

### PRESTAKUNTZA-MODULUAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK

PRESTAKUNTZA-MODULUA	DIRUZAINZAREN KUDEAKETA OPERATIBOA (zeharkakoa)	Iraupena	90
Kodea	MF0979_2		
Lanbide-arloa	Administrazioa eta kudeaketa		
Lanbide-eremua	Informazioaren eta komunikazioaren kudeaketa		
Profesionaltasun-ziurtagiria	Bulegoetako dokumentazio-lanetarako eta kudeaketa-lanetarako laguntza	Maila	3
Profesionaltasun-ziurtagiria osatzeko gainerako prestakuntza	Zuzendaritzaren komunikazioen administrazioa eta kudeaketa (zeharkakoa)	Iraupena	80
	Informazioaren bilketa eta tratamendua, testu-prozesadoreak erabiliz (zeharkakoa)		60
	Kalkulu-orrien eta dokumentuak grafikoki irudikatze tekniken antolaketa eta eragiketa (zeharkakoa)		40
	Aurkezpenen prestakuntza eta edizioa, aplikazio informatikoak erabiliz (zeharkakoa)		40
	Dokumentuak artxibatze eta sailkatze sistemak. (zeharkakoa)		30
	Datuak kudeatzeko eta biltegitratzeko sisteman datu-base erlazionalak erabiltzea (zeharkakoa)		90
	Administrazio publikoen eta Europar Batasunaren antolaketa- eta araudi-esparrua		70
	Enpresaren osaera- eta kontratazio-dokumentazioaren kudeaketa		80
	Langileen kudeaketa osagarria (zeharkakoa)		90
	Bulegoetako dokumentazio-lanetarako eta kudeaketa-lanetarako laguntzaren lanekoak ez diren lanbide-jardunbideak		80

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

Prestakuntza-modulu hau bat dator gaitasun-atal honekin: UC0979\_2 DIRUZAINZAKO ZUZEMEN ADMINISTRATIBOAK EGITEA.

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

##### Ahalmenak eta ebaluazio-irizpideak

A1: Finantza-tresnak, kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak eta haien jaulkipenarekin erlazionatutako erakundeak arautzen dituen merkataritza- eta zerga-araudia identifikatzea.

E11.1 Kobrantza- eta ordainketa-dokumentuen jaulkipenarekin erlazionatutako erakunde eta enpresak bereiztea.

E11.2 Enpresetan oinarritutako diren finantza-produktu eta -zerbitzuen ezaugarri eta xedeak deskribatzea.

E11.3 Merkataritzako kobrantza- eta ordainketa-dokumentuen xedea eta edukia deskribatzea (kanbio-letrak, txekueak, zor-agiriak, ordainagiriak, transferentziak eta haien baliokide telematikoak).

E11.4 Merkataritza-araudian, kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak betetzeko aukera ematen duten oinarritutako alderdiak identifikatzea.

E11.5 Kobrantza- eta ordainketa-eragiketekin erlazionatutako merkataritza- eta zerga-dokumentuen jaulkitze-egun eta mugaegunari buruzko alderdiak identifikatzea.

E11.6 Dagozkion zergen autolikidazio-dokumentuak identifikatzea, eta haien edukia deskribatzea.

E11.7 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, merkataritza- eta zerga-ordainketen dokumentuak emanik:

- Dokumentua identifikatzea.
- Zer araudik arautzen duen zehaztea.
- Zer zerga- edo merkataritza-eragiketak sortu duen azaltzea.
- Hura osatzen duten atal guztien edukia azaltzea.

A2: Kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak egitea merkataritza- eta zerga-araudia aplikatuz, bitarteko konbentzional eta telematikoak erabiliz, eta dagozkien liburuetan erregistratuz.

E12.1 Oinarritutako ordainketa-bitartekoak (txekuea, zor-agiria, truke-letrak, ordain-agiri helbideratua, transferentzia eta haien baliokide telematikoak) eta haien ezaugarri nagusiak identifikatzea.

E12.2 Ordainketa-moduen erregistro-liburuen ezaugarriak deskribatzea.

