



Región de Murcia  
Consejería de Educación



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

**FP**<sup>DUAL</sup>  
Formación  
Profesional

**ies** ingeniero  
de la cierva

C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85



Ciclo Formativo: **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Grado: **SUPERIOR**

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Módulo: **CONTABILIDAD Y FISCALIDAD**

Curso: **2º**

Total horas currículo: **140 hrs.**

Horas semanales: **7 hrs.**

Código: **0654**

Curso 2022/2023



## ÍNDICE

1	CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO.....	4
2	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
3	CONTENIDOS GENERALES DEL MÓDULO .....	11
3.1	Unidades de trabajo .....	11
	Unidad 1. Las compras y ventas en el PGC.....	11
	Unidad 2. Gastos e ingresos de explotación .....	12
	Unidad 3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales.....	13
	Unidad 4. El inmovilizado .....	14
	Unidad 5. El inmovilizado intangible. Las inversiones financieras .....	15
	Unidad 6. Fuentes de financiación .....	16
	Unidad 7. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales .....	17
	Unidad 8. Aplicaciones informáticas I: ContaSOL .....	18
	Unidad 9: Aplicaciones informáticas II: ContaSOL .....	19
	Unidad 10. Análisis económico-financiero.....	21
	Unidad 11. Auditoría de cuentas.....	22
	Unidad 12. El IAE. El Impuesto sobre Sociedades .....	23
	Unidad 13. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas .....	25
3.2	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	27
4	METODOLOGÍA .....	28
4.1	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE .....	29
5	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	31
5.1	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	31



5.2	RELACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y UNIDADES DE TRABAJO. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR UNIDADES DE TRABAJO Y EVALUACIONES...	33
5.3	NIVELES DE LOGRO .....	37
5.4	CALIFICACIONES POR EVALUACIÓN .....	37
5.5	EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA 1ª CONVOCATORIA.....	38
5.6	EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA 2ª CONVOCATORIA.....	38
5.7	IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA .....	39
5.8	EVALUACIÓN DE ALUMNOS DE 2º CURSO CON EL MÓDULO DE 1º PENDIENTE .....	39
5.9	FALTA DE ASISTENCIA A LAS PRUEBAS .....	40
6	CONOCIMIENTOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA ALCANZAR LA EVALUACIÓN POSITIVA.....	40
7	BIBLIOGRAFÍA.....	42



## 1 CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO

Mediante el módulo de Contabilidad y Fiscalidad contribuimos a alcanzar los siguientes *objetivos generales del ciclo formativo*:

- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

Asimismo contribuirá a alcanzar las siguientes **Competencias Profesionales, personales y sociales del título**:

- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- 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.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

Este módulo pretende dotar al futuro profesional de la autonomía necesaria para desarrollar lo establecido en las competencias a las que se asocia el módulo. Por tanto, los **resultados de aprendizaje** que se deben lograr son:

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).
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.
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.
4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.



Entre las unidades de competencia de la cualificación profesional exigible a este técnico, queremos destacar las siguientes:

- UC0231\_3 Realizar la gestión contable y fiscal.

## 2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p><b>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).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</li> <li>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</li> <li>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</li> <li>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</li> <li>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</li> <li>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</li> <li>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</li> <li>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<b>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.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</li><li>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</li><li>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</li><li>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</li><li>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</li><li>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</li><li>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</li><li>h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</li><li>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</li><li>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</li></ul>



Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p><b>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.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</li> <li>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</li> <li>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</li> <li>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</li> <li>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</li> <li>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</li> <li>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</li> <li>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</li> <li>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<b>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</li><li>b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</li><li>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.</li><li>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.</li><li>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</li><li>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</li><li>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</li><li>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</li><li>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</li><li>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</li><li>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</li></ul>





Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<b>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</li><li>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</li><li>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</li><li>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</li><li>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.</li><li>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</li><li>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").</li></ul>



Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<b>6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</li><li>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.</li><li>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</li><li>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.</li><li>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.</li><li>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.</li><li>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</li><li>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</li><li>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.</li></ul>



### 3 CONTENIDOS GENERALES DEL MÓDULO

#### 3.1 Unidades de trabajo

##### Unidad 1. Las compras y ventas en el PGC

###### OBJETIVOS :

- Identificar las cuentas relacionadas con las mercaderías.
- Entender y aplicar correctamente los criterios de valoración relativos al registro contable de la compraventa de mercaderías.
- Comprender la problemática contable de los gastos y los descuentos en las operaciones de compraventa.
- Registrar en el libro Diario diversas situaciones relacionadas con las operaciones de compraventa.
- Contabilizar correctamente la liquidación del IVA.

