

# CURSO ONLINE: "CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL. XII EDICIÓN"

(80 horas 16 de abril a 30 de junio de 2018)

## PROGRAMA

### **Módulo1. Delimitación del Sector Público Local e introducción al presupuesto.**

Profesora: Beatriz Vigo Martín.

- 1.1. Delimitación y fenomenología económico-financiera del Sector Público Local.
- 1.2. El presupuesto en los entes públicos locales.
- 1.3. Principios presupuestarios.
- 1.4. Estructuras presupuestarias.
- 1.5. Elaboración y aprobación del presupuesto.
- 1.6. Modificaciones del presupuesto.
- 1.7. Ejecución del presupuesto.
- 1.8. Liquidación del presupuesto.
- 1.9. Control del presupuesto.

### **Módulo 2. La Contabilidad Pública Local.**

Profesora: Beatriz Vigo Martín.

- 2.1. La Contabilidad Pública Local como sistema de información.
- 2.2. La regulación de la Contabilidad Pública Local en España: antecedentes y situación actual.
- 2.3. Fines del sistema de información contable. Destinatarios y requisitos de la información contable pública local.
- 2.4. Principales características del sistema de información contable para la Administración Local.
- 2.5. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local de 2013: características, estructura y contenido.

### **Módulo 3. El Marco Conceptual de la Contabilidad Pública Local.**

Profesora: Beatriz Vigo Martín.

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Principios contables.
- 3.3. Elementos de las cuentas anuales.
- 3.4. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales.
- 3.5. Criterios de valoración.

## **Módulo 4. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto de gastos.**

Profesora: Beatriz Vigo Martín.

- 4.1. Introducción
- 4.2. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos
  - 4.2.1. Apertura del Presupuesto de gastos
  - 4.2.2. Cambio de situación de los créditos
  - 4.2.3. Modificaciones de los créditos iniciales
- 4.3. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de ejecución presupuestaria
  - 4.3.1. Autorización del gasto
  - 4.3.2. Disposición o compromiso del gasto
  - 4.3.3. Reconocimiento de la obligación
  - 4.3.4. Ordenación del pago
  - 4.3.5. Pago de las obligaciones reconocidas
  - 4.3.6. Reintegros de pagos
- 4.4. Presupuesto de gastos corriente: cierre del presupuesto
- 4.5. Operaciones de presupuestos cerrados y de ejercicios posteriores
  - 4.5.1. Operaciones de presupuestos cerrados
    - 4.5.1.1. Rectificación del saldo inicial de obligaciones
    - 4.5.1.2. Anulación de obligaciones
    - 4.5.1.3. Ordenación del pago
    - 4.5.1.4. Pago de obligaciones
    - 4.5.1.5. Prescripción de obligaciones
  - 4.5.2. Operaciones relativas a ejercicios posteriores

## **Módulo 5. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto de ingresos.**

Profesor: Miguel Palacios Albarsanz.

- 5.1. Introducción
- 5.2. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las previsiones
  - 5.2.1. Apertura del Presupuesto de ingresos
  - 5.2.2. Modificación de las previsiones iniciales
- 5.3. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de ejecución presupuestaria
  - 5.3.1. Reconocimiento de derechos
  - 5.3.2. Recaudación de derechos
  - 5.3.3. Anulación de derechos
    - 5.3.3.1. Anulación de derechos por anulación de liquidaciones
    - 5.3.3.2. Anulación de derechos por aplazamiento y fraccionamiento.
  - 5.3.4. Cancelación de derechos
    - 5.3.4.1. Cancelación de derechos por cobros en especie
    - 5.3.4.2. Cancelación de derechos por insolvencias y otras causas
  - 5.3.5. Devolución de ingresos
  - 5.3.6. Reintegros de pagos
- 5.4. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de regularización y cierre del presupuesto
  - 5.4.1. Regularización
  - 5.4.2. Cierre del presupuesto
- 5.5. Operaciones de presupuestos cerrados y de ejercicios posteriores
  - 5.5.1. Operaciones de presupuestos cerrados
    - 5.5.1.1. Rectificación del saldo inicial de derechos reconocidos
    - 5.5.1.2. Recaudación de derechos
    - 5.5.1.3. Anulación de derechos
    - 5.5.1.4. Cancelación de derechos

- 5.5.1.5. Regularización
- 5.5.2. Operaciones relativas a ejercicios posteriores

## Módulo 6. Gastos con financiación afectada.

Profesora: Carmen Miralles Huete.

