



NOMBRE DEL CENTRO	Instituto de Educación Secundaria FELO MONZÓN GRAU-BASSAS
CURSO	Edición 3 , actualizada el 1 de septiembre de 2008.
DEPARTAMENTO	Administración
CICLO FORMATIVO	C.S. de Administración y Finanzas
NIVEL	2º curso

Con respecto a la edición 1 y 2:

- Revisión de las unidades de trabajo
- Se modifican algunos aspectos secuenciales de las U.T.
- Se modifica la redacción de criterios de evaluación/calificación y se incluyen criterios para la realización de un SISTEMA EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN
- Se modifica la relación de algunos contenidos referidos al análisis de Balances
- Se incluyen contenidos relacionados con el manejo de la plataforma Moodle

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO

Análisis Contable y Fiscalidad Empresarial

Í N D I C E

0.- INTRODUCCIÓN

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

0. INTRODUCCIÓN

El Módulo Profesional de PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO obedece a objetivos educativos y está asociado a la finalidad de aplicar técnicas de realización de operaciones contables y fiscales de una empresa.

La referencia del sistema productivo para este Módulo se encuentra en el R.D. 1659/1994, de 22 de julio, que establece las enseñanzas mínimas que corresponden al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, en la unidad de competencia 4: “realizar y analizar las operaciones contables y fiscales.”, siendo sus **realizaciones profesionales:**

- *Contabilizar las operaciones de trascendencia económico – financiera con sujeción al Plan General de Contabilidad y, en su caso, sectorial y a los criterios de contabilización establecidos por la empresa en soporte informático o convencional.*
- *Confecionar los libros y registros de contabilidad de acuerdo a la legislación mercantil.*
- *Cumplimentar el formulario para el depósito de las cuentas anuales de las sociedades dentro de los plazos exigidos por el registro mercantil.*
- *Cumplimentar los formularios para la legalización de los libros contables, dentro de los plazos exigidos legalmente.*
- *Cumplimentar las obligaciones fiscales con sujeción a sus normativas correspondientes.*
- *Realizar, a su nivel, informes económicos, financieros y patrimoniales a partir de los resultados contables obtenidos.*

Por otra parte, el Decreto 202/1996, de 1 de agosto de 1996 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Canarias por el que se establece el currículo del ciclo formativo de TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, distribuye los contenidos correspondientes al módulo de Contabilidad y Fiscalidad de las antedichas enseñanzas mínimas, asociado a la unidad de competencia nº 4: “realizar y analizar las operaciones contables y fiscales” en dos módulos, de primer y segundo año respectivamente e igualmente asociados a la misma unidad de competencia, con las siguientes correspondencias:

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CURRÍCULO	MÓDULOS PROFESIONALES DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS MÍNIMAS
Módulo Nº 4 Proceso contable y tributario (Primer curso) Módulo Nº 5 Análisis contable y fiscalidad empresarial (Segundo curso)	Módulo Nº 4 Contabilidad y fiscalidad

Se debe tener en consideración la estrecha correlación de los dos módulos profesionales del currículo con el módulo de contabilidad y fiscalidad, puesto que de facto, en el currículo M.E.C. forma parte de un único Módulo (Ver cuadro anterior), por lo que el presente módulo es la continuación natural de los desarrollos vistos en P.C.T. del primer curso.

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO DEL MÓDULO.

CAPACIDADES TERMINALES	ELEMENTOS DE CAPACIDAD	TIPOS DE CAPACIDAD	UNIDADES DE TRABAJO
5.1. Analizar la información de la contabilidad de gestión, interpretando correctamente la situación que transmite, como elemento de apoyo del proceso de mejora continua del negocio empresarial.	5.1.1 <i>Identificar adecuadamente los rasgos distintivos y las aportaciones de la contabilidad de gestión.</i>	Análisis y comprensión.	UT 2,4,5
	5.1.2. <i>Explicar las posibilidades que ofrece la implantación de un determinado modelo de contabilidad de gestión, y las características de la reingeniería contable.</i>	Comprensión.	UT 2,4,5
	5.1.3 <i>Definir las funciones de los análisis económico, financiero y de tendencia y establecer sus diferencias y relaciones.</i>	Conocimiento.	UT 2,4,5
	5.1.4 <i>Relacionar la información relevante para el análisis financiero con los estados contables que la proporcionan.</i>	Análisis y aplicación.	UT 2,4,5
	5.1.5 <i>Diferenciar las formas de valoración de las empresas: inventarios, liquidación, rendimientos, cotización de las acciones y otras.</i>	Análisis y comprensión.	UT 2,4,5
	5.1.6 <i>Aplicar las siguientes técnicas o instrumentos de análisis, justificando su función y significado de los resultados obtenidos, a partir de supuestos perfectamente caracterizados:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Fondo de maniobra. - Flujo de fondos financiero y flujo de fondos generado. - Período medio de maduración. - Apalancamiento operativo y apalancamiento financiero. - Punto muerto o umbral de rentabilidad. 	Análisis y aplicación.	UT 2,4,5
	5.1.7 <i>Analizar la obtención de objetivos concretos a partir de supuestos de empresas perfectamente caracterizadas: la liquidez, la gestión del sistema cobros y pagos, minimización de los fondos necesarios y reinversión de los excedentes, el endeudamiento, los costes de explotación, financieros y de las amortizaciones, la rotación y la permanencia de activos.</i>	Análisis y aplicación.	UT 2,4,5
	5.1.8 <i>Calcular los costes, rentabilidades e indicadores de carácter financiero y no financiero, partiendo de casos de empresas de las que se dispone de unos parámetros perfectamente definidos.</i>	Aplicación.	UT 4,5
	5.1.9 <i>En supuestos prácticos en los que se proporcionan las Cuentas Anuales convenientemente caracterizadas de explotaciones empresariales simuladas, teniendo específicamente delimitados los datos necesarios de índole físico, técnico, económico, financiero y presupuestario :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenar la información contable en función de la exigencia del análisis, determinando el valor de los elementos de activo, pasivo exigible y patrimonio neto. - Calcular las diferencias, porcentajes, índices y ratios relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia. 	Análisis y aplicación.	UT 2,4

CAPACIDADES TERMINALES	ELEMENTOS DE CAPACIDAD	TIPOS DE CAPACIDAD	UNIDADES DE TRABAJO
	<p>- Interpretar los resultados, relacionando los diferentes elementos del análisis y la posible adopción de medidas que mejoren el negocio.</p> <p>5.1.10 Realizar informes, resultados del análisis de la contabilidad de gestión en función de los objetivos y las actividades empresariales, para conseguir la reducción de costes, la máxima calidad y el acortamiento de plazos.</p>	Análisis y aplicación.	UT 2,4
5.2 Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de las sociedades mercantiles y elaborar la documentación correspondiente a su declaración -liquidación, aplicando con habilidad la normativa mercantil y fiscal vigente.	<p>5.2.1. Identificar la legislación fiscal vigente y explicar las normas aplicables a cada tipo de impuesto que gravan la actividad económica de las sociedades.</p> <p>5.2.2. Distinguir entre resultado contable y resultado fiscal, especificando los procedimientos para la conciliación de ambos en el cálculo del impuesto sobre sociedades.</p> <p>5.2.3 Precisar los plazos y procedimientos de declaración - liquidación de los distintos impuestos que gravan las sociedades mercantiles.</p> <p>5.2.4 Interpretar los principales aspectos de la armonización del Impuesto sobre Sociedades en el marco de la Unión Europea.</p> <p>5.2.5 Valorar la planificación fiscal para tomar decisiones óptimas para una correcta y beneficiosa tributación.</p> <p>5.2.6 En supuestos prácticos en los que se proporciona información contable y fiscal convenientemente caracterizada de una sociedad mercantil simulada: Calcular la cuota diferencial del Impuesto sobre Sociedades realizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajustes por diferencias temporales y permanentes. - Cálculo de la base imponible, efectuando la compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores. - Cálculo de la cuota íntegra. - Cálculo de la cuota líquida, aplicando todas las deducciones y bonificaciones que procedan. - Cálculo de la cuota diferencial, deduciendo las retenciones y los pagos a cuenta. - Elaborar correctamente los documentos de declaración - liquidación del Impuesto sobre Sociedades. 	<p>Análisis y comprensión.</p> <p>Comprensión.</p> <p>Comprensión.</p> <p>Comprensión.</p> <p>Evaluación y análisis.</p> <p>Análisis y aplicación.</p>	<p>UT 3,5</p> <p>UT 3,4,5</p> <p>UT 3</p> <p>UT 3</p> <p>UT 3,4,5</p> <p>UT 3,4,5</p>
5.3 Analizar y resolver convenientemente las discrepancias existentes entre los aspectos contables y fiscales.	<p>5.3.1 Identificar los criterios y valoraciones divergentes desde el punto de vista contable y fiscal.</p> <p>5.3.2 Analizar la forma de actuación correcta, en casos prácticos convenientemente caracterizados en los que exista una divergencia de criterio o valoración contable con respecto a lo establecido a efectos fiscales, obteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar los asientos contables correspondientes. - Calcular el impuesto devengado y la cuota diferencial. 	<p>Análisis.</p> <p>Análisis y aplicación</p>	<p>UT 3,4</p> <p>UT 3,4</p>



