



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA,
FORMACION PROFESIONAL Y CeRET

DISPOSICIÓN N° 105 /2018

***Marco de Referencia
para la definición de las ofertas formativas y los
Procesos de homologación de certificaciones***

**Liquidador de Impuestos
Disposición 105/18
Anexo V**



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA,
FORMACION PROFESIONAL Y CeRET**

DISPOSICIÓN Nº 105 /2018

I. Identificación de la certificación

- I.1. Sector/es de actividad socio productiva ADMINISTRATIVO
- I.2. Denominación del perfil profesional: LIQUIDADOR DE IMPUESTOS
- I.3. Familia profesional: ADMINISTRACIÓN
- I.4. Denominación del certificado de referencia: LIQUIDADOR DE IMPUESTOS
- I.5. Ámbito de la trayectoria formativa: FORMACIÓN PROFESIONAL
- I.6. Tipo de certificación: CERTIFICADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA
TRAYECTO SECRETARIADO ADMINISTRATIVO CONTABLE
- I.7. Nivel de la Certificación: CONTINUA

II. Referencial al Perfil Profesional del Liquidador de Sueldos IMPUESTOS

El alumno maneja, registrara, clasificara los Documentos Comerciales, en especial facturan, utilizando los diferentes tipos de facturas.

Con los Documentos Comerciales generadores de IVA realizaran los LIBROS DE IVA Compras e IVA Ventas. Con los datos de estos, elaboraran el borrador de posicionamiento, y la Declaración Jurada de IVA (formulario2002).

Además realizaran inscripción, re categorización y baja de los MONOTRIBUTISTAS.

En base a la información de las ventas aplicaran la alícuota de Ingresos Brutos descontaran las percepciones que corresponden y elaborarán la declaración Jurada de Ingresos Brutos.

Funciones que ejerce el profesional

Liquidación de Impuestos

- 1. Realizara los trámites correspondientes ante la AFIP y RENTAS para la inscripción del contribuyente.
- 2. Facturaran en los diferentes tipos de factura con o sin discriminación del IVA como así también las Notas de Crédito y Debito que correspondan.
- 3. En base a la facturación de compra realizaran el Libro de IVA compras. Con los ticket, facturas de venta o informes Z realizaran el Libro de IVA ventas-



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA,
FORMACION PROFESIONAL Y CeRET**

DISPOSICIÓN N° 105 /2018

4. Con la información de los libros realizaran el borrador de posicionamiento y en base a este la declaración jurada de IVA (formulario 2002).
5. Darán de alta, re categorizaran, o darán de baja a los Monotributistas.
6. Diseñara una planilla de Excel, para la liquidación total y el cálculo de los importes para la declaración jurada.
7. Con la Información de las Ventas aplicaran la alícuota de Ingresos Brutos y descontaran las percepciones correspondientes armando la Declaración Jurada de Ingresos Brutos.

LIQUIDACION DE IMPUESTOS

Contenidos	
Teóricos	Prácticos
Facturas, Notas de Crédito, Nota De Débito. Diferentes tipos de Facturas A -B C, Datos obligatorios Categorías ante el IVA Excepciones de facturación.	Sabrán facturar con el tipo de factura que corresponda, discriminando o no el IVA
Monotributo, Impuestos Comprendidos Fecha y formas de pago Categorización y re categorización renuncia, consecuencias modificación de datos	Reconocerán las categorías del monotributo. Sabrán realizar la re categorización. Renuncias y sus consecuencias
Libros de IVA compras e IVA ventas Formulario 2002 Borrador de Posicionamiento. Declaración Jurada	Confeccionaran los libros de IVA COMPRAS e IVA VENTAS Determinaran el posicionamiento y llenaran el formulario 2002
Ingresos Bruto. Monto Imponible Hecho Imponible. Tasa de Impuesto Formularios de Inscripción Declaración Jurada Percepciones	Realizaran liquidación. Practicarán con facturación real de compras sabrán como registrar las percepciones y como calcular que debe facturar el monotributista Determinarán monto a pagar de Ingresos Brutos.



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA,
FORMACION PROFESIONAL Y CeRET**

DISPOSICIÓN N° 105 /2018

Área ocupacional

En el sector administrativo de cualquier organización o estudio contable o trabajaran en forma independiente.

III. Trayectoria Formativa del Liquidador de impuestos

Las capacidades profesionales y su correlación con las funciones que ejerce el Profesional y los contenidos de la enseñanza

Siendo que el proceso de formación, habrá de organizarse en torno a la adquisición y la acreditación de un conjunto de capacidades profesionales que están en la base de los desempeños profesionales descriptos en el perfil del Liquidador de impuestos, estas capacidades se presentan en correspondencia con las funciones que ejerce el profesional, enunciados en dicho perfil. Asimismo, se indican los contenidos de la enseñanza que se consideran involucrados en los procesos de adquisición de los distintos grupos de capacidades.

2. Carga horaria mínima

115 horas

3. Perfil del Alumno Ingresante

Formación Profesional Inicial del trayecto Secretariado Administrativo Contable

Haber completado el nivel de la Educación Secundaria correspondiente a las características del perfil profesional y su trayectoria formativa, acreditable a través de certificaciones oficiales del Sistema Educativo Nacional (Ley N° 26.206) Perito Mercantil, Bachiller Contable, estudiante de Administración de Empresas, Contador Público o haber aprobado el trayecto formativo Secretariado Administrativo Contable.

4. Prácticas Profesionalizantes

Las técnicas didácticas propuestas a los alumnos en el aula como trabajo final del cursado es simular liquidaciones, contando con material real con la documentación comercial de un responsable Inscripto realizaran las declaraciones juradas de IVA e Ingresos Brutos de tres meses de facturación.

5. Entorno formativo

Aula de teoría, aula de practica con PC o notebook, proyector, mobiliario, red informática con internet.

6. Perfil docente



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA,
FORMACION PROFESIONAL Y CeRET**

DISPOSICIÓN N° 105 /2018

Profesor de Contabilidad - Docente de Formación Profesional con experiencia acreditable en el dictado de los contenidos descriptos en el Marco de Referencia - Contador Público



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA,
FORMACION PROFESIONAL Y CeRET**

DISPOSICIÓN Nº 105 /2018

ANEXO I

SEDE:

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL Nº 12

SECTOR:

ADMINISTRACION

COORDINADOR:

CASTILLO JAVIER VICENTE

ASISTENTE DE COORDINADOR:

DIAZ HECTOR OMAR

DOCENTES PARTICIPANTES:

GIUDICI NORMA (CFP Nº 12)



[Signature]
Pmt. FRASSONE OSCAR A.
DIRECTOR PROVINCIAL ED. TÉCNICA
F.P. y Ce. R. E. T.
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN