

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

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

BLOQUE TEMÁTICO I: IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Tema 1- Impuesto sobre Sociedades (I): Cuestiones generales
Tema 2- Impuesto sobre Sociedades (II): Estructura del impuesto
Tema 3- Impuesto sobre Sociedades (III): Determinación de la base imponible
Tema 4- Impuesto sobre Sociedades (IV): Ajustes extracontables permanentes
Tema 5- Impuesto sobre Sociedades (V): Ajustes extracontables temporarios
Tema 6- Impuesto sobre Sociedades (VI): Compensación de bases imponibles negativas
Tema 7- Impuesto sobre Sociedades (VII): Cuota íntegra
Tema 8- Impuesto sobre Sociedades (VIII): Deducciones y bonificaciones
Tema 9- Impuesto sobre Sociedades (IX): Cuota diferencial
Tema 10- Impuesto sobre Sociedades (X): Regímenes especiales

BLOQUE TEMÁTICO II: IMPOSICIÓN INDIRECTA

Tema 1- Impuesto sobre el Valor Añadido (I): Cuestiones generales
Tema 2 - Impuesto sobre el Valor Añadido (II): Base imponible y tipos de gravamen
Tema 3- Impuesto sobre el Valor Añadido (III): Deducciones
Tema 4- Impuesto sobre el Valor Añadido (IV): Regla de la prorrata
Tema 5- Impuesto sobre el Valor Añadido (V): Regularización de bienes de inversión
Tema 6- Impuesto sobre el Valor Añadido (VI): Operaciones intracomunitarias
Tema 7- Impuesto sobre el Valor Añadido (VII): Operaciones exteriores
Tema 8- Impuesto sobre el Valor Añadido (VIII): Regímenes especiales
Tema 9- Otros impuestos indirectos

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Lección magistral
Resolución de ejercicios y problemas
Aprendizaje cooperativo

Criterios y sistemas de evaluación

La evaluación del estudiante se realizará mediante el desarrollo de:

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

Evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO

PESO EN LA NOTA FINAL

OBSERVACIONES

Carpeta de actividades

10

Compuesta por actividades obligatorias que se plantearán al estudiante

Evaluación continua del estudiante

10

Basada en la participación e implicación del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Prueba final

80

Examen final consistente en toda la materia objeto de estudio

La calificación final del estudiante se obtendrá como suma de la carpeta de actividades, la evaluación continua y la prueba final, siendo necesario superar la prueba final para agregar a la calificación final el peso del resto de instrumentos objeto de valoración.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Albi Ibáñez, E. y García Ariznavarreta, J.L.: Sistema Fiscal Español. Editorial Ariel
Manual práctico Sociedades. Agencia Tributaria. Ministerio de Economía y Hacienda.
Manual práctico IVA. Agencia Tributaria. Ministerio de Economía y Hacienda
Moreno Moreno, C. y Paredes Gómez, R.: Fiscalidad individual y empresarial. Editorial Thomson Civitas
Póveda Blanco, F., Sánchez Sánchez, A.: Supuestos prácticos del sistema fiscal. Editorial Deusto
<http://www.aeat.es>
<http://www.jcyl.es>

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

Pendiente de determinar

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

TABLA DE DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA ASIGNATURA Principio del formulario

Final del formulario

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

Contracto: sesteban@ea.uva.es; Tlf: 975-129319