CAPACIDADES TERMINALES	ELEMENTOS DE CAPACIDAD	TIPOS DE CAPACIDAD	UNIDADES DE TRABAJO
	- <i>Introducir la información en la memoria o la periodificación correspondiente de los ajustes extracontables en períodos posteriores.</i>		
5.4 Utilizar aplicaciones informáticas de análisis contable y gestión fiscal de sociedades.	<p>5.4.1 <i>Instalar las aplicaciones según las especificaciones establecidas.</i></p> <p>5.4.2 <i>Analizar las funciones y procedimientos de las aplicaciones utilizadas.</i></p> <p>5.4.3 <i>En supuestos prácticos convenientemente caracterizados:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Calcular los indicadores adecuados para el análisis económico y financiero requerido.</i> - <i>Obtener las declaraciones - liquidaciones del IGIC y del Impuesto sobre Sociedades.</i> 	<p>Aplicación.</p> <p>Análisis.</p> <p>Aplicación.</p>	<p>UT 5</p> <p>UT 5</p> <p>UT 5</p>

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

Capacidades Terminales	Criterios de Evaluación
5.1 Analizar la información de la contabilidad de gestión, interpretando correctamente la situación que transmite, como elemento de apoyo del proceso de mejora continua del negocio empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y definir las principales funciones y tareas relacionadas con la contabilidad y la fiscalidad del Técnico Administrativo. - Redactar informes sobre las visitas realizadas a empresas y organismos: <ul style="list-style-type: none"> o Describir la organización de la empresa: departamentos y servicios. o Describir la organización administrativa-contable. Identificar las funciones de los técnicos administrativos en relación con el análisis de estados financieros y la fiscalidad. o Comparar la realidad observada con los dominios profesionales relacionados con el Módulo de Análisis Contable y Fiscalidad empresarial. o Identificar la utilidad de los contenidos del Módulo. - Organizar un archivador A-Z para la empresa simulada, con los documentos y libros detallados a continuación, debidamente clasificado mediante separadores internos convenientemente identificados, partiendo de una serie de cuentas anuales: <ul style="list-style-type: none"> o Balances de comprobación de sumas y saldos. o Inventarios y cuentas anuales. o Informe económico y financiero de la empresa. o Explicar de forma oral las decisiones tomadas y los trámites realizados utilizando como base los archivos de una empresa simulada o Explicar el proceso contable, registro y significado de operaciones y documentos de las mismas elegidos al azar. o Localizar e interpretar los datos contables y fiscales de la empresa simulada
5.2 Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de las sociedades mercantiles y elaborar la documentación correspondiente a su declaración - liquidación, aplicando con habilidad la normativa mercantil y fiscal vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar la legislación fiscal vigente y explicar las normas aplicables a cada tipo de impuesto que gravan la actividad económica de las sociedades. - Cumplimentar las declaraciones y las cartas de pago correspondientes al IGIC. - Precisar los plazos y procedimientos de declaración-liquidación de los distintos impuestos. - Explicar los conceptos y normas básicas del Impuesto sobre Sociedades. - Precisar los plazos y procedimientos de declaración-liquidación de los pagos a cuenta y de la declaración anual. - Explicar las operaciones realizadas de la empresa simulada (U.D.2): <ul style="list-style-type: none"> o Identificar la información necesaria para la cumplimentación de la declaración del Impuesto de Sociedades. o Reconocer los libros, cuentas y registros contables de donde se pueda obtener la información requerida. o Determinar el modelo de declaración que hay que utilizar. o Determinar los ajustes del resultado contable para obtener la base imponible. o Cumplimentar los impresos para efectuar la declaración realizando los cálculos



	<ul style="list-style-type: none"> o correspondientes para la determinación de la cuota diferencial. o Aplicar un programa informático para realizar los cálculos y cumplimentar con él la declaración del impuesto.
<p>5.3 Analizar y resolver convenientemente las discrepancias existentes entre los aspectos contables y fiscales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las normas legales que regulan las Cuentas anuales de las sociedades. - Analizar las normas específicas para la elaboración, aprobación y depósito de las Cuentas anuales establecidas en la normativa legal. - Explicar las operaciones realizadas de la empresa simulada (U.D.2): - Efectuar la conciliación del resultado contable y el resultado fiscal. - Estimar el importe del Impuesto sobre beneficios devengado (contable) y a pagar (fiscal). <ul style="list-style-type: none"> o Determinar el resultado contable del ejercicio después de impuestos. o Argumentar sobre la distribución de beneficios y la dotación de las reservas. o Efectuar los asientos contables para el cierre de los libros. o Elaborar las Cuentas anuales: <ul style="list-style-type: none"> o Balance abreviado . o Cuenta de Pérdidas v Ganancias abreviado. o Memoria abreviada. o Cumplimentar los impresos para presentar las cuentas en el Registro Mercantil. o Definir las funciones de los análisis económico, financiero y de tendencia y establecer sus diferencias y relaciones. - Definir los siguientes instrumentos de análisis y explicar su función: <ul style="list-style-type: none"> o Fondo de maniobra. o Cash-flow financiero y Cash-flow, generado. o Período medio de maduración. o Apalancamiento operativo. o Punto muerto o umbral de rentabilidad. o Apalancamiento financiero. - Analizar la estructura de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias precisando e interpretando las diferencias entre los distintos tipos de resultados que establece. - Analizar la estructura del balance de situación interpretando las relaciones entre sus diferentes epígrafes. - Explicar las Cuentas anuales de la empresa simulada (U.D.2): <ul style="list-style-type: none"> o Determinar el valor de los elementos de activo, pasivo y patrimonio. o Calcular las diferencias, porcentajes, índices y ratios relevantes para el análisis económico y financiero. o Analizar las masas patrimoniales y sus relaciones. o Calcular el fondo de maniobra. o Analizar los resultados de los tramos parciales de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. o Interpretar la información del cuadro de financiación y de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias analítica. o Interpretar los resultados relacionando los diferentes elementos del análisis. - Identificar adecuadamente los rasgos distintivos y las aportaciones de la contabilidad de gestión. - Explicar las posibilidades que ofrece la implantación un determinado modelo de contabilidad de gestión, y las características de la reingeniería contable. - Diferenciar las formas de valoración de las empresas: inventarios, liquidación, rendimientos, cotización de las acciones y otras. - Calcular los costes, rentabilidades e indicadores de carácter financiero y no financiero, partiendo de casos de empresas de las que se dispone de unos parámetros perfectamente definidos. - Realizar informes resultado del análisis de la contabilidad de gestión en función de los objetivos y las actividades empresariales, para conseguir la reducción de costes, la máxima calidad y el acortamiento de plazos. - Explicar los conceptos y normas básicas del Impuesto sobre Sociedades. - Precisar los plazos y procedimientos de declaración-liquidación de los pagos a cuenta y de la declaración anual. - Explicar las operaciones realizadas de la empresa simulada (U.D.2): <ul style="list-style-type: none"> o Identificar la información necesaria para la cumplimentación de la declaración del Impuesto de Sociedades. o Reconocer los libros, cuentas y registros contables de donde se pueda obtener la información requerida. o Determinar el modelo de declaración que hay que utilizar. o Determinar los ajustes del resultado contable para obtener la base imponible. o Cumplimentar los impresos para efectuar la declaración realizando los cálculos correspondientes para la, determinación de la cuota diferencial. o Aplicar un programa informático para realizar los cálculos y cumplimentar con él la declaración del impuesto. - En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> o Calcular los indicadores adecuados para el análisis económico y financiero requerido.
<p>5.4 Utilizar aplicaciones informáticas de análisis</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Instalar aplicaciones y programas informáticos para la gestión contable. - Describir las funciones y procedimientos de las aplicaciones instaladas.

<p>contable y gestión fiscal de sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el tratamiento informático de las operaciones de las empresas simuladas (U.D.2): <ul style="list-style-type: none"> o Realizar el registro contable de las operaciones o Cumplimentar, con un programa informático los libros, registros y estados siguientes: o Balances de Comprobación de sumas y saldos o Cuentas anuales: Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias. o Explicar las cuestiones planteadas y las decisiones tomadas para el tratamiento informático de las operaciones. - Elaborar sus propias herramientas informáticas de uso específico en el análisis de la empresa, a partir del conocimiento del paquete informático de M. Office.
---	---

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

2.1 ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

2.1.1 TIPO Y ENUNCIADO DEL CONTENIDO ORGANIZADOR.

Del estudio de las capacidades terminales del Módulo, y de los correspondientes elementos de capacidad deducidos de las mismas se deduce que el aprendizaje debe orientarse hacia los modos y maneras de saber hacer y, en consecuencia, debe definirse el contenido organizador del mismo en torno a los procedimientos reales de trabajo.