###### CONTENIDO:

1. Introducción a las operaciones de compraventa de existencias.
2. Tratamiento contable de las compras en el PGC:
  - 2.1. Cuentas (600)/(601)/(602)/(607) Compras de...
  - 2.2. Devoluciones y descuentos en compras.
  - 2.3. Intereses por aplazamiento del pago.
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. Devoluciones y descuentos en ventas.
  - 3.4. Intereses por aplazamiento del cobro.
4. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa.

###### 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.



## Unidad 2. Gastos e ingresos de explotación

### OBJETIVOS

- Identificar los distintos gastos e ingresos de explotación que se originan en la actividad de la empresa.
- Diferenciar los conceptos de gasto y pago y de ingreso y cobro.
- Conocer las principales cuentas de gastos e ingresos de explotación que aparecen en el PGC y su movimiento contable.
- Contabilizar los 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.



### Unidad 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 por operaciones 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. Proveedores y clientes.
  - 2.2. Envases y embalajes con facultad de devolución.
  - 2.3. Anticipos acreedores y deudores.
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.
5. Tratamiento contable del subgrupo 46. Personal.
6. Los ajustes por periodificación.
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.



## Unidad 4. El inmovilizado

### OBJETIVOS

- Conocer las principales cuentas del inmovilizado material y de las inversiones inmobiliarias.
- Analizar las distintas formas de adquisición y enajenación del inmovilizado material.
- Diferenciar entre amortización y deterioro del valor.
- Aplicar las normas de registro y valoración del inmovilizado material.
- Contabilizar las operaciones sobre el inmovilizado material.

### CONTENIDO

1. Inversiones.
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.



## Unidad 5. El inmovilizado intangible. Las inversiones financieras

### OBJETIVOS

- Contabilizar operaciones relacionadas con el inmovilizado intangible aplicando las normas de registro y valoración correspondientes.
- Aplicar correctamente las normas de registro y valoración en el registro contable de los arrendamientos financieros y operaciones de naturaleza similar.
- Contabilizar las distintas operaciones que se pueden generar relacionadas con las inversiones financieras.

### CONTENIDO

1. El inmovilizado intangible:
  - 1.1. Normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible.
  - 1.2. Análisis de las cuentas del subgrupo 20. Inmovilizaciones intangibles.
  - 1.3. Adquisición del inmovilizado intangible.
  - 1.4. Fabricación del inmovilizado intangible.
  - 1.5. Pérdidas de valor del inmovilizado intangible.
  - 1.6. 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)
3. Las inversiones financieras:
  - 3.1. Préstamos y partidas a cobrar.
  - 3.2. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.
  - 3.3. Activos financieros mantenidos para negociar.
  - 3.4. Imposiciones a plazo.
  - 3.5. Fianzas y depósitos constituidos.

### 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.

### Unidad 6. Fuentes de financiación

#### OBJETIVOS

- Conocer la problemática contable entorno 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.





## Unidad 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.
- Saber qué alternativas existen para la aplicación del resultado del ejercicio y registrarlas.

### 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.

## **Unidad 8. Aplicaciones informáticas I: ContaSOL**

### **OBJETIVOS**

- Descargar e instalar CONTASOL y conocer su interfaz.
- Crear empresas.
- Crear subcuentas e introducir asientos contables.
- Emitir los libros contables.
- Liquidar el IVA.

### **CONTENIDO**

1. Introducción:
  - 1.1. Acceder a ContaSOL.
  - 1.2. Salir de ContaSOL.
2. Proceso contable informatizado:
  - 2.1. Archivo de empresas.
  - 2.2. Plan contable de la empresa.
  - 2.3. Introducción de asientos.
  - 2.4. IVA.
  - 2.5. Libros contables.



## 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.
- 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.

**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.

## Unidad 9: Aplicaciones informáticas II: ContaSOL

### OBJETIVOS

- Gestionar el inmovilizado y las amortizaciones anuales.
- Registrar las operaciones de final del ejercicio.
- Emitir las cuentas anuales.
- Realizar correctamente copias de seguridad de la contabilidad de la empresa para su recuperación posterior.

