



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Programación Didáctica

2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

**CICLO SEMIPRESENCIAL
CURSO 2018-2019**

Nota: El IES Mesa y López participa en el desarrollo de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE), y este ciclo formativo ha sido incluido (con todos sus módulos) por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos dentro del Programa Operativo Iniciativa de Empleo Juvenil, según Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al FSE, que prevé el desarrollo de actuaciones cofinanciadas en la formación profesional impartida en centros educativos.

Contabilidad y Fiscalidad

1. Introducción al ciclo
2. Programación del módulo
 - 2.1. Objetivos generales del módulo
 - 2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al módulo
 - 2.3. Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos
 - 2.4. Metodología
 - 2.5. Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad
 - 2.6. Atención a la diversidad
 - 2.7. Evaluación
 - 2.8. Planes de recuperación
3. Secuencias de unidades de trabajo
4. Recursos materiales

1. Introducción al ciclo

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la **formación profesional del sistema educativo** y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

En este marco se encuadra el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, cuya competencia general consiste en:

"Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental".

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.

Por lo que, en su diseño, se ha fijado como uno de los módulos para cursar el de "Contabilidad y Fiscalidad".

Este módulo, concretado mediante el proyecto curricular que presentamos a continuación, queda desarrollado mediante la presente programación en la que se plasman los contenidos necesarios para realizar la gestión contable y fiscal de una empresa.

En este proyecto curricular se describen los objetivos generales del módulo, los resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación, se propone una secuenciación y temporalización de los contenidos y se ofrece una serie de orientaciones en cuanto a metodología y evaluación.

2. Programación del módulo

2.1. Objetivos generales del módulo

La formación de módulo contribuye 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.

2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al módulo

La formación de módulo también contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- 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.

El texto se ajusta a las disposiciones en vigor permitiendo 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.

2.3. Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y

contenidos

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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).</p>	<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>
<p>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.</p>	<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</p> <p>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>
<p>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</p>	<p>a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</p> <p>b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</p> <p>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.</p> <p>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.</p> <p>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</p> <p>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p> <p>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</p>	<p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</p> <p>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</p> <p>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p> <p>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>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.</p> <p>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</p> <p>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 (<i>stakeholders</i>).</p>
<p>6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</p>	<p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</p> <p>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</p> <p>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.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</p> <p>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.</p>

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. Regímenes 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 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas 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.

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
1. Las compras y ventas en el PGC (6 horas)	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).	<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p>	<p>1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:</p> <p>1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.</p> <p>1.3 Estudio de los grupos del PGC.</p> <p>1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.</p> <p>1.9 Registro contable de las operaciones financieras.</p> <p>1.10 Registro contable de la tesorería.</p> <p>1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.1 El proceso de regularización.</p> <p>3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.</p> <p>3.3 Las provisiones de tráfico.</p> <p>3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.</p> <p>3.5 Resultado contable.</p> <p>3.6 Los libros contables. Registros.</p> <p>3.7 Aplicaciones informáticas de contabilidad.</p>
2. Gastos e ingresos de explotación (4 horas)	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).	<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p>	<p>1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:</p> <p>1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.</p> <p>1.3 Estudio de los grupos del PGC.</p> <p>1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.</p> <p>1.8 Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.</p> <p>1.10 Registro contable de la tesorería.</p> <p>1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.1 El proceso de regularización.</p> <p>3.5 Resultado contable.</p> <p>3.6 Los libros contables. Registros.</p>

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales (5 horas)	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).	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.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 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. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.3 Las provisiones de tráfico. 3.4 La periodificación contable. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
	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.	f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
4. El inmovilizado (6 horas)	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).	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.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
	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) 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.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
5. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares (4 horas)	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).	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.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
	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) 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.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
6. Fuentes de financiación (6 horas)	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).	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.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 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. 1.9 Registro contable de las operaciones financieras. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. 3.4 La periodificación contable. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
7. Operación de fin de ejercicio. Las cuentas anuales (4 horas)	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).	g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. 3.3 Las provisiones de tráfico. 3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
	<p>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.</p> <p>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.</p> <p>4. Confección de las cuentas anuales:</p> <p>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.</p>

