



Universidad  
de Navarra

**Asignatura: Contabilidad III B (F. ECONÓMICAS)**

*Guía Docente*

*Curso académico: 2014-15*

## Presentación

<http://www.unav.es/asignatura/contabilidad3Beconom/>

## **Contabilidad III B (F. ECONÓMICAS)**

---

La asignatura, con un total de **6 CRÉDITOS**, calificada como **OBLIGATORIA** dentro del Plan de Estudios, está encuadrada en los planes de estudios que se imparten de los diversos Grados que se cursan en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Navarra.

**IDIOMA.** Se imparte en idioma **castellano** en el segundo semestre del curso 2014/ 2015, comenzando a partir de la segunda semana del mes de enero de 2015, mas concretamente el 8 de enero de 2015.

**ALUMNOS y HORARIOS .** Se imparte en el segundo semestre a los alumnos que están cursando los estudios de:

### **2º Curso de Administración y Dirección de Empresas (ADE) bilingüe**

- Denominación abreviada **IDM**
- Días de la semana y horarios: Lunes de 9 a 11 horas. Miércoles de 11 a 13 horas.
- Aula nº 05.

### **2º Curso de Administración y Dirección de Empresas y Economía bilingüe.**

- Denominación abreviada **ADE e IDE**, respectivamente.



- Días de la semana y horarios: Lunes de 11 a 13 horas y jueves de 12 a 14 horas.
- Aula nº 03.

**5º curso de los distintos Grados de las titulaciones Dobles (comprende alguno de los varios grados que se cursan en la Facultad de Ciencias Económicas +Derecho) castellano y bilingües.**

- Denominaciones abreviadas: **DAE, DEE, GML y GEL** (los distintos dobles Grados)
- Días de la semana y horarios: Jueves de 8 a 10 y viernes de 11 a 13 horas.
- 

Aulas nº 04 (jueves) y 01 (viernes) .

## **PROFESORES ENCARGADOS**

Son los siguientes:

1. **D. Miguel Larraza Larrayoz:** Mail: [mlarrazal@unav.es](mailto:mlarrazal@unav.es)
2. **Dña. Paula Moreno Laborda.** Mail : [pmlaborda@unav.es](mailto:pmlaborda@unav.es)
3. **D. Jesús Pajares Azpiroz,** profesor encargado de la asignatura, cuyos mails de contacto son los siguientes:

- [jpajares@unav.es](mailto:jpajares@unav.es) (mail de la Universidad)
- [jesus.pajares.azpiroz@gmail.com](mailto:jesus.pajares.azpiroz@gmail.com) (mail personal para facilitar mas la comunicación y contacto)

Estos profesores se encargarán de impartir las clases teóricas y prácticas y de atender a los alumnos en los días de atención al alumno que se fijarán una vez comenzadas las clases (ver mas adelante).



El **despacho** para prestar esta de atención es el **2540 (Torre del Edificio Amigos, planta 2ª)**

### ACCESO-ENLACE

El enlace y el proceso a seguir para acceder a esta Guía Docente por parte de terceros ajenos a la Universidad es el siguiente: [www.unav.es](http://www.unav.es) (página web de la Universidad) / [Estudios](#) / [Formación ADE](#) / [Plan de Estudios](#) / [Asignaturas](#) / [Segundo Curso-Segundo Semestre](#) / [Contabilidad III](#).

Los alumnos acceden via Aula Virtual ADI siguiendo el siguiente proceso: [www.unav.es](http://www.unav.es) / [Aula virtual ADI](#) / [Asignaturas](#).

### Reseña general

Comenzamos esta exposición de los objetivos, metodología y plan de trabajo a llevar a cabo en esta asignatura recordando lo que figura en el Apartado INTRODUCCIÓN del material de estudio de la asignatura.

La disciplina de Contabilidad es algo de incuestionable aplicación práctica, que ha **requerido, requiere y seguirá requiriendo** de permanentes análisis y adaptaciones en un entorno económico cambiante y en continuo movimiento. La Contabilidad significa la plasmación de las operaciones que se realizan tanto en el ámbito privado económico-empresarial y de los negocios, como en el ámbito del sector público, estando sujeta a las necesarias modificaciones y adaptaciones contables y mercantiles que se producen en dicho entorno.