### CONTENIDO

1. Inmovilizado.
  - 1.1. Fichero de bienes.
  - 1.2. Amortizaciones anuales.
2. Operaciones de fin de ejercicios.
  - 2.1. Cierre de la contabilidad.
  - 2.2. Cuentas anuales.



3. Copias de seguridad:
  - 3.1. Realizar copias de seguridad.
  - 3.2. Programar copias de seguridad desasistidas.
  - 3.3. Restaurar copias de seguridad.

## 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.
- 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 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.
- 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.



#### **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.
- 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.
- 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

#### **Unidad 10. Análisis económico-financiero**

##### **OBJETIVOS**

- Comprender el concepto y los objetivos 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. Análisis de balances.
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 económica-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 económica-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").

## Unidad 11. Auditoría de cuentas

### OBJETIVOS

- Definir la auditoría y sus clases.
- Conocer la normativa vigente que regula la auditoría de cuentas en España.
- Enunciar los requisitos para ejercer la profesión de auditoría.
- Describir las fases de un proceso legal de auditoría.
- Identificar las partes de un informe de auditoría.
- Efectuar los ajustes y correcciones contables necesarios.

### CONTENIDO

1. Concepto, clasificación y regulación legal de la auditoría de cuentas:
  - 1.1. Concepto de auditoría de cuentas.
  - 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. Ley de Auditoría de Cuentas.
  - 2.3. Ley de Sociedades de Capital.



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 el propósito de esta.
- 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.

## Unidad 12. El IAE. 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 fiscal y comprender los procedimientos para su conciliación.
- Realizar la liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
- Contabilizar la liquidación del Impuesto sobre Sociedades.





## CONTENIDO

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas:
  - 1.1. Concepto del IAE.
  - 1.2. Supuestos de no sujeción.
  - 1.3. Exenciones.
  - 1.4. Periodo impositivo y devengo.
  - 1.5. Obligaciones censales.
2. El Impuesto sobre Sociedades:
  - 2.1. Naturaleza y ámbito de aplicación.
  - 2.2. Hecho imponible.
  - 2.3. Contribuyentes.
  - 2.4. Residencia y domicilio fiscal.
  - 2.5. Exenciones.
  - 2.6. Periodo impositivo y devengo.
3. Esquema de liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
4. La base imponible:
  - 4.1. Ajustes del resultado contable.
  - 4.2. Gastos no deducibles.
  - 4.3. Amortizaciones.
  - 4.4. Correcciones de valor: pérdida por deterioro del valor de los elementos patrimoniales
  - 4.5. Compensación de bases imponibles negativas.
5. Deuda tributaria:
  - 5.1. Tipo de gravamen y cuota íntegra.
  - 5.2. Tratamiento de la doble imposición.
  - 5.3. Bonificaciones.
  - 5.4. Deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades.
  - 5.5. Cuota líquida.
  - 5.6. Retenciones e ingresos a cuenta. Pagos fraccionados.
  - 5.7. Cuota diferencial.
6. Incentivos fiscales para las entidades de reducida dimensión:
  - 6.1. Ámbito de aplicación.
  - 6.2. Libertad de amortización.
  - 6.3. Amortización de los elementos nuevos del inmovilizado material y de las inversiones inmobiliarias y del inmovilizado intangible.
  - 6.4. Pérdidas por deterioro de los créditos por posibles insolvencias de deudores.
  - 6.5. Reserva de nivelación de bases imponibles.
  - 6.6. Contratos de arrendamiento financiero.
7. Gestión del Impuesto sobre Sociedades:
  - 7.1. Obligaciones contables.
  - 7.2. Declaración-autoliquidación.
  - 7.3. Devolución de oficio.
  - 7.4. Modelos de declaración.
  - 7.5. Forma de presentación.
8. Contabilización del Impuesto sobre Sociedades:
  - 8.1. Activos y Pasivos por impuesto corriente.
  - 8.2. 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 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 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.

## Unidad 13. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

### OBJETIVOS

- Identificar los elementos tributarios, conceptos, procedimientos y requisitos del IRPF.
- Identificar los rendimientos de la base imponible.
- Distinguir las bases imponibles y liquidables general y del ahorro.
- Realizar los cálculos oportunos para obtener la cuota líquida estatal y autonómica.
- Determinar el resultado de la declaración aplicando las normas del impuesto.

