

TABLA 9: Evaluación

Familia Profesional: Administración y Finanzas

Ciclo Formativo: Gestión Administrativa

Módulo Profesional: Tratamiento de la Documentación Contable

RA1: Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.

15 %

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



RA2: Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de PYMES

40 %

%	CE	Inst. Evaluac.
5	a) Se han identificado las cuentas que intervienen en	Práctica
	las operaciones más habituales de las empresas.	ContaSol
2	b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.	Práctica
		ContaSol
2	c) Se han determinado qué cuentas se cargan y	Práctica
	cuáles se abonan, según el PGC.	ContaSol
	d) Se han efectuado los asientos correspondientes a	
	los hechos contables más habituales:	
80	- d.1. Compras y ventas (20%)	Supuestos
	- d.2. Gastos e ingresos de explotación (20%).	prácticos (1 a 4)
	- d.3. El inmovilizado (20%).	
	- d.4. Fuentes de financiación (20%).	
	e) Se han cumplimentado los distintos campos del	Práctica
2	libro de bienes de inversión por medios manuales	ContaSol
	y/o informáticos.	301100001
5	f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la	Supuesto IVA
	liquidación de IVA.	5 up u 6 5 t 7 1 1
	g) Se han realizado las copias de seguridad según el	Práctica
2	protocolo establecido para salvaguardar los datos	ContaSol
	registrados.	
2	h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con	Práctica
	los principios de responsabilidad, seguridad y	ContaSol
	confidencialidad de la información.	



RA3: Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.

35 %

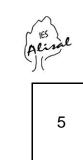
%	CE	Inst. Evaluac.
5	a) Se han identificado los hechos económicos que	Supuesto
	originan una anotación contable.	práctico (5)
30	b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.	Supuesto práctico (5)
5	c) Se han obtenido periódicamente los balances de	Supuesto
	comprobación de sumas y saldos.	práctico (5)
10	d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se han de realizar antes del cierre del ejercicio económico.	Supuesto práctico (5)
15	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 concreto.	Supuesto práctico (5)
20	f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo	Supuesto
	del resultado contable y el balance de situación final.	práctico (5)
5	g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	Supuesto práctico (5)
5	h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un	Supuesto
	ejercicio económico concreto.	práctico (5)
5	i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.	Supuesto práctico (5)



RA4: Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.

10 %

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.	Práctica comprobaciones
10	b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.	Práctica comprobaciones
10	c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo con las normas internas recibidas.	Práctica comprobaciones
10	d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.	Práctica comprobaciones
5	e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.	Práctica comprobaciones
25	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.	Práctica comprobaciones
5	g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.	Práctica comprobaciones
5	h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.	Práctica comprobaciones
15	i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.	Práctica comprobaciones



	j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los	Práctica
5	principios de seguridad y confidencialidad de la	comprobaciones
	información.	comprobaciones