

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

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	2022/2023	0	133	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	RAQUEL POUSA SOTO
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.
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 Identifícanse 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 Identifícanse 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.
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.
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.9 Identifícanse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.
CA3.1 Identificouse a normativa fiscal básica.
CA3.2 Clasificáronse os tributos e identifícanse as súas características básicas.
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.
CA3.4 Clasificáronse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.

Criterios de avaliación do currículo
CA3.5 Identificáronse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.
CA3.6 Identificáronse 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.
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
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.
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.5 Descríronse 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.
CA7.10 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.

Resultados de aprendizaxe do currículo
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
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo exible e o patrimonio neto.
CA1.7 Clasifícase un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.
CA2.1 Distingúense as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.4 Recoñécense os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Defínese o concepto de resultado contable e diferéncianse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.8 Codifícase 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 Distingúense e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferéncianse os réximes especiais do IVE.
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
CA4.3 Identifícanse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñécense os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verifícase que a documentación comercial recibida e emitida cumpre a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
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 Identifícanse e codifícanse 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.



Criterios de avaliación do currículo

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.

CA6.7 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.

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.

CA7.5 Describíronse 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.

CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.

CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.

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

MINIMOS EXIXIBLES

Contabilidade:

- Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento
- Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial
- Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto
- Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais
- Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas a lexislación española
- Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa
- Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre
- Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais
- Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos
- Recoñeceuse o PXC (PEMES) como instrumento de harmonización contable
- Relacionáronse as partes do PXC (PEMES) e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias



-Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC (PEMES), identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable

-Identificáronse as contas anuais que establece o PXC (PEMES) e determinouse a súa función

Fiscalidade:

-Identificáronse os elementos tributarios

-Identificáronse as principais figuras impositivas da actividade empresarial

-Identificáronse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables as operacións de compra-venta

-Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE

-Diferenciándose os réximes especiais do IVE

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

-Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente a súa declaración-liquidación

-Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información

Documentación da compravenda e medios de cobro-pago:

-Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda

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

-Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada

-Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa

-Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda

-Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión

-Utilizáronse aplicacións informáticas específicas

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

Cálculo mercantil nas operacións comerciais:

-Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais

-Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións

-Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto

-Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou desconto comercial

Rexistro contable da compra-venta e operacións de peche exercicio:

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

-Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial

-Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE

-Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico

-Calculouse o resultado contable e o balance de situación final

-Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto

-Utilizáronse aplicacións informáticas específicas

-Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados

-Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión

Orzamentos e xestión da tesourería:

-Establecéronse a función e os métodos do control da tesourería na empresa



- Cubrironse os libros e rexistros de tesourería
- Executáronse as operacións do procesamento de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse desviacións
- Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco
- Descríbóronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira
- Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos
- Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información
- Utilizouse a folla de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesourería
- Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas

CUALIFICACIÓN PRIMEIRA PARTE

Terá carácter eliminatorio, e consistirá nunha proba escrita que versara sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Esta primeira parte da proba cualificarase de cero a dez puntos.

A proba consistirá na realización dun tipo test (cunha única resposta válida en cada pregunta). Para a súa superación, as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

As persoas que superen a primeira parte, realizarán a segunda.

CUALIFICACIÓN SEGUNDA PARTE

Tamén terá carácter eliminatorio, e consistirá no desenvolvemento de un ou varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta segunda parte, se cualificará de cero a dez puntos. Para a súa superación, as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. E no caso das persoas que non superen a primeira parte da proba, serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

CUALIFICACIÓN FINAL

Será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada a unidade máis próxima. Caso suspender 2ª parte, a puntuación máxima será 4 puntos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

DESENROLO DA PROBA:

Proba con preguntas tipo test, cunha única resposta válida en cada pregunta.

MATERIAL:

Bolígrafo azul ou negro



4.b) Segunda parte da proba

DESEÑO DA PROBA:

Comprenderá:

- A resolución dun exercicio completo de contabilidade sobre feitos económicos básicos: cos asentamentos correspondentes, codificación, liquidación de iva, regularización e a elaboración das contas anuais de balance e perdas e ganancias, segundo o PXC PEMES.
- A resolución dun exercicio relacionado coa problemática do IVE
- A resolución dun exercicio relacionado cos cálculos mercantis: capitalización-desconto (simple, composto)
- A resolución dun exercicio onde cubrirá un documento de compravenda ou tesorería: pedido, albarán, factura, recibo, cheque ou letra de cambio
- A resolución dun exercicio relacionado co análise patrimonial

MATERIAL:

- Bolígrafo azul ou negro
- Plan Xeral de Contabilidade Pequenas e Medianas Empresas. R.D.1515/2007, de 16 novembro (PXC PEME). Texto refundido con las modificaciones introducidas por: el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, el Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre y el Real Decreto 1/2021, de 12 de enero, en vigor para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2021.
- Cadro de Contas, PXC PEME
- Calculadora