

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015773	Muralla Romana	Lugo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG02	Asistencia á dirección	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0650	Proceso integral da actividade comercial	2023/2024	0	133	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PEDRO JUAN VIADE BORREGO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.
RA3 - Xestiona a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identificáronse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA1.3 Distinguíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA1.4 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
CA1.5 Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambos coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.

Crterios de avaliación do currículo

CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.

CA2.2 Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.

CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.

CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.

CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.

CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.

CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.

CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.

CA2.9 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.

CA3.1 Identificouse a normativa fiscal básica.

CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.

CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.

CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.

CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.

CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.

CA3.7 Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.

CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.

Crterios de avaliación do currículo

CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.

CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.

CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.

CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.

CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.

CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.

CA4.5 Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.

CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.

CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.

CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.

CA5.2 Identificáronse os medios de pagamento e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado.

CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.

CA6.1 Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.

CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.

CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.

Crterios de avaliación do currículo
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA7.5 Descríbóronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.
RA3 - Xestiona a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identificáronse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.5 Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.
CA3.7 Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

Crterios de avaliación do currículo
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.
CA6.1 Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.

3. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

BLOQUE I: DETERMINACIÓN DOS ELEMENTOS PATRIMONIAIS DA EMPRESA

Actividade económica e ciclo económico.

- Fases de ciclo económico.
- Diferenciación entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.

Empresa: concepto e tipos.

- Distinción de sectores económicos segundo a actividade desenvolvida.

Patrimonio da empresa e a contabilidade:

- Patrimonio, elementos patrimoniais e masas patrimoniais.
- Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa.
- Equilibrio patrimonial e fondo de manobra.
- Clasificación de elementos en masas patrimoniais.

BLOQUE II: INTEGRACIÓN DA CONTABILIDADE E METODOLOXÍA CONTABLE.

- Operacións mercantís desde a perspectiva contable.

Distinción das fases do ciclo contable completo, adaptándoas á lexislación española (CA2.1).

- Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.

Feitos contables e a súa clasificación.

- Método por partida dobre.

Libro Diario. Libro Maior. Balance de comprobación de sumas e saldos.

- Resultado contable.
- Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables, e contas anuais.

BLOQUE III: XESTIÓN DA INFORMACIÓN SOBRE TRIBUTOS QUE GRAVA A ACTIVIDADE COMERCIAL.

- Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.
- Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.
- Elementos do imposto.
- Clasificación dos impostos: directos e indirectos.

- Elementos tributarios do IS e do IRPF.
- Imposto sobre o valor engadido: Elementos. Operacións suxeitas, non suxeitas e exentas. Réxime xeral e réximes especiais. Libros rexistro. Declaracións-liquidacións. Resumo anual doIVE. Presentación telemática.

BLOQUE IV: ELABORACIÓN E ORGANIZACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMPRAVENDA E CÁLCULOS COMERCIAIS.

- Actividade comercial.
- Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.
- Cálculos da actividade comercial.
- Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.

BLOQUE V: TRÁMITES DA XESTIÓN DE COBRAMENTOS E PAGAMENTOS, E PROCEDIMENTOS DE CÁLCULO NA XESTIÓN DE TESOURERÍA.

- Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
- Comparación das formas de financiamento comercial mais usuais.
- Medios de cobramento e pagamento.
- Capitalización simple.
- Cálculo do desconto simple.
- Equivalencia financeira.
- Capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo. TAE.
- Comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial.

BLOQUE VI: REXISTRO CONTABLE DA ACTIVIDADE COMERCIAL.

- Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
- Ventas de mercadorías e operacións relacionadas.
- Operacións relacionadas coas existencias.
- Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
- Problemática contable dos dereitos de cobramento.
- Declaración-liquidación de IVE.
- Desenvolvemento do ciclo contable.
- Aplicacións informáticas.

BLOQUE VII: XESTIÓN E CONTROL DA TESOURARÍA

- Libros rexistro de tesouraría.
- Orzamento de tesouraría.
- Xestión de contas bancarias. Banca en liña.
- Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas
- Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

MATERIAL PARA A PREPARACIÓN:

Plan Xeral de Contabilidade de PEMES. De calquera editorial. (*)

Proceso integral da actividade comercial. Varias editoriais.

Calculadora Científica (no exame práctico non se pode usar a do móbil)

(*)Na proba práctica non se poden utilizar Manuais o Plans comentados e/ou con exemplos. Só texto oficial.

Na proba teórica non se require de material auxiliar, só bolígrafo.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

1º PARTE DA PROBA (test e/ou preguntas de resposta curta). E imprescindible superar esta proba para poder realizar a segunda.

Indicarase no enunciado do exame o valor de cada un dos apartados, así como o correspondiente para cada pregunta, suposto ou exercicio.

- Nas preguntas con respostas alternativas (tipo test), as contestacións erróneas descontaran puntos na proporción dous mal quitan unha ben.

- Nas preguntas con resposta alternativas (tipo test) só haberá unha resposta correcta.

- Nas preguntas curtas valorarase especialmente a precisión e concisión na resposta. Nos casos nos que se pida xustificar a resposta ou ilustrala cun exemplo, así como naqueles nos que se pida enumerar varios elementos, a puntuación poderá variar dependendo de que a resposta sexa completa ou non. Ademais de considerar a medida en que se axusta o contido da resposta ó que se pregunta, a valoración graduarase atendendo á claridade expositiva e á utilización axeitada dos conceptos fundamentais.

2ª PARTE DA PROBA (casos prácticos).

- A valoración de exercicios prácticos do tipo "problemas financeiros" penalizarase:

a) Cando formulación e resultado sexan incompletos.

b) Cando non se indique a unidade de medida (, %, días, anos ...).

c) Cando non se dea a resposta concreta á pregunta ou preguntas que se realicen.

- A valoración de exercicios do tipo "suposto contable" penalizarase:

a) Cando non se utilice a numeración das contas.

b) Cando as cantidades numéricas non sexan as correctas.

c) Cando a denominación das contas non sexan correctas.

- d) Os asentos estean incompletos.
- Na valoración de exercicios do tipo "suposto contable" non se penaliza:
- a) Cando o erro sexa a consecuencia doutro anterior.
- Na valoración de exercicios do tipo "liquidación do IVE" penalizarase:
- a) A non aplicación correcta da lexislación do IVE a hora de calcular os diferentes apartados.
b) Errores nos cálculos feitos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Poderá consistir nun test e/ou preguntas de resposta curta.
Considérase superada a proba cando a nota sexa igual ou superior a cinco.
A cualificación desta 1ª proba suporá o 50% da nota do módulo.

4.b) Segunda parte da proba

Consistirá na resolución de varios supostos prácticos.
No enunciado indicárase a puntuación de cada un dos apartados.
Considérase superada a proba cando a nota sexa igual ou superior a cinco.
A cualificación desta 2ª proba suporá o 50% da nota do módulo.