



NOMBRE DEL CENTRO	Instituto de Educación Secundaria FELO MONZÓN GRAU-BASSAS
CURSO	actual
DEPARTAMENTO	Administrativo
CICLO FORMATIVO	Administración y Finanzas
NIVEL	Primer Curso

Vº Bº Jefe Departamento: <i>José Manuel Rodríguez Márquez</i>	Firmado: Profesores: <i>Fernando Rivero Déniz/Dunia Medina Arribas/Miguel de la Guardia Navarro</i>
--	--

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO

Denominación del módulo

PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO

ÍNDICE

- 1.- CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA CAPACIDAD TERMINAL.
- 2.- CONTENIDOS (Conceptuales, procedimentales y actitudinales) Y SU SECUENCIACIÓN.
- 3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Pautas comunes de evaluación)
- 4.- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN (INCLUYENDO: RECUPERACIÓN DE EVALUACIÓN, SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECUPERACIÓN DE MÓDULO PENDIENTE).
- 5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
- 6.- METODOLOGÍA
- 7.- RECURSOS DIDÁCTICOS
- 8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.
- 9.- UNIDADES DE TRABAJO: (Conceptuales, Procedimentales y Actitudinales), indicando de cada una de ellas:
 - ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
 - SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS
 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.



DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN

1.- CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA CAPACIDAD TERMINAL.

CAPACIDAD TERMINAL:

1. INTERPRETAR CORRECTAMENTE, DESDE EL PUNTO DE VISTA CONTABLE, LA INFORMACIÓN REPRESENTADA EN LOS DOCUMENTOS-JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES ECONÓMICO-FINANCIERAS QUE AFECTEN AL PATRIMONIO EMPRESARIAL.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1.1 Analizar los elementos patrimoniales, clasificándolos en masas patrimoniales y relacionándolos con su función en la actividad empresarial.
 - 1.2 Precisar el concepto de cuenta como instrumento de representación y medida de elementos patrimoniales.
 - 1.3 Explicar los tipos de cuentas y los convenios de cargo y abono de cada uno.
 - 1.4 Distinguir el carácter permutativo, modificativo o mixto de operaciones tipo.
 - 1.5 Explicar el método de contabilización por partida doble.
 - 1.6 Describir los tipos de documentos mercantiles indicando el tipo de operación que representan.
 - 1.7 Reconocer la información relevante para la contabilidad representada en los documentos mercantiles.
- En supuestos prácticos en los que se proporcionan documentos-justificantes convenientemente caracterizados de operaciones económico-financieras tipo:
- 1.8 Explicar el tipo de operación representada en cada documento.
 - 1.9 Identificar la información representada en cada documento.
 - 1.10 Determinar los elementos patrimoniales que intervienen en cada operación representada.
 - 1.11 Especificar las variaciones producidas en cada elemento patrimonial y el importe de la misma.
 - 1.12 Indicar el importe de cargo o abono en cada cuenta representativa de los elementos patrimoniales involucrados.

CAPACIDAD TERMINAL:

2. ELABORAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A UN CICLO ECONÓMICO, APLICANDO ADECUADAMENTE LA METODOLOGÍA CONTABLE Y LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 2.1 Analizar el proceso contable correspondiente a un ciclo económico completo, precisando la función de cada fase.
 - 2.2 Explicar las prescripciones legales que regulan la legalización de la documentación contable.
 - 2.3 Explicar la función y los métodos más utilizados en el proceso de amortización técnica del inmovilizado.
 - 2.4 Precisar la función de la periodificación contable.
 - 2.5 Interpretar la función del PGC en el marco de la legislación mercantil española y de las directivas de la Unión Europea.
 - 2.6 Interpretar la estructura del PGC, indicando los apartados de obligado cumplimiento.
 - 2.7 Aplicar la estructura del cuadro de cuentas del PGC en el diseño de planes contables específicos de empresas tipo.
 - 2.8 Explicar los principios contables y las normas de valoración establecidos en el PGC.
 - 2.9 Explicar las definiciones y relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
 - 2.10 Analizar la estructura de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, precisando las diferencias entre los distintos tipos de resultados que establece.
 - 2.11 Analizar la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre sus diferentes epígrafes.
- En supuestos prácticos en los que se propone la situación patrimonial inicial y se proporcionan los documentos-justificantes relativos a operaciones de un ejercicio económico:

- 2.12 Registrar en asientos por partida doble las operaciones representadas en los documentos aplicando los principios y normas de valoración del PGC.
- 2.13 Realizar el traspaso de la información del Diario a las cuentas del Mayor.
- 2.14 Elaborar el Balance de Comprobación de sumas y saldos de forma que cuadre.
- 2.15 Dotar y aplicar las provisiones que procedan aplicando los criterios del PGC.
- 2.16 Dotar las amortizaciones que procedan, según la amortización técnica propuesta, aplicando los criterios del PGC.
- 2.17 Realizar los asientos de periodificación contable que procedan.
- 2.18 Obtener el resultado mediante el proceso de regularización.
- 2.19 Confeccionar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Balance de Situación aplicando los criterios del PGC.
- 2.20 Precisar el contenido de la memoria adecuado al supuesto propuesto.
- 2.21 Distribuir el resultado según las indicaciones establecidas.

CAPACIDAD TERMINAL:

3. CALCULAR LAS CUOTAS LIQUIDABLES DE LOS IMPUESTOS QUE GRAVAN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA INDIVIDUAL Y ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A SU DECLARACIÓN-LIQUIDACIÓN, APLICANDO LA NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL VIGENTE.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 3.1 Identificar la legislación fiscal vigente y explicar las normas aplicables a cada tipo de impuesto.
- 3.2 Explicar esquemáticamente las características específicas del Régimen Fiscal de Canarias.
- 3.3 Diferenciar la imposición directa de la imposición indirecta, precisando los impuestos principales que se incluyen en cada una.
- 3.4 Deducir para contribuyentes personas físicas los regímenes de estimación de rendimientos aplicables.
- 3.5 Describir las exigencias formales de cada uno de los regímenes fiscales de estimación de bases, especificando las ventajas e inconvenientes de cada uno.
- 3.6 Diferenciar para los sujetos pasivos del IGIC/IVA los regímenes que les son aplicables.
- 3.7 Precisar los plazos y procedimientos de declaración-liquidación de los distintos impuestos que gravan las actividades económicas de las empresas individuales.
- 3.8 En supuestos prácticos en los que se proporciona información contable y fiscal convenientemente caracterizada correspondiente a un empresario individual:
- 3.9 Identificar el régimen de estimación de base imponible aplicable a la empresa.
- 3.10 Agrupar las obligaciones fiscales que corresponden a los regímenes de estimación objetiva y directa, reconociendo su incidencia en la cuota que se debe pagar en función del sistema aplicable a la empresa.
- 3.11 Calcular el IGIC liquidable en sus diferentes conceptos, realizando los asientos contables correspondientes.
- 3.12 Determinar correctamente las bases imponibles, aplicando posteriormente todas las deducciones y desgravaciones que contempla la normativa.
- 3.13 Calcular con soltura y seguridad la cuota diferencial del IRPF y del Patrimonio.
- 3.14 Elaborar con facilidad los documentos de declaración-liquidación del IGIC, del IRPF y del Patrimonio, en caso de ser obligatorio.

CAPACIDAD TERMINAL:

4. UTILIZAR APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN FISCAL DE EMPRESARIOS.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 4.1 Instalar las aplicaciones según las especificaciones establecidas.
- 4.2 Analizar las funciones y procedimientos de las aplicaciones utilizadas.
- 4.3 En supuestos prácticos convenientemente caracterizados:
- 4.4 Realizar todas las operaciones necesarias y presentar correctamente el proceso contable correspondiente a un ciclo económico.
- 4.5 Obtener las declaraciones-liquidaciones del IGIC, del IRPF y del Patrimonio (si fuese necesario), en adecuado plazo y formalmente.

2.- CONTENIDOS (Conceptuales, procedimentales y actitudinales) Y SU SECUENCIACIÓN.

CONTENIDOS:

1 Metodología contable

- 1.1 Objeto de la contabilidad.
- 1.2 Clases de contabilidad.
- 1.3 Tipos de operaciones mercantiles desde el punto de vista contable.
- 1.4 Teoría de las cuentas:
- 1.5 Tipos de cuentas.
- 1.6 Terminología de las cuentas.
- 1.7 Convenios de cargo y abono.
- 1.8 Método especulativo y método administrativo.
- 1.9 El método por partida doble.
- 1.10 Interpretación contable de la información representada en los documentos-justificantes.
- 1.11 Desarrollo del ciclo contable:
- 1.12 Ciclo contable y ejercicio económico.
- 1.13 Inventario inicial y asiento de apertura.
- 1.14 Asientos en el diario.
- 1.15 Traspaso de información al mayor.
- 1.16 Balance de comprobación.
- 1.17 Proceso de regularización.
- 1.18 Balance de situación
- 1.19 Asiento de cierre.
- 1.20 Tratamiento contable de las depreciaciones.
- 1.21 Amortización:
- 1.22 Técnica.
- 1.23 Contable.
- 1.24 Fiscal.
- 1.25 Provisiones.
- 1.26 Depreciaciones irreversibles extraordinarias.
- 1.27 Depreciaciones y regularización contable.
- 1.28 Periodificación contable:
- 1.29 Imputación de gastos e ingresos a varios ejercicios.
- 1.30 Ajustes por periodificación.
- 1.31 Periodificación y regularización.

2 Documentación mercantil y contable

- 2.1 Documentos-justificantes mercantiles tipo.
- 2.2 Organización y archivo de los documentos mercantiles.
- 2.3 Libros contables obligatorios y auxiliares.
- 2.4 Legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación contable:

- 2.5 Normas del Código de Comercio.
- 2.6 Normas de la Ley de Sociedades Anónimas.
- 2.7 Normas sectoriales.
- 2.8 Normas de publicidad y registro: El Registro Mercantil.

