



ies ses estacions

IES Ses Estacions
DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ
PROVES LLIURES

C/ Marquès de la Fonstsanta nº 12
07005 Palma de Mallorca
971770267
sesestacions@gmail.com

FORMACIÓ
PROFESSIONAL
ILLES BALEARS

Títol mòdul

TRACTAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ COMPTABLE.

Real Decret 1631/2009, de 30 d'octubre, pel que s'estableix el títol de Tècnic en Gestió Administrativa

CONTINGUTS

Preparació de documentació suport de fets econòmics:

- La documentació mercantil i comptable.
- Interpretació comptable dels documents justificants de la informació comptable.
- Documents-justificants mercantils tipus.
- Organització i arxivament dels documents mercantils per a les finalitats de la comptabilitat.

Registre comptable de fets econòmics habituals:

- Operacions relacionades amb compres i vendes.
- Despeses i ingressos.
- Immobilitzat material.
- Liquidació d'IVA.
- Càlcul del resultat.
- Registre comptable informàtic dels fets econòmics habituals.

Comptabilització d'operacions d'un exercici econòmic complet:

- Assentament d'obertura.
- Registre comptable d'operacions diàries.
- Balanç de comprovació de sumes i saldos.
- Compte de pèrdues i guanys.
- Balanç de situació final.
- Assentament de tancament

Comprovació de comptes:

- La comprovació dels registres comptables.
- La conciliació bancària.
- La comprovació en les aplicacions informàtiques

CRITERIS D'AVALUACIÓ

Relació dels criteris d'avaluació lligats als *resultats d'aprenentatge*.

1. *Prepara la documentació suport dels fets comptables, interpretant la informació que conté.*

- 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 la resolució 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 assentaments seguint procediments establerts
- g) S'ha mantingut un espai de treball amb el grau apropiat d'ordre i pulcritud.

2. *Registra comptablement fets econòmics habituals, reconeixent i aplicant la metodologia comptable i els criteris del Pla General de Comptabilitat PIME.*

- a) S'han identificat els comptes que intervenen en les operacions més habituals de les empreses
- b) S'han codificat els comptes conforme al PGC.
- c) S'han determinat quins comptes es carreguen i quins s'abonen, segons el PGC.
- d) S'han efectuat els assentaments corresponents als fets comptables més habituals.
- e) S'han emplenat els diferents camps del llibre de béns d'inversió per mitjans manuals o informàtics
- f) S'han comptabilitzat les operacions relatives a la liquidació d'IVA
- g) S'han realitzat les còpies de seguretat, segons el protocol establert per salvaguardar les dades registrades
- h) S'ha efectuat el procediment d'acord amb els principis de responsabilitat, seguretat i confidencialitat de la informació

3. *Comptabilitza operacions econòmiques habituals corresponents a un exercici econòmic complet, reconeixent i aplicant la metodologia comptable i els criteris del Pla de Comptabilitat.*

- a) S'han identificat els fets econòmics que originen una anotació comptable.
- b) S'ha introduït correctament la informació derivada de cada fet econòmic en l'aplicació informàtica de forma cronològica.
- c) S'han obtingut periòdicament els balanços de comprovació de sumes i saldos.
- d) S'han calculat les operacions derivades dels registres comptables que s'han de realitzar abans del tancament de l'exercici econòmic
- e) S'ha introduït correctament en l'aplicació informàtica les amortitzacions corresponents, les correccions de valor reversibles i la regularització comptable que correspon a un exercici econòmic concret
- f) S'ha obtingut, amb mitjans informàtics, el càlcul del resultat comptable i el balanç de situació final
- g) S'ha preparat la informació econòmica rellevant per elaborar la memòria de l'empresa per a un exercici econòmic concret
- h) S'ha elaborat la memòria de l'empresa per a un exercici econòmic concret.



- i) S'ha verificat el funcionament del procés, contrastant els resultats amb les dades introduïdes

4. Comprova els comptes relacionant cada registre comptable amb les dades dels documents suport.

- a) S'han verificat els saldos dels comptes deutors i creditors de les Administracions Públiques amb la documentació laboral i fiscal
- b) S'han contrastat periòdicament els saldos dels préstecs i crèdits amb la documentació suport.
- c) S'han regularitzat els saldos de clients i proveïdors d'acord amb les normes internes rebudes.
- d) S'han comprovat els saldos de l'amortització acumulada dels elements de l'immobilitzat d'acord amb el manual de procediment
- e) S'han efectuat els punteigs de les diverses partides o assentaments per efectuar les comprovacions de moviments o la integració de partides.
- f) S'han efectuat les correccions adequades a través de la conciliació bancària per tal que tant els llibres comptables com el saldo dels comptes reflecteixin les mateixes quantitats
- g) S'ha comprovat el saldo dels comptes com a pas previ a l'inici de les operacions de tancament de l'exercici
- h) S'han comunicat els errors detectats segons el procediment establert
- i) S'han utilitzat aplicacions informàtiques per a la comprovació dels registres comptables.
- j) S'ha efectuat el procediment d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat de la informació

BIBLIOGRAFÍA

- Tractament de la documentació comptable.
Autors: María del Pilar Acebrón. Josefa Román. Juan Carlos Hernandez.
Editorial: MACMILLAN Professional.

- Tratamiento de la documentación contable.
Autores: Francisco Pinilla, Ana Gil, Raquel Murillo
Editorial: McGraw-Hill

- Tratamiento de la documentación contable
Editorial: Editex.