

### PRESTAKUNTZA-ATALAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK

PRESTAKUNTZA-ATALA	KONTABILITATE-PLAN OROKORRA	Iraupena	90
		Espezifikoa	
Kodea	UF0515		
Lanbide-arloa	Administrazioa eta kudeaketa.		
Lanbide-eremua	Administrazioa eta ikuskapena		
Profesionaltasun-ziurtagiria	Kudeaketa administratiboko jarduerak	Maila	2
Prestakuntza-modulua	Kontabilitate-erregistroak	Iraupena	120
Modulua osatzen duten gainerako prestakuntza-atalak	Kontabilitateko aplikazio informatikoak	Iraupena	30

#### A atala: **GAITASUN-ERREFERENTEA**

Prestakuntza-atal hau bat dator UC0981\_2 KONTABILITATE-ERREGISTROAK EGITEA gaitasun-ataleko LB1 lanbide-burutzapenarekin.

#### B atala: **AHALMENEN ETA EDUKIEN ZEHAZTAPENA**

##### Ahalmenak eta ebaluazio-irizpideak

A1: Enpresaren jardueratik eratorzen diren eta kontabilitate-erregistroak egiteko garrantzitsuak diren ohiko merkataritza-dokumentu eta -frogagiriak interpretatzea, eta haietan dagoen informazioa aztertzea.

EI1.1 Erakundeek egiten dituzten transakzio ekonomiko tipoetan erabiltzen diren merkataritza-dokumentu motak identifikatzea.

EI1.2 Merkataritza-dokumentuetan haien kontabilitate-erregistroarako garrantzitsua den informazioa interpretatzea.

EI1.3 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkaten merkataritza-dokumentuak oinarri hartuta:

- Haietan ageri diren eta kontabilitate-erregistroarako garrantzia duten ondare-elementuak azaltzea.
- Haietan ageri diren eta kontabilitate-erregistroarako garrantzia duten diru-sarrera eta gastuen kontzeptuak azaltzea.

A2: Kontu-sail biko kontabilitate-metodoa, haren tresnak eta faseak aplikatuz, eragiketa ekonomikoen kontabilitate-erregistroak egitea.

EI2.1 Kontu kontzeptua ondare-elementuak, diru-sarrerak eta gastuak adierazteko eta neurtzeko tresna gisa zehaztea.

EI2.2 Kontuak haien izaeraren arabera (ondarea edo kudeaketakoa) zuzen sailkatzea, klase bakoitzaren kargu- eta abonu-hitzarmenak identifikatuz.

EI2.3 Kontu-sail biko kontabilizazio-metodoa eta erabiltzen dituen erregistro-liburuak interpretatzea.

EI2.4 Kasu praktikoa batean, eragiketa ekonomiko-finantzario tipoen merkataritza-dokumentuak, ezaugarriak behar bezala zehaztuak dituztenak, emanik:

- Dokumentu bakoitzeko eragiketa-mota azaltzea.
- Eragiketa bakoitzean parte hartzen duten ondare-elementuak edo diru-sarrera eta gastuen azalpenak identifikatzea.
- Ondare-elementuen eta/edo tartean dauden diru-sarrera eta gastuen kontzeptuen kontu adierazgarri bakoitzaren kargu- edo abonu-zenbatekoa zehaztea.
- Eragiketak dagozkien liburuetan kontabilizatzea.

A3: Transakzio ekonomikoen erregistroari kontu-sail biko kontabilizazio-metodoa aplikatzea, indarrean dauden kontabilitate-araudiak kontuan hartuta.

EI3.1 Ziklo ekonomiko oso baten kontabilitate-prozesuaren faseak eta Espainiako legeriaren arabera haietako bakoitza erregistratzen den nahitaezko eta borondatezko liburuak bereiztea.

EI3.2 Kontabilitate-plan orokorraren (KPO) egitura deskribatzea.

EI3.3 KPOn erabiltzen den kodetze-sistema azaltzea.

EI3.4 Ibilgetuaren amortizazio teknikoaren funtzioa zehaztea.

EI3.5 Ibilgetuaren amortizazio-kuota kalkulatzea, metodo linealen, erregresiboen edo progresiboen arabera.

EI3.6 Kontabilitate-aldizkakotzearen funtzioa azaltzea.

EI3.7 Horniduren funtzioa azaltzea.

EI3.8 Kasu praktikoa batean, hasierako ondare-egoera bat eta ekonomia-ekitaldi batean egindako eragiketen dokumentuak eta frogagiriak emanik:

- Kontuak kodetzea KPOren kontu-koadroaren arabera.
- Dokumentuetako eragiketak kontu-sail biko idazpenetan erregistratzea, kontabilitate-plan orokorraren printzipioak eta balorazio-arauak aplikatuz.
- Egunkariko informazioa liburu nagusiko kontuetara eramatea.
- Egiaztapen-balantzea koadratzea.
- Egokiak diren amortizazioak esleitzea, KPOko irizpideak aplikatuz.

