



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Contabilidade das Operacións Societarias | Código | 611G02027 | |
| Titulación | Grao en Administración e Dirección de Empresas | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Terceiro | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Economía Financeira e Contabilidade | | | |
| Coordinación | Vara Arribas, Ricardo Jose | Correo electrónico | ricardo.vara@udc.es | |
| Profesorado | Andrade Calvo, José Manuel Echevarría Canoura, Margarita Rodríguez Sánchez, Carlos Enrique Vara Arribas, Ricardo Jose | Correo electrónico | j.manuel.andrade@udc.es margarita.echevarria@udc.es carlos.rodriguez.sanchez@udc.es ricardo.vara@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | <p>El principal objetivo del curso es ofrecer al alumno una visión práctica de cómo trasladar al plano contable las distintas operaciones de orden mercantil o contable que se pueden dar en el ámbito de la empresa.</p> <p>Los fundamentos normativos del curso recogen las novedades legislativas que afectan a la materia tales como el Real Decreto Legislativo 2/2010, de 2 de julio, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital o la nueva normativa sobre formulación de cuentas anuales consolidadas.</p> | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A1 | Xestionar e administrar unha empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades. |
| A2 | Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada. |
| A3 | Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa. |
| A4 | Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados. |
| A5 | Redactar proxectos de xestión ou de áreas funcionais da empresa. |
| A6 | Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido. |
| A7 | Entender as institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais acerca de cómo funciona a economía. |
| A8 | Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais. |
| A9 | Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional. |
| A10 | Ler e comunicarse no ámbito profesional nun nivel básico en máis dun idioma, en especial en inglés |
| A11 | Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos. |
| A12 | Comunicarse con fluidez no seu contorno e traballar en equipo. |
| B1 | CB1-Comprender coñecementos na área de estudo que parte da base da educación secundaria general, que apoiándose en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo |
| B2 | CB2-Saber aplicar os coñecementos ao seu traballo dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de traballo |
| B3 | CB3-Saber reunir e interpretar datos relevantes da área de estudo para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| B4 | CB4-Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado |
| B5 | CB5-Desenvolver habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía |
| B6 | CG1-Saber desempeñar labores de xestión, asesoramento e avaliación nas organizacións empresariais |



| | |
|-----|--|
| B7 | CG2-Saber manexar os conceptos e técnicas empregados nas diferentes áreas funcionais da empresa, así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización |
| B8 | CG3-Saber tomar decisións, e, en xeral, asumir tarefas directivas. |
| B10 | CG5-Respectar os dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, respectar a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con minusvalidez. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C4 | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común. |
| C5 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|----------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
| Xestionar e administrar una empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades. | A1 A2 A6 A10 A12 | B1 B2 B3 | C1 |
| Xestionar e administrar una empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades. | A4 A5 A7 A8 | B4 B5 B6 | C4 C5 |
| Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados. | A4 A9 A11 | B7 B8 B10 | C1 C7 |
| Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados. Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. | A4 A5 | | C5 |
| Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa. | A3 | | C6 C8 |

| Contidos | |
|---|---|
| Temas | Subtemas |
| 1. As sociedades mercantis e o patrimonio contable. | 1.1. A sociedade anónima. Accións 1.2. A sociedade de responsabilidade limitada. Participacións 1.3. Normativa contable, mercantil e fiscal. 1.4. O patrimonio neto e o capital social. Limitacións e obrigas 1.5 Préstamos participativos societarias. |
| 2. A constitución da sociedade | 2.1. Sociedade anónima 2.1.1. Subscrición e desembolso mínimo 2.1.2. Procedementos de fundación simultanea e sucesiva 2.2. Sociedade de responsabilidade limitada 2.3. Contabilización da fundación simultanea de sociedades Limitacións e obrigas |
| 3. Aportacións non dinerarias | 3.1. Achegas monetarias e non monetarias 3.2. Informe do experto e Regulamento do Rexistro Mercantil 3.3 Contabilización das achegas non monetarias nas sociedades 3.4. Achegas non monetarias con prima de emisión ou asunción |