El enunciado del **contenido organizador** del proceso de aprendizaje coincide con el nombre de la unidad de competencia a la que el Módulo está asociado:

REALIZAR Y ANALIZAR LAS OPERACIONES CONTABLES Y FISCALES

El contenido organizador así enunciado se concreta en el proceso de aprendizaje mediante la **representación, registro contable y análisis de la actividad económica de las empresas y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.**

2.1.2 ESTRUCTURA DE LOS CONTENIDOS.

Teniendo en cuenta el contenido organizador enunciado, el desarrollo de los contenidos se realiza mediante las siguientes fases:

FASE 1. Análisis de estados contables y contabilidad de gestión. En esta fase se identifican y aplican los instrumentos de análisis contable sobre los estados financieros de la empresa con el fin de evaluar la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa y su gestión, así como una introducción los sistemas de contabilidad de gestión. También se procederá a elaborar el correspondiente Informe de Estados Financieros derivado de dicho análisis, en el cual se debe describir de forma técnica pero a la vez comprensible para el lector profano, la situación de la empresa, el diagnóstico derivado de dicha situación y de la aplicación de ratios, índices y otras medias del análisis económico-financiero y patrimonial, que deberá de concretarse en propuesta de actuación para corregir, mejorar o potenciar aquellos aspectos que se detecten desde dicho análisis.

FASE 2. Impuesto de sociedades. En esta fase se estudian los aspectos básicos y más generales del Impuesto de sociedades, pagos fraccionados y modalidades, su naturaleza y ámbito de aplicación, el hecho imponible sujeto pasivo obligación personal de contribuir, entidades exentas o parcialmente exentas, período impositivo y devengo del impuesto, la determinación de la Base imponible, la aplicación del tipo de gravamen y la determinación de la cuota íntegra. Asimismo se analiza el tratamiento contable de los ajustes contables para conciliar el beneficio contable y la base imponible del impuesto de sociedades, relacionando dichos ajustes con la normativa del impuesto. Se finaliza esta fase con la realización de supuestos simulación de empresas que posibiliten la liquidación del I.S., la formalización de los modelos oficiales.

FASE 3. Proceso de simulación y aplicaciones informáticas contables y fiscales. Finalmente, el desarrollo de los contenidos en las fases anteriores se concreta y unifica en una aplicación práctica sobre procesos de simulación de empresas, con la utilización de herramientas informáticas necesarias para la realización y automatización en la aplicación del análisis económico-financiero y patrimonial de la empresa, la liquidación del I.S., utilizando la aplicación de ayuda de la A.E.A.T. y la revisión vía telemática de la documentación, legislación y ayudas de la misma.

Estas fases **no tendrán necesariamente un desarrollo secuencial**, ya que por razones de tipo metodológico es susceptible de que las distintas unidades de trabajo **puedan ser abordadas de manera interrelacionadas y combinadas a lo largo del tiempo.**

2.2 CONTENIDOS ACTITUDINALES DEL MÓDULO.

Las actitudes como contenido de la enseñanza no constituyen una disciplina separada del resto de contenidos, sino que son parte integrantes de todas las materias de aprendizaje y se realizan de forma global, por lo que no procede a su desglose en las Unidades de Trabajo de la programación del Módulo, sino que son materia transversal y se van trabajando y adquiriendo a través de las actividades propuestas, y serán evaluadas de forma conjunta con otros tipos de contenidos.

Unas veces las actitudes se evaluarán observando si el alumno manifiesta los comportamientos que se pretendía enseñar, en otras sin embargo se habrá que recurrir a la evaluación de expresiones verbales sobre actitudes y a las declaraciones de intención.

Realizando un análisis en el perfil para un gestor administrativo, se puede identificar un conjunto de actitudes que son inherentes al BUEN HACER PROFESIONAL, y que por tanto, se deben intentar llevar al aula para que al finalizar el proceso de enseñanza – aprendizaje, el alumno adquiera los contenidos actitudinales junto con el resto de contenidos para alcanzar la competencia profesional definida.

2.3 RELACIÓN SECUENCIADA DE UNIDADES.

La programación es una secuencia de Unidades de Trabajo que por su naturaleza, integran y desarrolla al mismo tiempo distintos tipos de contenidos.

La programación del Módulo presenta una serie de pautas básicas:

- ✓ Integración de conocimientos y capacidades.
- ✓ En su estructura relaciona las diferentes Unidades de trabajo de una forma comprensiva y coherente con una secuencia adecuada al grado de dificultad y de necesidades de elementos de capacidad diferentes.
- ✓ El Módulo, a su vez, está relacionado con otros módulos del mismo Título formando un conjunto homogéneo de capacitación.
- ✓ Al comienzo de cada Unidad de Trabajo es conveniente realizar una **introducción motivadora** de la misma que sirva para llamar la atención de los alumnos sobre los conceptos que se van a tratar.

Relación de Unidades de trabajo y horas propuestas:

UNIDADES DE TRABAJO		HORAS /Semanas	
1	INTRODUCCIÓN AL MÓDULO	4	1
2	OPERACIONES DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS. PROCESOS.	24	6
3	ANÁLISIS DE ESTADOS CONTABLES	36	9
4	EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	12	3
5	APLICACIONES INFORMÁTICAS	12	3
Total		88	21

Unidad 1: INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

En esta Unidad se presentan las restantes Unidades de Trabajo programadas para el Módulo, las relaciones entre ellas y con otros Módulos del Ciclo. Se explican los procedimientos que se seguirán para la enseñanza del mismo y las actividades para el aprendizaje, así como el proceso y las actividades de evaluación y los diversos conceptos por los que serán evaluados los alumnos.

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS/METODOLOGÍA	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Unidades didácticas del módulo ◆ Relación con otros módulos del ciclo formativo. ◆ Metodología didáctica, actividades de enseñanza aprendizaje. ◆ Proceso de evaluación de los aprendizajes: <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos evaluables. - Métodos y formas de evaluación. - Calificaciones ◆ Plataforma MOODLE: Uso como herramienta de comunicación presencial y no presencial. ◆ Localización de la información básica del módulo : Programas, orientaciones etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar al alumnado el contenido general del programa de la materia. - Comentar brevemente el conjunto de realizaciones y objetivos de tipo procedimental que se desarrollarán a lo largo del curso. - Explicación de la metodología a seguir con los casos prácticos a realizar. - Explicación detallada de los criterios de calificación y evaluación que se aplicarán a lo largo del curso. - Introducción al uso de la Plataforma Moodle. Instrucciones necesarias para crear una cuenta en la plataforma Moodle 	<ul style="list-style-type: none"> - Interesarse por el análisis de balances para un conocimiento futuro, y valorar su importancia en la toma de decisiones estratégicas de la empresa. - Interés y constancia en el aprendizaje y manejo de la plataforma Moodle.



Unidad 2: OPERACIONES DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS. PROCESOS

En esta Unidad se pone al alumno frente a simulaciones de la realidad presentándole supuesto parciales y/o globalizados de los procesos, actividades y operaciones propias de la gestión contable y fiscal.

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Constitución de una empresa. ◆ Registro contable, seguimiento y control de operaciones y documentos generados en la gestión económico-financiera habitual de la empresa ◆ Operaciones de la empresa durante el ejercicio económico. ◆ Proceso de regularización contable y liquidación del ejercicio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de las cuentas anuales ▪ Liquidación del impuesto de sociedades. ▪ Análisis económico y financiero de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aproximar al alumnado a la Contabilidad de Gestión como instrumento globalizador de las decisiones gerenciales. - Realización práctica de las actividades de aplicación de conocimientos y resolución de casos prácticos de tipo globalizado y de análisis de situaciones. Especial dedicación se hará en cuanto a los procedimientos de contabilización de documentos reales de empresas de distintos sectores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interés e iniciativa por el trabajo relacionado con la gestión administrativa, planificando y organizando de manera adecuada el trabajo propio.

Unidad 3: ANÁLISIS DE ESTADOS CONTABLES

Se estudian en esta unidad los instrumentos y técnicas más usuales en el análisis de los estados contables de la empresa y su aplicación en la valoración de la situación financiera y la gestión realizada, la elaboración de pirámides de ratios y la realización de Informes de Estados Financieros.

