



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
NombreCompleto	Control Presupuestario
Código	E000002509
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Relaciones Internacionales (E-6) [Quinto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	5,0
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Gestión Financiera
Responsable	Francisco L. Sastre Peláez (Coordinador)
Horario	Horarios en la página web de la Universidad
Horario de tutorías	Consultar con profesor
Descriptor	Conocimiento del marco general del control de gestión y dominio de las técnicas de presupuestación como herramientas para la toma de decisiones. Aplicación de los conocimientos de contabilidad a las situaciones de planificación, ejecución y control.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	José Carlos Ruiz Cabanes
Departamento / Área	Departamento de Gestión Financiera
Correo electrónico	jc.ruiz@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Marie-Anne Francoise Gabrielle Lorain
Departamento / Área	Departamento de Gestión Financiera
Correo electrónico	mlorain@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
La asignatura tiene por objeto introducir al estudiante en lo que hoy es la herramienta central de la planificación y control empresariales: el presupuesto. Ello supone, por un lado, revisar la



utilidad de los conocimientos contables y financieros adquiridos en cursos anteriores y, por otro, mostrar cómo estos conocimientos sirven de base informativa para el ejercicio de las funciones directivas, en especial de la planificación empresarial, la toma de decisiones y el control de la gestión.

Prerrequisitos

La asignatura de Control Presupuestario está, por así decir, a caballo entre las materias contables y las de dirección. Utiliza la contabilidad, pero sus fines son la toma de decisiones. Un conocimiento medio en las asignaturas contables de naturaleza troncal, como el que se atribuye al estudiante que ha superado dichas asignaturas, es suficiente para la realización del curso.

Por otra parte, la herramienta informática básica a utilizar será el Excel por lo que es necesario un manejo suficiente de dicho programa

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CG01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA2	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	RA3	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos
CG02	Resolución de problemas y toma de decisiones	
	RA1	Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas
	RA2	Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real
	RA3	Reconoce y sabe buscar alternativas en la resolución de problemas teóricos y prácticos
CG03	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo



CG04	Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Conoce, utiliza y discrimina las diferentes fuentes de información sobre la materia (registros públicos, bibliotecas físicas o virtuales, bases de datos, internet y otras)
	RA2	Identifica la idoneidad de cada fuente en función de la finalidad de la misma
CG11	Capacidad crítica y autocrítica	
	RA1	Identifica, establece y contrasta las hipótesis, variables y resultados de manera lógica y crítica
	RA2	Revisa las opciones y alternativas con un razonamiento crítico que permita discutir y argumentar opiniones contrarias
CG12	Compromiso ético	
	RA1	Reflexiona y conoce los límites del comportamiento íntegro y acorde con los valores personales y profesionales del entorno cultural en el desarrollo de la aplicación práctica de los conocimientos de la asignatura
	RA2	Identifica en los ejercicios y casos prácticos las actuaciones profesionales que se corresponden con valores éticos
	RA3	Es honesto en actividades académicas y en otros aspectos de la vida y no es pasivo ante la deshonestidad de otros
CG14	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente	
	RA1	Orienta el estudio y el aprendizaje de forma autónoma, desarrollando iniciativa y estableciendo prioridades en su trabajo
	RA2	Gestiona su tiempo participando en la fijación de fechas de entrega, exámenes y asume las responsabilidades de cumplir los objetivos, plazos y trabajos acordados
CG17	Capacidad de elaboración y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas	
	RA1	Está motivado por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de los logros
	RA2	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente
	RA3	Profundiza en los trabajos que realiza
ESPECÍFICAS		
	Conocimiento y comprensión de los criterios de valoración y de la problemática contable	