La materia de Contabilidad III, conocida también como de Sociedades, es de especial relevancia habida cuenta de su gran componente práctico y de aplicación en el mundo de los negocios. El alumno ha tenido la oportunidad de ir progresando en sus contactos con la disciplina de la Contabilidad que le han permitido ir evolucionando en sus conocimientos. Se inició en Contabilidad Financiera I tomando contacto con los fundamentos de la disciplina y familiarizándose con los conocimientos básicos en el contexto del Marco Conceptual, inspirador de la misma. Tomó contacto con los principios contables, con la mecánica de la contabilización y registro de las operaciones, con los criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos en las cuentas anuales, criterios de valoración, etc.

En Contabilidad Financiera II se ahonda, por una parte, en lo estudiado anteriormente de forma que se vean las conexiones con la Contabilidad I, pasando, por otra parte, a tomar contacto con conocimientos más concretos y de aplicación práctica mediante el análisis de las Normas de Registro y Valoración (NRV), que desarrollan los principios contables y otras disposiciones contenidas en la primera parte del Plan General de Contabilidad.



El siguiente paso para el alumno que estudia esta disciplina a lo largo de varios cursos de su carrera, es tomar contacto con la materia de Contabilidad III que tiene como objeto el estudio de las particularidades contables que presenta la puesta en práctica de la normativa mercantil relativa a operaciones societarias de constitución, ampliación y reducción de capital, distribución de resultados, operaciones de fusión, escisión, emisión de obligaciones, etc., por lo cual es necesario conocer la **normativa mercantil y su reflejo contable**, ambos estrechamente **vinculados**.

Debe recordarse que la casuística en materia de Contabilidad, tanto Financiera como de Sociedades, es muy amplia y cuyo conocimiento y exposición exceden de los objetivos y alcance que nos hemos marcado para este curso, que son los que consideramos generales y básicos de necesario conocimiento por el alumno.

Iniciamos el temario de esta asignatura comenzando por el conocimiento de los distintos tipos de sociedades, sus características, responsabilidades de los socios o accionistas, etc. para continuar con la fijación del contenido del término "patrimonio neto", que se ve afectado por las diferentes operaciones societarias. El resto de los temas pretende poner en conocimiento conceptos y operaciones de general utilización, que son necesarios para entender aspectos más específicos o concretos en los que, gradualmente, vamos profundizando. Se concluye el temario con la introducción a las "Combinaciones de negocios" para terminar con el análisis de las fusiones y otras operaciones de reestructuración empresarial en el contexto de una combinación de negocios.

### **Casos prácticos:**

Esta asignatura tiene un indudable componente de aplicación práctica en la vida real. No obstante, los casos prácticos que se plantean son un **breve compendio** de la amplia casuística existente en la materia. Se ha pretendido recoger en ellos lo que hemos considerado ejemplos de situaciones más habituales o comunes. Es impensable tratar de recoger todas las posibilidades, por lo que hemos pretendido que el alumno, combinando el contenido de la parte teórica con su aplicación práctica, adquiriera los conocimientos claves o básicos de esta disciplina.

## **Competencias**

Se espera que el alumno, al término del estudio de esta asignatura, haya entendido y esté familiarizado con las operaciones cotidianas y habituales que se producen en el ámbito empresarial en la materia que nos ocupa. Debe comprender el tipo de operación de que se trata, su importancia, impacto y consecuencias, para lo cual debe estudiar la materia en su aspecto teórico, así como hacer que su reflejo contable sea el adecuado, para lo cual debe haber trabajado la parte práctica de la misma.

Los resultados del aprendizaje son el producto concreto consecuencia de la actividad y dedicación del alumno. Su evaluación, mediante las correspondientes pruebas o exámenes, nos permite conocer en qué grado se han conseguido los conocimientos previstos.

La asistencia a clase y la participación en la misma son factores que contribuyen, de manera decisiva, al progreso y consecución de los objetivos establecidos.

