

Programación del módulo

Contabilidad y fiscalidad

GRADO SUPERIOR

Ciclo formativo

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO: 2016-17

Profesora:

M^a Cristina Prieto Maysounave

1. DATOS GENERALES DEL MÓDULO.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Ciclo Formativo: | NOMBRE DEL TÍTULO: Técnico Superior en Administración y Finanzas FAMILIA: Administración y Gestión |
| Normativa que regula el título | <ul style="list-style-type: none">• Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.• Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.• Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre evaluación en la FPI. |
| Módulo Profesional: | Nº Código: 0654 Nombre. Contabilidad y fiscalidad |
| Características del Módulo: | Nº horas: 126 Asociado a las Unidades de Competencia: <ul style="list-style-type: none">- UC0231_3: Realizar la gestión contable y fiscal |
| Profesora | Mª Cristina Prieto Maysounave |

- Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de efectuar la gestión administrativa contable-fiscal, que incluye aspectos como:
 - Registro, preparación y control de la documentación soporte.
 - Análisis y aplicación de la normativa contable y fiscal.
 - Registro de los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económica-financiera según el PGC.
 - Gestión de las obligaciones fiscales y contables de una empresa.
 - Análisis de los estados contables de una empresa.
 - Instalación y utilización de las aplicaciones informáticas de contabilidad y fiscal.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El área contable y fiscal de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

2. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- h) Reconocer la relación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

3. COMPETENCIAS DEL MÓDULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Por resultados de aprendizaje los criterios de evaluación son los siguientes:

- **R.A. 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
 - b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
 - c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
 - d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
 - e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
 - f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
 - g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.
 - h) Se han realizado copias de seguridad para salvaguarda de los datos.
- **R.A. 2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.

- e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
 - f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
 - g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
 - h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
 - i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
 - j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- **R.A. 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin de ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.
- b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.
- c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.
- d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.
- e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.
- f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.
- g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.
- h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.
- i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.
- j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

- **R.A. 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.
 - b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultados que la integran.
 - c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.
 - d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.
 - e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
 - f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.
 - g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
 - h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.
 - i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.
 - j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
 - k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.
- **R.A. 5. Elabora informes de análisis sobre la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.
- b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.
- c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.
- d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.

- e) Se ha realizado un informe sobre la situación económico-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.
 - f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.
 - g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (“stakeholders”).
- **R.A. 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de ésta.
- b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.
- d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.
- e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.
- f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.
- g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.
- i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.

5. UTs DEL MÓDULO PROFESIONAL A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

| RA | UNIDADES DE TRABAJO (UT) |
|--|---|
| R.A. 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. |
| R.A. 2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente. | UT2: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. |
| R.A. 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin de ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. | UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico. |
| R.A. 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente. | UT4: Confección de las cuentas anuales. |
| R.A. 5. Elabora informes de análisis sobre la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables. | UT5: Informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa. |
| R.A. 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español. | UT6: Caracterización del proceso de auditoría en la empresa. |

6. DESARROLLO DE LAS UTs.

UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables:

- Aplicaciones informáticas de contabilidad. Instalación y funcionamiento. Copias de seguridad.
- La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- Estudio de los grupos del PGC. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.
- Registro contable de las operaciones más habituales, según las normas de registro y valoración.
 - La financiación básica de la empresa. Los fondos propios y la creación de la empresa. Las fuentes de financiación ajena a largo plazo.
 - El inmovilizado. El proceso contable del inmovilizado material e intangible. Amortización acumulada y deterioros de valor de activos no corrientes.
 - Acreedores y deudores por operaciones comerciales. El proceso contable por operaciones comerciales. Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública. Deterioro de valor de créditos comerciales. Ajustes de periodificación.
 - Cuentas financieras. Registro contable de las operaciones financieras. Registro contable de la tesorería.
 - Compras y gastos.
 - Ventas e ingresos.
- Balances de comprobación de sumas y saldos.

UT2: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE.
- Obligaciones censales. Modelos 036 y 037.
- Obligaciones contables y registrales en impuestos directos.
- Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
 - Periodo impositivo y devengo.
 - Esquema de liquidación.
 - Base imponible.

- Tipo de gravamen y cuota íntegra.
- Deducciones y bonificaciones.
- Deducciones para incentivar determinadas actividades. Retenciones e ingresos a cuenta.
- Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados.
- Declaración. Plazo de presentación.
- Modelos de autoliquidaciones. Forma de presentación.
- Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el Impuesto de Sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas.
 - Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar.
 - Aspectos temporales. Período y devengo impositivo.
 - Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial.
- Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. Estimación objetiva. Regímenes especiales.
- Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF.
- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:

- El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales.
- Correcciones valorativas.
 - Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización.
 - Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros de valor. Provisiones.

