| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **PROGRAMACIÓN** | | **CURSO** | **2023-2024** | |
| | **Departamento** | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| | **Ciclo** | Gestión Financiera | | | |
| | **Grupo** | 2ADG301 | | | |
| | **Módulo** | 0654 Contabilidad y Fiscalidad | | | |
| | **Fecha:** | 09-10-2023 | Versión: | **COMPLETA** | |
| | | | | **RESUMIDA** | **X** |
| | CÓDIGO **F-09-02** | **Versión 0** | FECHA REVISIÓN: **01/07/2015** | **pág.: 1/23** | |

# Índice


*0. INTRODUCCIÓN ..... 2*

*1. OBJETIVOS ..... 3*

*2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS ..... 3*

**2.1. CONTENIDOS ..... 3**

*3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ..... 7*

**3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 7**

**3.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ..... 8**

*4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES ..... 10*

*5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ..... 18*

*6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS ..... 19*

**MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (0654)**

Asociado a la siguiente unidad de competencia:

*UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.*

El módulo profesional Contabilidad y Fiscalidad, se encuentra ubicado en el CFGS de Técnico Superior en Administración y Finanzas, dentro de la familia Administración y Gestión, con una duración total de 2000 horas.

La competencia general del título de Técnico de Administración y Finanzas 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.

Concretamente el modulo profesional de Contabilidad y Fiscalidad contiene la formación necesaria para desempeñar la función administrativa, participando en la elaboración, ejecución y control del proceso contable, financiero y fiscal, además de las fases del proceso de auditoría y normas técnicas que deben aplicarse en una empresa, todo ello aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

## 0. INTRODUCCIÓN

El contenido de esta programación didáctica se ha elaborado teniendo en cuenta la legislación estatal de educación recogida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (LOMLOE) y la Orden ECD/518/2022, de 22 abril por la que se regula la evaluación y la promoción en la Formación Profesional.

También se ha tenido en cuenta la normativa específica de Formación Profesional, como son la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, la Orden de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden 29 de mayo de 2008, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos

formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 4 de junio de 2008).

## 1. OBJETIVOS

Los objetivos del módulo son conseguir en el alumnado los siguientes Resultados de Aprendizaje:

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. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

El libro de texto elegido, Contabilidad y Fiscalidad de la Editorial Paraninfo, desarrolla ampliamente los contenidos del currículo. Por motivos prácticos, para no llevar en clase una doble numeración de temas, la relación de los temas de contenido que se da a continuación es la del libro, con ligeros retoques, si bien se desarrollaran en clase en el orden que se indica en el apartado 2,2 sobre su secuenciación.

### 2.1. CONTENIDOS

A continuación, se indican los contenidos del módulo. Estos contenidos, así como los criterios de evaluación y calificación se presentarán a los/las alumnos/as en la primera sesión del curso.

UNIDAD 1. El Plan General de Contabilidad

1. Normalización contable
2. Planificación contable
3. El Plan General de Contabilidad

4. Estructura del Plan General de Contabilidad.
5. Marco conceptual de la contabilidad.
6. Normas de registro y valoración.
7. Cuentas anuales.

UNIDAD 2. Las existencias. Compras y ventas.

1. Concepto.
2. Clasificación.
3. Métodos de asignación de valor.
4. Métodos de contabilización.
5. Cuentas de gastos e ingresos relacionado con las existencias.
6. Variación de existencias.
7. Correcciones valorativas
8. El IVA

UNIDAD 3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales

1. Introducción
2. Proveedores y acreedores varios
3. Efectos comerciales a pagar
4. Clientes y deudores
5. Efectos comerciales a cobrar
6. Problemática contable del descuento de efectos
7. Los efectos enviados en gestión de cobro
8. Operaciones de factoring.
9. Débitos o créditos comerciales con intereses por aplazamiento.
10. Débitos y créditos por operaciones comerciales en moneda extranjera.
11. Las cuentas de personal.
12. Administraciones públicas.
13. Ajustes por periodificación.
14. Deterioro de valor de créditos comerciales y provisiones a corto plazo

UNIDAD 4. El inmovilizado no financiero.

1. Concepto.
2. Inmovilizado material
3. Inmovilizado intangible
4. Correcciones valorativas
5. Baja del inmovilizado
6. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos, mantenidos para la venta
7. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

UNIDAD 5. Instrumentos financieros

1. Introducción.
2. Activos financieros
3. Pasivos financieros
4. Fianzas y depósitos
5. Otras cuentas no bancarias
6. Tesorería
7. Ajustes por periodificación

UNIDAD 6. Fondos propios, subvenciones y provisiones.

