



C/ Carlos III, 3
30201 CARTAGENA
TEL: 968 321 301
30019702@murciaeduca.es
www.cifpcarlos3.es



CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”

C.I.F.P. CARLOS III

Modalidad LIBRES

MÓDULO 0654: “CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”

CURSO: 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ÍNDICE:

1. OBJETIVOS.

2. CONTENIDOS DEL MÓDULO: UNIDADES DE TRABAJO.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA
SU DESARROLLO**

5. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN

6. MATERIALES DE REFERENCIA PARA LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA

La competencia general del título de **Técnico Superior en 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.*

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los incluidos en el **Real Decreto 1584/2011**, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y el siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Inglés técnico para Administración y finanzas.

Contabilidad y Fiscalidad (Código: 0654) es un módulo profesional enmarcado en el Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas. Como se ha dicho anteriormente, sus contenidos curriculares y las correspondientes enseñanzas mínimas se establecen en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre. En la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, donde se establece una duración de 140 horas para este módulo.

1. OBJETIVOS.

El módulo “Contabilidad y Fiscalidad” contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales, de los establecidos para el ciclo formativo de Administración y Finanzas:

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.*
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.*
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.*

También contribuye a alcanzar las siguientes competencias del título:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.*
- g) 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.*
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.*

2. CONTENIDOS DEL MÓDULO (POR UNIDADES DE TRABAJO).

U.T. 1. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE LAS PYMES.

Contenidos:

- Normalización Contable.
- El PGC-Pymes.
- Estructura del PGC Pymes.

Objetivos:

- Comprender la necesidad de la normalización contable.
- Conocer la estructura del PGC de Pymes.
- Identificar las partes del PGC de Pymes.
- Entender y saber aplicar los principios contables y las normas de registro y valoración.

U.T. 2. LAS EXISTENCIAS. COMPRAS Y VENTAS.

Contenidos:

- Concepto y clasificación.
- Métodos de asignación de valor.
- Cuentas de gastos e ingresos relacionadas con las existencias.
- Variación de existencias.
- Correcciones valorativas.
- El IVA.

Objetivos:

- Identificar los distintos tipos de existencias.
- Conocer los distintos criterios de valoración de existencias.
- Registrar en los libros correspondientes las operaciones de compras, ventas y descuentos.
- Registrar en los libros el IVA correspondiente a las operaciones de compraventa y sus descuentos.

U.T. 3. GASTOS E INGRESOS.

Contenidos:

- Los gastos y las pérdidas del PGC.
- Los ingresos y los beneficios en el PGC.

Objetivos:

- Comprender el concepto de gasto y no confundirlo con el de pago.
- Diferenciar los distintos tipos de gastos y contabilizarlos correctamente.
- Comprender el concepto de ingreso y no confundirlo con el de cobro.
- Diferenciar los distintos tipos de ingresos y contabilizarlos correctamente.

U.T. 4. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES.

Contenidos:

- Proveedores y acreedores varios.
- Clientes y deudores.
- Efectos comerciales activos y pasivos.
- Débitos o créditos por operaciones comerciales con intereses de aplazamiento.
- Débitos o créditos por operaciones comerciales en moneda extranjera.
- Las cuentas de personal.
- Administraciones Públicas.
- Ajustes por periodificación.
- Deterioro de valor de créditos comerciales y provisiones a corto plazo.

Objetivos:

- Utilizar correctamente las cuentas de deudores y acreedores por operaciones comerciales.
- Conocer la problemática contable de la negociación y gestión de efectos.
- Comprender el concepto de deterioro de créditos comerciales y su efecto en el cálculo del resultado.

U.T. 5. EL INMOVILIZADO MATERIAL, INTANGIBLE E INVERSIONES INMOBILIARIAS.

Contenidos:

- Los elementos del Inmovilizado material. Adquisición y enajenación.
- Los elementos del inmovilizado intangible. Adquisición y enajenación.
- Las inversiones inmobiliarias. Adquisición y enajenación.
- Correcciones valorativas: Amortizaciones y deterioros.
- El arrendamiento financiero y operativo.