- Pérdidas asistemáticas irreversibles. Baja.
- Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado.
- La periodificación contable.
- Resultado contable. Registro contable del Impuesto sobre Sociedades. Diferencias temporarias y diferencias permanentes. Aplicación del resultado.
- Los libros contables. Registros.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

UT4: Confección de las cuentas anuales:

- Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de las cuentas anuales. Modelos de formulación.
- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Estado de flujos de efectivo.
- La memoria.
- La comunicación de la información contable.
- Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

UT5: Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:

- Objetivo del análisis de los estados contables.
- La clasificación funcional del balance.
- Análisis patrimonial. Equilibrios patrimoniales. Cálculo de porcentajes. Fondo de maniobra.
 - Ciclos de actividad de la empresa. Período Medio de Maduración Económico y Financiero.
- Análisis financiero. Ratios de liquidez y solvencia.
- Análisis económico.
 - Estudio de los elementos que integran el resultado, gastos e ingresos, obtenidos por la empresa y en su comparación con los de ejercicios anteriores.

- Rentabilidad económica y financiera. Coste de los fondos ajenos. Apalancamiento financiero.
- Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable

UT6: Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- La auditoría. La auditoría en España. Definición y clasificación.
- Las normas de auditoría. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).
- Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Las normas técnicas en auditoría. Nombramiento de los auditores. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Fases y contenidos de la auditoría. Evidencia, riesgo e importancia relativa. Planificación y finalidad de un programa de auditoría. Los Papeles de Trabajo.
- Informe de los auditores de cuentas. Concepto, características, modelos de informes. La opinión del auditor.
- Ajustes y correcciones contables

7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

| | UNIDADES DE TRABAJO | UNIDADES DIDÁCTICAS | Tiempo en horas |
|----------------------|--|--|-----------------|
| 1ª EVALUACIÓN | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico. | UNIDAD 1. Las compras y las ventas en el PGC. | 8 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico. | UNIDAD 2. Gastos e ingresos de explotación. | 6 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico. | UNIDAD 3: Acreedores y deudores por operaciones comerciales. | 10 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico. | UNIDAD 4. El inmovilizado. | 12 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. UT3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico. | UNIDAD 5. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares. | 10 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. | UNIDAD 6. Fuentes de financiación. | 12 h. |
| | UT4: Confección de las cuentas anuales. | UNIDAD 7. Operaciones de fin de ejercicio. Cuentas anuales. | 6 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. | UNIDAD 8. Aplicaciones informáticas I. Contaplus Élite. | 8 h. |
| 2ª EVALUACIÓN | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. | UNIDAD 9. Aplicaciones informáticas II: Contaplus Élite. | 8 h. |
| | UT1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables. | UNIDAD 10. Aplicaciones informáticas II: Contaplus Élite. | 8 h. |
| | UT5: Informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa. | UNIDAD 11. Análisis económico-financiero. | 6 h. |

| | | |
|---|---|---------------|
| UT6: Caracterización del proceso de auditoría en la empresa. | UNIDAD 12. Auditoría de cuentas. | 8 h. |
| UT2: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. | UNIDAD 13: El IAE y el Impuesto sobre Sociedades. | 12 h. |
| UT2: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. | UNIDAD 14: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. | 12 h. |
| TOTAL HORAS | | 126 h. |

NOTA IMPORTANTE: Los contenidos relativos a las aplicaciones informáticas de contabilidad, serán impartidos en el módulo profesional de “Simulación empresarial”.

8. PROCESOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los procesos de evaluación son:

- Se realizará una evaluación inicial del alumno/a para conocer su situación de partida. Asimismo, a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se hará una evaluación formativa y sumativa como medio de valoración de los resultados obtenidos para superar el módulo completo.
- La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a. Al término de este proceso habrá una calificación final que, de acuerdo con dicha evaluación continua, valorará los resultados conseguidos por los/las alumno/as.
- Para la evaluación de los aprendizajes se tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación y los objetivos generales que figuran en el Decreto por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Se considerará un requerimiento esencial la asistencia regular a clase por parte del alumno/a. Aquel alumno/a que reúna un total de faltas injustificadas igual al 25 % de las horas de clase de un trimestre, perderá el derecho a la evaluación continua en dicho trimestre.
- Asimismo, en cuanto a las faltas justificadas, será de aplicación el obtener una calificación máxima de ocho puntos en este módulo profesional, si el alumno/o acumula un número de faltas equivalentes a un tercio del número de horas del trimestre a evaluar.
- Se calificará a los alumno/as en sesiones de evaluación una vez al final de cada trimestre.

- La recuperación de alumno/as con insuficiencias se efectuará mediante la realización de actividades, supuestos prácticos y pruebas de recuperación.
- La última sesión de evaluación parcial se realizará en la primera quincena del mes de marzo de 2017.
- El alumnado que tenga el módulo no superado o desee mejorar calificaciones, deberá continuar con las actividades de repaso de las unidades didácticas teniendo la obligación de asistir a las clases que se organicen hasta el día anterior a la fecha de realización de la prueba correspondiente a la convocatoria final de junio de 2017.
- La sesión de evaluación final se celebrará antes del 25 de junio de 2016.
- La calificación de la evaluación será un valor numérico sin decimales entre 1 y 10. Se considerarán aprobados todos los alumno/as cuya calificación sea de 5 ó superior.

