Generalitat de Catalunya

Pla de Formació de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya

Fitxa de curs del catàleg del Pla de Formació de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya amb identificació de competències professionals

1. DADES DEL CURS

Nom del curs:	**ECONOMIA BÀSICA PER A ENTITATS**
Codi:	**GT36**
Nombre d'hores:	**Presencial:** 6 h. / **En línia:** 9 h.
Nivell:	Inicial
Modalitat:	Presencial i en línia
Col·lectiu destinatari:	• Persones voluntàries, dirigents, responsables, coordinadors/es d'associacions, fundacions i/o entitats socials i educatives, especialment quan es dediquen a la part econòmica de l'entitat. • Persones que recentment s'han incorporat a l'equip directiu o que tenen previst fer-ho en un futur immediat Persones amb una àrea de responsabilitat dins d'equip directiu i que volen tenir una visió global de la gestió econòmica de l'entitat.

2. PROGRAMA FORMATIU

OBJECTIUS

OBJECTIU GENERAL

- Gestionar els aspectes econòmics de les entitats petites i mitjanes de forma eficient i transparent adoptant criteris i eines que facilitin la seva correcta aplicació.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Identificar els conceptes principals relacionats amb la gestió econòmica de les entitats.
- Conèixer les principals obligacions de caire comptable i fiscal aplicables a entitats no lucratives, en particular, de dimensions petites o mitjanes.
- Elaborar un pressupost bàsic i conèixer les principals eines de control pressupostari i de gestió de la tresoreria.
- Entendre els aspectes clau en la gestió econòmica de les subvencions.

CONTINGUTS D'APRENENTATGE

1. INTRODUCCIÓ A LA GESTIÓ ECONÒMICA DE LES ENTITATS:

- Principis i conceptes que cal tenir en compte.
- La importància de la gestió econòmica:
  - Particularitats del tercer sector en matèria econòmica.
  - Viabilitat del projecte.
  - Ingressos VS cobraments.
    - Despeses VS pagaments.
    - Control de tresoreria.
    - La comptabilitat.

2. LA COMPTABILITAT DE L'ENTITAT

- Identificació dels elements que entren en joc:
  - Quantificació despeses.
  - Previsió d'ingressos.
  - Compte de resultats.
  - Balanç de situació.

3. LES OBLIGACIONS FISCALS DE LES ENTITATS

- Esquema dels principals impostos.
- Certificat digital.

4. GESTIÓ DE SUBVENCIONS

- Marc normatiu general.
- Despeses elegibles.
- Control del pressupost de la subvenció.
  - Documents de justificació.

5. MEMÒRIA D'ACTUACIÓ

PROCEDIMENTS

- Elaboració del pressupost bàsic d'una entitat petita o activitat concreta
- Elaboració del pressupost de tresoreria de l'entitat.
- Identificació de les principals obligacions fiscals que apliquen a l'entitat en funció de la seva activitat econòmica.
- Obtenció del certificat digital de l'entitat.
- Identificació dels ingressos i despeses de les activitats programades.
- Identificació dels elements clau de subvencions.
- Gestió econòmica.
- Elaboració de memòria i compte justificatiu.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

MODALITAT PRESENCIAL

Assistència	• Superior al 75% de les hores del curs.
Participació a les sessions	• Nivell de participació, actitud receptiva, aportacions interessants
Qualitat dels exercicis	• Valoració positiva per part del tutor/a del curs dels exercicis realitzats.

MODALITAT EN LÍNIA

Connexió	• Connexió a la plataforma Moodle com a mínim del 75% de la càrrega horaria.
Realització dels exercicis	• Realització com a mínim del 75% de les activitats proposades, incloent la participació en els espais de fòrum.
Qualitat dels exercicis	• Valoració positiva per part del tutor/a del curs dels exercicis realitzats.

3. ORIENTACIONS PER A LA PROGRAMACIÓ

CONEIXEMENTS PREVIS DESITJABLES PER A L'ACCÉS AL CURS

- Es requereixen competències digitals bàsiques.

4. RELACIÓ AMB EL CATÀLEG I DICCIONARI DE COMPETÈNCIES I METACOMPETÈNCIES DE L'ACCIÓ VOLUNTÀRIA

COMPETÈNCIES COGNITIVES

PENSAMENT SISTÈMIC

Capacitat de veure les relacions entre múltiples esdeveniments. (Nivell 3):

- Explica situacions complexes mitjançant models o diagrames de flux.
- Gestiona i canvia processos interns per ajudar a millorar altres processos.
- Comprèn els efectes que es donen en l'entorn i que afecten el seu treball i el dels altres.
- Pren decisions tot tenint presents els diversos elements i les relacions que conformen l'estructura.

