

PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE TÉCNICO Y TÉCNICO SUPERIOR DE FP ORIENTACIONES PARA LOS ALUMNOS

CICLO FORMATIVO	MÓDULO
GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Tratamiento de la Documentación Contable

TEMARIO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptos básicos, proceso contable, normativa y documentación ▪ Registro de la documentación comercial y tratamiento contable de las operaciones de compras ▪ Registro de la documentación comercial y tratamiento contable de las operaciones de ventas ▪ Registro de la documentación y tratamiento contable otros gastos e ingresos de explotación ▪ Operaciones de tesorería y financiación ▪ Las operaciones con el inmovilizado ▪ El proceso de cierre contable y la elaboración de las cuentas anuales

TEXTO DE REFERENCIA PARA PARA PREPARAR PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título: Tratamiento de la documentación contable ▪ Autores: Herminio Méndez Rodríguez, M.ª José Palazón Bermell ▪ Editorial: Paraninfo ▪ Año de edición: 2ª edición 2021 ▪ ISBN: 9788413660790

OTROS MATERIALES PARA PREPARAR LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan General de Contabilidad de 2008. ▪ Otros libros de texto como por ejemplo “Tratamiento de la documentación contable” de las editoriales Editex, McGrawHill o McMillan. ▪ Páginas web: www.supercontable.com, www.plangeneralcontable.com, www.aeat.com.

FORMATO DE LA PRUEBA: PARTES DE QUE CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PORTE 1ª: TEORÍA: 15 cuestiones tipo test de tres opciones cada una con sólo una opción correcta.

- **PARTE 2ª: PRÁCTICA:** Consistirá en un supuesto contable de ciclo completo que incluirá el registro de todas o algunas de las operaciones del temario (basándose en la información documental y/o a través de enunciados que se proporcione).

MATERIALES NECESARIOS PARA REALIZAR LA PRUEBA

- Cuadro de cuentas del P.G.C. de pymes. Este documento no podrá tener ninguna anotación ni subrayado.
- Calculadora científica (no se admiten calculadoras programables, ni móviles ni relojes inteligentes).
- Bolígrafos negro o azul, regla, corrector, etc.

CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA

¡REQUISITO INDISPENSABLE PARA APROBAR EL MÓDULO! Mínimo de 1 punto en la regularización de los ingresos y gastos.

- **PARTE 1ª (15 % del total):**

PARTE TEÓRICA.

1,5 puntos (mínimo de 0,5 puntos para sumar con la calificación de la parte práctica).

Las respuestas correctas sumarán 0,1 puntos. Cada dos respuestas erróneas se restará 0,1 puntos. Las cuestiones no contestadas, ni sumarán ni restarán.

- **PARTE 2ª (85 % del total):**

PARTE PRÁCTICA

8,5 puntos (mínimo de 3,8 para sumar con la calificación de la parte teórica)

SUPUESTO PRÁCTICO Y SU CALIFICACIÓN:

- Contabilizar en el libro diario y en el mayor los hechos contables indicados en el supuesto. Cada hecho se considerará correctamente registrado siempre que se utilicen las cuentas necesarias con sus códigos numéricos, siendo también correctos los importes en euros de las anotaciones en el debe y en el haber. En caso de ser incorrecto alguno de los datos anteriores el registro contable será calificado como incorrecto. (4 puntos)
- Contabilizar la liquidación de IVA correspondiente (0,3 puntos).
- Registrar la regularización de las existencias de la empresa (0,2 puntos).
- Regularizar los ingresos y gastos para conocer el resultado del ejercicio (3 puntos)
- Confeccionar el asiento de cierre y/o el balance de situación final (1 punto).

- **NOTA DE LA PRUEBA:**

NOTA P1 + NOTA P2 (teniendo en cuenta los mínimos exigidos en cada parte)

OTRAS INDICACIONES

- Será obligatoria la identificación mediante DNI, pasaporte o tarjeta de residente. No servirán a tal efecto el permiso de conducir u otros documentos. No se utilizarán programas informáticos para la realización del supuesto contable.
- Se puede consultar el cuadro de cuentas del PGC, siempre que no presente subrayados o marcas diversas.
- El supuesto práctico se realizará íntegramente en bolígrafo, azul o negro, aunque se admitirá el uso de corrector. No se corregirán ni se calificarán las partes realizadas a lápiz.
- Durante la prueba los smartphones y los relojes digitales o inteligentes serán depositados sobre la mesa del profesor, y deberán entregarse colocados en modo avión. También se les pedirá a los candidatos que depositen el estuche en sus bolsos o mochilas con sus pertenencias. Durante la prueba no se podrán utilizar ni tener a la vista teléfonos móviles, calculadoras programables o relojes digitales.
- El tiempo de la prueba oscilará entre 2 y 3 horas como tiempo límite.
- Las respuestas del test se marcarán con bolígrafo. Si se realiza alguna rectificación se consignará la palabra “NO” junto a la opción anulada. No se admitirá el uso de corrector en esta parte de la prueba.
- Se pondrá el nombre completo en todas las hojas, incluidas las del enunciado.
- A la entrega del examen, junto con el enunciado, se firmará en una plantilla como reconocimiento de su entrega.