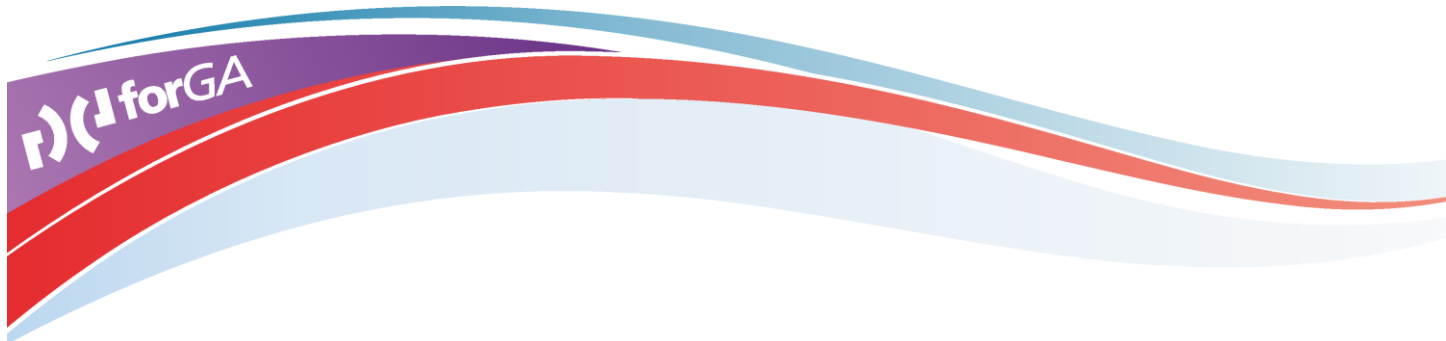
- A Información Contable.
 - Introdución.
 - Tipoloxía empresarial a efectos contables.
 - O Patrimonio da empresa.
 - As Masas Patrimoniais. Características.
- As Contas.
 - As Contas contables.
 - Convenio de Cargo e Abono das Contas.
 - A partida dobre.
 - Normativa contable básica.
 - Os Libros contables.
 - O Libro de Inventarios e Contas Anuais.
 - O Libro Diario.
 - O Libro Maior.
 - A legalización dos libros empresariais.
 - Conservación dos Libros.

2. O Plan Xeral de Contabilidade (ano en curso).

- A reforma da Lexislación Mercantil en materia contable.
 - Estrutura do novo P.G.C.
 - Marco conceptual da Contabilidade .
 - Normas de rexistro e valoración.
 - Contas Anuais.
 - Cadro de Contas.
 - Definicións e relacións contables.
- O Marco Conceptual.
 - Principios Contables.
 - Elementos que forman as Contas Anuais.
 - Criterios de Rexistro Contable dos elementos das Contas Anuais.
 - Criterios de Valoración.
 - Principios e Normas de Contabilidade xeralmente aceptados.

3. Tratamento das Masas Patrimoniais.

- Inmobilizado Material.
 - Valoración do Inmobilizado Material.
 - As correccións de valor. Amortizacións e Provisións.
 - Investimentos Inmobiliarios.
- Activo Intanxible. Arrendamentos.
 - Concepto de Activo Intanxible.
 - Valoración inicial e posterior dos Activos Intanxibles.
 - Normas particulares do Inmobilizado Intanxible.
 - Arrendamentos. Concepto.
 - Arrendamento Financeiro.
 - Arrendamento Operativo.