- 6.1. Concepto y notas características.
  - 6.1.1. Introducción.
  - 6.1.2. Seguimiento y control de los gastos con financiación afectada.
- 6.2. El coeficiente de financiación.
  - 6.2.1. Introducción.
  - 6.2.2. Clasificación de los coeficientes de financiación.
  - 6.2.3. Determinación de los coeficientes de financiación.
- 6.3. Las desviaciones de financiación.
  - 6.3.1. Introducción.
  - 6.3.2. Clasificación de las desviaciones de financiación.
  - 6.3.3. Determinación de las desviaciones de financiación.
- 6.4. Repercusiones de los gastos con financiación afectada.
  - 6.4.1. Introducción.
  - 6.4.2. Repercusión en el resultado presupuestario.
  - 6.4.3. Repercusión en el remanente de tesorería.

## Módulo 7. Activos económicos.

Profesora: M<sup>a</sup> Pilar Ortega Jiménez.

- 7.1. Concepto y clasificación
- 7.2. Inmovilizado material
  - 7.2.1. Valoración
  - 7.2.2. Operaciones de alta
    - 7.2.2.1. Adquisición onerosa a terceros
    - 7.2.2.2. Construcción por la propia entidad
    - 7.2.2.3. Adquisición lucrativa o gratuita
    - 7.2.2.4. Otras operaciones de alta
  - 7.2.3. Operaciones posteriores al alta
    - 7.2.3.1. Ampliación, modernización y mejoras
    - 7.2.3.2. Reparaciones y conservación
    - 7.2.3.3. Renovaciones y reemplazos
    - 7.2.3.4. Grandes reparaciones
  - 7.2.4. Operaciones de baja
    - 7.2.4.1. Venta
    - 7.2.4.2. Otras operaciones de baja
  - 7.2.5. Operaciones mixtas
    - 7.2.5.1. Permuta
  - 7.2.6. Operaciones especiales
    - 7.2.6.1. Adjudicación de bienes en pago de deudas
    - 7.2.6.2. Cesión gratuita de bienes
    - 7.2.6.3. Adscripción de bienes
    - 7.2.6.4. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
  - 7.2.7. Correcciones valorativas
    - 7.2.7.1. Amortización
    - 7.2.7.2. Deterioro de valor

- 7.2.7.3. Pérdidas irreversibles de valor
- 7.2.8. Casos particulares del inmovilizado material
- 7.3. Patrimonio público del suelo
  - 7.3.1. Ingresos por aprovechamiento urbanístico
  - 7.3.2. Incorporación y desafectación del patrimonio público del suelo
- 7.4. Inversiones inmobiliarias
  - 7.4.1. Cambio de uso
- 7.5. Inmovilizado intangible
  - 7.5.1. Gastos de investigación y desarrollo
  - 7.5.2. Inversiones realizadas sobre activos utilizados en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso por un periodo inferior a la vida económica del bien cedido
  - 7.5.3. Otras particularidades
- 7.6. Inmovilizaciones materiales e inversiones inmobiliarias en curso
- 7.7. Otros activos económicos
  - 7.7.1. Activos construidos o adquiridos para otras entidades
  - 7.7.2. Activos en estado de venta

#### **Módulo 8. Activos financieros.**

Profesor: Manuel Pons Rebollo.

- 8.1. Concepto y clasificación
- 8.2. Criterios de valoración
- 8.3. Créditos y partidas a cobrar
- 8.4. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento y activos financieros a valor razonable con cambios a resultados
- 8.5. Inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, y activos financieros disponibles para la venta

#### **Módulo 9. Patrimonio neto.**

Profesora: M<sup>a</sup> Pilar Ortega Jiménez.