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA: Como se recoge en el apartado anterior, los alumnos/as con excesivas faltas injustificadas de asistencia (25% de las horas) perderán el derecho a la evaluación continua.

Asimismo el alumno/a que a lo largo de un trimestre reúna un número de actividades procedimentales no realizadas que represente el 30% de las propuestas en dicho trimestre, perderá el derecho a la evaluación continua.

En estos casos, el alumno/a deberá asistir normalmente a clase presentando los ejercicios y trabajos que se le propongan aunque sólo se le evaluará mediante una prueba única sobre toda la materia al finalizar el trimestre.

La calificación de cada alumno/a se elaborará en base a:

- Nota de CONOCIMIENTOS Y EXPRESIÓN, en torno al 80%
 - Pruebas escritas que muestren el grado de:
 - Asimilación de contenidos teóricos. Ponderación en torno al 20% del valor total de este apartado.
 - Aplicación de lo aprendido. Ponderación en torno al 80% del total de este apartado.

- Nota de TÉCNICAS DE TRABAJO, en torno al 10%.
 - Resolución de los casos prácticos propuestos a diario por la profesora para su posterior corrección.
 - Resolución de cuestiones teóricas planteadas por la profesora en el desarrollo de la clase.

- Nota de VALORES Y ACTITUDES, en torno al 10%.
 - Responsabilidad en la realización del trabajo encomendado.
 - Actitud y participación en clase.
 - Cuidado del material.
 - Asistencia y puntualidad. Cada falta de asistencia injustificada, restará un valor de 0,05 puntos a la nota total de este apartado (VALORES Y ACTITUDES).

NOTA:

LA NOTA FINAL DEL MÓDULO PROFESIONAL SERÁ LA SUMA DE LAS CALIFICACIONES PONDERADAS ALCANZADAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES.

En caso, de que algún alumno/a falte, justificadamente, a un examen de este módulo profesional, deberá presentar documento oficial de justificación para optar a la realización del examen en otra fecha distinta fijada por la profesora.

Si un alumno/a no alcanza los resultados de aprendizaje tras las sesiones de evaluación parcial, deberá recuperar en la prueba final de Junio.

Instrumentos de evaluación

- Al inicio de cada unidad de trabajo, se realizará una evaluación inicial a fin de determinar el nivel de conocimientos previos relativos a los contenidos de la misma, al objeto de adaptarla al nivel de partida y elementos motivadores para el alumnado.
 - Pruebas escritas. En cada trimestre se realizarán una o varias pruebas teóricas, se propondrán en forma de test (las respuestas incorrectas invalidarán el valor de algunas correctas). Para obtener la nota en este apartado, se realizará una media ponderada entre las notas obtenidas representando la nota media de las pruebas teóricas un 20% del total y la nota de la parte práctica el 80% restante.
- En estas pruebas se tendrán en cuenta las faltas de ortografía de tal forma que cada falta ortográfica descontará 0,1 puntos y las faltas de forma en la presentación de las pruebas escritas de acuerdo a lo siguiente: por mala letra se descontarán 0,25 puntos y por otros defectos de forma hasta 0,5 puntos; todo lo anterior con un máximo de 2 puntos por examen.
- Realización de supuestos prácticos y preguntas orales, en clase.
 - Trabajos para realizar en casa.
 - Además, la profesora elaborará una guía de observación, conformada por una lista de control, donde anotará:

- Las notas de los pruebas teóricas y prácticas
- El seguimiento de los ejercicios realizados por el alumno/a en la clase.
- La responsabilidad en el trabajo. Valoración de las tareas encomendadas.
- Actitud y participación en clase.
- Cuidado del material.
- Asistencia y puntualidad.

PREPARACIÓN PRUEBA FINAL DE JUNIO

El alumnado que tras las evaluaciones parciales no haya conseguido superar el módulo o que por el contrario desee mejorar la calificación obtenida, deberá continuar asistiendo a clase obligatoriamente para preparar la superación del módulo o la mejora, hasta el día anterior a la fecha de realización de la prueba correspondiente a la convocatoria final de junio de 2017.