- Arrendamento de Terreos e Inmobles.
- Activos Financeiros.
 - Características.
 - Préstamos e Partidas a cobrar.
 - Investimentos mantidos ata o vencemento .
 - Activos mantidos para negociar.
 - Outros Activos Financeiros a Valor Razoable con cambios en Perdas e Ganancias.
 - Investimentos no Patrimonio de Empresas (GMA).
 - Activos Financeiros dispoñibles para a venda.
 - Baixa de Activos Financeiros.
- Pasivos Financeiros.
 - Definición e clasificación.
 - Baixas de Pasivos Financeiros.
 - Instrumentos de Patrimonio Propio.
 - Instrumentos Financeiros Especiais.
 - Fianzas entregadas ou recibidas.
- Existencias. Moeda Estranxeira.
 - Criterios de valoración das existencias.
 - Prezo de adquisición. Custo de produción.
 - Custo de existencias en prestación de servizos.
 - Valoración posterior das existencias.
 - As transaccións en moeda estranxeira.
 - Conversión das Contas Anuais á moeda de presentación.
- Ingresos.
 - Concepto.
 - Ingreso por vendas.
 - Valoración dos créditos por operacións comerciais.
 - Ingresos por prestación de servizos.
- O IVE, o IGIC e o IS.
 - Contas contables para o IVE.
 - IVE soportado, deducible e non deducible.
 - IVE repercutido
 - O IGIC.
 - O Imposto sobre Beneficios.
 - As contas contables para o IS
 - Provisións.
 - Concepto.
 - Recoñecemento e Valoración.
 - Contas das Provisións.
 - Asentos Contables relativos ás provisións.
- Pasivos por retribucións ao persoal.
 - Concepto e tipos.
 - Contabilización das retribucións ao persoal a longo prazo.
 - Os pagos baseados en accións.

4. Contas Anuais.

- Modelos normais e abreviados.
 - Límites.
- O Balance.
 - Modelo Normal.
 - Modelo Abreviado.
- Conta de Perdas e Ganancias.
 - Modelo Normal.
 - Modelo Abreviado.
- O Estado de Cambios no Patrimonio Neto.

- Modelo Normal.
- Modelo Abreviado
- O Estado de Fluxos de Efectivo.
 - Fluxos de Efectivo das Actividades de Explotación.
 - Fluxos de Efectivo das Actividades de Investimento.
 - Fluxos de Efectivo das Actividades de Financiamento.
- A Memoria.
 - Modelo Normal.
 - Modelo Abreviado.

5. Análise Económica e Financeiro das Contas Anuais.

- Funcións e diferenzas entre a análise económica e o financeiro.
- Instrumentos de Análises.
 - Fondo de Manobra.
 - Nivel de endebedamento.
 - Cash Flow.
 - Período de Maduración.
 - Apuncamento Operativo.
 - Limiar de Rendibilidade.
 - Apuncamento Financeiro.
 - Análise porcentual.
 - Ratios relevantes.

Unidade formativa nº 2

Denominación: XESTIÓN FISCAL(UF0315)

Obxectivos:

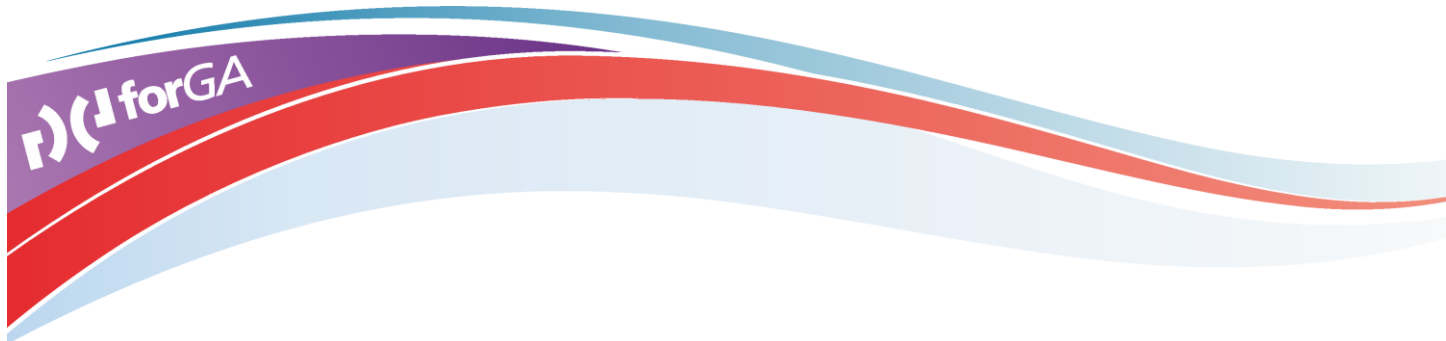
- Xestionar as obrigacións fiscais, con suxeición á normativa correspondente, sobre os datos fornecidos pola Contabilidade, co fin de cumprir as esixencias legais. Realizar os trámites de detección e comunicación das incidencias localizadas no proceso administrativo de compra e venda, aplicando os procedementos internos para cumprir as esixencias de calidade na xestión.
- Contabilizar en soporte informático as operacións de transcendencia económico-financeira con suxeición ao Plan Xeral de Contabilidade (P.G.C.) e, no seu caso, á súa adaptación sectorial, e aos criterios contables establecidos pola empresa.