Objetivos:

- Conocer las características de los elementos de Activo no corriente.
- Distinguir los distintos tipos de elementos de Activo no corriente.
- Contabilizar correctamente la compra y la venta de los distintos tipos de elementos de Activo no corriente.
- Comprender la función de las amortizaciones y conocer los distintos métodos existentes para el cálculo de las cuotas de amortización.
- Conocer el concepto de arrendamiento y sus tipos.

U.T. 6. INSTRUMENTOS FINANCIEROS.

Contenidos:

- Activos financieros.
- Pasivos financieros.
- Fianzas y depósitos.
- Otras cuentas no bancarias.
- Tesorería.
- Ajustes por periodificación.

Objetivos:

- Conocer el concepto de instrumento financiero.
- Conocer las diferencias entre activos financieros y pasivos financieros.
- Diferenciar las categorías de los instrumentos financieros a efectos valorativos.
- Conocer las normas de valoración de las distintas categorías de instrumentos financieros.
- Aplicar las normas de valoración para contabilizar las distintas carteras.
- Contabilizar la periodificación de los gastos e ingresos financieros y comprender cómo repercute en el cálculo del resultado.

U.T. 7. EL PROCESO CONTABLE DE LOS INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO.

Contenidos:

- Concepto de instrumento de patrimonio.
- Fuentes de financiación propias.
- Subvenciones, donaciones y legados.
- Provisiones y pagos basados en instrumentos de patrimonio.

Objetivos:

- Comprender la composición de la estructura financiera de la empresa.
- Diferenciar entre financiación propia y ajena.
- Comprender de dónde proceden y cómo se generan los recursos propios.
- Conocer y contabilizar los distintos tipos de subvenciones, donaciones y legados.
- Comprender la función de las provisiones y su funcionamiento contable.
- Contabilizar los pagos basados en instrumentos de patrimonio.

U.T. 8. LOS RESULTADOS. LAS CUENTAS ANUALES.

Contenidos:

- Procesos de regularización.
- Cálculo y contabilización del Impuesto sobre beneficios.
- Cierre de los libros contables. Asiento de cierre.
- Elaboración de las cuentas anuales: Normas y modelos de cuentas anuales.

Objetivos:

- Identificar las distintas operaciones que forman parte del proceso de regularización.
- Calcular y contabilizar el impuesto de sociedades (de forma básica puesto que se va a ver de forma más amplia en la unidad de trabajo 10)

U.T. 9. IMPUESTOS LOCALES SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Contenidos:

- El sistema tributario español.
- El Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
- El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPyAJD).

- Otros Impuestos de las Haciendas locales.

Objetivos:

- Conocer la estructura del sistema tributario español.
- Identificar los diferentes tipos de tributos.
- Diferenciar entre impuestos directos e indirectos.
- Identificar los elementos tributarios.
- Analizar la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.

U.T. 10. EL IMPUESTO DE SOCIEDADES (IS) Y EL IMPUESTO SOBRE EL RENDIMIENTO DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF).

Contenidos:

- El Impuesto de Sociedades.
- El Impuesto sobre el Rendimiento de las Personas Físicas.

Objetivos:

- Analizar la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- Seleccionar los distintos modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender al procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Realizar los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- Cumplimentar la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal, si es posible.
- Diferenciar entre resultado contable y resultado fiscal y si se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Contabilizar los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.

U.T. 11. EL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA.

Contenidos:

- Concepto y clases de auditoría.
- Marco legal de la auditoría.
- Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Régimen de habilitación de los auditores.
- Las normas técnicas de auditoría.
- El informe de los auditores de cuentas.

Objetivos:

- Reconocer la importancia de la auditoría financiera para los usuarios de la información contable.
- Delimitar el concepto de auditoría, sus clases y su propósito.
- Señalar los órganos y la normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- Verificar las responsabilidades de los auditores.
- Secuenciar las fases del proceso de auditoría.
- Identificar las partes de un informe de auditoría.

