



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Aplicación de Excel al Control Presupuestario

**Grado en Administración y Dirección
de Empresas
Universidad de Alcalá**

Curso Académico 2018/2019
3º y 4º Curso – 1º Cuatrimestre

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Aplicación de Excel al Control Presupuestario
Código:	410049
Titulación en la que se imparte:	Grado en Administración y Dirección de Empresas
Departamento y Área de Conocimiento:	Departamento de Economía y Dirección de Empresas Economía Financiera y Contabilidad
Carácter:	Optativa del Grado en ADE
Créditos ECTS:	6
Curso y cuatrimestre:	3º y 4º curso, 1º cuatrimestre
Profesorado:	Javier Arriola Pereira (Responsable de la signatura)
Horario de Tutoría:	Las tutorías ECTS están recogidas en el horario de la Titulación. Las tutorías individuales se definirán según el horario de clase.
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

El objetivo fundamental de la asignatura se centra en proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para abordar un proceso de planificación y control de los objetivos empresariales a través de presupuestos.

Así, la primera parte del programa analiza la utilidad de una planificación ex ante y en términos monetarios de los objetivos empresariales recogidos en la estrategia a través del diseño de los distintos presupuestos. En este sentido, la elaboración de los presupuestos operativos, de capital, así como la confección de los denominados documentos de síntesis son cuestiones tratadas con profundidad en los nueve primeros temas.

No obstante lo anterior, el interés de la empresa al acometer procesos de planificación de objetivos a través de los presupuestos es doble, dado que, por un lado, se persigue el control ex ante ya comentado y, por otro, se tiene un instrumento de control ex post que permite comparar los resultados y ejecuciones alcanzadas con las estimaciones recogidas en los presupuestos. El control ex post que permite investigar, en su caso, el origen y la naturaleza de las desviaciones detectadas entre los objetivos presupuestados y los objetivos alcanzados se trata en el último tema del programa.

Prerrequisitos y Recomendaciones (si es pertinente)

Es necesario el manejo de la Hoja de cálculo Excel, dado que será el soporte que se utilizará para resolver todas las prácticas planteadas.

Así mismo, es recomendable haber cursado la asignatura de Contabilidad de Costes.

1.b PRESENTATION

Using Excel for Budgeting Process is an elective 6 ECTS course included in the first semester - third and fourth year of the Degree on Business Administration. The main objective of this course is to understand the primary role of budgets and budgeting control in organizations.

The course has two parts; at the first part is explained the importance of each element of the budgeting process and are discussed the different types of operating budgets and financial budgets, as well as their interrelationships through the design of Master Budget.

However, the organizations need to compare budgeted and actual marks so at the second part of the course is analysed how organizations can use the differences between the planned and actual results, to trigger a more detailed investigation of the circumstances that led to the variances.

2. COMPETENCIAS

Competencias genéricas:

1. Potenciar la capacidad de análisis y síntesis en los alumnos.
2. Ejercitar el razonamiento crítico y la capacidad de interpretación de la información (tanto cualitativa como cuantitativa).
3. Desarrollar la capacidad de integrar y establecer relaciones entre los conocimientos teóricos y los prácticos.
4. Fomentar el trabajo autónomo de los alumnos en cuanto a resolución de casos prácticos y análisis crítico de lecturas.

Competencias específicas:

1. Adquisición de los conocimientos necesarios para abordar el proceso de planificación y control de los objetivos empresariales por medio de los presupuestos.
2. Diseñar el sistema de información conducente a planificar, evaluar y controlar las actuaciones operativas de cualquier organización.
3. Estimular y mejorar la comunicación oral y escrita en las presentaciones y redacción de informes empresariales.

4. Capacitar al alumno para investigar el origen y la naturaleza de las desviaciones detectadas entre los objetivos presupuestados y los objetivos alcanzados y determinar su tratamiento.

3. CONTENIDOS

Tema 1 El proceso presupuestario.