Las competencias generales definidas en los distintos Grados que se cursan, a los que ya hemos hecho



referencia anteriormente, de los que esta asignatura forma parte, están vinculadas con el contenido, metodología y evaluación seguidas. Podemos clasificarlas como sigue:

## **Competencias relacionadas con la titulación:**

1. Sentido de la responsabilidad y del esfuerzo.
2. Capacidad crítica y autocrítica.
3. Planificación de tareas y gestión del tiempo.
4. Desarrollo del razonamiento lógico.
5. Capacidad de análisis de los problemas y síntesis de las soluciones.
6. Capacidad de aprendizaje autónomo.
7. Adquirir capacidad de comunicación oral.
8. Adquirir capacidad de trabajo en equipo.
9. Puntualidad y ética en el trabajo.

## **Competencias relacionadas con la asignatura:**

1. Conocer en profundidad los conceptos y métodos fundamentales de la Contabilidad de Sociedades (Contabilidad III).
2. Conocer los aspectos básicos de la relación entre Derecho Mercantil y Contabilidad III que permita obtener un conocimiento teórico y práctico de la normativa mercantil y contable y su aplicación.
3. Capacidad de analizar e interpretar casos reales y buscar soluciones en el entorno de la regulación específica.
4. Capacidad de plantearse y responder preguntas relevantes sobre cuestiones contables relacionadas con la disciplina con una visión global de los conocimientos adquiridos. Capacidad de defender de forma crítica y bien argumentada las ideas propias sobre temas contables estudiados.
5. Adquirir conciencia de la dimensión ética de la práctica profesional. Compromiso ético y búsqueda de soluciones profesionales.

## **Programa**

Las materias objeto de estudio se han agrupado y distribuido en los siguientes temas:

**Tema 1.** Sociedades mercantiles.

**Tema 2.** Patrimonio neto: Composición y conceptos relacionados

**Tema 3.** Aportaciones en la constitución y ampliación de capital. Accionistas morosos.

**Tema 4.** Operaciones de ampliación y reducción de capital.

**Tema 5.** Operaciones con acciones propias.

**Tema 6.** Aplicación /distribución del resultado.

**Tema 7.** Disolución, liquidación y transformación de sociedades.

**Tema 8.** Obligaciones y empréstitos.



**Tema 9.** Combinaciones de negocios. Visión general.

**Tema 10.** Fusión de sociedades en el contexto de las combinaciones de negocios.

**Tema 11.** Fusiones inversas, impropias y gemelares. Escisiones y segregaciones.

## **Actividades formativas**

El progreso en la adquisición de conocimientos debe conseguirse tanto por el esfuerzo individual como por el trabajo de equipo. Se establecerán grupos o equipos de trabajo definidos por el profesor encargado de la asignatura cuya composición será comunicada el primer día de clase.

La consecución de los conocimientos, objetivo fundamental, debe conseguirse mediante:

### **Actividades formativas presenciales.**

- Constituidas por **asistencia a las clases** tanto teóricas como prácticas. Este es un elemento de capital importancia para que el alumno pueda obtener mayor aprovechamiento en sus posteriores horas de estudio.
- **Tutorías** con el profesor en el contexto de la atención al alumno. El tiempo dedicado a las mismas depende de las solicitudes de los alumnos. Se llevarán a cabo durante el curso y está previsto, además, un tiempo para repaso y resolución de dudas previas a los exámenes parcial y final.

### **Actividades formativas no presenciales**

#### **1. Trabajo y estudio personal.**

El esfuerzo del alumno y su afán por aprender deben estar presentes siempre. En el caso de esta asignatura **es necesaria** una lectura previa de la parte teórica de los temas mencionados con objeto de poder asimilar mejor las explicaciones del profesor en clase y plantear las dudas que hubiesen surgido de su lectura.

El material teórico y práctico existente con el contenido de esta asignatura que se ha elaborado, además de servir de soporte a las explicaciones y al seguimiento de las mismas, debe ayudar al alumno en su estudio personal que es imprescindible.

Con vistas a conseguir que las explicaciones dadas en clase se consoliden, **es necesario** que el alumno, **después de cada clase**, proceda a estudiar lo explicado en la misma con objeto de fijar las ideas. En asignaturas como la que nos ocupa debe evitarse la acumulación de temas sin estudiar. Dificulta, e incluso impide, el avance y la comprensión de temas posteriores.