1. Concepto
2. Fuentes de financiación propia
3. Subvenciones, donaciones y legados.
4. Provisiones y pagos basados en instrumentos del patrimonio

UNIDAD 7. Gastos e ingresos

1. Gastos
2. Ingresos

UNIDAD 8. Impuestos locales sobre actividades económicas

1. El sistema tributario español.
2. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
3. Impuesto sobre bienes inmuebles (IBI)
4. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados (ITP y AJD)

UNIDAD 9. Impuesto sobre Sociedades

1. Conceptos generales
2. Base imponible
3. Deuda tributaria
4. Régimen especial. Incentivos fiscales para las entidades de reducida dimensión
5. Gestión del impuesto
6. Contabilización del impuesto

UNIDAD 10. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

1. Conceptos generales
2. Determinación de la renta sometida a gravamen
3. Determinación de la base imponible
4. Base liquidable
5. Mínimo personal y familiar
6. Cuota íntegra (estatal y autonómica)
7. Cuota líquida (estatal y autonómica)
8. Cuota diferencial
9. Gestión del impuesto
10. Tributación familiar
11. Régimen fiscal aplicable a las ganancias en el juego

UNIDAD 11. Los resultados

1. Introducción
2. Proceso de regularización
3. El impuesto sobre beneficios
4. Ajustes en la imposición sobre beneficios
5. Cálculo del beneficio de un ejercicio económico
6. Ingresos y gastos imputados al patrimonio neto

UNIDAD 12. Las cuentas anuales

1. La comunicación de la información contable
2. Las cuentas anuales
3. Normas para la elaboración de las cuentas anuales

4. Balance
5. Cuenta de pérdidas y ganancias
6. Estado de cambios en el patrimonio neto
7. Estado de flujos de efectivo
8. Memoria
9. Depósito y publicación de las cuentas anuales
10. Cambios en criterios y estimaciones contables, errores y hechos posteriores al cierre

UNIDAD 13. Análisis de los estados contables

1. Introducción
2. Clasificación funcional del Balance
3. Ratios
4. Análisis patrimonial
5. Análisis financiero
6. Análisis económico

UNIDAD 14. Constitución de la Sociedad Anónima

1. Sociedades de capital
2. Características de la sociedad anónima
3. Constitución de la sociedad anónima
4. Aportaciones no dinerarias
5. Dividendos pasivos pendientes
6. Accionistas morosos

UNIDAD 15. Auditoría

1. Introducción
2. Concepto y clases de auditoría
3. Marco legal de la auditoría
4. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa
5. Régimen de habilitación de los auditores
6. Las normas técnicas de auditoría
7. Riesgo, evidencia e importancia relativa
8. Documentación de auditoría
9. Planificación de la auditoría
10. El informe de auditoría

UNIDAD 16. Aplicaciones informáticas de contabilidad (APLIFISA)

1. Introducción
2. Creación de la empresa
3. Opciones de diario
4. Opciones de IVA
5. Balances
6. Cierre de ejercicio
7. Vencimientos
8. Cheques
9. Inventario
10. Copias de seguridad

## 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A lo largo de todo el curso se llevará control de la **superación** o no de cada uno de los **mínimos**, que pueden haber sido evaluados más de una vez en diferentes momentos del curso y a través de más de un instrumento de evaluación.

Solo se dará por **aprobada cada evaluación y el curso si se han superado todos los mínimos** que han sido evaluados desde principio de curso.

A los alumnos que vayan teniendo mínimos pendientes se les marcarán tareas para poder superarlos (trabajos, exámenes…).

Cada prueba y recuperación se aprobará con 5 o más, en función de la ponderación de cada criterio y/o pregunta estipulada en la plantilla de corrección.

La superación del 50% de los criterios no implica necesariamente el aprobado, es decir, la suma de la ponderación de los criterios evaluados tendrá que sumar como mínimo un 5, ya que los diferentes criterios poseen diferente peso según su relevancia e importancia, por otro lado, el profesor/a podrá enmarcar criterios o bloques de estos que como mínimo tiene que sacar un 5 para que promedie con los otros criterios.

A lo largo de todo el curso se llevará control de la superación o no de cada uno de los criterios, que pueden haber sido evaluados más de una vez en diferentes momentos del curso y a través de más de un instrumento de evaluación y el/la alumno/a será informado.