| | |
|---|--|
| 4. Ampliación de capital | <p>4.1. Requisitos da ampliación de capital</p> <p>4.2. Formas de ampliación do capital social na Sociedade Anónima</p> <p>4.2.1. Ampliación de capital con aportacións dinerarias</p> <p>4.2.2. Ampliación de capital con aportacións non dinerarias</p> <p>4.2.3. Ampliación de capital por compensación de créditos contra la sociedad</p> <p>4.2.4. Ampliación de capital por capitalización de reservas o beneficios</p> <p>4.3. Ampliación de capital en la Sociedad de responsabilidad limitada</p> |
| 5. Reducción de capital | <p>5.1. Requisitos de la reducción de capital</p> <p>5.2. O dereito de oposición dos acreedores</p> <p>5.3. Modalidades de la reducción</p> <p>5.4. Finalidade da reduccion do capital social .</p> <p>4.1. Reducción de capital por devolución das aportacións</p> <p>5.4.2. Reducción de capital por condonación de dividendos pasivos</p> <p>5.4.3. Reducción de capital por constitución o incremento da reserva legal ou das reservas voluntarias</p> <p>5.4.4. Reducción de capital por restablecemento del equilibrio entre el capital y el patrimonio neto de la sociedad disminuido por consecuencia de pérdidas</p> <p>5.5. Otras formas de reducción de capital</p> <p>5.5.1. Reducción de capital tras la adquisición de acciones propias</p> <p>5.5.2. Reducción de capital por ejercicio del derecho de separación de los socios</p> <p>5.6. Reducción y aumento de capital simultáneos (operación acordeón)</p> |
| 6. Accións propias e da sociedade dominante | <p>6.1. Adquisición orixinaria e derivativa</p> <p>6.2. Réxime das accións propias e da sociedade dominante</p> <p>6.3. Enaxenación e amortización de accións propias</p> |
| 7. Aplicación do resultado | <p>7.1. Base de reparto</p> <p>7.2. Distribución de beneficios</p> <p>7.3. Orden de prelación na distribución de resultados</p> |
| 8. Combinacións de negocios: La Fusión | <p>8.1. Concepto y clases de combinacións de negocios</p> <p>8.2. El método de adquisición</p> <p>8.3. Combinacións de negocios realizadas por etapas</p> <p>8.4. Concepto y clases de fusión</p> <p>8.5 Requisitos y efectos de la fusión</p> <p>8.6. Problemática contable de la fusión</p> |
| 9. Otras combinacións de negocios. | <p>9.1. Fusión impropia</p> <p>9.2. Fusión gemelar</p> <p>9.3. Concepto y clases de escisión</p> <p>9.4. Contabilidad de la escisión.</p> |
| 10. Conceptos fundamentais da consolidación | <p>10.1. O Grupo de Sociedades</p> <p>10.2. Fases da Consolidación</p> <p>10.3. Método de integración global</p> <p>10.3.1. Eliminación investimento-patrimonio neto.</p> <p>10.3.2. Eliminación operacións internas</p> |

Planificación

| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|-----------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Sesión maxistral | A1 A2 A3 A9 A10 A11 A12 B1 B5 B7 C5 C7 C8 | 17 | 34 | 51 |



| | | | | |
|------------------------|------------------------------|----|----|----|
| Discusión dirixida | A10 B1 B6 B8 B10 C1 C4 C6 | 25 | 50 | 75 |
| Traballos tutelados | A5 A6 A7 | 4 | 4 | 8 |
| Proba obxectiva | A4 A8 B2 B3 B4 | 3 | 9 | 12 |
| Atención personalizada | | 4 | 0 | 4 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|---------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Sesión maxistral | Exposición resumida dos temas do programa co apoio sistemático de exercicios prácticos |
| Discusión dirixida | Discusión en clase de casos prácticos e contabilización de supostos. |
| Traballos tutelados | Consistirán na presentación ao profesor da solución de prácticas previamente propostas |
| Proba obxectiva | Examen teórico práctico sobre os contdos do curso |

| Atención personalizada | |
|---|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Traballos tutelados Discusión dirixida | Dáse resposta personalizada en clase á solución dos supostos e na aclaración das dúbidas. Titorización para a solución de casos prácticos de contabilización de distintas operacións societarias. Para o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, acordarase ao inicio do curso un calendario específico de titorías compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá poñerse en contacto co profesor nos primeiros dez días do cuadrimestre en que a materia se imparte, coa finalidade de fixar o devandito calendario. |

| Avaliación | | | |
|---------------------|------------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Proba obxectiva | A4 A8 B2 B3 B4 | Examen escrito con preguntas teóricas y resolución de casos prácticos | 70 |
| Traballos tutelados | A5 A6 A7 | Resolución de casos prácticos sin resolver | 10 |
| Discusión dirixida | A10 B1 B6 B8 B10 C1 C4 C6 | Evaluación del nivel de implicación del alumno mediante su adecuada participación en la resolución de las cuestiones que se le planteen. | 20 |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
|-------------------------|



Oportunidade adiantada e Segunda Oportunidade: ¿Os criterios de avaliación son os mesmos para todas as oportunidades de avaliación?.

Calificación de non presentado: ¿Corresponde ao alumno, cando só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da cualificación alcanzada?

Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: Agás para as datas aprobadas na Xunta de Facultade no que compete á proba obxectiva, para as restantes probas acordarase ao inicio do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá poñerse en contacto co profesor da materia nos primeiros dez días do cuadrimestre en que a materia se imparte, coa finalidade de fixar o devandito calendario. As probas terán o mesmo formato que para os alumnos con dedicación a tempo completo.

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none">- Fernández González, Fernando Javier; Álvarez Carriazo, José Luis (2010 / 3ª edición). Contabilidad de sociedades (adaptada al nuevo PGC). Centro de Estudios Financieros- Romano Aparicio, Javier (2010 / 6ª edición). Contabilidad de sociedades (casos prácticos). Centro de Estudios Financieros- Cervera Oliver, Mercedes y otros (2010 / 4ª edición). Contabilidad Financiera (adaptada al nuevo PGC) . Centro de Estudios Financieros |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente



Contabilidade Financeira I/611G02013

Contabilidade Financeira II/611G02018

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías