



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Contabilidad pública

|                    |  |            |       |              |
|--------------------|--|------------|-------|--------------|
| Asignatura         | Contabilidad pública   |            |       |              |
| Código             | P07G095V01310  |            |       |              |
| Titulación         | Grado en Dirección y Gestión Pública (Virtual)   |            |       |              |
| Descriptores       | Creditos ECTS  | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
|                    | 6  | OB         | 3     | 2c           |
| Lengua Impartición | Castellano   |            |       |              |
| Departamento       | Economía financiera y contabilidad   |            |       |              |
| Coordinador/a      | Vila Biglieri, Jorge Eduardo   |            |       |              |
| Profesorado        |  |            |       |              |
| Correo-e           |  |            |       |              |
| Web                |  |            |       |              |
| Descripción        | Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de general esta disciplina cada vez más presente nos distintos programas de acceso a la función pública |            |       |              |

## Resultados de Formación y Aprendizaje

|        |  |
|--------|--|
| Código |  |
| A1     | Que el alumnado haya 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 |
| A2     | Que el alumnado sepa 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 el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado   |
| A5     | Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía  |
| B1     | Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo   |
| B3     | Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares   |
| B4     | Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público  |
| B5     | Razonar críticamente   |
| C8     | Identificar, interpretar, planificar y gestionar los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas   |
| D1     | Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria   |
| D3     | Sensibilizarse con temas medioambientales  |
| D4     | Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.   |
| D5     | Integrar el aprendizaje autónomo   |
| D6     | Adaptarse a nuevas situaciones   |

## Resultados previstos en la materia

|  |                                       |    |    |    |
|--|---------------------------------------|----|----|----|
| Resultados previstos en la materia   | Resultados de Formación y Aprendizaje |    |    |    |
| Al terminar la materia, el/la estudiante será capaz de: a. Reconocer los conceptos básicos de la contabilidad y aplicar el Plan General de Contabilidad en los distintos entes y niveles administrativos. b. Identificar las distintas partes en la que se estructura el Plan General de Contabilidad para su aplicación a los distintos entes que se integran en el sector público estatal. c. Analizar e interpretar la información económica, financiera y presupuestaria del sector público. | A1                                    | B1 | C8 | D1 |
|  | A2                                    | B3 |    | D3 |
|  | A3                                    | B4 |    | D4 |
|  | A4                                    | B5 |    | D5 |
|  | A5                                    |    |    | D6 |

---

**Contenidos**

---

## Tema

|   |   |
|---|---|
| 1. Marco legal de la contabilidad pública   | 1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español<br>1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable<br>1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal.<br>1.2 La normalización contable en España<br>1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública<br>1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura<br>1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública<br>1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales<br>1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales<br>1.3.3 Principios contables<br>1.3.4 Elementos de las cuentas anuales<br>1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales<br>1.3.6 Criterios de valoración   |
| 2 La contabilidad del presupuesto de gastos   | 2.1 Introducción<br>2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente<br>2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales<br>2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior<br>2.2.3 Modificaciones de los créditos<br>2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos<br>2.2.5 Autorización del gasto<br>2.2.6 Compromiso o disposición de gastos<br>2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones<br>2.2.8 Extinción de obligaciones<br>2.2.9 Acumulación de actos<br>2.2.10 Operaciones de cierre<br>2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados<br>2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes<br>2.3.2 Modificación de obligaciones<br>2.3.3 Extinción<br>2.4 Gastos de ejecución plurianual<br>2.5 Anticipos de tesorería                                |
| 3 La contabilidad del presupuesto de gasto  | 3.1 Introducción<br>3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente<br>3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos<br>3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales<br>3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar<br>3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos<br>3.2.5 Recaudación de los derechos<br>3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos<br>3.2.7 Cancelación de derechos<br>3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados<br>3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos<br>3.3.2 Anulación de derechos<br>3.3.3 Devoluciones de ingresos<br>3.3.4 Cancelación de derechos<br>3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos<br>3.4.1 Presupuesto corriente<br>3.4.2 Presupuesto cerrado<br>3.5 Cierre del presupuesto de ingresos |
| 4. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público | 4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero<br>4.1.1 Material<br>4.1.2. Inversiones inmobiliarias<br>4.1.3. Intanxible<br>4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar<br>4.2.1 Arrendamientos financieros<br>4.2.2 Arrendamientos operativos<br>4.3. Activos y pasivos financieros<br>4.4 Transferencias y subvenciones<br>4.5 Otras operaciones   |