RAONAMENT ABSTRACTE

Capacitat de resoldre qüestions de tipus lògic amb agilitat i flexibilitat. (Nivell 3):

- Analitza, relaciona i dedueix conclusions vàlides de caràcter lògic.
- Pot resoldre sil·logismes contextualitzats.
- Identifica els patrons d'una seqüència lògica i té els recursos per completar la seqüència.
- Entén els principis d'ordenació d'ítems no verbals que canvien en relació amb una sèrie de variables.

RAONAMENT ANALÍTIC

Capacitat de comprendre les situacions i de resoldre els problemes separant les parts que els constitueixen i reflexionant de manera lògica i sistemàtica sobre aquestes situacions i aquests problemes. (Nivell 3):

- Pot assumir una activitat o tasca complexa tot descomponent-la en parts més manejables.
- Prepara diagrames per organitzar i descriure processos més complexos.
- Descompon i extreu els elements fonamentals d'una informació o situació general

RAONAMENT CONCEPTUAL

Capacitat d'identificar models o patrons entre situacions, i d'identificar aspectes clau en assumptes complexos. (Nivell 3):

- Pot captar aspectes comuns o patrons entre situacions diferents.
- Percep similituds entre esdeveniments passats i esdeveniments actuals o futurs, encara que siguin de naturalesa diferent.
- Identifica les claus d'una situació complexa.
- És capaç d'identificar aspectes clau en problemes i situacions que no són obvis per als altres i que no han estat apresos prèviament (ni per mitjà de l'experiència ni per mitjà de l'educació).

RAONAMENT NUMÈRIC

Capacitat d'analitzar, organitzar i presentar dades numèriques, i de resoldre amb rapidesa i precisió operacions matemàtiques. (Nivell 3):

- Comprèn els conceptes matemàtics de les operacions i els operadors matemàtics que ha de fer servir en cada funció.
- Sap explicar conceptes de forma matemàtica o numèrica.

RAONAMENT SINTÈTIC

Capacitat de comprendre les situacions i de resoldre els problemes a partir de la unió de les parts que els constitueixen. (Nivell 3):

- Pot unir diferents informacions de manera que resultin útils.
- Recopila idees i les relaciona per dissenyar plans d'acció nous.
- Genera solucions efectives a partir de la unió dels diferents elements que hi intervenen.

RAONAMENT VERBAL

Capacitat d'expressar idees o fets amb claredat i correcció gramatical, i de fer-se entendre i explicar clarament el punt de vista propi. (Nivell 3):

- Té els recursos lingüístics necessaris per expressar idees complexes i abstractes.
- Té un repertori lexical que li permet expressar una mateixa idea o percepció de diverses maneres.
- Sap comunicar-se de manera efectiva per coordinar operacions entre diversos membres del grup o equip.

COMPETÈNCIES EMOCIONALS. GESTIÓ DE SI MATEIX.

COMPROMÍS

Capacitat de mantenir una implicació activa en allò que s'ha decidit portar a terme, tot i en condicions adverses. (Nivell 2):

- Cerca i empra proactivament els recursos per dur a terme les tasques acceptades.
- Es recompromet davant de situacions d'incompliment.

RESPONSABILITAT

Capacitat de respondre als deures i compromisos; de fer-se càrrec dels actes i de les conseqüències personals, socials i mediambientals d'aquests actes, i de fer-se càrrec de si mateix. (Nivell 1):

- Es fa càrrec dels deures si no això li representa una gran dificultat.

APRENENTATGE

Capacitat d'assolir o ampliar el coneixement i les tècniques relacionades amb la tasca. Captació i aplicació d'informacions, sistemes i mètodes de treball nous. (Nivell 3):

- Incorpora esquemes i models cognitius nous, i també maneres noves d'interpretar la realitat.
- Extreu aprenentatges de qualsevol situació viscuda o observada.
- Genera aprenentatges nous perquè es qüestiona el que sap i desaprèn amb facilitat.
- Canvia de paradigmes i revisa creences de manera habitual.

CONCENTRACIÓ

Capacitat de fixar l'atenció en un sol tema o en una sola activitat. Determinació per fer una cosa. Estat mental que permet reflexionar sobre una sola cosa i mantenir-hi l'atenció. (Nivell 3):

- Té capacitat per desenvolupar tasques diverses amb atenció i precisió, durant un període de temps llarg.
- Pot prestar l'atenció suficient per detectar detalls i diferències mínimes entre els processos i les tasques que du a terme, o entre els objectes amb què treballa.

