

Informació comptable i financera per administratius

Àngels Fitó Bertran

25 hores

Àngels Fitó Bertran

Doctora en Ciències Econòmiques i Empresariales per la Universitat de Barcelona. Especialista en l'àmbit de la informació financera i els sistemes de control de gestió, ha desenvolupat la seva trajectòria professional com a consultora empresarial compaginant durant quinze anys l'activitat professional en diferents firmes de consultoria empresarial amb activitats relacionades amb la docència i la producció. Des de 2010 és la directora dels Estudis d'Economia i Empresa de la Universitat Oberta de Catalunya, si bé continua exercint de professora en diferents cursos de màster i postgrau relacionats amb l'àmbit comptable i de gestió econòmica.

Índex

Presentació.....	4
Objectius.....	5
Competències.....	6
Continguts.....	7
Metodologia.....	9
Planificació de l'aprenentatge.....	11
Activitats.....	12
Avaluació.....	13
Eines disponibles a l'aula.....	15
Bibliografia.....	17

Presentació

El pressupost és una de les tècniques de gestió més utilitzades per les empreses i, en aquest sentit, constitueix una eina indispensable per a la gestió estratègica de l'empresa amb vista a realitzar projeccions econòmiques del seu futur immediat.

Partint de la premissa que tota previsió inclou un component de planificació i un altre de control, el mòdul comença situant el pressupost dins el marc genèric de la planificació estratègica de l'empresa per tal de conèixer-ne posteriorment les tècniques d'elaboració, que culminen en l'obtenció d'un balanç i un compte de pèrdues i guanys pressupostats. A aquests estats, se n'afegeix un de nou, el pressupost de tresoreria, que, desplaçant el principi de la meritació pel de caixa, reflecteix el calendari de cobraments i pagaments associats als ingressos i les despeses prèviament planificats.

Una vegada analitzat el vessant de planificació del pressupost, se n'estudiarà la utilitat com a eina de control, i en aquest sentit s'aprofundirà en les tècniques de càlcul de desviacions i s'analitzaran els aspectes que s'han de tenir en compte per a fer-ne l'anàlisi i la interpretació.

Objectius

Els objectius d'aquest curs són els següents:

1. Situar la rellevància del pressupost dins del conjunt d'accions que constitueixen l'anomenada *planificació estratègica de l'empresa*.
2. Conèixer els tipus de pressupostos, les tècniques per a elaborar-los i els avantatges i les limitacions associats a cadascun.
3. Entendre les etapes que s'esdevenen en l'elaboració d'un pressupost i ser capaços d'obtenir uns estats financers pressupostats a partir d'unes estimacions d'ingressos i despeses futurs.
4. Saber aplicar la capacitat de control del pressupost, a partir del càlcul i la interpretació de les desviacions que sorgeixen de comparar previsió i realitat.

Les competències que es detallen a continuació són les que fonamenten el conjunt de continguts que es presenten en el curs.

Competències

- Capacitat d'aprenentatge i responsabilitat
- Capacitat per a treballar amb fulls de càlcul
- Capacitat per a entendre la rellevància del pressupost com a eina de gestió
- Capacitat per a elaborar estats financers pressupostats
- Capacitat per a valorar críticament la situació econòmica i financera pressupostada

Continguts del curs

A continuació es detallen els continguts del curs **Informació Comptable financera per a administratius**:

Índex	3
Introducció	4
Objectius	5
1. La gestió pressupostària en el context de la planificació estratègica	6
1.1. Estratègia i pressupost	6
1.2. La planificació i el control	7
1.2.1. Avantatges i limitacions de la gestió pressupostària	7
2. Tècniques pressupostàries	9
2.1. Els pressupostos incrementals	9
2.2. Els pressupostos de base zero (PBZ)	10
3. El procés pressupostari	14
3.1. Etapes en l'elaboració d'un pressupost	15
3.2. Tipus de pressupostos	17
4. Components del pressupost global de l'empresa	19
4.1. Pressupostos operatius	20
4.1.1. Pressupost operatiu de vendes	20
4.2. Pressupostos financers	23
4.2.1. Compte de pèrdues i guanys pressupostat	23
4.2.2. Pressupost d'inversió	25