**Estas formas de actuar ayudan a trabajar en la consecución de los objetivos fijados.**

#### **2. Trabajo en grupo.**

Es muy recomendable que los alumnos, como hemos mencionado, **hayan leído previamente la materia que se va a impartir** en las sucesivas clases siguientes y que acudan a las mismas habiendo elaborado, resultado de un trabajo en equipo, un Informe-resumen de los puntos básicos del



tema a tratar.

Se evaluará la realización por parte del alumno de dichos “Informes-resumen” esquemáticos de cada uno de los temas que comprenden la asignatura, en los que se recojan los aspectos teórico-prácticos clave del tema. Estos resúmenes deben ser realizados, preferentemente, en grupo por los alumnos (una vez establecidos estos grupos al inicio del curso por el profesor) debiendo tenerse en cuenta los siguientes aspectos, que serán explicados por el profesor con más detalle en la primera clase:

- Es deseable una extensión máxima de 4 páginas por ambas caras (por ordenador, letra tamaño 12). No obstante, puede ampliarse en función del tema.
- Los informes se entregarán al profesor no más tarde del inicio de la clase en la que se vaya a impartir el tema objeto del resumen. Deberán estar claramente reflejados en lugar visible en el informe, los siguientes datos :
  - el nombre de los alumnos que integran el grupo de trabajo con las correspondientes firmas de los que han participado en la elaboración del “informe-resumen”;
  - el número del grupo de trabajo al que están asignados;
  - el grado que están estudiando;
  - la fecha de elaboración;
  - la fecha de entrega.
- Los informes **deberán estar firmados por todos los alumnos** que hubieran participado en su elaboración. Los alumnos que no firmen se entenderá que no han participado y, por tanto, no se les asignará evaluación alguna. (Ver más adelante apartado Evaluación)
- El **profesor podrá realizar preguntas, a cualquiera o a todos los integrantes del grupo**, sobre el tema en cuestión resumido, con objeto de comprobar el grado de participación del alumno en la elaboración del “informe resumen”. Para aligerar el trabajo individual, los alumnos pueden distribuirse entre ellos partes del tema, resumirlas cada uno e integrarlas posteriormente con el resto, pero con la condición de que una vez completado el resumen sea leído por todos y cada uno de forma independiente como si hubiese sido realizado por el alumno individualmente. Es una forma de que el alumno tenga una visión completa del tema. Si el profesor constata que el alumno o alumnos preguntados no han participado no les asignará evaluación alguna. (Ver más adelante apartado Evaluación).
- La **no asistencia a clase** de un alumno el día en que se vaya a explicar el tema que ha sido resumido, implicará igualmente la **no asignación de puntuación** al alumno que no haya asistido debido a que el profesor no puede comprobar el grado de participación del alumno en la elaboración del informe y su conocimiento previo del tema. No serán aceptados los informes-resumen entregados por alumnos a través de otros.
- Otras actuaciones que considere conveniente el profesor para satisfacerse del trabajo individual del alumno en el grupo y de su participación.

Está abierta la posibilidad de realizar trabajos adicionales que se determinarán a juicio de los profesores.

Las horas previstas o estimadas que se deben dedicar a las actividades formativas anteriores se distribuyen como sigue:



	<u>Horas estimadas</u>
<b>Presenciales:</b>	<b>66</b>
<b>No presenciales:</b>	<b>84</b>
<b>Total</b>	<b>150</b>

La distribución de las horas en el tiempo previsto figura en el correspondiente [cronograma](#) que se encuentra disponible en la herramienta CONTENIDOS.

## Evaluación

La finalidad de la asignatura es adquirir conocimientos teórico-prácticos, de ahí que esté compuesta de clases teóricas con un gran componente práctico y de otras clases específicas de marcado carácter práctico. El programa, como se ha podido ver, comprende 11 temas. La evaluación del desempeño y aprovechamiento del alumno se llevará a cabo a través de:

### **1 REALIZACION DE EXAMENES.**

Es el componente fundamental de la evaluación. El alumno debe realizar un **examen parcial**, que tendrá un peso específico del **30%** en la evaluación final de la asignatura y un **examen final, en convocatoria ordinaria**, con un peso específico del **60%** en dicha evaluación final. El **10%** máximo (ver más adelante) restante corresponde a la realización de los resúmenes a los que hemos hecho mención.

