

VI CURSO "CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL"

Curso Validado por el INAP (Homologación obtenida en la edición anterior 0,40 puntos)

(115 horas, 22 de marzo- 7 de junio de 2021)

La puesta en funcionamiento de la ICAL 2013, con un marco conceptual muy novedoso en la administración local, supone la necesidad de actualización de los conocimientos contables de los responsables de Intervención y Contabilidad de los Entes Locales.

El presente curso trata de satisfacer la demanda de formación de los funcionarios de administración local en materia contable, con análisis de las operaciones presupuestarias, patrimoniales fundamentales, así como las de cierre del ejercicio, de la nueva ICAL 2013.

PROGRAMACIÓN Y METODOLOGÍA

PROGRAMA:

JORNADAS ONLINE (15 horas). Jornadas exclusivas para la modalidad semipresencial. Se celebrarán mediante videoconferencia, por motivo de la Crisis Covid-19

- **El sector público local y su actual normativa contable.**
- **Novedades de Contabilidad presupuestaria, no presupuestaria y patrimonial en la ICAL 2013.**
- **La información periódica y operaciones de cierre del ejercicio.**

MÓDULOS ONLINE

MÓDULO 1. DELIMITACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL E INTRODUCCIÓN AL PRESUPUESTO.

- 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 Y SU MARCO CONCEPTUAL.

- 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.
- 2.6. El Marco Conceptual de la Contabilidad Pública Local.

MÓDULO 3. CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS.

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Presupuesto de gastos corriente
 - 3.2.1. Operaciones de gestión de los créditos
 - 3.2.2. Operaciones de ejecución presupuestaria.
 - 3.2.3. Operaciones del cierre del presupuesto.
- 3.3. Operaciones de presupuestos cerrados y de ejercicios posteriores
- 3.4. Presupuesto de ingresos corriente:
 - 3.4.1. Operaciones de gestión de las provisiones
 - 3.4.2. Operaciones de ejecución presupuestaria
 - 3.4.3. Operaciones de regularización y cierre del presupuesto
- 3.5. Operaciones de presupuestos cerrados y de ejercicios posteriores

MÓDULO 4. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

- 4.1. Concepto y notas características.
- 4.2. El coeficiente de financiación.
- 4.3. Las desviaciones de financiación.
- 4.4. Repercusiones de los gastos con financiación afectada.

MÓDULO 5. ACTIVOS ECONÓMICOS Y ACTIVOS FINANCIEROS.

- 5.1. Activos económicos.
 - 5.1.1. Concepto y clasificación.
 - 5.1.2. Inmovilizado material
 - 5.1.3. Patrimonio público del suelo.
 - 5.1.4. Inversiones inmobiliarias.
 - 5.1.5. Inmovilizado intangible.
 - 5.1.6. Inmovilizaciones materiales e inversiones inmobiliarias en curso
 - 5.1.7. Otros activos económicos
- 5.2. Activos financieros.
 - 5.2.1. Concepto y clasificación
 - 5.2.2. Criterios de valoración
 - 5.2.3. Créditos y partidas a cobrar
 - 5.2.4. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento y activos financieros a valor razonable con cambios a resultados
 - 5.2.5. Inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, y activos financieros disponibles para la venta.

MÓDULO 6. PATRIMONIO NETO, PASIVOS FINANCIEROS Y PROVISIONES.

- 6.1. Patrimonio neto.
 - 6.1.1. Concepto y clasificación
 - 6.1.2. Patrimonio: recibido y generado
 - 6.1.3. Ajustes por cambios de valor
 - 6.1.4. Subvenciones recibidas pendientes de imputación a resultados
- 6.2. Pasivos financieros y provisiones.
 - 6.2.1. Concepto y clasificación.
 - 6.2.2. Obligaciones y otros valores negociables.
 - 6.2.3. Deudas por préstamos.
 - 6.2.4. Contratos de garantía financiera.
 - 6.2.5. Provisiones