E12.3 Finantza-kudeaketa linean egiteko aplikazio informatikoen funtzioak identifikatzea.

E12.4 Kasu praktiko batean, enpresei eta erakunde publikoei ordainketak egin behar izatea eragiten duten transakzio ekonomiko batzuei buruzko informazioa emanik, eta informazio horren ezaugarriak behar bezala zehaztuta egonik:

- Kasu guztietan, ordainketaren aurkezpen konbentzional eta/edo telematikoaren aukerak ezartzea.
- Bete behar den zerga- edo merkataritza-dokumentu konbentzional eta/edo telematikoak identifikatzea.
- Dokumentu guztiak modu konbentzional edo telematikoan betetzea, haiek arautzen dituen lege-araudiaren arabera.

- Mugimenduei dagozkien idazpenak egitea, formatu konbentzional edo telematikoan.

A3: Diruzaintza kontrolatzeko metodo eta funtzioak aplikatzea, izan diren aldeak hautematea, eta haiek ez aplikatzeak dituen ondorioak identifikatzea.

EI3.1 Diruzaintza kontrolatzeko oinarrizko metodoak zehaztea.

EI3.2 Kutzako kontaketa xedea eta hura egiteko prozedura deskribatzea.

EI3.3 Egoera erreal batean, ezaugarriak ondo zehaztuta dituen dokumentazioa eskura izanik:

- Dagoen eskudirua zenbatzea.
- Kutzako kontaketa aurkitutako kreditu- eta zordunketa-dokumentuak sailkatzea, haien izaera era xedearen arabera.
- Kutzako liburuan kutxako kontaketa aurkitutako dokumentuak jasotzea, emandako jarraibideak betez.
- Kutzako kontaketa emaitza kutxako liburu erregistroekin erkatzea, aurkitutako diferentziak dokumentatzea, eta irtenbide posibleak proposatzea.
- Hautemandako anomaliak prozedura-eskuliburuan ezarritako arduradunari jakinarazten zaizkio.

EI3.4 Banku-berdinkatzearen xedea eta hura egiteko prozedura deskribatzea.

EI3.5 Egoera erreal batean, ezaugarriak ondo zehaztuta dituen dokumentazioa eskura izanik:

- Banku-laburpenetako idazpenak banku-liburu erregistroekin eta haren euskarri den dokumentazioarekin erkatzea.
- Horiei dagozkien egiaztapen aritmetikoak egitea, behar diren kalkulu bidez.
- Banku-laburpenen eta banku-liburu eta haren euskarri den dokumentazioaren artean aurkitutako desberdintasun eta anomaliak dokumentatzea.
- Banku-berdinkatzearen prozeduran funtzio-segregazioak zer garrantzi duen azaltzea.
- Banku-berdinkatzea ez aplikatzeak dituen ondorioak eta eragiten dituen arazoak identifikatzea.

EI3.6 Diruzaintzaren kudeaketan eta kontrolean zintotasun, ardura eta konfidentzialtasunak zer garrantzi duten azaltzea, eta, kasu praktiko edo errealetan oinarrituta, printzipio horien kontrako jarduerak zer ondorio negatibo duten azaltzea.

A4: Diruzaintzaren kudeaketari dagozkien kalkuluak egitea, bitarteko konbentzionalak eta informatikoak erabiliz.

EI4.1 Interes bakunaren eta konposatuaren kontzeptuak eta diruzaintzaren kudeaketa-eragiketetan duten erabilera zehaztea.

EI4.2 Kasu praktiko batean, eragiketa tipoei buruz ezaugarriak behar bezala zehaztuak dituen informazioa emanik:

- Eragiketa bakoitzean interesak kalkulatzeko erabili behar den kapitalizazio bakun edo konposatuko legea zehaztea, eragiketen izaeraren eta iraupenaren arabera.
- Eragiketa bakoitzean sortutako interesak kalkulatzeko, dagokion finantza-legearen arabera.

EI4.3 Efektuen deskontuaren kontzeptua eta diruzaintzaren kudeaketan duen erabilera zehaztea.