CEOPT01	propuestos por el PGC para determinados hechos económicos y elementos patrimoniales complejos	
	RA1	Conoce, refleja en los libros contables y analiza las operaciones económicas complejas que se producen en el desarrollo real de una empresa
	RA2	Conoce, interpreta y obtiene el máximo de información de los distintos modelos de cuentas anuales propuestos por el PGC
	RA3	Conoce y comprende la razón de ser de los distintos sistemas contables existentes internacionalmente, especialmente las Normas Internacionales de información Financiera y las FAS, y las condiciones de su aplicación a determinadas empresas españolas
CEOPT02	Conocimiento y comprensión de la problemática contable de determinados impuestos y de su incidencia en la información aportada por las cuentas anuales de la empresa	
	RA1	Conoce y comprende la normativa fiscal y contable para la contabilización de los principales impuestos, directos e indirectos, que afectan a las operaciones empresariales, principalmente el Impuesto sobre el valor añadido y el Impuesto sobre sociedades
	RA2	Conoce las principales variables e implicaciones fiscales en el impuesto sobre sociedades de las PYMES, las operaciones de reestructuración y la tributación en régimen consolidado
	RA3	Sabe calcular e interpretar la información fiscal de los estados financieros contables para realizar análisis y sacar conclusiones
CEOPT03	Conocimiento y comprensión de la normativa y los conceptos fundamentales de las teorías y métodos de consolidación nacional e internacional y su aplicación a la práctica profesional	
	RA1	Conoce y comprende la normativa nacional e internacional relativa a la elaboración de los estados financieros consolidados así como las entidades que forman parte del grupo consolidable y resto de entidades relacionadas en el proceso de la consolidación
	RA2	Conoce y comprende los métodos de consolidación y las implicaciones contables y financieras de los mismos y sabe calcular, contabilizar e interpretar las implicaciones económicas y contables del fondo de comercio en la consolidación, compra de empresas y fusiones
CEOPT04	Conocimiento, comprensión y aplicación de los sistemas de control presupuestario y auditoría como herramientas para la toma de decisiones en la empresa	



RA1	Aprende a aplicar sus conocimientos contables a situaciones de planificación, control y toma de decisiones
RA2	Domina las diferentes herramientas de presupuestación y sabe establecer acciones correctoras a través del seguimiento y control de las desviaciones presupuestarias
RA3	Conoce la normativa que regula el sistema contable y los mecanismos que garantizan la aplicación de dicha normativa así como las técnicas generalmente aceptadas de auditoría financiera

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1: INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES

Tema 1: INTRODUCCIÓN AL CONTROL DE GESTIÓN

1.1 La empresa y el beneficio

1.2 Las funciones directivas

1.3 La información contable: Contabilidad para la Dirección

1.4 El control de gestión

Tema 2: INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES (I)

2.1 La información de la Contabilidad General

- El Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

- Análisis de Balances. Tesorería

2.2 La información de la Contabilidad de Gestión

- Análisis de la cadena de valor.

- El Resultado Funcional

Tema 3: INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES (II)



3.1 El control presupuestario

- Desviaciones
- Ratios

3.2 Costes para la toma de decisiones

BLOQUE 2: EL CONTROL PRESUPUESTARIO

Tema 4: EL PRESUPUESTO

- 4.1 Generalidades.**
- 4.2 Estructura básica del presupuesto**
- 4.3 El proceso presupuestario**
- 4.4 El presupuesto según el tipo de empresa**
 - Empresas comerciales y de servicios
 - Empresas industriales

Tema 5: EL CONTROL EN LOS CENTROS DE INGRESO

- 5.1 Los centros de ingreso: el control en el área comercial**
- 5.2 Planificación de los ingresos:**
 - determinación de los volúmenes de venta
 - determinación de los precios
- 5.3 Apalancamiento y elasticidad**

Tema 6: EL CONTROL EN LOS CENTROS DE COSTE

- 6.1 Los centros de coste: el control en las áreas de Aprovisionamiento y Producción**
 - El almacén y los costes de aprovisionamiento
 - La función de compras.
 - La gestión de stocks



- El coste del producto

6.2 Los costes de Personal

- Conceptos que integran el coste de personal. Normativa básica
- Calculo de nóminas y su efecto en el Presupuesto.