3 El Plan General de Contabilidad

- 3.1 Desarrollo reglamentario: El PGC.
- 3.2 El PGC y la normalización contable.
- 3.3 Estructura del PGC:
- 3.4 Sistema de codificación.
- 3.5 Cuadro de cuentas.
- 3.6 Principios contables.
- 3.7 Normas de valoración: tipos y características.
- 3.8 Adaptación del PGC a empresas tipo.
- 3.9 Análisis de los grupos del PGC en función de las masas patrimoniales que representan:
- 3.10 Grupo 1: Financiación básica.
- 3.11 Grupo 2: Inmovilizado.
- 3.12 Grupo 3: Existencias.
- 3.13 Grupo 4: Acreedores y deudores por operaciones de tráfico.
- 3.14 Grupo 5: Cuentas financieras.
- 3.15 Normas de valoración aplicables.
- 3.16 Análisis de los grupos de gestión y su relación con los grupos patrimoniales:
- 3.17 Grupo 6: Compras y gastos.
- 3.18 Grupo 7: Ventas e ingresos.
- 3.19 Normas de valoración aplicables.
- 3.20 Cuentas Anuales. Modelos normales y abreviados:
- 3.21 Cuenta de Pérdidas y Ganancias:
- 3.22 Resultados de explotación.
- 3.23 Resultados financieros.
- 3.24 Resultados extraordinarios.
- 3.25 Resultados antes de impuestos.
- 3.26 Resultados del ejercicio.
- 3.27 Balance de Situación.
- 3.28 Memoria. Cuadro de financiación.

4 Gestión tributaria empresarial

- 4.1 El sistema fiscal y tributario.
- 4.2 Impuestos directos e indirectos.
- 4.3 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:
- 4.4 Estructura del IRPF.
- 4.5 Tipos de rendimientos.
- 4.6 Cálculo de la base imponible.
- 4.7 Compensaciones y deducciones.
- 4.8 Cálculo de la cuota diferencial.
- 4.9 Impuesto sobre el Patrimonio.
- 4.10 Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- 4.11 Impuesto general indirecto de Canarias (IGIC):
 - 411.1 Ley y reglamento.
 - 411.2 Regímenes impositivos.
 - 411.3 IGIC soportado e IGIC repercutido.
 - 411.4 IGIC soportado no deducible.
 - 411.5 El IGIC en el inmovilizado.
 - 411.6 Autoconsumo e IGIC

- 411.7 Regla de prorrateo.
- 411.8 IGIC y comercio internacional.
- 411.9 Cálculo del IGIC liquidable.
- 411.10 Plazos de declaración-liquidación.
- 4.12 Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 4.13 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- 4.14 Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 4.15 Impuestos especiales.
- 4.16 Documentos tipo de declaración-liquidación de impuestos.

5 Aplicaciones informáticas

- 5.1 Aplicaciones contables
- 5.2 Requisitos de instalación.
- 5.3 Prestaciones, funciones y procedimientos.
- 5.4 Archivos de parámetros maestros y de movimientos.
- 5.5 Rutinas de mantenimiento y consulta de archivos:
- 5.6 Registro de apuntes contables.
- 5.7 Rutinas de traspaso al mayor y elaboración del Balance de comprobación.
- 5.8 Proceso de regularización.
- 5.9 Rutinas de elaboración de Cuentas Anuales.
- 5.10 Aplicaciones informáticas de gestión fiscal del IRPF y del Impuesto sobre el Patrimonio:
- 5.11 Requisitos de instalación.
- 5.12 Prestaciones, funciones y procedimientos.
- 5.13 Rutinas de mantenimiento y consulta de archivos.
- 5.14 Procedimientos de seguridad y control del proceso.

CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS:

PARTE CONTABLE:

- UD1: CONCEPTOS BÁSICOS.
- UD2: EL PATRIMONIO.
- UD3: LA PARTIDA DOBLE.
- UD4: LIBROS DE CONTABILIDAD.
- UD5: CONCLUSIÓN DEL CICLO CONTABLE.
- UD6: EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.
- UD7: LAS EXISTENCIAS.
- UD8: ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO.
- UD9: EL INMOVILIZADO.
- UD10: CUENTAS FINANCIERAS.
- UD11: FINANCIACIÓN BÁSICA.
- UD12: COMPRAS Y GASTOS.
- UD13: VENTAS E INGRESOS.
- UD14: LOS RESULTADOS.
- UD15: LAS CUENTAS ANUALES.
- UD16: CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.
- UD17: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA GESTIÓN CONTABLE.

PARTE FISCAL:

- UD18: EL SISTEMA FISCAL ESPAÑOL. LEY GENERAL TRIBUTARIA.
- UD19: LOS TRIBUTOS LOCALES.



UD20: EL IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS.
UD21: EL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES.
UD22: EL IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO (IGIC).
UD23: EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF). IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO.

SECUENCIACIÓN:

El número de horas asignadas a este módulo es de 232, que deberán distribuirse entre Contabilidad y Fiscalidad.

La propuesta que figura a continuación se hace asignando 194 horas a Contabilidad y 38 horas a Fiscalidad.

De acuerdo con el criterio anterior, la distribución temporal de los contenidos sería la que figura a continuación:

Primera evaluación: 18/12/06 (85 horas)

1. Conceptos básicos (3 horas)
2. El Patrimonio (10 horas)
3. La partida doble (15 horas)
4. Libros de contabilidad (4 horas)
5. Conclusión del ciclo contable (12 horas)
6. El Plan General de Contabilidad (7 horas)
7. Las Existencias (22 horas)
18. El sistema fiscal español. Ley General Tributaria (12 horas)

Segunda evaluación: 02/04/07 (77 horas)

8. Acreedores y deudores por operaciones de tráfico (15 horas)
9. El Inmovilizado (19 horas)
10. Cuentas financieras (10 horas)
11. Financiación básica (8 horas)
12. Compras y gastos (9 horas)
13. Ventas e ingresos (8 horas)
19. Los tributos locales (2 horas)
20. El Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (3 horas)
21. El impuesto sobre sucesiones y donaciones (3 horas)

Tercera evaluación: aprox. 18/06/07 (70 horas)

14. Los Resultados (12 horas)
15. Las Cuentas anuales (8 horas)
16. Constitución de la Sociedad Anónima (7 horas)
17. Tratamiento informático de la gestión contable (25 horas)
22. El Impuesto general indirecto canario (1ª parte) (8 horas)
23. El Impuesto sobre la renta de las personas físicas. El Impuesto sobre el patrimonio (10 horas)

3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Pautas comunes de evaluación)

Los criterios de evaluación son el conjunto de previsiones que para cada capacidad terminal indican el grado de concreción aceptable de la misma y permiten comprobar su nivel de adquisición. Delimitan el alcance de las capacidades terminales y de los contenidos, siendo capacidades simples, directamente evaluables, que se corresponden con los conocimientos, las habilidades, las destrezas o las actitudes. Son guía y soporte para definir las actividades propias de los procesos de enseñanza-aprendizaje en general, y de los procesos de evaluación en particular.

A continuación citamos algunos de los instrumentos que consideramos de utilidad para el seguimiento de la evaluación:

- Pruebas objetivas
 - Orales.
 - Escritas
 - La valoración de los trabajos realizados en casa.
- La observación directa
 - De los trabajos realizados en el aula.
 - Del interés mostrado por los alumnos en la realización de ejercicios.
 - Las exposiciones en el aula
 - Las distintas actividades de aprendizaje.
 - Presentación, orden, limpieza, contenido, etc. en los trabajos.
 - Asistencia y actitud.

4.- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN (INCLUYENDO: RECUPERACIÓN DE EVALUACIÓN, SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECUPERACIÓN DE MÓDULO PENDIENTE).

Contabilidad:

- La nota global está constituida por la calificación obtenida en examen/exámenes sobre la materia estudiada hasta la fecha, según la programación prevista, y
 - a diversas pautas, tales como:
- *Observación directa en clase:* actitud en el aula, trabajo constante, participación regular y activa, respeto en clase, postura crítica, pero tolerante.
- *Trabajo de clase:* trabajo diario, contenido acorde con lo dado, expresión escrita, presentación y limpieza, corrección adecuada y señalada.
- *Tareas a realizar fuera de clase:* trabajos y ejercicios que se realizarán en casa, bien individualmente o en grupo.
- *Pruebas de seguimiento:* son pruebas cortas, escritas, teórico-prácticas, sobre la materia estudiada y trabajada en la/s última/s unidad/es.

RECUPERACIONES:

- En la parte contable y al ser evaluación continua, en caso de que un alumno no alcanzara el aprobado en una evaluación, no habrá examen de recuperación; caso de aprobar el siguiente examen, se considera aprobado el anterior. Esto se debe al que los exámenes de evaluación y final consisten en pruebas globales acumulativas, esto es, incluyen toda la materia estudiada desde principio de curso.

Las actividades de recuperación consistirán en trabajos de refuerzo y explicaciones puntuales.

Fiscal:

- En la parte fiscal, se realizará uno o varios exámenes teórico-prácticos (liberatorios) por cada figura impositiva, al concluir el estudio de la misma; cada examen conlleva su examen de recuperación y una prueba final en junio. Las actividades de recuperación consistirán en trabajos de refuerzo y explicaciones puntuales.

MÓDULO PENDIENTE: al disponer de 3 clases semanales de recuperación se evaluará por controles parciales y valoración de las actividades señaladas para casa. El contenido a impartir se corresponderá con el de la programación del curso académico 05-06 y teniendo en cuenta el informe del alumno que indica las capacidades pendientes de superar, realizado por el profesor de dicho curso académico.

5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación que obtendrán los alumnos va desde 1 hasta 10, tanto en las evaluaciones periódicas como en la final. Dicha calificación será la resultante de las calificaciones obtenidas en la parte contable y la fiscal. Hay que tener presente que el proceso de evaluación y calificación difiere por razón de la materia (en contabilidad, proceso continuo; en fiscal, por unidades). La proporción es la siguiente:

- Contabilidad: 80% de la nota global.
- Fiscalidad: 15% de la nota global.
- Asistencia y actitud: 5% de la nota global.

Fiscalidad: La nota constituirá el 15% de la global, que será la resultante de las calificaciones obtenidas en los exámenes realizados acerca de cada una de las figuras tributarias:

- Primer examen: Ley General Tributaria.
- Segundo examen: Tributos locales, Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, Impuesto sobre sucesiones y donaciones.
- Tercer examen: IGIC (2 partes).
- Cuarto examen: IRPF e Impuesto sobre el patrimonio.

La calificación en las evaluaciones realizadas a lo largo del curso respetará la proporción propuesta (80-15-5), con las siguientes particularidades:

Contabilidad:

- La nota global está constituida por la calificación obtenida en examen/exámenes sobre la materia estudiada hasta la fecha, según la programación prevista, y
- a diversas pautas, tales como:
- *Observación directa en clase:* actitud en el aula, trabajo constante, participación regular y activa, respeto en clase, postura crítica, pero tolerante.
- *Trabajo de clase:* trabajo diario, contenido acorde con lo dado, expresión escrita, presentación y limpieza, corrección adecuada y señalada.

- *Tareas a realizar fuera de clase:* trabajos y ejercicios que se realizarán en casa, bien individualmente o en grupo.
- *Pruebas de seguimiento:* son pruebas cortas, escritas, teórico-prácticas, sobre la materia estudiada y trabajada en la/s última/s unidad/es.

