



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Control Presupuestario
Código	E000008081
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) [Cuarto Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas con Mención en Internacional (E-4) [Cuarto Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) - Bilingüe en inglés [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Gestión Financiera
Responsable	Carmen Bada Olanar
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 funciones de planificación, ejecución y control.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Juan Marcelo Leporati
Departamento / Área	ICADE Business School
Correo electrónico	mleporati@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Manuel Federico Goudie Pujals
Departamento / Área	Departamento de Gestión Financiera
Correo electrónico	mgoudie@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.

Prerequisitos

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	
	RA3	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos
	RA2	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
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
CG08	Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	
	RA1	Es capaz de utilizar las TIC como una herramienta para la expresión y la comunicación: programas de procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones



	RA1	Conoce, maneja y sabe identificar los programas informáticos especializados para hacer análisis cuantitativos y sacar conclusiones.
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
ESPECÍFICAS		
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

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1: INFORMACIÓN 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

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	
Exposición pública de temas o trabajos	Ejercicios y resolución de casos y de problemas
20.00	38.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Ejercicios y resolución de casos y de problemas	Estudio individual y/o en grupo y lectura organizada
40.00	45.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (143,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
	. El alumno comprende el problema a	



Examen final (escrito). Principalmente práctico, aunque podría incluir alguna pregunta corta. Constituido, principalmente, por un supuesto largo o varios casos cortos.	resolver y conoce las técnicas disponibles para ello. . Resuelve las cuestiones planteadas de forma ágil y eficaz. .Estructura y presenta la información con madurez de juicio y de forma conveniente.	60
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
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

Calificaciones

Convocatoria ordinaria

NOTA IMPORTANTE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL: Para obtener una calificación final mínima de Aprobado y superar la asignatura es preciso obtener en el examen final una nota no inferior a 4 puntos.

Alumnos repetidores, alumnos de intercambio en otras universidades por asignaturas no reconocidas o aprobadas y, en general, alumnos con dispensa de escolaridad por un porcentaje de un 30% o superior de las clases, serán evaluados exclusivamente en función del examen final. La calificación obtenida en éste constituirá el 100% de la nota final.

Convocatorias extraordinarias

En las convocatorias extraordinarias la calificación se calculará, exclusivamente, en función del examen a realizar, que constituirá un 100% de la nota final.

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.

Artículos

Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos

Apuntes

Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)

COURSE DESCRIPTION AND OUTLINE

Subject Information	
Name	Budgetary Control
Course Code	
Degree	Business Administration and Management
Year	4º E-2/E-4 ; 4º E-3
Semester	1º & 2º
ECTS Credits	5
Type of Course	Optional
Department	Financial Management
Area	Accounting
University	Universidad Pontificia Comillas
Timetable	
Coordinator	Carmen Bada Olanan
Descriptor	Management Control basic issues overview and a practical course on budgeting techniques.

Teaching Staff	
Coordinator	
Name	Carmen Bada Olanan
Department	Financial Management
Area	Accounting
Office	OD-427
e-mail	mcbada@comillas.edu
Telephone	91.542.28.00 (ext. 2225)
Tutorial Hours	
Professor	
Name	Juan Marcelo Leporati
Department/Area	ICADE Business School
Office	
e-mail	mleporati@comillas.edu
Telephone	
Tutorial Hours	To be announced in class
Professor	
Name	Manuel Federico Goudie Pujals
Department/Area	Financial Management
Office	
e-mail	mgoudie@icade.comillas.edu
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