



DATOS IDENTIFICATIVOS

Contabilidad pública

| | | | | |
|---------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Contabilidad pública | | | |
| Código | P04G090V01601 | | | |
| Titulación | Grado en Dirección y Gestión Pública | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 1c |
| Lengua Impartición | | | | |
| Departamento | Economía financiera y contabilidad | | | |
| Coordinador/a | López Corrales, Francisco Javier | | | |
| Profesorado | López Corrales, Francisco Javier | | | |
| Correo-e | corrales@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A1 | Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. |
| A2 | Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. |
| A3 | Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. |
| A4 | Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. |
| A5 | Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. |
| B1 | Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea |
| B2 | Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada |
| B3 | Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita |
| B4 | Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia |
| B5 | Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública |
| B6 | Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo |
| B7 | Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación |
| B8 | Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje |
| B9 | Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad |
| B10 | Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades |
| B11 | Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado |
| B12 | Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado |
| B13 | Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible. |
| C20 | Conocer las distintas partes en que se estructura el Plan General de Contabilidad Pública para su aplicación a los distintos entes que integran el sector público estatal |

| | |
|----|--|
| D1 | Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos |
| D2 | Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión |
| D4 | Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa |
| D7 | Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación |
| D8 | Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones |
| D9 | Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico |

Resultados de aprendizaje

| Resultados previstos en la materia | Resultados de Formación y Aprendizaje | | | |
|--|---------------------------------------|-----|-----|----|
| A45. Conocer como se desarrolla un proceso contable en el ámbito del sector público | A1 | B1 | C20 | |
| A47. Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control externo del sector público | A2 | B2 | | |
| A60 Aplicación de un proceso contable en el sector público | A3 | B3 | | |
| A62 Saber aplicar las técnicas y normativa al control externo | A4 | B4 | | |
| B29 Disposición para trabajar en equipo | A5 | B5 | | |
| B25 Capacidad de razonamiento crítico | | B6 | | |
| B27 Vocación de servicio público | | B7 | | |
| | | B8 | | |
| | | B9 | | |
| | | B10 | | |
| | | B11 | | |
| | | B12 | | |
| | | B13 | | |
| Nueva | A1 | B1 | C20 | D1 |
| | A2 | B2 | | D2 |
| | A3 | B3 | | D4 |
| | A4 | B4 | | D7 |
| | A5 | B5 | | D8 |
| | | B6 | | D9 |
| | | B7 | | |
| | | B8 | | |
| | | B9 | | |
| | | B10 | | |
| | | B11 | | |
| | | B12 | | |
| | | B13 | | |

Contenidos

| Tema | |
|---|---|
| Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal. 1.2 La normalización contable en España <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública 1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura 1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales 1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos de las cuentas anuales 1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales 1.3.6 Criterios de valoración |

Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos

- 2.1 Introducción
- 2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente
 - 2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales
 - 2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior
 - 2.2.3 Modificaciones de los créditos
 - 2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos
 - 2.2.5 Autorización del gasto
 - 2.2.6 Compromiso o disposición de gastos
 - 2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones
 - 2.2.8 Extinción de obligaciones
 - 2.2.9 Acumulación de actos
 - 2.2.10 Operaciones de cierre
- 2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados
 - 2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes
 - 2.3.2 Modificación de obligaciones
 - 2.3.3 Extinción
- 2.4 Gastos de ejecución plurianual
- 2.5 Anticipos de tesorería

Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos

- 3.1 Introducción
- 3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente
 - 3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos
 - 3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales
 - 3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar
 - 3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos
 - 3.2.5 Recaudación de los derechos
 - 3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos
 - 3.2.7 Cancelación de derechos
- 3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados
 - 3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos
 - 3.3.2 Anulación de derechos
 - 3.3.3 Devoluciones de ingresos
 - 3.3.4 Cancelación de derechos
- 3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos
 - 3.4.1 Presupuesto corriente
 - 3.4.2 Presupuesto cerrado
- 3.5 Cierre del presupuesto de ingresos