Tema 7: EL CONTROL FINANCIERO Y TRIBUTARIO: CASH MANAGEMENT

7.1 La gestión económico financiera en la empresa: los presupuestos financieros

7.2 El efecto de los tributos en el Presupuesto

- El impuesto sobre valor añadido (IVA)
- El impuesto de Sociedades.

7.2 Cash Management

- Naturaleza y objetivos del Cash Management
- Optimización de los procesos de pagos y cobros.
- El presupuesto de tesorería.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La asignatura se imparte conforme a una metodología participativa y presencial, orientada eminentemente a la aplicación práctica de soluciones para el desarrollo de las actividades directivas de planificación, toma de decisiones y control de gestión.

Metodología Presencial: Actividades

A1 Lecciones magistrales participativas. Sesiones en las que el profesor introduce un tema, definiendo y aclarando los conceptos y términos correspondientes. En ellas es fundamental la interacción con los alumnos, que ya deben haber leído la documentación disponible y el material recomendado. Es esta interacción la que permitirá la profundización crítica del estudiante en la problemática expuesta, así como la comprensión de las posibles vías de solución a los problemas.

A2 Análisis y resolución de casos: El objetivo principal del curso es de naturaleza práctica por lo que esta actividad es fundamental para el buen desarrollo del mismo. En cada uno de los temas se plantean diversos



ejercicios y casos a resolver. Algunos de ellos se realizan en clase de forma presencial e interactiva entre profesor y alumnos. Otros deben ser preparados de forma no presencial y serán expuestos por los alumnos en clase.

Metodología No presencial: Actividades

A3 Estudio de contenidos: Lectura y estudio del material proporcionado por el profesorado y de la bibliografía establecida para cada tema.

A4 Resolución de casos prácticos: Una vez realizada la correspondiente clase magistral y, en su caso, expuestos los necesarios ejemplos, podrá encargarse al alumno la resolución de uno o más casos prácticos del tema estudiado.

AF5 Sesiones de tutoría: Dirigidas a la resolución de dudas o problemas de aprendizaje y adquisición de competencias que surjan en el desarrollo del curso.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios y resolución de casos y de problemas
18,00	35,00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio individual y/o en grupo y lectura organizada	Ejercicios y resolución de casos y de problemas
35,00	40,00
CRÉDITOS ECTS: 5,0 (128,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen final (escrito). Principalmente práctico, aunque podría incluir alguna pregunta corta. Constituido,	El alumno comprende el problema a resolver y conoce las técnicas disponibles para ello. . Resuelve las cuestiones planteadas de forma ágil y eficaz.	60 %



principalmente, por un supuesto largo o varios casos cortos.	.Estructura y presenta la información con madurez de juicio y de forma conveniente.	
Entrega de casos prácticos solicitados para casa y, en su caso, presentación de los mismos a la clase. Resolución por escrito de casos propuestos en las sesiones prácticas.	Prepara los casos prácticos con puntualidad, bien realizados y con buena presentación.	20 %
Asistencia activa a clase, con participación oral en las lecciones magistrales	Asiste regularmente a clase manteniendo una actitud atenta y colaboradora. Participa activamente, de forma razonada y expresándose con claridad y fluidez.	20 %

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto

Amat y Oriol, J.M. (2003). *El Control de Gestión: Una perspectiva de dirección*, 6ª ed. Madrid. Gestión 2000

Mallo Rodríguez, C. y otros (2000), *Contabilidad de costos y estratégica de gestión*. Madrid, Pearson Prentice Hill.

Capítulos de libros

Sáez Torrecilla, A y otros. (2010). *Contabilidad de Costes y Contabilidad de Gestión* (tomo 2). Madrid, McGraw-Hill (especialmente partes 3ª y 5ª)

Artículos

Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos



Apuntes

Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos

Bibliografía Complementaria

Libros de texto

Fullana Belda, C y otros (2011). *Manual de Gestión de Costes*. IT & FI.

Sastre Peláez, F. (2010). *Contabilidad Empresarial*. Madrid. LID-Comillas.

