

**IES MURGI**

Avda. Príncipes de España,17 · 04700 El Ejido (Almería)

www.iesmurgi.org e-mail: 04004826.edu@juntadeandalucia.es

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN
A ALUMNADO Y FAMILIAS

| | |
|----------------------|--|
| Familia Profesional: | Administrativo |
| Ciclo: | CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| Módulo: | CONTABILIDAD Y FISCALIDAD |
| Curso: | 2º FIN |

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: (VER ANEXO 1)

REAL DECRETO 1584/2011, de 4 de noviembre Y ORDEN de 11 de marzo de 2013

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. CONTENIDOS**1) Contabilización en soporte informático de los hechos contables:**

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

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

- Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE.
- Obligaciones censales. Modelos 036 y 037.
- Obligaciones contables y registrales en impuestos directos.
- Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
 - Período impositivo y devengo
 - Esquema de liquidación
 - Base Imponible
 - Tipo de gravamen y cuota íntegra
 - Deducciones y bonificaciones
 - Deducciones para incentivar determinadas actividades Retenciones e ingresos a cuenta.
 - Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados.
 - Declaración. Plazo de presentación.
 - Modelos de autoliquidaciones. Forma de presentación.

- Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas.
 - Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar.
 - Aspectos temporales. Periodo y devengo impositivo.
 - Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial.
- Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. Estimación Objetiva. Regímenes especiales.
- Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF.
- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.
- 3) Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:**
- El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales.
- Correcciones valorativas.
 - Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización.
 - Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros del valor. Provisiones.
 - Pérdidas asistemáticas irreversibles. Baja.
- Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado.
- La periodificación contable.
- Resultado contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades. Diferencias temporarias y diferencias permanentes. Aplicación del resultado.
- Los libros contables. Registros.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- 4) Confección de las cuentas anuales:**
- Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales. Modelos de formulación.
- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Estado de flujos de efectivo.
- La memoria.
- La comunicación de la información contable.
- Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- 5) Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:**
- Objetivo del análisis de los estados contables.
- La clasificación funcional del balance.
- Análisis patrimonial. Equilibrios patrimoniales. Cálculo de porcentajes. Fondo de maniobra.
 - Ciclos de actividad de la empresa. Periodo Medio de Maduración Económico y Financiero.
- Análisis financiero. Ratios de liquidez y solvencia.
- Análisis económico.
 - Estudio de los elementos que integran el resultado, gastos e ingresos, obtenidos por la empresa y en su comparación con los de ejercicios anteriores.
 - Rentabilidad económica y financiera. Coste de los fondos ajenos. Apalancamiento financiero.
- Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.
- 6) Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:**
- La auditoría. La auditoría en España. Definición y clasificación.
- Las normas de auditoría. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).
- Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Las normas técnicas en auditoría. Nombramiento de los auditores. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Fases y contenido de la auditoría. Evidencia, riesgo e importancia relativa. Planificación y finalidad de un programa de auditoría. Los Papeles de Trabajo.
- Informe de los auditores de cuentas. Concepto, características, modelos de informes. La opinión del auditor.
- Ajuste y correcciones contables.

| UF | CONTENIDOS ORGANIZADOS Y TEMPORALIZADOS | H |
|-----|---|----|
| 1º | El proceso contable de operaciones comerciales | 20 |
| 2º | Elaboración y depósito de las Cuentas anuales | 5 |
| 3º | El proceso contable del inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias | 20 |
| 4º | El proceso contable de los instrumentos financieros de Activo | 15 |
| 5º | El proceso contable de los instrumentos financieros de Pasivo | 18 |
| 6º | El proceso contable de los instrumentos de patrimonio | 10 |
| 7ªa | Impuestos que gravan la actividad empresarial: IRPF | 10 |
| 7ªb | Impuestos que gravan la actividad empresarial: Sociedades y otros | 10 |
| 8º | Operaciones derivadas del fin del ejercicio económico | 10 |
| 9º | Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa | 0* |
| 10º | El proceso de auditoría en la empresa | 2 |
| 11º | Contabilización mediante aplicaciones informáticas ContaSol | 5 |

