



ADGD0032. Gestión contable, fiscal y laboral

Sku: PDG_ADGD0032

Horas: 340

OBJETIVOS

Realizar las tareas de administración contable y fiscal de una empresa utilizando el programa GSE de BSE (Professional Business Suite) y las tareas de administración de contrataciones y nóminas mediante la herramienta GSE Nom.

CONTENIDOS

Módulo 1. Gestión contable

1. Conocimientos básicos de teoría contable

La contabilidad como sistema de información.

El patrimonio y su representación.

El método contable.

El ciclo contable.

El P.G.C.:

- Marco conceptual de la contabilidad.
- Normas de registro y valoración.
- Cuentas anuales.
- Cuadro de cuentas.
- Definiciones y relaciones contables.

2. Tratamiento de las masas patrimoniales

Inmovilizado:

- Definición y clasificación.

Inmovilizado material:

- Definición y composición.
- Criterios de reconocimiento y valoración.
- Correcciones de valor del inmovilizado: amortización, deterioro de valor y pérdida excepcional.

Operaciones relacionadas con el inmovilizado material:

- Inmovilizado en curso.
- Anticipos para inmovilizado.
- Mejoras, ampliaciones, reparaciones y sustituciones.
- Arrendamiento financiero.

Inmovilizado intangible:

- Definición y composición.
- Criterios de reconocimiento y valoración.
- Correcciones de valor del inmovilizado.
- Amortización y deterioro de valor.
- Inversiones inmobiliarias.
- Inmovilizado financiero.

Existencias:

- Introducción: concepto y clases de existencias.
- Precio de adquisición, coste de producción e ingreso por ventas.
- Criterios de valoración de inventarios: el inventario permanente.
- Método del precio medio ponderado.
- Método FIFO.
- Variación de existencias.
- Operaciones de compra-venta de existencias: especial referencia a las normas de valoración 10 y 14 del PGC (normas 12 y 16 del PGC pymes).
- Pérdida de valor de las existencias: contabilización del deterioro.

Acreedores y deudores por operaciones comerciales:

- Acreedores y deudores comerciales.
- Riesgo de impago y deterioro de clientes: métodos de estimación de insolvencias.
- Relaciones con el personal y las administraciones públicas.
- Contabilización de subvenciones a las empresas.

Activos financieros y pasivos financieros:

- Activos financieros:
 - Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias.
 - Activos financieros a coste amortizado.
 - Activos financieros a valor razonable con cambios en patrimonio neto.
 - Activos financieros a coste.

- Pasivos financieros:
 - Pasivos financieros a coste amortizado.
 - Pasivos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Financiación básica.

Contabilización del Impuesto sobre Beneficios (Impuesto sobre Sociedades: liquidación y contabilización).

3. Comprensión de las cuentas anuales como estados resumen de la realidad empresarial

Las cuentas anuales: características generales. Modelos normales y abreviados (límites).

Regulación legal de las cuentas anuales.

Comentario sobre el régimen sancionador.

- Balance de situación.
- Cuenta de resultados.
- EFE (Estado de Flujos de Efectivo).
- ECPN (Estado de Cambios en el Patrimonio Neto).
- Memoria.
- Introducción al análisis económico-financiero a través del manejo de las cuentas anuales:
 - Metodología rentabilidad-riesgo.
 - Principales indicadores. Análisis porcentual y ratios.

4. Manejo del programa de gestión contable integrado PBS (GSE) desde la apertura al cierre del ejercicio contable

Casos prácticos y caso de simulación real.

Revisión de la contabilidad de cara al cierre de ejercicio (aspectos a tener en cuenta para el cierre contable).

Módulo 2. Gestión fiscal

1. Conocimientos introductorios a la Ley General Tributaria

- Disposiciones generales del ordenamiento tributario:
 - Introducción.
 - Los tributos: concepto y clases.

- Las normas tributarias.
 - Las obligaciones tributarias.
 - Los obligados tributarios.
 - La cuantificación de la obligación tributaria.
 - La deuda tributaria.
 - La extinción de la deuda tributaria.
-

2. Acercamiento al convenio económico autonómico. Conocimiento de los tributos locales

- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
 - Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU – Plusvalía Municipal).
-

3. Gestión del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

- Conceptos generales:
 - Definición.
 - Periodo impositivo y devengo.
 - Obligados a presentar declaración.
 - Rentas exentas y rentas no sujetas.
-

- Base imponible:
 - Rendimientos del trabajo personal.
 - Rendimientos del capital.
 - Rendimientos de actividades empresariales y profesionales.
 - Variaciones patrimoniales.
 - Imputaciones de renta.
 - Base liquidable y cuota íntegra:
 - Reducciones.
 - Cálculo de la cuota íntegra.
 - Deducciones.
 - Deuda tributaria:
 - Retenciones y pagos a cuenta.
-