Fiscalidad: el 15% de la nota global: calificación de examen/exámenes realizados en el período objeto de evaluación.

Asistencia y actitud: 5% de la nota global.

6.- METODOLOGÍA

Metodología

Del estudio de las capacidades terminales y de sus correspondientes criterios de evaluación, contrastados con la observación de los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer, y que el contenido organizador del mismo debe, por tanto, definirse en torno a los procedimientos.

En las unidades de trabajo, en las que he estructurado el proceso de aprendizaje, se integran con enfoque interdisciplinar conceptos, técnicas, métodos y procedimientos que están relacionados, en muchos casos, con diferentes disciplinas establecidas en el campo de la doctrina social o científica, rompiéndose esa unidad doctrinal para integrarse con las funciones y procesos del trabajo administrativo, marcados por los elementos de competencia profesional y formando parte del desarrollo curricular de estos módulos profesionales.

En concreto el método de trabajo en el aula se basará en los siguientes aspectos metodológicos:

- Cada unidad de trabajo se iniciará detectando el punto de partida o conocimientos previos del alumnado, junto con las expectativas o intereses respecto al tema.
- Presentación de la unidad mediante un esquema general en el que se concrete no sólo los contenidos, sino también las capacidades terminales, elementos de esas capacidades, criterios de evaluación y actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.
- Participación continua y activa del alumno de manera que éste sea el protagonista de su propio aprendizaje.
- Utilización de medios, recursos y materiales didácticos como instrumentos básicos de trabajo de aprendizaje.

Se acabará la unidad de trabajo con criterios y actividades de evaluación para ver si se han logrado las capacidades terminales.

7.- RECURSOS DIDÁCTICOS

Materiales didácticos

- Se realizarán ejercicios de simulación de empresas, donde los hechos contables se registrarán a partir de la documentación propia de la empresa:
 - ✓ Formularios e impresos de uso habitual en la empresa: letras de cambio, facturas, recibos, notas de cargo y abono, talones o cheques.
 - ✓ Formularios e impresos de instituciones bancarias.
 - ✓ Formularios e impresos de Organismos Oficiales.
- Se utilizará el PGC, como herramienta de consulta.
- Software específico de contabilidad (Contaplus) y sus correspondientes manuales.
- Libros oficiales y auxiliares, con su correspondiente rayado.

- Calculadoras.
- Libro de texto del alumno: Contabilidad General (Ed. Thomson Paraninfo).
- Plan General de Contabilidad (Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre).
- Retroproyector de transparencias.
- Internet: webs de la Agencia Tributaria, Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias, Registro Mercantil, entre otras.

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

No se prevén.

9.- UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO nº 1

Título de la unidad de trabajo

Unidad 1: Conceptos básicos

• SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

Esta unidad sirve de introducción al mundo empresarial. En ella estudiaremos los aspectos básicos de la actividad empresarial, las clases de empresas, sus objetivos y fines.

Veremos que la contabilidad estudia el patrimonio de las empresas y que su finalidad es precisamente la representación y control de dicho patrimonio.

También estudiaremos las distintas ramas en que se divide la contabilidad.

2. Objetivos

- Introducir al alumno en el mundo de la empresa.
- Clasificar las empresas atendiendo a distintos criterios.
- Conocer la finalidad de la contabilidad.
- Conocer las principales ramas en que se divide la contabilidad.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Contabilidad.
- La empresa.
- Clases de empresas.
- Finalidad de la contabilidad.
- División de la contabilidad.
- Destinatarios de la información contable.

Procedimientos

- Identificación de los distintos tipos de empresas.
- Deducción de los aspectos básicos que tendría que tener un sistema de registro.
- Identificación de los objetivos y fines de la contabilidad.
- Delimitación de las funciones específicas y de los campos de actuación de las distintas clases de contabilidad.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Análisis de los distintos tipos de empresas atendiendo a los distintos criterios de clasificación.
- Análisis de las consecuencias, desde el punto de vista mercantil y fiscal, de la elección de la forma jurídica de la empresa.
- Realización de ejercicios de constitución de empresas simuladas preponiendo, de forma razonada, la forma jurídica más conveniente.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Proponer una definición de empresa.
- Explicar los distintos tipos de empresas atendiendo a varios criterios:
 - ✓ Atendiendo a la actividad que desarrollan.
 - ✓ Teniendo en cuenta su forma jurídica.
- Analizar las implicaciones fiscales y mercantiles que supone la elección de una forma jurídica u otra para la empresa.
- Enumerar los objetivos y fines de la contabilidad.

UNIDAD DE TRABAJO n° 2

Título de la unidad de trabajo

EL PATRIMONIO

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

La contabilidad es la ciencia que estudia el patrimonio. En esta unidad estudiaremos el patrimonio empresarial, su concepto jurídico-económico, los elementos que lo componen y las masas en que se agrupan.

También estudiaremos el Inventario y su estructura, aprendiendo a clasificar y valorar los elementos patrimoniales que lo componen.

Por último, veremos el Balance de situación y sus diferencias con el Inventario.

- Definir el patrimonio y su composición.
- Conocer los elementos patrimoniales más comunes.
- Clasificar los elementos patrimoniales en las distintas masas patrimoniales.
- Comprender el principio de equilibrio patrimonial.
- Conocer el Inventario, su estructura y su realización práctica.
- Diferenciar un Inventario de un Balance de situación.

3. Contenidos

Conceptos

- Concepto.
- Elementos patrimoniales.
- Masas patrimoniales.
- Equilibrios patrimoniales.
- Inventario:
 - ✓ Concepto
 - ✓ Clases
 - ✓ Realización práctica
 - ✓ Estructura
- Balance de situación.

Procedimientos

- Determinación de las necesidades patrimoniales básicas de las empresas en relación con su actividad empresarial.
- Identificación y clasificación de los elementos patrimoniales.
- Resolución de casos prácticos sencillos de cálculo del valor patrimonial.
- Realización de inventarios.
- Confección de balances sencillos.

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- A partir de datos sobre los elementos del patrimonio de personas físicas:

- ✓ Clasificación de los elementos en bienes, derechos y obligaciones.
- ✓ Cálculo del valor de su patrimonio neto.
- Realización de supuestos prácticos de cálculo del valor del patrimonio de empresas comerciales contemplando:
 - ✓ Clasificación de los elementos patrimoniales.
 - ✓ Inventario valorado de los mismos.
 - ✓ Cálculo del valor patrimonial.
- Realización de comparaciones y análisis de inventarios distintos.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Analizar los elementos patrimoniales, clasificándolos en masas patrimoniales y relacionándolos con su función en la actividad empresarial.
- Realizar supuestos prácticos de cálculo del valor del patrimonio de empresas:
 - ✓ Clasificar los elementos patrimoniales.
 - ✓ Valorar el inventario de los mismos.
 - ✓ Calcular el valor patrimonial.

UNIDAD DE TRABAJO nº 3

Título de la unidad de trabajo

LA PARTIDA DOBLE.

• **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad estudiaremos cómo las operaciones realizadas por la empresa hacen que varíe su patrimonio, dando lugar a los hechos contables. Los hechos contables se representan en contabilidad mediante el método de la partida doble.

Veremos que los elementos patrimoniales se representan mediante cuentas y que estas cuentas tienen unas normas de funcionamiento.

También veremos cómo se representan los hechos contables en los distintos libros de contabilidad.

2. Objetivos

- Identificar los distintos tipos de hechos contables.
- Conocer el concepto de cuenta y su funcionamiento.
- Saber aplicar los criterios de cargo y abono en las cuentas de activo y pasivo.
- Conocer el significado de una serie de términos utilizados en contabilidad, como cargar, abonar, saldo, etc.
- Comprender los principios de la partida doble.

- Realizar anotaciones en los libros Diario, Mayor e Inventarios y Cuentas anuales.

3. Contenidos

Conceptos

- Los hechos contables.
- Las cuentas.
- Clasificación y funcionamiento de las cuentas.
- Tecnicismos de las cuentas.
- La partida doble.
- Análisis y representación de los hechos contables:
 - ✓ Cuadro de análisis contable básico.
 - ✓ El libro Diario.
 - ✓ El libro Mayor.
 - ✓ Balance de comprobación.
- Gastos e ingresos.
- Los registros tradicionales de la contabilidad.

Procedimientos

- Apertura de cuentas representativas de los elementos patrimoniales representando hechos corrientes de la vida cotidiana de las personas.
- Análisis de estos hechos de acuerdo con la partida doble, buscando los elementos patrimoniales a los que afectan.
- Prácticas de anotaciones en las cuentas aplicando los criterios de cargo y abono.
- Obtención y análisis de saldos de cuentas.
- Realización de anotaciones de los hechos contables en los libros Diario y Mayor.
- Obtención de datos para la elaboración de un balance de comprobación.
- Distinción de las principales etapas y la utilización de los libros en un ciclo contable básico.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Descripción de distintas situaciones patrimoniales de personas caracterizadas por sus bienes, derechos y obligaciones.
- Descripción de hechos posteriores que impliquen permutación y/o modificación de los elementos patrimoniales:
 - ✓ Apertura de cuentas para cada elemento patrimonial dándole un nombre.
 - ✓ Identificación de las cuentas de activo, pasivo exigible y neto.
 - ✓ Registro en las cuentas de la situación inicial y los hechos posteriores.
 - ✓ Determinación del saldo de las cuentas.
- A partir de las mismas situaciones anteriores y siguiendo el método de la partida doble:
 - ✓ Análisis de los hechos identificando los elementos del patrimonio que han sufrido modificación.
 - ✓ Anotaciones que corresponde realizar en las respectivas cuentas.
 - ✓ Clasificación de los hechos en permutativos, modificativos o mixtos.

- Realización de prácticas de anotaciones en los libros Diario y Mayor y elaboración de balances de comprobación.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Precisar el concepto de cuenta como instrumento de representación y medida de elementos patrimoniales.
- Explicar los distintos tipos de cuentas y los criterios de cargo y abono de cada tipo.
- Obtener el saldo de una cuenta y explicar su significado.
- Explicar el método de contabilización por partida doble.
- Distinguir el carácter permutativo, modificativo o mixto de los hechos contables.
- En un supuesto práctico donde se describen determinados hechos corrientes de la vida de las personas:
 - ✓ Identificar los elementos patrimoniales que intervienen en cada hecho descrito.
 - ✓ Especificar las variaciones producidas en cada elemento patrimonial.
 - ✓ Indicar el importe de cargo y abono en cada cuenta, realizando las anotaciones que correspondan.

