

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Contabilidad y presupuestos en las Entidades Locales

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTR E	CRÉDITOS	TIPO
Gestión pública local	Contabilidad y presupuestos en las entidades locales	4º	1º	6	Optativa
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
• Sebastián Jesús Martínez López			Facultad de Ciencias Sociales Campus Universitario de Melilla C/ Santander nº1.Despacho: 204-2, Teléfono: 952 69 87 56 Correo electrónico: smarti01@melilla.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS Primer cuatrimestre: <ul style="list-style-type: none">• Martes: 18.00-20.00.• Miércoles: 18.00-21.00• Jueves: 20.00-21.00 Segundo cuatrimestre: <ul style="list-style-type: none">• Martes: 18.00-21.00• Miércoles: 20.00-21.00• Jueves: 19.00-21.00		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en gestión y administración pública			<ul style="list-style-type: none">• Grado en administración de empresas• Grado en economía• Grado en turismo• Grado en derecho • Doble grado en administración y dirección de empresas y derecho		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					



BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

La asignatura pretende que el alumno conozca :

- El presupuesto en las entidades locales: marco normativo , características generales y su estructura.
- Los créditos del presupuesto de gastos, modificación presupuestaria y ejecución del presupuesto en las entidades locales.
- La contabilidad en los entes locales. El plan general de contabilidad pública para la administración local. La contabilidad del presupuesto de gastos e ingresos en las entidades locales. Estado y cuentas anuales de las entidades locales y sus organismos autónomos.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Habilidad de comprensión cognitiva..
- Comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Saber reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Capacidad crítica y autocrítica.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Saber utilizar los presupuestos como instrumento de rendición de cuentas a los ciudadanos.
- Conocer y saber elaborar los presupuestos, estados y cuentas de las entidades locales.
- Comprender el papel del sector público en la economía y efectos que produce.
- Comprender los motivos por el cuál se han desarrollado las empresas públicas locales

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Conocer los presupuestos teóricos básicos.
- Conocer el marco legal que regula la estructura de las administraciones públicas.
- Conocer las teorías de la gestión pública.
- Conocer el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.
- Gestión de ingresos y gastos públicos.
- Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMA 1. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

- 1.1. Definición y características del presupuesto
- 1.2. Contenido del presupuesto general
- 1.3. Los principios presupuestarios
- 1.4. Estructura presupuestaria
- 1.5. Elaboración y aprobación del presupuesto

TEMA 2. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- 2.1. Introducción
- 2.2. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- 2.3. Ampliaciones de crédito
- 2.4. Transferencias de crédito
- 2.5. Generación de créditos por ingresos
- 2.6. Incorporación de remanentes de crédito
- 2.7. Bajas por anulación
- 2.8. Ajustes sobre el presupuesto prorrogado



TEMA 3. CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- 3.1. Introducción
- 3.2. Apertura del presupuesto de gastos
- 3.3. Cambio de situación de los créditos
- 3.4. Autorización de gastos
- 3.5. Disposición o compromiso de gastos
- 3.6. Reconocimiento y liquidación de obligaciones
- 3.7. Ordenación de pagos
- 3.8. Realización de pagos
- 3.9. Reintegro de pagos
- 3.10. Operaciones mixtas

TEMA 4. CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DE PRESUPUESTOS DE GASTOS CERRADOS

- 4.1. Rectificación del saldo de obligaciones reconocidas
- 4.2. Anulación de obligaciones
- 4.3. Prescripción de obligaciones
- 4.4. Ordenación de pagos
- 4.5. Realización de pagos

TEMA 5. CONTABILIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- 5.1. El reconocimiento extrajudicial de créditos
- 5.2. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto
- 5.3. La tramitación anticipada de los expedientes de contratación

TEMA 6. CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- 6.1. Introducción
- 6.2. Apertura del presupuesto de ingresos
- 6.3. Modificación de las previsiones
- 6.4. Compromisos de ingresos
- 6.5. Reconocimiento y liquidación de derechos
- 6.6. Cobro de derechos
- 6.7. Anulación de derechos
- 6.8. Cancelación de derechos
- 6.9. Devolución de ingresos indebidos
- 6.10. Reintegro de pagos

TEMA 7. CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS DE INGRESOS

- 7.1. Rectificación del saldo de derechos reconocidos de ejercicios anteriores
- 7.2. Cobro de derechos
- 7.3. Anulación de derechos



7.4. Cancelación de derechos

TEMA 8. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTOS

- 8.1. Gastos plurianuales
- 8.2. Pagos a Justificar
- 8.3. Anticipos de caja fija

TEMA 9. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

- 9.1. Concepto
- 9.2. Desviación de financiación
- 9.3. Incidencia en el resultado presupuestario y remanente de tesorería

TEMA 10. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- 10.1. Derechos pendiente de cobro
- 10.2. Obligaciones pendientes de pago
- 10.3. Remanentes de crédito
- 10.4. Resultado presupuestario
- 10.5. Remanente de Tesorería
- 10.6. Las cuentas anuales

TEMA 11. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA EN LAS ENTIDADES LOCALES