Sólo se superarán las evaluaciones trimestrales **si se han superado al menos el 50% de la ponderación de los criterios que componen los Resultados de Aprendizaje** impartidos desde principio de curso.

Los/las alumnos/as que tengan criterios suspensos que se hayan evaluado mediante exámenes, sólo podrán acreditar su superación en sucesivos exámenes o trabajos según el criterio del profesor.

A continuación, se explica cómo determinar la nota de las evaluaciones trimestrales y de las finales.

### 3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Son los establecidos en la orden del 2 de mayo del 2013, que desarrolla el currículo del ciclo formativo. Se indican en el apartado 5.

En cada prueba evaluable se dará la relación de indicadores mínimos, que se evalúan en ella.

## 3.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Al principio de cada instrumento de evaluación habrá una tabla donde se especificará qué concreciones de los criterios de evaluación (en adelante Indicadores) se están valorando y qué calificaciones han obtenido en cada uno de ellos.

Se elaborará una plantilla de corrección para cada prueba evaluable con los criterios de calificación. En esa plantilla recogerá:

a) Los criterios generales de Departamento.
b) Criterios específicos de módulo.

La ponderación de cada uno de los indicadores aparece reflejada en la tabla del Apartado 5 (*Resultados de aprendizaje*) de esta programación. La suma de los porcentajes deberá ser del 100%.

La calificación del módulo será el resultado de ponderar las diferentes valoraciones de los indicadores, obtenidas mediante los instrumentos de evaluación, por los porcentajes establecidos.

El/la alumno/a tendrá derecho a **recuperar** cada criterio dos veces durante el curso. La primera se realizará durante el mismo trimestre que se haya explicado y evaluado el criterio que no ha sido superado, mientras que la segunda, se hará al final del curso en la evaluación 2º final (antigua extraordinaria, en el caso de los segundos cursos marzo).

En caso **de fallos muy graves** que demuestran que el alumno no ha adquirido los conceptos más elementales del módulo, se suspenderá el examen por fallo muy grave. Se cita a título de ejemplo:

- Demostrar que no se entiende la ecuación fundamental de la contabilidad.
- Confundir partidas de activo con partidas de pasivo.
- Utilizar cuentas de existencias para contabilizar compras o ventas.
- Contabilizar un gasto en el Haber o un ingreso en el Debe.

Para obtener la nota de cada evaluación se sumará la ponderación de los diferentes porcentajes establecidos para cada criterio que hayan sido evaluados hasta ese momento, teniendo en cuenta que la nota será proporcional al peso total de dichos porcentajes. Las notas que vayan apareciendo en las evaluaciones serán de referencia para el alumno/a, la nota real será la nota final de calificación del módulo.

En el **apartado 6** se explica la forma en la que se determina la nota de cada evaluación y

del curso. Se indican también las recuperaciones y exámenes extraordinarios.

El/la alumno/a será informado a lo largo de cada evaluación de los criterios que tiene pendientes de superar.

Si al acabar una evaluación el alumno tiene algún mínimo pendiente de superar, la nota será como máximo de 4

En la evaluación final la nota será el resultado de la suma de todos los porcentajes establecidos en la tabla del Apartado 5, se redondeará a la baja la nota que no supere en 0,5 a cada punto, por encima de 0,51 se redondeará al alza a la nota siguiente. **Este criterio se trunca entre el 4 y 5, donde de redondea a la baja de 4 a 4,9.**

En la evaluación2º final (extraordinaria) de junio el/la alumno/a sólo será evaluado de los criterios/indicadores **mínimos** no superados mediante los instrumentos que el profesor considere necesarios.
Para determinar la nota de curso que le quedará al alumnado tras la convocatoria 2º final (extraordinaria) si es 5 promediará con las calificaciones aprobadas obtenidas a lo largo del curso, de la misma manera que se hace en la convocatoria ordinaria. En caso de no haber superado algún mínimo, la nota máxima de curso será de 4.

Por último, destacar que la asistencia a clase es obligatoria, se justificarán las faltas de asistencia por motivos laborales siempre y cuando el alumno/a haya presentado al tutor/a una copia de un contrato de trabajo o un certificado de empresa acredite la relación laboral actual.

Como viene recogido en el RRI del centro, se permitirá justificar las faltas de asistencia por los siguientes motivos:

- Enfermedad grave.
- Cumplimiento de un deber inexcusable (sacarse D.N.I. o pasaporte, hacer el examen de conducir, testificar en un juicio, etc.)

