

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026455	Terra de Trasancos	Narón	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0654	Contabilidade e fiscalidade	2024/2025	9	157	188
MP0654_13	Contabilidade	2024/2025	9	97	116
MP0654_23	Fiscalidade	2024/2025	9	30	36
MP0654_33	Análise de estados contables e auditoría	2024/2025	9	30	36

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS GRAÑA CARBALLAL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

**2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo**

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de efectuar a xestión administrativa contable-fiscal, que abrangue aspectos como:

- Rexistro, preparación e control da documentación soporte.
- Análise e aplicación da normativa contable e fiscal.
- Rexistro dos feitos contable derivados das operacións de transcendencia económica-financieira segundo o PXC.
- Xestión das obrigas fiscais e contables dunha empresa.
- Análise dos estados contables dunha empresa.
- Instalación e utilización das aplicacións informáticas de contabilidade e fiscal.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Contabilización en soporte informático dos feitos contables	Contabilización en soporte informático dos feitos contables	40	21
2	Rexistro contable das operacións derivadas do fin do exercicio económico	Rexistro contable das operacións derivadas do fin do exercicio económico	40	21
3	Confección das contas anuais	Confección das contas anuais	36	19
4	Tramitación das obrigas fiscais e contables relativas ao imposto de actividades económicas, ao imposto de sociedades e ao imposto sobre a renda das persoas físicas	Tramitación das obrigas fiscais e contables relativas ao imposto de actividades económicas, ao imposto de sociedades e ao imposto sobre a renda das persoas físicas	36	19
5	Informes de análise da situación económico-financieira e patrimonial dunha empresa	Informes de análise da situación económico-financieira e patrimonial dunha empresa	20	11
6	O proceso de auditoría na empresa	O proceso de auditoría na empresa	16	9

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	Contabilización en soporte informático dos feitos contables	40

**4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Contabiliza en soporte informático os feitos contables derivados das operacións de transcendencia económico-financieiras dunha empresa, cumprindo os criterios establecidos no Plan Xeral de Contabilidade (PXC).	SI

**4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Comprobase a correcta instalación das aplicacións informáticas e o seu funcionamento.
CA1.2 Seleccionáronse as prestacións, as funcións e os procedementos das aplicacións informáticas que cumpra empregar para a contabilización.
CA1.3 Caracterizáronse as definicións e as relacións contables fundamentais establecidas nos grupos, nos subgrupos e nas contas principais do PXC
CA1.4 Rexistráronse, en asentos por partida dobre, as operacións máis habituais relacionadas cos grupos de contas descritos anteriormente.
CA1.5 Clasifícanse os tipos de documentos mercantís que esixe o PXC, indicando a clase de operación que representan.
CA1.6 Verifícase o traspaso da información entre as fontes de datos contables.
CA1.7 Identifícase a estrutura e o xeito de elaboración do balance de comprobación de sumas e saldos.
CA1.8 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
<p>Aplicacións informáticas de contabilidade.</p> <p>0Rexistro contable da tesouraría.</p> <p>Balances de comprobación de sumas e saldos.</p> <p>Normalización contable. Plan Xeral de Contabilidade.</p> <p>Estudo dos grupos do PXC.</p> <p>Fondos propios e creación da empresa.</p> <p>Fontes de financiamento alleas.</p> <p>Proceso contable do inmovilizado material e intanxible.</p> <p>Proceso contable por operacións comerciais.</p> <p>Contas de persoal: contas relacionadas coa Administración pública.</p> <p>Rexistro contable das operacións financeiras.</p>

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Rexistro contable das operacións derivadas do fin do exercicio económico	40

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente as operacións derivadas do fin do exercicio económico con base na información e na documentación dun ciclo económico completo, aplicando os criterios do PXC e a lexislación.	SI

**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Calculáronse e contabilizáronse as correccións de valor que proceda.
CA2.2 Recoñecéronse os métodos de amortización máis habituais.
CA2.3 Realizáronse os cálculos derivados da amortización do inmovilizado.
CA2.4 Dotáronse as amortizacións que proceda segundo a amortización técnica proposta.
CA2.5 Realizáronse os asentos derivados da periodización contable.
CA2.6 Obtívose o resultado por medio do proceso de regularización.
CA2.7 Rexistrouse a distribución do resultado segundo as normas e as indicacións propostas.
CA2.8 Rexistráronse en soporte informático os feitos contables e fiscais que se xeran nun ciclo económico completo e contidas nos documentos soporte.
CA2.9 Rexistráronse nos libros obrigatorios da empresa todas as operacións derivadas do exercicio económico que sexan necesarias.
CA2.10 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Proceso de regularización.
Perdas sistemáticas de valor. Amortización. Perdas asistemáticos reversibles. Provisións. Perdas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
Provisións de tráfico.
Periodización contable: rexistros contables do imposto sobre sociedades.
Resultado contable.
Rexistro dos libros contables.