3.- METODOLOGÍA

Según el ROF en su artículo 29 e):

El desarrollo de los contenidos por el profesor ha de comprender los conceptos normativos contables y fiscales acordes a los objetivos del módulo, el desarrollo de los procesos técnicos contables y fiscales correspondientes y el esfuerzo de asimilación del trabajo de los alumnos al posterior desarrollo de tareas que han de realizar en el ámbito empresarial.

La metodología que se recomienda comprenderá las siguientes actuaciones:

- Facilitar el trabajo autónomo de los alumnos.
- Apoyar el desarrollo del trabajo en equipo.
- Desarrollar tareas de investigación normativa.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que se utilizarán en el módulo y que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre las siguientes actividades metodológicas:

- Activas, participativas y amenas, favoreciendo las técnicas de estudio y el autoaprendizaje.
- Grupales e individualizadas, y con una atención especial para aquellos alumnos/as que no alcancen el nivel exigido.
- Motivadoras, que tenga en cuenta los intereses y necesidades de los alumnos/as.

La base metodológica del módulo tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

En el desarrollo de cada unidad se seguirá el esquema siguiente:

1. Al **inicio de cada unidad de trabajo**, se hará una introducción de los contenidos, preferiblemente vinculada a ejemplos de la vida real y al *caso práctico inicial* que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada al contenido de dicha unidad. Será el eje vertebrador de la exposición, ya que se irá resolviendo a lo largo del tema.
2. Posteriormente, se pasará a **explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación**, tanto individuales como de grupo, que fomenten la expresión de opiniones, inquietudes y aportaciones de los alumnos, buscando en todo momento despertar el interés del alumno por la unidad de trabajo, así como su participación; se contará con el apoyo de presentaciones para explicar los contenidos.
3. Al finalizar cada unidad de trabajo se propondrá a **los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje**, así como casos de práctica profesional que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...).

Los alumnos recibirán, en todo momento, el apoyo necesario por parte del profesor para una mejor consecución de los objetivos marcados.

Las **actividades profesionales asociadas** a esta función se aplican en el área contable y fiscal de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En cada evaluación se realizarán hasta un máximo de tres pruebas (práctica y teoría) de control para llevar un seguimiento individual del aprendizaje, al final de cada evaluación, se realizará una prueba global, también práctica y teórica, sobre la materia vista hasta el momento.

La ponderación será la siguiente para obtener la nota de cada evaluación:

- Participación en clase: 10%.
- Realización de actividades propuestas y trabajos: 15%
- Pruebas teórico-prácticas: 75 % (20% teoría y 80% práctica)

Para la obtención de la nota final del módulo: Media ponderada (40%+60%) de las dos evaluaciones, teniendo en cuenta la nota correspondiente a la recuperación en caso de no haber sido aprobadas en primera instancia. **La calificación final obtenida en las horas de libre configuración supondrá un 25% de la nota del módulo “Contabilidad y Fiscalidad”**

Evaluación Junio: A esta evaluación irán con toda la materia contable y/o con la materia fiscal que no hubiera resultado superada en el curso normal de las evaluaciones. La nota del curso se obtendrá por media ponderada de las evaluaciones, siempre y cuando resultaran con una puntuación igual a cinco puntos o superior. Y siempre y cuando todas las actividades estuvieran realizadas y entregadas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

A la hora de cuantificar la puntuación se aplicarán las siguientes reglas:

En cuanto a las entregas de trabajos en Moodle, se calificará de la siguiente manera:

- 100% de la calificación. Si la tarea se ajusta a todo lo que se pide en el enunciado.
- Del 80% al 99%. Si está completa, pero falla en detalles, como faltas ortográficas o mecanográficas, signo de no cuidar la entrega.
- Del 60% al 79%. Si está completa, pero tiene una presentación pobre y lo entrega de cualquier manera.
- Del 40% al 59%. Si faltan elementos que se piden en el enunciado, pero está bien presentada.
- Del 20% al 39%. Si faltan elementos y la presentación es pobre.
- Del 1% al 19%. Si ha entregado algo de lo que se pide independientemente de la presentación.
- 0% de la calificación, si lo que entrega no es lo que se ha pedido o no ha entregado nada en el plazo previsto para ello.

