

RA1. Prepara la documentació suport dels fets comptables interpretant la informació que conté.

Aquest resultat d'aprenentatge s'aconseguirà a través de la consecució dels següents objectius, inclosos en diferents Unitats.

OBJECTIUS

- Analitzar l'estructura del patrimoni.
- Posar en pràctica l'equació fonamental del patrimoni.
- Comprendre el concepte i l'estructura del Balanç de situació.
- Realitzar cadascuna de les fases que componen el cicle comptable.
- Identificar els diferents tipus de documents justificants i comprendre'n la utilitat.
- Dur a terme una correcta organització i arxiu dels documents mercantils per a finalitats comptables.
- Conèixer les obligacions legals de l'empresari relatives a la comptabilitat (llibres comptables i comptes anuals).
- Reconèixer els comptes relacionades amb les existències.
- Realitzar les operacions de compres i vendes.
- Conèixer els criteris de valoració del registre comptable de la compravenda.
- Comptabilitzar i liquidar l'IVA de totes les operacions de compravenda
- Diferenciar els tipus de despeses i ingressos de gestió en els quals incorren les empreses.
- Distingir correctament els conceptes de despesa i pagament i ingrés i cobrament.
- Utilitzar els comptes més representatius relatius a despeses i ingressos que proposa el PGC de Pimes.
- Analitzar els principals comptes relacionats amb els creditors i deutors per operacions comercials que apareixen al PGC de Pimes i les seves anotacions en el llibre Diari.
- Aplicar aquests comptes per a comptabilitzar els diferents documents relacionats amb els creditors i deutors per operacions comercials.
- Contabilizar operaciones en las que intervienen efectos comerciales.
- Comptabilitzar operacions en les quals intervenen efectes comercials.
- Registrar operacions relacionades amb les remuneracions al personal.
- Realitzar ajustos per periodificació.
- Comptabilitzar correccions valoratives.

- Entendre i aplicar les normes de registre i valoració relatives a l'immobilitzat material i intangible.
- Registrar qualsevol operació relativa al immobilitzat material i intangible.
- Utilitzar diferents comptes relacionats amb les fonts de finançament pròpies i alienes.
- Registrar operacions relacionades amb la concessió d'un préstec.
- Comptabilitzar operacions relacionades amb l'amortització d'un préstec.
- Realitzar les operacions de pretancament de la comptabilitat.
- Elaborar el Balanç de situació i el Compte de pèrdues i guanys de l'empresa proposada.
- Dur la gestió d'efectes comercials, cobraments i pagaments amb el programa CONTASOL.
- Obtenir els informes necessaris per a la previsió de tresoreria de l'empresa.
- Gestionar l'immobilitzat i les amortitzacions anuals.

RESULTATS D'APRENENTATGE I CRITERIS D'AVALUACIÓ

RA1. Prepara la documentació suport dels fets comptables interpretant la informació que conté.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els diferents tipus de documents suport que són objecte de registre comptable.
- b) S'ha comprovat que la documentació suport rebuda conté tots els registres de control intern establerts –signatura, autoritzacions o altres– per al seu registre comptable.
- c) S'han efectuat propostes per a l'esmena d'errors.
- d) S'ha classificat la documentació suport d'acord amb criteris prèviament establerts.
- e) S'ha efectuat el procediment d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat de la informació.
- f) S'ha arxivat la documentació suport dels seients seguint procediments establerts.
- g) S'ha mantingut un espai de treball amb el grau apropiat d'ordre i neteja.

CONTINGUTS

Unitat 1. La comptabilitat. El cicle comptable

- 1. La comptabilitat.
 - 1.1. El patrimoni.
 - 1.2. Anàlisi econòmic dels elements patrimonials.
 - 1.3. Equació fonamental del patrimoni.
 - 1.4. Classificació dels elements patrimonials.
 - 1.5. El Balanç de situació.

2. El cicle comptable.

Unitat 2. Preparació de la documentació contable. Obligacions legals

1. Preparació de la documentació suport dels fets comptables.
 - 1.1. Anàlisi de la documentació mercantil comptable.
 - 1.2. Documents justificants mercantils.
 - 1.3. Organització i arxiu dels documents justificants mercantils per a la finalitat de la comptabilitat.
2. Obligacions legals dels empresaris relatives a la comptabilitat.
 - 2.1. Els llibres comptables.
 - 2.2. Comptes anuals.

Unitat 3. Les compres i les vendes en el PGC de Pimes

1. Tractament comptable de la documentació relativa a les compres.
 - 2.1. Comptes (600)/(601)/(602)/(607). Compres de...
 - 2.2. Compte (606). Descomptes sobre compres per pagament immediat.
 - 2.3. Compte (608). Devolucions de compres i operacions similars.
 - 2.4. Compte (609). «Rappels» per compres.
2. Tractament comptable de la documentació relativa a les vendes.
 - 2.5. Comptes (700)/(701)/(702)/(703)/(704)/(705). Vendes de...
 - 2.6. Compte (706). Descomptes sobre compres per pagament immediat.
 - 2.7. Compte (708). Devolucions de compres i operacions similars.
 - 2.8. Compte (709). «Rappels» sobre vendes.
3. Liquidació de l'IVA a les operacions de compravenda.