Contidos
Aplicacións informáticas de contabilidade.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Confección das contas anuais	36

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Confecciona as contas anuais e verifica os trámites para o seu depósito no Rexistro Mercantil, aplicando a lexislación mercantil.	SI

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.1 Determinouse a estrutura da conta de perdas e ganancias, diferenciando os tipos de resultado que integran.
CA3.2 Determinouse a estrutura do balance de situación indicando as relacións entre as epígrafes.
CA3.3 Estabeceuse a estrutura da memoria, o estado de cambios no patrimonio e o estado de fluxos de efectivo.
CA3.4 Confeccionáronse as contas anuais aplicando os criterios do PXC e utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes.
CA3.5 Determináronse os libros contables obxecto de legalización para a súa presentación ante os organismos correspondentes.
CA3.6 Verificáronse os prazos de presentación legalmente establecidos nos organismos oficiais correspondentes.
CA3.7 Cubríronse os formularios de acordo coa lexislación mercantil, utilizando aplicacións informáticas.
CA3.8 Comprobouse a veracidade e a integridade da información contida nos ficheiros xerados pola aplicación informática.

**Criterios de avaliación**

CA3.9 Valorouse a importancia das contas anuais como instrumentos de comunicación interna e externa, e información pública.

CA3.10 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

CA3.11 Valorouse a aplicación das normas de protección de datos no proceso contable.

**4.3.e) Contidos**
**Contidos**

Comunicación da información contable.

Contas anuais: normas para a súa elaboración.

Balance de situación.

Conta de perdas e ganancias.

Estado de cambios no patrimonio neto.

Estado de fluxos de efectivo.

Memoria.

Depósito e publicación das contas anuais.

Aplicacións informáticas de contabilidade.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Tramitación das obrigas fiscais e contables relativas ao imposto de actividades económicas, ao imposto de sociedades e ao imposto sobre a renda das persoas físicas	36

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a tramitación das obrigas fiscais e contables relativas ao imposto de actividades económicas, ao de sociedades e ao imposto sobre a renda das persoas físicas, aplicando a normativa de carácter mercantil e fiscal.	SI

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizouse a normativa fiscal e as normas aplicables en cada tipo de imposto.
CA1.2 Seleccionáronse os modelos establecidos pola Facenda pública para atender o procedemento de declaración-liquidación dos impostos.
CA1.3 Identificáronse os prazos establecidos pola Facenda pública para cumprir as obrigas fiscais.
CA1.4 Realizáronse os cálculos oportunos para cuantificar os elementos tributarios dos impostos que gravan a actividade económica.
CA1.5 Cubriuse a documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos utilizando aplicacións informáticas de xestión fiscal.
CA1.6 Xeráronse os ficheiros necesarios para a presentación telemática dos impostos, con valoración da eficiencia desta vía.
CA1.7 Relacionáronse os conceptos contables cos aspectos tributarios.
CA1.8 Diferenciouse entre resultado contable e resultado fiscal, e especificáronse os procedementos para a conciliación de ambos.
CA1.9 Contabilizáronse os feitos contables relacionados co cumprimento das obrigas fiscais, incluíndo os axustes fiscais correspondentes.
CA1.10 Descríbironse e cuantificáronse as consecuencias da falta de rigor no cumprimento das obrigas fiscais.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Impostos locais sobre actividades económicas.
Imposto sobre sociedades: xestión do imposto.
Desenvolvemento xeral do cálculo do imposto: contabilidade e imposto de sociedades.
Imposto sobre a renda das persoas físicas: métodos de cálculo da base imponible; réximes especiais; xestión do imposto.
Documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos.
Aplicacións informáticas de liquidación de impostos.



**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Informes de análise da situación económico-financeira e patrimonial dunha empresa	20

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora informes de análise sobre a situación económico-financeira e patrimonial dunha empresa, interpretando os estados contables.	SI

**4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse as funcións das análises económico-financeira, patrimonial e de tendencia e proxección, e establecéronse as súas diferenzas.
CA1.2 Seleccioneuse a información salientable para a análise dos estados contables que a proporcionan.
CA1.3 Identificáronse os instrumentos de análise máis significativos e describiuse a súa función.
CA1.4 Calculáronse as diferenzas, as porcentaxes, os índices e as razóns máis salientables para a análise económica, financeira e de tendencia e proxección.
CA1.5 Realizouse un informe sobre a situación económico-financeira da empresa derivada dos cálculos realizados, en comparación cos exercicios anteriores e coa media do sector.
CA1.6 Obtivéronse conclusións con respecto á liquidez, a solvencia, a estrutura financeira e as rendibilidade da empresa.
CA1.7 Valorouse a importancia da análise dos estados contables para a toma de decisións na empresa e a súa repercusión con respecto aos implicados nesta (stakeholders).
CA1.8 Utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Obxectivo da análise dos estados contables.

