

Estándar de competencias profesionales

Realizar la gestión contable y fiscal

Familia Profesional	Administración y Gestión
Nivel	3
Código	ECP0231_3
Estado	BOE
Publicación	RD 914/2024

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Registrar las operaciones de trascendencia económico-financiera que se lleven a cabo en la empresa en el sistema informático contable de la misma, asegurándose de que estas transacciones se realizan dentro del marco contable que resulte de aplicación (principalmente, Plan General de Contabilidad) y siguiendo procedimientos estandarizados, con el objetivo de suministrar información en un momento dado, tanto de las actividades que se produzcan día a día, como de los resultados obtenidos durante un determinado periodo de tiempo.

IC1.1 La contabilidad se realiza conforme al marco contable, siendo predominante el Plan General de Contabilidad español, teniendo en consideración la convergencia del mismo con la normativa internacional, consiguiendo un entendimiento de las características, diferencias y similitudes con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), asimismo, se tienen que tener en cuenta criterios internos, tales como amortizaciones, valoración de existencias, dotaciones a las provisiones y depreciaciones, y las normas de registro y valoración contable.

IC1.2 Las operaciones contables de cierre del ejercicio (amortizaciones, periodificaciones, reclasificaciones, entre otras), así como los ajustes fiscales de los distintos tributos, que en su caso correspondan, se realizan ajustándolos a la normativa aplicable fiscal y mercantil y a las políticas internas de la empresa.

- IC1.3** Las facturas se registran en el sistema informático, aplicando los tipos correspondientes según lo dispuesto en la norma reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), así como cualquier otro tipo de impuesto o retención que proceda conforme a la normativa aplicable en materia fiscal.
- IC1.4** Los hechos económicos se contabilizan en el sistema informático contable de la compañía, aplicando las normas de registro y valoración establecidas en la normativa contable, así como las políticas establecidas en la organización, teniendo en cuenta su contabilidad analítica o de costes.
- IC1.5** La aprobación y autorización de la transacción se comprueba que se ha realizado de acuerdo con las normas de control interno establecidas en la organización.
- IC1.6** La documentación soporte se archiva (ya sea en soporte físico o digital), custodiándola para facilitar su localización.
- IC1.7** Los procedimientos de cierre contable y las tareas relacionadas -conciliaciones bancarias, inventarios, libros auxiliares, entre otras- se deben documentar en los manuales contables de las empresas, estableciendo periodicidad, plazos, alcance y extensión de las mismas.
- EC2** Preparar los libros y registros de contabilidad de acuerdo con el marco contable que resulte de aplicación, la normativa correspondiente en materia mercantil, fiscal y normas internas para su legalización dentro de los plazos reglamentarios.
- IC2.1** La información contable requerida por la normativa aplicable se comprueba que está contenida en los libros, teniendo en consideración los requerimientos para cada tipología de empresa en función de su tamaño, forma jurídica u otros parámetros que resulten de aplicación.
- IC2.2** Los formularios se cumplimentan de acuerdo con lo previsto para cada tipo de forma jurídica de la organización y con la aplicación informática correspondiente.
- IC2.3** Los formularios junto a los libros contables objeto de legalización se presentan en los organismos públicos que correspondan, atendiendo a la forma jurídica de la empresa, y teniendo en consideración los plazos aplicables para la presentación de los mismos.
- IC2.4** La información de los libros y/o registros auxiliares no obligatorios se obtiene en el formato establecido por la empresa para su archivo y custodia, utilizando la aplicación informática específica.
- EC3** Confeccionar en soporte informático las cuentas anuales para su depósito dentro de los plazos exigidos por el Registro Mercantil, con el fin de cumplir las obligaciones contables y mercantiles.

IC3.1 Las cuentas anuales -el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios del patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria- se confeccionan de acuerdo con la normativa aplicable en materia mercantil y utilizando la aplicación informática correspondiente, y teniendo en cuenta los requerimientos para la elaboración de las cuentas anuales y desglose de información exigidos por la normativa, en función de la tipología de empresa por razón de tamaño (cuentas anuales normales o abreviadas), pertenencia a un ámbito de actividad que pueda requerir de adaptaciones contables sectoriales específicas, u otros parámetros que resulten de aplicación.