9. METODOLOGÍA.

La impartición del módulo de "Contabilidad y Fiscalidad" se fundamentará en los siguientes aspectos:

- Presentación del módulo, explicando sus características, contenidos, metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
- Al inicio de cada unidad se realizará un esquema de los contenidos a tratar en el mismo. Posteriormente se hará una introducción y se propiciará un debate para que los alumnos/as muestren sus conocimientos y aptitudes previas, intentando detectar ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.
- A partir del trabajo en el aula (explicaciones del profesor y realización de ejemplos), los alumnos/as resolverán los casos prácticos y cuestiones que se le planteen.
- Se intentará que la participación del alumno/a sea lo más activa posible y que, por tanto, su cooperación sea intensa durante el desarrollo de la clase.
- Las explicaciones serán claras, escuetas y estarán complementadas con abundantes ejemplos prácticos y supuestos que resuman todo lo estudiado hasta ese momento.
- Existirá, independientemente de las que se produzcan a lo largo de la exposición del tema, un período para la aclaración de dudas. El resto de las horas se dedicará a la realización de numerosos ejercicios (individuales y/o colectivos) en los que el alumno/a pueda reflejar los conocimientos adquiridos y durante los cuales afloren todas aquellas dudas que no se hubieran producido o no se hubieran detectado con anterioridad.

- Se provocarán debates sobre los temas tratados a fin de conseguir que, la intervención de los alumnos/as en el desarrollo de la clase sea lo más generalizada posible.
- Se procurará relativizar la posible rivalidad entre los alumnos al intervenir en la resolución de supuestos prácticos, despertando el interés por la materia y haciendo prevalecer la adhesión a la clase sobre la adhesión al grupo de trabajo.
- El alumno/a deberá explicar los contenidos expresando los aspectos particulares de las cuestiones tratadas y resolverá los supuestos que se le planteen.
- Constituirá un elemento más en la evaluación del alumno/a, la resolución de los trabajos que se le planteen, así como la atención y participación en la clase.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

Las actividades deberán permitir el desarrollo de las diferentes estrategias didácticas propuestas anteriormente.

Se distinguirán tres fases de actividades:

- Actividades de iniciación que irán orientadas a explicitar las concepciones del alumnado y a propiciar la motivación por el tema objeto de estudio.
- Actividades de desarrollo orientadas a la construcción del aprendizaje significativo de los contenidos que estructuran el tema.
- Actividades para atender a la diversidad:
 - De recuperación: orientadas a los alumnos/as que no han alcanzado los conocimientos.
 - De ampliación: orientadas hacia aquellos alumnos/as que han realizado con éxito las actividades de desarrollo.
- Actividades de acabado que tendrán por objeto la elaboración de síntesis y la evaluación sumativa de la unidad.

Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje

La práctica docente implica distintas tareas, como planificación y organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. Todas ellas susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente, éste no debe verse como una fiscalización, sino como una forma de fomentar el perfeccionamiento y la formación del profesorado. Para que sea eficaz, estará orientada a:

- Proporcionar información a la comunidad educativa sobre los logros y dificultades del proceso.
- Motivar, aprender, mejorar, favorecer la labor docente.

- Identificar necesidades y problemas.
- Potenciar la participación.
- Avanzar hacia una cultura de calidad en el ámbito educativo.

En este sentido, se evaluarán los procesos de enseñanza y la práctica docente en relación con los objetivos educativos. Esta evaluación del proceso de enseñanza incluirá entre otros elementos:

- La adecuación de los objetivos a los alumno/as.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.
- La organización del aula en la que desarrollamos la intervención educativa.
- El ambiente creado con nuestros alumnos/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- Las actividades de ambientación.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para las adaptaciones curriculares.
- La regularidad y la calidad de la relación establecida con los padres y madres de nuestros alumno/as.
- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

El momento de realizar esta reflexión puede ser al finalizar cada uno de los trimestres; de este modo, se pueden realizar rectificaciones para el siguiente período.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

10.1. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Este período de actividades, que abarca desde la segunda quincena de marzo de 2017 hasta el día previo a la fecha de realización de la prueba correspondiente a la convocatoria final de junio de 2017, transcurrirá dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante explicaciones de repaso de la profesora y realización de casos prácticos por parte de los alumnos/as. La evaluación del mencionado proceso se realizará en convocatoria ordinaria a celebrar con posterioridad al período ordinario de clases y antes del 25 de junio de 2017.

La prueba escrita de recuperación de los contenidos teóricos del primer trimestre se realizará tras llevarse a cabo la sesión de evaluación parcial correspondiente. En el

caso del segundo trimestre, la recuperación de contenidos teóricos y prácticos se realizará con anterioridad a la sesión de evaluación correspondiente.

La recuperación de la puntuación descontada por errores ortográficos y de presentación en cada prueba escrita se realizará a través de la aplicación de alguna/s de las siguientes medidas correctoras:

- La búsqueda de la definición de la palabra mal escrita en el diccionario de la RAE.
- Tres oraciones en las que deba usarse correctamente la palabra, o expresión, que haya dado lugar a la penalización.
- Copiar 20 veces la palabra o expresión que se deba corregir.
- Los puntos perdidos por los defectos de forma se recuperarán por medio de:
 - La demostración clara de haber cuidado más este aspecto en las pruebas escritas que se hagan con posterioridad. Para la mejora de la letra se le propondrá a los alumnos/as que realicen ejercicios de caligrafía.