El alumnado tendrá un plazo limitado de tiempo para justificar las faltas de asistencia;

este plazo no excederá de 5 días a contar desde su reincorporación

Se le notificará al alumno/a la posible pérdida de evaluación continua con el 10% de faltas de las horas anuales del módulo. Al alcanzar el 15% de faltas de asistencia, únicamente podrá presentarse a la convocatoria ordinaria 1º final y a la 2º final (extraordinaria) de final de curso en la que se le aplicarán, en relación a todos los contenidos efectivos dados en clase, los mismos instrumentos de evaluación y calificación programados en cada uno de ellos para todo el curso. Se le recordará encarecidamente al alumnado la necesidad de la asistencia presencial a clase.

## 4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

Los criterios de evaluación se han concretado en indicadores debido a la ambigüedad de los mismo.

Los indicadores que figuran en la tabla que se desarrolla a continuación en negrita y sombreados en color gris son los considerados mínimos.

**Resultado de aprendizaje:**
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 | INDICADORES | % | INSTRUMENTO DE EV. | | | | UD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | T | J | O | |
| 1.a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. | 1.a.1 Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. | 0,5 % | | X | | | 16 |
| 1.b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. | 1.b.1 Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. | 2% | | X | | | 16 |
| 1.c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. | **1.c.1 Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.** | **4%** | X | | | | 1 |
| 1.d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las **operaciones más habituales** relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. | **1.d.1 Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones de <u>compras y ventas</u> relacionadas con los grupos de cuentas.** | **4%** | X | | | | 2 |
| | **1.d.2 Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones de <u>acreedores y deudores</u> relacionadas con los grupos de cuentas.** | 4% | X | | | | 3 |
| | **1.d.3 Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones relacionadas con los <u>gastos e ingresos</u> y los grupos de cuentas.** | 4% | X | | | | 7 |
| 1.e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. | 1.e.1 Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. | 1% | X | | | | 1 |
| 1.f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. | 1.f.1 Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. | 2% | X | | | | 7 |
| 1.g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. | **1.g.1 Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.** | **2%** | X | | | | 11 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. | 1.h.1Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. | 0,5 % | | X | | | 16 |

**Resultado de aprendizaje:**
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 | INDICADORES | % | INSTRUMENTO DE EV. | | | | UD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | T | J | O | |
| 2.a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. | 2.a.1 Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables al **IAE**. | 1% | | | | | 8 |
| | 2.a.2 Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables al **IS.** | 2% | | | | | 9 |
| | **2.a.3 Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables al IRPF.** | 2% | | | | | 10 |
| 2.b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos | 2.b.1 Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación del **IAE**. | 0,5 % | | | X | | 8 |
| | 2.b.2 Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación del **IS.** | 0,5 % | | | X | | 9 |
| | 2.b.3 Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación del **IRPF.** | 0,5 % | | | X | | 10 |
| 2.c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. | 2.c.1 Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para el **IAE.** | 0,25 % | X | | | | 8 |
| | 2.c.2 Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para el **IS.** | 0,25 % | X | | | | 9 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.c.3 Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para el **IRPF.** | 0,25 % | X | | | | 10 |
| 2.d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. | **2.d.1 Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios del IAE.** | **2%** | X | | | | 8 |
| | **2.d.2 Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios del IS.** | **2%** | X | | | | 9 |
| 2.e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. | 2.e.1 Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación del **IAE** utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. | 1% | | X | | | 8 |
| 2.f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. | 2.f.1 Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática del **IS**, valorando la eficiencia de esta vía. | 0,5 % | | X | | | 9 |
| | 2.f.2 Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática del **IRPF**, valorando la eficiencia de esta vía. | 0,5 % | | X | | | 10 |
| 2.g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. | 2.g.1 Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. | 2% | X | | | | 7 |
| 2.h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. | 2.h.1 Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. | 1% | X | | | | 9 |
| 2.i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. | 2.i.1 Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes | 2% | X | | | | 9 |
| 2.j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. | 2.j.1 Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales **(infracciones y sanciones).** | 0,25 % | X | | | | 8 |