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
8. Aplicaciones informáticas I: Contasol E.V (4 horas)	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).	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.	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. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.
	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.	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.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
9. Aplicaciones informáticas II: Contasol E.V (4 horas)	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).	<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>	<p>1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:</p> <p>1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad.</p> <p>1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.</p> <p>1.3 Estudio de los grupos del PGC.</p> <p>1.10 Registro contable de la tesorería.</p> <p>1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.</p>
	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.	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.	
	4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
10. Aplicaciones informáticas III: ContasolE.V (4 horas)	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) 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.	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. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.
	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.	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.	
	4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
11. Análisis económico-financiero (2 horas)	5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.	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 (<i>stakeholders</i>).	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. 5.8 Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
12. Auditoría de cuentas (2 horas)	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. 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.	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.

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
13. El IAE y el Impuesto sobre Sociedades (7 horas)	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.	<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>	<p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.</p> <p>2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:</p> <p>2.1 Impuestos locales sobre actividades económicas.</p> <p>2.2 Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.</p> <p>2.3 Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.</p> <p>2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.</p> <p>2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.</p>
14. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (7 horas)	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.	<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>	<p>2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:</p> <p>2.4 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.</p> <p>2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.</p> <p>2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.</p>

Nota: La secuenciación de contenidos propuesta en esta programación básica está basada en las 65 horas que establece el 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.

2.4. Metodología

La metodología didáctica a emplear comprenderá técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje en las que se complementen actividades tradicionales de la enseñanza presencial con la particularidad de la formación a distancia que necesita de un soporte tecnológico apropiado como es el Aula Virtual, donde estarán disponibles: apuntes, actividades, ejercicios, soluciones, etc. Además de la posibilidad de utilizar el correo electrónico y el chat del mismo, para lo cual a todos los alumnos se les abrirá una cuenta con el mismo servidor de Internet.

Se utilizarán los diferentes tipos de tutorías establecidos en la Resolución de 26 de julio de 2010, por la que se actualizan las instrucciones de organización de la oferta de formación profesional a distancia en la Comunidad Autónoma de Canarias, a partir del curso 2010-2011:

- Prácticas presenciales: las que el alumnado no pueda realizarlas de forma autónoma debido a la necesidad de utilizar espacios, equipamiento o materiales específicos, o requiera de la supervisión y apoyo directo del docente. Dado que son indispensables para el desarrollo de la competencia profesional, tienen carácter obligatorio.
- Prácticas no presenciales: no requieran la asistencia al centro y permitan su realización a través de un entorno virtual.
- Tutorías básicas y apoyo telemático: son de carácter voluntario.

El material del Módulo ha sido elaborado por el Ministerio de Educación y estará disponible en el aula virtual: apuntes, actividades, ejercicios, soluciones, etc.).

Las 25 horas de prácticas presenciales de que dispone el módulo se dedicarán básicamente a comentar el temario el temario, orientado al alumnado respecto a los contenidos fundamentales, a la resolución de los ejercicios y realización de exámenes.

2.5. Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad

En este apartado se desarrollarán las estrategias oportunas para desarrollar *Los valores son los priorizados en la PGA, los relacionados con programas o planes* del centro o los que parecen en los fines del currículo del módulo.

Se trabajará con supuestos prácticos que permitan que se cumpla la interdisciplinariedad de este módulo con respecto a todos los módulos del ciclo, especialmente con los módulos de simulación y FCT.

2.6. Atención a la diversidad

Los materiales con los que se trabajará en los casos que se detecten, serán los mismos que los del resto de los alumnos.

En cada caso se valorará el procedimiento de actuación en función de las características de cada alumno, adaptando esos mismos materiales a cada caso.

