

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

## GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G890 - Contabilidad de Gestión

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía  
Obligatoria. Curso 4

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales  
Obligatoria. Curso 4

Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Obligatoria. Curso 5

Grado en Administración y Dirección de Empresas  
Obligatoria. Curso 3

Grado en Administración y Dirección de Empresas  
Obligatoria. Curso 3

Curso Académico 2024-2025

**1. DATOS IDENTIFICATIVOS**

Título/s	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Administración y Dirección de Empresas			Tipología y Curso	Obligatoria. Curso 4 Obligatoria. Curso 4
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales				
Módulo / materia	MATERIA CONTABILIDAD ANALÍTICA Y DE GESTIÓN MÓDULO FORMACIÓN EN CONTABILIDAD				
Código y denominación	G890 - Contabilidad de Gestión				
Créditos ECTS	6	Cuatrimestre	Cuatrimestral (2)		
Web	<a href="https://web.unican.es/centros/economicas/estudios/detalle-asignatura?c=G890&amp;pi=116&amp;a=2022">https://web.unican.es/centros/economicas/estudios/detalle-asignatura?c=G890&amp;pi=116&amp;a=2022</a>				
Idioma de impartición	Español	English friendly	No	Forma de impartición	Presencial

Departamento	DPTO. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Profesor responsable	FRANCISCO MANUEL REVUELTA ALONSO
E-mail	francisco.revuelta@unican.es
Número despacho	Edificio de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales. Planta: + 2. DESPACHO (E231)
Otros profesores	

**2. CONOCIMIENTOS PREVIOS**

Para un adecuado aprovechamiento de la asignatura se requiere unos conocimientos suficientes de contabilidad financiera y de contabilidad de costes.

### 3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS

#### Competencias Genéricas

(Organizar-planificar). Capacidad de organización y planificación. Consiste en adquirir aptitudes para observar, evaluar y plantear propuestas para establecer pautas de organización y planificar actuaciones futuras de acuerdo con unos criterios preestablecidos.

(Resolver) Capacidad para resolución de problemas. Se entiende por tal, la identificación, análisis y definición de los elementos significativos que constituyen un problema o aspecto a mejorar para resolverlo con criterio y de forma efectiva.

#### Competencias Específicas

(Dirigir, gestionar) Dirigir y gestionar una empresa u organización y/o áreas funcionales de la misma. El grado en Dirección de empresas debe poseer las aptitudes y actitudes necesarias para coordinar y dirigir hacia los objetivos planteados en un área de la organización o la organización en su conjunto.

#### Competencias Básicas

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

### 3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer los fundamentos conceptuales y metodológicos de la Contabilidad de Gestión.

Conocer y aplicar métodos de previsión para la elaboración de los presupuestos y adquirir las habilidades y los conocimientos técnicos necesarios para determinar los costes estándares.

Adquirir las habilidades y los conocimientos técnicos necesarios para llegar a elaborar el presupuesto maestro y los presupuestos operativos de una empresa.

Adquirir las habilidades y los conocimientos técnicos necesarios para llegar a elaborar la cuenta de resultados previsional, el presupuesto de tesorería y el balance previsional.

Comprender y saber aplicar el control presupuestario y analizar las desviaciones.

### 4. OBJETIVOS

Comprender la utilidad de los sistemas de información para la gestión.

Tener una visión global del sistema de información contable, con el enfoque financiero y de gestión, que ayude a la elaboración de la contabilidad directiva.

Conocer los tipos de presupuestos, las etapas de desarrollo y elaborar estados previsionales.

Interpretar los estados previsionales.

5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES	
ACTIVIDADES	HORAS DE LA ASIGNATURA
<b>ACTIVIDADES PRESENCIALES</b>	
HORAS DE CLASE (A)	
- Teoría (TE)	20
- Prácticas en Aula (PA)	10
- Prácticas de Laboratorio Experimental(PLE)	
- Prácticas de Laboratorio en Ordenador (PLO)	30
- Prácticas Clínicas (CL)	
Subtotal horas de clase	60
<b>ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)</b>	
- Tutorías (TU)	3
- Evaluación (EV)	4,5
Subtotal actividades de seguimiento	7,5
<b>Total actividades presenciales (A+B)</b>	<b>67,5</b>
<b>ACTIVIDADES NO PRESENCIALES</b>	
Trabajo en grupo (TG)	30
Trabajo autónomo (TA)	52,5
Tutorías No Presenciales (TU-NP)	
Evaluación No Presencial (EV-NP)	
<b>Total actividades no presenciales</b>	<b>82,5</b>
<b>HORAS TOTALES</b>	<b>150</b>