Contidos
<p>Clasificación funcional do balance.</p> <p>Análises patrimonial, financeira a través de razóns e económica.</p> <p>Aplicacións informáticas de análise dos estados contables.</p> <p>Indicadores de calidade nos procesos de análise da información contable</p>

**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	O proceso de auditoría na empresa	16

**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Caracteriza o proceso de auditoría na empresa e describe o seu propósito dentro do marco normativo español.	SI

**4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Delimitouse o concepto de auditoría, as súas clases (interna e externa) e o seu propósito.
CA2.2 Sinaláronse os órganos e a normativa que atinxen a auditoría en España.
CA2.3 Verificáronse as facultades e as responsabilidades dos auditores.
CA2.4 Estableceuse a secuencia das fases dun proceso de auditoría e os fluxos de información que se xeran en cada un.
CA2.5 Determináronse as partes dun informe de auditoría.
CA2.6 Valorouse a importancia da obrigatoriedade dun proceso de auditoría.
CA2.7 Valorouse a importancia da colaboración do persoal da empresa nun proceso de auditoría.

**Crterios de avaliación**

CA2.8 Recoñecéronse as tarefas que debe realizar a empresa nun proceso de auditoría interna ou externa.

CA2.9 Contabilizáronse os axustes e as correccións contables derivadas de propostas do informe de auditoría.

**4.6.e) Contidos**
**Contidos**

Auditoría: definición, obxecto e clasificación. Auditoría en España. Normas de auditoría. Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.

Obrigatoriedade e responsabilidade da empresa nun proceso de auditoría.

Fases e contido da auditoría.

Réxime de habilitación dos auditores. Facultades e responsabilidades dos auditores. Nomeamento dos auditores.

Axustes e correccións contables.

Informe dos auditores de contas.

**5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versan sobre:

- Análise e interpretación da normativa mercantil, contable e fiscal.
- Contabilización dos feitos relacionados coa actividade económico-financeira da empresa e coas obrigas fiscais.
- Contabilización das operacións de final do exercicio, obtido o resultado do ciclo económico.
- Contabilización das operacións contables e fiscais derivadas nun exercicio económico completo en soporte informático.
- Formalización dos modelos establecidos pola Facenda pública para cumprir as obrigas fiscais.
- Confección das contas anuais analizando as obrigas derivadas destas.
- Análise da situación económico-financeira e patrimonial dunha empresa con base nos estados contables.

Criterios de cualificación do módulo de Contabilidade e Fiscalidade:

A asistencia implica o dereito á avaliación continua e a non asistencia a perda de dita avaliación, tendo dereito unicamente a un exame extraordinario de toda a materia. O número de faltas que implican a perda deste dereito é o 10% das horas do módulo que marca a Lei. Se o número total de faltas de asistencia, sumando as non xustificadas e as xustificadas, supera o 20%, o alumno/a perderá igualmente o dereito á avaliación continua.

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes criterios:

Realizarase unha ou varias probas escritas de coñecemento sobre cada unha das avaliacións con contido teórico, práctico ou teórico-práctico. Estas probas serán puntuadas entre 1 e 10 puntos.

Notas trimestrais de avaliación. A nota da avaliación calcularase da seguinte maneira:

- Probas escritas:

Suporán o 90% da nota. No caso de facer varias probas na avaliación, o/a alumno/a deberá ter unha nota mínima dun 3 para facer a media. A cualificación menor a 3 é considerada insuficiente e os contidos terán que ser recuperados polo alumnado.

- Traballos:

Supoñen un 10% sobre o total da nota. O profesor encargará exercicios prácticos e/ou traballo/s a entregar en tempo e forma coa súa correspondente exposición para realizar individualmente ou en grupo que valorará de 0 a 10. A puntuación variará en función dos contidos e da súa dificultade.

Para poder facer media cos traballos no módulo o alumno/a deberá ter unha media nas probas escritas dun mínimo de 5 puntos.

Para superar a avaliación é preciso que a suma dos dous instrumentos, acade ou supere os 5 puntos.

Se non se mandaran traballos e/ou entrega de exercicios, a porcentaxe do 10 % sumarase ao 90 % correspondente as probas escritas.

Nota final.

A nota final do módulo será a media aritmética da nota de cada unha das avaliacións, expresadas con dous decimais. Non se fará media con algunha avaliación suspensa.

OBSERVACIÓNS:

Se un alumno ou unha alumna non se presenta a un exame, obterá como calificación a mínima nota, salvo no caso de concorrer causa de forza maior debidamente acreditada. Neste caso, valorarase se procede fixar unha nova data de exame.

