

TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable
- b) Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos -firma, autorizaciones u otros- para su registro contable.
- c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.
- d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.
- e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.
- f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.
- g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas
- b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC
- c) Se han determinado que cuentas se cargan y cuales se abonan según el PGC.
- d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.
- e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.
- f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.
- g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.
- h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable

TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

- b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.
- c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.
- d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.
- e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico completo.
- f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.
- g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio completo.
- h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
- i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.

4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte

Criterios de evaluación:

- a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.
- b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.
- c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.
- d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.
- e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.
- f) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.
- f) Se han efectuado las correcciones adecuadas a través de la conciliación bancaria para que, tanto los libros contables como el saldo de las cuentas, reflejen las mismas cantidades.
- g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.
- h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.
- i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.
- j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información

TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Contenidos mínimos:

- La contabilidad.
 - El patrimonio.
 - Análisis económico de los elementos patrimoniales.
 - Ecuación fundamental del patrimonio.
 - Clasificación de los elementos patrimoniales.
 - El Balance de situación.
- La metodología contable.
 - Teoría de las cuentas.
 - Terminología operativa de las cuentas.
 - Convenio de cargo y abono.
- Los libros contables.
 - El libro Diario y el libro Mayor.
 - Las cuentas de gestión.
 - El IVA en contabilidad.
- Preparación de la documentación contable
 - Documentos justificantes mercantiles.
- Los libros contables.
- Cuentas anuales.
- Tratamiento contable de la documentación relativa a las compras.
 - Cuentas (600)/(601)/(602)/(607). Compras de...
 - Cuenta (606). Descuentos sobre compras por pronto pago.
 - Cuenta 608. Devoluciones de compras y operaciones similares.
- Tratamiento contable de la documentación relativa a las ventas.
 - Cuentas (700)/(701)/(702)/(703)/(704)/(705). Ventas
 - Cuenta (706). Descuentos sobre ventas por p.p.
 - Cuenta (708). Devoluciones de ventas y operaciones.
 - Cuenta (709). «Rappels» sobre ventas.
- Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa.
- Introducción a los gastos e ingresos de explotación.
- Tratamiento contable de la documentación relativa a los gastos de explotación.
 - Subgrupo 62. Servicios exteriores.
 - Subgrupo 64. Gastos de personal.
- Tratamiento contable de la documentación relativa a los ingresos de explotación.

TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

- Cuentas (400) Proveedores y (430) Clientes.
- Cuentas (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar y (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar.
- Cuenta (436) Clientes de dudoso cobro.
- Cuentas (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores y (437) Envases y embalajes a devolver por clientes.
- Cuentas (407) Anticipos a proveedores y (438) Anticipos de clientes.
- Cuentas (410) Acreedores por prestaciones de servicios y (440) Deudores.
- Cuentas (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar y (441) Deudores, efectos comerciales a cobrar.
- Cuenta (446) Deudores de dudoso cobro.
- Descuento de efectos.
- Gestión de cobro.
- Cuenta (460) Anticipos de remuneraciones.
- Cuenta (465) Remuneraciones pendientes de pago.
- Cuenta (480) Gastos anticipados.
- Cuenta (485) Ingresos anticipados.
- Adquisición del inmovilizado.
- Adquisición del inmovilizado material.
- Adquisición del inmovilizado intangible.
- Amortización.
- Deterioro de valor.
- Pérdidas extraordinarias del inmovilizado material y pérdidas por obsolescencia del inmovilizado intangible.
- Enajenación del inmovilizado material e intangible.
- Funcionamiento de las cuentas que representan los Fondos Propios de la empresa.
- Funcionamiento de las cuentas que representan subvenciones, donaciones y legados no reintegrables.
- Préstamos a largo plazo y a corto plazo con entidades de crédito
- Deudas a largo plazo y deudas a corto plazo
- Operaciones de precierre.
- Cálculo del resultado
- Asiento de cierre.
- Elaboración del Balance.
- Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias.
- Elaboración de la Memoria.
- Aplicaciones informáticas