



DATOS IDENTIFICATIVOS

Diseño de sistemas de control orzamentario

Materia	Diseño de sistemas de control orzamentario			
Código	O04G020V01908			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	González Sánchez, María Beatriz			
Profesorado	González Sánchez, María Beatriz			
Correo-e	bgonzale@uvigo.es			
Web	http://http://webs.uvigo.es/bgonzale/index.php			
Descrición xeral	Esta materia ten por obxectivo capacitar ao alumno na aplicación dos principios e técnicas de elaboración de orzamentos, así como as de control orzamentario.			

Competencias de titulación

Código				
A1	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección			
A2	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial			
A6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial			
A7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial			
A9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución			
A11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais			
A12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais			
A14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións			
A15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética			
A16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante			
B1	Capacidade de análise e síntese			
B2	Pensamento crítico e autocrítico			
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial			
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados			
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo			
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado			
B17	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos			
B18	Compromiso ético no traballo			

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

(*)	A1	B1
	A2	B2
	A6	B3
	A7	B10
	A9	B13
	A11	B14
	A12	B17
	A14	B18
	A15	
	A16	
(*)Capacitar al alumno en la elaboración de informes a partir de la información obtenida de los presupuestos	A1	B1
	A2	B2
	A6	B3
	A7	B10
	A9	B13
		B14
(*)Preparar al alumno en la determinación de desviaciones, así como en el análisis crítico de la información derivada de su cálculo.	A1	B1
	A2	B2
	A6	B3
	A7	B10
	A9	B13
	A11	B14
	A12	B17
		B18
(*) Fomentar en el alumno el razonamiento con criterios económicos	A1	B1
	A2	B2
	A6	B3
	A7	B10
	A9	B13
	A11	B14
	A12	B17
	A14	B18
	A15	
	A16	

Contidos

Tema	
Tema 1 Principios do orzamento	1.1. Introducción 1.2. Obxectivos do orzamento 1.3. Características dos orzamentos 1.4. Vantaxes do uso dos orzamentos 1.5. Limitacións ao emprego do orzamento
Tema 2 O orzamento global da empresa	2.1. Introducción 2.2. Etapas da planificación a curto prazo 2.3. Aprobación do orzamento 2.4. Seguimento do orzamento
Tema 3 O orzamento de vendas	3.1. Introducción 3.2. Técnicas estimación de vendas 3.3. Estimación dos ingresos previstos
Tema 4 O orzamento de produción	4.1. Introducción 4.2. Estimación da produción prevista 4.3. Elaboración do orzamento de produción
Tema 5 O orzamento de aprovisionamento ou compras	5.1. Introducción 5.2. Estimación das compras previstas 5.3. Elaboración do orzamento de compras
Tema 6 O orzamento de persoal	6.1. Introducción 6.2. Estimación dos gastos de persoal 6.3. Elaboración do orzamento de persoal
Tema 7 O Orzamento de gastos de Distribución e Vendas	7.1. Introducción 7.2. Estimación dos Gastos de Distribución e Vendas 7.3. Elaboración do orzamento de Gastos de Distribución e Vendas
Tema 8 O orzamento de gastos financeiros e de administración	8.1. Introducción 8.2. Estimación dos Gastos Financeiros e de Administración 8.3. Elaboración do orzamento de Gastos Financeiros e de Administración
Tema 9 Os documentos orzamentarios de sínteses	9.1. O orzamento de Tesouraría 9.2. A conta de Resultados 9.3. O Balance de Situación

Tema 10 O control orzamentario: Análise das desviacións

- 10.1. Introducción
- 10.2. Fases do control orzamentario
- 10.3. O control de ingresos
- 10.3. O control de gastos de produción
- 10.3.1. Control de Materiais
- 10.3.2. Control de Man de Obra
- 10.3.3. Control de Custos Indirectos de Produción

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	18	54	72
Prácticas en aulas de informática	23	16	39
Titoría en grupo	5	10	15
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	4	20	24

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición na aula, por parte do docente, dos contidos máis relevantes e de maior dificultade conceptual. Control da aprendizaxe
Prácticas en aulas de informática	Proposta de exercicios nos que o alumno desenvolve, individualmente e con folla de cálculo, a resolución dos casos suscitados. Supervisión e asistencia do docente.
Titoría en grupo	Control titorial do proceso de aprendizaxe do alumno. Repaso teórico-práctico dos contidos impartidos. Exposición e resolución de dúbidas en grupos reducidos.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Proposta de exercicio teórico práctico a resolver polo alumno

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Evidencias da aprendizaxe teórica a través da realización dalgunhas actividades na aula	10
Prácticas en aulas de informática	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno durante o curso, para consolidar o seu proceso de aprendizaxe na materia.	15
Titoría en grupo	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno que traballará en grupo	5
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica e a adaptación a novas situacións.	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

A descrición desta guía esta pensada para a modalidade presencial. A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias as que lle dea dereito a matrícula de cada curso académico.

A concreción das actividades a desenvolver dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar, etc.

Conductas inadecuadas, contrarias e prexudiciais á convicencia e á súa corrección, poderán ser sancionadas coa perda do dereito á avaliación continua por parte do estudante responsable

Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS □ AECA (1992): Principios de Contabilidad de Gestión. Documento 4. "El Proceso Presupuestario en la Empresa"

Drury, C. (2007): Management and Cost Accounting. 6th Value Media Edition. International Thomson Business Press, London.

COMPLEMENTARIA:

HORNGREN, CH.; FOSTER, G.; DATAR, S. (2005): □Cost Accounting: a managerial emphasis□ (12 th. Ed.)

MARTÍNEZ PEDRÓS, D. y MILLA GUTIÉRREZ, A. (1999): □Cómo elaborar y controlar los presupuestos anuales□. ESIC Editorial.

MUÑIZ , L. (2009): "Control presupuestario. Planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto" PROFIT Editorial

NICOLÁS, PERE (1999): "Elaboración y control de presupuestos". Editorial Gestión 2000.

Recomendacións

Outros comentarios

As datas e horarios das probas de avaliación foron aprobadas por Xunta de Facultade e están disponibles na web da Facultade, en Docencia/Exames

(http://www.fcetou.uvigo.es/index.php?option=com_content&view=article&id=71&Itemid=54&lang=gl)