Unitat 4. Despeses i ingressos d'explotació

1. Introducció a les despeses i ingressos d'explotació.
2. Tractament comptable de la documentació relativa a les despeses d'explotació.
 - 2.1. Subgrup 62. Serveis exteriors.
 - 2.2. Subgrup 64. Despeses de personal.
3. Tractament comptable de la documentació relativa als ingressos d'explotació.

Unitat 5. Creditors i deutors per operacions Comercials I

1. Introducció als creditors i deutors per operacions comercials.
2. Tractament comptable de la documentació relativa a les operacions relacionades amb els proveïdors i els clients.
 - 2.1. Comptes (400) Proveïdors i (430) Clients.
 - 2.2. Comptes (401) Proveïdors, efectes comercials a pagar i (431) Clients, efectes comercials a cobrar.
 - 2.3. Compte (436) Clients de dubtós cobrament
 - 2.4. Comptes (406) Envasos i embalatges a retornar a proveïdors i (437) Envasos i embalatges a retornar per part de clients.
 - 2.5. Comptes (407) Bestretes a proveïdors i (438) Bestretes de clients.
3. Tractament comptable de la documentació relativa a les operacions relacionades amb els creditors i els deutors.
 - 3.1. Comptes (410) Creditors per prestacions de serveis i (440) Deutors.
 - 3.2. Comptes (411) Creditors, efectes comercials a pagar i (441) Deutors, efectes comercials a cobrar.
 - 3.3. Compte (446) Deutors de dubtós cobrament.

Unitat 6. Creditors i deutors per operacions Comercials II

1. Tractament comptable dels efectes comercials a cobrar.
 - 1.1. Descompte d'efectes.
 - 1.2. Gestió de cobrament.

2. Tractament comptable del subgrup 46. Personal.
 - 2.1. Compte (460) Bestretes de remuneracions.
 - 2.2. Compte (465) Remuneracions pendents de pagament.
3. Els ajustos per periodificació.
 - 3.1. Compte (480) Despeses anticipats.
 - 3.2. Compte (485) Ingressos anticipats.
4. Problemàtica comptable dels clients i deutors de dubtós cobrament.

Unitat 7. L'immobilitzat

1. L'immobilitzat material i intangible.
2. Adquisició d'immobilitzat material i intangible.
 - 2.1. Adquisició de l'immobilitzat.
 - 2.2. Adquisició de l'immobilitzat material.
 - 2.3. Adquisició de l'immobilitzat intangible.
3. Pèrdues de valor de l'immobilitzat material i intangible.
 - 3.1. Amortització.
 - 3.2. Deteriorament de valor.
 - 3.3. Pèrdues extraordinàries de l'immobilitzat material i pèrdues per obsolescència de l'immobilitzat intangible.
4. Alienació de l'immobilitzat material i intangible.

Unitat 8. Fonts de finançament

1. Fonts de finançament.
2. Recursos propis. El patrimoni net.
 - 2.1. Funcionament dels comptes que representen els fons propis de l'empresa.
 - 2.2. Funcionament dels comptes que representen subvencions, donacions i llegats no reintegrables.
3. Finançament aliè.
 - 3.1. Préstecs a llarg termini i a curt termini amb entitats de crèdit.
 - 3.2. Deutes a llarg termini i deutes curt termini.
 - 3.3. Deutes a llarg termini i deutes curt termini. transformables en subvencions, donacions i llegats.

Unitat 9. Operacions de final d'exercici. Els Comptes anuals.

1. Operacions de final d'exercici.
 - 1.1. Operacions de pretancament.
 - 1.2. Càlcul del resultat.
 - 1.3. Assentament de tancament.
2. Els Comptes anuals.
 - 2.1. Elaboració del Balanç.
 - 2.2. Elaboració del Compte de pèrdues i guanys.
 - 2.3. Elaboració de la Memòria.

Unitat 10. Aplicació informàtica: CONTASOL

1. Control de tresoreria.
 - 1.1. Creació de nova empresa.
 - 1.2. Introducció d'assentaments amb gestió de tresoreria.
 - 1.3. Assentaments automàtics de cobraments i pagaments.
 - 1.4. *Planning* de tresoreria.
 - 1.5. Informes de cobros i pagos.
 - 1.6. Previsions de cobraments i pagaments.
2. Gestió d'immobilitzat.
 - 2.1. Grups d'amortització.
 - 2.2. Fitxer de béns.
 - 2.3. Assentaments d'amortització.
3. Senyalització o punteig automàtic d'apunts.
4. Conciliació bancària.
 - 4.1. Importar dades.
 - 4.2. Conciliació bancària.