



### Proyecto docente de la asignatura

<b>Asignatura</b>	RÉGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA II		
<b>Materia</b>	HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIDAD		
<b>Módulo</b>			
<b>Titulación</b>	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
<b>Plan</b>	459	<b>Código</b>	42946
<b>Periodo de impartición</b>	2º cuatrimestre	<b>Tipo/Carácter</b>	OB
<b>Nivel/Ciclo</b>	GRADO	<b>Curso</b>	2
<b>Créditos ECTS</b>	4,5		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Español		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	JUAN PABLO MATEO TOMÉ		
<b>Departamento</b>	ECONOMÍA APLICADA		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	Correo electrónico: <juanpablo.mateo@uva.es> Tel.: 921 11 21 22		



## 1. Situación / Sentido de la Asignatura

### 1.1 Contextualización

Asignatura obligatoria de la Materia Hacienda Pública y Fiscalidad, que incorpora el estudio de la tributación empresarial, conocimiento muy relacionado con el resto de materias que constituyen el núcleo de la administración empresarial.

### 1.2 Relación con otras materias

Servirá de base consolidada, junto a la asignatura Régimen Fiscal de la Empresa I, para que el alumno continúe, si opta por ello, con una formación diferenciada mediante la opción del itinerario III de optativas: Gestión Contable, Financiera y Fiscal; a través del cual, se podrá especializar en el área de la tributación empresarial con aras a realizar actividades profesionales consistentes en el control financiero, asesoría y consultoría económico – financiero – fiscal, entre otras.

Materias relacionadas: procedimientos tributarios, fundamentos de contabilidad, derecho de la empresa, derecho financiero, tributación autonómica y local, inversiones financieras, fiscalidad internacional.

### 1.3 Prerrequisitos

Se recomienda haber cursado previamente Régimen Fiscal de la Empresa I, Introducción al derecho de la Empresa y Fundamentos de Contabilidad.



## 2. Competencias

### 2.1 Generales

- 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 económicos-empresariales, a públicos especializados y no 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.

### 2.2 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 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 un departamento en 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.



### 3. Objetivos

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

### 4. Contenidos

- Operaciones sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido. Operaciones exentas del IVA. Prorrata general y asiento de regularización.
- Fiscalidad del empresario societario: Impuesto sobre Sociedades. Remisión del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas al Impuesto sobre Sociedades.
- (Pueden consultarse de forma detallada en el Programa de la Asignatura, disponible en la página Web de la UVa)

### 5. Métodos docentes y principios metodológicos

- Se desarrollarán clases teóricas magistrales que consistirán en la exposición de los contenidos mediante la explicación del profesor. El alumno realizará un estudio autónomo de los contenidos teóricos de la asignatura.
- Las prácticas de aula consistirán en la realización de casos prácticos, problemas, exposiciones orales, dinámicas de grupo.
- La actividad no presencial del alumno consistirá en la realización de prácticas, trabajos, consultas bibliográficas, lecturas recomendadas.
- Se realizarán seminarios y tutorías individuales y/o grupales orientadas por el profesor.
- Las sesiones de evaluación podrán realizarse periódicamente para medir el progreso del estudiante. Estarán conformadas por pruebas escritas, orales y prácticas, tanto individuales como grupales.

## 6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teórico-prácticas (T/M)	22	Estudio y trabajo autónomo individual o en grupo	45
Clases prácticas de aula (A)	17	Elaboración de trabajos teóricos y/o prácticos	15
Prácticas de laboratorio (L) y/o en aulas informáticas	-	Documentación: consultas bibliográficas, bases de datos, Internet	7,5
Prácticas externas, clínicas o de campo	-		
Seminarios (S) y Tutorías grupales (TG)	3		
Otras actividades presenciales	-		
Sesiones de Evaluación	3		
<b>Total presencial</b>	<b>45</b>	<b>Total no presencial</b>	<b>67,5</b>

## 7. Sistema y características de la evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
<b>Convocatoria ordinaria:</b>		
<b>Pruebas de evaluación continua</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prácticas y/o trabajos.</li> <li>• Pruebas de desarrollo escrito.</li> <li>• Pruebas semi - objetivas de preguntas cortas.</li> <li>• Solución de problemas.</li> <li>• Análisis de casos.</li> <li>• Elaboración de trabajos teóricos y/o prácticos individuales y/o grupales</li> </ul>	20%	La puntuación obtenida por el alumno no podrá ser de cero puntos.
<b>Examen final</b> de desarrollo y/o test	80%	Se requiere <u>aprobar el examen final</u> para agregar a la calificación final la puntuación obtenida en la pruebas de evaluación continua.
La <b>calificación final (convocatoria ordinaria)</b> será la media ponderada de las pruebas de evaluación continua y del examen final		
<b>Convocatoria extraordinaria:</b>		
La <b>calificación final (convocatoria extraordinaria)</b> será el 100 % de la nota obtenida en el examen final		

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- **Convocatoria ordinaria:** Pruebas de evaluación continua (20 %) + Examen final (80 %)
- **Convocatoria extraordinaria:** Examen final (100 %)



## 8. Consideraciones finales

Los instrumentos, procedimientos y sistemas de evaluación continua, serán comunicados al alumno durante el desarrollo de la docencia, donde se indicará la forma y modo de prueba; así como la fecha y duración de cada actividad presencial y no presencial, que consistirán en prácticas, resolución de problemas, trabajos y exámenes parciales, entre otras.

