

## Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa Año 2019

### Módulo: Tratamiento de la documentación contable

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### Fecha y lugar de realización

Martes 14 de mayo de 2019, de 10:15 a 13:10 horas en el Aula AA2 del IES Tiempos Modernos de Zaragoza.

#### Útiles necesarios

Para la realización de la prueba se requerirá bolígrafo azul o negro, regla, calculadora y Plan General de Contabilidad.

#### Características

Prueba escrita teórico-práctica, en donde se valorará la consecución de los resultados de aprendizaje correspondientes al módulo, de acuerdo con los criterios de evaluación que se enuncian en el apartado siguiente.

#### 1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene

##### Criterios de evaluación:

- Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable
- Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos -firma, autorizaciones u otros- para su registro contable.
- Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.
- Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.
- Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.
- Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.
- Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

#### 2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME

##### Criterios de evaluación:

- Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas
- Se han codificado las cuentas conforme al PGC
- Se han determinado que cuentas se cargan y cuales se abonan según el PGC.
- Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.
- Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o

## Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa Año 2019

### Módulo: Tratamiento de la documentación contable

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

informáticos.

- f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.
- g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.
- h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

### 3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable
- b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.
- c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.
- d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.
- 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 completo.
- f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.
- g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio completo.
- h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
- i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.

### 4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.
- b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.
- c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.
- d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.

**Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa  
Año 2019**

**Módulo: Tratamiento de la documentación contable**

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.
- f) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.
- 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.
- g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.
- h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.
- i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.
- j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información