2.7. Evaluación

8.1.- Criterios de evaluación

Contenidos conceptuales

Los criterios de evaluación de los contenidos conceptuales están expuestos en cada una de las unidades.

Contenidos procedimentales

Los criterios de evaluación de la mayoría de los contenidos procedimentales están expuestos en cada una de las unidades.

Otros contenidos procedimentales comunes a todas las unidades son:

- Presenta los trabajos de forma puntual, cuidada, ordenada y limpia.
- Realiza las tareas con orden y método, atendiendo a prioridades.
- Obtiene, selecciona, analiza, interpreta, transforma, transmite y presenta información.
- Analiza y resuelve correctamente las actividades propuestas.
- Ejecuta acciones siguiendo los procedimientos, técnicas y métodos establecidos.
- Se expresa con claridad y fluidez, utilizando vocabulario técnico.
- Utiliza programas informáticos en la elaboración y cumplimentación de documentos e informes.
- Maneja con agilidad y destreza medios y equipos informáticos y de oficina.

Contenidos actitudinales

- Valora la presentación de los trabajos de forma puntual, cuidada, ordenada y limpia.
- Mantiene y cuida las instalaciones, los equipos y los recursos que utiliza.
- Asiste con puntualidad y regularidad a clase.
- Selecciona y valora críticamente la información obtenida.
- Tiene iniciativa y creatividad ante problemas que se le plantea.
- Tiene orden y método en la realización de las tareas, atendiendo a prioridades.
- Es constante en sus tareas, manteniendo el interés durante todo el proceso.
- Muestra satisfacción por el trabajo riguroso y bien hecho y por los resultados conseguidos.
- Muestra una actitud crítica y constructiva cuando opina sobre la actuación de un compañero y asume con buen propósito las recibidas.

8.2.- Criterios de calificación

- Contenidos conceptuales: 70%
- Contenidos procedimentales: 20%
- Contenidos actitudinales: 10%

8.3.- Criterios de promoción

Como este módulo se imparte en segundo curso, hay que aplicar la normativa de acceso a los módulos de FCT y PTZ, que establece que se podrá acceder siempre que los módulos no superados no excedan del 25% del total de horas del ciclo, sin contar las horas de los módulos FCT y PTZ.

En el régimen semipresencial haremos el cálculo sobre el total de prácticas presenciales en 1º y 2º curso del ciclo: $25\% \text{ s}/335 = 83,75 \text{ h.}$

En consecuencia, se podrá promocionar de curso si los módulos no superados suman menos de 83,75 horas de prácticas presenciales.

2.8. Planes de recuperación

En el caso de inasistencia el alumno deberá realizar una prueba presencial que contenga todos los contenidos impartidos durante el ciclo.

Se valorará exactamente igual que el resto de las pruebas presenciales celebrados a lo largo del curso.

3. Secuencias de unidades de trabajo

El número de prácticas presenciales asignadas a este módulo (25) es extremadamente insuficiente para poder ver todo el temario. En consecuencia, no hay otra solución que ordenar los temas de mayor a menor aplicación práctica de sus contenidos por los alumnos, desconociendo en este momento inicial del curso qué temas se van a poder impartir y cuáles no.

La relación ordenada de los temas por preferencia es:

Contabilidad:

- El Plan General de Contabilidad.
- Las existencias. Compras y ventas.
- Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
- Gastos e ingresos.
- El inmovilizado no financiero.
- Instrumentos financieros.
- Fondos propios, subvenciones y provisiones.
- Los resultados.
- Las cuentas anuales.
- Análisis de los estados contables.
- Constitución de la sociedad anónima.
- Auditoría.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Fiscalidad:

- Impuestos locales sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre Sociedades.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4. Recursos materiales

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos.

Para el alumno:

- Libro de texto.

Para el profesor:

- Presentaciones en PowerPoint de cada una de las unidades.
- Solucionario de las actividades del libro con sugerencias didácticas para cada unidad.
- CD generador de pruebas de evaluación.

Otros recursos:

- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.
- Equipos informáticos conectados a Internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.