- 9.1. Concepto y clasificación
- 9.2. Patrimonio: recibido y generado
  - 9.2.1. Patrimonio y patrimonio recibido
  - 9.2.2. Patrimonio generado
- 9.3. Ajustes por cambios de valor
  - 9.3.1. Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta
  - 9.3.2. Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura
  - 9.3.3. Ajustes por valoración del inmovilizado no financiero
- 9.4. Subvenciones recibidas pendientes de imputación a resultados
  - 9.4.1. Subvenciones para la financiación del inmovilizado no financiero y de activos en estado de ventas
  - 9.4.2. Subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos
  - 9.4.3. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras

#### **Módulo 10. Pasivos financieros y provisiones.**

Profesor: Manuel Pons Rebollo.

- 10.1. Concepto y clasificación.
- 10.2. Obligaciones y otros valores negociables.
  - 10.2.1. Obligaciones y otros valores negociables a largo plazo.
  - 10.2.2. Obligaciones y otros valores negociables a corto plazo.
    - 10.2.2.1. Pasivos financieros a coste amortizado.
    - 10.2.2.2. Pasivos financieros a valor razonable con cambios a resultados.

- 10.2.3. Moneda extranjera.
- 10.3. Deudas por préstamos.
  - 10.3.1. Deudas por préstamos a largo plazo.
  - 10.3.2. Deudas por préstamos a corto plazo.
  - 10.3.3. Moneda extranjera.
- 10.4. Contratos de garantía financiera.
- 10.5. Provisiones
  - 10.5.1. Introducción.
  - 10.5.2. Provisión a largo plazo para responsabilidades.
  - 10.5.3. Provisión a largo plazo por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado no financiero.
  - 10.5.4. Provisión a largo plazo para transferencias y subvenciones.
  - 10.5.5. Otras provisiones a largo plazo.
  - 10.5.6. Provisión a corto plazo para devolución de ingresos.

## **Módulo 11. Operaciones no presupuestarias.**

Profesor: Eduardo López Vitoria.

- 11.1. Tesorería.
  - 11.1.1. Movimientos internos de tesorería.
  - 11.1.2. Cobros y pagos: materiales y virtuales.
  - 11.1.3. Cobros y pagos pendientes de aplicación.
  - 11.1.4. Anticipos de caja fija.
  - 11.1.5. Pagos a justificar.
- 11.2. Acreedores y deudores no presupuestarios.
  - 11.2.1. Contabilización del Impuesto sobre el Valor Añadido.
    - 11.2.1.1. IVA soportado deducible.
    - 11.2.1.2. IVA repercutido.
    - 11.2.1.3. Liquidación del IVA.
    - 11.2.1.4. Autoconsumo.
    - 11.2.1.5. Regla de prorata.
  - 11.2.2. Contabilización de las fianzas y depósitos.
    - 11.2.2.1. Fianzas y depósitos constituidos.
    - 11.2.2.2. Fianzas y depósitos recibidos.
  - 11.2.3. Otros acreedores y deudores no presupuestarios.
    - 11.2.3.1. Otros acreedores no presupuestarios.
    - 11.2.3.2. Otros deudores no presupuestarios.
- 11.3. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
  - 11.3.1. La entidad gestora suministra a la entidad titular de los recursos toda la información sobre las operaciones de gestión.
  - 11.3.2. La entidad gestora no suministra a la entidad titular de los recursos toda la información sobre las operaciones de gestión.
    - 11.3.2.1. Operaciones de gestión.
    - 11.3.2.2. Operaciones de liquidación.

## **Módulo 12. Información contable periódica I: balance, cuenta del resultado económico patrimonial, estado de liquidación del presupuesto y memoria.**

Profesor: Vicente Calvo del Castillo.

- 12.1. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Cuestiones clave y normas comunes.
- 12.2. Normas de elaboración del balance, cuenta del resultado económico-patrimonial, estado de liquidación del presupuesto y memoria.
- 12.3. El balance.
- 12.4. La cuenta del resultado económico-patrimonial.

- 12.5. El estado de liquidación del presupuesto.
  - 12.5.1. Estado de Liquidación del Presupuesto de Gastos
  - 12.5.2. Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos
  - 12.5.3. Estado del Resultado Presupuestario
- 12.6. La memoria.