### CONTENIDO

1. Conceptos generales:
  - 1.1. Hecho imponible del IRPF.
  - 1.2. Rentas exentas del IRPF.
  - 1.3. Contribuyentes.
  - 1.4. Periodo impositivo, devengo del impuesto e imputación temporal.
  - 1.5. Cómo y cuándo se debe presentar la declaración.
  - 1.6. Modalidades de tributación.
  - 1.7. Métodos de determinación de la base imponible.



2. Rendimientos de trabajo:
  - 2.1. Cálculo del rendimiento íntegro.
  - 2.2. Reducciones especiales.
  - 2.3. Rendimiento neto.
  - 2.4. Reducciones generales.
3. Rendimientos del capital inmobiliario.
  - 3.1. Rendimiento neto.
  - 3.2. Reducciones.
4. Rendimiento de capital mobiliario.
  - 4.1. Cálculo del rendimiento íntegro.
  - 4.2. Rendimiento neto.
  - 4.3. Reducciones.
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. Ganancias excluidas de gravamen en supuestos de reinversión.
  - 6.3. Gravamen especial sobre los premios de determinadas loterías y apuestas.
7. Regímenes especiales.
  - 7.1. Imputaciones de rentas inmobiliarias.
  - 7.2. Atribución de rentas.
8. Clases de renta.
  - 8.1. Renta general.
  - 8.2. Renta del ahorro.
9. Base imponible.
  - 9.1. Base imponible general. Compensación e integración de rentas
  - 9.2. Base imponible del ahorro. Compensación e integración de rentas
10. Base liquidable.
  - 10.1. Base liquidable general.
  - 10.2. Base liquidable del ahorro.
11. Mínimo personal y familiar.
12. Determinación de la cuota íntegra.
13. Determinación de la cuota líquida.
14. Cuota resultante de la autoliquidación.
15. Cuota diferencial y 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 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 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.

## 3.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

UNIDADES DE TRABAJO		EVALUACIÓN
0	Explicación del módulo. Programación	<b>1ª Evaluación</b>
1	Las compras y ventas en el PGC	
2	Gastos e ingresos de explotación	
3	Acreedores y deudores por operaciones comerciales	
4	El Inmovilizado	
5	El Inmovilizado intangible. Las inversiones financieras	
6	Fuentes de financiación	
7	Operaciones de fin de ejercicio	
8	Aplicación informática I: CONTASOL	
9	Aplicación informática II: CONTASOL	<b>2ª Evaluación</b>
10	Análisis económico financiero	
11	Auditoría de cuentas	
12	El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto de Sociedades	
13	El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	



## 4 METODOLOGÍA

### Principios

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la **interdisciplinariedad**, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

### Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este se puede mejorar.



### Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

### Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

### Tipología de las actividades

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

## 4.1 ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

Se fomentará la realización de actividades prácticas y trabajos prácticos, para lo cual se proponen las siguientes intervenciones:

- Se puede comenzar cada unidad didáctica partiendo del esquema-resumen final, que servirá para vertebrar el desarrollo de la unidad y para situar al alumnado en los contenidos que se van a desarrollar.
- En cada unidad, el profesor explicará los nuevos conceptos, desarrollará los ejemplos y realizará actividades asociadas a cada uno de los epígrafes.
- Se sugiere que las actividades más significativas se realicen en clase, después del desarrollo de cada una de las diferentes partes de la unidad. De esta forma, los alumnos dispondrán de la base necesaria para que puedan realizar en su casa el resto de las actividades, que serán corregidas en clase, o bien, entregadas al profesor para su revisión y control.
- Por otro lado, una vez finalizada la explicación de la unidad didáctica, los alumnos pueden realizar de forma individual los ejercicios finales, que serán corregidos en clase, preguntando a diferentes alumnos por sus respuestas, para resolver así las dudas y los problemas que hayan podido surgir.
- Gran parte de las actividades se pueden realizar en grupo, lo que hará el trabajo más ameno y contribuirá a que los alumnos aprendan a colaborar. Se sugiere dedicar unos minutos de cada sesión de clase para que expongan sus trabajos.
- Introduciremos en la acción educativa las situaciones reales realizando aplicaciones y transferencias de lo aprendido al puesto del trabajo, relacionando los conocimientos teóricos adquiridos en el aula, con las tareas a realizar en empresas y oficinas ubicadas en el entorno del centro educativo.
- Proporcionaremos la motivación necesaria para aumentar el interés del alumno sobre los temas a tratar.