- 1.1. La gestión de la empresa mediante las previsiones financieras.
- 1.2. Concepto de presupuesto.
- 1.3. Ventajas e inconvenientes de los presupuestos.
- 1.4. Tipología de presupuestos.
- 1.5. El presupuesto maestro

Tema 2. Los presupuestos operativos (I): El presupuesto de ventas.

- 2.1. Las previsiones de ventas a largo plazo.
- 2.2. Técnicas de previsión de ventas a corto plazo.
- 2.3. Las herramientas de aproximación entre la previsión de ventas y de producción.
- 2.4. Elaboración del presupuesto de ventas.

Tema 3. Los presupuestos operativos (II): El presupuesto de producción.

- 3.1. La programación de la producción.
- 3.2. Los métodos de planificación: de la producción.
- 3.3. Previsión de los aprovisionamientos.
- 3.4. Los presupuestos de los departamentos productivos.

Tema 4. Los presupuestos operativos (III): Los presupuestos de los departamentos no productivos.

- 4.1. El presupuesto del departamento comercial.
- 4.2. El presupuesto de investigación y desarrollo.
- 4.3. El presupuesto de administración.
- 4.4. El presupuesto de los restantes departamentos.

Tema 5. El presupuesto de capital (I): El presupuesto de inversiones.

- 5.1. El proceso de presupuestación de capital.
- 5.2. El presupuesto de inversiones: Consideraciones generales.
- 5.3. Clasificación de los proyectos de inversión.
- 5.4. Selección de los proyectos de inversión.

Tema 6 El presupuesto de capital (II): El presupuesto de financiación.

- 6.1. Las necesidades de financiación.
- 6.2. Evaluación de las fuentes de financiación alternativas.
- 6.3. Elaboración de planes de financiación.

Tema 7. Las previsiones de tesorería.

- 7.1. Generalidades en torno al presupuesto de tesorería.
- 7.2. Los flujos de cobro.
- 7.3. Los flujos de pago.
- 7.4. Elaboración del presupuesto de tesorería.

Tema 8. Estados financieros previsionales.

- 8.1. La cuenta de Resultados previsional.
- 8.2. El Balance previsional.

Tema 9. El control presupuestario.

- 9.1. Etapas del control presupuestario.
- 9.2. El control de los presupuestos operativos.
- 9.3. El control de los presupuestos de inversiones.

Bloques de contenido (se pueden especificar los temas si se considera necesario)	Total de clases, créditos u horas
<p style="text-align: center;">INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso presupuestario • El presupuesto: consideraciones generales 	<ul style="list-style-type: none"> • 3h
<p style="text-align: center;">ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS OPERATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto de ventas. • El presupuesto de producción. • Los presupuestos de los departamentos no productivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 15h
<p style="text-align: center;">ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS FINANCIEROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto de inversiones. • El presupuesto de financiación. • Las previsiones de tesorería. • Estados financieros previsionales 	<ul style="list-style-type: none"> • 15h
<p style="text-align: center;">CONTROL PRESUPUESTARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Control Presupuestario 	<ul style="list-style-type: none"> • 12h

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas presenciales: 45+3 horas	- Clases teóricas (15h) - Clases Prácticas(30h) con ordenador - Exámenes (3h)
Número de horas del trabajo propio del estudiante: 102 horas	- Horas de estudio - Preparación de prácticas - Preparación del trabajo final - Asistencia a tutorías
Total horas	150 horas

4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

CLASES PRESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Clases teóricas para introducir los conceptos de la materia • Clases prácticas para resolución de ejercicios y aplicación práctica de los contenidos teóricos
TRABAJO AUTÓNOMO	<ul style="list-style-type: none"> • Lecturas críticas • Realización de actividades prácticas • Preparación y presentación del trabajo final
TUTORIAS INDIVIDUALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Dudas sobre la materia • Preguntas sobre resolución de casos o elaboración del trabajo final

En la materia de Aplicación de Excel al Control Presupuestario se utilizarán diversos recursos:

- Recursos expositivos para las clases teóricas y teórico-prácticas: Powerpoint.
- Uso de Excel en todas las clases prácticas por lo que el alumno deberá asistir a todas las clases como un ordenador. A este respecto, recordamos que en el CRAI se pueden solicitar ordenadores portátiles de préstamo.