U.T. 12. LA CONTABILIDAD INFORMATIZADA.**Contenidos:**

- Contabilización en soporte informático (Programa Contasol).

Objetivos:

- Instalación programa y copias de seguridad.
- Registrar las operaciones más habituales en soporte informático.

U.T. 13. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA.**Contenidos:**

- 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.

Objetivos:

- Definir las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.
- Seleccionar la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.
- Identificar los instrumentos de análisis más significativos, describiendo su función.
- Calcular las diferencias, los porcentajes, los índices y los ratios más relevantes para el análisis económico-financiero y de tendencia y proyección.
- Realizar un informe sobre la situación económico-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados.
- Obtener conclusiones sobre la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidad de la empresa.
- Valorar 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.

3. 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).

Criterios de evaluación:

- 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 ha realizado copia 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.

Criterios de evaluación:

- 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.

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:

- 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.

Criterios de evaluación:

- 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.

5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

Criterios de evaluación:

- 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.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de ésta.
- b) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores..
- c) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.
- d) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.

- e) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.
- f) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- g) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.
- h) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

Se identifican dos tipos de pruebas principalmente:

1. Prueba teórica tipo test.
2. Pruebas prácticas consistentes en la realización de diversos supuestos prácticos, entre otros:
 - Registro de las operaciones en el libro Diario de la contabilidad.
 - Asientos de regularización y cierre. Determinación del resultado de la empresa.
 - Cálculo y registro del impuesto de sociedades.
 - Elaboración de Cuentas anuales.
 - Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa.
 - Cálculo del IRPF.

ORGANIZACIÓN DE LA PRUEBA

Debido a la amplitud de los contenidos a evaluar en la prueba, se establecerán dos fechas en el calendario:

1. **Primera fecha**, prueba práctica en relación al registro de las operaciones en el libro diario de la contabilidad.
2. **Segunda fecha**, prueba teórica y resto de pruebas prácticas.

INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO

- Cuadro de cuentas del PGC-Pymes.
- Calculadora.
- Bolígrafo azul.
- Tinta correctora de cinta.

IMPORTANTE: No está permitido en la prueba: aparatos digitales, móviles o cualquier otro producto susceptible de conexión a internet.

5. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La **prueba teórica** supondrá **3 puntos** (30% de la nota).
 - Consistirá en una batería de preguntas (aproximadamente entre 25 y 40), de todos los contenidos del módulo.
 - Cada una de las preguntas tendrá cuatro opciones como respuesta.
 - Todas las preguntas valdrán lo mismo. Por cada tres respuestas incorrectas se quita una respuesta correcta (o proporción). Las preguntas no contestadas no penalizan.

- Las **pruebas prácticas** supondrán **7 puntos** (70% de la nota).
 - Consistirán en tres ejercicios prácticos, la puntuación de cada uno de ellos se detalla en el propio enunciado del ejercicio:
 - Un supuesto práctico de contabilidad de, aproximadamente, 30 asientos en el libro diario.
 - Un supuesto práctico de cierre de ejercicio, elaboración de las cuentas anuales y análisis de balances.
 - Un supuesto práctico de fiscalidad (impuesto de sociedades y/o IRPF)

Para aplicar los porcentajes anteriores, se requerirá un mínimo de 4 puntos (sobre 10) en cada una de las partes, lo que equivale a un 1,2 en la parte teórica y un 2,8 en la parte práctica.

La calificación del módulo será una nota de 1 a 10, sin decimales. Para considerar que el módulo se ha superado se requiere una nota no inferior a 5 puntos.

6. MATERIALES DE REFERENCIA PARA LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA

Los materiales didácticos de referencia para los alumnos son:

- PGC Pymes.
- Normativa contable.
- Normativa fiscal.
- Manual recomendado: Contabilidad y Fiscalidad (Editorial Paraninfo)
- Otras editoriales: Contabilidad y Fiscalidad (McGraw-Hill, Editex, Macmillan, etc)