No caso de confinamento, as clases serán impartidas por medios telemáticos seguindo os mesmos criterios de cualificación do módulo establecido na parte superior.

Os traballos e exames serán feitos a través da aula virtual, mediante a utilización de sistemas ofimáticos tales como procesadores de texto e follas de cálculo.

A non participación e presentación nas clases virtuais suporá unha falta de asistencia que computará para a perda do dereito a avaliación continua do alumno. Tendo que examinarse de todo o módulo no caso de chegar o porcentaxe de faltas establecidos no epígrafe 6.b)

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Facerase unha recuperación por avaliación, antes da seguinte e posterior á entrega dos boletíns oficiais. A nota da recuperación será dun 6 como nota máxima.

No suposto de non superar o módulo nas recuperacións irá á proba final de xuño coas avaliacións suspensas.

No caso de ter que recuperar o/s traballo/s encargados na aula, deberá facelo/s de novo coa súa correspondente exposición nunha nova data de entrega proposta polo profesor/a

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Segundo a normativa vixente, se o número de faltas non xustificadas supera o 10% do total de horas do módulo, o alumno/a perderá o dereito á avaliación continua sendo apercibido previamente, unha vez superado o 6%. En calquera caso, se o número total de faltas de asistencia, sumando as non xustificadas e as xustificadas, supera o 20%, o alumno/a perderá igualmente o dereito á avaliación continua.

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba escrita sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional. Esta proba extraordinaria de avaliación será previa a avaliación final de módulos correspondente.

A data, hora e duración desta proba establecerase en reunión de departamento e farase pública no taboleiro de anuncios do centro.

## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Realizarase un seguimento da programación mediante a aplicación da xunta.

Para determinar se o desenvolvemento das clases e das actividades propostas para que o alumno alcance os obxectivos planificados, resultaron eficaces e adecuados, levarase a cabo unha avaliación a partir de:

- Os resultados da avaliación de aprendizaxe do alumnado.
- A propia avaliación feita polo alumnado dos materiais, actividades;
- Opinións do alumnado, trimestralmente, sobre o que aprenderon, o que gustoulles máis, o que resultoulles máis difícil.
- Debate entre os membros que integran o Departamento.

Estes aspectos recolleráanse na memoria anual e servirán para a elaboración da programación do curso seguinte e para mellorar a práctica docente.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

No inicio de curso, e tras a presentación do módulo, realizaranse actividades e recolleita de datos para detectar os coñecementos previos que ten o alumnado sobre a materia a tratar.

1.- Recolleita de datos dos alumnos:

- Alumnos/as con algún tipo de discapacidade.
- Alumnos/as procedentes doutros países e que non dominan o noso idioma.
- Nivel de coñecementos (estudos que teñen realizado).
- Experiencia laboral.

2.-Proba escrita para comprobar o nivel de coñecementos.

**8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

Aplicaranse se é necesario medidas de reforzo educativo, por exemplo unha atención personalizada con explicacións máis detalladas do profesor/a, facilitaráselle ao alumno/a o material necesario (exercicios, actividades de reforzón etc.) en aqueles contidos que lle supoñan unha maior dificultade, co obxectivo de que o alumno/a acade as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos nesta programación.

**9. Aspectos transversais****9.a) Programación da educación en valores**

Teranse en conta os seguintes aspectos:

Asistencia e puntualidade, calquera das dúas trae consigo a perda de contidos e de traballo, o que suporá un retraso no proceso de aprendizaxe do alumno.

Comportamento durante o desenvolvemento das clases, o respecto polos compañeiros, o profesor e o material.

Participación activa na aula, reflectida no interese pola materia, iniciativa e capacidade para obter información con carácter autónomo.

A claridade e a limpeza nos apuntamentos e nos exercicios elaborados polo alumno.

Orde e pulcritude nos traballos realizados.

Predisposición para o traballo en equipo

-Realización de actividades que respecten o medio ambiente como por exemplo: reciclaxe do papel, envases ,recollida de pilas etc

-Realización de actividades solidarias como por exemplo: axudas a países que sofren catástrofes, guerras etc.

-Celebración no Instituto de charlas sobre comercio xusto, cooperativismo, día da muller etc.

**9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Faranse aquelas que se planifiquen polo departamento.

## **10. Outros apartados**

### **10.1) BIBLIOGRAFIAS**

Libro de texto recomendado:

Contabilidade e fiscalidade MACMILLAN ISBN- 978-84-17899-44-8

Contabilidade e fiscalidade EDITEX ISBN- 9788413212234

### **10.2) RECURSOS EDUCATIVOS**

A aula de 2º de Ciclo Superior conta cun ordenador e un proxector para que o utilice o profesorado.

A aula de informática conta cun ordenador por alumno/a, un proxector e unha impresora en branco e negro.

Aula virtual do centro