

Titulación	Tipo	Curso
Administración y Dirección de Empresas	OT	4
Economía	OT	3
Economía	OT	4

Contacto

Nombre: Ivan Puig Serra

Correo electrónico: ivan.puig@uab.cat

Idiomas de los grupos

Puede consultar esta información al [final](#) del documento.

Prerrequisitos

Es necesario haber asimilado los conocimientos de la asignatura "Introducción a la contabilidad" que se imparte

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

- Capacidad de seguir aprendiendo en el futuro de forma autónoma, profundizando los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.
- 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.

Actividades formativas y Metodología

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases presenciales de práctica	17	0,68	3, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10
Clases presenciales de teoría	32,5	1,3	3, 2, 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, 8, 7, 9, 10, 11

- 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.

Evaluación

Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Asistencia, participación ejercicios y seguimiento	10%	0	0	2, 3, 4, 5, 6, 8, 7, 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

Esta asignatura no contempla el sistema de evaluación única.

La evaluación del estudiante consistirá en las siguientes actividades:

- 1.- Asistencia, participación, ejercicios y seguimiento (10% de la nota total).
- 2.- Primera prueba parcial de evaluación continua de los temas 1 a 4 (20% de la nota total).
- 3.- Segunda prueba parcial de evaluación continua de los temas 5 a 8 (20% de la nota total).
- 4.- Prueba final de todo el temario de la asignatura (50% de la nota total).

Un alumno se considerará "no evaluable" en la asignatura siempre y cuando no haya realizado ninguna de las pruebas de evaluación (pruebas test y prueba final). Si realiza alguna de ellas, ya no se podrá considerar "no evaluable".

Calendario de actividades de evaluación

Las fechas de las diferentes pruebas de evaluación (exámenes parciales, ejercicios en aula, entrega de trabajos,...) se anunciarán con suficiente antelación durante el semestre.

La fecha de examen final de la asignatura está programada en el calendario de exámenes de la Facultad.

La programación de las pruebas de evaluación no se podrá modificar, salvo que exista un motivo excepcional y debidamente justificado por el que no se pueda realizar un acto de evaluación. En este caso, las personas responsables de las titulaciones, previa consulta al profesorado y al estudiantado afectado, propondrán una nueva programación dentro del período lectivo correspondiente." Apartado 1 del Artículo 115. Calendario de las actividades de evaluación (Normativa Académica UAB)

Los estudiantes y las estudiantes de la Facultad de Economía y Empresa que de acuerdo con el párrafo anterior necesiten cambiar una fecha de evaluación deben presentar la petición cumplimentando el documento Solicitud reprogramación prueba https://eformularis.uab.cat/group/decanato_feie/reprogramacio-pruebas

Procedimiento de revisión de las calificaciones

Coincidiendo con el examen final se anunciará el día y el medio en el qu

Examen de Recuperación

Todos los alumnos tienen obligación de realizar las tareas evaluables. S

Un estudiante que no se presenta a ninguna prueba evaluable se considera no evaluable, por tanto, un estudian

Irregularidades en actas de evaluación.

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que se estimen oportunas, y
Para participar en el proceso de recuperación el alumnado debe haber s

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:

- El Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC) (edición en catalán). Josep Rubio Sampron. Aula Magna Proyecto Clave McGraw Hill- 9788419544797
- *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.

Versión digital:

<https://tienda.cef.udima.es/libros/manual-contabilidad-publica-local-adaptacion-plan-cuentas-administracion-local>

- *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
- Sindicatura de Comptes de Catalunya: www.sindicatura.org
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: www.minhafp.gob.es
- Generalitat de Catalunya: www.gencat.cat
- Tribunal de Cuentas: www.tcu.es
- Diputació de Barcelona: www.diba.cat

Software

No se requiere programario específico.

Grupos e idiomas de la asignatura

La información proporcionada es provisional hasta el 30 de noviembre de 2025. A partir de esta fecha, podrá consultar el idioma de cada grupo a través de este [enlace](#). Para acceder a la información, será necesario introducir el CÓDIGO de la asignatura

Nombre	Grupo	Idioma	Semestre	Turno
(PAUL) Prácticas de aula	51	Catalán	primer cuatrimestre	tarde
(TE) Teoría	51	Catalán	primer cuatrimestre	tarde