



Crédito formativo 1:

Análisis contable
(85 Horas)

Área competencial	ADMINISTRACIÓN	
Subárea competencial	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL	
Cualificación profesional	Gestión contable, fiscal y auditoría	
Nivel	3	
Unidad de competencia	Contabilizar las operaciones mercantiles y su tratamiento fiscal	
Módulo asociado	Contabilidad y fiscalidad (255 h)	
Créditos formativos del módulo		
	Denominación	Duración
1.	Análisis contable	85 h
2.	Análisis económico-financiero	85 h
3.	La gestión fiscal	85 h

APARTADO A: REFERENTE PRODUCTIVO DEL CREDITO

La competencia objetivo de la formación del crédito es:

A-1: REALIZACIONES PROFESIONALES

1. Contabilizar las operaciones con sujeción al Plan General de Contabilidad y a los criterios de contabilización establecidos por la empresa en soporte informático o convencional.
2. Confeccionar las cuentas anuales y los libros de contabilidad de acuerdo con la legislación mercantil.
3. Cumplimentar el formulario para el depósito de las cuentas anuales de las sociedades dentro de los plazos exigidos por el Registro Mercantil.
4. Cumplimentar los formularios para la legalización de los libros contables dentro de los plazos exigidos legalmente.
5. Aplicar los criterios de prevención que marca la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, teniendo en cuenta las directrices de gestión de la prevención de la empresa así como las directrices en materia de protección del medioambiente.

A-2: ESPECIFICACIÓN DEL CAMPO OCUPACIONAL

Información y medios de trabajo

Reglamento del Plan General Contable. Leyes y reglamentos de la sociedad mercantil. Reglamento del Registro Mercantil. Normas de asentamiento en libros contables de los documentos de compra-venta, de cobro-pago y otros. Normas de funcionamiento interno de la empresa: directrices y objetivos. Libros contables oficiales impresos y legalizados por el Registro Mercantil. Libros contables de formato interno y legalizados a posteriori. Software específico de contabilidad. Páginas web de la Administración.

Procesos, métodos y procedimientos

Proceso contable. Procedimientos de realización de Cuentas Anuales. Procedimientos de legalización contable.

Resultados de trabajo

Obtención de libros contables. Obtención del beneficio contable. Libros contables. Cuentas Anuales. Legalización de libros contables. Depósito. Manejo y conservación de la documentación en archivos.

APARTADO B: REFERENTE FORMATIVO DEL CREDITO

La impartición de los contenidos y desarrollo de las capacidades que se establecen en este apartado debe facilitar la adquisición de la competencia descrita en el apartado A.

B-1: CAPACIDADES

1. Elaborar la información relativa a un ciclo económico, aplicando adecuadamente la metodología contable y los principios y normas de valoración del P.G.C.
2. Interpretar correctamente, desde el punto de vista contable, la información representada en los documentos-justificantes de las operaciones económico-financieras que afectan al patrimonio empresarial.
3. Identificar y prevenir riesgos laborales y medioambientales en el puesto de trabajo.

B-2: CONTENIDOS

- El patrimonio empresarial: La actividad empresarial y el patrimonio. Elementos patrimoniales. Las masas patrimoniales

- Documentación mercantil y contable: Documentos-justificantes mercantiles tipo. La información representada en los documentos-justificantes de carácter mercantil. La Organización y el archivo de los documentos mercantiles. Libros contables obligatorios y auxiliares. Legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación contable.
- El Plan General de Contabilidad: Desarrollo reglamentario: El P.G.C. Estructura del P.G.C. Principios contables. Normas de valoración. Definiciones y relaciones contables de las cuentas que configuran el P.G.C. Cuentas Anuales. Modelos normales y abreviados.
- Aplicaciones informáticas de gestión contable: Requisitos de instalación. Prestaciones funciones y procedimientos. Rutinas de mantenimiento y consulta de archivos. Registro de apuntes contables. Rutinas de traspaso al mayor y elaboración de balances de comprobación. Proceso de regularización. Rutinas de elaboración de cuentas anuales. Procedimientos de seguridad y control del proceso.
- Riesgos debidos a los elementos nocivos en el puesto de trabajo.
- Técnicas y métodos de limpieza, orden y mantenimiento básico de los equipos y medios empleados en el puesto de trabajo.
- Equipos de protección (individual, colectiva y de los equipos) más utilizados en el puesto de trabajo.
- Residuos y subproductos generados en la actividad laboral: caracterización, clasificación, utilización y tratamiento.
- Planes de emergencia laboral y medioambiental.

APARTADO C: REQUISITOS MATERIALES PARA LA IMPARTICIÓN

Para la homologación de procesos formativos que aborden los contenidos y las capacidades de este módulo, además de cumplir con los requisitos establecidos en la orden publicada a tal efecto, entre los equipamientos y materiales que deben aportarse en cantidad y calidad suficiente están:

- Software específico de contabilidad.
- Equipos informáticos.

Previa autorización, estos requisitos no se solicitarán para aquellos procesos formativos que aborden los contenidos bajo metodologías didácticas nuevas que así lo justifican.