Plan General de Contabilidad y de Pymes (2008) Madrid. Pirámide.

Capítulos de libros

Artículos

Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos

Páginas web

Apuntes

Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos

COURSE DESCRIPTION AND OUTLINE

Subject Information	
Name	Budgetary Control
Course Code	
Degree	Business Administration and Management
Year	5º E-6
Semester	1º
ECTS Credits	5
Type of Course	Optional
Department	Financial Management
Area	Accounting
University	Universidad Pontificia Comillas
Timetable	
Professors	Francisco Sastre Peláez (Coord.), Jose Carlos Ruiz-Cabanes, Marie-Anne Lorain.
Descriptor	Management Control basic issues overview and a practical course on budgeting techniques.

Teaching Staff	
Coordinator	
Name	Francisco Sastre Peláez
Department	Financial Management
Area	Accounting
Office	OD-407
e-mail	fsastre@comillas.edu
Telephone	91.542.28.00 (ext. 2298)
Tutorial Hours	To be announced in class
Professor	
Name	Jose Carlos Ruiz-Cabanes
Department	Financial Management
Area	Accounting
Office	
e-mail	
Telephone	
Tutorial Hours	To be announced in class

DETAILED COURSE INFORMATION

Course context and application
Contribution to the Degree's Professional Profile
<p>This course aims to introduce the student to the Budget, that is, the core tool for management planning and control. That means, in the first place, to check the real usefulness of the accounting and financial knowledge the student got in previous courses. Secondly, to learn how those knowledge is the informative basis to develop management skills.</p>
Prerequisites
<p>Budgetary Control belongs both to the accounting and to managerial knowledge. It uses Accounting, but its main goals are to take managerial decisions. A medium level mastery in Accounting Finance and Management Accounting is enough to perform this course.</p> <p>Furthermore an Excel medium operative knowledge is highly advisable.</p>
Competences – Goals
Generic Competences
Instrumental
<p>CGI 1.- Analysis and Synthesis abilities CGI 2.- Solving problems and taking decisions CGI 3.- Organize and Planning abilities</p>
Interpersonal
<p>CGP 1.- Interpersonal abilities: to listen, to argue and to debate CGP 2.- Abilities for criticism and self-criticism</p>
Systemic
<p>CGS 1.- Abilities to learn and work by oneself. CGS 2.- Action and Quality driven.</p>
Specific competences of the course / matter.
Conceptual (knowing)
<p>CE1 To know what is the information needed to perform the management responsibilities. Specially Planning and Control activities.</p> <p>CE2 A deep theoretical and practical knowledge of Budgeting uses.</p>
Procedure (knowing to make)
<p>CE3 To know how to develop a company's global budget and analyze its main deviations in order to implement the necessary actions to correct them.</p>
Attitude (knowing to be)
<p>CE4 Abilities for organization and planning CE5 Abilities for criticism and self criticism.</p>

CONTENTS

Program
Part 1.- Information to take decisions.
Chapter 1: AN INTRODUCTION TO MANAGEMENT CONTROL
1.1 The Company and the Profit 1.2 Management Responsibilities 1.3 Accounting Information. Management Accounting 1.4 Management Control.
Chapter 2: INFORMATION TO TAKE DECISIONS (I)
2.1 Financial Accounting Information - Balance Sheet and Profit and Loss Statements - Balance Sheet Analysis. Cash Flow. 2.2 Management Accounting Information - Value Chain analysis. - Analytical Result.
Chapter 3: INFORMATION TO TAKE DECISIONS (II)
3.1 Budgetary Control - Deviations - Ratios 3.2 Taking decision costs
Part 2: BUDGETARY CONTROL
Chapter 4: THE BUDGET
4.1 Introduction 4.2 Budget's basic structure 4.3 Budgeting Process 4.4 Budgets and kind of companies - Sales and Services Companies - Industrial Companies
Chapter 5: MANAGEMENT CONTROL IN REVENUE CENTERS
5.1 Revenue Centers. Marketing Area Control. 5.2 Revenues Planning -Sales volume calculations -Prices policy 5.3 Leverage

Chapter 6: MANAGEMENT CONTROL IN COST CENTERS

6.1 Cost Centers: Management Control in Logistic and Production Areas.

- The costs of warehouses and supplies
- Purchase activity control.
- Stock management.
- Cost of products.