Durante el desarrollo de las Unidades de Trabajo se realizarán las siguientes actividades:

### Actividades de Introducción-Motivación

Se realizarán en la primera sesión de cada unidad de trabajo y mediante ellas se introducirá al alumno en el tema que se aborda y se intentará despertar el interés por el mismo.

Se hará una evaluación de los conocimientos previos que nos proporcionará la información necesaria sobre lo que saben los alumnos del tema y que supondrá la necesidad de plantear intenciones y estrategias diferenciadas.

Se abrirá un debate con los alumnos, en el cual puedan exponer sus ideas previas sobre el tema para que, una vez debatida la cuestión, pueda contrastarse las opiniones expuestas con la teoría, los principios, la legislación, etc. De este modo se consigue un aumento del interés sobre el tema a tratar y que los alumnos venzan la timidez, favoreciendo asimismo la exposición oral en público.

Se podrá adaptar el material didáctico, variar la metodología, proponer actividades de aprendizaje diferenciadas, organizar grupos de trabajo flexibles, acelerar o frenar el ritmo de introducción de nuevos contenidos, organizarlos y secuenciarlos de forma distinta, o dar prioridad a unos bloques de contenidos sobre otros, profundizando en ellos y ampliándolos.

### Actividades de Desarrollo.

Se procede a la explicación de los conceptos y técnicas de trabajo, que permiten al alumno la adquisición de los nuevos aprendizajes que componen la Unidad de Trabajo.

Se realizarán actividades de aprendizaje específicos de cada Unidad de Trabajo distinguiendo entre los siguientes tipos de actividades:

- De descubrimiento dirigido, donde se plantearán problemas de dificultad progresiva sobre los contenidos tratados.
- De tipo comprobativo, consistentes en solicitar a los alumnos que verifiquen la exactitud de un resultado.
- De fomento del hábito de la lectura, se proponen textos o visitas a páginas Web relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, para mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad y que se acostumbre al lenguaje técnico y motivarlo para su lectura.
- De consolidación, dirigidas a comprobar el estado del proceso de aprendizaje, solicitando a los alumnos estrategias de resolución de problemas, realización del procedimiento completo en una tarea determinada, etc.
- De realización de proyectos, se organizarán grupos de trabajo que deberán concretar sus necesidades de información, para de este modo buscar y obtener la misma.
- De investigación, consistentes en que los alumnos sean capaces de investigar hechos concretos sobre los diferentes contenidos desarrollados en las unidades de trabajo.



- *De comunicación de resultados*, dirigidas a que los alumnos expongan el resultado de sus trabajos e investigaciones y así, adquirir el hábito de expresarse correctamente en público.

#### **Actividades de Refuerzo - Ayuda.**

Mediante este tipo de actividades se atiende a la diversidad, permitiendo que los alumnos con dificultades de aprendizaje alcancen los mismos objetivos que el resto del grupo.

#### **Actividades de Ampliación.**

También se atiende así a la diversidad, permitiendo a los alumnos que superen fácilmente los objetivos poder profundizar en algunos aspectos relacionados con el tema, facilitándoles material adicional o mediante la realización de actividades de investigación más amplias.

#### **Actividades de Recuperación.**

Están organizadas de forma expresa para volver a incidir sobre aquellos alumnos que tengan una calificación negativa. Éstas pueden consistir, no solamente en la realización de una prueba escrita sino que pueden ser cualquier tipo de actividad, como la realización de un trabajo, una investigación o bien se pueden proponer actividades de refuerzo.

#### **Actividades Interdisciplinares.**

Habrán actividades que deban planificarse con otros profesores, ya que los contenidos de algunas unidades de trabajo estarán relacionados con los de otro módulo y por lo tanto deberán coordinarse.

