

**Contabilidad Pública**

Código: 102370  
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2501572 Administración y Dirección de Empresas	OT	4	1
2501573 Economía	OT	3	2
2501573 Economía	OT	4	1

**Contacto**

Nombre: Iván Puig Serra  
Correo electrónico: ivan.puig@uab.cat

**Uso de idiomas**

Lengua vehicular mayoritaria: catalán (cat)  
Algún grupo íntegramente en inglés: No  
Algún grupo íntegramente en catalán: No  
Algún grupo íntegramente en español: No

**Prerequisitos**

Es recomendable haber asimilado los conocimientos de la asignatura "Introducción a la contabilidad" que se imp

Se requieren conocimientos básicos en registros de contabilidad, reglas de cargo y abono, y conocimiento de los principales estados contables: balance, cuenta de resultados, estado de cambios del patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.

**Objetivos y contextualización**

Contexto:

Se trata de una asignatura optativa de 6 créditos ECTS para los grados de Administración y Dirección de Empresas (ADE) y de Economía impartida en la UAB, y se ofrece en el primer semestre de cuarto curso.

Esta asignatura analiza las particularidades de la contabilidad, del ciclo presupuestario y de los estados financieros propios de las administraciones públicas, complementando los conocimientos básicos de la asignatura de "Introducción a la contabilidad".

Objetivos:

Esta asignatura tiene como objetivo que el estudiante conozca las particularidades de la contabilidad pública, de aplicación a la administración pública. Se estudiará el presupuesto como herramienta básica de gestión pública, analizando en particular la ejecución presupuestaria en la administración local. También se pretende que el estudiante aprenda a interpretar los principales estados financieros públicos, y la evaluación de la gestión de los recursos públicos.

**Competencias**

Administración y Dirección de Empresas

- Capacidad de comunicación oral y escrita en catalán, castellano e inglés, que permita sintetizar y presentar oralmente y por escrito el trabajo realizado.
- Capacidad de seguir aprendiendo en el futuro de forma autónoma, profundizando los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.
- Demostrar iniciativa y trabajar autónomamente cuando la situación lo requiera.
- Organizar el trabajo, en cuanto a una buena gestión del tiempo, ordenación y planificación del mismo.
- Seleccionar y generar la información necesaria para cada problema, analizarla, y tomar decisiones en base a la misma.
- Utilizar las tecnologías de la información disponibles y adaptarse a los nuevos entornos tecnológicos.

#### Economía

- Aplicar los conocimientos teóricos de las finanzas para mejorar las relaciones con las fuentes de financiación, identificando las distintas formas de financiación y las ventajas e inconvenientes tanto para las empresas como para los proveedores de las mismas.
- Capacidad de seguir aprendiendo en el futuro de forma autónoma, profundizando los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.
- Identificar mejoras en el proceso interno de gestión para estimular la productividad de las empresas.
- Iniciativa y capacidad de trabajar autónomamente cuando la situación lo requiera.
- Mostrar una motivación por la calidad del trabajo realizado y una sensibilidad por sus consecuencias en el medioambiente y en la sociedad.
- Organizar el trabajo, en cuanto a una buena gestión del tiempo, ordenación y planificación del mismo.
- Seleccionar y generar la información necesaria para cada problema, analizarla, y tomar decisiones en base a la misma.
- Tomar decisiones en situaciones de incertidumbre, mostrando un espíritu emprendedor e innovador.
- Utilizar las tecnologías de la información disponibles y adaptarse a los nuevos entornos tecnológicos.
- Valorar el compromiso ético en el ejercicio profesional.

## Resultados de aprendizaje

1. Capacidad de comunicación oral y escrita en catalán, castellano e inglés, que permita sintetizar y presentar oralmente y por escrito el trabajo realizado.
2. Capacidad de seguir aprendiendo en el futuro de forma autónoma, profundizando en los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.
3. Capacidad de seguir aprendiendo en el futuro de manera autónoma, profundizando en los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.
4. Demostrar iniciativa y trabajar de forma autónoma cuando la situación lo requiera.
5. Iniciativa y capacidad de trabajar de forma autónoma cuando la situación lo requiera.
6. Mostrar motivación por la calidad del trabajo realizado y sensibilidad por sus consecuencias en el medio ambiente y en la sociedad.
7. Organizar el trabajo, con relación a una buena gestión del tiempo y a su ordenación y planificación.
8. Organizar el trabajo, con respecto a una buena gestión del tiempo y a su ordenación y planificación.
9. Seleccionar y generar la información necesaria para cada problema, analizarla y tomar decisiones partiendo de esta información.
10. Utilizar las tecnologías de la información disponibles y adaptarse a los nuevos entornos tecnológicos.
11. Valorar el compromiso ético en el ejercicio profesional.