En los anteriores apartados se valorará además la expresión escrita, ponderando la puntuación en función de la limpieza, presentación y corrección.

En cuanto a las pruebas objetivas (teóricas o prácticas) serán, para cada pregunta, cuestión o apartado, según la puntuación que venga especificada para cada una:

- 100 % de la puntuación: si se observa razonamiento y argumentación correcta y se llega a la respuesta o solución adecuada.
- 50% de la puntuación: si se aprecia algún razonamiento y/o argumento y se llega a la respuesta o solución parcialmente correcta.
- 0% de la puntuación: Cuando no se conteste nada o sea totalmente erróneo y/o fuera de lugar

En los anteriores apartados se valorará además la expresión escrita, ponderando la puntuación en función de la limpieza, presentación y corrección.

A lo largo del curso seguiremos las siguientes **estrategias de evaluación:**

- Son de **obligada entrega** las actividades propuestas en la plataforma Moodle, a lo largo del curso, para poder superar el módulo profesional.
- Al finalizar las **unidades de trabajo 1, 2 y 3** de las establecidas en esta programación, se realizará una prueba escrita consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia (contenido y procedimiento).
- Finalizada la primera parte de los impuestos que gravan la actividad empresarial e IRPF (**primera parte de la unidad de trabajo 7**) se realizará una prueba escrita que incluirá contenidos conceptuales de la misma, **la parte práctica será evaluada en el módulo HLC**. Es necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Superados los contenidos teóricos, sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio *en caso de no superar el módulo en el periodo ordinario* para ello.
- Al finalizar la **unidad de trabajo 4** de las establecidas en esta programación, se realizará una prueba escrita

consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia (contenido y procedimiento). Esta prueba incluirá procedimientos propios de la unidad de trabajo junto a los procedimientos de las unidades 1 y 3.

- Al finalizar las **unidades de trabajo 5, 6 y 8** de las **establecidas** en esta programación, se realizará una prueba escrita que incluirá la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia de esas unidades junto a los procedimientos establecidos en las unidades 1, 3 y 4.

- Finalizada la **segunda parte de la unidad de trabajo 7: Impuesto de sociedades**, se realizará una prueba escrita que incluirá contenidos conceptuales de la misma, **la parte práctica será evaluada en el módulo HLC**. Es necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Superados los contenidos teóricos, sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio *en caso de no superar el módulo en el periodo ordinario* para ello. Esta prueba se realizará con antelación suficiente respecto a la fecha de 2ª evaluación al objeto de que aquellos alumnos/as que **no tengan superada** la parte teórica puedan realizar la **recuperación de toda la unidad 7** (IRPF e IS). (Ver apartado “Cálculo de nota por evaluaciones”)

- La evaluación de las **unidades 9, 10 y 11** se realizará mediante la entrega de las actividades propuestas a través de la Plataforma Moodle y/o resolución de supuestos prácticos en clase.

Las pruebas descritas, serán calificadas en una escala de 0 a 10 entendiendo aprobada la prueba si la puntuación es igual o superior a 5 puntos.

CALCULO DE LA NOTA POR EVALUACIONES

Para el cálculo de la nota de la 1ª evaluación se procederá de la siguiente manera:

1º Se calculará una media ponderada: 75% unidades de trabajo 1 a 4 y 25% IRPF. Esta nota representará el 75% del total.