10.2.ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Entre el alumnado que integran el grupo de 2º de Administración y finanzas no se ha detectado ningún alumno/a con necesidades educativas especiales; en consecuencia, durante el presente curso no tendrá que aplicarse ninguna de estas medidas.

11. RECURSOS NECESARIOS.

En cuanto a los recursos a utilizar, tenemos que destacar como base fundamental los siguientes:

- Bibliografía básica: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD. Editorial MACMILLAN.
- Supuestos prácticos proporcionados por la profesora.
- Plan General de Contabilidad vigente.

En cuanto a medios informáticos para el tratamiento del proceso contable se cuenta con la dotación de ordenadores para el taller, junto a las aplicaciones informáticas contables (ContaSol, Classcon)

12. TEMAS TRANSVERSALES.

Su presencia responde a la necesidad de introducir contenidos educativos valiosos y está justificada en cuanto ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación

en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación. Los temas a considerar son los siguientes:

▪ **EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA.**

Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades. A través de ella se pretende:

- Detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.
- Construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos.
- Elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad.
- Lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.

▪ **EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE AMBOS SEXOS.**

Se persigue:

- El rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.
- La posibilidad de identificar situaciones en las que se producen este tipo de discriminación y de analizar sus causas.
- La adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.

▪ **EDUCACIÓN AMBIENTAL.**

A través de su tratamiento se pretende:

- Que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza.
- La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.

▪ **EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR.**

Se pretende fomentar:

- La responsabilidad de los alumnos/as como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos.
- El rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente.

- El desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.

▪ **CULTURA ANDALUZA.**

Se pretende:

- Afianzar la identidad andaluza mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.
- Identificar las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía.

▪ **EDUCACIÓN PARA EUROPA.**

A través de ella se pretende:

- El desarrollo de una identidad europea.
- La cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos.
- Actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

Se reitera que no hay ningún tema transversal que se desarrolle exclusivamente en una sola unidad didáctica. Aunque determinados temas encuentren una plasmación más evidente en unidades concretas. Así, en la unidad dedicada a la actividad empresarial se destaca la educación ambiental; en la unidad que desarrolla la gestión contable de compraventa se subraya la educación del consumidor; y por último, la unidad que trata sobre la legislación vigente en materia de obligaciones contables se puede ver reflejada la educación para Europa al analizar las directivas de la UE.

13. PROGRAMACIÓN POR UNIDADES DIDÁCTICAS.

1. Las compras y ventas en el PGC

OBJETIVOS

- Comprender el desglose de las mercaderías y sus principales cuentas.
- Analizar las cuentas más representativas de los grupos 6 y 7 referentes a compras y ventas.
- Aplicar las cuentas anteriores para contabilizar los diferentes hechos contables que se generan en las empresas en el tráfico habitual de las mercaderías.
- Comprender y aplicar correctamente las normas de registro y valoración aplicables al registro contable de las compras y ventas de mercaderías.
- Contabilizar el IVA derivado de las operaciones de compraventa en todas las situaciones que se pueden presentar.

CONTENIDO

1. Introducción a las operaciones de compraventa de mercaderías
2. Tratamiento contable de las compras en el PGC
 - 2.1. Cuentas (600)/(601)/(602)/(607). Compras de...
 - 2.2. Intereses por aplazamiento del pago
 - 2.3. Cuenta (606) Descuentos sobre compras por pronto pago
 - 2.4. Cuenta (608) Devoluciones de compras y operaciones similares
 - 2.5. Cuenta (609) "Rappels" por compras
3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC
 - 3.1. Cuentas (700) / (701) / (702) / (703) / (704) / (705). Ventas de...
 - 3.2. Los gastos de transporte en las ventas
 - 3.3. Intereses por aplazamiento del cobro
 - 3.4. Cuenta (706) Descuentos sobre ventas por pronto pago
 - 3.5. Cuenta (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares
 - 3.6. Cuenta (709) "Rappels" sobre ventas
4. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa
 - 4.1. Liquidación del impuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa,

cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.

2. Gastos e ingresos de explotación

OBJETIVOS

- Comprender la importancia de los gastos e ingresos de explotación dentro de las operaciones realizadas por las empresas.
- Diferenciar correctamente los conceptos de gasto y pago e ingreso y cobro.
- Identificar los distintos tipos de gastos e ingresos de explotación que se pueden originar en la actividad normal de las empresas.
- Conocer las principales cuentas de gastos e ingresos de explotación que aparecen en el PGC y su movimiento contable.
- Contabilizar correctamente los distintos gastos e ingresos de explotación, utilizando las cuentas que propone el PGC.

CONTENIDO

1. Los gastos e ingresos de explotación en el PGC
2. Los gastos de explotación en el PGC
 - 2.1. Subgrupo 62 Servicios exteriores
 - 2.2. Subgrupo 64 Gastos de personal
3. Los ingresos de explotación en el PGC

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales

OBJETIVOS

- Identificar las principales cuentas relacionadas con los acreedores y deudores por operaciones comerciales que aparecen en el PGC.
- Analizar las cuentas más representativas relacionadas con los acreedores y deudores comerciales y realizar las correspondientes anotaciones en el libro Diario.
- Comprender el concepto de periodificación contable y su contabilización.

