



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:
CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

IES Los Pedroches (Pozoblanco)
CURSO 2017/18

Eva M^a Carvajal Rodríguez

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO	1
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	1
4. CONTENIDOS BÁSICOS.....	2
5. TEMPORALIZACIÓN	3
6. METODOLOGÍA.....	4
6.1. ESTRATEGIAS PSICOPEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS.....	4
6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	4
7. EVALUACIÓN	5
7.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5
7.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	7
7.3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECUPERACIÓN	9
7.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.....	9
8. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y ESPACIOS	10
9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.....	12

1. INTRODUCCIÓN

El módulo de **Contabilidad y Fiscalidad**, cuya programación es objeto de este trabajo, pertenece al 2º curso del C.F.G.S de Administración y Finanzas (LOE), regulado por el **Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre**, por el que se establecen sus enseñanzas mínimas y desarrollado a nivel autonómico por la **Orden de 11 de marzo de 2013**, que establece el currículo de dicho ciclo formativo. Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar la función de efectuar la gestión administrativa contable-fiscal.

La finalidad de esta programación es la de orientar y servir de apoyo a la profesora que imparte el módulo, así como intentar facilitar la tarea de consecución de la competencia profesional referente a este módulo. Ha de tenerse en cuenta que constituye una propuesta abierta y, por tanto, no puede ser un documento rígido sino flexible que permita realizar aquellos ajustes que sean precisos a lo largo del curso.

2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

Los objetivos generales del Ciclo Formativo a los que debe contribuir este módulo de Contabilidad y Fiscalidad son los siguientes:

- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpreta 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.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales del Ciclo Formativo a las que debe contribuir la formación de este módulo son las siguientes:

- 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.

4. CONTENIDOS BÁSICOS

A continuación se fijan como contenidos básicos o mínimos exigibles los siguientes:

Contabilización en soporte informático de los hechos contables:

- Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- Estudio de los grupos del PGC.
- Los fondos propios y la creación de la empresa.
- Las fuentes de financiación ajenas.
- El proceso contable del inmovilizado material e intangible.
- El proceso contable por operaciones comerciales.
- Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Públicas.
- Registro contable de las operaciones financieras.
- Balances de comprobación de sumas y saldos.

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.
- Impuesto sobre Sociedades. Gestión de impuestos.
- Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.
- Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:

- El proceso de regularización.
- Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valoración.
- Las provisiones del tráfico.
- La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.
- Resultado contable.
- Los libros contables. Registros.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Confección de las cuentas anuales:

- La comunicación de la información contable.
- Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.
- El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. La memoria.
- Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

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, financiero y económico.
- Aplicaciones informáticas.
- Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Fases y contenido de la auditoría.
- Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.
- Ajustes y correcciones contables.
- Informe de los auditores de cuentas.

5. TEMPORALIZACIÓN

El módulo tiene una duración total de 126 horas, distribuidas a razón de 6 horas semanales (además de una hora de libre configuración) a lo largo de 2 trimestres. De manera orientativa y abierta a posibles modificaciones, se establece la siguiente temporalización:

Primera evaluación:

- U.D. 1 El Plan General de Contabilidad.
- U.D. 2 Las existencias. Compras y ventas.
- U.D. 3 Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
- U.D. 4 El inmovilizado no financiero.
- U.D. 5 Instrumentos financieros.
- U.D. 6 Fondos propios, subvenciones y provisiones.
- U.D. 7 Gastos e ingresos.
- U.D. 8 Impuestos locales sobre actividades económicas.
- U.D. 9 Impuesto sobre Sociedades.

Segunda evaluación:

- U.D. 10 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- U.D. 11 Los resultados.
- U.D. 12 Las cuentas anuales.
- U.D. 13 Análisis de los estados contables.
- U.D. 14 Constitución de la Sociedad Anónima.

U.D. 15 Auditoría.

U.D. 16 Aplicaciones informáticas de contabilidad.

La última unidad didáctica se impartirá a lo largo de las dos evaluaciones.