2º Completará el 25% restante con la nota resultante de las actividades evaluables en la plataforma Moodle, calificando trabajo y ejercicios propuestos con un 15% y la participación activa en clase con otro 10%. *Para poder proceder a esta ponderación (15%+10%), ninguna de las pruebas podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10*. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos, aplicando las reglas del redondeo.

En caso de *no superar los contenidos teóricos* de fiscalidad (IRPF), **al final de la 2ª evaluación se realizará una prueba de recuperación** que se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiendo superada la parte correspondiente si la nota es igual o superior a 4 puntos. El suspenso en la parte de contabilidad no tendrá recuperación, entendiendo que superada la 2ª evaluación, la 1ª queda igualmente aprobada.

Para el cálculo de la nota de la 2ª evaluación se procederá de la siguiente manera:

1º Se calculará una media ponderada: 75% unidades de trabajo 1 a 6 y 8, más 25% impuesto de sociedades. Esta nota representará el 75% del total.

2º Completará el 25% restante con la nota resultante de las actividades evaluables en la plataforma Moodle relativas a las unidades 9, 10 y 11, calificando trabajo y ejercicios propuestos con un 15% y la participación activa en clase con otro 10%. *Para poder proceder a esta ponderación (15%+10%), ninguna de las pruebas podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10*. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos, aplicando las reglas del redondeo.

En caso de *no superar los contenidos teóricos* de fiscalidad (Sociedades), **al final de la 2ª evaluación se realizará una prueba de recuperación** que se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiendo superada la parte correspondiente si la nota es igual o superior a 4 puntos. El **suspenso en la parte de contabilidad, tendrá recuperación al final de la 2ª evaluación**, se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiendo suspensa la materia *si la puntuación es inferior a 4 puntos*. *Para poder proceder a esta ponderación (15%+10%), ninguna de las pruebas podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10 o inferior a 4 en el caso de acudir a recuperaciones*. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos.

En el caso del **alumnado que supere en periodo ordinario el módulo**, según la forma descrita en el apartado de estrategias de evaluación, la *nota final* se calculará mediante una media ponderada calculada tomando el 40% de la nota obtenida en la 1ª evaluación (si está aprobada) y el 60% de la nota obtenida en 2ª evaluación, **siempre que mejore la calificación obtenida en la segunda evaluación, tras este cálculo, se tendrá en consideración la calificación obtenida en el módulo de horas de libre configuración, que supondrá un 25% de la nota final del módulo “Contabilidad y Fiscalidad”**. Se podrá incrementar la nota resultante en un punto, que en función del resultado positivo o negativo de las aplicaciones prácticas en materia contable y fiscal del Proyecto de Administración y Finanzas redondeará por exceso (positivo) o defecto. Aquellos que no cursen Proyecto redondearán por defecto. **En caso de que**

el alumno/a tuviese la primera evaluación suspensa, se tomará la nota obtenida en segunda evaluación, con los mismos criterios de redondeo, e igual se procederá en el caso que estando aprobada la primera, la calificación de la segunda evaluación es superior.

En los casos que en el período ordinario no se supere el módulo, durante el **tercer trimestre**, dentro de las previsiones legales en cuanto a temporalización que garantiza la FCT y el Proyecto Integrado al resto del alumnado, se trabajarán los procedimientos de las unidades programadas, existiendo un único examen en junio. Para obtener calificación positiva en este módulo, será necesario obtener una nota igual o superior a 5, haber asistido regularmente a clase y resolver los ejercicios propuestos por la profesora. La calificación final ponderará 75% la nota del examen y 25% la resolución de las actividades propuestas durante este período.

