



DATOS IDENTIFICATIVOS

Contabilidad pública

Asignatura	Contabilidad pública			
Código	P04G091V01501			
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	Vila Biglieri, Jorge Eduardo			
Profesorado				
Correo-e				
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	
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.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
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
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
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
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Conocer y saber aplicar el Plan General de Contabilidad Pública en los distintos entes y niveles administrativos	A2	B2	C20	D1
	A3	B5		D9
	A4	B10		
	A5	B11		

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	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Introducción 2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Introducción 3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1 Presupuesto corriente 3.4.2 Presupuesto cerrado 3.5 Cierre del presupuesto de ingresos <hr/>

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
Lección magistral	25	25	50
Seminario	10	10	20
Prácticas de laboratorio	13	25	38
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	31	35
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7

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

Metodologías	
	Descripción
Lección 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.
Seminario	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	
Metodologías	Descripción

Prácticas de laboratorio 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			
Prácticas de laboratorio	<p>*Evaluación continua:</p> <p>*Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.</p> <p>Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.</p> <p>*Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.</p> <p>*Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	20	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>*Evaluación continua:</p> <p>*Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.</p> <p>Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.</p> <p>*Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.</p> <p>*Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	20	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9
Examen de preguntas de desarrollo	<p>*Evaluación continua:</p> <p>*Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.</p> <p>Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.</p> <p>*Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.</p> <p>*Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	60	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9

Otros comentarios sobre la Evaluación

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 de las actividades que el profesorado enseñe para cada modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, al 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

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Parrasco 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,

m

Recomendaciones

b

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Metodologías docentes que se mantienen

Las metodologías docentes están diseñadas de forma que se puedan impartirse tanto presencial como no presencialmente

Metodologías docentes que se modifican

Ninguna

Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

Las tutorías serán atendidas en el despacho 251 o en la sala de profesorado online del profesor asignado

Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

Ninguna

Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

Ninguna

Otras modificaciones

Ninguna

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

* Pruebas ya realizadas

Ninguna

Pruebas pendientes que se mantienen

Todas las pruebas están diseñadas de forma que se puedan realizarse tanto presencial como no presencialmente a través de la sala de profesorado online del profesor asignado

Pruebas que se modifican

Ninguna

Nuevas pruebas

Ninguna

Información adicional

Ninguna