6. METODOLOGÍA

6.1. ESTRATEGIAS PSICOPEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS

A) Aprendizaje significativo: Los nuevos conocimientos se incorporan en forma sustantiva en la estructura cognitiva del alumno cuando el estudiante relaciona los nuevos conocimientos con los anteriormente adquiridos, pero también es necesario que el alumno se interese por aprender lo que se le está mostrando.

B) Garantizar la funcionalidad de los aprendizajes: En la formación profesional específica, se debe tener presente que las actividades productivas requieren de la acción, es decir, del dominio de unos modos operativos, del “saber hacer”. Por esta razón, los aprendizajes se deben articular fundamentalmente en torno a los procedimientos.

C) Metodología basada en la participación activa: El alumnado debe tomar conciencia de que es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesorado debe ser guía, acompañante, mediador/a y facilitador/a de aprendizajes.

D) Individualización, personalización y atención a la diversidad: El ritmo y proceso de aprendizaje deberá ser diverso según el punto de partida y la motivación de cada cual. La aplicación de estrategias individuales favorecerán la autoestima y autosuficiencia, tan necesarias en el alumnado que presenta algún tipo de dificultad.

E) Aprender a aprender: Se realizarán actividades que permitan al alumnado adquirir estrategias que aumenten la autonomía en la labor de autoaprendizaje.

6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El proceso de enseñanza-aprendizaje que se programa en las Unidades Didácticas se basa en la realización de una serie de actividades, como las siguientes:

- Presentación del Módulo. Las primeras sesiones tienen como finalidad que los alumnos tengan una idea global del Módulo, que conozcan su justificación y objetivos, y su encaje dentro del conjunto de módulos que constituyen el Ciclo Formativo.
- Charla – coloquio sobre la unidad didáctica. Con esta se pretende introducir a los alumnos en el objeto de estudio propio de cada unidad didáctica, así como hacer una evaluación de los conocimientos previos que presentan y conocer las opiniones e intereses de los alumnos sobre los contenidos.
- Igualmente tiene como finalidad defender la importancia del tema, y que los alumnos sean conscientes de las posibilidades de aplicación profesional que tiene. Todo ello con un objetivo motivador del/a alumno/a.

- Breve exposición del esquema conceptual con el objeto de que los/as alumnos/as tengan una idea global de los contenidos que se van a trabajar en la unidad didáctica.
- Breve exposición de los conocimientos, intercalando ejemplos y supuestos prácticos para asentar dichos contenidos.
- Desarrollo de supuestos prácticos o ejercicios, individualmente y en grupos. La resolución se expondrá y discutirá con la participación de todo el grupo.
- Trabajo en grupo, fomentando actividades y actitudes de colaboración y la participación de todos los componentes del grupo.
- Puesta en común y debates abiertos coordinados y animados por el profesor/a.
- Trabajos individuales que fomenten la reflexión personal y actitud crítica.
- Los/as alumnos/as realizarán simulaciones en el aula con documentos reales de las empresas.
- Los/as alumnos/as cumplimentarán documentos tipo (ej. declaración-liquidación de impuestos).
- Los/as alumnos/as utilizarán aplicaciones informáticas específicas de contabilidad y fiscalidad.
- Los/as alumnos/as realizarán varios trabajos de investigación (generalmente en grupo) sobre legislación, búsqueda de noticias de prensa, recopilar información en Internet, etc.
- Al final de cada unidad didáctica los alumnos elaborarán un resumen-ficha, con el objeto de que sirva de síntesis y recapitulación de los conocimientos.

7. EVALUACIÓN

7.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación se relacionan con los resultados de aprendizaje como se indica a continuación:

<i>Resultados de aprendizaje</i>	<i>Criterios de evaluación</i>
1. Contabiliza en soporte informático los hechos	a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración- liquidación de los distintos impuestos utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos valorando la eficiencia de esta vía. g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil aplicando la legislación mercantil vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa interpretando los estados contables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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").
<p>6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.

7.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrà de aplicarse el instrumento o procedimiento más adecuado para obtener la información necesaria de los aspectos anteriormente expuestos. Cabe destacar los siguientes:

- Observación y registro en el diario de clase de la participación de los/as alumnos/as en los debates y otras actividades de clase.
- Comprobación, corrección y registro en el cuadrante de notas de la realización de los trabajos y actividades propuestas: casos prácticos, actividades de investigación, resumen y/o esquematización de unidades didácticas, etc. (individualmente y en grupos).
- Corrección y registro en el cuadrante de notas de pruebas objetivas escritas.
- Autoevaluación.
- Encuestas.
- Entrevistas con alumnos/as o grupos de alumnos/as.
- Sesiones de evaluación.

En concreto, el proceso de evaluación del aprendizaje programado debe atender a los siguientes puntos:

- **En el desarrollo de las unidades de trabajo, en que se divide el módulo, se realiza un proceso de evaluación continua, cuyo derecho se pierde si el alumno supera el 20% de faltas de asistencia.**
- En el desarrollo de los aprendizajes, cuando se lleven a cabo actividades y trabajos en grupos (debates, informes, trabajos, exposiciones o “roll playing”) se calificarán los mismos evaluándose, en su caso, tanto la calidad de los trabajos e informes, como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, teniéndose en cuenta también la coordinación de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.
- Dentro de este proceso de evaluación continua también son importantes la resolución de ejercicios y cuestionarios y la realización de trabajos y actividades individuales (tanto escritos como orales) con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que se van adquiriendo individualmente los conocimientos y para poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conocimientos y habilidades o destrezas.
- La evaluación continua, dentro de cada Unidad Didáctica, se realiza en consecuencia, valorando la participación del alumno en la clase, los trabajos y actividades, tanto individuales como en grupo, y la resolución de ejercicios y cuestionarios que en cada caso se realicen.
- El proceso de evaluación será reforzado con **pruebas** a realizar en cada evaluación de manera que puede comprobarse de forma objetiva el grado de consecución de los objetivos por parte del alumno. Se realizará una prueba escrita por evaluación, pudiendo realizarse hasta dos pruebas si se considera necesario.
- El profesor podrá realizar pruebas esporádicas sin necesidad de comunicarlo a los alumnos para comprobar el esfuerzo diario que están realizando los mismos.
 - Nota: Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua realizarán una única prueba objetiva y los trabajos que el profesor les indique.
- Cuando un/a alumno/a sea sorprendido/a “copiando” durante una prueba escrita, se presentará a la de la recuperación trimestral.

7.3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECUPERACIÓN

Cuando un alumno no supere una evaluación, se le recomendará la realización de “actividades de refuerzo”, como las siguientes:

- Esquema del tema (a partir del libro de texto)
- Resumen de los conceptos de la U.D.
- Batería de ejercicios de inferior nivel.
- Orientación al alumno/a sobre la realización de las tareas y cómo ha de acometer su trabajo para alcanzar los objetivos del módulo.

Además, se propondrá la realización de una prueba escrita de recuperación por evaluación, teniendo en cuenta que el aprobado computa como 5,00.

Queda a criterio de la profesora, analizando cada caso concreto, que para recuperar una evaluación sea necesario examinarse de todas las unidades didácticas de la evaluación suspensa (estén aprobadas o no) o bien examinarse únicamente de las unidades didácticas suspensas en la evaluación (quedando exentas las unidades didácticas aprobadas en la evaluación suspensa).

El alumno/a que supere el módulo por trimestres obtendrá una calificación positiva en el mes de marzo.

Aquellos alumnos que no hayan superado la primera y/o la segunda evaluación, deberán presentarse al examen final que tendrá lugar en el mes de marzo.

Alumnos que falten a exámenes: Esté o no justificada la falta de asistencia a un examen, este no se repetirá. Podrán darse 2 casos:

- Si el alumno presenta justificante médico de la falta, tendrá derecho a un examen en la fecha de la recuperación, que no tendrá necesariamente que coincidir en dificultad con el de recuperación. El examen se evaluará de 0 a 10.
- Si el alumno no presenta justificante de la falta, se considera que éste no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica el suspenso de este examen. Por tanto, se podrá presentar a la recuperación con el resto de alumnos suspensos y su nota máxima será de 5.