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público

- 4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero
 - 4.1.1 Material
 - 4.1.2. Inversiones inmobiliarias
 - 4.1.3. Intangible
 - 4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
 - 4.2.1 Arrendamientos financieros
 - 4.2.2 Arrendamientos operativos
 - 4.3. Activos y pasivos financieros
 - 4.4 Transferencias y subvenciones
 - 4.5 Otras operaciones
-

| | |
|---|--|
| Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio | 5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre |
| Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas | 6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria |
| Tema VII. Control y auditoría del sector público | 7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|--|----------------|----------------------|---------------|
| Sesión magistral | 25 | 25 | 50 |
| Tutoría en grupo | 10 | 10 | 20 |
| Prácticas de laboratorio | 15 | 15 | 30 |
| Resolución de problemas y/o ejercicios | 4 | 16 | 20 |
| Otras | 0 | 30 | 30 |

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

| | Descripción |
|--------------------------|--|
| Sesión magistral | El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevantes. Es necesario que los alumnos/as completen dicha explicación utilizando las fuentes de información que figurarán en cada tema del programa de la materia. |
| Tutoría en grupo | Pieza fundamental en el nuevo sistema de aprendizaje; se aclararán dudas surgidas en las clases presenciales, además se hará un seguimiento de los trabajos en equipo. |
| Prácticas de laboratorio | Dichas clases están pensadas como un complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas de ordenador. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios tipo. Es necesario que el alumno/a complete su formación práctica con la resolución de distintos supuestos que le serán entregados antes de la explicación de cada tema. Las dudas serán resueltas bien en tutorías personalizadas o en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, excel, etc.) |

Atención personalizada

| Pruebas | Descripción |
|---------|--|
| Otras | Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL 1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador de Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia): Francisco López Corrales (corrales@uvigo.es) NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD: 1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumno, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout). 3. El alumno que no participe en más del 80% de las actividades "evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia. |

| Evaluación | | | | | |
|---|--------------|---------------------------------------|-----|-----|----|
| Descripción | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje | | | |
| OtrasEvaluación continua: | 100 | A1 | B1 | C20 | D1 |
| Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. | | A2 | B2 | | D2 |
| | | A3 | B3 | | D4 |
| | | A4 | B4 | | D7 |
| | | A5 | B5 | | D8 |
| Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. | | | B6 | | D9 |
| Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. | | | B7 | | |
| Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. | | | B8 | | |
| Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación. | | | B9 | | |
| | | | B10 | | |
| | | | B11 | | |
| | | | B12 | | |
| | | | B13 | | |

Otros comentarios sobre la Evaluación

| Proceso de Enseñanza | Horas | Evaluación | No presencial | Presencial |
|--|------------------------------------|------------|-------------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje con apoyo del tutor | Apoyo docente | 22 horas | 10 horas (Skype) | 12 horas (Aula Seminario) |
| | Foros de dudas por temas (on line) | 10 horas | 10 horas Web Materia (Faitic) | --- |
| | Foro de debate por temas (on line) | 8 horas | 8 horas Web Materia (Faitic) | --- |
| Examen o tareas evaluación | 10 horas | 100% | --- | 7 horas |
| SUBTOTAL | 50 horas | | 28 horas | 19 horas |
| Trabajo autónomo del alumno | 100 horas | | --- | --- |
| TOTAL | 150 horas | | --- | --- |

1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evolución continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual de las actividades que el profesorado diseñe para cada modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin de establecer con carácter general, por la prueba final tendrá lugar la última de las 6 secciones de seguimiento, bien de forma presencial (con la Facultad CCSS), bien de forma virtual (skype). 3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

Fuentes de información

Carrasco Díaz, Daniel, **Contabilidad Pública**, Editorial Pirámide,
 Ministerio de Economía y Hacienda, **Plan General de Contabilidad Pública**, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda.,
 Varios autores, **Manual de Contabilidad Pública**, Editorial Faura-Casas,
 López Corrales y otros, **Aplicaciones del cálculo financiero al plan contable público y privado**, Garceta,
 José María Labeaga y otros, **Manual de contabilidad pública**, Secretaria General Técnica . Ins tituto de Estudios Fiscales,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Cálculo financiero aplicado al sector público/P04G090V01501