**Resultado de aprendizaje:**
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 | INDICADORES | % | INSTRUMENTO DE EV. | | | | UD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | T | J | O | |
| 3.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. | 3.a.1 Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes. | 2% | | X | | | 16 |
| 3.b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan. | 3.b.1 Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan de las **compras y ventas.** | 3% | X | | | | 2 |
| | **3.b.2 Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan del <u>inmovilizado financiero.</u>** | **3%** | X | | | | 4 |
| 3.c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales. | 3.c.1 Se han reconocido los métodos de amortización más habituales. | 2% | X | | | | 4 |
| 3.d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. | 3.d.1 Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. | 2% | X | | | | 4 |
| 3.e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. | 3.e.1 Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. | 4% | X | | | | 4 |
| 3.f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable. | **3.f.1 Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.** | **4%** | X | | | | 5 |
| 3.g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización. | **3.g.1 Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.** | **3%** | X | | | | 11 |
| 3.h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas. | **3.h.1 Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.** | **4%** | X | | | | 6 |
| 3.i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. | 3.i.1 Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. | 2% | X | | | | 11 |
| 3.j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. | 3.j.1 Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos del **Cierre del ejercicio.** | 1% | | X | | | 16 |

**Resultado de aprendizaje:**
4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | INDICADORES | % | INSTRUMENTO DE EV. | | | | UD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | T | J | O | |
| 4.a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. | **4.a.1 Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.** | **2%** | X | | | | 12 |
| 4.b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. | **4.b.1 Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.** | **2%** | X | | | | 12 |
| 4.c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. | 4.c.1 Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. | 1% | X | | | | 12 |
| 4.d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. | 4.d.1 Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. | 2% | X | | | | 12 |
| 4.e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. | 4.e.1 Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. | 1% | X | | | | 12 |
| 4.f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. | 4.f.1Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. | 0,5 % | X | | | | 12 |
| 4.g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. | 4.g.1 Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. | 1% | | X | | | 16 |
| 4.h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. | 4.h.1 Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. | 1% | | X | | | 16 |
| 4.i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. | 4.i.1 Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. | 0,5 % | X | | | | 12 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. | 4.j.1 Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. | 1% | | X | | | 16 |
| 4.k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable. | 4.k.1 Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable. | 1% | X | | | | 16 |

| **Resultado de aprendizaje:**<br>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **INDICADORES** | **%** | **INSTRUMENTO DE EV.** | | | | **UD** |
| | | | E | T | J | O | |
| 5.a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. | 5.a.1 Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. | 1% | X | | | | 13 |
| 5.b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan. | **5.b.1 Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.** | **1%** | X | | | | 13 |
| 5.c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. | 5.c.1 Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. | 1% | X | | | | 13 |
| 5.d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección. | **5.d.1 Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.** | **2%** | X | | | | 13 |
| 5.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. | **5.e.1 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.** | **1%** | X | | | | 13 |
| 5.f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. | 5.f.1 Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. | 1% | X | | | | 13 |
| 5.g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la | 5.g.1 Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la | 1% | | | X | | 13 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (“stakeholders”). | empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (“stakeholders”). | | | | | | |

**Resultado de aprendizaje:**
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | INDICADORES | % | INSTRUMENTO DE EV. | | | | UD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | T | J | O | |
| 6.a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta. | **6.a.1 Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.** | **1%** | X | | | | 15 |
| 6.b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. | 6.b.1 Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España | 1% | X | | | | 15 |
| 6.c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. | 6.c.1 Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. | 0,5 % | | | X | | 15 |
| 6.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. | 6.d.1 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 % | | | X | | 15 |
| 6.e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría. | **6.e.1 Se han determinado las partes de un informe de auditoría.** | **2%** | X | | | | 15 |
| 6.f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. | 6.f.1 Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. | 2% | X | | | | 15 |
| 6.g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. | 6.g.1 Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. | 0,5 % | | | X | | 15 |
| 6.h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. | 6.h.1 Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. | 0,5 % | | | X | | 15 |
| 6.i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría. | 6.i.1 Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría. | 1% | X | | | | 15 |

## 5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación es un componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ha de ser coherente con las características generales del ciclo, con los resultados de aprendizaje del módulo y con la metodología utilizada. Por este motivo, se aplicarán los siguientes procedimientos e instrumentos:

- Prueba inicial: Se realizará al inicio de curso para conocer los conocimientos previos que el alumnado tiene sobre el módulo. Aporta información sobre las características reales de nuestros alumnos. Facilitará la detección de necesidades educativas y acomodará la práctica docente a las mismas. El contenido de esta prueba se refleja como ANEXO 1 de esta programación.
- Análisis de las producciones del alumnado: Permite incidir en el "saber hacer" y valorar el interés y aprovechamiento del alumno/a en las clases. Utilizaré instrumentos formales como el control de algunas tareas y supuestos (al menos una práctica por unidad). Cada trabajo tendrá fijada una fecha y hora límite de entrega, pasada la cual se valorará con 0 y no se permitirá entregar hasta la evaluación final.
- Controles (antes de las pruebas objetivas) para que el alumno/a pueda reflexionar sobre los logros alcanzados y dificultades frente a los objetivos propuestos. Facilitarán la resolución de dudas que puedan surgir y al mismo tiempo servirán para repasar la unidad.
- Pruebas objetivas, que utilizaré para evaluar los conocimientos de los/las alumnos/as sobre la materia explicada. En general, consistirán en la resolución de supuestos prácticos, aunque en algunos casos pueden contener preguntas teóricas.
- El profesor/a podrá encargar la resolución de trabajos en los que se podrán incluir supuestos prácticos y teóricos. Los trabajos se calificarán según una plantilla de corrección de forma análoga a los exámenes. Los trabajos se entregarán utilizando la aplicación *google classroom o en formato papel al profesor/a* para la entrega de trabajos. Cada trabajo tendrá fijada una fecha y hora límite de entrega, pasada la cual no se permitirá entregar más trabajos, pasando a ser estos evaluados en la evaluación final. La no entrega de un trabajo implica evaluar el trabajo con cero.
- Las prácticas con herramientas informáticas tendrán un tratamiento idéntico al de los trabajos. El alumno deberá entregar en papel o mediante *google classroom* (según indique el profesor) los documentos que se indiquen

Señalar que, según lo establecido en el RRI del centro, se considerará plagio o copia:
*Realizar o colaborar en procedimientos fraudulentos en los exámenes, trabajos o proyectos (copiar, plagiar).*

a) *Presentar trabajos o proyectos como originales y propios sin serlo.*
b) *Comunicar por cualquier medio a otra persona que no se encuentre en el lugar de las* pruebas los contenidos de las mismas.

Cuando exista evidencia de que un alumno/a ha copiado o plagiado, será sancionado con la imposibilidad de presentarse a la recuperación del examen y no podrá recuperar los contenidos del módulo objeto de ese examen o trabajo, hasta la segunda evaluación final.

El estudiante sancionado tiene derecho a ser examinado de otros contenidos del módulo, pues la aplicación de correcciones disciplinarias es independiente del derecho de la evaluación o realización de las pruebas.

La profesora conservará la evidencia del hecho por el que el alumno/a hubiese sido sancionado y guardará las calificaciones que, con anterioridad o posterioridad a ese hecho, el alumno hubiera obtenido

A continuación, concreto los criterios fijados para los **instrumentos de evaluación** del presente módulo:

- Las **pruebas objetivas** siempre se ceñirán al contenido del libro de referencia o a otros materiales de ampliación proporcionados por la profesora o vistos en clase.
- Los trabajos se ceñirán a los contenidos del libro de referencia y a otros materiales proporcionados por la profesora o vistos en clase.
- El alumnado conocerá el peso de los criterios que afectan a cada una de las preguntas o apartados antes de realizar cada prueba o trabajo.
- En el caso de que un **alumno/a no asista a la convocatoria de una prueba,** (a no ser que presente justificante, o cualquier otro documento que se considere válido) no se le repetirá y deberá realizarla en la fecha prevista para la recuperación, que podrá ser a lo largo de la evaluación.
- Los trabajos deberán entregarse de forma obligatoria, en el formato y en los plazos previstos por la profesora.
- Cuando haya que realizar un trabajo evaluable la profesora indicará los contenidos, los criterios de evaluación y su peso, la fecha de entrega límite y su penalización, así como lo que se le pide.
- El incumplimiento de los plazos de entrega de los trabajos será penalizado y no podrá calificarse hasta la evaluación 1o final (marzo).

## 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo normal de las sesiones lectivas, se utilizará como libro básico de referencia:

- “Contabilidad y Fiscalidad” 4ª edicicón. Editorial Paraninfo. Autor: José Rey Pombo. ISBN: 978-84-1366-127-8.

Otros manuales recomendados:

- “Supuestos Prácticos de contabilidad financiera y de sociedades”. Editorial: DEUSTO S.A. EDICIONES. Autor: Jesús Omeñaca García.

Recursos informáticos:

- Aplifisa.
- Google Classroom.

Otros recursos y materiales:

- Plan General de Contabilidad.
- Cuadro de cuentas.
- Otra legislación.
- Ordenadores con acceso a Internet.
- Cañón proyector.
- Calculadora. **No se podrá usar el teléfono móvil como calculadora.**