MÓDULO 7. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

- 7.1. Tesorería.
 - 7.1.1. Movimientos internos de tesorería.
 - 7.1.2. Cobros y pagos: materiales y virtuales.
 - 7.1.3. Cobros y pagos pendientes de aplicación.
 - 7.1.4. Anticipos de caja fija.
 - 7.1.5. Pagos a justificar.
- 7.2. Acreedores y deudores no presupuestarios.
 - 7.2.1. Contabilización del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - 7.2.1.1. IVA soportado deducible.
 - 7.2.1.2. IVA repercutido.
 - 7.2.1.3. Liquidación del IVA.
 - 7.2.1.4. Autoconsumo.
 - 7.2.1.5. Regla de prorata.
 - 7.2.2. Contabilización de las fianzas y depósitos.
 - 7.2.2.1. Fianzas y depósitos constituidos.
 - 7.2.2.2. Fianzas y depósitos recibidos.
 - 7.2.3. Otros acreedores y deudores no presupuestarios.
 - 7.2.3.1. Otros acreedores no presupuestarios.
 - 7.2.3.2. Otros deudores no presupuestarios.
- 7.3. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
 - 7.3.1. La entidad gestora suministra a la entidad titular de los recursos toda la información sobre las operaciones de gestión.
 - 7.3.2. 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 8. INFORMACIÓN CONTABLE PERIÓDICA.

- 8.1. Normas de elaboración de las cuentas anuales.
- 8.2. El balance.
- 8.3. La cuenta del resultado económico-patrimonial.
- 8.4. El estado de liquidación del presupuesto.
- 8.5. El estado de cambios en el patrimonio neto (ECPN)
- 8.6. El estado de flujos de efectivo (EFE)
- 8.7. La memoria.

MÓDULO 9. LAS OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO.

- 9.1. Correcciones valorativas
 - 9.1.1. Amortización
 - 9.1.2. Deterioro de valor
 - 9.1.2.1. Deterioro del activo no corriente económico
 - 9.1.2.2. Deterioro de activos financieros
 - 9.1.2.3. Deterioro de existencias
 - 9.1.3. Pérdidas extraordinarias
 - 9.1.4. Ajustes por cambios de valor reflejados directamente en el patrimonio de la entidad
- 9.2. Periodificación
 - 9.2.1. Gastos e ingresos anticipados
 - 9.2.2. Gastos e ingresos diferidos
 - 9.2.3. Gastos e ingresos imputados al patrimonio neto
 - 9.2.4. Variación de existencias
- 9.3. Otras operaciones
 - 9.3.1. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto
 - 9.3.2. Reclasificación temporal
 - 9.3.3. Regularización de moneda distinta al euro
 - 9.3.4. Provisiones
- 9.4. Regularización
 - 9.4.1. Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos
 - 9.4.2. Regularización de la contabilidad de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos
 - 9.4.3. Regularización de gastos e ingresos: cálculo del resultado económico del ejercicio
- 9.5. Cierre
 - 9.5.1. Cierre del presupuesto.
 - 9.5.1.1. Cierre del presupuesto de gastos.
 - 9.5.1.2. Cierre del presupuesto de ingresos.
 - 9.5.2. Cierre de la contabilidad

MÓDULO 10. EJERCICIOS RECOPILATORIOS.

Entrega del trabajo final (exclusivo para la modalidad semipresencial y obligatorio para la obtención de homologación INAP): hasta el 7 de junio de 2021.

FECHAS, METODOLOGÍA, INSCRIPCIÓN:

Plazo de Inscripción:

Hasta la fecha de inicio de curso *.

Duración del Curso: del 22 de marzo al 7 de junio de 2021.

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 expertos en formación online.
- 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.

1. 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.

2. Documentación:

Se pone a disposición del alumnado y en referencia a cada módulo:

-Introducción: Explica los objetivos y las materias que se van a abordar en el módulo, para familiarizar al alumnado con los principales conceptos y vocabulario.