## **5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

### **5.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

El modelo de evaluación propuesto para este módulo profesional se concreta en un conjunto de acciones planificadas en unos momentos determinados y con unas finalidades concretas, cuyas características se sintetizan a continuación:

- **Inicial y diagnóstica:** Llevaremos a cabo una evaluación al comienzo del proceso con la finalidad de detectar los conocimientos previos de los alumnos en materia de compraventa que facilitarán la adecuación del proceso para la obtención de aprendizajes significativos.
- **Continua y formativa:** Acompañará a todo el proceso proporcionándonos información constante de las carencias y progresos y nos permitirá reorientar y modificar los aspectos que sean disfuncionales. Por ello también la podemos definir como retroalimentadora.
- **Final y sumativa:** Al final del proceso de enseñanza-aprendizaje analizaremos los resultados valorando el grado de consecución de las capacidades propuestas, entendiendo la evaluación como un instrumento para evaluar los logros alcanzados por el alumno.





- **Criterial:** La evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos para el módulo profesional.
- **Diferenciada:** Entendiendo ésta desde una doble perspectiva, la evaluación de cada uno de los alumnos y la evaluación de cada uno de los módulos.

En la evaluación se calificarán los procedimientos, la comprensión de los conceptos, las actitudes que se manifiesten en clase, las destrezas desarrolladas, el empleo de técnicas de trabajo, la capacidad de investigación, la metodología utilizada, las realizaciones, etc.

Se utilizarán los siguientes procedimientos para la evaluación:

- Al finalizar cada Unidad de Trabajo se controlará que el material exigido al alumno o equipo de trabajo esté completo, ordenado y adecuadamente presentado.

Se valorará positivamente la tarea bien hecha y el interés de los alumnos por aclarar las dudas, exponiendo correctamente sus dificultades.

- De forma permanente se evaluará la actitud y el comportamiento en clase y se valorará positivamente a los alumnos que tomen iniciativas en relación con el desarrollo de los contenidos del módulo, que participen activamente en las tareas que se propongan y en los debates que se realicen.
- Se realizarán pruebas o controles objetivos, con una doble finalidad: por un lado, evaluar el nivel de los conocimientos adquiridos y, por otro, inducir a los alumnos a exponer sus dudas, lo cual les permitirá interiorizar y relacionar los principales conceptos.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		UTILIDAD PARA LA EVALUACIÓN
<b>F</b>	<b>Prácticas simuladas o ejercicios prácticos.</b>	Se evalúan la actitud, motivación y participación del alumno en la clase, con preguntas y situaciones planteadas por el profesor y por los propios alumnos, relacionadas con el trabajo bien hecho y la búsqueda de la solución más adecuada.
<b>H</b>	<b>Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales.</b>	Se evalúan los conocimientos adquiridos en el módulo.





## 5.2 RELACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y UNIDADES DE TRABAJO. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR UNIDADES DE TRABAJO Y EVALUACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Peso	1ª Evaluación (Temas)								2ª Evaluación (Temas)							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
<b>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).</b>	a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	1										0,5	0,5					<b>30%</b>
	b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	1										0,5	0,5					
	c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.	10	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5			0,5	0,5						
	d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	10	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5			0,5	0,5						
	e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.	4	1	1	1						0,5	0,5						
	f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	1,5		0,5							0,5	0,5						
	g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	2								1,25	0,5	0,5						
	h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	0,5										0,5						
<b>RA 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.</b>	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.	2													1	1	<b>20%</b>	
	b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.	2													1	1		
	c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.	2													1	1		
	d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.	2													1	1		
	e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.	2													1	1		



	f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	2																1	1		
	g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.	2																2			
	h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.	2																1	1		
	i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.	2																1	1		
	j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	2																1	1		
<b>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.</b>	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.	1																0,5	0,5		
	b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.	1																	1		
	c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.	2,5																		0,5	
	d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.	3,5																		0,5	
	e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.	3,5																		0,5	
	f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.	2																1,5			0,5
	g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.	2																	1,5		0,5
	h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.	2																		1,5	0,5
	i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.	1,5																		1	0,5
	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	1																		0,5	0,5
<b>RA 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro</b>	a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.	1,5																	0,75	0,75	
	b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes	1,5																		0,75	0,75





	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").	2										2				
RA 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.	0,5										0,5				
	b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.	0,5										0,5				
	c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.	0,5										0,5				
	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.	0,5										0,5				
	e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.	0,5										0,5				
	f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.	0,5										0,5				
	g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.	0,5										0,5				
	h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.	0,5										0,5				
	i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	1										1				
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	4	4,5	5,5	7	7	3	11	4	16	14	5	11	8	
			46%								54%					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
			1ª Evaluación (Temas)								2ª Evaluación (Temas)					