CONTENIDO

1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales
2. Los proveedores y clientes en el PGC
 - 2.1. Cuentas (400) Proveedores y (430) Clientes
 - 2.2. Cuentas (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar y (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar
 - 2.3. Cuenta (436) Clientes de dudoso cobro
 - 2.4. Cuentas (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores y (437) Envases y embalajes a devolver por clientes
 - 2.5. Cuentas (407) Anticipos a proveedores y (438) Anticipos de clientes
3. Problemática contable de los efectos comerciales a cobrar
 - 3.1. Descuento de efectos
 - 3.2. Gestión de cobro
4. Los acreedores y deudores en el PGC
 - 4.1. Cuentas (410) Acreedores por prestaciones de servicios y (440) Deudores
 - 4.2. Cuentas (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar y (441) Deudores, efectos comerciales a cobrar
 - 4.3. Cuenta (446) Deudores de dudoso cobro
5. Tratamiento contable del subgrupo 46 Personal
 - 5.1. Cuenta (460) Anticipos de remuneraciones
 - 5.2. Cuenta (465) Remuneraciones pendientes de pago
6. Los ajustes por periodificación
 - 6.1. Cuenta (480) Gastos anticipados
 - 6.2. Cuenta (485) Ingresos anticipados
7. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

- f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.

4. El inmovilizado

OBJETIVOS

- Diferenciar un gasto de una inversión.
- Conocer las principales cuentas del inmovilizado material y de las inversiones inmobiliarias.
- Analizar las distintas maneras de adquisición y enajenación de un inmovilizado material.
- Entender el concepto de amortización.
- Contabilizar correctamente las pérdidas de valor del inmovilizado material.
- Entender y aplicar correctamente las normas de registro y valoración relativas al inmovilizado material.
- Registrar cualquier operación relativa a un inmovilizado material.

CONTENIDO

1. Introducción
2. Clasificación del inmovilizado
3. El inmovilizado material
 - 3.1. Valoración inicial del inmovilizado material
 - 3.2. Adquisición del inmovilizado material
 - 3.3. Fabricación del inmovilizado material
 - 3.4. Pérdidas de valor del inmovilizado material
 - 3.5. Enajenación del inmovilizado material
4. Las inversiones inmobiliarias

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

- b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.
- c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.
- d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.
 - e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.

5. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares

OBJETIVOS

- Conocer las principales cuentas del inmovilizado intangible y los arrendamientos financieros.
- Entender y aplicar correctamente las normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible y a los arrendamientos financieros y operaciones de naturaleza similar.
- Registrar las distintas operaciones que se pueden realizar con el inmovilizado intangible y los arrendamientos financieros.

CONTENIDO

1. El inmovilizado intangible
 - 1.1. Normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible
 - 1.2. Gastos de investigación y desarrollo
 - 1.3. Resto de cuentas del inmovilizado intangible
 - 1.4. Adquisición del inmovilizado intangible
 - 1.5. Fabricación del inmovilizado intangible
 - 1.6. Pérdidas de valor del inmovilizado intangible
 - 1.7. Enajenación del inmovilizado intangible
2. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
 - 2.1. Arrendamiento financiero
 - 2.2. Arrendamiento operativo
 - 2.3. Venta con arrendamiento financiero posterior (*lease back*)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

- b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.
- c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.
- d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.
- e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.

6. Fuentes de financiación

OBJETIVOS

- Conocer la problemática contable en torno a las cuentas de capital.
- Analizar los distintos tipos de provisiones.
- Contabilizar los préstamos y las cuentas de crédito.
- Registrar contablemente un empréstito.
- Entender los tipos de subvenciones.
- Diferenciar las fianzas de los depósitos.

CONTENIDO

1. Clasificación de las fuentes de financiación
2. Las aportaciones iniciales del empresario o de los socios
 - 2.1. El capital en las empresas individuales
 - 2.2. El capital en las sociedades mercantiles
3. Las ampliaciones de capital
4. Las provisiones
 - 4.1. Provisión para impuestos
 - 4.2. Provisión para otras responsabilidades y para actuaciones medioambientales
 - 4.3. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado
5. Préstamos recibidos
 - 5.1. Problemática contable de los préstamos en el PGC
 - 5.2. Problemática contable de los préstamos en el PGC de pymes
6. Cuentas de crédito
7. Empréstitos
8. Las subvenciones recibidas
9. Fianzas y depósitos recibidos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.

7. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales

OBJETIVOS

- Analizar las operaciones que se realizan al final del ejercicio.
- Comprender la finalidad de las operaciones de precierre.
- Conocer las principales normas para formular las cuentas anuales.
- Elaborar un Balance de situación y una cuenta de pérdidas y ganancias de acuerdo al PGC.
- Conocer las distintas alternativas que tiene la empresa para aplicar el resultado del ejercicio.
- Registrar las diferentes maneras de aplicar el resultado de la empresa.