UNIDAD DE TRABAJO nº 4

Título de la unidad de trabajo

LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad estudiaremos la organización y el soporte básico del registro contable: los libros contables; características, estructura y funciones de los principales libros contables, el modo de llevarlos y las normas que los regulan, su obligatoriedad, legalización, conservación y valor.

Por último, se incluye una referencia a las normas comunitarias y españolas que tienen mayor incidencia en el ámbito contable.

2. Objetivos

- Distinguir los libros obligatorios de los voluntarios, y los libros principales de los auxiliares.
- Conocer la estructura y funcionamiento de los libros Diario y Mayor.
- Identificar los distintos estados que integran el libro de Inventarios y Cuentas anuales.
- Conocer la legislación relativa a la obligatoriedad de los libros, su legalización y la forma de llevarlos.

3. Contenidos

Conceptos

- Obligación contable de los empresarios.
- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Libro de Inventarios y Cuentas anuales.
- Legalización de los libros.
- Llevanza de los libros.
- Conservación de los libros.
- Valor probatorio de los libros.
- Secreto de la contabilidad.
- Legislación mercantil.

Procedimientos

- Análisis de las normas legales que regulan las obligaciones de los empresarios con respecto a los libros contables.
- Presentación de hojas con el rayado de los libros contables.
- Descripción de los conceptos que hay que reseñar en los libros identificando sobre los mismos los distintos apartados.
- Distinción de las principales etapas y la utilización de los libros en un ciclo contable básico.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Análisis, debates y exposición por parte de los alumnos y en grupo de trabajo, de los aspectos de los libros contables que están regulados por normas legales.
- Registro en los libros contables de la situación patrimonial inicial y las variaciones correspondientes en el patrimonio de una empresa:
 - ✓ Realización de un inventario inicial.
 - ✓ Anotaciones en el libro Diario: asiento de apertura y asientos que registran la actividad de la empresa.
 - ✓ Apertura de las cuentas en el libro Mayor, utilizando hojas con rayado completo.
 - ✓ Confección del balance de comprobación de sumas y saldos.
 - ✓ Comprobación de la igualdad entre las sumas del libro Diario y las sumas del balance de comprobación.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Identificar las normas que regulan aspectos de los libros contables. Precisar y sintetizar su contenido.
- Explicar las prescripciones legales que regulan la legalización de la documentación contable.
- Describir unos hechos contables sencillos:
 - ✓ Explicar su registro en los libros Diario y Mayor y efectuar los registros contables correspondientes.
 - ✓ Elaborar un balance de comprobación.
 - ✓ Describir las relaciones entre estos libros.

UNIDAD DE TRABAJO nº 5

Título de la unidad de trabajo

CONCLUSIÓN DEL CICLO CONTABLE.

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En las unidades anteriores hemos visto la forma de representar el patrimonio de la empresa y las variaciones que se producen en éste motivadas por los hechos contables.

En esta unidad veremos las operaciones contables que la empresa realizará al final del ejercicio para determinar el beneficio o la pérdida derivada de la gestión: regularización contable.

También veremos el cierre de los libros de contabilidad: asiento de cierre.

- Distinguir dos de los procedimientos por los que puede funcionar la cuenta de Mercaderías: especulativo y compras-ventas.
- Diferenciar los componentes que integran el resultado de la empresa.
- Registrar en los libros de contabilidad el cálculo del resultado: regularización.
- Realizar el cierre de los libros contables: asiento de cierre.
- Confeccionar el Balance de situación final.

Conceptos

- Funcionamiento de la cuenta de Mercaderías.
- Regularización:
 - ✓ Resultado obtenido en la compra-venta de mercaderías.
 - ✓ Resultado global.
- Balance de situación.
- Asiento de cierre.
- Esquema del proceso contable.

Procedimientos

- Diferenciación de los distintos procedimientos por los que puede funcionar la cuenta de Mercaderías.
- Identificación de los componentes que integran el resultado de la empresa.
- Registro en los libros de contabilidad del cálculo del resultado.
- Realización del cierre de la contabilidad en los libros correspondientes.

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Realización de ejercicios que clarifiquen las distintas formas de funcionamiento de la cuenta de Mercaderías y su influencia en la forma de calcular el resultado.
- Registro en los libros de contabilidad de las operaciones que conducen al cálculo del resultado:
 - ✓ Regularización de existencias.
 - ✓ Regularización de gastos e ingresos.
- Realización de las operaciones de una empresa simulada en la que se incluya todo el proceso contable:
 - ✓ Apertura.
 - ✓ Operaciones del período.
 - ✓ Regularización.
 - ✓ Cierre.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar los distintos procedimientos por los que puede funcionar la cuenta de Mercaderías.
- Explicar el procedimiento que propone el Plan General de Contabilidad para el cálculo del resultado de la empresa.
- Registrar las operaciones de una empresa simulada en los libros correspondientes:
 - ✓ Regularización de existencias.
 - ✓ Regularización de gastos e ingresos.
 - ✓ Asiento de cierre.

UNIDAD DE TRABAJO nº 6

Título de la unidad de trabajo

EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

Esta unidad didáctica introduce al alumno en el estudio del Plan General de Contabilidad (PGC), conociendo su estructura y contenido. También analizaremos los principios contables.

- Comprender la necesidad de la normalización contable.
- Conocer la estructura del Plan General de Contabilidad.
- Identificar las cinco partes del Plan General de Contabilidad.
- Distinguir las partes obligatorias del Plan General de Contabilidad de las que no lo son.
- Entender y saber aplicar los principios contables.

Conceptos

- Normalización contable.
- Planificación contable.
- El Plan General de Contabilidad.
- Estructura del Plan.
- Los principios contables.

Procedimientos

- Identificación de las posibles dificultades para comparar inventarios de distintas empresas.
- Análisis de las repercusiones de utilizar distintas denominaciones de cuentas para representar los mismos elementos patrimoniales.
- Análisis del texto del RD 1643/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Búsqueda e identificación para los elementos patrimoniales vistos en las unidades anteriores, del grupo, subgrupo y cuenta correspondiente.
- Aplicación de la nomenclatura y codificación de las cuentas del PGC a asientos contables sencillos.

Estudio y análisis de los principios contables del PGC.

• ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Análisis de los inventarios realizados en las actividades de la unidad 2, comprobando la dificultad de comparación entre ellos.
- Cambio de la denominación de las cuentas utilizadas en las unidades anteriores por las del PGC.
- Exposición oral por grupos de alumnos, de los principios contables del PGC, y posterior debate sobre la interpretación de los mismos.
- Registro en los libros contables de los hechos de las actividades de las unidades anteriores aplicando el PGC y utilizando las cuentas que correspondan con sus respectivos códigos.

• CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Criterios de evaluación

- Interpretar la función del PGC en el marco de la legislación mercantil española y de las directivas de la UE.
- Interpretar la estructura del PGC indicando los apartados de obligado cumplimiento.
- Explicar los principios contables.
- Dada una lista de elementos patrimoniales y, consultando el PGC, identificar el grupo, subgrupo y cuenta para cada uno de los elementos.

UNIDAD DE TRABAJO nº 7

Título de la unidad de trabajo

LAS EXISTENCIAS.

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad estudiaremos el funcionamiento de las cuentas del Grupo 3: Existencias. Su clasificación, los criterios de valoración de existencias, los métodos de contabilización y las correcciones valorativas.

También estudiaremos las cuentas de los Grupos 6 y 7 relacionadas con las existencias: Compras y ventas.

Por último estudiaremos los aspectos básicos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y su contabilización.

- Identificar los distintos tipos de existencias.
- Conocer los distintos criterios de valoración de existencias.
- Elaborar fichas de control de existencias utilizando los criterios más utilizados.
- Comprender los distintos procedimientos de contabilización de mercaderías.
- Registrar en los libros correspondientes las operaciones de compras, ventas y descuentos.
- Registrar en los libros el IVA correspondiente a las operaciones de compra-venta y sus descuentos.

Conceptos

- Concepto.
- Clasificación.
- Criterios de valoración de existencias.
- Métodos de contabilización.
- Cuentas de gastos e ingresos relacionadas con las existencias:
 - ✓ Compras.
 - ✓ Ventas.
- Variación de existencias.
- Correcciones valorativas.
- El IVA.

Procedimientos

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para las existencias, las compras y las ventas de mercaderías.
- Análisis de las normas de valoración del PGC para las existencias, las compras y las ventas.
- Distinción de las funciones de los libros principales y auxiliares para el control contable de las operaciones de compras y de ventas.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de las provisiones por depreciación de existencias.
- Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones de compras y de ventas.
- Resolución de casos prácticos de provisiones por depreciación de existencias.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y normas del PGC.

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Consultando y aplicando las cuentas y normas del PGC, realizar ejercicios de registro contable de operaciones de compras de mercaderías que contemplen la casuística de estas operaciones:
 - ✓ Pago/cobro al contado y aplazado.
 - ✓ Portes y seguros.
 - ✓ Descuentos y bonificaciones.
 - ✓ Envases y embalajes.
 - ✓ Devoluciones.
 - ✓ IVA.
- Por grupos de alumnos y a partir de documentación de operaciones de compras y ventas, realización del registro y control contable de estas operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar en los distintos casos.
 - ✓ Anotaciones en los libros correspondientes.
 - ✓ Puesta en común de los trabajos realizados entre los grupos. Análisis de los mismos, opiniones y argumentos.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de las provisiones por depreciación de existencias que es necesario realizar y determinación de las cantidades correspondientes.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Explicar las normas indicadas por el PGC para la valoración de las existencias, las compras y las ventas.
- Explicar las siguientes operaciones realizadas en una empresa simulada:
 - ✓ Identificar la documentación soporte para el registro de las compras y las ventas de mercaderías.
 - ✓ Registrar las operaciones en los libros correspondientes, aplicando las normas de valoración establecidas en el PGC.
- Explicar el concepto contable de provisión y describir el tratamiento que el PGC da a las provisiones por depreciación de existencias.
- Calcular y realizar el registro contable de las provisiones por depreciación de existencias que procedan en distintos casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 8

Título de la unidad de trabajo

ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRAFICO.

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En esta unidad didáctica estudiaremos las cuentas del Grupo 4 del Plan General de Contabilidad: Acreedores y deudores por operaciones de tráfico. En este grupo se recogen las cuentas personales, de activo y pasivo, cuyo origen está en las operaciones habituales que constituyen la actividad económica normal de las empresas.

Estudiaremos aquí los Proveedores y acreedores; los Clientes y deudores; los Efectos comerciales y su gestión; las cuentas de personal y las cuentas de las Administraciones Públicas.