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>I. Introducción al Análisis económico-financiero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Concepto y objetivos de análisis económico-financiero 1.2. Los problemas de las empresas y sus causas 1.3. Análisis y diagnóstico empresarial 1.4. Datos complementarias al análisis de estados financieros 1.5. Limitaciones del análisis económico-financiero <p>II. Estados financieros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. P.G.C.E.: Marco conceptual. 2.2. Las cuentas anuales: <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. Balance de situación 2.2.2. La cuenta de Pérdidas y Ganancias 2.2.3. Estado de cambios en el patrimonio neto 2.2.4. Estado de flujos de efectivo 2.2.5. Memoria, informe de gestión e informe de auditoría de cuentas <p>III. Análisis del Balance de Situación. Introducción.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Objetivos del análisis del Balance de situación. 3.2. Aspectos previos 3.3. Cálculo de porcentajes 3.4. Gráfico del balance 3.5. Evolución de los balances en el tiempo 3.6. Estructura del Balance ideal <p>IV. Análisis del balance de situación. Los ratios</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Concepto y uso de los ratios 4.2. Principales ratios para analizar Balances <p>V. Análisis de la cuenta de pérdidas y ganancias</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Objetivos del análisis de la cuenta de pérdidas y ganancias. 5.2. Cálculo de porcentajes y gráficos. 5.3. Análisis de la ventas con ratios 5.4. Análisis del margen por productos 5.5. Cálculo del Umbral de rentabilidad 5.6. Análisis de los gastos 5.7. Análisis de la productividad, la eficacia y la eficiencia 5.8. Evaluación del nivel de calidad <p>VI. Rentabilidad, autofinanciación y crecimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Estudio de la rentabilidad 6.2. Apalancamiento financiero 6.3. Autofinanciación 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de actividades desarrolladas. - Realización de casos prácticos. - Identificar convenientemente las cuentas anuales - Elaborar las cuentas anuales, dado un supuesto práctico - Identificar los elementos básicos del Balance de situación, ratios de estructura, evolución estática y dinámica. - Aplicar ratios al Balance de situación. Interpretación de los mismos. - Aplicar ratios al análisis de la cuenta de pérdidas y ganancias. - Calcular el Umbral de rentabilidad - Determinación de ratios de calidad Calcular ratios de rentabilidad, autofinanciación y crecimiento Calcular ratios bursátiles 	<ul style="list-style-type: none"> - Interesarse por el análisis de balances para un conocimiento futuro, y valorar su importancia en la toma de decisiones estratégicas de la empresa. - Responsabilidad en la ejecución de su propio trabajo y de los resultados obtenidos. - Pulcritud personal y en la realización del trabajo. - Tener presente el conjunto de actitudes profesionales previstas en el ciclo formativo al efecto de trabajarlas y progresar en las mismas.

<p>6.4. Tipología del crecimiento empresarial 6.5. Ratios bursátiles</p> <p>VII. Análisis del Fondo de maniobra 7.1. Concepto e importancia del Fondo de Maniobra 7.2. Las necesidades del Fondo de Maniobra</p> <p>VIII. Análisis con datos sectoriales 8.1. La influencia del sector económico en los estados financieros de la empresa 8.2. Obtención de ratios medios del sector 8.3. Obtención de ratios ideales del sector 8.4. Limitaciones del análisis con datos sectoriales</p> <p>IX. Análisis integral de estados financieros 9.1. Pirámide de ratios 9.2. Cuadro de Mando Económico-Financiero 9.3. Síntesis de problemas económico-financieros, indicadores y medidas. 9.4. Confección del informe de análisis de estados financieros</p>	<p>Calcular el Fondo de Maniobra</p> <p>Obtener y calcular y comparar los ratios típicos de la empresa con los del sector</p> <p>Elaborar una pirámide de ratios correspondiente a una empresa tipo. Configurar-elaborar el Cuadro de Mando Económico financiero Elaborar el Informe de los Estados Económico financieros.</p>	
--	--	--

Unidad 4: EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Los contenidos de la unidad anterior se complementan en ésta con un análisis de la reglamentación del Impuesto de Sociedades, haciendo especial incidencia en la determinación de los pagos fraccionados, la gestión y liquidación del mismo y en los gastos e ingresos fiscalmente admitidos como elemento fundamental de análisis de las diferencias entre la estimación contable y fiscal del resultado.

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ◆ El Impuesto sobre Sociedades: <ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza y ámbito de aplicación. - Hecho imponible. - Sujeto pasivo. - Exenciones. - Período de imposición y devengo del impuesto. ◆ Gestión del impuesto: <ul style="list-style-type: none"> Declaración: <ul style="list-style-type: none"> - Obligación de declarar. - Modelos de declaración. - Lugar y plazos de presentación. - Pagos a cuenta del impuesto. - Devoluciones. - Obligaciones contables y registrales. - Sanciones. ◆ Determinación de la base imponible: <ul style="list-style-type: none"> Estados contables: <ul style="list-style-type: none"> - Balance y Cuenta de Pérdidas y Ganancias. - Ajustes del resultado contable. Imputación temporal de ingresos y gastos. <ul style="list-style-type: none"> - Amortizaciones. - Provisiones. - Gastos deducibles. - Gastos no deducibles. - Exención por reinversión. - Otros ajustes. ◆ Determinación de la deuda tributaria: <ul style="list-style-type: none"> - Cuota íntegra. - Deducciones de la cuota. - Bonificaciones. - Cuota líquida y cuota diferencial. - Regímenes fiscales especiales. ◆ Tratamiento informático para la gestión del impuesto: <ul style="list-style-type: none"> - Programas y aplicaciones informáticos. - Requisitos de instalación. - Prestaciones, funciones y procedimientos: - Realización de cálculos y cumplimentación de impresos: - Pagos a cuenta del impuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicación al alumnado de lo conseguido en el bloque destinado al conocimiento de los distintos impuestos. - Explicación de las diferencias entre el beneficio contable y beneficio fiscal. - Análisis de actividades desarrolladas. - Realización práctica de las actividades de aplicación de conocimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener presente el conjunto de actitudes profesionales previstas en el ciclo formativo al efecto de trabajarlas y progresar en las mismas.

- Declaraciones - liquidaciones anuales.		
--	--	--

Unidad 5: APLICACIONES INFORMÁTICAS

Se realiza en esta Unidad la instalación, cuando proceda, y el uso de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión contable, el análisis económico de la empresa, y la gestión del Impuesto de Sociedades.

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tratamiento informático de la gestión contable. - Programas y aplicaciones informáticas de contabilidad: - Requisitos de instalación. - Prestaciones, funciones y procedimientos. - Rutinas de mantenimiento y consulta de archivos. - Procedimientos de seguridad y control. - Registro de operaciones. - Elaboración de estados contables. <p>Aplicaciones de análisis económico contable.</p> <p>Aplicaciones informáticas de fiscalidad de sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de actividades desarrolladas. - Realización, mediante un programa informático, de un caso práctico, que en la medida de lo posible esté conectado con los procesos contables del módulo Proyecto Empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser consciente de que en esta unidad se realiza informáticamente todo lo que se ha aprendido a realizar manualmente a lo largo del libro. - Reconocer que la contabilidad informatizada acabará sustituyendo totalmente a la manual, pero que no es posible el uso de programas contables sin tener previamente conocimientos de contabilidad. - Valorar positivamente los conocimientos adquiridos a lo largo del curso, y sentirse capacitados para realizar la función de contable en una empresa real.

Del conjunto de unidades de trabajo anteriores, se desprende la necesidad de realizar durante el curso un conjunto de desarrollos de tipo procedimental que se resumen en las siguientes cuestiones:

ACTIVIDAD 1

Partiendo de entrega de documentación correspondiente a un ciclo completo de una empresa comercial simulada, se trata de realizar las siguientes tareas:

- 1) Ordenar cronológicamente la documentación recibida.
- 2) Determinar qué tipo de empresa se trata: individual, sociedad, localización geográfica, actividad que realiza, identificar gestores, etc. Realización de sucinto informe.
- 3) Realización de las siguientes tareas en el programa CONTA+:
 - 3.1) Diseñar y crear el plan de cuentas.
 - 3.2) Realizar los asientos del diario, creando las cuentas personales necesarias o convenientes para el nivel de información deseado.
 - 3.3) Confeccionar los balances de comprobación trimestrales.
 - 3.4) Llevanza del registro de vencimientos.
 - 3.5) Libros-registros del IGIC (facturas recibidas y facturas emitidas).
 - 3.6) Fichas de inventario.
 - 3.7) Operaciones de regularización y cierre.
 - 3.8) Análisis de la situación de la empresa; ratios.
 - 3.9) Conciliación bancaria.
- 4) Confección y cumplimentación de fichas de almacén en EXCEL (p.m.p.)

5) Confección de las cuentas anuales en el programa del REGISTRO MERCANTIL.

6) Cumplimentación los formularios fiscales en los plazos legales correspondientes utilizando los programas de la Agencia Tributaria y de la Dirección General de Tributos del Gobierno de Canarias.

- 6.1) Alta censal: mod. 036
- 6.2) Alta en el IGIC: mod. 400
- 6.3) Declaración-liquidación trimestral de retenciones del trabajo y profes.: mod. 110
- 6.4) “ “ “ “ IGIC: mod. 420
- 6.5) “ “ “ “ pago fraccionado: mod. 130 (simulación)
- 6.6) Declaración anual de operaciones: mod. 347
- 6.7) “ “ “ “ de IGIC: mod. 415
- 6.8) “ “ “ retribuciones personal y profesionales.: mod. 190
- 6.9) Resumen anual del IGIC: mod. 425
- 6.10) Declaración del Impuesto sobre Sociedades: mod. 201 (esta tarea se realizará tras estudiar el IS, como un ejercicio práctico más)
- 6.11) Declaración de la Renta: rendimiento actividad empresarial en estimación directa normal y simplificada: mod. 101 (simulación; esta tarea se realizará tras estudiar el IRPF, como un ejercicio práctico más)

Criterios de realización:

El alumno debe, tras realizar esta actividad:

- Identificar y familiarizarse con los documentos de uso habitual en las empresas, describiendo con precisión y exactitud sus elementos fundamentales.
- Conocer el funcionamiento de un programa de contabilidad.
- Contabilizar directamente en el programa las operaciones que realiza la empresa: compras, ventas, nóminas, seguros sociales, cobros, pagos, giro de efectos, impagados, etc.
- Confeccionar en EXCEL fichas de interés para optimizar la información y gestión de la empresa: de almacén, de conciliación bancaria, de caja, de clientes, etc.
- Realizar en el programa las operaciones de regularización y cierre.
- Identificar, conocer y confeccionar los formularios fiscales al uso.
- Confeccionar las cuentas anuales en el programa del Registro Mercantil.
- Conocer los instrumentos más usuales para analizar la empresa: ratios y otros indicadores.
- Toma de decisiones por la gerencia de la empresa.
- En definitiva, conocer a nivel medio y desde el punto de vista práctico, el ciclo completo de la actividad administrativa-contable de una empresa.