## Contenido

Tema 1: El sector público. Definición y marco legal.

- 1.- Definición del sector público.
- 2.- Clasificación y composición del sector público: estatal, autonómico y local.
- 3.- Distribución de competencias en el sector público.
- 4.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

## Tema 2: El presupuesto.

- 1.- Definición.
- 2.- Principios presupuestarios.
- 3.- Estructura del presupuesto.
- 4.- La elaboración y la aprobación del presupuesto.

## Tema 3: La contabilidad pública

- 1.- Contabilidad financiera: relación entre la contabilidad privada y la contabilidad pública.
- 2.- Finalidades de la contabilidad pública.
- 3.- Estructura del PGCP 2010.
- 4.- Imagen fiel y principios contables públicos.

## Tema 4: Contabilidad del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

- 1.- Estructura y características del presupuesto de gastos.
- 2.- Fases de ejecución del gasto y su contabilización.
- 3.- Las modificaciones del presupuesto y su contabilización.
- 4.- Estructura y características del presupuesto de ingresos.
- 5.- Fases de ejecución del ingreso y su contabilización.
- 6.- Principales operaciones no presupuestarias.

## Tema 5: Inmovilizado no financiero y patrimonio neto.

- 1.- Concepto y clasificación del inmovilizado no financiero.
- 2.- Inmovilizado material.
- 3.- Inversiones inmobiliarias.
- 4.- Definición de patrimonio neto: patrimonio aportado y patrimonio generado.

## Tema 6: Endeudamiento (pasivos financieros).

- 1.- Endeudamiento.
  - Deudas por préstamos a largo plazo.
  - Deudas por préstamos a corto plazo. Pólizas de tesorería (no presupuestario).
- 2.- Particularidades del endeudamiento en la administración local.
- 3.- Volumen de endeudamiento y ratio de ahorro neto.
- 4.- Contabilización de las operaciones relacionadas con el endeudamiento.

## Tema 7: Liquidación presupuestaria.

- 1.- La liquidación presupuestaria y el resultado presupuestario.

- 2.- Los remanentes de crédito.
- 3.- Proyectos de gasto. Cálculo de la financiación afectada.
- 4.- El remanente de tesorería.

#### Tema 8: Las cuentas anuales.

- 1.- El balance.
- 2.- La cuenta del resultado económico-patrimonial.
- 3.- La memoria y la cuenta general.
- 4.- El estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.
- 5.- Análisis de las cuentas anuales.
- 6.- Indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios.

### Metodología

- Actividad dirigida: clases teóricas (actividad expositiva por parte del profesor con material de soporte) y clases prácticas (resolución de ejercicios y casos prácticos para reforzar y aplicar los conocimientos teóricos, bajo la dirección del profesor).
- Actividad supervisada (tutorías): resolución de dudas y seguimiento de los trabajos a realizar y casos a preparar.
- Actividad autónoma: comprende la parte de estudio personal del alumno, con el estudio de la bibliografía básica, lecturas complementarias, búsqueda de información, etc.
- Pruebas de evaluación y seguimiento: evaluación escrita de los conocimientos.

La metodología docente propuesta puede experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

### Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases presenciales de práctica	17	0,68	2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10
Clases presenciales de teoría	32,5	1,3	2, 3, 6, 9, 10, 11
Tipo: Supervisadas			
Tutorías	10	0,4	
Tipo: Autónomas			
Pruebas de evaluación y seguimiento	5	0,2	4, 5, 7, 8, 9
Trabajo autónomo	80,5	3,22	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

## Evaluación

The evaluation of the student will consist of the following activities:

- 1.- Attendance, participation, exercises and follow-up (10% of the total grade).
- 2.- First partial test of continuous evaluation of subjects 1 to 4 (20% of the total grade).
- 3.- Second partial test of continuous evaluation of subjects 5 to 8 (20% of the total grade).
- 4.- Final test of the whole course (50% of the total grade).

A student will be considered "not evaluable" in the subject as long as he/she has not taken any of the evaluation tests (multiple-choice tests and final exam). If he/she takes any of them, he/she will not be considered "not evaluable".