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE													
CONTENIDOS		TE	PA	PLE	PLO	CL	TU	EV	TG	TA	TU- NP	EV- NP	Semana
1	Tema 1: INTRODUCCIÓN  - La contabilidad de gestión, ¿qué es y cuál es su función? - Breve historia de la contabilidad de gestión. - La diversidad de la información contable de gestión. - El control financiero, el control en las organizaciones y el contable de gestión. - Implicaciones sobre el comportamiento de la información contable de gestión. - La ética y el contable de gestión.	4,00	2,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	1
2	Tema 2: LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y LOS COSTES ESTÁNDARES  - Definición de presupuesto y tipología. - El proceso de planificación en la empresa. - Los métodos de previsión. - Presupuestos y costes estándares.	4,00	2,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	2-4
3	Tema 3: LOS PRESUPUESTOS OPERATIVOS Y LA PREVISIÓN DE RESULTADOS  - El presupuesto maestro y los presupuestos operativos. - El presupuesto de ventas. - El presupuesto de gastos. - La cuenta de resultados previsional.	4,00	2,00	0,00	6,00	0,00	0,00	1,50	0,00	7,50	0,00	0,00	5-6
4	Tema 4: EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA Y EL BALANCE PREVISIONAL  - El presupuesto de inversiones. - El presupuesto de financiación. - El presupuesto de tesorería. - El balance de situación previsional. - Cierres y elaboración de informes.	4,00	2,00	0,00	6,00	0,00	0,00	1,50	12,00	13,00	0,00	0,00	7-12
5	Tema 5: EL CONTROL PRESUPUESTARIO  - El control presupuestario. - Análisis operativo: la determinación de desviaciones en precios y en eficiencia. - El control de gestión y el cuadro de mando financiero.	4,00	2,00	0,00	6,00	0,00	3,00	1,50	18,00	13,00	0,00	0,00	10-13
<b>TOTAL DE HORAS</b>		<b>20,00</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>4,50</b>	<b>30,00</b>	<b>52,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Esta organización tiene carácter orientativo.													

TE	Horas de teoría
PA	Horas de prácticas en aula
PLE	Horas de prácticas de laboratorio experimental
PLO	Horas de prácticas de laboratorio en ordenador
CL	Horas de prácticas clínicas
TU	Horas de tutoría
EV	Horas de evaluación
TG	Horas de trabajo en grupo
TA	Horas de trabajo autónomo
TU-NP	Tutorías No Presenciales
EV-NP	Evaluación No Presencial

## 7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

Descripción	Tipología	Eval. Final	Recuper.	%							
Pruebas 1 a 7	Examen escrito	No	Sí	70,00							
<table border="1"> <tr> <td>Calif. mínima</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Duración</td> <td>Una hora</td> </tr> <tr> <td>Fecha realización</td> <td>Semanas 1 al 15</td> </tr> <tr> <td>Condiciones recuperación</td> <td>En la convocatoria extraordinaria.</td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td>                     Detalle de las puntuaciones:                      P1. Presupuesto Rígido, 8 puntos.                      P2 Presupuesto Flexible y Decisiones Coste Volumen Beneficio 10                      P3. Pres. Maestro: Ventas e Inventarios, Aprovis. y Transf., . Inv.Perm. Prod. Term. 10                      P4. Pres. Maestro: Inv.Perm. Mat Primas, Coste Estándar e IP PT 10                      P5. Pres. Maestro: Comercial y Adm. y PyG Previsional, Pres. Tesorería: Introducción, Pres. Tesorería:                      Hoja de Trabajo 10                      P6. Balance Previsional: Introducción, Inversiones 10                      P7. Presupuesto completo 12                 </td> </tr> </table>	Calif. mínima	0,00	Duración	Una hora	Fecha realización	Semanas 1 al 15	Condiciones recuperación	En la convocatoria extraordinaria.	Observaciones	Detalle de las puntuaciones: P1. Presupuesto Rígido, 8 puntos. P2 Presupuesto Flexible y Decisiones Coste Volumen Beneficio 10 P3. Pres. Maestro: Ventas e Inventarios, Aprovis. y Transf., . Inv.Perm. Prod. Term. 10 P4. Pres. Maestro: Inv.Perm. Mat Primas, Coste Estándar e IP PT 10 P5. Pres. Maestro: Comercial y Adm. y PyG Previsional, Pres. Tesorería: Introducción, Pres. Tesorería: Hoja de Trabajo 10 P6. Balance Previsional: Introducción, Inversiones 10 P7. Presupuesto completo 12	
Calif. mínima	0,00										
Duración	Una hora										
Fecha realización	Semanas 1 al 15										
Condiciones recuperación	En la convocatoria extraordinaria.										
Observaciones	Detalle de las puntuaciones: P1. Presupuesto Rígido, 8 puntos. P2 Presupuesto Flexible y Decisiones Coste Volumen Beneficio 10 P3. Pres. Maestro: Ventas e Inventarios, Aprovis. y Transf., . Inv.Perm. Prod. Term. 10 P4. Pres. Maestro: Inv.Perm. Mat Primas, Coste Estándar e IP PT 10 P5. Pres. Maestro: Comercial y Adm. y PyG Previsional, Pres. Tesorería: Introducción, Pres. Tesorería: Hoja de Trabajo 10 P6. Balance Previsional: Introducción, Inversiones 10 P7. Presupuesto completo 12										
EXAMEN FINAL	Examen escrito	Sí	Sí	30,00							
<table border="1"> <tr> <td>Calif. mínima</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Duración</td> <td>3 horas</td> </tr> <tr> <td>Fecha realización</td> <td>Según el calendario de exámenes.</td> </tr> <tr> <td>Condiciones recuperación</td> <td>En la convocatoria extraordinaria.</td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td>Debe presentarse el documento identificativo (TUI o DNI) y queda prohibida la utilización de dispositivos electrónicos durante el examen. Además, todos los móviles y wearables estarán apagados en el momento de acceder al aula.</td> </tr> </table>	Calif. mínima	0,00	Duración	3 horas	Fecha realización	Según el calendario de exámenes.	Condiciones recuperación	En la convocatoria extraordinaria.	Observaciones	Debe presentarse el documento identificativo (TUI o DNI) y queda prohibida la utilización de dispositivos electrónicos durante el examen. Además, todos los móviles y wearables estarán apagados en el momento de acceder al aula.	
Calif. mínima	0,00										
Duración	3 horas										
Fecha realización	Según el calendario de exámenes.										
Condiciones recuperación	En la convocatoria extraordinaria.										
Observaciones	Debe presentarse el documento identificativo (TUI o DNI) y queda prohibida la utilización de dispositivos electrónicos durante el examen. Además, todos los móviles y wearables estarán apagados en el momento de acceder al aula.										
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>							
<b>Observaciones</b>											
La evaluación para los alumnos de matrícula ordinaria se realiza de dos maneras. La primera corresponde con la evaluación continua, mediante pruebas a lo largo del cuatrimestre que suponen el 70% de la calificación final. Al final del cuatrimestre se realizará un examen escrito por el 30% de la nota.											
<b>Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial</b>											
Realizará un examen práctico por el total de la nota en la fecha prevista según el calendario de exámenes.											

