



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 %
---	-------------

Criterios de evaluación:

% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
25	a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.	Práctica documentos	80
		FEM	20
10	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.	Práctica documentos	80
		FEM	20
15	c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.	Práctica documentos	100
20	d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.	Práctica documentos	100
5	e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.	Práctica documentos	100
20	f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.	Práctica documentos	100
5	g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.	Práctica documentos	100

RA2: Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME	40 %
--	-------------

Criterios de evaluación:

% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
5	a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.	Práctica ContaSol	100



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Finanzas
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Tratamiento de la Documentación Contable

% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
2	b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.	Práctica ContaSol	100
2	c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.	Práctica ContaSol	100
80	d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.	Supuesto práctico SP1: Compras y ventas Supuesto práctico SP2: Gastos e ingresos de explotación Supuesto prácticos SP3: El inmovilizado Supuesto prácticos SP4: Fuentes de financiación	25 25 25 25
2	e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.	Práctica ContaSol	100
5	f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	Supuesto IVA	100
2	g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	Práctica ContaSol	100
2	h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	Práctica ContaSol FEM	70 30

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 %
--	-------------

Criterios de evaluación:

% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
5	a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.	Supuesto práctico SP5	100



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Finanzas
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Tratamiento de la Documentación Contable

% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
30	b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.	Supuesto práctico SP5	100
5	c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.	Supuesto práctico SP5	80
		FEM	20
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 SP5	100
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 SP5	100
20	f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.	Supuesto práctico SP5	100
5	g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	Supuesto práctico SP5	80
		FEM	20
5	h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	Supuesto práctico SP5	100
5	i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.	Supuesto práctico SP5	100



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Finanzas
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Tratamiento de la Documentación Contable

RA4: Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	10 %
--	-------------

Criterios de evaluación:

% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
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	80
		FEM	20
10	b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.	Práctica comprobaciones	80
		FEM	20
10	c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo con las normas internas recibidas.	Práctica comprobaciones	80
		FEM	20
10	d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.	Práctica comprobaciones	100
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	80
		FEM	20
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	100
5	g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.	Práctica comprobaciones	100
5	h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.	Práctica comprobaciones	100
15	i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.	Práctica comprobaciones	100
5	j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de	Práctica comprobaciones	100



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Finanzas
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Tratamiento de la Documentación Contable

	seguridad y confidencialidad de la información.		
--	---	--	--