5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación

El rendimiento de los alumnos será evaluado por su trabajo, conocimientos y destrezas adquiridas y la mejora de su proceso de aprendizaje. Los métodos a emplear serán:

- a) Resolución y envío, en tiempo y forma, de todos los casos prácticos planteados como práctica en cada uno de los temas. La resolución de los casos se realizará de forma individual por cada alumno.
- b) Examen teórico - práctico

Criterios de calificación:

CONVOCATORIA ORDINARIA

El proceso de evaluación normal estará inspirado en la evaluación continua del estudiante. Si el estudiante no participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje según lo establecido en esta guía docente, **se considerará no presentado en la convocatoria ordinaria.**

Aquellos alumnos que decidan abandonar el sistema de evaluación continua deberán solicitarlo al Decanato de la Facultad en las **dos primeras semanas** de impartición de la asignatura, explicando las razones que le impiden seguir el sistema de evaluación continua (Normativa Reguladora de los Procesos de Evaluación de los Aprendizajes).

En caso de no cursar la solicitud para ser evaluado exclusivamente en la prueba final, el estudiante será evaluado de forma continuada, no pudiendo cambiarse de modalidad a lo largo del curso.

Si el alumno opta por evaluación continua:

- ✓ El 60% de la calificación vendrá determinada por la resolución de los casos prácticos que se le indicarán y detallarán por escrito al alumno al comienzo de la impartición de la asignatura.
- ✓ El 40% de la calificación estará vinculado a una prueba escrita para valorar los conocimientos teórico-prácticos que ha adquirido el alumno.

Para la aprobación de la asignatura el estudiante deberá superar satisfactoriamente el conjunto de pruebas, entendiendo que todas ellas en conjunto evalúan la adquisición de todas las competencias desarrolladas.

Si el alumno opta por evaluación final:

Examen para valorar los conocimientos teóricos-prácticos y la adquisición de las competencias por parte del alumno (100%)

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Examen para valorar los conocimientos teóricos-prácticos y la adquisición de las competencias por parte del alumno (100%)

En los exámenes extraordinarios, ante la imposibilidad de realizar evaluación continua adicional a la hecha durante el curso, las condiciones para todos los alumnos serán las que rigen para quienes hayan renunciado a la evaluación continua. Excepcionalmente, el profesor podrá tener en cuenta alguna de las calificaciones obtenidas durante el curso si beneficiaran al estudiante.

Sistema de calificación

Según el R.D 1125/2003 que regula el Suplemento al Título las calificaciones deberán seguir la escala de adopción de notas numéricas con un decimal y una calificación cualitativa:

0,0 - 4,9 *SUSPENSO (SS)*

5,0 - 6,9 *APROBADO (AP)*

7,0- 8,9 *NOTABLE (NT)*

9,0 - 10 *SOBRESALIENTE (SB)*

9,0 – 10 *MATRÍCULA DE HONOR limitada ó 5%*

6. BIBLIOGRAFÍA**Bibliografía Básica**

- A.E.C.A.: "El proceso presupuestario en la empresa". Documento nº 4 de la serie Principios de Contabilidad de Gestión. Madrid, 1992.
- AMAT, J.: "Control de gestión de la empresa española". Barcelona. Ediciones Gestió 2.000, 1993.
- CASTELLO TALIANI, E.: "Contabilidad de Costes". Madrid. Ed. Instituto de Auditores-Censores Jurados de Cuentas de España, 1998.
- NICOLÁS, P.: "Elaboración y control de presupuestos". Barcelona, Ed. Gestión 2000; 1999.