

Plan 445 GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Asignatura 41971 RÉGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA II

Grupo 1

### Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

OBLIGATORIA

### Créditos ECTS

4,5 ECTS

### Competencias que contribuye a desarrollar

#### COMPETENCIAS GENERICAS

G2: Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico-empresarial.

G4: Poder transmitir (oralmente y por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económico-empresariales, a públicos especializados de forma ordenada, concisa, clara, sin ambigüedades y siguiendo una secuencia lógica.

G5: Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

E1: Poseer un conocimiento adecuado de la empresa, su marco institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, la organización, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.

E3: Conocer el comportamiento de los agentes económicos y las organizaciones (empresas, economías domésticas, entidades no lucrativas, sector público...) y el funcionamiento de los mercados, junto con los factores relevantes a la hora de adoptar decisiones.

E4: Conocer los instrumentos y herramientas disponibles, así como sus ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a la financiación e inversión, operaciones, capital humano y comercialización, a la vez que comprender sus efectos sobre los objetivos empresariales y el reflejo contable de sus resultados.

E5: Conocer los elementos clave para el asesoramiento científico y técnico en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones de acuerdo con las necesidades sociales, los objetivos correspondientes, la legislación vigente y la responsabilidad social de las empresas.

E7: Administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, o de un departamento de una empresa u organización de mayor dimensión, tanto en el ámbito del sector privado como en el marco del sector público, logrando una adecuada posición competitiva e institucional y resolviendo los problemas más habituales en su dirección y gestión.

E8: Recopilar e interpretar diversas fuentes de información (bibliográficas, estadísticas, etc) mediante diferentes herramientas.

E10: Formular hipótesis y previsiones sobre una idea de negocio y su articulación jurídica, siendo capaz de convertirla en un proyecto empresarial (aprender a emprender).

E12: Elaborar informes de asesoramiento en el ámbito de la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

T1: Capacidad para comunicarse de forma fluida, tanto oral como escrita, en castellano.

T3: Alcanzar las habilidades propias del manejo básico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).

T4: Demostrar capacidad intelectual para el pensamiento analítico y la interpretación económico-empresarial de documentos, bases de datos e informes sociales, así como desarrollar un espíritu crítico ante el saber establecido.

T5: Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo, sobre la base del respeto mutuo.

T6: Gestionar de forma eficiente el tiempo, así como planificar y organizar los recursos disponibles estableciendo

prioridades y demostrando capacidad para adoptar decisiones y afrontar dificultades cuando éstas aparezcan.  
T8: Desarrollar una actitud favorable al cambio y poseer una alta capacidad de adaptación (flexibilidad).

## Objetivos/Resultados de aprendizaje

Saber interpretar y aplicar la normativa reguladora de los Impuestos sobre Sociedades y sobre el Valor Añadido.  
Ser capaz de elaborar las pertinentes declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido.  
Conocer la remisión del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas al Impuesto sobre Sociedades.

## Contenidos

Fiscalidad del empresario societario: Impuesto sobre Sociedades. Remisión del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas al Impuesto sobre Sociedades. Operaciones sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido.

## Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Lección magistral  
Estudio de casos  
Estudio dirigido  
Aprendizaje orientado a soluciones de optimización tributaria

## Criterios y sistemas de evaluación

Pruebas de desarrollo escrito  
Pruebas semiobjetivas de preguntas cortas  
Solución de Problemas  
Análisis de casos  
Proyectos y trabajos individuales y en grupo

## Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Recursos de aprendizaje:

Apuntes de Régimen Fiscal de la Empresa II y bibliografía básica  
Programas de ayuda suministrados por la Agencia Tributaria  
Presentaciones con Power Point  
Uso de las TICS

Bibliografía Básica:

-ALBI IBÁÑEZ, E. y GARCÍA ARIZNAVARRETA, J.L., "Sistema Fiscal Español" Vol. I y II. Barcelona. Ed. Ariel.  
--"Manual práctico del Impuesto sobre Sociedades". Agencia Tributaria. Ministerio de Hacienda.  
-"Manual práctico del IVA". Agencia Tributaria. Ministerio de Hacienda.  
-POVEDA BLANCO, F., "Esquemas y supuestos prácticos". Bilbao, Ed. Deusto.

Durante el curso se planteará la lectura de notas de prensa y artículos en revistas especializadas.

Enlaces de interés:

[www.aeat.es](http://www.aeat.es)  
[www.meh.es](http://www.meh.es)  
[www.jcyl.es](http://www.jcyl.es)

Horario de Tutorías:

Lunes de 10:00 H a 11:00 H y de 13:00 H a 14:00 H  
Miércoles de 9:00 H a 10:00 H y de 13:00H a 14:00 H  
Jueves de 12:00 H a 13:00 H

## Calendario y horario

### CALENDARIO

#### BLOQUE TEMÁTICO

CARGA ECTS

PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO

Impuesto sobre Sociedades

3

Semanas 1 a 10

Imposición indirecta

1,5

Semanas 10 a 15

#### HORARIO

Lunes: 13:00 H – 14:00 H (Aula A-15)

Miércoles: 10:00 H – 11:00 H (Aula A-15)

Viernes: 11:00H – 12:00 H (Grupo I) (Aula A-14)

Viernes: 12:00H – 13:00 H (Grupo II) (Aula A-15)

## Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

Horas presenciales

Clases teóricas

Clases prácticas

Prácticas aula informática

Seminarios y Tutorías

Otras actividades

Sesión de evaluación

18 Horas

12,5 Horas

3 Horas

5,5 Horas

2 Horas

4 Horas

Horas no presenciales

Trabajo autónomo individual o en grupo

Elaboración de trabajos teóricos y/o prácticos

Documentación: consulta bibliográfica, bases de datos, internet, etc.

45 Horas

15 Horas

7,5 Horas

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Sonia Esteban Laleona

contrato: [sesteban@ea.uva.es](mailto:sesteban@ea.uva.es); Tlf: 975-129319

## Idioma en que se imparte

Castellano