4.2.3. Pressupost de tresoreria	26
4.2.4. Balanç previsional	30
5. El control del pressupost	34
5.1. Obtenció i anàlisi de les desviacions mitjançant un pressupost estàtic o rígid	34
5.2. Obtenció i anàlisi de les desviacions mitjançant un pressupost flexible	37
Resum	43
Activitats	45
Bibliografia	48

Metodologia

El curs es desenvoluparà d'acord amb la metodologia de la Universitat Oberta de Catalunya. En el curs destaquen els elements metodològics següents:

1) Organització del curs. Cada curs té delimitats les competències prèvies, les competències que cal assolir i els objectius d'aprenentatge. Els continguts s'han elaborat a partir d'aquesta informació, per la qual cosa els materials didàctics i les activitats d'aprenentatge plantejades són les eines fonamentals per a assolir els objectius i les competències del curs. En l'apartat "Planificació de l'aprenentatge" d'aquesta guia es pot consultar el "mapa de navegació" del curs. S'hi interrelacionen objectius, continguts, activitats i temporalització, i és una eina que permetrà al participant organitzar el seu temps amb l'objectiu final de superar el curs. La temporalització per a l'estudi es fa tenint en compte el temps que és aconsellable dedicar a cadascuna de les activitats. Si bé cada persona és qui acabarà marcant el ritme d'estudi, el que aquí es proposa està pensat perquè es pugui seguir adequadament l'avaluació continuada que s'ha establert.

2) Acció de consultoria. L'aprenentatge es basa en la resolució d'activitats o casos pràctics que proposa el consultor/a (o professors virtuals). El professor consultor s'adreça als participants per orientar-los i ajudar-los en les dificultats que els sorgeixen en el procés d'aprenentatge, i aporta retroalimentació (*feedback*) d'una manera constant. Així mateix, comprova que cada participant assoleix els objectius pedagògics i desenvolupa les competències professionals previstes i definides en la guia d'aprenentatge. Fa l'avaluació formativa i personalitzada del participant segons la previsió del curs.

3) Avaluació continuada de l'aprenentatge. Les competències del curs s'assoleixen a partir del plantejament per part del consultor d'exercicis o activitats d'aprenentatge adaptats a les característiques del curs. Les activitats es basaran en l'aplicació dels coneixements a situacions concretes d'un lloc de treball, i seran avaluades de manera que representen una avaluació formativa per al participant. Es plantegen sis activitats que es tindran en compte a l'hora de determinar el grau d'assoliment dels objectius. Aquestes

activitats consistiran en tres proves d'avaluació continuada i tres exercicis pràctics, que es basaran tant en la interacció entre el grup com en el treball individual.

4) Material didàctic. Els participants disposen de material didàctic específic, i de materials de consulta i orientacions tècniques proposades pel consultor/a. Es recomana la lectura dels materials didàctics com a base de l'aprenentatge i de l'assoliment de competències específiques. Amb tot, el consultor/a és qui orientarà sobre la lectura dels materials didàctics i el procediment més adequat per a resoldre els problemes o casos que es proposin.

Planificació de l'aprenentatge

Objectius	Continguts	Materials	Activitats	Temps
<p>1. Situar la rellevància del pressupost dins del conjunt d'accions que constitueixen l'anomenada <i>planificació estratègica de l'empresa</i>.</p> <p>2. Conèixer els tipus de pressupost, les tècniques per a elaborar-los i els avantatges i les limitacions associats a cadascun.</p>	<p>Significació del pressupost en el context estratègic.</p> <p>Tècniques pressupostàries principals.</p> <p>Descripció del procés pressupostari.</p>	<p>Apartats del mòdul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La gestió pressupostària en el context de la planificació estratègica 2. Tècniques pressupostàries 3. El procés pressupostari 	<p>Lectura dels apartats 1, 2 i 3</p> <p>Activitat de l'espai de debat per a copsar la idoneïtat i la potencialitat de les diverses tècniques pressupostàries descrites en l'apartat 2 com a eina de planificació estratègica</p>	Setmana 1
<p>3. Entendre les etapes que s'esdevenen en l'elaboració d'un pressupost i ser capaços d'obtenir uns estats financers pressupostats a partir d'unes estimacions d'ingressos i despeses futurs.</p>	<p>Components principals del pressupost global i confecció del pressupost global a partir dels pressupostos operatius.</p> <p>Confecció dels estats financers pressupostats a partir del pressupost. Compte d'explotació i balanç de situació pressupostats i pressupost de tresoreria.</p>	<p>Apartats del mòdul</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Components del pressupost global de l'empresa 	<p>Lectura de l'apartat 4</p> <p>Activitat: cas 1</p> <p>Activitat: cas 2</p>	Setmanes 2 i 3
<p>4. Saber aplicar la capacitat de control del pressupost, a partir del càlcul i la interpretació de les desviacions que sorgeixen de comparar previsió i realitat.</p>	<p>Forma d'obtenció de les desviacions entre el pressupost i la realitat i anàlisi de la magnitud i el significat de les desviacions.</p>	<p>Apartats del mòdul</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Obtenció i anàlisi de les desviacions 	<p>Lectura de l'apartat 5</p> <p>Activitat: cas 3</p>	Setmanes 4 i 5