EI4.4 Egoera erreal batean, efektu-sorta baten deskontuari buruz ezaugarriak behar bezala zehaztuak dituen dokumentazio eta informazioa emanik:

- Eragiketari dagokion deskontua kalkulatzeko.
- Emandako informazioaren arabera, bankuko komisioak kalkulatzeko.
- Efektu-sortari dagokion banku-dokumentazioa prestatzea.

EI4.5 Kontu korrante eta kreditu-kontuaren kontzeptuak eta diruzaintzaren kudeaketan duten erabilera zehaztea.

EI4.6 Egoera erreal batean, kontu korrante baten eta kreditu-kontu baten mugimenduei buruz ezaugarriak behar bezala zehaztuak dituen dokumentazio eta informazioa emanik:

- Kontu korrantearen mugimenduak horretarako ezarritako dokumentuetan betetzea.
- Enuntziatuan ezarritako prozeduren bidez kontu korrantea likidatzea.
- Kreditu-kontuaren mugimenduak horretarako ezarritako dokumentuetan betetzea.
- Kreditu-kontuaren interesak likidatzea.

A5: Kobrantza- edo ordainketa-dokumentuak hartzaile publiko nahiz pribatuei indarrean dagoen araudiaren arabera aurkezteko bitarteko eta epeak identifikatzea.

EI5.1 Kobrantza- edo ordainketa-dokumentuak zer erakunde publiko eta pribaturen aurrean aurkeztu behar diren identifikatzea.

EI5.2 Erakunde publikoetako erregistro-prozesua deskribatzea.

EI5.3 Erakunde publikoen web-orrietatik administrazio publikoetako ordaintzeko inprimakiak deskargatzeko prozesua deskribatzea.

EI5.4 Finantza-erakundeetan kobratzeko eta ordaintzeko mekanismoak identifikatzea.

EI5.5 Ezaugarriak behar bezala zehaztuak dituzten kasuetan, erakunde publiko edo finantza erakundeen aurrean zergak edo beste ordainketa-betebeharren bat likidatzeko datuak emanik:

- Erakunde publiko edo pribatuak eta hartzaileari legezko edo adostutako epean kobratzeko edo ordaintzeko dokumentuak aurkezteko prozesua deskribatzea.

## Edukiak

### 1. Finantza-tresnak arautzen dituen merkataritza- eta zerga-araudia.

- Bitartekari finantzarioak eta agente ekonomikoak.
  - Definizioa eta papera.
  - Sailkapena, EEEko arauen arabera.
  - Espainiako Bankua.

- Banku pribatuak.
- Aurrezki-kutxak.
- Aseguru-etxeak.
- Pentsio-funtsak.
- Gizarte Segurantza.
- Inbertsio-sozietateak eta -funtsak.
- Hipoteka-bankuak.
- Enpresaren zerbitzura dauden finantza-tresnen ezaugarriak eta xedea.
  - Kontu korronteko kredituak.
  - Maileguak.
  - Banku-deskontua.
  - Merkataritza-deskontua.
  - Leasinga.
  - Rentinga.
  - Faktoretza.
- Kanbio-agirien eta txekearen legea.
  - Eskakizun formalak.
  - Agindurako txeke izendunak.
  - Agindurako ez diren txeke izendunak.
  - Eramailereantzako txekeak.
  - Jaulkipen-data eta mugaeguna.
  - Adostea, gurutzatzea eta transmisioa.
  - Haren botere betearazlea eta fiskalitatea.
- Kanbio-letra.
  - Eskakizun formalak; forma-akatsak.
  - Igorpena.
  - Jaulkipen-data eta mugaeguna.
  - Klausulak.
  - Onarpena, abala, transmisioa (endosua eta lagapena).
  - Kanbio-letraren fiskalitatea.
- Zor-agiria.
  - Zor-agiriaren definizioa.
  - Haren ezaugarriak aztertzea.
  - Jaulkipen-data eta mugaeguna.
  - Kanbio-letrarekin dituen desberdintasunak eta antzekotasunak.
  - Zor-agiriaren fiskalitatea.
- Beste kobrantza- eta ordainketa-bitarteko batzuk. Ezaugarriak eta xedea. Ordainagiri helbideratua. Bankuko transferentzia. Sorta elektronikoak.
- Zergen identifikazioa.
  - BEZaren aitortpenen identifikazioa.
  - PFEZren aitortpenen identifikazioa.