### **Módulo 13. Información contable periódica II: estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.**

Profesor: Vicente Calvo del Castillo.

- 13.1. Normas de elaboración del estado de cambios en el patrimonio neto y del estado de flujos de efectivo
  - 13.1.1. Normas para el estado de cambios en el patrimonio neto (ECPN)
  - 13.1.2. Normas para el estado de flujos de efectivo (EFE)
- 13.2. El estado de cambios en el patrimonio neto (ECPN)
  - 13.2.1. Estado total de cambios en el patrimonio neto (ETCPN)
  - 13.2.2. Estado de ingresos y gastos reconocidos (EIGR)
  - 13.2.3. Estado de operaciones con la entidad/es propietaria/s (EOEP)
- 13.3. El estado de flujos de efectivo (EFE)
  - 13.3.1. Utilidad, contenido y modelo
  - 13.3.2. Metodología de elaboración

### **Módulo 14. Las operaciones de fin de ejercicio.**

Profesora: Beatriz Vigo Martín.

- 14.1. Correcciones valorativas
  - 14.1.1. Amortización
  - 14.1.2. Deterioro de valor
    - 14.1.2.1. Deterioro del activo no corriente económico
    - 14.1.2.2. Deterioro de activos financieros
    - 14.1.2.3. Deterioro de existencias
  - 14.1.3. Pérdidas extraordinarias
  - 14.1.4. Ajustes por cambios de valor reflejados directamente en el patrimonio de la entidad
- 14.2. Periodificación
  - 14.2.1. Gastos e ingresos anticipados
  - 14.2.2. Gastos e ingresos diferidos
  - 14.2.3. Gastos e ingresos imputados al patrimonio neto
  - 14.2.4. Variación de existencias
- 14.3. Otras operaciones
  - 14.3.1. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto
  - 14.3.2. Reclasificación temporal
  - 14.3.3. Regularización de moneda distinta al euro
  - 14.3.4. Provisiones
- 14.4. Regularización
  - 14.4.1. Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos
  - 14.4.2. Regularización de la contabilidad de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos
  - 14.4.3. Regularización de gastos e ingresos: cálculo del resultado económico del ejercicio
- 14.5. Cierre
  - 14.5.1. Cierre del presupuesto.
    - 14.5.1.1. Cierre del presupuesto de gastos.
    - 14.5.1.2. Cierre del presupuesto de ingresos.
  - 14.5.2. Cierre de la contabilidad

## Módulo 15. Ejercicios recopilatorios.

Profesor: Alfonso Montes Velasco.

### FECHAS, METODOLOGÍA, INSCRIPCIÓN:

#### Plazo de Inscripción:

Hasta la fecha de inicio de curso \*.

#### Duración del Curso:

Del 16 de abril al 30 de junio de 2018.

(\*) La celebración del curso queda condicionada a la matriculación mínima de 10 alumnos.

#### Metodología:

- El programa formativo se desarrolla online mediante la Plataforma e-learning (sistema Moodle, el más utilizado por las Universidades) que permite al alumno adaptar las clases a sus necesidades, siendo tutorizado por profesionales expertos en los diferentes ámbitos y asesorados a su vez por un equipo de formadores, técnicos, informáticos y pedagogos.
- Esta modalidad de formación ofrece muchas ventajas, es muy intuitiva, y por sus características se adecua perfectamente a las circunstancias en las que vivimos actualmente. Sabemos que el empleado público necesita formación continua para adaptarse a los constantes cambios normativos y a las nuevas competencias, pero no todos disponen ellos del mismo tiempo para asistir a un curso presencial, por eso ofrecemos esta formación con esta metodología, avalados por los más de mil alumnos y alumnas que se han formado ya con nosotras.
- Siendo responsables y en pos de la sostenibilidad de las Entidades Locales, este tipo de formación permite el ahorro en costes de desplazamientos y dietas.
- El curso puede ser completado por una o más sesiones presenciales, dependiendo de la materia y las necesidades que ésta exija.
- El profesorado cuenta con una amplia experiencia formativa en cada una de las materias y actividades.
- En el sitio web puede acceder al tutorial de la plataforma donde le guiaremos a través de la misma a fin de que su uso le sea más fácil.