CONTENIDO

1. Operaciones de fin de ejercicio
 - 1.1. Operaciones de precierre
 - 1.2. Cálculo del resultado
 - 1.3. Asiento de cierre
2. Las cuentas anuales
 - 2.1. Normas de elaboración de las cuentas anuales
 - 2.2. Depósito y publicación de las cuentas anuales
 - 2.3. Elaboración del Balance
 - 2.4. Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias
3. Aplicación del resultado del ejercicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.

h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.

i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.

j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

RA 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el registro

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.

b) Se ha determinado la estructura del Balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.

c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.

d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.

e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.

f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.

g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.

h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.

i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.

k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.

8. Aplicaciones informáticas I: ContaPlus

OBJETIVOS

- Acceder y salir de la aplicación.
- Crear, modificar y eliminar empresas y subcuentas.
- Introducir asientos contables.
- Realizar listados del libro Diario y del libro Mayor.
- Realizar correctamente las operaciones relacionadas con la gestión del IVA.
- Efectuar el cierre de la contabilidad y la comprobación del mismo.

CONTENIDO

1. Introducción
 - 1.1. Acceder a ContaPlus
 - 1.2. Salir de ContaPlus
2. Proceso contable informatizado
 - 2.1. Opciones de empresa
 - 2.2. Mantenimiento de subcuentas
 - 2.3. Introducción de asientos
 - 2.4. Balances
 - 2.5. Cierre de la contabilidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
- g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del Balance de comprobación de sumas y saldos.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.

9. Aplicaciones informáticas II: ContaPlus

OBJETIVOS

- Usar y crear asientos predefinidos.
- Crear conceptos tipo para agilizar la introducción de asientos.
- Realizar correctamente copias de seguridad para su posterior recuperación.
- Utilizar la ayuda *on-line* de ContaPlus.

CONTENIDO

1. Asientos predefinidos
 - 1.1. Creación de una empresa
 - 1.2. Uso de la opción asientos predefinidos
 - 1.3. Creación de asientos predefinidos
2. Conceptos tipo
3. Copias de seguridad
 - 3.1. Realizar copias de seguridad
 - 3.2. Recuperar copias de seguridad
4. Ayuda

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
- h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.

RA 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el registro

Criterios de evaluación:

j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

10. Aplicaciones informáticas III: ContaPlus

OBJETIVOS

- Recordar los conocimientos adquiridos en el curso anterior.
- Conocer el funcionamiento y la utilidad del punteo.
- Utilizar correctamente las diferentes formas de realizar casaciones.
- Comprender la utilidad de los vencimientos y su aplicación práctica.
- Realizar correctamente el control de cobros y pagos utilizando de forma conjunta las opciones de vencimiento y casación.

CONTENIDO

1. Introducción
2. Punteo y casación
 - 2.1. Punteo simple
 - 2.2. Casación
 - 2.3. Casación por subcuenta y documento
 - 2.4. Anular una casación
 - 2.5. Imprimir punteo y casación
3. Vencimientos
 - 3.1. Añadir y modificar vencimientos desde la ventana *Gestión de asientos*
 - 3.2. Añadir y modificar vencimientos desde la ventana *Vencimientos*
 - 3.3. Preprocesamiento de vencimientos
 - 3.4. Preprocesamiento de varios vencimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
- h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

RA 3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.

RA 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el registro

Criterios de evaluación:

j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

11. Análisis económico-financiero

OBJETIVOS

- Comprender el concepto y objetivo de una ratio.
- Realizar un análisis económico, financiero y patrimonial de la empresa.
- Determinar el periodo medio de maduración de la empresa.
- Obtener el punto muerto o umbral de la rentabilidad de una empresa analizando su resultado.
- Comprender el concepto de apalancamiento operativo y financiero.

CONTENIDO

1. Introducción
2. Análisis patrimonial
 - 2.1. Fondo de maniobra o rotación
 - 2.2. Ratios patrimoniales
 - 2.3. Equilibrios patrimoniales
3. Análisis financiero
 - 3.1. Ratios de tesorería
 - 3.2. Ratios de solvencia
 - 3.3. Ratios de endeudamiento
4. Análisis económico
 - 4.1. *Cash flow*
 - 4.2. Rentabilidad
5. Periodo medio de maduración de la empresa
6. Punto muerto o umbral de rentabilidad
7. Apalancamiento operativo y financiero
 - 7.1. Apalancamiento operativo
 - 7.2. Apalancamiento financiero

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 5. Elabora informes de análisis sobre la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.

- b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.
- c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.
- d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.
- e) Se ha realizado un informe sobre la situación económico-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.
- f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.
- g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (*stakeholders*).