-Unidades didácticas: En estas unidades se aborda la materia en profundidad. Incluye legislación, y análisis de la misma, casos concretos, jurisprudencia, y bibliografía. Consta de un índice, introducción, objetivos y el desarrollo del índice.

-Otra documentación complementaria: Casos prácticos, sentencias, ejemplos, normativa, modelos, novedades, etc.

El tiempo asignado a cada módulo pretende que se pueda realizar una lectura detenida de los materiales, una revisión consciente de los leído (reflexión/ordenación) y varios repasos al realizar las autoevaluaciones y el cuestionario final de cada módulo.

3. Evaluación:

Autoevaluaciones:

Al finalizar cada módulo se pone a disposición del alumnado esta prueba. Consiste en 15 preguntas cortas, sobre lo estudiado. El alumno puede repasar mentalmente o releer en los materiales, elaborando su respuesta. Después la puede verificar viendo la respuesta que le ofrece la plataforma en el momento que desee.

Cuestionario final del módulo:

Esta prueba es obligatoria y puntúa a efectos de la calificación final del curso. Consiste en 10 preguntas tipo test, con tres opciones cada una. Permite máximo dos intentos.

Prueba práctica escrita:

La modalidad semipresencial exige la presentación obligatoria de un trabajo escrito (máximo 10 folios). Al alumnado se le informa al comienzo del curso que al finalizar debe hacer entrega de este trabajo para que vaya reflexionando, planificando y recogiendo ideas a lo largo de los diferentes módulos. Desde el comienzo del curso se abrirá un foro moderado por un tutor donde pueden plantear ideas, reflexiones, consultas y propuestas al tutor para su realización. Además se le ofrecerán unas pautas de lo que se requiere que elaboren.

Sistema de evaluación final:

-Cuestionario final del módulo: Se hace una media entre todos los test, a partir de 5.

-Prueba práctica escrita (exclusiva para modalidad semipresencial): Para la evaluación de los trabajos se tendrá en cuenta la amplitud de los conocimientos, la capacidad de análisis de los problemas, el rigor y adecuación de las propuestas y la claridad de la exposición. El trabajo será valorado con Sobresaliente (9-10), Notable (7-8'9), Suficiente (5-6'9) o Insuficiente (0-4'9). En el supuesto de resultar claramente inadecuada o inadmisibles, se comunicará de inmediato al alumno para que rectifique. También podrán comunicar sugerencias de mejora.

- Conexión a más del 90% de las 15 horas de las jornadas online (exclusivas para modalidad semipresencial)

4. Certificado de aprovechamiento:

Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de aprovechamiento:

Obtendrán el diploma del curso online, las personas matriculadas en la modalidad online y que hayan superados las pruebas de evaluación de los módulos.

Obtendrán el diploma del curso semipresencial quienes estén matriculados en la modalidad semipresencial y hayan superado las pruebas de los módulos, asistido de forma telemática a las jornadas online y aprobado el trabajo final.

5. Validación del curso por el INAP

Para las personas inscritas en la modalidad semipresencial, este curso está incluido en el Plan Anual Formativo 2021 del Consejo General de COSITAL validado por el INAP para reconocimiento y posterior asignación de puntos a esta actividad según el baremo general de méritos de los FHN, una vez celebrado la misma

6. Evaluación del curso por parte del alumnado:

Los alumnos deben realizar esta encuesta al terminar el curso.

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

Modalidades de inscripción:

Curso semipresencial (con homologación INAP) 115 horas. Importe: 300€ (IVA incluido).

Curso online 80 horas (sin homologación INAP): Importe: 240€ (IVA incluido)

Curso online 80 horas (para antiguos alumnos de este mismo curso que quieran actualizar conocimientos): 150€ (IVA incluido).

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

EQUIPO DE FORMACIÓN ONLINE DE COSITALNETWORK. CONSEJO GENERAL COSITAL
91 521 18 25 netformacion@cosital.es