Duración: 90 horas

Contidos:

1. Introducción á Lei Xeral Tributaria.

- Disposicións Xerais de Ordenamento Tributario.
 - Introdución.
 - Os Tributos: Concepto e Clases.
 - As Normas Tributarias.
- As Obrigacións Tributarias.
 - Os Obrigados Tributarios.
 - A cuantificación da Obrigación Tributaria.
 - A Débeda Tributaria.
 - A Extinción da Débeda Tributaria.
- Os Procedementos Tributarios.
 - O Procedemento de Xestión.
 - O Procedemento de Inspección.
 - O Procedemento de Recadación.
 - O Procedemento Sancionador.
 - O Procedemento de Revisión na Vía Administrativa.



2. O Imposto sobre Sociedades.

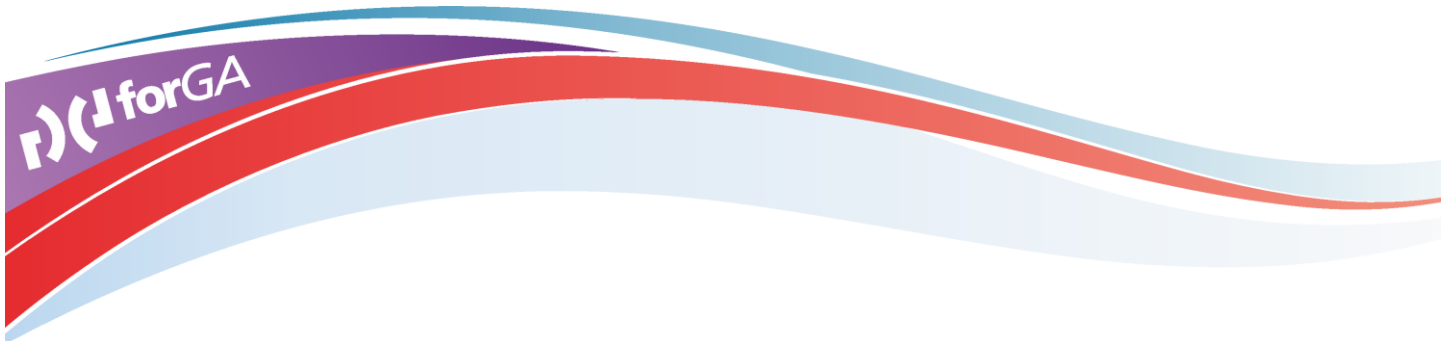
- Diferenzas permanentes e temporais.
 - Concepto.
 - Clases.
 - Calculo.
- Concepto de Base Imponible Negativa.
 - Cálculo e Implicacións.
 - Compensacións. Períodos.
- Diferimento da Carga Fiscal.
 - Temporalidade.
 - Lexislación.
- Diverxencias entre Contabilidade e Fiscalidade.
 - A Normativa Contable e a Normativa Fiscal.
 - A Conciliación entre ambas Normativas.
 - Asentos de Axuste.

3. Imposto sobre o Valor Engadido

- Feito Imponible. Exencións. Lugar de Realización.
 - suxeición e Non suxeición .
 - Exencións.
 - Ámbito de Aplicación.
- Base Imponible. Suxeito Pasivo.
 - Importe Facturado.
 - Supostos de Non Comprensión en B. I.
 - Suxeito Pasivo. Suxeito Activo.
- Deducións e Devolucións.
 - Supostos de Dedución.
 - Supostos de Non Dedución.
 - A Regra de Rateo
 - Devolución a Exportadores.
 - Declaracións a Compensar.
- Tipos Impositivos.
 - Normal.
 - Reducido.
 - Superreducido.
 - Recargo de Equivalencia.
 - Tipos Especiais.
- Xestión e Liquidación do Imposto.
 - Obrigados a Declarar.
 - As Declaracións Trimestrales.
 - A Declaración Anual.
 - O Pago do Imposto

4. IRPF.

- Conceptos Xerais.
 - Definición.
 - Ámbito Territorial.
 - Rendas a Declarar.
 - Rendas Exentas e Rendas non Suxeitas.
 - Obrigados a presentar declaración.
 - Período Impositivo e Percepción.
- Base Imponible.
 - Rendementos de Traballo Persoal.
 - Rendementos de Capital.



