



Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional



IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS
CC 30011971
PARAJE DE LAS JUMILICAS, S/N. 30520 FORTUNA (MURCIA)
TFN: 968686070 FAX: 968686000
www.smbfortuna.com 30011971@murciaeduca.es



Fondo Social Europeo

"El FSE invierte en tu futuro"

Consejería de Educación



CONTABILIDAD Y FISCALIDAD **2º CURSO. CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR** **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



Centro: IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS. 30011971

Localidad: FORTUNA.

Municipio: FORTUNA.

Curso: 2025/2026

ÍNDICE

1. REFERENTES LEGALES	3
2. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	3
3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.	6
4. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	8
5. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	8
6. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LO REQUIERA.	9
7. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.....	10
8. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE.....	16
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	16

1. REFERENTES LEGALES

La **legislación aplicable** a la programación de este módulo es:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo.
- 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.

El **nuevo título** queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Administración y Finanzas.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
- Duración: 2000 horas
- Familia Profesional: Administración y Gestión.
- Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales *h)*, *i)* y *ñ)* del ciclo formativo:

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.

Y las competencias *f)*, *g)* y *m)* 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.

- Orden de 4 de Julio que regula la evaluación en la Región de Murcia.

2. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

(Esenciales marcados en negrita)

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 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.

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 soporte.
- 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 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.

3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOs.

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 Pública.
- Registro contable de las operaciones financieras.
- Registro contable de la tesorería.
- 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 del impuesto.
- 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.
- Perdidas sistemáticas de valor. Amortización. Perdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Perdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.

- Las provisiones de 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.
- Análisis financiero.
- Análisis económico.
- Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- 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.
- Ajuste y correcciones contables.
- Informe de los auditores de cuentas.
- Gestión de las obligaciones fiscales y contables de una empresa.
- Análisis de los estados contables de una empresa.
- Instalación y utilización de las aplicaciones informáticas de contabilidad y fiscal.

Los contenidos del curso se organizarán en las 16 unidades didácticas que se citan a continuación y se desarrollan en el siguiente orden en el libro de texto de Paraninfo “Contabilidad y fiscalidad” de José Rey Pombo.

Unidad 1. El PGC

Unidad 2. Las existencias. Compras y ventas

Unidad 3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales

Unidad 4. Inmovilizado no financiero

Unidad 5. Instrumentos financieros

Unidad 6. Fondos propios, subvenciones y provisiones

Unidad 7. Gastos e ingresos

Unidad 8. IAE. Impuesto de actividades económicas

Unidad 9. IS. Impuesto de sociedades

Unidad 10. IRPF. Impuesto sobre la renta de las personas físicas

Unidad 11. Los resultados

Unidad 12. Las cuentas anuales

Unidad 13. Análisis de estados contables

Unidad 14. Constitución de la sociedad anónima

Unidad 15. Auditoría

Unidad 16. Aplicaciones informáticas

Temporización:

Fase de Centro 110 horas

Fase Empresa 85 horas.

Primera evaluación se verán las 8 primeras unidades. En la segunda evaluación las 8 unidades restantes.

4. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

A lo largo del curso los alumnos realizarán supuestos contables y ejercicios para reforzar los conocimientos adquiridos y una simulación contable con un programa de contabilidad.

5. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para cada uno de los temas se realizará una introducción teórica, seguida de ejemplos prácticos que serán resueltos en el aula, en primer lugar, por parte del profesor y a continuación por los alumnos. Los

ejercicios se corrigen en clase, con la participación de todos los alumnos, se explica la solución y sus posibles variantes, y se aclaran las dudas que individualmente vayan surgiendo.

Los alumnos se agruparán en el aula de forma individual. En el aula de informática cada alumno dispondrá de un ordenador en el que llevar a cabo la simulación contable y deberá mantener su puesto durante todo el curso.

El profesor atenderá las dudas de los alumnos que surjan en el transcurso de sus explicaciones dentro de un clima de trabajo y respeto.

En el módulo, dadas sus características, se pueden tratar temas interdisciplinares de otros módulos como matemáticas financieras, ofimática, derecho, etc.

Se seguirá el libro de texto “Contabilidad y fiscalidad” de José Rey Pombo editado por Paraninfo.

Para las explicaciones se utilizarán las presentaciones en power point facilitadas por la editorial y se hará uso de la pizarra.

Para la contabilización de los ejercicios de simulación propuestos por el libro se utilizará el programa Contaplus y/o el Contasol.

6. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LO REQUIERA.

ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO.

Si hay alumnos que, a través de la evaluación formativa, se observa que no han asimilado los contenidos mínimos necesarios para desenvolverse adecuadamente en el proceso formativo, se les proporcionará material de refuerzo y se les atenderá, preferentemente, al final o al principio de la clase, mediante la oportuna adaptación y orientación, para procurar que, con la mayor brevedad posible se incorporen a la marcha del colectivo.

Una situación que se da de forma habitual es la de contar con algún alumno extranjero, que habla el castellano con fluidez; sin embargo, encuentra dificultades de expresión escrita. Se incidirá entonces en los aspectos del lenguaje que pudieran dificultar a estos alumnos el seguimiento de la clase. Una actividad apropiada para ello es la realización de un glosario, de forma individual, en el que los alumnos anoten cada vocablo que hayan conocido por primera vez, o bien una nueva aplicación del mismo.

ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Con relación a los alumnos con necesidades educativas especiales, la diversidad podrá consistir en:

- Alumnos con posibles dificultades de aprendizaje: se insistirá básicamente en los contenidos mínimos mediante actividades de refuerzo, clases de repaso y ejercicios resueltos.

En la evaluación inicial se detectará cuál es la situación a la que nos enfrentamos, para poder determinar cuál es el trabajo docente que vamos a desempeñar, y en función de ello, que objetivos pretendemos.

Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación y que desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.

Como medidas relacionadas con la metodología empleada en clase, se han tenido en cuenta aspectos que permitan individualizar en mayor medida el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Distinción entre contenidos mínimos y complementarios o de ampliación.
- Propuesta de actividades diferenciadas en función de la distinción establecida en los contenidos.

- Materiales didácticos variados y secuenciados según el grado de dificultad, utilizando en cada caso aquellos que respondan mejor a las necesidades concretas de cada alumno.

ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

Con relación a los alumnos con altas capacidades intelectuales, que tienen un ritmo más acelerado de aprendizaje, para ellos se procurará plantear un número adicional de supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que permita desarrollar su capacidad de investigación y razonamiento.

En la evaluación inicial se detectará cuál es la situación a la que nos enfrentamos, para poder determinar cuál es el trabajo docente que vamos a desempeñar, y en función de ello, que objetivos pretendemos.

Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación y que desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.

Asimismo, se entregarán actividades de ampliación, con especial dificultad, a quienes puedan ahondar en aspectos más complejos.

7. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Grado de adquisición. Escala 1 - 5					Ponderación
	1	2	3	4	5	
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).						16,66%
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.							16,66%
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.									16,66%
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.									16,66%
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.								16,66%
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.								16,66%
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.								

Evaluación de los criterios de calificación acorde a:

1. Nota entre 0 -2
2. Nota entre 3- 4
3. Nota entre 5 – 6
4. Nota entre 7 – 8
5. Nota entre 9 – 10

Todos los criterios de evaluación tienen el mismo peso en la nota final

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA

La nota media del curso se calculará atendiendo a la siguiente ponderación:

La nota de los exámenes supondrá un 80% de la nota final y la corrección de supuestos en clase y participación del alumno supondrá un 20%. En el supuesto de enseñanza online la ponderación de los exámenes en la nota final será de un 100%

Todas las unidades tienen el mismo peso en la calificación final del módulo, por lo que la nota será la media aritmética de las pruebas. Para superar el módulo se requerirá una calificación media mayor o igual a cinco. No obstante, lo anterior, las partes de contabilidad y fiscalidad deberán aprobarse individualmente, es decir por separado.

La nota de la parte de contabilidad será tomada del examen del segundo parcial de la primera evaluación y de las actividades realizadas en clase durante la primera evaluación.

La nota de la parte de fiscalidad se sacará del examen final de la segunda evaluación y las actividades de la segunda evaluación. En las actividades de la segunda evaluación se incluirá la práctica de Contaplus

Si la media es inferior a cinco, se realizará una prueba de recuperación en marzo (Evaluación Ordinaria) de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no superados.

El alumno/a que acumule durante el curso académico más del 30% de las faltas de asistencia justificadas o sin justificar perderá el derecho a la evaluación continua. Por tanto, deberá presentarse a la convocatoria final ordinaria (o extraordinaria en su caso) con toda la materia del módulo.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

La evaluación extraordinaria de junio consistirá en un examen teórico práctico de los contenidos mínimos del módulo especificados en el RD de Título para este módulo que se enumeran a continuación:

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 Pública.
- Registro contable de las operaciones financieras.
- Registro contable de la tesorería.
- 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 del impuesto.

- 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.
- Perdidas sistemáticas de valor. Amortización. Perdidas asistemáticas reversibles.

Provisiones. Perdidas asistemáticos irreversibles. Corrección de valor.

- Las provisiones de 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.
- Análisis financiero.
- Análisis económico.
- Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- 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.

- Ajuste y correcciones contables.
- Informe de los auditores de cuentas.
- Gestión de las obligaciones fiscales y contables de una empresa.
- Análisis de los estados contables de una empresa.
- Instalación y utilización de las aplicaciones informáticas de contabilidad y fiscal.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN

El alumno deberá asistir a las clases de repaso que se impartirán durante el tercer trimestre del curso en el horario establecido por Jefatura de Estudios.

En dichas clases se repasarán los contenidos estudiados durante el curso correspondiente a los temas del libro de contabilidad y fiscalidad de la Editorial Paraninfo que se ha seguido durante el curso y se realizarán supuestos prácticos de dichos temas.

Los contenidos a recuperar mediante una prueba escrita consistente en la resolución de un supuesto práctico. **Valor nota del examen 100% del módulo**

8. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Ver proyecto educativo. Capítulo 4 sobre propuesta curricular, apartado 4.10. Criterios comunes de Centro sobre Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente. Evaluación de la Práctica Docente (EPD)

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Actividades relacionadas con el proyecto del Aula de Emprendedores desarrollado por el departamento de administración tales como:

1. Cursos y jornadas que fomentan el emprendimiento
2. Cursos de Fiscalidad
3. Jornadas de marketing
4. Excursiones a la Cámara de Comercio de la Región de Murcia
5. Visitas a empresas
6. Etc.