## **2. Kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak egitea eta erabiltzea diruzaintzaren kudeaketan.**

- Modu konbentzional edo telematikoko kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak.
  - On line helbideratutako ordainagiriak.
  - Transferentziak on line prestatzea, ondoren sinatzeko.
  - Txekeak egitea.
  - Zor-agiriak egitea.
  - Efektu-sortak prestatzea.
- Kobrantza eta ordainketen kudeaketako finantza-eragiketen identifikazioa. Faktoretza-eragiketak. Bezeroen confirminga. Efectuen kudeaketa.
- Erregistro-liburuak betetzea: txekeenak, endosuenak, transferentzienak.
- Kreditu- eta zor-txartelak.
  - Txarteletako mugimenduen identifikazioa.
  - Txarteletako mugimenduen egiaztapena.
  - Mugimenduak bankuko likidazioarekin berdinkatzea.
- Diruzaintza lineako bankaren bidez kudeatzea. Laburpenen kontsulta.
- Internet bidez dokumentu ofizialak lortzea eta betetzea.

### 3. Diruzaintza kontrolatzeko oinarrizko metodoak.

- Diruzaintza-aurrekontua.
  - Aurrekontuaren xedea.
  - Aurrekontu baten ezaugarriak.
  - Aurrekontu erraz bat egitea.
  - Aurrekontua onartzea.
- Kutxako liburua.
  - Kutxako kontaketa.
  - Helburua.
  - Prozedura.
  - Kutxako liburuko mugimenduak egiaztatzea.
  - Kontabilitatearekin koadratzea.
  - Desberdintasunak identifikatzea.
- Banku-liburua.
  - Helburua.
  - Prozedura.
  - Bankuko mugimenduak egiaztatzea.
  - Kontuak kontabilitatearekin koadratzea.
  - Banku-liburuen berdinkatzea.

### 4. Finantza- eta merkataritza-kalkuluak.

- Interes bakunaren erabilera diruzaintzako oinarrizko eragiketetan. Kapitalizazio bakunaren legea. Interes bakunaren kalkulua.
- Interes konposatuak diruzaintzako oinarrizko eragiketetan. Kapitalizazio konposatuaren legea. Interes konposatuaren kalkulua.
- Deskontu bakuna. Merkataritza-deskontuaren kalkulua. Deskontu arrazionalaren kalkulua.
- Kontu korronteak. Kontzeptua. Mugimenduak. Likidazio-prozedura. Interesak kalkulatzeko.
- Kreditu-kontuak. Kontzeptua. Mugimenduak. Likidazio-prozedura. Interesak kalkulatzeko.
- Banku-komisioak kalkulatzeko.

### 5. Dokumentazioa aurkezteko bitarteko eta epeak.

- Kobrantza eta ordainketei buruzko dokumentazioa aurkezteko moduak. Telematikoa. Aurrez aurrekoa.
- Dokumentuak aurkeztu behar zaizkien erakundeak. Zerga Agentzia. Gizarte Segurantzaren
- Dokumentazioa Internet bidez aurkeztea.
  - Erabiltzaile-ziurtagiria.
  - Ordainketa aurkezteko epeak.
  - Internet bidezko erregistroa.
  - Ogasunaren eta Gizarte Segurantzaren web-orrietan aurkezpen-epeei buruzko informazioa bilatzea.
- Ordainketa-dokumentuak betetzeko laguntza-programak deskargatzea.
- Finantza-erakundeen Internet bidezko ordainketa-mekanismoak erabiltzea.
- Lineako banka erabiltzea.

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

Baldintza hauetakoren bat bete behar da:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatutitulu 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 unibertsitatara 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: Bulegoetako dokumentazio-lanetarako eta kudeaketa-lanetarako laguntza