Temporalización.

Desde inicio del curso hasta Navidades: 22 sesiones aprox.

Evaluación.

Seguimiento continuado a lo largo del período señalado de acuerdo con los siguientes criterios:

- Puntualidad en los plazos de ejecución de los trabajos.
- Correcta ejecución de los mismos.
- Comprensión del trabajo realizado.
- Presentación, orden, grado de seguimiento de las pautas propuestas.

ACTIVIDAD 2

Entregas periódicas a los alumnos de documentos reales de uso empresarial, hasta un total de 150 documentos, aproximadamente. Estos documentos, emitidos por diversas entidades oficiales (AEAT, Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias, Seguridad Social, etc.) o privadas (empresas de diversos sectores, entidades bancarias,...) deben ser:

- identificados.
- analizados sus elementos.
- estudiado la casuística que podría plantearse en la realidad.

- contabilizados desde el punto de vista del emisor y del destinatario.

Periódicamente se entrega a los alumnos un grupo de documentos, p. ej., cada viernes, para que a lo largo de la semana siguiente, aquéllos realicen las tareas propuestas. El viernes siguiente, se realizará puesta en común y entrega de nueva documentación.

Criterios de realización:

Se pretende que los alumnos conozcan y se familiaricen con el mayor número posible de documentos de uso habitual en las empresas, así como que realicen su correcta contabilización y tratamiento fiscal.

Temporalización.

A lo largo de todo el curso. Aproximadamente 16 sesiones.

Evaluación.

Mediante observación a lo largo del curso, y controles en diciembre y marzo.

ACTIVIDAD 3

Análisis de balances. Esta parte se aborda tras la actividad 1. Comprende el estudio teórico y fundamentalmente práctico de los instrumentos esenciales para el análisis de balances, principalmente:

- Ratios (patrimoniales, económicos, financieros, de crecimiento).
- Fondo de maniobra.
- Cash-flow.
- Período medio de maduración.
- Umbral de rentabilidad.

Se realizan prácticas con cuentas anuales de empresas reales obtenidas en el Registro Mercantil.

Temporalización.

Durante el mes de enero.

Evaluación.

Mediante examen práctico consistente en analizar los balances, cuentas de resultados y memoria de una sociedad.

ACTIVIDAD 4

Impuesto sobre Sociedades. Estudio del tributo desde el punto de vista teórico y práctico. Los alumnos deben disponer de la Ley y del reglamento que desarrolla aquélla; a estos efectos, se recomienda el libro que edita cada año la Agencia Tributaria.

1º) Se realiza una lectura y comentarios de los artículos de mayor incidencia práctica.

2º) Explicación de los principales conceptos propios del impuesto, como resultado contable y resultado fiscal, diferencias temporarias y permanentes, compensación de bases impositivas negativas, reserva para inversiones, deducciones por activos fijos, etc.

3º) Realización de supuestos prácticos globalizados.

Criterios de realización:

Conocimiento a nivel medio del impuesto; fundamentalmente en su incidencia con la contabilidad (gastos generados por la empresa que, contabilizándose como tales, no se consideran gasto fiscal o bien tienen un tratamiento especial).

Temporalización.

Febrero y una semana de marzo.

Evaluación.

Control consistente en un supuesto práctico globalizado.

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

Se tendrán como referencia general, considerando que son prioritarias las actitudes profesionales relacionadas como comunes en el Ciclo Formativo.

DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS			
OBJETIVOS		PAUTAS DE OBSERVACIÓN Y CALIFICACIÓN	
A	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	A1	Se expresa con claridad y fluidez
		A2	Utiliza el vocabulario (técnico) con precisión y propiedad
		A3	Redacta con claridad y fluidez
		A4	Redacta con precisión y propiedad (operatoria teclado)
		A5	Escribe con corrección ortográfica
		A6	Presenta los trabajos con orden y limpieza
B	COMPRENSIÓN	B1	Analiza y resuelve correctamente, con precisión, las actividades propuestas.
		B2	Comprende-interpreta adecuadamente lecturas, textos ...
		B3	Desarrolla la información obtenida – recibida elaborándola con sus propias palabras- argumentos...
		B4	Integra las capacidades adquiridas en los distintos módulos del ciclo, en el desarrollo de las actividades propuestas
C	HÁBITOS Y ACTITUD ANTE EL TRABAJO	C1	Es puntual en el cumplimiento de los plazos fijados para la entrega de trabajos-tareas...
		C2	Utiliza en cada tarea las técnicas y/o procesos más adecuados, considerando las actividades propuestas
		C3	Participa preguntando, sugiriendo, tomando apuntes...
		C4	Es ordenado en la elaboración y presentación de los trabajos
		C5	Es constante en la realización de sus tareas
D	TRABAJO EN EQUIPO	D1	Es solidario con las decisiones de trabajo adoptadas por el grupo
		D2	Participa activamente en la dinámica del grupo de trabajo
		D3	Se integra bien en diferentes equipos de trabajo
		D4	Anima y/o estimula la realización de las actividades en el grupo

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

Dada la filosofía que orienta este currículo y que conduce a:

- Establecer unos objetivos para la enseñanza del módulo en términos de capacidades terminales.
- Establecer unos contenidos que necesitan diferentes métodos de enseñanza y de aprendizaje.
- Proponer un modelo didáctico que considera al alumnado como protagonista principal de un proceso en el que el profesor tiene un importante papel orientador y catalizador.

Se evidencia la necesidad de valorar, no sólo los resultados del aprendizaje de los alumnos, sino también la eficacia del proceso de ese aprendizaje, la actuación del profesor en dicho proceso y la calidad del proyecto curricular y su organización.

La valoración de estos aspectos que se citan conlleva la toma de decisiones respecto a los recursos que deben utilizarse para mejorar cada uno de ellos.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación adecuadamente se debe tener en cuenta cuatro condiciones que parecen indispensables:

1. **La evaluación** será un elemento **inherente al trabajo diario en el aula**, tanto del profesorado como del alumnado, para

orientar y reajustar permanentemente la actuación de ambos y el resto de los elementos de currículo. Nunca debe relacionarse la evaluación con un día y una hora determinados.

2. La evaluación **será continua o formativa**, lo que **hará necesario una recogida de datos de todo tipo en diferentes momentos y la comunicación de las observaciones a los alumnos**, para conocer los progresos conseguidos y mejorar el proceso de aprendizaje tanto individual como de grupo.

3. La responsabilidad del alumnado en su proceso de aprendizaje será posible mediante dos nuevos aspectos: **la autoevaluación de su actuación personal, y la coevaluación de trabajos en grupo, trabajos presenciales, trabajos fuera del aula, debates, exposiciones, etc.**

4. El intercambio de información entre el profesor y el alumno hará posible mejorar la actuación de uno y el proceso de aprendizaje de otro, mediante la revisión de resultados y la propuesta de medidas para corregir los fallos.

Para la recogida e intercambio de información y para propiciar la autoevaluación y coevaluación de los alumnos, en la medida en que son aspectos más generales de la evaluación y por tanto son compartidos por el resto de los módulos, conviene remitirse al documento general de evaluación del ciclo.

Para evaluar los objetivos del módulo, que ya se ha dicho que por estar redactados en términos de capacidades terminales no podrán evaluarse directamente, **hay que servirse de los contenidos seleccionados**. Y para ello se tendrá en cuenta que el rendimiento que se consigue en el estudio del módulo no es único, sino que puede alcanzar distintos niveles, para cada tipo de contenido. Se necesitará una estrategia que tenga en cuenta estos diferentes grados de consecución.

Para la evaluación podemos tener en cuenta los siguientes niveles observables:

CÁLCULO:

Se trata de un nivel que no exige tomar decisiones ni una memorización compleja. Se incluyen en este nivel ejercicios para valorar el conocimiento de hechos específicos; el conocimiento de la terminología; y la capacidad para realizar algoritmos simples.

COMPRENSIÓN:

Este nivel exige cierto grado de abstracción para utilizar conceptos o reconocer ejemplos distintos de un mismo concepto. Se valorarán en este nivel el conocimiento de conceptos; el conocimiento de principios, reglas y generalizaciones; la capacidad para transformar elementos de un problema de una modalidad a otra; la capacidad para seguir una línea de razonamiento; y la capacidad para leer e interpretar un problema de gestión económico-financiera y contable o fiscal.

APLICACIÓN:

Este nivel implica una secuencia de respuesta y toma de decisiones, comparar e interpretar. Se observarán la capacidad para resolver problemas de rutina; la capacidad para realizar operaciones; la capacidad para analizar datos; y la capacidad para reconocer modelos.