IC3.2 El formulario se cumplimenta informáticamente, de acuerdo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable en materia contable y mercantil para hacer efectivas las gestiones descritas.

IC3.3 El formulario junto a las cuentas anuales, y en su caso, el informe de auditoría y el informe de gestión, se presentan en los organismos oficiales correspondientes, bien en formato presencial o telemático, dentro de los plazos exigidos por el Registro Mercantil.

EC4 Gestionar las obligaciones fiscales con sujeción a la normativa reguladora de cada tributo, sobre los datos suministrados por la contabilidad, con el fin de cumplirlas.

IC4.1 La documentación relativa a las obligaciones fiscales se gestiona, aplicando la normativa en los impresos y plazos previstos por la Hacienda Pública y utilizando la aplicación informática específica:

IC4.1 - Comunicaciones fiscales de inicio de actividad en los impresos y plazos establecidos por la Administración Tributaria.

IC4.1 - Comunicaciones fiscales de variación de las obligaciones fiscales en los impresos y plazos establecidos por la Administración Tributaria.

IC4.1 - Pagos a cuenta del Impuesto de Sociedades (IS)

IC4.1 - Declaración-liquidaciones del IS.

IC4.1 - Declaraciones liquidaciones del IVA.

IC4.1 - Resumen anual del IVA.

IC4.1 - Declaración anual de operaciones.

IC4.1 - Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

IC4.1 - Declaraciones de retenciones del IRPF.

IC4.1 - Declaraciones-liquidaciones del IRPF.

IC4.1 - Resumen anual del IRPF.

IC4.1 - Cualquier otro tributo requerido conforme a la actividad de la organización.

- IC4.2** Los datos incluidos en los impresos cumplimentados se comprueban, garantizando que se corresponden con los obtenidos de la contabilidad mediante su cotejo.
- IC4.3** La solicitud de aplazamiento y/o compensación tributaria de los impuestos, en caso de necesidad, se gestiona, aportando la documentación que la avale de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- IC4.4** Los requerimientos de la Administración Tributaria se atienden, aportando la documentación necesaria dentro de los plazos establecidos por la misma.
- IC4.5** Las gestiones para las que resulten de aplicación se realizan por la vía telemática a través de la Web de la Agencia Tributaria o del organismo competente.

EC5 Realizar los informes económicos, financieros y patrimoniales que se han de elaborar, a partir de los resultados contables obtenidos, bajo la supervisión de la persona responsable para que sirvan de ayuda a la hora de diagnosticar y analizar la situación actual y futura de la empresa.

- IC5.1** La información se confecciona sobre la base de los datos contables, utilizando las técnicas de análisis apropiadas al objetivo perseguido y utilizando la aplicación informática correspondiente.
- IC5.2** Los informes económicos y financieros que puedan ser requeridos para el análisis de los grupos de interés -dirección, órgano de administración, entre otros-, se elaboran, considerando los ratios o magnitudes a definir para la entidad- solvencia, liquidez, fondo de maniobra, entre otros-.
- IC5.3** Las observaciones a destacar y las anomalías junto con sus posibles soluciones, así como las desviaciones detectadas respecto a las estimaciones de la entidad en materia contable, presupuestaria, de liquidez o de otra índole se recogen en los informes, teniendo en consideración, además de las cuestiones puramente contables, los requerimientos de carácter mercantil en relación a determinadas magnitudes y masas patrimoniales.
- IC5.4** La información se presenta de forma clara y precisa en los plazos marcados por la persona u órgano responsable.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Administrativos contables

Contables

Administrativos fiscales

Medios de producción

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. Copias de respaldo. Herramientas de ciberseguridad.

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 CCAA y de la UE. Objetivos marcados por la empresa. Formularios oficiales de declaración-liquidación de impuestos. fichas y formatos internos.