2. Objetivos

- Utilizar correctamente las cuentas de Proveedores, Acreedores varios y Efectos comerciales a pagar.
- Utilizar correctamente las cuentas de Clientes, Deudores y Efectos comerciales a cobrar.
- Conocer la problemática contable de la negociación y gestión de efectos comerciales.
- Utilizar correctamente las cuentas de los subgrupos 46: Personal y 47: Administraciones Públicas.
- Comprender el efecto de la periodificación contable en el cálculo del resultado.
- Conocer la función de las provisiones por operaciones de tráfico y su efecto en el cálculo de resultados.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Proveedores y acreedores varios:
 - ✓ Proveedores.
 - ✓ Acreedores varios.
- Efectos comerciales a pagar.
- Clientes y deudores:
 - ✓ Clientes.
 - ✓ Deudores varios.
- Efectos comerciales a cobrar.
- Problemática contable del descuento de efectos.
- Los efectos enviados en gestión de cobro.
- Las cuentas de personal.
- Administraciones Públicas.
- Ajustes por periodificación.
- Provisión para operaciones de tráfico.
 - ✓ Provisión para insolvencias de tráfico.
 - ✓ Provisión para otras operaciones de tráfico.

Procedimientos

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para las operaciones de pagos y cobros:
 - ✓ Pagos y cobros de facturas.
 - ✓ Efectos comerciales.
 - ✓ Descuento y gestión de cobro de efectos comerciales.

- ✓ Efectos impagados.
- ✓ Pago de nóminas.
- ✓ Gastos por suministros y servicios exteriores.
- ✓ Ingresos financieros y de gestión.
- ✓ Operaciones con Administraciones Públicas.
- Realización de casos prácticos de contabilización de estas operaciones.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para la periodificación contable de los gastos e ingresos.
- Resolución contable de casos de periodificación de gastos e ingresos.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de las provisiones por operaciones de tráfico.
- Resolución de casos prácticos de provisiones por operaciones de tráfico.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y las normas del PGC.
- Realización de casos prácticos de pagos trimestrales de IVA.

• **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Realización de ejercicios prácticos de registro contable de operaciones de cobro de efectos y recibos por banco, pago de nóminas, anticipos al personal, pago de cuotas a la Seguridad Social, liquidaciones periódicas del IVA y de las retenciones del IRPF, gastos de servicios y suministros exteriores e ingresos financieros y de gestión.
- Por grupos de alumnos y a partir de la documentación generada por las operaciones de pago de nóminas y liquidación de cotizaciones, efectuar el registro y control contable de estas operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar.
 - ✓ Anotaciones en los libros Diario y Mayor.
 - ✓ Puesta en común de los trabajos realizados entre los grupos. Análisis de los mismos, opiniones y argumentos.
- Por grupos de alumnos y a partir de la documentación de operaciones de cobros y pagos de recibos y efectos, realización del registro y control contable de estas operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar.
 - ✓ Anotaciones en los libros correspondientes.
 - ✓ Puesta en común de los trabajos realizados.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de periodificación de gastos e ingresos.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de las provisiones por operaciones de tráfico que es necesario realizar y determinación de las cantidades correspondientes.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar las operaciones realizadas por una empresa simulada:
 - ✓ Identificar la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Registrar las operaciones en los libros correspondientes:
 - Gestión bancaria de cobro de recibos y efectos.
 - Pago de las nóminas a los empleados.

- Pago de recibos por los servicios y suministros contratados.
 - Cobro de intereses bancarios y otros ingresos de gestión.
 - Ingreso de las cuotas en la Seguridad Social.
 - Liquidaciones del IVA.
 - Ingreso en Hacienda de retenciones.
- Analizar el concepto y funciones de la periodificación contable.
 - Calcular y realizar el registro contable de la periodificación de gastos e ingresos.
 - Explicar el concepto contable de provisión y describir el tratamiento que el PGC da a las provisiones por operaciones de tráfico.
 - Calcular y realizar el registro contable de las provisiones por operaciones de tráfico que procedan en distintos casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 9

Título de la unidad de trabajo

EL INMOVILIZADO.

• SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En esta unidad didáctica estudiaremos el Grupo 2 del Plan General de Contabilidad: Inmovilizado. Este grupo está constituido por aquellos elementos patrimoniales destinados a servir de forma duradera en la actividad de la empresa. También estudiaremos los gastos de imputación plurianual.

Especial importancia tienen las correcciones valorativas de los elementos de inmovilizado: Amortizaciones.

2. Objetivos

- Conocer las características de los elementos de inmovilizado.
- Distinguir los distintos tipos de elementos de inmovilizado.
- Contabilizar correctamente la compra y la venta de los distintos tipos de elementos de inmovilizado.
- Comprender la función de las amortizaciones y conocer los distintos métodos existentes para el cálculo de las cuotas de amortización.
- Conocer el concepto y funcionamiento de los gastos de imputación plurianual.
- Conocer los distintos tipos de inmovilizado financiero y sus correcciones valorativas: Provisiones financieras.

3. Contenidos

Conceptos

- Concepto.
- Inmovilizado material.

- Inmovilizado inmaterial.
- El "Leasing".
- Correcciones valorativas:
 - ✓ Amortizaciones.
 - ✓ Pérdidas procedentes de inmovilizado.
 - ✓ Provisiones de inmovilizado.
- Los gastos de imputación plurianual:
 - ✓ Gastos de establecimiento.
 - ✓ Gastos a distribuir en varios ejercicios.
- El inmovilizado financiero:
 - ✓ Valores negociables.
 - ✓ Créditos no comerciales.
- Fianzas y depósitos constituidos a largo plazo.

Procedimientos

- Diferenciación de los distintos tipos de inmovilizado.
- Identificación de las cuentas del PGC y realización de los asientos para el registro contable de las operaciones de adquisición de elementos de inmovilizado.
- Análisis del concepto de amortización aplicándolo a los diferentes elementos de inmovilizado.
- Descripción de los métodos de cálculo para la determinación de las cuotas de amortización.
- Resolución de ejercicios de cálculo de cuotas.
- Diferenciación de los distintos métodos de contabilización de las amortizaciones.
- Descripción del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de la amortización de bienes y gastos y para la venta de elementos de inmovilizado.
- Realización de casos prácticos de contabilización de amortización y venta de inmovilizado.
- Definición del concepto contable de provisiones.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de las provisiones:
 - ✓ Provisiones de inmovilizado.
 - ✓ Provisiones financieras.
- Resolución de casos prácticos de provisiones de inmovilizado y provisiones financieras a largo plazo.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y normas del PGC.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Realización de esquemas en los que se expresen las diferencias entre los distintos tipos de inmovilizado.
- Registro en los libros Diario y Mayor, aplicando los códigos y denominación de las cuentas del PGC y siguiendo las relaciones contables establecidas en el mismo:
 - ✓ Adquisición de inmovilizado material, inmaterial, financiero, gastos de establecimiento.
 - ✓ Análisis de las normas de valoración para estos elementos establecidas en el PGC.
- A partir de casos prácticos planteados sobre amortización de bienes y gastos y utilizando el texto completo del PGC:
 - ✓ Cálculo de las cuotas de amortización aplicando distintos métodos.
 - ✓ Comparación de las cuotas calculadas y análisis sobre la repercusión económica para la empresa

de los diferentes métodos.

- ✓ Registro contable de la amortización de bienes y gastos en sucesivos ejercicios económicos, aplicando el PGC.
- ✓ Obtención del valor actual de los bienes al final de cada ejercicio económico.
- Realización de ejercicios prácticos de contabilización de venta de elementos de inmovilizado.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de las provisiones de inmovilizado y financieras que es necesario realizar y determinación de las cantidades correspondientes.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar las diferencias entre los distintos tipos de inmovilizado.
- Registrar en los libros contables la adquisición de elementos de inmovilizado:
 - ✓ Material.
 - ✓ Inmaterial.
 - ✓ Financiero.
 - ✓ Gastos de establecimiento.
- Definir el concepto de amortización aplicándolo a los diferentes elementos patrimoniales.
- Analizar los diferentes métodos de cálculo para la determinación de las cuotas de amortización.
- Explicar las operaciones realizadas de una empresa simulada:
 - ✓ Dotar las amortizaciones que procedan aplicando los criterios del PGC.
 - ✓ Determinar:
 - La vida útil de los bienes.
 - El valor base para la amortización de los mismos.
 - Las cuotas de amortización de los bienes y de los gastos.
 - ✓ Registrar contablemente las amortizaciones de elementos de inmovilizado y de los gastos amortizables, al final del ejercicio económico, en los libros Diario y Mayor.
 - ✓ Argumentar sobre las repercusiones fiscales de las amortizaciones practicadas.
- Explicar el concepto contable de provisión y describir el tratamiento que el PGC da a las provisiones de inmovilizado y financieras.
- Calcular y realizar el registro contable de las provisiones de inmovilizado y financieras que procedan en distintos casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 10

Título de la unidad de trabajo

CUENTAS FINANCIERAS.

• **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

--

En esta unidad didáctica estudiaremos las cuotas del Grupo 5 del PGC: Deudas y créditos por operaciones ajenas al tráfico, con vencimiento no superior a un año, y medios líquidos disponibles. Estudiaremos, por tanto, las cuotas de activo y pasivo a corto plazo y no relacionadas directamente con el tráfico empresarial y las cuotas de tesorería.

También estudiaremos los ajustes por periodificación relativos a los gastos e ingresos financieros.

2. Objetivos

- Conocer las diferencias entre los empréstitos y los préstamos.
- Conocer las características de los distintos tipos de valores negociables.
- Contabilizar correctamente la compra y venta de valores negociables.
- Comprender el funcionamiento de las provisiones financieras.
- Contabilizar la periodificación de los gastos e ingresos financieros y comprender cómo repercute en el cálculo de resultados.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Financiación ajena a corto plazo:
 - ✓ Empréstitos.
 - ✓ Deudas a corto plazo.
- Inversiones financieras temporales:
 - ✓ Valores negociables.
 - ✓ Créditos no comerciales.
- Provisiones financieras:
 - ✓ Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo.
 - ✓ Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo.
- Fianzas y depósitos a corto plazo.
- Otras cuentas no bancarias.
- Tesorería.
- Ajustes por periodificación.

Procedimientos

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para las operaciones de financiación e inversión a corto plazo.
- Análisis de las normas de valoración del PGC de los elementos que intervienen en estas operaciones.
- Distinción de las funciones de los libros principales y auxiliares para el control contable de las operaciones de financiación e inversión a corto plazo.
- Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de las provisiones financieras.
- Resolución de casos prácticos de provisiones financieras a corto plazo.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para la periodificación contable de los gastos e ingresos financieros.
- Resolución contable de casos de periodificación de gastos e ingresos financieros.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y normas del PGC.

