



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

Código: ADG308_2

NIVEL: 2

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC0981_2: Realizar registros contables”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC981_2: Realizar registros contables”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

APP1: <i>Preparar la información soporte de las transacciones económicas, manteniendo la seguridad y confidencialidad de la misma, y clasificándola de acuerdo con los sistemas de codificación establecidos, con objeto de permitir su registro contable.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Solicitar la documentación soporte de las transacciones a las distintas fuentes internas y externas generadoras de la misma previamente identificadas, de acuerdo con el procedimiento de gestión documental establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Comprobar que la documentación soporte recibida contiene todos los requisitos de control interno para su registro contable, de acuerdo al procedimiento de control documental establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Remitir los documentos soporte incompletos por falta de autorización, o de cualquier otro requisito establecido, a las personas señaladas para su subsanación, según el procedimiento interno de gestión documental.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Clasificar la documentación recibida y verificada, siguiendo los criterios de codificación previamente establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Elaborar las notas o impresos de asiento contable adjuntas a la documentación según las instrucciones recibidas, codificándose las cuentas de acuerdo con el plan contable de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Presentar las notas o impresos de asiento contable al responsable correspondiente en tiempo y forma para la revisión y autorización del registro contable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Archivar las copias de todos los instrumentos utilizados en la gestión de cobro y pago, según el procedimiento de archivo establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Preparar la información soporte de las transacciones económicas, manteniendo la seguridad y confidencialidad de la misma, y clasificándola de acuerdo con los sistemas de codificación establecidos, con objeto de permitir su registro contable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4

APP2 Registrar las transacciones económicas de acuerdo con su naturaleza, introduciendo los datos en los asientos contables predefinidos, asegurando, en la aplicación informática, la actualización del plan de cuentas y la ejecución de los asientos predefinidos por la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Efectuar las propuestas de altas y bajas de códigos y denominaciones de cuentas y subcuentas derivadas del análisis de la documentación soporte, de acuerdo con las normas internas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Presentar las propuestas de altas y bajas de códigos y de conceptos para asientos predefinidos de acuerdo con las normas de procedimiento establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Introducir los nuevos conceptos codificados, revisados y autorizados en la base de datos de la aplicación informática de contabilidad de acuerdo con las especificaciones de la propia aplicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Eliminar los conceptos codificados autorizados de la aplicación informática comprobando que se han cumplido todos los requisitos para dicha operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Codificar los asientos predefinidos diseñados, o seleccionados entre los preexistentes de la aplicación informática por el responsable de contabilidad correctamente de acuerdo con las normas de la aplicación informática y las instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Introducir los asientos predefinidos diseñados, o seleccionados entre los preexistentes de la aplicación informática por el responsable de contabilidad de acuerdo con las normas de la aplicación informática y las instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Resolver las posibles contingencias que puedan aparecer en el uso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2 Registrar las transacciones económicas de acuerdo con su naturaleza, introduciendo los datos en los asientos contables predefinidos, asegurando, en la aplicación informática, la actualización del plan de cuentas y la ejecución de los asientos predefinidos por la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
de la aplicación informática mediante el empleo de la ayuda on line.				
APS2.8: Informar a los servicios de atención al cliente de la empresa creadora del programa en su caso, siguiendo instrucciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.9: Seleccionar el asiento predefinido que corresponde a cada tipo de operación de acuerdo con la naturaleza económica de la misma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.10: Introducir la información correspondiente a cada campo en el asiento predefinido de acuerdo con la naturaleza económica de la operación contabilizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.11: Archivar la documentación soporte de los asientos predefinidos de acuerdo con las instrucciones recibidas o los procedimientos internos de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Introducir datos en los libros auxiliares de IVA y de bienes de inversión, en soporte papel o telemático, comprobando el cuadro de las cuotas, con objeto de realizar la liquidación periódica de este tributo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Cumplimentar todos los campos de los distintos libros previstos en la legislación del impuesto, en función del tipo de IVA soportado o repercutido, y de la naturaleza de circulante o inmovilizado de la operación manualmente o informáticamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Efectuar la comprobación del cuadro de las cuotas registradas en los libros de IVA con sus respectivas bases antes de la liquidación periódica del impuesto, manualmente o informáticamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Comunicar los descuadres detectados en las comprobaciones de las cuotas registradas al responsable correspondiente a través de los procedimientos establecidos en la normativa interna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: <i>Comprobar las partidas contables verificando la corrección de los registros con los datos de los documentos soporte, con objeto de detectar posibles errores.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Verificar los saldos de las cuentas deudoras o acreedoras de las entidades públicas con los modelos fiscales y laborales de la empresa, de acuerdo con el procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Notificar las no coincidencias de los saldos al responsable del departamento de acuerdo con el procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Cotejar los saldos contables de los préstamos y créditos con la documentación soporte remitida por las instituciones financieras, de acuerdo con el procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Notificar la falta de coincidencia de manera inmediata al responsable del departamento, de acuerdo al procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Rotar los saldos de clientes y proveedores para su comprobación, de acuerdo con las instrucciones recibidas y con el manual de procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Verificar los saldos de las cuentas de amortización acumulada de los elementos del inmovilizado, cotejándolas con el plan de amortización establecido para cada uno de ellos, en función de su vida útil estimada, y del método de amortización seleccionado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>