Activitats

El consultor/a proposarà un debat i tres activitats, la resolució de les quals permetrà seguir l'avaluació continuada del curs. Si bé el debat ha de permetre fixar els fonaments teòrics inicials, per a treballar la part més pràctica d'aplicació numèrica s'han dissenyat tres activitats, dues de tipus exercici pràctic i una darrera de raonament conceptual del material treballat. La resolució i lliurament d'aquestes tres activitats és obligatòria per tal d'obtenir el certificat del curs. Aquestes activitats s'han de lliurar puntualment dins els períodes establerts pel consultor/a. La puntualitat en el lliurament de les activitats és determinant per a anar avançant en el curs amb solvència. A banda d'aquestes activitats, també se'n poden realitzar d'altres, que, a diferència de les ja esmentades, no tindran caràcter avaluador, sinó que serviran per a complementar les anteriors i facilitar l'estudi dels mòduls. No obstant això, es tindrà present la participació activa en el fòrum i en els possibles debats plantejats pel consultor/a.

Avaluació

La metodologia de treball que se segueix és l'**avaluació continuada**, ja que ofereix molts avantatges en un entorn d'aprenentatge no presencial, com ara els següents:

- Permet establir un ritme de seguiment i treball constant, necessari per a l'aprenentatge de qualsevol contingut. El fet d'anar avançant progressivament en l'estudi, treball i assimilació de cada contingut contribueix a arribar, d'una manera més fluida, a l'assoliment final d'uns bons coneixements.
- Permet a cada persona ponderar el grau d'assimilació del contingut que va treballant mitjançant l'activitat, alhora que pot posar de relleu dubtes que l'estudi individual hauria pogut fer passar inadvertits.
- Permet al consultor/a valorar si la persona té assolits o no els conceptes que s'han treballat en cada una de les activitats proposades. Les activitats d'avaluació continuada tenen com a objectiu que l'alumne faci uns exercicis pràctics que il·lustrin si és capaç de portar a la pràctica els conceptes que ha anat estudiant. És clar que fer-ne el seguiment requereix un esforç, però és del tot recomanable, i esdevé un factor clau per a assolir amb èxit els objectius docents.

L'avaluació continuada es basa en el desenvolupament de les activitats, casos pràctics, exercicis o debats que es duen a terme al llarg del curs i que els consultors avaluen. Cal seguir les indicacions i els consells addicionals sobre el format i l'estructura en què s'han de resoldre les activitats plantejades. També és possible que alguna de les activitats consisteixi en un debat, en què els consultors han de valorar les aportacions i l'esforç per participar-hi.

Lliurament de les activitats

L'alumne ha de fer arribar les activitats resoltes a la bústia de lliurament d'activitats de l'aula, –a la qual només té accés de lectura el professorat . Aquest espai és exclusiu de lliurament, *no* és l'espai indicat per a resoldre dubtes amb el consultor/a. Per resoldre dubtes podeu enviar-li un missatge al correu personal. Les activitats d'avaluació continuada són personals i la resolució d'aquestes és individual, llevat que es tracti d'una activitat de grup. Això no representa cap obstacle perquè hi hagi una fase prèvia de discussió en grup del contingut de l'activitat, però

exigeix el lliurament d'una activitat individual i diferenciada. El lliurament d'una activitat copiada o duplicada d'una altra persona del mateix grup o d'un altre grup comportarà la consideració de l'activitat com a *no presentada* per a totes les persones implicades.