Rendementos de Actividades Empresariais e Profesionais.
Variacións Patrimoniais.
Imputacións de Renda.

- Base Liquidable.
Reducións.
- Cota Íntegra.
Cálculo.
Deducións.
- Débeda Tributaria.
Retencións e Pagos a Conta.

5. Réxime Fiscal para Empresas de Reducida Dimensión.

- Requisitos.
Incentivos Fiscais.
Deducións Especiais.

Unidade formativa nº 3

Denominación: IMPLANTACIÓN E CONTROL DUN SISTEMA CONTABLE INFORMATIZADO (UF0316)

Obxectivo:

- Realizar os informes económicos, financeiros e patrimoniais que se han de elaborar a partir dos resultados contables obtidos, baixo a supervisión dun profesional de nivel superior Realizar os trámites de detección e comunicación das incidencias localizadas no proceso administrativo de compra e venda, aplicando os procedementos internos para cumprir as esixencias de calidade na xestión.
- Xestionar a documentación contable e fiscal atendendo a criterios de rigor, calidade e respecto aos prazos establecidos.

Duración: 60 horas

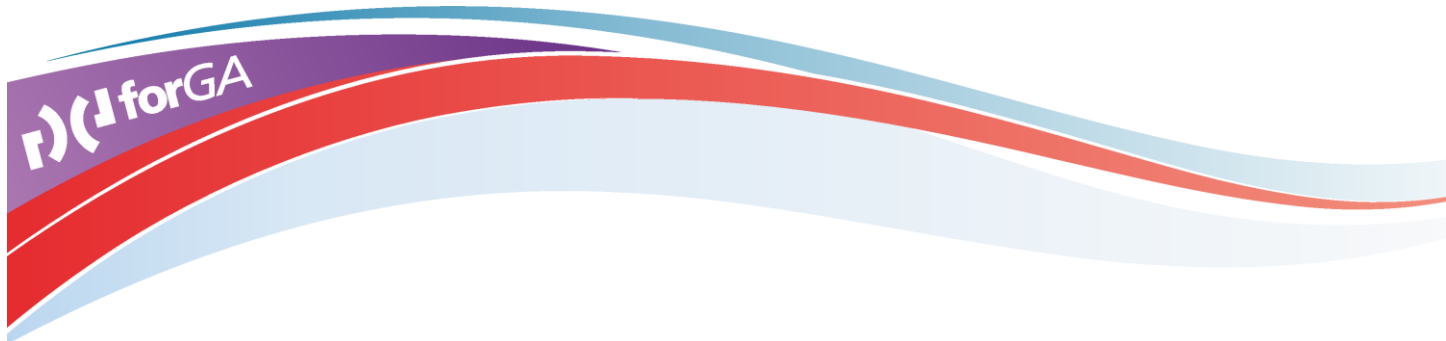
Contidos:

1. Aplicacións Informáticas de Xestión Comercial Integrada.

- Xestión Comercial e Existencias.
Tratamento de Clientes.
Mailings.
Catálogos.
Tarifas.
Produtos.
Almacenamento.
Loxística.
Distribución.
- Facturación.
Conceptos Facturables.
IVA e Retencións a Profesionais.
Informes Resumen.

2. Aplicacións Informáticas de Xestión Financeiro Contable.

- Utilización dunha Aplicación Financeiro - Contable.
O Cadro de Contas.
Os Asentos.
Utilidades.
- Estados Contables.
Preparación e Presentación.
- Aplicacións Financeiras da Folla de Cálculo.



Folla de Cálculo de Análise Porcentual.
Folla de Cálculo de Análise con Ratios.
Follas de Cálculo Resumen.

3. Aplicacións Informáticas de Xestión Tributaria.

- IRPF.
Programa PADREi.
- IVA.
Programa de Xestión da Administración Tributaria.
- IS.
Programa de Xestión da Administración Tributaria.