12. Proceso de auditoría en la empresa

OBJETIVOS

- Comprender el concepto de auditoría, sus clases y finalidad.
- Conocer la normativa vigente que regula la auditoría en España.
- Definir los requisitos para ejercer la profesión de auditor y determinar sus facultades y responsabilidades.
- Comprender la importancia de un proceso legal de auditoría y distinguir las diferentes fases de dicho proceso.
- Identificar las partes de un informe de auditoría.
- Efectuar los ajustes y correcciones contables necesarias.

CONTENIDO

1. Concepto, clasificación y regulación legal en España de la auditoría
 - 1.1. Concepto de auditoría
 - 1.2. Clases de auditoría
 - 1.3. Regulación legal en España
 - 1.4. Objeto de la auditoría
 - 1.5. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
2. Obligatoriedad de la auditoría
 - 2.1. Código de comercio
 - 2.2. Texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas
 - 2.3. Ley de sociedades de capital
 - 2.4. Otros supuestos
3. Los auditores
 - 3.1. Inscripción en el registro
 - 3.2. Autorización del ICAC
 - 3.3. Independencia del auditor
 - 3.4. Fianza
 - 3.5. Responsabilidad
 - 3.6. Nombramiento de los auditores
4. Fases de la auditoría
5. Informe de auditoría
 - 5.1. Contenido del informe
 - 5.2. Tipos de opinión

5.3. Ajustes y reclasificaciones contables

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y su propósito.
- b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.
- d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.
- e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.
- f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.
- g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.
- i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.

13. El IAE y el Impuesto sobre Sociedades

OBJETIVOS

- Analizar la normativa fiscal vigente y las normas aplicables a cada tipo de impuesto.
- Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios en el Impuesto sobre Sociedades.
- Diferenciar entre resultado contable y resultado fiscal especificando los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Realizar correctamente la liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
- Conocer las principales cuentas usadas para contabilizar el Impuesto sobre Sociedades.
- Contabilizar correctamente los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

CONTENIDO

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas
2. El Impuesto sobre Sociedades
 - 2.1. Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto
 - 2.2. Hecho imponible
 - 2.3. Sujeto pasivo
 - 2.4. Exenciones
 - 2.5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
 - 2.6. Modelos de declaración
 - 2.7. Plazos de presentación
3. Liquidación del impuesto
 - 3.1. La base imponible
 - 3.2. Ajustes del resultado contable
 - 3.3. Compensación de bases imponibles negativas
 - 3.4. Deuda tributaria
 - 3.5. Cuota íntegra
 - 3.6. Cuota líquida
 - 3.7. Incentivos fiscales para empresas de reducida dimensión
4. Contabilización del Impuesto sobre Sociedades
 - 4.1. Activos y pasivos por impuesto corriente

4.2. Activos y pasivos por impuesto diferido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto sobre Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
- f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
- g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
- i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
- j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

14. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

OBJETIVOS

- Comprender el concepto y objetivo de una ratio.
- Analizar los elementos tributarios, conceptos, procedimientos y requisitos del IRPF.
- Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Realizar los cálculos oportunos de rendimientos, de bases imponibles y de la deuda tributaria del impuesto, aplicando las normas del mismo.
- Identificar y cumplimentar los modelos oficiales necesarios para la declaración-liquidación.

CONTENIDO

1. Conceptos generales
 - 1.1. Hecho imponible
 - 1.2. Rentas exentas
 - 1.3. Contribuyentes
 - 1.4. Cómo y cuándo debe presentarse la declaración
 - 1.5. Periodo impositivo y devengo
 - 1.6. Modalidades de tributación
 - 1.7. Métodos de determinación de la base imponible
2. Rendimientos del trabajo
 - 2.1. Rendimientos íntegros de trabajo
 - 2.2. Reducciones especiales
 - 2.3. Gastos deducibles
 - 2.4. Reducciones sobre el rendimiento neto
3. Rendimientos del capital inmobiliario
 - 3.1. Cómputo de los rendimientos íntegros
 - 3.2. Gastos deducibles
 - 3.3. Reducciones
4. Rendimientos del capital mobiliario
 - 4.1. Cómputo de los rendimientos íntegros
 - 4.2. Gastos deducibles
5. Rendimientos de actividades económicas

- 5.1. Estimación directa normal
- 5.2. Estimación directa simplificada
- 5.3. Estimación objetiva
- 6. Ganancias y pérdidas patrimoniales
 - 6.1. Importe de las ganancias y pérdidas patrimoniales
 - 6.2. Corrección por depreciación monetaria
 - 6.3. Normas especiales de valoración
 - 6.4. Ganancias patrimoniales no justificadas
- 7. Regímenes especiales
- 8. Clases de renta
- 9. Base imponible
- 10. Base liquidable
- 11. Mínimo personal y familiar
- 12. Determinación de la cuota íntegra
- 13. Determinación de la cuota líquida
- 14. Cuota diferencial
- 15. Resultado de la declaración

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto sobre Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
- f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.

- g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.