



Departament de Gestió Administrativa
Tractament de la documentació comptable – 2n GA
Curs 2021-2022

Continguts o temes per avaluació:

1a avaluació:

- Interpretació, confecció i registre comptable dels documents suport de compravenda: factura, xec, pagaré.
- Registre comptable de les operacions relacionades amb compres i vendes de mercaderies: fitxa de magatzem, descomptes.
- Registre comptable de les operacions relacionades amb l'immobilitzat material: amortitzacions, compra i venda.
- Comptabilització d'operacions d'un exercici econòmic complet: Obertura, assentaments de gestió, Balanç de comprovació, Regularització i tancament.
- Utilització de l'aplicació CONTAPLUS: alta empresa, obertura, tractament de l'IVA

2a avaluació :

- Interpretació i registre comptable dels documents suport fiscals, laborals i bancaris: nòmina, extractes bancaris, 300, 115, documents de la seguretat social, taules d'amortització de préstecs.
- Registre comptable de les operacions relacionades amb la documentació fiscal: liquidacions d'IVA I Recàrrec d'equivalència.
- Registre comptable de les operacions relacionades amb les despeses de

personal: Nòmina, seguretat social.

- Registre comptable de les operacions financeres: préstecs.
- Utilització de l'aplicació CONTAPLUS: amortització, tancament de l'exercici i còpies de seguretat.

Què s'avaluarà:

S'avaluaran únicament les proves escrites (exàmens) que tendran els següents formats:

- Supòsits complets en el llibre Diari des de l'obertura al tancament de l'exercici. (manual)
- Registres en el llibre Diari a partir de la interpretació de documents que es lliuren a l'alumne.
- Exercicis no vinculats sobre liquidacions d'IVA, amortitzacions, fitxes de magatzem i préstecs.
- Confecció de documents.
- Operacions en el CONTAPLUS (des de l'obertura fins el tancament de l'exercici)

Com s'avaluarà:

a) La nota de l'avaluació estarà formada per la mitjana ponderada de les següents proves:

1a avaluació:

1. Contaplus (30%)
2. Supòsit complet (30%)
3. Examen d'avaluació: Interpretació, exercicis no vinculats i confecció de documents (40%).

2a avaluació:

1. Contaplus: 35%
2. Amortització: 10%
3. Tancament: 20%
4. Examen d'avaluació: 35%

b) Final ordinària: (Març) Quan s'ha perdut el dret d'avaluació contínua per haver superat el nombre màxim de faltes permeses, es farà un únic examen amb contaplus i que contengui tots els punts anteriors. (Examen extraordinari)

c) Final extraordinària: (Juny). Quan no se supera el mòdul en convocatòria ordinària, l'alumne torna a cursar l'assignatura en convocatòria extraordinària, el període de la qual va des del mes de març al mes de juny. Durant aquest període es faran diversos exàmens del mateix valor i que tractin els continguts que s'han vist durant el curs. Aquests exàmens consistiran en comptabilitzar operacions en el llibre Diari a partir dels documents lliurats a l'alumne. Els documents faran referència als temes següents: factures de mercaderies i fitxes de magatzem, immobilitzat i amortitzacions, documents fiscals, laborals i bancaris. A més s'ha de fer també un examen de contaplus.

Igualment, quan s'ha perdut el dret d'avaluació contínua per haver superat el nombre màxim de faltes permeses, es farà un únic examen del mateix format i característiques que l'examen extraordinari de la convocatòria de Març.

d) Si en el mes de juny se suspèn aquest mòdul, s'ha de repetir curs.

Altres consideracions:

Es tindrà en compte a l'hora d'arrodonir la nota, l'interès i l'esforç demostrat durant tota l'avaluació, principalment en els exercicis que s'han de fer a casa i en la confecció dels apunts i dels llistats de les definicions dels comptes del PGC. També es tindrà en compte el material que s'ha de dur a classe (calculadora, fotocòpia del PGC, apunts) i l'ús correcte que es fa dels ordinadors.

Tant pel que fa a la part conceptual com a la pràctica es tindrà en compte la situació sanitària a causa de la COVID i, per aquest motiu, els aspectes descrits als apartats anteriors seran adaptables i modificables segons les circumstàncies, donant prioritat, si n'és el cas, a aquells continguts que es considerin elements essencials del currículum.

S'iniciarà amb presencialitat total. Si la situació sanitària fes necessari passar a formació semipresencial, es farà alternant les classes presencials i en línia, de forma que l'alumnat que segueixi les classes des de casa es connectarà a l'aula de forma virtual a l'hora corresponent a l'assignatura i seguirà les indicacions donades pel professorat, seguint les seves explicacions o fent les activitats o proves indicades. Per optar a l'aprobat, és imprescindible l'assistència a la classe tant presencial com virtual, es passarà llista a totes les sessions. En el cas que la situació sanitària s'agreugi i s'hagi de fer tota la formació de forma virtual, es donaran les indicacions corresponents per a aquest nou escenari, que inclourà classes virtuals, proves en línia i entregues d'activitats.

La part virtual, en qualsevol dels escenaris, es farà fent servir la plataforma educativa Google Classroom i altres aplicacions de Google (correu electrònic, Meet, Drive) així com aquelles aplicacions addicionals que el professorat consideri adients pel correcte desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.