4. Gestión del Impuesto sobre Sociedades

- Diferencias permanentes y temporales:
 - Concepto.
 - Clases.
 - Cálculo.
-

- Concepto de base imponible negativa:
 - Cálculo e implicaciones.
 - Compensaciones y periodos.
 - Diferimiento de la carga fiscal y temporalidad.
 - Legislación y divergencias entre contabilidad y fiscalidad:
 - Normativa contable y normativa fiscal.
 - Conciliación entre ambas normativas.
-

5. Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

- Hecho imponible, exenciones y lugar de realización:
 - Sujeción y no sujeción.
 - Exenciones.
 - Ámbito de aplicación.
 - Base imponible y sujeto pasivo:
 - Importe facturado.
 - Supuestos de no comprensión en la base imponible.
 - Sujeto pasivo y sujeto activo.
 - Deducciones y devoluciones:
-

- Supuestos de deducción.
- Supuestos de no deducción.
- La regla de prorrata.
- Devolución a exportadores.
- Declaraciones a compensar.
- Tipos impositivos:
 - Normal.
 - Reducido.
 - Superreducido.
 - Recargo de equivalencia.
 - Tipos especiales.
- Gestión y liquidación del impuesto:
 - Obligados a declarar.
 - Declaraciones trimestrales.
 - Declaración anual.
 - Pago del impuesto.

6. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I.T.P. y A.J.D.)

- Hecho imponible, exenciones y ámbito de aplicación:
 - Sujeción y no sujeción.
 - Exenciones.
 - Base imponible, sujeto pasivo y tipos impositivos.
 - Gestión y liquidación del impuesto.
-

7. Otras obligaciones tributarias

- El calendario fiscal.
 - Modelos informativos.
-

8. Programas de ayudas

- Impuestos y modelos informativos.
 - IRPF y patrimonio.
 - Transmisiones patrimoniales y AJD.
-

9. Dominio de aplicaciones informáticas de gestión tributaria con el programa GSE

- Manejo práctico del software GSE para la gestión y liquidación de impuestos.

Módulo 3. Gestión laboral

1. Confección de nóminas

- Caracterización del recibo de salarios:
-

- Concepto y contenido de la nómina.
- Encabezamiento: datos identificativos.
- Devengos.
- Deducciones.
- Diferenciación de los devengos salariales:
 - Salario base.
 - Percepciones salariales.
 - Complementos salariales.
- Diferenciación de los devengos no salariales:
 - Percepciones no salariales.
 - Otras indemnizaciones.
 - Mejoras voluntarias.
- Aplicación de las deducciones:
 - Cuotas de la Seguridad Social.
 - Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.).
 - Otras deducciones.

2. Desarrollo del cálculo de retenciones e ingresos del I.R.P.F.

- Obligaciones del perceptor.
 - Comunicación de datos al pagador (modelo 145).
 - Cálculo de retenciones e ingresos del I.R.P.F.
 - Regularización del tipo de retención.
 - Tipos especiales de retención.
 - Exclusión de la obligación de retener.
 - Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F.
 - Complimentación de los modelos de liquidación:
 - Modelo 110.
 - Modelo 190.
-

3. Gestión de nóminas y seguros sociales con la aplicación “GSE Nom”

3.1. Introducción a GSE Nom

- Descripción de la aplicación informática.
- Entorno gráfico y menús.
- Instalación del programa informático.
- Gestión de usuarios.

3.2. Complimentación de tablas generales

- Delegaciones de Hacienda.
- Bancos.
- Tablas de Seguridad Social.
- Tablas del I.R.P.F.
- Tablas de bonificaciones.
- Tablas de epígrafes de accidentes.

3.3. Programación de convenios colectivos

- Datos del convenio.
- Categorías.
- Paso de datos.

3.4. Introducción de datos en el fichero maestro de empresas

- Añadir una empresa.
- Datos de la nómina.

3.5. Introducción de datos en el fichero maestro de trabajadores

- Alta de trabajadores.
- Datos personales y profesionales.
- Conceptos retributivos.

- Cálculo del I.R.P.F.

3.6. Gestión de incidencias

- Alta de incidencias.
- Incapacidad temporal y maternidad.
- Absentismo, huelga y permisos.
- Horas extraordinarias.

3.7. Elaboración del recibo de salarios

- Registro de incidencias.
- Cálculo de nóminas.
- Acumulados de nóminas.

3.8. Confección de impresos oficiales

- Impresos de Seguridad Social (TC1, TC2 y TC1/2).
- Modelos de Hacienda (110, 111 y 190).
- Certificado de empresa.
- Certificado de retenciones.

3.9. Realización de informes gráficos

- Extracción de información.

- Presentación de información gráfica.

3.10. Generación de ficheros complementarios

- Copias de seguridad.
- Perfiles de usuarios y periféricos.
- Simulaciones.

3.11. Confección de modelos de la Seguridad Social

- Relación Nominal de Trabajadores (RNT).
- Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC).
- Aplicación multiplataforma SILTRA.
- Elaboración de ficheros mensuales.
- Recepción y envío de comunicaciones.

3.12. Creación de ficheros con GSE Nom

- Elaboración de ficheros individuales.
- Envío de datos a la Administración.
- Recepción de comunicaciones.