**8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS**

**BÁSICA**

BUENDÍA, D. y GARCÍA, E. (2016): Casos prácticos de contabilidad de gestión, Pirámide, Madrid.  
 HORNGREN, C.T. ET AL (2006): Contabilidad de Costos. Un enfoque gerencial, Prentice Hall, México.

**Complementaria**

ATKINSON, A.A.; KAPLAN, R.S. y YOUNG, S.M. (2004): Management Accounting, Pearson Prentice Hall.  
 GOLDRATT, E.M. y COX, J. (1993): La meta: un proceso de mejora continua, Díaz de Santos, Madrid.  
 HANSEN, D.R. y MOWEN, M.M. (2007): Cost management: accounting and control, South-Western College Publishing, Cincinnati, 6ª edición.  
 HANSEN, D.R.; MOWEN, M.M. y GUAN, L. (2008): Management accounting, South-Western College Publishing, Cincinnati.  
 KAPLAN, R.S. y NORTON, D.P. (1997): El cuadro de mando integral (the balanced scorecard), Harvard Business School Press, Boston.  
 ROEHL-ANDERSON, J.M. y BRAGG, S. M. (2000): Manual del Controller, Ediciones Gestión 2000, Barcelona.

ATKINSON, A.A.; KAPLAN, R.S. y YOUNG, S.M. (2004): Management Accounting, Pearson Prentice Hall.  
 GOLDRATT, E.M. y COX, J. (1993): La meta: un proceso de mejora continua, Díaz de Santos, Madrid.  
 HANSEN, D.R. y MOWEN, M.M. (2007): Cost management: accounting and control, South-Western College Publishing, Cincinnati, 6ª edición.  
 HANSEN, D.R.; MOWEN, M.M. y GUAN, L. (2008): Management accounting, South-Western College Publishing, Cincinnati.  
 KAPLAN, R.S. y NORTON, D.P. (1997): El cuadro de mando integral (the balanced scorecard), Harvard Business School Press, Boston.  
 ROEHL-ANDERSON, J.M. y BRAGG, S. M. (2000): Manual del Controller, Ediciones Gestión 2000, Barcelona.

ATKINSON, A.A.; KAPLAN, R.S. y YOUNG, S.M. (2004): Management Accounting, Pearson Prentice Hall.  
 GOLDRATT, E.M. y COX, J. (1993): La meta: un proceso de mejora continua, Díaz de Santos, Madrid.  
 HANSEN, D.R. y MOWEN, M.M. (2007): Cost management: accounting and control, South-Western College Publishing, Cincinnati, 6ª edición.  
 HANSEN, D.R.; MOWEN, M.M. y GUAN, L. (2008): Management accounting, South-Western College Publishing, Cincinnati.  
 KAPLAN, R.S. y NORTON, D.P. (1997): El cuadro de mando integral (the balanced scorecard), Harvard Business School Press, Boston.  
 ROEHL-ANDERSON, J.M. y BRAGG, S. M. (2000): Manual del Controller, Ediciones Gestión 2000, Barcelona.

**9. SOFTWARE**

PROGRAMA / APLICACIÓN	CENTRO	PLANTA	SALA	HORARIO
Microsoft Excel				

**10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

- Comprensión escrita
- Comprensión oral
- Expresión escrita
- Expresión oral
- Asignatura íntegramente desarrollada en inglés

**Observaciones**