7.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Siguiendo el proceso de evaluación descrito, la calificación de los alumnos para cada Unidad Didáctica puede concretarse a través de la suma de las siguientes calificaciones:

- Nota de grupo: obtenida en aquellas actividades y trabajos que se realicen en grupos. Se valorará la calidad de los trabajos, claridad de los conocimientos, exposición organizada, participación en los debates, la entrega en el plazo indicado.
- Participación en las clases: se trata de valorar la participación del alumno en clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos teniéndose en cuenta, también, su interés y dedicación.

- Resolución de ejercicios y cuestionarios y realización de actividades, trabajos y pruebas individuales.
- Realización de pruebas escritas.

Se tendrá en cuenta la siguiente ponderación:

- 80% de la nota para las pruebas
- 20% de la nota para realización de trabajos, participación, interés, ejercicios de clase.

La nota final del módulo será la media de las notas obtenidas en cada una de las 2 evaluaciones, siempre y cuando todas ellas se hayan superado positivamente, es decir, con una puntuación igual o superior a 5 puntos. En aquellas evaluaciones en las que se realice más de una prueba escrita, será necesario un mínimo de 5 puntos en cada una para poder hacer la media.

En todo caso, para superar el módulo han de alcanzarse los contenidos mínimos exigibles, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación anteriormente expuestos.

Los criterios de recuperación son los mismos que los de calificación.

8. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y ESPACIOS

- El libro de texto “**Contabilidad y Fiscalidad**” de la editorial **PARANINFO** (edición 2016 actualizada) ha sido el recomendado a los alumnos, ya que tanto en los contenidos como en su secuenciación se adapta muy bien a la presente programación.
- PCs con conexión a Internet y aplicaciones informáticas específicas, de que se dispone **en el aula de informática del Ciclo Formativo**, que puede ser utilizada como elemento de apoyo y refuerzo de las habilidades adquiridas.
- Proyector de ordenador, del que se dispone **en el aula de informática del Ciclo Formativo** para poder utilizar presentaciones multimedia, vídeos, ...
- Se utilizará también material de trabajo preparado por la profesora, sobre todo en lo referente a las actividades de refuerzo y ampliación.
- Bibliografía específica, según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.
- Portales y páginas de Internet específicas de los temas.
- Los medios de comunicación y, en concreto, periódicos y revistas especializadas.
- Formularios e impresos de uso habitual en la empresa: letras de cambio, facturas, recibos, ...
- Modelos de declaración-liquidación de impuestos
- Se utilizará el Cuadro de cuentas el PGC como herramienta de trabajo diario para la codificación de las cuentas.

- Calculadoras.
- Plan General de Contabilidad (Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre), como herramienta de consulta.

9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

Por último, se relacionan los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y los contenidos de las diferentes unidades didácticas.

Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 14 y 16	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.	Contabilización en soporte informático de los hechos contables: - Aplicaciones informáticas de contabilidad. - La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. - Estudio de los grupos del PGC. - Los fondos propios y la creación de la empresa. - Las fuentes de financiación ajenas. - El proceso contable del inmovilizado material e intangible. - El proceso contable por operaciones comerciales. - Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Públicas. - Registro contable de las operaciones financieras. - Balances de comprobación de sumas y saldos.

Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
8, 9 y 10	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.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos valorando la eficiencia de esta vía. g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. 	<p>Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos locales sobre actividades económicas. - Impuesto sobre Sociedades. Gestión de impuestos. - Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades. - Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión del impuesto. - Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. - Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.
11 y 16	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.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de regularización. - Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valoración. - Las provisiones del tráfico. - La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades. - Resultado contable. - Los libros contables. Registros. - Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
12 y 16	4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil aplicando la legislación mercantil vigente.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 	<p>Confección de las cuentas anuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comunicación de la información contable. - Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales. - El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. La memoria. - Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.
13 y 16	5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa interpretando los estados contables.	<ul style="list-style-type: none"> 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") 	<p>Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo del análisis de los estados contables. - La clasificación funcional del balance. - Análisis patrimonial, financiero y económico. - Aplicaciones informáticas. - Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
15	6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. - Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. - Fases y contenido de la auditoría. - Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores. - Ajustes y correcciones contables. - Informe de los auditores de cuentas.