ANÁLISIS:

Este nivel exige descubrimiento, creatividad y transferencia a contextos diferentes a los conocidos. Se puede observar la capacidad para resolver problemas no rutinarios; la capacidad para descubrir relaciones; la capacidad para construir demostraciones; la capacidad para criticar demostraciones; y la capacidad para formular y generalizar.

ACTITUDES:

Se observarán aquí los distintos aspectos de las conductas afectivas respecto al módulo: actitud frente al contenido; interés por el contenido; ansiedad; valoración de los mismos; apreciación de la aportación del módulo (su utilidad, su enseñanza, etc.). En particular se observarán las actitudes profesionales definidas en el Ciclo Formativo

TIPO DE PRUEBAS. PERIODICIDAD. SISTEMAS DE RECUPERACIÓN:

El tipo de pruebas deben ser ejercitadas con una periodicidad continua; seguimiento día a día de los trabajos, acompañado de los demás tipos de pruebas. Se entenderá, que a la finalización de un proceso determinado, global o parcial, de manera expresa o tácita, se podrá proponer al alumnado la superación de una prueba escrita u oral, de tipo abierto, cerrado, de procesos o de conocimientos. En la calificación no sólo se tendrá en cuenta los trabajos, sino además, el interés, el progreso del alumno/a, etc. Usualmente, al ser trabajos de continuidad, la recuperación se entenderá superada con la calificación de la

siguiente evaluación. No obstante, cuando los contenidos o procedimientos no sean susceptibles de ser observados en procesos posteriores de tipo global, se propondrá la realización de actividades específicas de recuperación.

SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE RECUPERACIÓN:

Al alumnado que pierda el derecho a la evaluación por inasistencia y que de conformidad con la normativa deba evaluarse mediante un Sistema Extraordinario de Recuperación, deberá ser capaz de demostrar que ha adquirido las capacidades terminales del módulo.

Para ello deberá realizar:

- Parte 1: Examen teórico de todos los conceptos básicos correspondientes a las distintas unidades didácticas establecidas en el programa
- Parte 2: Examen práctico presencial correspondiente a un supuesto de carácter globalizado, donde, a partir de las cuentas anuales de una empresa, sea capaz de aplicar los ratios y otras medidas vistas a lo largo del curso, de conformidad con el programa, determinar los problemas principales y proponer soluciones.
- Parte 3: Elaborar el Informe de los Estados Económicos y Financieros de la empresa del supuesto anterior, de conformidad con las directrices estudiadas en el programa.
- Parte 4: Dados los datos de una empresa determinada, calcular, liquidar y contabilizar el Impuesto de Sociedades.

Para superar el módulo se deberá obtener al menos, un 5 en cada una de las partes anteriormente indicadas, teniendo en cuenta que se calificarán de conformidad con una escala de 1 a 10 en los siguientes términos:

1-2	Muy Deficiente, Muy mal	5-6	Suficiente, Bien
3-4	Insuficiente, Mal	7-8	Notable, Muy Bien
		9-10	Sobresaliente, Excelente

5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

De las pautas comunes de evaluación expuestas anteriormente haremos especial hincapié en las siguientes:

- *La observación directa en la realización de diferentes tareas.*
- *Trabajos realizados en el aula.*
- *Del interés mostrado por los alumnos en la realización de ejercicios.*
- *Las exposiciones en el aula*
- *La valoración de los trabajos realizado*
- *Valoración del material de trabajo (DOSSIER) en cuanto a ordenación, realización, limpieza y exactitud.*
- *Realización de tareas y cumplimientos de los plazos.*
- *Presentación, orden, limpieza etc..*
- *Pruebas objetivas: Orales y Escritas.*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1) **Pruebas de comprensión orales y escritas, así como TRABAJOS PRESENCIALES, de tipo individual o de grupo, de tipo conceptual y/o procedimental.**

Se valorará los aspectos señalados anteriormente en las Pautas Comunes de Evaluación: Expresión; Comprensión y Trabajo en Equipo

El apartado anterior se valorará hasta el 70 % de la calificación. A medida que se vayan realizando mayor número de trabajos y pruebas de comprensión, los porcentajes se irán adecuando en su importancia relativa al conjunto de materia desarrollada.

HABITOS DE TRABAJO y ACTITUDES PROFESIONALES.20%

Se valorará los aspectos señalados anteriormente en las Pautas Comunes de Evaluación, especialmente los referidos al cumplimiento de plazos, participación, orden, constancia.

En cualquier caso la calificación referida a los apartados anteriores podrá expresarse de forma global, ya que es inherente a la consecución de objetivos de comprensión la correcta aplicación de los hábitos de trabajo y de las actitudes PROFESIONALES previstas en el Ciclo Formativo.

ASISTENCIA: 10 %

Se valorará:

- Puntualidad y asistencia

Deben responder a los previstos en el perfil del MÓDULO, además de los contenidos en los propios procedimientos y desarrollos de tipo conceptual, indicados anteriormente, así como elementos comunes a obtener durante la formación en el Ciclo Formativo.

A continuación se detalla, sin tener en cuenta un orden de prioridades, las principales actitudes que se deberán trabajar y evaluar en el

desarrollo de las actividades propuestas en la programación.

1. **Interés e iniciativa por el trabajo relacionado con la gestión administrativa.**
2. **Planificación y organización del trabajo propio, y en su caso, el del grupo.**
3. **Interés e iniciativa por el trabajo relacionado con la gestión administrativa.**
4. **Planificación y organización del trabajo propio, y en su caso, el del grupo.**
5. **Tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas.**
6. **Valoración de la necesidad de estar bien informado para poder participar en las tomas de decisiones.**
7. **Realización con rigor y precisión de la recogida de información que afecta al objeto de estudio.**
8. **Valoración de la necesidad del secreto en la información de la empresa que se gestiona.**
9. **Disposición para el intercambio de información.**
10. **Participación activa en los debates y en el trabajo de equipo.**
11. **Tolerancia y respeto a las opiniones de los demás.**
12. **Confianza y seguridad en las propias habilidades y capacidades.**
13. **Responsabilidad en la ejecución de su propio trabajo y de los resultados obtenidos.**
14. **Satisfacción en la obtención de resultados reales.**
15. **Valoración de la necesidad de la presentación de su trabajo en tiempo y forma.**
16. **Pulcritud personal y en la realización del trabajo.**

Destacamos las pautas 1,2,8,11,13,14 como de especial seguimiento durante el trabajo del presente módulo, aunque será posible trabajar cualquiera de los anteriores aspectos indicados.

- *Nota importante: En relación con la evaluación relativa a contabilidad y dado que se permitirá el uso del Plan General de Contabilidad en todos los trabajos y pruebas, será imprescindible respetar los principios esenciales de metodología contable.*

ESCALA DE CALIFICACIÓN : DECIMAL

1-2	Muy Deficiente, Muy mal	5-6	Suficiente, Bien
3-4	Insuficiente, Mal	7-8	Notable, Muy Bien
		9-10	Sobresaliente, Excelente

Cada uno de los objetivos se ponderarán de manera expresa en función de la tarea que en cada momento, de conformidad con el proceso de enseñanza aprendizaje establecido, se esté desarrollando. No obstante, y como indicación general, el mayor peso específico corresponderá al objetivo **Comprensión**, que se ponderará, salvo excepciones, **con al menos el 70 % del peso específico de la calificación**. El 30 % restante corresponderá a la valoración de contenidos actitudinales : Actitud ante el trabajo (Asistencia y participación en clase, tareas y trabajos derivados del trabajo personal en clase, casa, intervenciones en el aula etc.), y a la valoración de actitudes de CARÁCTER PROFESIONAL de conformidad con lo anteriormente expresado.

6.- METODOLOGÍA

La metodología didáctica a aplicar estará orientada a promover en los alumnos y las alumnas:

Habitualmente se procederá de la siguiente manera:

- Se orientará al alumnado mediante una breve explicación del tema, con carácter motivador, que dará paso a procesos de investigación individual o por grupos, exposición o puesta en común, en pequeño o gran grupo, seguido de la realización de trabajos, exposiciones individuales o grupales y controles de nivel.
- En cualquier caso se considerarán los siguientes criterios:
 - Su **participación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional.
 - Un enfoque metodológico activo que debe **evitar la presentación de soluciones únicas y exclusivas** a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. Por el contrario, se debe fomentar que participen en la propuesta de actividades que se programen para trabajar los distintos contenidos, que deben ser desarrollados, a ser posible, desde lo concreto a lo abstracto. De esta forma se contribuye a que, cuando se integren

profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas.

- Construcción de su **propio aprendizaje** y descubrir su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos hábitos de trabajo.

- El desarrollo de la capacidad para aprender por sí mismos, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

- El desarrollo de la **capacidad para trabajar en equipo**, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos programados deberá tener en cuenta las siguientes **orientaciones generales**:

El perfil profesional al que está asociado el presente currículo implica a su nivel **responsabilidades de planificación**, organización, programación y coordinación, por lo que la metodología didáctica programada está orientada a favorecer en el alumnado la construcción de capacidades que sirvan de soporte a dichas responsabilidades.