- 11.1. Evolución histórica
- 11.2. Marco conceptual de la estabilidad presupuestaria
- 11.3. Relación contabilidad nacional y derecho presupuestario
- 11.4. Aplicación práctica de la estabilidad presupuestaria en las entidades locales
- 11.5. Incumplimiento de la estabilidad presupuestaria
- 11.6. Planes económico-financieros
- 11.7. Remisión de información

TEMA 12. MOROSIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES

- 12.1. Origen y evolución de la normativa sobre morosidad
- 12.2. Plazos de pago
- 12.3. Intereses de demora y costes de cobro
- 12.4. Informes a rendir
- 12.5. Acciones legales por parte de los acreedores

TEMA 13. ENDEUDAMIENTO FINANCIERO EN LAS ENTIDADES LOCALES

- 13.1. Normativa legal
- 13.2. Evolución de la normativa legal durante los últimos años
- 13.3. Tramitación y requisitos de autorización para endeudarse
- 13.4. Central de Información de riesgos



TEMA 14. EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

- 14.1. El control en las entidades locales
- 14.2. Control externo e interno
- 14.3. El control financiero de las sociedades municipales y entes asociados

BIBLIOGRAFÍA

- TORRES PRADA, L. Y PINA MARTÍNEZ, V.(2009) : Manual de contabilidad pública adaptado al plan de cuentas de la administración local.Centro de estudios financieros. Madrid
- ARNAL SURIA, S(2008).: Manual de presupuestos y contabilidad de las corporaciones locales. La ley.
- ATENZA ALMAGRO, J.(2009) : Tratado de contabilidad pública local. La ley.
- .SAURA QUILES, J. (2013) : Manual de estabilidad presupuestaria, endeudamiento financiero y morosidad en las entidades locales. Fundación asesores locales.
- CARRASCO DIAZ, D.(2006) : Contabilidad pública local. Fundación asesores locales.
- GONZALEZ PUEYO, J. (2012) : Comentarios al texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales. La ley..

ENLACES RECOMENDADOS

- Biblioteca de la Universidad de Granada (catálogo de libros, bases de datos, revistas electrónicas, etc.)
<http://biblioteca.ugr.es>
- www.boe.es
- www.cef.es
- www.meh.es
- www.tcu.es
- www.igae.pap.meh.es
-

METODOLOGÍA DOCENTE

La DOCENCIA de esta asignatura tiene una doble vertiente: teórica y práctica. Enseñanza teórica: las explicaciones de clase deberán ser completadas con la bibliografía que se explicita para cada tema y que aparece completamente referenciada en el presente documento. Enseñanza práctica: los conocimientos teóricos adquiridos durante las clases teóricas serán afianzados mediante la resolución en clase de los casos prácticos y trabajos propuestos para los temas que proceda. Los casos prácticos, se resolverán en clase mediante la interacción de alumnos y profesor.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

	Temas del	Actividades presenciales	Actividades no presenciales
--	-----------	--------------------------	-----------------------------



Primer Semestre	temario	Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías colectivas (horas)	Exámenes (horas)	Etc.	Tutorías individuales (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)	Trabajo en grupo (horas)	Etc.
Semana 1	1	1.5	1.5								
Semana 2	1	1.5	1.5								
Semana 3	2	1.5	1.5								
Semana 4	3	1.5	1.5								
Semana 5	4	1.5	1.5								
Semana 6	5	1.5	1.5								
Semana 7	6	1.5	1.5								
Semana 8	7	1.5	1.5								
Semana 9	8	1.5	1.5								
Semana 10	9	1.5	1.5								
Semana 11	10	1.5	1.5								
Semana 12	11	1.5	1.5								
Semana 13	12	1.5	1.5								
Semana 14	13	1.5	1.5								
Semana 15	14	1.5	1.5								
Total horas	150	22.5	22.5			2		20	70	13	

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

La nota final de la asignatura se establecerá en los intervalos habituales de 0 a 10, siendo 5 la cantidad mínima necesaria para superar la asignatura. Esta calificación se obtendrá en base a los siguientes criterios:

1. Comprobación del seguimiento de la materia, mediante realización de pruebas orales o escritas en horario de clase y cuya calificación será tomada en cuenta, para la superación final de la asignatura.
2. Al término del semestre se realizará el examen final, que constará de dos partes una teórica y otra práctica.
3. En las convocatorias de septiembre y diciembre, se mantendrán los criterios indicados anteriormente.
4. El temario será objeto de evaluación en su totalidad.

INFORMACIÓN ADICIONAL



Página Web de la Facultad de Ciencias Sociales de Melilla

<http://eues.ugr.es>

Aquí podrás consultar toda la información sobre tu centro, horarios de asignaturas, calendario de exámenes, actividades programadas, profesorado, etc.

Página Web del grado en Gestión y Administración Pública

<http://grados.ugr.es/administracion/>

Aquí podrás consultar toda la información sobre tu titulación: Plan de estudios, información administrativa, información académica, etc.

Página Web de la Universidad de Granada

<http://www.ugr.es>

Esta página contiene toda la información relativa a tu Universidad. Desde ella, podrás acceder a la biblioteca, a tu correo electrónico, a tu acceso identificado (ver tu expediente, acceder al tablón de docencia de las diferentes asignaturas, etc.), información sobre becas, relaciones internacionales, novedades, etc.