### Calendar of evaluation activities

The dates of the different evaluation tests (mid-term exams, classroom exercises, assignments, ...) will be announced well in advance during the semester.

The date of the final exam of the subject is scheduled in the Faculty's exam calendar.

"The scheduling of the evaluation tests may not be modified, unless there is an exceptional and duly justified reason why an evaluation event cannot be held. In this case, the persons responsible for the degrees, after consulting the faculty and the affected student body, shall propose a new schedule within the corresponding teaching period." Paragraph 1 of Article 115. Calendar of evaluation activities (UAB Academic Regulations).

Students of the Faculty of Economics and Business who, according to the previous paragraph, need to change an evaluation date must submit the request by filling out the document Request for rescheduling test [https://eformularis.uab.cat/group/deganat\\_feie/solicitud-reprogramacion-de-pruebas](https://eformularis.uab.cat/group/deganat_feie/solicitud-reprogramacion-de-pruebas).

### Grade review procedure

Coinciding with the final exam, the day and means in which the final grades will be published will be announced. In the same way, the procedure, place, date and time of the exam review will be informed in accordance with the University regulations.

### Make-up Examination

"All students are required to complete the evaluable assignments. If the student's course grade is 5 or higher, the subject is considered passed and cannot be re-evaluated. In the case of a grade lower than 3.5, the student will have to repeat the course the following year. For those students whose course grade is equal or higher than 3.5 and lower than 5, they will be able to take the recovery test. When the grade of the recovery test is equal to or higher than 5, the final grade of the course will be PASSED with the maximum numerical grade being 5. When the grade of the recovery test is lower than 5, the final grade of the course will be FAILED with the numerical grade being the course grade (and not the grade of the recovery test).

A student who does not sit for any evaluative test is considered not evaluable, therefore, a student who performs some component of continuous evaluation can no longer be graded with a "not evaluable".

### Irregularities in evaluative acts.

Without prejudice to other disciplinary measures deemed appropriate, and in accordance with current academic regulations, "in the event that the student performs any irregularity that may lead to a significant variation in the grade of an evaluation act, this evaluation act will be graded with a 0, regardless of the disciplinary process that may be instigated. In case several irregularities occur in the evaluation acts of the same subject, the final grade of this subject will be 0". Section 10 of Article 116. Evaluation results (UAB Academic Regulations).

To participate in the recovery process students must have been previously evaluated in a set of activities that represents at least two thirds of the total grade of the subject or module.

The proposed evaluation may undergo some modification depending on the restrictions imposed by the health authorities.

## Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Asistencia, participación ejercicios y seguimiento	10%	0	0	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
Prueba final de conocimientos de la asignatura	50%	2	0,08	1, 4, 5, 7, 8, 9
Prueba parcial de los temas 1 a 4 (Primera parte)	20%	1,5	0,06	4, 5, 7, 8, 9
Prueba parcial de los temas 4 (Parte segunda) a 8	20%	1,5	0,06	5, 7, 8, 9

## Bibliografía

Bibliografía básica:

- Plan General de Contabilidad Pública. Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.
- Principios contables públicos. Documentos 1 a 8. Comisión de principios y normas contables públicas. IGAE.
- Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

Bibliografía complementaria:

- *Manual de contabilidad Pública. Adaptado al Plan de Cuentas de la Administración Local (Incluye casos prácticos)*. Autor/es: Lourdes Torres Pradas, Vicente Pina Martínez. 2020. editorial: Centro de Estudios Financieros.

- *Manual de contabilidad de las Administraciones Locales*. Autores: Enrique Barreres (coordinador), Isabel Brusca, Belén Fons, Francisco Guardiola, Enrique Marimón, Francisco Javier Maroto, Vicente Montesinos, Matilde Prieto, Pere Ruiz. Editorial: Faura-Casas.

Enlaces web:

- Intervención General de la Administración del Estado (IGAE): [www.igae.pap.minhafp.gob.es](http://www.igae.pap.minhafp.gob.es)
- Sindicatura de Comptes de Catalunya: [www.sindicatura.org](http://www.sindicatura.org)
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: [www.minhafp.gob.es](http://www.minhafp.gob.es)
- Generalitat de Catalunya: [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat)
- Tribunal de Cuentas: [www.tcu.es](http://www.tcu.es)
- Diputació de Barcelona: [www.diba.cat](http://www.diba.cat)

## Software

No se requiere programario específico.