### 5.3 NIVELES DE LOGRO

La valoración asignada a cada criterio dependerá del nivel de logro de las destrezas, habilidades y conocimientos del alumno, aplicando el porcentaje sobre el peso asignado a cada criterio por Unidad de Trabajo, siguiendo la referencia de la tabla siguiente:

Nivel	Descripción genérica	Logro por parte del alumno	% s/criterio evaluación
1	El criterio no se ha conseguido.	El alumno no comprende nada de la información, no muestra ningún desempeño operativo y apenas tiene alguna noción, además no muestra interés alguno.	0 %
2	El criterio no se ha conseguido de forma aceptable. Se corresponde con lo que habitualmente calificaríamos de insuficiente.	El alumno muestra cierta comprensión de la información, un desempeño operativo básico y vagas nociones.	25%
3	El criterio se consigue en un nivel básico. Corresponde con lo que habitualmente calificaríamos de suficiente o bien.	El alumno es capaz de resolver acciones sencillas, comprende conceptos y procedimientos básicos y muestra cierta motivación ante las tareas.	50%
4	El criterio se consigue en un nivel más que aceptable. Corresponde con lo que habitualmente calificaríamos de notable.	El alumno muestra argumentos sólidos, capacidad de gestionar recursos y resolver tareas, además muestra capacidad de análisis.	75%
5	El criterio se consigue de forma excepcional. Corresponde con lo que habitualmente calificaríamos de sobresaliente.	El alumno plantea estrategias propias y muestra creatividad y altas capacidades de análisis.	100%

### 5.4 CALIFICACIONES POR EVALUACIÓN

La calificación del módulo se realizará tomando como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para cada unidad de trabajo y conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno.

En las calificaciones por evaluaciones se atenderá a la ponderación recogida en el punto anterior (6.2), si bien la calificación por evaluación será sobre 10 puntos, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

En todas las unidades de trabajo se utilizarán los mismos instrumentos de evaluación, con la siguiente ponderación:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		Ponderación
F	Prácticas simuladas o ejercicios prácticos.	20%
H	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales.	80%



## 5.5 EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA 1ª CONVOCATORIA

La calificación final del módulo será la media ponderada de las calificaciones de las 2 evaluaciones. En caso de no superar alguna de las evaluaciones, a finales de febrero o comienzos de marzo, se podrá realizar una prueba escrita de recuperación que versará sobre los contenidos mínimos exigibles de cada evaluación a recuperar

	Ponderación
1ª Evaluación	46%
2ª Evaluación	54%
	<b>100%</b>

La calificación final se expresará en términos de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

## 5.6 EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA 2ª CONVOCATORIA

A los alumnos que no hayan superado el módulo en la convocatoria ordinaria final 1ª convocatoria, tendrán derecho a una segunda convocatoria ordinaria final, a finales del mes de marzo.

En esta convocatoria, el alumno tendrá que:

- Realizar unas actividades de recuperación proporcionadas por el profesor del módulo, que será necesario presentar el día que esté prevista la realización de la prueba escrita de la evaluación.
- Realizar una prueba escrita (ejercicio práctico y test) consistente en la resolución de unas pruebas debidamente caracterizadas que contengan los conocimientos y aprendizajes necesarios para la evaluación positiva expuestos en el apartado 6 de esta programación.

Para la calificación de la esta evaluación se tendrá en cuenta tanto las actividades de recuperación como las pruebas escritas (ejercicio práctico y test) ponderando el 30% las actividades y el otro 70% por la prueba de evaluación, aplicando los niveles de logro a los conocimientos y aprendizajes necesarios para la evaluación positiva recogidos en el apartado 6 de la programación. Para superar la evaluación será necesario tener al menos 2,5 puntos sobre 5 en las actividades de recuperación y 2,5 puntos sobre 5 en la prueba de evaluación.





## 5.7 IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

Para la evaluación continua del alumnado es necesario que éste asista a clase con puntualidad y de forma regular y constante, en el caso de las faltas de asistencia, justificadas o no, sea igual o supere el 30% de las horas del currículo, se le podrá comunicar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua, no obstante, cuando lleve el 15 % de las faltas se le podrá avisar de la proximidad al 30%

Horas Currículo	1 <sup>er</sup> aviso	Comunicación imposibilidad aplicación de la evaluación continua
140 hrs.	21 hrs.	42 hrs.