6.2 Wages related costs

- Concepts included in wages related costs. Legal issues.
- Payroll calculations and its influence in budget.

Chapter 7: MANAGEMENT CONTROL IN FINANCE AND TAXES: CASH MANAGEMENT

7. Financial management. The financial budgets

7.2 The taxes influence in Budget.

- Value Added Taxes (VAT)
- Profit Taxes

7.2 Cash Management

- Cash Management: Concept and Goals.
- To optimize collection and payment processes.
- Cash Budget,

TEACHING METHODOLOGY

General Methodological Aspects of the Course

The methodology is based in the importance of attending and to participate in the different sessions of the course. These are driven to the explanation and practical application of the course's contents.

Classroom Methodologies: activities

Lessons. The professor introduces and explains the session's subject, clarifying the arising concepts and solving problems techniques. It's expected that the student had previously read the lesson's materials in order to have an active participation and discussion when it's required.

Supervised workshops: These are classes with a more active involvement from students. They will carry out activities and problems, supervised by the teacher, trying to apply in practice the theoretical content explained in class.

Skills

**CE1, CE2, CE5
CGI1,
CGP1, CGP2
CGS2**

**CE1, CE2, CE3, CE4,
CE5
CGI1, CGI2, CGI3
CGP1, CGP2
CGS1, CGS2**

Work out of the classroom: activities	Skills
Besides taking part in classroom activities, the student must revise individually the course materials outside the classroom. Also, he should work on study cases and other questions to be explained or discussed afterwards in the classroom's sessions.	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CGS1, CGS2 CGP2, CGS1, CGS2

ASSESSMENT AND EVALUATION CRITERIA

Activities assessed	Evaluation Criteria	Weight
Final Exam	Written exam on both theoretical and practical questions.	60 %
Class participation and classroom workshops.		40 %
IMPORTANT NOTE: To pass this course, a final exam grade of, at least 4 points is compulsory		

In case a student fails, in the second or subsequent attempts, the grade will be 100% the final exam mark

Summary and Dates of out of classroom activities

Out of Classroom Activities	Work to be done	Hand in data
Study Cases and practices to be explained in the classroom	Weekly	Weekly

SUMMARY OF THE STUDENT EXPECTED WORKING HOURS			
HOURS IN THE CLASSROOM			
Lessons	Case Study and problem solving sessions	Workshops and Seminars	Assessment
18,5	34		2
HOURS OUTSIDE THE CLASSROOM			
Individual Works on theoretical knowledge	Individual work on practical knowledge	Teamwork for case study	On-going revision
15	40		20
ECTS CREDITS			5

BIBLIOGRAPHY

Basic Bibliography

Textbooks

Amat y Oriol, J.M. (2003). *El Control de Gestión: Una perspectiva de dirección*, 6ª ed. Madrid. Gestión 2000

Mallo Rodríguez, C. y otros (2000), *Contabilidad de costos y estratégica de gestión*. Madrid, Pearson Prentice Hill.

Books' Chapters

Sáez Torrecilla, A y otros. (2010). *Contabilidad de Costes y Contabilidad de Gestión* (tomo 2). Madrid, McGraw-Hill (parts 3ª y 5ª)

Papers

The student will be supplied with lesson notes and slides through the course webpage

Notes

The student will be supplied with lesson notes and slides through the course webpage

Secondary Bibliography

Textbooks

Fullana Belda, C y otros (2011). *Manual de Gestión de Costes*. IT & FI.

Sastre Peláez, F. (2010). *Contabilidad Empresarial*. Madrid. LID-Comillas.

Plan General de Contabilidad y de Pymes (2008) Madrid. Pirámide.

Papers

The student will be supplied with lesson notes and slides through the course webpage