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Consultando y aplicando las cuentas y normas del PGC, realización de ejercicios de registro contable de operaciones de tesorería, financiación e inversión a corto plazo.
- Por grupos de alumnos, a partir de la documentación generada por actividades simuladas, realización del registro y control contable de las operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar en los distintos casos.
 - ✓ Anotaciones en los libros correspondientes.
 - ✓ Puesta en común de los trabajos realizados entre los grupos.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de las provisiones financieras que es necesario realizar y determinación de las cantidades correspondientes.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de periodificación de gastos e ingresos financieros.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Describir el tratamiento contable establecido por el PGC para operaciones de financiación e inversión a corto plazo.
- Analizar las normas de valoración del PGC que inciden en estas operaciones.
- Explicar las operaciones realizadas por una empresa simulada:
 - ✓ Identificar la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Registrar las operaciones en los libros correspondientes.
- Explicar el concepto contable de provisión y describir el tratamiento que el PGC da a las provisiones financieras.
- Calcular y realizar el registro contable de las provisiones financieras que procedan en distintos casos prácticos planteados.
- Analizar el concepto y las funciones de la periodificación contable.
- Calcular y realizar el registro contable de la periodificación de gastos e ingresos financieros.

UNIDAD DE TRABAJO nº 11

Título de la unidad de trabajo

FINANCIACIÓN BÁSICA.

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En esta unidad didáctica estudiaremos el Grupo 1 del PGC: Financiación básica, que comprende los recursos propios y la financiación ajena a largo plazo.

Estudiaremos los denominados capitales permanentes, destinados a financiar el activo fijo y una parte razonable

del activo circulante.

También veremos los ingresos a distribuir en varios ejercicios y las provisiones para riesgos y gastos.

2. Objetivos

- Comprender la importancia del pasivo fijo en la empresa.
- Diferenciar entre financiación propia y ajena.
- Comprender de dónde proceden y cómo se generan los recursos propios.
- Diferenciar los empréstitos de otro tipo de deudas a largo plazo.
- Contabilizar correctamente la emisión de un empréstito, el pago de intereses y su amortización.
- Conocer y contabilizar los ingresos a distribuir en varios ejercicios.
- Comprender la función de las provisiones para riesgos y gastos y su funcionamiento contable.

3. Contenidos

Conceptos

- Concepto.
- Las fuentes de financiación propias:
 - ✓ Capital.
 - ✓ Situaciones transitorias de financiación.
 - ✓ Reservas.
 - ✓ Resultados.
- Las fuentes de financiación ajenas:
 - ✓ Empréstitos y otras emisiones análogas.
 - ✓ Deudas a largo plazo.
 - ✓ Fianzas y depósitos recibidos.
- Ingresos a distribuir en varios ejercicios:
 - ✓ Subvenciones recibidas.
 - ✓ Ingresos por intereses diferidos.
 - ✓ Diferencias positivas en moneda extranjera.
- Provisiones para riesgos y gastos.

Procedimientos

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para las operaciones de financiación a largo plazo.
- Análisis de las normas de valoración del PGC de los elementos que intervienen en estas operaciones.
- Distinción de las funciones de los libros principales y auxiliares para el control contable de las operaciones de financiación a largo plazo.
- Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de las provisiones para riesgos y gastos.
- Resolución de casos prácticos de provisiones para riesgos y gastos.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y normas del PGC.

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Consultando y aplicando las cuentas y normas del PGC, realizar ejercicios de registro contable de operaciones de financiación a largo plazo.
- Por grupos de alumnos, a partir de la documentación generada por actividades simuladas, realización del registro y control contable de las operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar en los distintos casos.
 - ✓ Anotaciones en los libros correspondientes.
 - ✓ Puesta en común de los trabajos realizados entre los grupos.
- Realización de ejercicios sobre casos prácticos de las provisiones para riesgos y gastos que es necesario realizar y determinación de las cantidades correspondientes.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Describir el tratamiento contable establecido por el PGC para operaciones de financiación a largo plazo.
- Analizar las normas de valoración del PGC que inciden en estas operaciones.
- Explicar las operaciones realizadas por una empresa simulada:
 - ✓ Identificar la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Registrar las operaciones en los libros correspondientes.
- Explicar el concepto contable de provisión y describir el tratamiento que el PGC da a las provisiones para riesgos y gastos.
- Calcular y realizar el registro contable de las provisiones para riesgos y gastos que procedan en distintos casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 12

Título de la unidad de trabajo

COMPRAS Y GASTOS.

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

Estudiaremos en esta unidad didáctica las cuentas del Grupo 6 del PGC: Gastos, que no hemos visto en la unidad didáctica 7.

Los gastos representan disminuciones de neto y nos permitirán, junto con los ingresos, el cálculo del resultado obtenido por la empresa en el ejercicio económico.

Las cuentas de gastos desaparecerán al final del ejercicio al traspasar su saldo a la cuenta (129) Pérdidas y ganancias. Estas cuentas no figurarán, por tanto, en el Balance de situación.

2. Objetivos

- Comprender el concepto de gasto y no confundirlo con el pago.
- Diferenciar los distintos tipos de gastos y contabilizarlos correctamente.
- Entender el funcionamiento de las cuentas de variación de existencias, su influencia en el cálculo del resultado y por qué pueden ser de gastos o de ingresos.
- Comprender cómo las dotaciones a las amortizaciones permiten acumular fondos para la reposición de inmovilizado.
- Entender cómo actúan las dotaciones a las provisiones en el resultado.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Compras y variación de existencias.
- Servicios exteriores.
- Tributos.
- Gastos de personal.
- Otros gastos de gestión.
- Gastos financieros.
- Pérdidas procedentes de inmovilizado y gastos excepcionales.
- Dotaciones para amortizaciones.
- Dotaciones a las provisiones.

Procedimientos

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para las compras de mercaderías.
- Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones de compras.
- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para la contabilización de otros gastos:
 - ✓ Servicios exteriores.
 - ✓ Tributos.
 - ✓ Gastos de personal.
 - ✓ Otros gastos de gestión.
 - ✓ Gastos financieros.
 - ✓ Pérdidas procedentes de inmovilizado y gastos excepcionales.
 - ✓ Dotaciones a las amortizaciones y provisiones.
- Realización de casos prácticos de contabilización de los gastos.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y normas del PGC.

• ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Consultando y aplicando las cuentas y normas del PGC, realizar ejercicios de registro contable de las siguientes operaciones:
 - ✓ Compras de mercaderías, transportes, bonificaciones, devoluciones.



- ✓ Gastos por servicios exteriores.
- ✓ Tributos.
- ✓ Gastos de personal.
- ✓ Otros gastos de gestión.
- ✓ Gastos financieros.
- ✓ Pérdidas procedentes de inmovilizado y gastos excepcionales.
- ✓ Dotaciones a las amortizaciones y provisiones.
- A partir de documentación de operaciones de compras y otros gastos, realización del registro y control contable de las operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar en los distintos casos.
 - ✓ Anotaciones en los libros contables correspondientes.
- Realización de operaciones de compras y distintos tipos de gastos de una empresa simulada.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar las normas indicadas en el PGC para la valoración de compras y demás gastos.
- Explicar las operaciones realizadas por una empresa simulada:
 - ✓ Identificar la documentación soporte para el registro contable de las compras y demás gastos.
 - ✓ Registrar las operaciones en los libros contables, aplicando las normas de valoración establecidas por el PGC.

UNIDAD DE TRABAJO nº 13

Título de la unidad de trabajo

VENTAS E INGRESOS.

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad didáctica estudiaremos las cuentas del Grupo 7 del PGC: Ingresos, que no hemos visto en la unidad didáctica 7.

Los ingresos representan incrementos de neto y nos permitirán, junto con los gastos, calcular el resultado obtenido por la empresa durante el ejercicio económico.

Las cuentas de ingresos desaparecerán al final del ejercicio al trasladar su saldo a la cuenta (129) Pérdidas y ganancias. Estas cuentas no figurarán, por tanto, en el Balance de situación.

2. Objetivos

- Comprender el concepto de ingreso y no confundirlo con el de cobro.
- Diferenciar los distintos tipos de ingresos.
- Entender el funcionamiento de las cuentas de variación de existencias, cómo influyen el cálculo del resultado y por qué pueden ser de gastos o de ingresos.
- Conocer cómo funcionan las cuentas de exceso de provisión y provisiones aplicadas y cuál es su función.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Ventas y variación de existencias.
- Trabajos realizados para la empresa.
- Subvenciones a la explotación.
- Otros ingresos de gestión.
- Ingresos financieros.
- Beneficios procedentes de inmovilizado e ingresos excepcionales.
- Excesos y aplicaciones de provisiones.

Procedimientos

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para las operaciones de ventas de mercaderías.
- Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones de ventas.
- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC para la contabilización de otros ingresos:
 - ✓ Trabajos realizados para la empresa.
 - ✓ Subvenciones a la explotación.
 - ✓ Otros ingresos de gestión.
 - ✓ Ingresos financieros.
 - ✓ Beneficios procedentes de inmovilizado e ingresos excepcionales.
 - ✓ Excesos y aplicaciones de las provisiones.
- Realización de casos prácticos de contabilización de los ingresos anteriores.
- Análisis de los asientos contables en función de las cuentas y normas del PGC.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Consultando y aplicando las cuentas y normas del PGC, realizar ejercicios de registro contable de las siguientes operaciones:
 - ✓ Ventas de mercaderías, transportes, bonificaciones, devoluciones.
 - ✓ Trabajos realizados para la empresa.
 - ✓ Subvenciones a la explotación.
 - ✓ Otros ingresos de gestión.
 - ✓ Ingresos financieros.
 - ✓ Beneficios procedentes de inmovilizado e ingresos excepcionales.

- ✓ Excesos y aplicaciones de las provisiones.
- A partir de documentación de operaciones de ventas y otros ingresos, realización del registro y control contable de las operaciones:
 - ✓ Identificación de la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - ✓ Identificación de las cuentas del PGC que corresponda utilizar en los distintos casos.
 - ✓ Anotaciones en los libros contables correspondientes.
- Realización de operaciones de compras y distintos tipos de ingresos de una empresa simulada.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar las normas indicadas en el PGC para la valoración de ventas y demás ingresos.
- Explicar las operaciones realizadas por una empresa simulada:
 - ✓ Identificar la documentación soporte para el registro contable de las ventas y demás ingresos.
 - ✓ Registrar las operaciones en los libros contables, aplicando las normas de valoración establecidas por el PGC.

UNIDAD DE TRABAJO nº 14

Título de la unidad de trabajo

LOS RESULTADOS.

• **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad didáctica estudiaremos una serie de operaciones que deben realizarse al final del ejercicio y que denominamos proceso de regularización.