Qualificació

Cadascuna de les activitats del curs s'avaluarà a partir dels paràmetres següents:

Apte: s'han assolit correctament els coneixements.

No apte: no s'han assolit els coneixements.

Mitjançant el registre de l'avaluació continuada, accedireu a la nota del curs. Les qualificacions seran introduïdes en el termini aproximat d'una setmana des del tancament del termini de lliurament de l'activitat corresponent. El consultor/a ha d'informar-ne la publicació en el tauler i pot proposar un guió de solucions o els errors més freqüents que s'hagin detectat en la tasca de correcció de les activitats lliurades.

En cas que el participant hagi superat el curs, rebrà la certificació d'apte. En cas de no haver superat el curs, la qualificació final serà no apte.

Eines disponibles a l'aula

Les funcionalitats de les eines disponibles a l'aula són les següents:

Espai comunicació:

La interacció dels/de les consultors/es amb els/les estudiants es donarà, de manera orientativa, seguint aquestes pautes:

Tauler del/ de la professor/a:

És l'espai bàsic de comunicació del/de la consultor/a amb els/les estudiants, de visita imprescindible per al seguiment del curs. S'hi podran trobar, principalment, les següents informacions:

- Missatge de presentació dels i les consultors/es i de benvinguda.
- Guia d'aprenentatge.
- Planificació temporal del curs.
- Especificació de les activitats a realitzar per tal de seguir l'avaluació continuada (incloent dates de tramesa, etc.).
- Notes varies referents al seguiment del curs.
- Posada en comú de respostes a dubtes particulars que es considerin d'interès general per al grup.

Debat:

En aquest espai s'hi podran realitzar debats, sempre iniciats pel/per la consultor/a. Aquests poden formar part de l'avaluació continuada o bé, eventualment, es poden proposar sense que s'inclouin en l'avaluació. S'espera la participació activa de les persones participants en el curs.

Fòrum:

Aquest és un espai de comunicació informal obert a les iniciatives tant de consultors/es com dels propis i pròpies estudiants. Per exemple:

- Missatge de presentació dels i les estudiants.
- Problemes sobre temes de configuració i funcionament de l'entorn de l'aula, que poden ser resolts entre els propis i pròpies estudiants i, en ocasions, pel consultor o la consultora.
- S'hi poden plantejar dubtes, comentaris i qüestions referides als continguts de l'assignatura que els/les estudiants vulguin compartir amb la resta de participants.

- Explicitació d'inquietuds respecte a la nova experiència que suposa estudiar a una universitat virtual.
- Comentaris sobre temes de caràcter professional, sobre el funcionament dels mòduls i les proves d'avaluació continuada, entre altres.
- Permet proposar temes d'actualitat relacionats amb els mòduls i que es vulguin plantejar com a debat (adreces d'Internet, notícies de premsa, articles, etc.).
- Comentaris sobre la marxa del curs.
- Comentaris, observació d'errades i suggeriments sobre els materials dels mòduls.
- I qualsevol altra cosa a iniciativa dels i de les alumnes.

Espai de planificació:

En aquest espai es pot trobar el calendari del curs.

Espai de recursos:

En aquest espai s'inclou el material didàctic, la guia d'aprenentatge i altres recursos de consulta. Tanmateix s'inclouen diferents fonts d'informació que es poden utilitzar durant el curs com a material complementari, a requeriment dels consultors/es.

Espai d'avaluació:

En aquest espai trobareu la bústia de Practiques, on enviareu les vostres activitats i des d'on, també, podreu accedir al vostre registre de qualificacions així com el vostre Expedient acadèmic.

Tauler e-formació UOC-SOC:

En aquest tauler podreu trobar diferents informacions de caràcter general pel bon desenvolupament del curs.

Bibliografia

Us adjuntem un seguit de referències bibliogràfiques que us poden interessar.

Bibliografia complementària

- **Amat, J.; Soldevila, P.** (2001). *Control presupuestario*. Barcelona: Gestión 2000.
- **Plana, D. i altres** (2009). *Introducció a la informació financera de l'empresa*. Barcelona: UOC.
- **Nicolas, P.** (1999). *Elaboración y control de presupuestos*. Barcelona: Gestión 2000