A este respecto, dos retrasos computarán como un periodo completo faltado.

En caso de imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua, el alumno deberá entregar los ejercicios individuales o de grupo propuestos para el resto del alumnado y la presentación del cuaderno de clase con todas las actividades realizadas en cada una de las UUTT, deberá realizar una prueba diferenciada en la fecha en la que sea publicada (finales de febrero o comienzos de marzo) para evidenciar el nivel de conocimientos y destrezas recogidos en los criterios de evaluación que han sido desarrollados en las UUTT trabajadas en clase.

## 5.8 EVALUACIÓN DE ALUMNOS DE 2º CURSO CON EL MÓDULO DE 1º PENDIENTE

Aquellos alumnos que cursen 2º curso y tengan algún módulo de 1º pendiente, serán evaluados por el profesor que determine el departamento de la familia profesional que, como norma general, será el profesor que lo esté impartiendo en el curso 2022-2023, salvo que se acuerde otra decisión en reunión de departamento.

Para ello se llevará un seguimiento trimestral y se les entregará una serie de tareas a realizar que serán supervisados periódicamente mediante un acuerdo entre el alumno y el profesor asignado a tal fin.

El alumno será evaluado en las fechas de las dos convocatorias ordinarias finales del mes de marzo mediante la realización de una prueba escrita que supondrá el 80% de la calificación final. Además, deberá entregar, obligatoriamente, todos los trabajos designados por el profesor, los cuales tendrán una ponderación del 20%.



## 5.9 FALTA DE ASISTENCIA A LAS PRUEBAS

Como norma general no se repetirá ninguna prueba. El alumno podrá realizar esta prueba objetiva en la fecha de la recuperación.

No obstante, pueden contemplarse los siguientes casos:

- Alumnos que no asisten y presentan justificante válido de la falta en las convocatorias de marzo, en este caso el profesor (de acuerdo con su propio criterio) podrá evaluarle con el resto de las notas, convocarle a otro examen, o bien proponerle una actividad alternativa.
- Si el alumno no asiste y no presenta justificante válido de la falta, se considera que no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica la pérdida de la convocatoria automáticamente.

## 6 CONOCIMIENTOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA ALCANZAR LA EVALUACIÓN POSITIVA

### 1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:

- 1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- 1.3 Estudio de los grupos del PGC.
- 1.4 Los fondos propios y la creación de la empresa.
- 1.5 Las fuentes de financiación ajenas.
- 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible.
- 1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.
- 1.8 Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.
- 1.9 Registro contable de las operaciones financieras.
- 1.10 Registro contable de la tesorería.
- 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.

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

- 2.1 Impuestos locales sobre actividades económicas.
- 2.2 Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
- 2.3 Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- 2.4 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Régimenes especiales. Gestión del impuesto.
- 2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
- 2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.





### **3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:**

3.1 El proceso de regularización.

3.2 Perdidas sistemáticas de valor. Amortización. Perdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Perdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.

3.3 Las provisiones de tráfico.

3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.

3.5 Resultado contable.

3.6 Los libros contables. Registros.

3.7 Aplicaciones informáticas de contabilidad.

### **4. Confección de las cuentas anuales:**

4.1 La comunicación de la información contable.

4.2 Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.

4.3 El balance de situación.

4.4 La cuenta de pérdidas y ganancias.

4.5 Estado de cambios en el patrimonio neto.

4.6 Estado de flujos de efectivo.

4.7 La memoria.

4.8 Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

### **5. Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:**

5.1 Objetivo del análisis de los estados contables.

5.2 La clasificación funcional del balance.

5.3 Análisis patrimonial.

5.4 Análisis financiero.

5.5 Análisis económico.

5.6 Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.

5.7 Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

### **6. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:**

6.1 La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

6.2 Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.

6.3 Fases y contenido de la auditoría.

6.4 Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.

6.5 Ajuste y correcciones contables.

6.6 Informe de los auditores de cuentas.



## 7 BIBLIOGRAFÍA

Como materiales y libros de consulta se utilizarán:

- Libros de las editoriales: Mc Millan, Mc Graw Hill, Paraninfo
- Plan General Contable
- Internet