

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: GESTIÓN FISCAL

Código: UF0315

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con RP1 (en lo referente al IVA) y con RP4.

RP1: Contabilizar en soporte informático las operaciones de trascendencia económico-financiera con sujeción al Plan General de Contabilidad (P.G.C.) y, en su caso, a la adaptación sectorial del mismo, y a los criterios contables establecidos por la empresa.

RP4: Gestionar las obligaciones fiscales, con sujeción a la normativa correspondiente, sobre los datos suministrados por la contabilidad, con el fin de cumplir las exigencias legales.



■ **Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACION Resultados de aprendizaje a comprobar según dimensiones de la competencia		CONTENIDOS
C1. Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de la empresa y elaborar toda aquella documentación correspondiente a sus declaraciones - liquidaciones, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	1. Introducción a la Ley General Tributaria. <ul style="list-style-type: none"> - Disposiciones Generales de Ordenamiento Tributario. - Los Procedimientos Tributarios. 2. Impuesto sobre Sociedades <ul style="list-style-type: none"> - Diferencias permanentes y temporales. - Concepto de Base Imponible Negativa. - Diferimiento de la Carga Fiscal. - Divergencias entre Contabilidad y Fiscalidad. 3. Impuesto sobre el Valor Añadido <ul style="list-style-type: none"> - Hecho Imponible. Exenciones. Lugar de Realización. - Base Imponible. Sujeto Pasivo. - Deducciones y Devoluciones. - Tipos Impositivos. - Gestión y Liquidación del Impuesto. 4. IRPF <ul style="list-style-type: none"> - Conceptos Generales. - Base Imponible. - Base Liquidable. - Cuota Íntegra. - Deuda Tributaria. 5. Régimen Fiscal para Empresas de Reducida Dimensión.
	CE1.1 Identificar la legislación fiscal vigente y explicar las normas aplicables a cada tipo de impuesto. CE1.2 Diferenciar la imposición directa de la imposición indirecta, y precisar los impuestos principales que se incluyen en cada una. CE1.3 Diferenciar para contribuyentes personas físicas, los regímenes de estimación de rendimientos aplicables. CE1.4 Describir las exigencias formales de cada uno de los regímenes fiscales de estimación de bases, especificando las ventajas e inconvenientes de cada uno. CE1.5 Diferenciar para los sujetos pasivos del IVA los regímenes que les son aplicables. CE1.6 Distinguir entre resultado contable y resultado fiscal, y especificar los procedimientos para la	CE1.8 Facilitada la información contable y fiscal que refleja la situación de una sociedad mercantil, se solicita: Calcular la cuota diferencial del Impuesto sobre Sociedades realizando Ajustes por diferencias temporales y permanentes. - Cálculo de la base imponible, efectuando la compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores. - Cálculo de la cuota íntegra. - Cálculo de la cuota líquida, aplicando las deducciones y bonificaciones que procedan. - Cálculo de la cuota diferencial, deduciendo las retenciones y los pagos a cuenta. - Elaborar los documentos de declaración liquidación del Impuesto sobre Sociedades. CE1.9 Facilitada la información contable y fiscal que refleja la situación de un empresario individual, se solicita:	



	<p>conciliación de ambos en el cálculo del Impuesto sobre Sociedades.</p> <p>CE1.7 Precisar los plazos y procedimientos de declaración – liquidación de los distintos impuestos.</p>	<p>Identificar el régimen de estimación de base imponible aplicable a la empresa.</p> <p>Precisar las obligaciones fiscales que corresponden a los regímenes de estimación objetiva y directa, y establecer su incidencia en la cuota que se debe pagar en función del sistema aplicable a la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcular el IVA liquidable en sus diferentes conceptos, realizando los asientos contables correspondientes. - Calcular la cuota diferencial del IRPF - Elaborar los documentos de declaración – liquidación del IVA y del IRPF. 	<p>- Requisitos.</p>
	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	
<p>C2: Conocer la necesidad de observar rigor y precisión en el desempeño de un puesto de trabajo, valorando la importancia de la empresa en el desarrollo económico y social</p>	<p>CE2.1 Explicar la importancia de la empresa en el desarrollo económico.</p> <p>CE2.2 Describir las consecuencias para la empresa de la falta de rigor y cumplimiento en las obligaciones fiscales.</p>	<p>CE2.3 Facilitados los datos fiscales de una empresa con algunas irregularidades, se solicita: - Explicar los errores cometidos. - Analizar las posibles consecuencias para la empresa. - Valorar la responsabilidad del empresario.</p>	



HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD
<ul style="list-style-type: none">▪ Capacidad de integración y adaptación a la cultura organizativa de la empresa.▪ Capacidad de organización.▪ Comunicación horizontal y vertical.▪ Comunicación cliente/usuario.▪ Autocontrol.▪ Autoestima.▪ Autorrealización.▪ Proactividad.▪ Comportamiento responsable.▪ Capacidad metodológica.
CONTEXTO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MÓDULO
<ul style="list-style-type: none">• Medios de producción y/o creación de servicios Red local. Equipos informáticos. Periféricos. Sistemas operativos, cortafuegos, antivirus, navegadores, correo electrónico, aplicaciones de propósito general. Dispositivos de comunicación. Fotocopiadoras, fax. Material y mobiliario de oficina diverso. Programas específicos de gestión contable y fiscal. Libros contables convencionales. Sistemas de tramitación electrónica.• Productos o resultado del trabajo Presentación de los documentos legales en los plazos previstos y de acuerdo con la información contable realizada en el periodo económico. Cuentas anuales: balance de situación, cuentas de pérdidas y ganancias, memoria y cuadro de financiación e informe de gestión. Libros oficiales y auxiliares. Diario, inventarios y cuentas anuales, mayor, libros de IVA. Libros de ventas e ingresos, libro de compras y gastos. Todos aquellos libros para empresarios y profesionales acogidos a regímenes simplificados. Relación o listados: de preparatorios de impuestos, de existencias, de desviaciones presupuestarias, de vencimientos, de balances de centros de costes, contabilidad presupuestaria, balances de comprobación de sumas y saldos, movimientos de cuentas. Documentación contable accesible (ordenada, clasificada y archivada). Elaboración de ratios. Informes: contables, económicos y financieros.• Información utilizada o generada Reglamento del Plan General de Contabilidad. Resoluciones del ICAC. Ordenes de contabilización. Consultas a asesorías mercantiles, contables, jurídicas y fiscales. Directrices del Consejo de Administración y Junta General. Normativa fiscal y mercantil. Normativa de las CC.AA. y de la UE. Objetivos marcados por la empresa. Formularios oficiales de declaración – liquidación de impuestos, fichas y formatos internos.