- Egokiak diren hornidurak esleitzea, KPOko irizpideak aplikatuz.
- Egokiak diren kontabilitate-aldizkakotzeko idazpenak egitea.
- Erregularizazio-prozesuaren bidez emaitza ekonomikoa lortzea.
- Egoera-balantzea egitea.

A4: BEZaren eta inbertsio-ondasunen liburu osagarriak betetzea, zergaren araudia aplikatuz.

EI4.1 BEZaren legeriaren arabera nahitaezkoak diren liburuak azaltzea.

EI4.2 Inbertsio-ondasunen liburuaren funtzioa azaltzea.

EI4.3 BEZaren legeria liburu bakoitzerako ezartzen dituen eremuak deskribatzea.

EI4.4 BEZaren komunitate barneko funtzionamendua azaltzea.

EI4.5 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, BEZari lotutako eragiketak dauzkaten zenbait dokumentu emanik:

- Dokumentuetan, erantsitako BEZ kengarria eta kengarria ez dena bereiztea.
- Dokumentu bakoitzaren idazpenak zer liburutan egin behar diren identifikatzea.
- Dokumentuetan dagoen informazioarekin, dagozkien liburuetako eremuak betetzea.

## Edukiak

### 1. Merkataritzako eta kontabilitateko dokumentazio eta araudiaren interpretazioa.

- Merkataritza- eta kontabilitate-dokumentazioa.
  - Merkataritzako dokumentu eta frogagiri tipoak eta haien interpretazioa.
  - Merkataritza-dokumentuen antolaketa eta artxiboa.
  - Nahitaezko kontabilitate-liburuak eta osagarriak.
- Enpresa: Enpresa-motak.
- Oinarrizko kontzeptuak: diru-sarrera eta kobrantza; gastua eta ordainketa.

### 2. Enpresaren ondarea.

- Ondarearen kontabilitate-kontzeptua.
- Inbentarioa eta ondare-masa.
  - Ondare-masen sailkapena.
  - Ondarearen oreka.
  - Egoera-balantzearen egitura.
  - Inbentarioaren eta egoera-balantzearen arteko aldeak.

### 3. Enpresa-jardueraren kontabilitate-erregistroak.

- Kontabilitate-adierazpenerako tresna: Kontuen teoria.
  - Karguaren eta abonuaren kontzeptua.
  - Aktiboko eta pasiboko kontuak.
  - Gastuen eta diru-sarreraren kontuak.
- Kontabilitate-erregistroko metodoa: Kontu-sail bikoitza. Kontabilitatean metodoa aplikatzea.
- Baturen eta saldoen egiaztapen-balantzea. Egitura.
- Kudeaketaren emaitza eta haren kontabilitate-adierazpena: galdu-irabazien kontua.
- Indarrean dagoen kontabilitate-plan orokorra.
  - Egitura.
  - Kontuak.
  - Taldeak.
  - Kontuak.
  - Azpikontuak.
- Amortizazioa eta hornidura.
  - Amortizazioaren eta horniduraren arteko aldea.
  - Amortizazio-motak: amortizazio lineala.
  - Hornidura-motak.
- Gastuen eta diru-sarreraren aldizkakotzea.
- Oinarrizko kontabilitate-ziklo oso bat egitea.
- Kontabilitatearen itxiera eta irekiera.
- Kontabilitate-erregistroen ardura eta konfidentzialtasuna: kode deontologikoa, kontabilitate-delitua, kontabilitate-sekretuaren inguruko merkataritza-araudia.

### 4. BEZaren kontabilitatea liburu osagarrietan.

- Eragiketa zergapetuak, eragiketa ez-zergapetuak eta eragiketa zergatik salbuetsiak.
- Espainian indarrean dauden BEZ motak.
- BEZaren kontabilizazioa.

- Jasandako BEZa.
- Jasanarazitako BEZa.
- Jasandako BEZa, kengarria ez dena.
- BEZa, komunitate barneko eragiketetan.
  - Komunitate barneko BEZa duten fakturak identifikatzea.
  - Kontabilizatzea.
- Zergaren likidazioa.
  - Aitorpenen eta likidazioen epeak.
  - BEZaren likidazio bat nola egiten den azaltzea.
  - Adibide praktikoeekin, ETEetarako erabiltzen den ereduaren likidazio bat egitea.

### C atala: **ESKAKIZUNAK ETA BALDINTZAK**

Baldintza hauetakoren bat bete behar da:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua izatea.
- 2. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.
- Lanbide-arlo eta -eremu bereko 1. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.
- Erdi-mailako heziketa-zikloetan sartzeko baldintza akademikoak betetzea edo erdi-mailako zikloetara sartzeko dagozkion probak gainditu izana
- 25 urtetik gorakoentzako eta/edo 45 urtetik gorakoentzako unibertsitatera sartzeko proba gainditu izana.
- Prestakuntzari behar adinako probetxua ateratzeko behar diren prestakuntza- edo lanbide-ezagupenak izatea, ezartzen den araudiaren arabera.

Prestatzaileen, instalazioen eta ekipamenduen arloko eskakizunei dagokienez, profesionaltasun-ziurtagiri honetarako ezarritako eskakizunak hartuko dira kontuan: Kudeaketa administratiboko jarduerak