COMPETÈNCIES EMOCIONALS. CONEIXEMENT DELS ALTRES

COMPRENSIÓ DEL CONTEXT

Capacitat de comprendre les circumstàncies dels contextos social, econòmic, històric i mediambiental, tenint en compte els aspectes de volatilitat, incertesa, complexitat, ambigüitat, instantaneïtat i conflictivitat. (Nivell 2):

- Identifica i comprèn com interactuen les variables que estan en joc en el context proper.
- Comprèn que els elements d'incertesa afecten el context proper.
- Competències emocionals. Gestionar les relacions amb les altres persones.

CIVISME

Capacitat de conviure en societat complint els deures de ciutadania i les lleis i normes de la comunitat en què es troba. (Nivell 3):

- Comprèn i accepta les normes i els usos socials de les diferents comunitats amb què interactua.
- Facilita l'acompliment dels deures i les normes.

METACOMPETÈNCIES

ÈTICA

Capacitat d'actuar amb saviesa amb la intenció de no causar dany i considerant també els factors d'equitat. (Nivell 2):

- Té en compte les circumstàncies més subtils, les implicacions i les conseqüències per actuar sense causar dany.

PLASTICITAT

Capacitat de ser flexible i perseverant proactivament, des d'una visió clara i corresponent amb la realitat, i de provocar resultats adequats i necessaris. (Nivell 2):

- Sovint ajusta les seves accions per adequar-les al que necessita la realitat, malgrat que siguin situacions complexes o conflictives.

5. RELACIÓ AMB LES COMPETÈNCIES DEL CATÀLEG DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS-CATÀLEG FPCAT

Les UC amb les quals es relaciona la formació es presenten per a la seva agrupació en àrees i famílies professionals, establertes per l'afinitat de l'activitat professional.

FAMÍLIA PROFESSIONAL I ÀREA PROFESSIONAL

- Administració i gestió.

RELACIÓ AMB UC DEL CATÀLEG FPCAT

CODI DE LA Q I NOM

- AG_2-082_3: Gestió comptable i auditoria.

CODI DE LA UC I NOM:

- UC_2-0231-11_3: Realitzar la gestió comptable i fiscal.

CODI DE LA Q I NOM

- AG_2-157_3: Gestió financera.

CODI DE LA UC I NOM:

- UC_2-0500-11_3: Gestionar i controlar la tresoreria i el seu pressupost.

RELACIÓ AMB CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

CODI DE CP I NOM:

- ADGD0108: Gestió comptable i gestió administrativa per auditoria.

CODI DE LA UF/MF I NOM:

- UF0314: Gestió Comptable / MF0231_3: Comptabilitat i fiscalitat.

CODI DE CP I NOM:

- ADGN0108: Finançament d'empreses.

CODI DE LA UF/MF I NOM:

- UF0333: Anàlisi comptable i financer / MF0498_3: Anàlisi comptable i pressupostari.
- UF0334: Comptabilitat previsional / MF0498_3: Anàlisi comptable i pressupostari.

RELACIÓ AMB TITULACIONS DE FP

CODI DEL TÍTOL DE FPI I NOM:

- CFPS AGB0 Administració i finances.

CODI DE LA UF/MP I NOM:

- UF1: Organització de la documentació jurídica i empresarial / MP 2: Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
- UF3: Tramitació davant les administracions públiques / MP 2: Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
- UF1: Anàlisi i previsió financeres / MP8: Gestió financera.
- UF3: Fonts de finançament i selecció d'inversions / MP8: Gestió financera.
- UF1: Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria / MP9: Comptabilitat i fiscalitat.
- UF2: Comptabilitat de costos / MP9: Comptabilitat i fiscalitat
- UF3: Anàlisi econòmic, patrimonial i financer / MP9: Comptabilitat i fiscalitat.

(DATA D'ACTUALITZACIÓ: FEBRER DE 2024)

La relació amb el Catàleg de qualificacions professionals – Catàleg FPCAT *que consta en aquest curs de formació del PFAVC, ha estat feta per metodòlegues expertes mitjançant un procediment i instruments validat per l'AFPCAT, en el marc d'un conveni interdepartamental entre el departament de Drets Socials i Inclusió (DGACC) i l'Agència FPCAT.*

La relació amb el Catàleg i Diccionari de competències i metacompetències de l'acció voluntària*, ha estat feta pels equips pedagògics de les escoles de formació de voluntariat del PFAVC conjuntament amb les expertes que han elaborat aquest Catàleg i Diccionari.*

La finalitat d'aquestes tasques és posar en valor el reconeixement de la formació al llarg de la vida i de les competències adquirides per la via del voluntariat *i facilitar els processos d'acreditació de les competències professionals a la persona interessada d'acord amb la Llei 25/2015 del 30 de juliol, del Voluntariat i l'Associacionisme.*