#### Tutorías:

Durante toda la duración del curso, el profesorado estará telemáticamente a disposición de los alumnos para las consultas que deseen hacer sobre las materias objeto del curso. Las tutorías se realizan a través de los propios canales de comunicación de la plataforma, correo electrónico, teléfono y soporte remoto.

#### Documentación:

Se entregarán a los alumnos las ponencias de los profesores, correspondiente a cada de una de las partes en las que se organiza el curso, así como otra documentación complementaria: Casos prácticos, sentencias, ejemplos, normativa, modelos, novedades, etc.

#### Evaluación:

Autoevaluaciones: Al finalizar cada tema, o cada unidad didáctica o módulo se podrá incluir un cuestionario de preguntas de tipo test para que el alumno pueda comprobar su grado de comprensión del temario.

Sistema de evaluación final: Además el Profesor decidirá al finalizar el método si realiza otra evaluación final que podrá ser: Autoevaluación final. Examen final tipo test. Examen final de preguntas cortas. Ejercicio práctico final. Plan de Mejora al finalizar el temario.

**Destinatarios:** Funcionarios con habilitación nacional, otros empleados públicos, personal laboral de las entidades locales, cargos electos y miembros de entidades privadas que presten servicio a entidades públicas. Es requisito ser suscriptor de la plataforma [www.cositalnetwork.es](http://www.cositalnetwork.es) o en su defecto que en su entidad exista al menos una suscripción.

Inscripciones, precio del curso y cancelación:

La inscripción se realiza a través de la plataforma de [www.cositalnetwork.es](http://www.cositalnetwork.es) en el apartado de formación online o en el siguiente vínculo: [INSCRIPCIONES AQUÍ](#)

Los solicitantes al realizar la inscripción a través de la plataforma recibirán en el correo electrónico que hayan facilitado un PDF firmado electrónicamente con la factura y deberán abonar antes de la finalización del plazo de inscripción la cantidad de 240,00 euros IVA incluido como derechos de matrícula y expedición de las certificaciones, al número de cuenta que se indique en la misma factura. En caso de ser admitido sin haber abonado el importe requerido COSITAL le indicará las condiciones y plazos de pago para poder realizar el curso.

Precios especiales y descuentos para grupos en una misma entidad local, contacte con nuestro equipo y le realizaremos una oferta, en el teléfono 915211825.

En caso de no celebrarse el curso o su solicitud no pudiera ser admitida será reintegrado este importe en el plazo máximo de 60 días. En caso de cancelación de la matrícula por parte del alumno, para la devolución del importe abonado, será imprescindible contar con los datos bancarios necesarios para efectuar dicha devolución, y que se haya comunicado por escrito la cancelación de su matrícula antes del día de inicio de la actividad, en caso contrario sólo se devolverá el 50% del citado importe.

Certificado de asistencia: Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de asistencia (80 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas por el profesor a través de la plataforma de formación.

#### **4. DIPUTACIONES PROVINCIALES, CABILDOS Y CONSEJOS AUTONÓMICOS:**

Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local recoge importante y nuevas funciones de coordinación para las Diputaciones Provinciales o Entidades equivalentes, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales (Art. 36). Por esta razón en los próximos años será fundamental la formación de su personal, para adaptarse a los nuevos retos y prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Por esta razón este servicio es de especial interés para las Diputaciones Provinciales, para las que ofrecemos formación adhoc y específica sobre las materias que necesiten en cada momento de acuerdo a las reformas normativas, de actualización jurídica, y también de manera más urgente y extraordinaria para acometer nuevos procesos y nuevas competencias, y de acuerdo a los plazos que nos soliciten. Estas formaciones se pueden complementar con jornadas presenciales en la propia Diputación provincial o en otro lugar específicamente para resolver dudas y/o casos prácticos. Para más información contacte con nuestro equipo.

#### **EQUIPO DE FORMACIÓN ONLINE DE COSITALNETWORK. CONSEJO GENERAL COSITAL**

Más información:

Tel.: 91 521 18 25

Email: [cositalnetwork@cosital.es](mailto:cositalnetwork@cosital.es)

[www.cositalnetwork.es](http://www.cositalnetwork.es)