A estos efectos, y siempre que sea posible, se desarrollarán **actividades de aprendizaje** que supongan la **simulación del ejercicio de las citadas responsabilidades**, actividades que se desarrollan en el marco del propio grupo-clase, como la simulación, o en el contexto de actividades de carácter interdisciplinar con grupos de alumnos/as de programas de garantía social o de ciclos de grado medio, de cuyo perfil profesional asociado se derive algún tipo de dependencia funcional y técnica en relación con las competencias profesionales involucradas en el ciclo correspondiente.

Debido a todo ello, se procurará seguir las actividades de enseñanzas que se propone, procurando en todo momento que los alumnos no sólo aprendan Contabilidad y Fiscalidad, sino que sobre todo adquieran **hábitos de trabajo**, y sean capaces de entender e interpretar lo que le dicen los libros y manuales.

7.- RECURSOS DIDÁCTICOS

BIBLIOGRAFÍA:

Apuntes del curso.
Plan General de Contabilidad.
Ley y Reglamento del Impuesto sobre Sociedades
Análisis Económico-Financiero. Oriol Amat .
Otras normas Mercantiles, Fiscales y Contables.

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

♦ Realizar visitas a departamentos de administración y contabilidad de empresas y a organismos (Agencias Tributarias, Registro Mercantil, Punto de Información Fronteriza, etc.) para obtención de información y formación para abordar los objetivos del módulo.

♦ Promover la realización de Jornadas de Profesionalización, antes de la realización de la Formación en Centros de Trabajo, al objeto de que el alumnado pueda tomar contacto con el mundo profesional y las distintas ocupaciones derivadas de su perfil profesional (Encuentros con Profesionales Técnicos que ocupen puestos de trabajo relacionados con las ocupaciones previstas en el Ciclo; Empresarios; Antiguos alumnos con actividad profesional relacionada con el ciclo...etc)

9.- UNIDADES DE TRABAJO

Relación de Unidades de trabajo y horas propuestas:

UNIDADES DE TRABAJO		HORAS /Semanas	
1	INTRODUCCIÓN AL MÓDULO	4	1
2	OPERACIONES DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS. PROCESOS.	24	6
3	ANÁLISIS DE ESTADOS CONTABLES	36	9
4	EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	12	3
5	APLICACIONES INFORMÁTICAS	12	3
	Total	88	21

UNIDAD DE TRABAJO nº 1

INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

- ◆ Funciones del profesional de la administración en relación con el análisis económico-financiero y la fiscalidad.
- ◆ Unidades didácticas del módulo
- ◆ Relación con otros módulos del ciclo formativo.
- ◆ Metodología didáctica, actividades de enseñanza aprendizaje.
- ◆ Proceso de evaluación de los aprendizajes:
 - Aspectos evaluables.
 - Métodos y formas de evaluación.
 - Calificaciones

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- ◆ Análisis de las realizaciones y dominios profesionales identificados en la Unidad de Competencia nº 4 del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- ◆ Análisis de las capacidades terminales y los criterios de evaluación definidos para el Módulo profesional nº 4 del mismo título.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- ◆ Identificar y definir las principales funciones y tareas relacionadas con la contabilidad y la fiscalidad del Técnico Administrativo.
- ◆ Identificar la utilidad de los contenidos del Módulo.

UNIDAD DE TRABAJO nº 2

OPERACIONES DE UNA EMPRESA SIMULADA

• ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

◆ Creación de una empresa:

- ✓ Registro contable, seguimiento y control de operaciones y documentos.
- ✓ Operaciones de la empresa durante el ejercicio económico.
- ✓ Liquidación del IGIC y del IAE.
- ✓ Proceso de regularización contable y liquidación del ejercicio.
- ✓ Elaboración de las cuentas anuales
- ✓ Liquidación del impuesto de sociedades.
- ✓ Análisis económico y financiero de la empresa.

◆ Realización de las operaciones definidas para la empresa simulada:

- ✓ Cumplimentación de la documentación de las operaciones para obtener todos los documentos que sirvan de base a las anotaciones contables.
- ✓ Elaboración de la documentación fiscal para el cumplimiento de las obligaciones de las empresas.
- ✓ Determinación de los libros contables principales y auxiliares y de los demás registros que sean necesarios para el control de las operaciones.
- ✓ Determinación del cuadro de cuentas que se va a utilizar en la empresa.
- ✓ Registro de las operaciones en los libros contables y fichas correspondientes a partir de la documentación soporte de las mismas.
- ✓ Elaboración de los balances trimestrales de comprobación y del inventario de fin de ejercicio.
- ✓ Regularización contable y demás operaciones de fin de ejercicio, determinando el resultado económico de la empresa.
- ✓ Elaboración de las cuentas anuales en el modelo que corresponda en función de los datos contables de la empresa.
- ✓ Cumplimentación de la Declaración del Impuesto de Sociedades.
- ✓ Cálculo de los índices, ratios, porcentajes y relaciones para la realización del análisis económico y financiero de la empresa simulada.
- ✓ Elaboración de un informe sobre los análisis efectuados con la interpretación de los resultados y datos obtenidos.
- ✓ Realización con programas informáticos de los asientos y estados contables y de las declaraciones de los impuestos efectuadas.

◆ Organizar un archivador A-Z, con los documentos y libros detallados a continuación, debidamente clasificados mediante separadores internos convenientemente identificados:

- ✓ Documentación específica de los trámites y obligaciones fiscales y mercantiles.
- ✓ Documentación soporte para el registro contable de todas las operaciones planteadas.
- ✓ Libros registros de facturas emitidas y recibidas.
- ✓ Libro registro de almacén.
- ✓ Registros de efectos a pagar y a cobrar.
- ✓ Libros y estados contables:
- ✓ Diario.
- ✓ Mayor.
- ✓ Libros auxiliares.
- ✓ Balances de comprobación de sumas y saldos.
- ✓ Inventario y cuentas anuales.

- ✓ Informes económico y financiero de la empresa.
- ◆ Explicar de forma oral las decisiones tomadas para las empresas simuladas y los trámites realizados.
- ◆ Utilizando como base los archivos de la empresas simulada:
 - ✓ Explicar el proceso contable, registro y significado de operaciones y documentos de las mismas elegidos al azar.
 - ✓ Localizar e interpretar los datos contables y fiscales de las empresas solicitados.

UNIDAD DE TRABAJO nº 3

ANÁLISIS DE ESTADOS CONTABLES

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

- ◆ Los estados financieros:
 - ✓ El Balance
 - ✓ La Cuenta de Pérdidas y Ganancias
 - ✓ El cuadro de financiación.
 - ✓ Las notas a los estados financieros o Memoria:
 - ✓ El informe de gestión.
- ◆ Objetivos y métodos del análisis de estados contables:
 - ✓ Finalidad del análisis de estados contables y usuarios de la información contable.
 - ✓ El análisis financiero y el análisis económico: Técnicas e instrumentos usados en el Análisis de Estados Financieros:
 - Relaciones y diferencias entre masas patrimoniales.
 - Porcentajes, índices y ratios.
 - Análisis de tendencia.
- ◆ El Análisis Financiero: objetivos
- ◆ Análisis de la situación financiera a corto plazo:
 - ✓ El fondo de maniobra o capital circulante.
 - ✓ Período medio de maduración.
 - ✓ Cálculo del Fondo de maniobra necesario.
 - ✓ Flujos de tesorería:
 - ✓ Cash-Flow financiero y cash flow generado.
 - ✓ Ratios de análisis financiero a corto plazo:
 - ✓ Ratios de liquidez y solvencia.
 - ✓ Ratios de giro del capital circulante.
- ◆ Análisis de la situación financiera a largo plazo:
 - ✓ Equilibrio financiero a largo plazo.
 - ✓ Ratios de análisis financiero a largo plazo:
 - ✓ Ratios de independencia y garantía financiera.
 - ✓ Ratios de endeudamiento.
 - ✓ Otros ratios de carácter financiero.
- ◆ El análisis económico: objetivos
- ◆ Análisis del margen bruto de beneficios:
 - ✓ Gastos fijos y variables
 - ✓ Punto muerto o umbral de rentabilidad.
 - ✓ Apalancamiento operativo y apalancamiento financiero.
 - ✓ Otros Ratios de carácter económico: Rentabilidad económica y financiera.
- ◆ Aplicación de Análisis económico y financiero en las cuentas anuales:
El Balance:
 - ✓ Análisis de las masas patrimoniales.
 - ✓ Cálculo del fondo de maniobra.

- ✓ El inmovilizado y los recursos financieros a largo plazo.
- ◆ La cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - ✓ Análisis de los resultados:
 - ✓ De explotación
 - ✓ Financieros
 - ✓ Ordinarios y Extraordinarios.
- ◆ La memoria
 - ✓ Análisis de la información.
 - ✓ El cuadro de financiación.
 - ✓ La cuenta analítica de P y G.

• **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- ◆ Realización de casos prácticos de análisis económico y financiero:
 - ✓ Elaboración de estados de tesorería.
 - ✓ Cálculo del período de maduración.
 - ✓ Cálculo del fondo de maniobra.
 - ✓ Cálculo del punto muerto y estudio del apalancamiento operativo y financiero.
 - ✓ Aplicación y elaboración de índices, ratios y porcentajes para el análisis.
 - ✓ Interpretación y argumentación de los resultados del análisis.
 - ◆ En supuestos de cuentas anuales debidamente caracterizadas, por grupos de alumnos e individualmente, análisis de la información contenida:
 - ✓ Análisis de la información del balance.
 - ✓ Análisis de las masas patrimoniales y sus relaciones: cálculo del fondo de maniobra.
 - ✓ Análisis de los resultados por tramos:
 - ✓ Resultados de explotación.
 - ✓ Resultados financieros.
 - ✓ Resultados ordinarios y extraordinarios.
 - ✓ Análisis de la información de la memoria:
 - ✓ El cuadro de financiación.
 - ✓ La cuenta de Pérdidas y Ganancias analítica.
 - ✓ Cálculo e interpretación, a partir de los datos de las cuentas anuales de índices, ratios y porcentajes para el análisis económico y financiero.
- Puesta en común de los trabajos realizados, opiniones y argumentos.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- ◆ Definir las funciones de los análisis económico, financiero y de tendencia y establecer sus diferencias y relaciones.
- ◆ Relacionar la información relevante para el análisis económico y financiero con los estados contables que la proporcionan.
- ◆ Definir los siguientes instrumentos de análisis y explicar su función:
 - ✓ Fondo de maniobra.
 - ✓ Cash-flow financiero y cash-flow generado.
 - ✓ Período medio de maduración.
 - ✓ Apalancamiento operativo.
 - ✓ Punto muerto o umbral de rentabilidad.
 - ✓ Apalancamiento financiero.
- ◆ Analizar la estructura de la cuenta de Pérdidas y Ganancias precisando e interpretando las diferencias entre los distintos tipos de resultados que establece.
- ◆ Analizar la estructura del balance de situación e interpretar las relaciones entre sus diferentes epígrafes.
- ◆ Diferenciar las formas de valoración de las empresas: inventarios, liquidación, rendimientos, cotización de las acciones y otras.

- ◆ En supuestos prácticos en que se suministran cuentas anuales debidamente caracterizadas:
 - ✓ Clasificar los distintos epígrafes en las agrupaciones o masas que van a ser objeto de análisis.
 - ✓ Calcular las diferencias, porcentajes, índices y ratios relevantes para el análisis económico y financiero.
 - ✓ Analizar las masas patrimoniales y sus relaciones.
 - ✓ Calcular el fondo de maniobra.
 - ✓ Analizar los resultados de la cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - ✓ Interpretar la información del cuadro de financiación y de la cuenta de Pérdidas y Ganancias analítica, relacionando los diferentes elementos de análisis.

Analizar la obtención de objetivos concretos: la liquidez, la gestión del sistema de cobros y pagos, minimización de los fondos necesarios y reinversión de los excedentes, endeudamiento, costes de explotación, costes financieros y amortizaciones y la rotación y permanencia de activos.

UNIDAD DE TRABAJO nº 4

EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

- ◆ El Impuesto sobre Sociedades:
 - ✓ Naturaleza y ámbito de aplicación.
 - ✓ Hecho imponible.
 - ✓ Sujeto pasivo.
 - ✓ Exenciones.
 - ✓ Período de imposición y devengo del impuesto.
- ◆ Gestión del impuesto:
Declaración:
 - ✓ Obligación de declarar.
 - ✓ Modelos de declaración.
 - ✓ Lugar y plazos de presentación.
 - ✓ Pagos a cuenta del impuesto.
 - ✓ Devoluciones.
 - ✓ Obligaciones contables y registrales.
 - ✓ Sanciones.
- ◆ Determinación de la base imponible:
Estados contables:
 - ✓ Balance y Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - ✓ Ajustes del resultado contable.Imputación temporal de ingresos y gastos.
 - ✓ Amortizaciones.
 - ✓ Provisiones.
 - ✓ Gastos deducibles.
 - ✓ Gastos no deducibles.
 - ✓ Exención por reinversión.
 - ✓ Otros ajustes.
- ◆ Determinación de la deuda tributaria:
 - ✓ Cuota íntegra.
 - ✓ Deduciones de la cuota.
 - ✓ Bonificaciones.
 - ✓ Cuota líquida y cuota diferencial.
 - ✓ Regímenes fiscales especiales.
- ◆ Tratamiento informático para la gestión del impuesto:
 - ✓ Programas y aplicaciones informáticos.

- ✓ Requisitos de instalación.
- ✓ Prestaciones, funciones y procedimientos:
- ✓ Realización de cálculos y cumplimentación de impresos:
- ✓ Pagos a cuenta del impuesto.
- ✓ Declaraciones - liquidaciones anuales.

• **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- ◆ Esquema con todos los pasos que se deben seguir para la cumplimentación de la declaración - liquidación y determinación de la cuota.
- ◆ Por grupos de alumnos, a partir de los datos de una empresa (Sociedad Anónima) proporcionando información contable correspondiente al año anterior y utilizando la Ley y Reglamento del Impuesto sobre Sociedades y manuales prácticos e impresos para la declaración:
 - ✓ Elaboración del Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias siguiendo el modelo del impreso.
 - ✓ Realización de los ajustes del resultado contable.
 - ✓ Determinación de la base imponible.
 - ✓ Determinación de la cuota íntegra.
 - ✓ Cálculo de las bonificaciones y deducciones
 - ✓ Cálculo de las cuotas líquida y diferencial.
 - ✓ Cumplimentación de los impresos para la declaración - liquidación del impuesto.
 - ✓ Puesta en común de los trabajos y cálculos realizados.
 - ✓ Análisis de las operaciones, opiniones y argumentos.
- ◆ A partir de los datos de una empresa (Sociedad Anónima) y proporcionando información contable (correspondiente al año actual) y fiscal convenientemente caracterizada y utilizando la Ley y Reglamento del Impuesto de Sociedades e instrucciones e impresos para efectuar las declaraciones - liquidaciones trimestrales:
 - ◆ Cálculo se los pagos fraccionados trimestrales que tendría que hacer la empresa.
 - ◆ Cumplimentación de la declaración - liquidación para los pagos trimestrales.
 - ◆ Puesta en común de los trabajos y cálculos realizados.
 - ◆ Análisis de las operaciones, opiniones y argumentos.
 - ◆ Confección con un programa informático de las declaraciones - liquidaciones realizadas en las actividades anteriores.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- ◆ Explicar los conceptos y normas básicas del Impuesto sobre Sociedades.
- ◆ Precisar los plazos y procedimientos de declaración - liquidación de los pagos a cuenta y de la declaración anual.
- ◆ En supuestos debidamente caracterizados, en los que se proporciona la información contable necesaria para la cumplimentación de la declaración del Impuesto de Sociedades:
 - ✓ Reconocer los libros, cuentas y registros contables de donde se pueda obtener la información requerida.
 - ✓ Determinar el modelo de declaración que hay que utilizar.
 - ✓ Determinar los ajustes del resultado contable para obtener la base imponible.
 - ✓ Cumplimentar los impresos para efectuar la declaración realizando los cálculos correspondientes para la determinación de la cuota diferencial.
 - ✓ Aplicar un programa informático para realizar los cálculos y cumplimentar con él la declaración del impuesto.

UNIDAD DE TRABAJO nº 5

APLICACIONES INFORMÁTICAS

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

- ◆ Manejo de recursos de gestión y comunicación en Red.
- ◆ Tratamiento informático de la gestión contable.
 - ✓ Programas y aplicaciones informáticas de contabilidad:
 - ✓ Requisitos de instalación.
 - ✓ Prestaciones, funciones y procedimientos.
 - ✓ Rutinas de mantenimiento y consulta de archivos.
 - ✓ Procedimientos de seguridad y control.
 - ✓ Registro de operaciones.
 - ✓ Elaboración de estados contables.
 - ✓ Aplicaciones de análisis económico contable.
 - ✓ Aplicaciones informáticas de fiscalidad de sociedades.

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- ◆ Análisis de las prestaciones de las aplicaciones y programas informáticos disponibles para la gestión contable y fiscal:
 - ✓ Utilizando un programa determinado para 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 el programa de contabilidad instalado, del registro de las operaciones de la empresa simulada.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- ◆ Manejo y uso adecuado de plataformas de comunicación y gestión de documentación en Red.
- ◆ Instalar aplicaciones y programas informáticos para la gestión contable.
- ◆ Describir las funciones y procedimientos de las aplicaciones en el registro de las operaciones de la empresa simuladas:
 - Realizar el registro contable de las operaciones efectuadas.
 - ✓ Cumplimentar, con un programa informático los libros, registros y estados siguientes:
 - ✓ Libro Diario.
 - ✓ Libro Mayor.
 - ✓ Libros Registro de facturas emitidas y de facturas recibidas.
 - ✓ Libros Registro de efectos a cobrar y de efectos a pagar.
 - ✓ Balances de Comprobación de sumas y saldos.
 - ✓ Cuentas anuales: Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias.
 - ✓ Calcular los indicadores para el análisis económico y financiero requerido.
- ◆ Explicar las cuestiones planteadas y las decisiones tomadas para el tratamiento informático de las operaciones.