**Para la convocatoria extraordinaria** los pesos específicos serán los siguientes:

- Examen parcial: 20%.
- Informes-resumen: Hasta el 10%
- Examen final: 70%

La presentación del alumno a los exámenes parcial y final es obligatoria. A este respecto:

**A) La no presentación al examen parcial** supondrá la pérdida de la valoración asignada al mismo y su peso en la evaluación final de la asignatura, tanto en el examen ordinario de mayo como en el extraordinario de junio. Por tanto, si un alumno se presenta solo al examen final en la convocatoria ordinaria, normalmente en mayo, este tendrá su peso del 60% mencionado, pero no así el del 30% también mencionado correspondiente al examen parcial. El 10% máximo restante corresponderá a la elaboración de los “informes – resumen”.

Otro tanto cabe decir de la convocatoria de Junio: si un alumno se presenta a la convocatoria de junio, no habiéndose presentado al parcial, el examen final tendrá un peso específico del 70%, no computándose el 20% del examen parcial. El 10% máximo restante corresponderá a la elaboración de los “informes – resumen”.

**B) Por otra parte, la falta de presentación al examen final** en la convocatoria de mayo supondrá la



calificación definitiva como No Presentado, aunque se hubiese presentado al examen parcial. Otro tanto cabe decir de la convocatoria extraordinaria de junio.

## 2. ELABORACIÓN DE RESUMENES DE LOS TEMAS DE LA ASIGNATURA

El profesor evaluará la calidad de cada “informe-resumen” (ver explicación en apartado de “Actividades formativas no presenciales” anterior) y la información contenida en el mismo. La elaboración por parte del alumno de este “Informe-resumen” computará en la evaluación final con hasta un máximo del **10 %** de la nota final (1 punto) de acuerdo con la siguiente escala:

<u>Nº de informes elaborados</u>	<u>Peso específico</u>
Entre 9 y 11, ambos inclusive	10% (1 punto)
7 y 8, ambos inclusive	6% (0,60 puntos)
Entre 4 y 6, ambos inclusive	3% (0,30 puntos)
Entre 0 y 3, ambos inclusive	0% (0 puntos)

### Bibliografía y recursos

En el material elaborado para el **estudio teórico** de esta asignatura (“CONTABILIDAD de SOCIEDADES : Regulación mercantil y tratamiento contable”) y **práctico** (“SUPUESTOS PRÁCTICOS de Contabilidad de Sociedades”), en su sección de Bibliografía, figuran incluidas las publicaciones que hemos considerado de mayor interés para el estudio de la asignatura, tales como disposiciones legales, publicaciones de diversos autores y editoriales, etc.

Son las siguientes:

- Plan General de Contabilidad-PGC (RD 1514 / 2007, de 16 de Noviembre).
- Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, modificación del PGC y Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas.
- Ley de Sociedades de Capital. Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido.
- Plan General de Contabilidad. Comentarios y Desarrollos prácticos. KPMG.
- Nuevo Plan General Contable. Supuestos prácticos. Varios autores Ediciones Lefebvre.
- Fundamentos teóricos y prácticos del Nuevo Plan General Contable. Varios autores.
- Memento Contable Lefebvre, años 2012 y 2013.
- Contabilidad de Sociedades. Ediciones del Centro de Estudios Financieros (CEF)
- Manual de Contabilidad de Sociedades. CTO Hacienda.
- Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre Modificaciones Estructurales de las Sociedades Mercantiles (LMESM)
- Ley 1/2012, de 22 de junio, de simplificación de las obligaciones de información y documentación de fusiones y escisiones de sociedades de capital.

### Horarios de atención

Se establecerá un horario de atención al alumno, fuera de los horarios de las clases de la asignatura,



Universidad  
de Navarra

para resolver las dudas y explicar las aclaraciones que requiera.

El alumno debe ser consciente de que **esta atención debe realizarse de forma continua** a lo largo del semestre y no debe esperar a las últimas fechas.

Una vez establecida por el profesor la fecha en la que puede prestar esta atención (despacho 2540 de la 2ª planta de la Torre del Edificio Amigos), le serán solicitadas por mail las correspondientes reuniones individuales a efectos de que pueda planificar convenientemente su tiempo.