

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: Gestión Contable

Código: UF0314

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta Unidad Formativa se corresponde con RP1 (Realizaciones profesionales) (en lo referente a la elaboración y correcta interpretación de los Estados Contables), con RP2, RP3 y RP5.

RP1: Contabilizar en soporte informático las operaciones de trascendencia económico- financiera con sujeción al Plan General de Contabilidad (P.G.C.) y, en su caso, a la adaptación sectorial del mismo, y a los criterios contables establecidos por la empresa.

RP2: Confeccionar los libros y registros de contabilidad de acuerdo con la legislación mercantil, fiscal y normas internas, y cumplimentar los formularios para su legalización dentro de los plazos establecidos legalmente.

RP3: Confeccionar en soporte informático las cuentas anuales y cumplimentar el formulario para su depósito dentro de los plazos exigidos por el Registro Mercantil, con el fin de cumplir los requisitos legales.

RP5: Realizar los informes económicos, financieros y patrimoniales que se han de elaborar a partir de los resultados contables obtenidos, bajo la supervisión de un profesional de nivel superior.



■ **Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACION Resultados de aprendizaje a comprobar según dimensiones de la competencia		CONTENIDOS
C1: Interpretar correctamente, desde el punto de vista contable, la información representada en los documentos –justificantes de las operaciones económico– financieras que afecten al patrimonio empresarial	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	1. La Teoría Contable – La Información Contable – Las Cuentas
	CE1.1 Identificar los elementos patrimoniales reflejados en los documentos justificativos, clasificándolos en masas patrimoniales y relacionándolos con su función en la actividad empresarial. CE1.2 Identificar los diferentes conceptos de ingresos y gastos reflejados en los documentos justificativos, su naturaleza y su relación con la actividad empresarial. CE1.3 Describir correctamente los diferentes tipos de documentos mercantiles e indicar la clase de operación que representan.	CE1.4 Explicar la información relevante para la contabilidad representada en los documentos mercantiles.	
C2: Interpretar correctamente el método contable de partida doble, sus instrumentos y sus fases.	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	
	CE2.1 Precisar el concepto de cuenta como instrumento de representación y medida de elementos empresariales. CE2.2 Identificar los tipos de cuentas y los convenios de cargo y abono de cada uno. CE2.3 Explicar el método de contabilización por partida doble.	CE2.4 Facilitados los documentos justificantes que caracterizan diversas operaciones económico – financieras de una empresa, se solicita: - Explicar el tipo de operación representada en cada documento. - Identificar los elementos patrimoniales o conceptos de ingresos y gastos que intervienen en cada operación representada. - Determinar las variaciones producidas en cada elemento patrimonial y el importe de la misma. - Especificar el importe de cargo o abono de cada cuenta representativa de los elementos patrimoniales involucrados.	



	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	
<p>C3: Elaborar la información relativa a un ciclo económico aplicando adecuadamente la metodología contable y los principios y normas del Plan General Contable.</p>	<p>CE3.1 Distinguir las fases del proceso contable correspondiente a un ciclo económico completo, y precisar la función de cada una.</p> <p>CE3.2 Interpretar las prescripciones legales que regulan la legalización de la documentación contable.</p> <p>CE3.3 Precisar la función de la amortización técnica del inmovilizado y explicar los métodos más utilizados en el proceso.</p> <p>CE3.4 Explicar la función de la periodificación contable.</p> <p>CE3.5 Interpretar la función del Plan General Contable en el marco de la legislación mercantil española y de las directivas de la Unión Europea.</p> <p>CE3.6 Interpretar la estructura del Plan General Contable y distinguir los apartados de obligado cumplimiento.</p> <p>CE3.7 Aplicar la estructura del cuadro de cuentas del Plan General Contable en el diseño de planes contables específicos de empresas tipo.</p> <p>CE3.8 Explicar los principios contables y las normas de valoración establecidos en el Plan General Contable.</p> <p>CE3.9 Explicar las definiciones y relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y</p>	<p>CE3.12 Facilitados los datos que reflejan la situación patrimonial inicial y junto con los documentos justificantes relativos a operaciones de un ejercicio económico de una empresa, se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar en asientos por partida doble las operaciones representadas en los documentos aplicando los principios y normas de valoración del Plan General Contable. - Realizar el traspaso de la información del Diario a las cuentas del Mayor. - Elaborar correctamente el Balance de Comprobación de sumas y saldos. - Dotar y aplicar las provisiones que procedan aplicando los criterios del Plan General Contable. - Dotar las amortizaciones que procedan, según la amortización técnica propuesta, aplicando los criterios del Plan General Contable. - Realizar los asientos de periodificación contable que procedan. - Obtener el resultado mediante el proceso de regularización. - Confeccionar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Balance de Situación aplicando los criterios del Plan General Contable. 	<p>2. El Plan General de Contabilidad (07).</p> <ul style="list-style-type: none"> - La reforma de la Legislación Mercantil en materia contable - Estructura del nuevo P.G.C. - El Marco Conceptual <p>3. Tratamiento de las Masas Patrimoniales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inmovilizado Material - Activo Intangible. Arrendamientos. - Activos Financieros - Pasivos Financieros - Existencias. Moneda Extranjera - Ingresos - El IVA, el IGIC y el IS - Provisiones - Pasivos por retribuciones al personal



	<p>cuentas principales del Plan General Contable.</p> <p>CE3.10 Explicar la estructura de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, y precisar las diferencias entre los distintos tipos de resultados que establece.</p> <p>CE3.11 Explicar la estructura del balance de situación, e indicar las relaciones entre sus diferentes epígrafes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Precisar el contenido de la memoria adecuado al supuesto propuesto. - Distribuir el resultado según las indicaciones establecidas. 	
<p>C4: Analizar la información contable interpretando correctamente la situación económica y financiera que transmite.</p>	<p>CONOCIMIENTOS</p>	<p>DESTREZAS cognitivas y prácticas</p>	<p>4. Cuentas Anuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelos normales y abreviados. - El Balance - Cuenta de Pérdidas y Ganancias - El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto - El Estado de Flujos de Efectivo - La Memoria <p>5. Análisis Económico y Financiero de las Cuentas Anuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones y diferencias entre el análisis económico y el financiero - Instrumentos de Análisis.
	<p>CE4.1 Definir las funciones de los análisis económico, financiero y de tendencia y establecer sus diferencias y sus relaciones.</p> <p>CE4.2 Relacionar la información relevante para el análisis con los estados contables que la proporcionan.</p> <p>CE4.3 Definir los siguientes instrumentos de análisis y explicar su función: Fondo de maniobra. "Cash – flow" financiero y "Cash – flow" generado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodo medio de maduración. - Apalancamiento operativo. - Punto muerto o umbral de rentabilidad. - Apalancamiento financiero. - Punto muerto o umbral de rentabilidad. - Apalancamiento financiero. 	<p>CE4.4 Facilitadas las cuentas anuales representativas de la situación económico – financiera de una empresa, se solicita:</p> <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. - Interpretar los resultados, relacionando los diferentes elementos del análisis. 	



	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	
C5: Conocer la necesidad de observar rigor y precisión en el desempeño de un puesto de trabajo, valorando la importancia de la empresa en el desarrollo económico y social.	<p>CE5.1 Explicar la importancia de la empresa en el desarrollo económico.</p> <p>CE5.2 Describir las consecuencias para la empresa de la falta de rigor y cumplimiento en las obligaciones contables.</p>	<p>CE5.3 Facilitados los datos contables de una empresa con algunas irregularidades, se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Explicar los errores cometidos. – Analizar las posibles consecuencias para la empresa. – Valorar la responsabilidad del empresario. 	
HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de integración y adaptación a la cultura organizativa de la empresa. ▪ Comunicación cliente/usuario. ▪ Autocontrol. ▪ Autorrealización. ▪ Comportamiento responsable. ▪ Capacidad metodológica. 			
CONTEXTO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO			
<ul style="list-style-type: none"> • Medios de producción Red local. Equipos informáticos. Periféricos. Sistemas operativos, cortafuegos, antivirus, navegadores, correo electrónico, aplicaciones de propósito general. Dispositivos de comunicación. Fotocopiadoras, fax. Material y mobiliario de oficina diverso. Programas específicos de gestión contable y fiscal. Libros contables convencionales. Sistemas de tramitación electrónica. • Productos y resultados Presentación de los documentos legales en los plazos previstos y de acuerdo con la información contable realizada en el periodo económico. Cuentas anuales: balance de situación, cuentas de pérdidas y ganancias, memoria y cuadro de financiación e informe de gestión. Libros oficiales y auxiliares. Diario, inventarios y cuentas anuales, mayor, libros de IVA. Libros de ventas e ingresos, libro de compras y gastos. Todos aquellos libros para empresarios y profesionales acogidos a regímenes simplificados. Relación o listados: de preparatorios de impuestos, de existencias, de desviaciones presupuestarias, de vencimientos, de balances de centros de costes, contabilidad presupuestaria, balances de comprobación de sumas y saldos, movimientos de cuentas. Documentación contable accesible (ordenada, clasificada y archivada). Elaboración de ratios. Informes: contables, económicos y financieros. 			



- **Información utilizada o generada**

Reglamento del Plan General de Contabilidad. Resoluciones del ICAC. Ordenes de contabilización. Consultas a asesorías mercantiles, contables, jurídicas y fiscales. Directrices del Consejo de Administración y Junta General. Normativa fiscal y mercantil. Normativa de las CC.AA. y de la UE. Objetivos marcados por la empresa. Formularios oficiales de declaración – liquidación de impuestos, fichas y formatos internos.

