|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTABILIDAD Y FISCALIDD – 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  **ACTIVIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS PARA ADAPTAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA A LA REALIDAD EMPRESARIAL** | | | | |
| **ACTIVIDAD** | **Tareas a realizar en el aula** | **contenido del libro de texto** | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
| * **UTILIZACIÓN DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN CONTABLE** * **CONTABILIZACIÓN**   **DE OPERACIONES BÁSICAS**   * **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES INMOVILIZADO Y FINANCIACIÓN.** | * Comprobar la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. * Registrar informáticamente las operaciones más habituales relacionadas con la actividad de la gestoría. * Realizar copias de seguridad. | **Unidad 1. El PGC-pymes. El proceso contable por operaciones comerciales**   * Normalización contable. * El PGC de las pymes. * Compras de existencias. Criterios de valoración. * Ventas de existencias. Criterios de valoración. * Ingresos por prestación de servicios. * Servicios exteriores. * Gastos de personal. * Otras cuentas de gastos. * Otros ingresos de gestión.   **Unidad 2. El proceso contable del inmovilizado material, intangible y de las inversiones inmobiliarias**   * Los elementos del inmovilizado material. Adquisición. * Los elementos del inmovilizado intangible. Adquisición. * Las inversiones inmobiliarias. * El arrendamiento financiero. * La amortización de elementos del inmovilizado material e intangible. * El deterioro de valor de elementos de inmovilizado material e intangible. * La venta de elementos del inmovilizado material e intangible.   **Unidad 3. El proceso contable de los instrumentos financieros de Activo**   * Definición de Activo financiero y tipos de Activos financieros. * Activos financieros a coste amortizado * Activos financieros mantenidos para negociar. * Intereses y dividendos recibidos de Activos financieros. * Baja de Activos financieros   **Unidad 4. El proceso contable de los instrumentos financieros de Pasivo**   * Definición y tipos de Pasivos financieros. Pasivos financieros a coste amortizado. * Acreedores por operaciones comerciales. Los proveedores y los acreedores por prestación de servicios. * Las cuentas relacionadas con la Administración pública. * Los proveedores de inmovilizado. * Los Pasivos financieros con las entidades de crédito. Préstamos a largo y corto plazo y el descuento de efectos. * Los empréstitos.   **Unidad 5. El proceso contable de los instrumentos de patrimonio**  ▪ Concepto de instrumento de patrimonio.  ▪ La constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias o no dinerarias.  ▪ El reparto de dividendos.  ▪ Las subvenciones de capital. | 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.  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. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Tareas a realizar en la asesoría** | **contenido del libro de texto** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| * **PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FISCALES** | * Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. * Cumplimentar la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. | **Unidad 9. Impuestos que gravan la actividad empresarial**   * Impuestos locales sobre actividades económicas: * El Impuesto sobre Actividades Económicas. IAE * El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. * Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. ITP y AJD * El Impuesto sobre Sociedades. * El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. * Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos. | 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. | a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.  b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.  c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.  d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.  e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.  f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.  g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.  h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.  i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.  j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Tareas a realizar en la asesoría** | **contenido del libro de texto** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| * **REALIZAR LAS ANOTACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO** | * Registrar en soporte informático los hechos contables y fiscales que generan un ciclo económico completo. | **Unidad 6. Operaciones derivadas del fin del ejercicio económico**   * Las provisiones de tráfico. * Reclasificación de los cobros y los pagos. Valoración a coste amortizado. * Amortizaciones y deterioros de valor. * La periodificación contable. * La regularización de existencias. * La regularización de ingresos y gastos. Determinación del resultado contable. * Cálculo y contabilización del Impuesto de Sociedades. * Cierre de los libros contables. | 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.  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.  k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Tareas a realizar en la asesoría** | **contenido del libro de texto** | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
| * **PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES** | * Cumplimentar informáticamente los formularios para la presentación de las cuentas anuales. * Controlar los plazos de presentación en los organismos oficiales. * Comprobar la integridad y veracidad de la información contenida en las cuentas anuales. * Realizar copias de seguridad. * Atender a las normas sobre protección de datos. | Unidad 7. Elaboración y depósito de las Cuentas anuales   * La comunicación de la información contable. Normas de elaboración de las Cuentas anuales. * Los modelos de Cuentas anuales. * El Balance de situación. * La cuenta de Pérdidas y ganancias. * El estado de cambios en el Patrimonio neto. * El estado de flujos de efectivo. * La memoria. | 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente. | a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.  b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.  c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.  d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del 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.  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. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Tareas a realizar en la asesoría** | **contenido del libro de texto** | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|  | * Calcula y registra los rendimientos obtenidos en las inversiones realizadas | **Unidad 8. Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa**   * Análisis patrimonial: fondo de maniobra, equilibrios patrimoniales y representación gráfica. * Análisis financiero: ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento. * Análisis económico: ratios de rentabilidad. * El umbral de rentabilidad. * El apalancamiento financiero. | 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 (“stakeholders”). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Tareas a realizar en la asesoría** | **contenido del libro de texto** | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
| * **PUNTEAR LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE** | * Selecciona las áreas de la contabilidad para revisar. * Establece el criterio adecuado para seleccionar las operaciones a puntear * Punteo de la corrección de los datos introducidos con los del soporte contable * Efectuar las conciliaciones bancarias. * Registro correcto de las diferencias encontradas y notificación al departamento correspondiente | **Unidad 10. El proceso de auditoría en la empresa**   * Marco legal de la auditoría en España. Concepto y clases de auditoría. * Las normas técnicas de auditoría. * Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. Fases y contenido de la auditoría. * Régimen de habilitación de los auditores. * El informe de los auditores de cuentas. * Los ajustes y correcciones contables. | 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. |