También veremos cómo los distintos tipos de gastos e ingresos conforman los distintos niveles de resultados que se reflejan en la cuenta de Pérdidas y ganancias.

Por último veremos cómo se realiza el cálculo del impuesto sobre beneficios y su registro contable.

2. Objetivos

- Identificar las distintas operaciones que forman parte del proceso de regularización.
- Conocer la composición de la cuenta de Pérdidas y ganancias y sus diferentes niveles de resultados.
- Diferenciar el ámbito contable del ámbito fiscal para la contabilización del Impuesto sobre sociedades.
- Entender cómo influyen las diferencias entre el resultado contable y el resultado fiscal (base imponible) en la contabilización del Impuesto sobre Sociedades.
- Calcular y contabilizar el Impuesto sobre Sociedades teniendo en cuenta distintas situaciones.
- Realizar los asientos necesarios para el cálculo del resultado del ejercicio.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Proceso de regularización.
 - ✓ Regularización de las cuentas patrimoniales.
 - ✓ Regularización de existencias.
 - ✓ Regularización de ciertos elementos patrimoniales.
 - ✓ Amortizaciones.
 - ✓ Provisiones.
 - ✓ Ajustes por periodificación.
- La cuenta de Pérdidas y ganancias.
- El impuesto sobre beneficios.
- Cálculo del beneficio de un ejercicio económico.

Procedimientos

- Verificación de los datos contables de los libros a través del balance de comprobación de sumas y saldos.
- Análisis del tratamiento contable establecido en el PGC para las amortizaciones, provisiones, periodificaciones de gastos e ingresos, regularización de existencias y determinación del resultado.
- Identificación y análisis de las normas fiscales y mercantiles relacionadas con la valoración adecuada de los elementos patrimoniales y la determinación del resultado: amortización, provisiones y periodificaciones.
- Realización de casos prácticos de determinación del resultado y contabilización del impuesto sobre sociedades. Análisis sobre la sujeción a las normas mercantiles y fiscales de las operaciones realizadas para la resolución de los casos prácticos.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Realización de ejercicios sobre casos prácticos referentes al proceso de regularización de cuentas y al cierre del ejercicio:
 - ✓ Elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.
 - ✓ Verificación de los datos contables.
 - ✓ Conciliación de los datos entre los libros Mayor y Almacén y el inventario realizado.
 - ✓ Identificación de los gastos e ingresos que es necesario periodificar.
 - ✓ Identificación de las provisiones que es necesario realizar y determinación de las cantidades correspondientes.
 - ✓ Asientos para el registro contable de las operaciones anteriores, variación de existencias y determinación del resultado del ejercicio.
- Realización de casos prácticos, por grupos de alumnos, a partir de la información del resultado contable antes de impuestos:
 - ✓ Determinación de las diferencias temporales y permanentes para la conciliación del resultado contable y el resultado fiscal.
 - ✓ Estimación del importe del impuesto sobre beneficios devengado (contable) y a pagar (fiscal).

- ✓ Registro contable del impuesto.
- ✓ Determinación del resultado después de impuestos.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar el tratamiento contable establecido en el PGC para las amortizaciones, las provisiones, periodificación de gastos e ingresos, regularización de existencias y determinación del resultado.
- Determinar las operaciones necesarias para la regularización contable y la determinación del resultado de la empresa siguiendo las normas fiscales y mercantiles.
- Calcular y realizar el registro contable de las amortizaciones, las provisiones, las periodificaciones y la variación de existencias.
- Determinar el resultado contable antes de impuestos.
- Estimar el importe del impuesto sobre beneficios devengado y a pagar.
- Determinar el resultado contable después de impuestos.

UNIDAD DE TRABAJO nº 15

Título de la unidad de trabajo

LAS CUENTAS ANUALES.

• **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad didáctica estudiaremos la cuarta parte del Plan General de Contabilidad: Cuentas anuales. Son documentos de carácter contable que la empresa ha de redactar anualmente y están formados por: el Balance, la Cuenta de Pérdidas y ganancias y la Memoria.

Las normas del PGC para la elaboración de las Cuentas anuales son obligatorias, ya que están respaldadas por el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas y la legislación de la Unión Europea.

2. Objetivos

- Conocer las normas para la elaboración de las cuentas anuales.
- Elaborar correctamente el Balance normal y abreviado.
- Elaborar correctamente la Cuenta de Pérdidas y ganancias.
- Elaborar correctamente la Memoria.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.

- Normas para la elaboración de las cuentas anuales.
- El Balance.
- La cuenta de Pérdidas y ganancias.
- La Memoria.

Procedimientos

- Identificación de las normas que regulan las cuentas anuales.
- Descripción de las normas que establece el PGC para la elaboración de las cuentas anuales.
- Presentación de los modelos normales y abreviados del Balance, cuenta de Pérdidas y ganancias y Memoria.
- Análisis de las indicaciones para su elaboración.
- Análisis de las normas específicas para la elaboración, aprobación y depósito de las cuentas anuales establecidas en la normativa legal.
- Confección de los modelos normales y abreviados de las cuentas anuales.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

En esta unidad didáctica estudiaremos la cuarta parte del Plan General de Contabilidad: Cuentas anuales. Son documentos de carácter contable que la empresa ha de redactar anualmente y están formados por: el Balance, la Cuenta de Pérdidas y ganancias y la Memoria.

Las normas del PGC para la elaboración de las Cuentas anuales son obligatorias, ya que están respaldadas por el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas y la legislación de la Unión Europea.

2. Objetivos

- Conocer las normas para la elaboración de las cuentas anuales.
- Elaborar correctamente el Balance normal y abreviado.
- Elaborar correctamente la Cuenta de Pérdidas y ganancias.
- Elaborar correctamente la Memoria.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Normas para la elaboración de las cuentas anuales.
- El Balance.
- La cuenta de Pérdidas y ganancias.
- La Memoria.

Procedimientos

- Identificación de las normas que regulan las cuentas anuales.
- Descripción de las normas que establece el PGC para la elaboración de las cuentas anuales.
- Presentación de los modelos normales y abreviados del Balance, cuenta de Pérdidas y ganancias y Memoria.

- Análisis de las indicaciones para su elaboración.
- Análisis de las normas específicas para la elaboración, aprobación y depósito de las cuentas anuales establecidas en la normativa legal.
- Confección de los modelos normales y abreviados de las cuentas anuales.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Sintetizar las normas que establece el PGC para la elaboración de las cuentas anuales.
- Analizar las normas para la elaboración, aprobación y depósito de las cuentas anuales
- Elaborar las cuentas anuales:
 - ✓ Balance de situación.
 - ✓ Cuenta de Pérdidas y ganancias.

UNIDAD DE TRABAJO nº 16

Título de la unidad de trabajo

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad didáctica estudiaremos con mayor detalle el proceso de constitución de las Sociedades Anónimas. Veremos la forma de valorar los bienes y derechos que los accionistas pueden aportar como pago por las acciones suscritas.

Por último estudiaremos la problemática del impago de los dividendos pasivos: accionistas morosos.

2. Objetivos

- Conocer las características de las sociedades de capital, en especial de las Sociedades de Responsabilidad Limitada y de las Sociedades Anónimas.
- Conocer los procedimientos de fundación de una Sociedad Anónima.
- Contabilizar la constitución de una Sociedad Anónima por los dos procedimientos.
- Valorar las aportaciones no dinerarias de acuerdo con la normativa vigente.
- Saber contabilizar la problemática de los accionistas morosos en los distintos casos que pueden presentarse.

3. Contenidos

Conceptos

- Sociedades de capital.
- Características de la S.A.
- Constitución de la S.A.:
 - ✓ Fundación simultánea.
 - ✓ Fundación sucesiva.
- Aportaciones de bienes y derechos:
 - ✓ Valoración de las aportaciones no dinerarias.
 - ✓ Contabilidad de las aportaciones no dinerarias.
- Dividendos pasivos pendientes.
- Accionistas morosos:
 - ✓ Régimen legal.
 - ✓ Problemática contable.

Procedimientos

- Descripción de los trámites mercantiles y fiscales para la constitución de una Sociedad Anónima.
- Identificación de las cuentas del PGC y realización de los asientos para el registro contable de la constitución de la sociedad y de las operaciones iniciales.
- Análisis de los asientos contables aplicando las normas del PGC.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Ejercicios de registro contable de operaciones relacionadas con la constitución de Sociedades Anónimas. Aplicando los códigos y denominación de las cuentas del PGC y siguiendo las relaciones contables establecidas en el mismo, contabilización de:
 - ✓ Fundación de la Sociedad Anónima: de forma simultánea y de forma sucesiva. Contabilidad del grupo promotor y de la nueva sociedad constituida.
 - ✓ Aportaciones no dinerarias: aportaciones, tratamiento y resolución de incidencias.

Pago de desembolsos pendientes. Accionistas morosos. Tratamiento y resolución de incidencias.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Identificar los trámites mercantiles y fiscales para la constitución de la sociedad Anónima.
- Identificar las cuentas del PGC para el registro contable de la constitución de la sociedad y de las operaciones iniciales.
- Describir el tratamiento contable de las incidencias en la valoración de las aportaciones no dinerarias y de los accionistas morosos.

UNIDAD DE TRABAJO nº 17

Título de la unidad de trabajo

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA GESTIÓN CONTABLE.

• SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En esta unidad didáctica veremos las ventajas que supone la utilización de programas informáticos en el tratamiento de la información contable.

Realizaremos un proceso contable informatizado, comprobando las ventajas que se obtienen, sobre todo en determinadas tareas que resultan engorrosas cuando se hacen manualmente y que el programa realiza de forma automática.

2. Objetivos

- Comprender las ventajas que supone la utilización de un programa de contabilidad.
- Conocer cuáles son las fases a seguir para la informatización contable de la empresa.
- Utilizar un ejemplo para simular el proceso contable completo de una empresa utilizando un programa informático.
- Obtener los documentos contables necesarios a través del programa de contabilidad.

3. Contenidos

Conceptos

- Introducción.
- Aplicaciones informáticas de gestión contable.
- Prestaciones.
- Proceso contable.
- Simulación del proceso contable.

Procedimientos

- Análisis del tratamiento informático de la gestión contable.
- Descripción de las funciones de los programas de contabilidad.
- Descripción de las fases a seguir para la informatización contable de la empresa.
- Utilización de programas informáticos para la gestión contable.

• ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Análisis de las prestaciones de las aplicaciones informáticas disponibles para la gestión contable.
- Utilizando un programa de contabilidad y siguiendo los manuales de instrucciones:
 - ✓ Identificación de los requisitos necesarios para su instalación y funcionamiento.
 - ✓ Comprobación de la validez de la configuración del sistema del equipo informático existente.
 - ✓ Realización de las modificaciones necesarias en la configuración del sistema de acuerdo con los

- requisitos del programa.
- ✓ Instalación del programa.
 - ✓ Realización, con un programa informático, del registro contable de las operaciones efectuadas por una empresa simulada y elaboración de los estados contables estudiados.
- En un supuesto práctico en el que se proporciona información sobre un ciclo contable convenientemente caracterizado de una empresa simulada:
- ✓ Dar de alta a la empresa.
 - ✓ Definir el plan contable.
 - ✓ Registrar el asiento de apertura.
 - ✓ Realización y corrección de apuntes contables.
 - ✓ Obtener el balance de comprobación.
 - ✓ Obtener el resultado contable antes de impuestos.
 - ✓ Contabilizar el Impuesto sobre Sociedades.
 - ✓ Realizar los asientos de regularización y cierre.
 - ✓ Obtener el libro Diario.
 - ✓ Obtener el Balance de situación y la cuenta de Pérdidas y ganancias.
 - ✓ Obtener los libros registro de facturas emitidas y facturas recibidas.
 - ✓ Realizar y restaurar copias de seguridad.

• CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Instalar aplicaciones informáticas para la gestión contable.
- Describir las funciones y procedimientos de las aplicaciones instaladas.
- Analizar el tratamiento informático de las operaciones de una empresa simulada:
 - ✓ Realizar el registro contable de las operaciones efectuadas.
 - ✓ Complimentar, con un programa informático, los libros, registros y estados siguientes:
 - Libro Diario.
 - Libro Mayor.
 - Balances de comprobación.
 - Cuentas anuales: Balance y cuenta de Pérdidas y ganancias.

UNIDAD DE TRABAJO nº 18

Título de la unidad de trabajo

EL SISTEMA FISCAL ESPAÑOL. LA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

• SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En esta unidad nos introduciremos en el sistema tributario español, conociendo las principales figuras e

instituciones del ordenamiento jurídico tributario. Conoceremos los conceptos fundamentales que posteriormente se emplearán al estudiar cada uno de los impuestos.

Objetivos.

- Conocer los principales instrumentos tributarios, imprescindibles para pasar al estudio de las principales figuras impositivas.
- Concienciarse de la necesidad de contribuir a los gastos de la comunidad, fomentando el espíritu de solidaridad ciudadana.

Contenidos.

- Visión panorámica del sistema tributario español.
- Necesidad de existencia de los impuestos como fuente de financiación del gasto social.
- Clasificación de los tributos.
- Figuras tributarias esenciales: sujeto pasivo, contribuyente, domicilio fiscal, prescripción, hecho imponible, base imponible, base liquidable, diferentes tipos de cuotas, deducciones, retenciones, etc.
- Períodos de pago voluntario, ejecutivo.
- Infracciones y sanciones.
- Recursos: de reposición, económico-administrativo.

• **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Explicación de cada una de las figuras fiscales esenciales ya mencionadas.
- Realización de actividades, basadas en situaciones reales, aplicando la Ley General Tributaria a los supuestos planteados.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Conocer la necesidad de los impuestos.
- Distinguir las figuras jurídico-fiscales más importantes.
- Aplicar correctamente la normativa tributaria a los casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 19

Título de la unidad de trabajo

LOS TRIBUTOS LOCALES.

• SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

En esta unidad estudiaremos sucintamente los principales impuestos de carácter local: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos (Plusvalía), y mencionar algunos de los restantes.

Objetivos.

- Distinguir los tributos locales de los estatales y autonómicos.
- Identificar los tributos locales
- Conocer el hecho imponible de cada uno de los impuestos locales
- Manejar las ordenanzas municipales de regulan la imposición fiscal.
- Tomar conciencia de contribuir a los gastos del ayuntamiento en que vivimos.

Contenidos.

- Estudio de los conceptos principales (hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota, deducciones) de los impuestos locales.

Procedimientos.

- Utilización de la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para localizar las ordenanzas fiscales en vigor.
- Estudio de los aspectos fundamentales mencionados anteriormente.

• ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Explicación de cada una de las figuras fiscales mencionadas.
- Realización de actividades, basadas en situaciones reales, aplicando las ordenanzas en vigor a los supuestos planteados.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los elementos fundamentales de los impuestos. - Distinguirlos de los restantes impuestos. - Aplicar correctamente la normativa tributaria a los casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 20

Título de la unidad de trabajo

EL IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS.

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

<p>En esta unidad estudiaremos las principales características del ITPYAJD, sin profundizar demasiado toda vez que no es un impuesto esencial desde el punto de vista de política fiscal, ni recaudatoria ni tiene especial incidencia en el devenir de la empresa.</p> <p>Objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir el ITPYAJD de otras figuras jurídico-tributarias afines, como el IGIC. • Identificar los supuestos de aplicación del impuesto. • Conocer el hecho imponible de cada una de las facetas del impuesto. • Manejar la ley y reglamento que lo regulan. • Tomar conciencia de la necesidad de contribuir a los gastos de la comunidad. <p>Contenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de los conceptos principales (hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota, deducciones) del ITPYAJD. <p>Procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la página web de la Consejería de Economía, Comercio y Hacienda del Gobierno de Canarias para la búsqueda de información, conocimiento y aplicación de los formularios en vigor.

- Estudio de los aspectos fundamentales mencionados anteriormente.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Explicación esquemática de la figura impositiva de que se trata.
- Realización de actividades, basadas en situaciones reales, aplicando la normativa en vigor a los supuestos planteados.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Conocer los elementos fundamentales de las modalidades del impuesto (transmisiones patrimoniales, operaciones societarias y actos jurídicos documentados).
- Distinguirlos de los restantes impuestos.
- Aplicar correctamente la normativa tributaria a los casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 21

Título de la unidad de trabajo

EL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES.

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

En esta unidad estudiaremos sucintamente las principales características del ISD, sin profundizar toda vez que no es un impuesto esencial desde el punto de vista de política fiscal, ni recaudatoria, ni tiene incidencia en el devenir de la empresa.

Objetivos.

- Conocer la naturaleza y notas características del ISD.
- Identificar los supuestos de aplicación del impuesto.
- Conocer el hecho imponible de cada una de las facetas del impuesto (sucesiones y donaciones).
- Manejar la ley y reglamento que lo regulan.

- Conocer la alternativa más beneficiosa para el contribuyente: sucesión, donación o venta.
- Tomar conciencia de la necesidad de contribuir a los gastos de la comunidad.

Contenidos.

- Estudio de los conceptos principales (hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota, deducciones) del ISD.

Procedimientos.

- Utilización de la página web de la Consejería de Economía, Comercio y Hacienda del Gobierno de Canarias para la búsqueda de información, conocimiento y aplicación de los formularios en vigor.
- Estudio de los aspectos fundamentales mencionados anteriormente.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Explicación esquemática de la figura impositiva de que se trata.
- Realización de actividades, basadas en situaciones reales, aplicando la normativa en vigor a los supuestos planteados.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Conocer los elementos fundamentales de las modalidades del impuesto (sucesiones y donaciones).
- Distinguirlos de los restantes impuestos.
- Aplicar correctamente la normativa tributaria a los casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 22

Título de la unidad de trabajo

EI IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO.

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

<p>En esta unidad estudiaremos la figura tributaria esencial en la Comunidad Canaria, el IGIC (equivalente al IVA en el resto del territorio nacional), considerando su importancia tanto desde el punto de vista jurídico-tributario, como recaudatorio, como su extraordinaria incidencia en el día a día de la empresa canaria</p> <p>Objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la naturaleza y notas características del IGIC, distinguiéndolo de figuras tributarias afines como el IVA o el ITPYAJD. • Identificar los supuestos de aplicación del impuesto. • Conocer el hecho imponible, base imponible, tipos impositivos, deducciones, repercusión y gestión del impuesto. • Manejar la ley y reglamentos que lo regulan. • Conocer las alternativas más beneficiosas para el contribuyente en las situaciones alternativas. • Tomar conciencia de la importancia del impuesto en los órdenes citados anteriormente. <p>Contenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de los conceptos principales (hecho imponible, base imponible, base liquidable, tipos impositivos, cuota, deducciones, sectores diferenciados, regla de prorrata, gestión) del IGIC. <p>Procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la página web de la Consejería de Economía, Comercio y Hacienda del Gobierno de Canarias para la búsqueda de información, conocimiento y aplicación de los formularios en vigor. • Estudio de los aspectos fundamentales mencionados anteriormente.

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

<ul style="list-style-type: none"> - Explicación de cada una de los conceptos anteriormente mencionados. - Realización de actividades prácticas, basadas en situaciones reales, aplicando la normativa en vigor a los supuestos planteados.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los elementos del impuesto , ya mencionados. - Aplicar correctamente la normativa tributaria a los casos prácticos planteados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 23

Título de la unidad de trabajo

<p>EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. EL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO.</p>
--

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

<p>En esta unidad estudiaremos la figura tributaria más importante a nivel de Estado tanto desde el punto de vista jurídico-tributario, como recaudatorio, como su extraordinaria incidencia en el día a día de los ciudadanos: el IRPF; asimismo se completará el estudio con una visión del impuesto sobre el Patrimonio. Los objetivos, contenidos y procedimientos se refieren a ambos impuestos, aunque a distinto nivel de profundidad.</p> <p>Objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la naturaleza y notas características del IRPF. • Identificar los supuestos de aplicación del impuesto. • Conocer el hecho imponible, base imponible, reducciones, base liquidable, cuotas, deducciones, retenciones y gestión del impuesto. • Manejar la ley y reglamento que lo regulan. • Conocer las alternativas más beneficiosas para el contribuyente en las situaciones alternativas. • Tomar conciencia de la importancia del impuesto en los órdenes citados anteriormente. <p>Contenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de los conceptos principales: hecho imponible, base imponible, base liquidable, tipos impositivos, cuota, deducciones, retenciones y gestión. <p>Procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la página web de la Agencia Tributaria para la búsqueda de información, consultas, conocimiento y aplicación de los formularios en vigor.

- Estudio de los aspectos fundamentales mencionados anteriormente.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Explicación de cada una de los conceptos anteriormente mencionados.
- Realización de actividades prácticas, basadas en situaciones reales, aplicando la normativa en vigor a los supuestos planteados.
- Utilización del programa PADRE.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Conocer los elementos del impuesto , ya mencionados.
- Aplicar correctamente la normativa tributaria a los casos prácticos planteados.
- confección de una declaración de renta de una unidad familiar a nivel de dificultad intermedio.
- confección de una declaración de patrimonio a nivel elemental.