---

|  |  |
|--|--|
| 5. Operaciones a realizar el fin de ejercicio    | 5.1 Reclasificaciones<br>5.2 Ajustes por periodificación<br>5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas<br>5.4 Correcciones valorativas<br>5.5 Operaciones de regularización<br>5.6 Operaciones de cierre  |
| 6. Las cuentas anuales en las entidades públicas | 6.1 Introducción<br>6.2 El balance<br>6.3 La Cuenta de resultados económica- patrimonial<br>6.4 Estado de liquidación del presupuesto<br>6.5 Estado de flujos de efectivo<br>6.6 Memoria<br>6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidas en la memoria |
| 7. Control y auditoría en el sector público      | 7.1 Introducción<br>7.2 El control externo en las administraciones públicas<br>7.3 Principios y normas de auditoría<br>7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas  |

### Planificación

|                               | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|-------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Lección magistral             | 14             | 66                   | 80            |
| Seminario                     | 14             | 10                   | 24            |
| Prácticas de laboratorio      | 13             | 25                   | 38            |
| Examen oral                   | 2              | 2                    | 4             |
| Examen de preguntas objetivas | 2              | 2                    | 4             |

\*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/las 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/la 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 de resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. |

### Evaluación

|                          | Descripción   | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje           |
|--------------------------|---|--------------|---|
| Prácticas de laboratorio | Durante las prácticas de laboratorio, los estudiantes responderán a las preguntas relacionadas con el desarrollo de la clases que le plantee el profesor. Se contestan de manera acertada, habrán llevado un punto positivo. La suma de los puntos positivos conseguidos por cada estudiante determinará la evaluación continua | 20           | A1 B1 C8 D1<br>A2 B3 D3<br>A3 B5 D4<br>A4<br>A5 |

|                               |  |    |                            |                |                |
|-------------------------------|--|----|----------------------------|----------------|----------------|
| Examen oral                   | Durante las clases presenciales, los estudiantes responderán a las preguntas relacionadas con el desarrollo de la clases que le plantee el profesor. Se contestan de manera acertada, habían llevado un punto positivo. La suma de los puntos positivos conseguidos por cada estudiante determinará la evaluación continua | 40 | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B1<br>B3<br>B5 | D1<br>D3<br>D4 |
| Examen de preguntas objetivas | Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, que versará sobre la adquisición de competencias. Se valorará contenido y forma de la prueba escrita.  | 40 | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B1<br>B3<br>B5 | D4             |

### Otros comentarios sobre la Evaluación

El sistema de evaluación en las convocatorias ORDINARIA y EXTRAORDINARIA consta de dos alternativas:

1. **EVALUACIÓN CONTINUA:** Son pruebas de evaluación continua que requieren la presencia del alumno en el aula. Todos los estudiantes serán considerados en EVALUACIÓN CONTINUA salvo que soliciten la EVALUACION GLOBAL entre el 29 de enero y 29 de febrero en el Decanato.
2. **EVALUACION GLOBAL:** resolución de una prueba presencial escrita, al final del cuatrimestre, sobre el conocimiento de todos los contenidos de la materia, habilidades prácticas y adaptación a nuevas situaciones.

En el caso de no presentarse a la EVALUACION GLOBAL, la nota que aparecerá en el acta será la suma de las pruebas de evaluación continua realizadas.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Centro para el curso 2022-2023, presente en la página web

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

Ministerio de Economía y Hacienda, **Plan General de Contabilidad Pública**, Servicio de publicaciones,

Varios autores, **Manual de Contabilidad Pública**, Faura-Casas,

José María Labeaga y otros, **Manual de contabilidad pública**, Instituto de Estudios Fiscales,

### Recomendaciones

### Otros comentarios

Las modalidades presencial y \*semipresencial del grado comparten un mismo plan de estudios

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poder públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>