5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES A LA FP INICIAL

Ver anexo II

6. SEMIPRESENCIALIDAD Y/O CONFINAMIENTO POR COVID 19.

Ante el caso excepcional de alerta sanitaria: Para poder llevar a cabo la metodología se utilizarán recursos TIC, tanto en la modalidad semipresencial, o en caso de confinamiento de algún alumno/a, profesora, o la totalidad del grupo o subgrupo, con la utilización de la plataforma Moodle, videoconferencias para seguimiento de las clases, correo electrónico, vídeos de confección propia, y cualquier otra plataforma que ayude en el proceso. En todo momento me apoyaré en estas tecnologías, ya que a través de ellas se puede comunicar fácilmente con el alumnado, realizando actividades, controles, visualización de videos o enlaces a páginas webs, realización de cuestionarios, aportación de archivos, etc. De esta **forma no se verán afectados los contenidos, instrumentos ni criterios de evaluación** en caso de confinamiento, ya sea parcial o total, temporal o definitivo motivado por alerta sanitaria, puesto que la semipresencialidad sincronizada lo está permitiendo al aplicar métodos propios de una formación online. Esta metodología se apoya en:

- **Moodle**, lugar donde están todos los recursos complementarios a la materia, además, sirve para la subida de trabajos y pruebas objetivas por parte del alumnado.
- **Meet**, para las clases online con el mismo horario que las desarrolladas de forma presencial.
- **Libro digital**, compartiendo pantalla para las exposiciones de contenidos.
- **Tableta digitalizadora**, compartiendo pantalla para trabajar a modo de pizarra.
- **Videos de confección propia**, para el refuerzo de los aspectos más significativos.

7. GARANTÍAS DE OBJETIVIDAD.

6.1. Información sobre calendario y contenidos de las distintas pruebas: Los alumnos/as estarán en todo momento informados de los contenidos de las pruebas, las fechas de realización y la valoración de cada una de sus preguntas.

6.2. Las pruebas escritas, se devolverán momentáneamente al alumno/a una vez corregidas y puntuadas pudiendo ser comentadas para que este compruebe sus errores. Una vez vistos los exámenes estos serán devueltos al profesor/a que los guardará durante el plazo reglamentario. Los alumnos/as tendrán derecho a revisar su examen junto al profesor/a de forma individual.

6.3. Las fichas o trabajos escritos de prácticas serán evaluados y puntuados por el profesor/a y devueltos a los alumnos.

La profesora:

Mercedes López Vázquez

ANEXO I: RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

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.

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.

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.

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").

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.

ANEXO II

| Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos | | | |
|---|---|--------------------------------|--|
| Técnicas de evaluación | Técnicas basadas en la observación Técnicas orales Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución práctica | | |
| Niveles | Criterios de calificación | 100% | Nº de registros por alumno |
| <input checked="" type="checkbox"/> FPB <input checked="" type="checkbox"/> CFGM <input checked="" type="checkbox"/> CFGS | <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo del alumno <input type="checkbox"/> Tareas en casa <input type="checkbox"/> Corrección de tareas <input type="checkbox"/> Rendimiento en clase <input type="checkbox"/> Actividades de autoevaluación <input type="checkbox"/> Actividades de evaluación entre iguales <input type="checkbox"/> Actividades de atención a la diversidad <input type="checkbox"/> Cuaderno de clase <input type="checkbox"/> Utilización de las TIC <input type="checkbox"/> Trabajos <input type="checkbox"/> Proyectos <input type="checkbox"/> Monografías <input type="checkbox"/> Exposiciones orales <input type="checkbox"/> Prácticas en aula o taller <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Portfolio <input type="checkbox"/> Preguntas orales | Entre 25 % Y 75 % | <input type="checkbox"/> Al menos uno por UT <input type="checkbox"/> Al menos uno por trimestre. <input type="checkbox"/> Tantos como sea posible (Marcar uno como mínimo) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Exámenes <input type="checkbox"/> Escritos <input type="checkbox"/> Prácticos <input type="checkbox"/> Orales | Entre 25 % Y 75 % | <input checked="" type="checkbox"/> Cuaderno del Profesor. (En papel o digital) <input type="checkbox"/> Agenda, Anecdotario, diario. |