



FACULTAD de CIENCIAS EMPRESARIALES y del TRABAJO de SORIA

Guía Docente de la Asignatura  
**REGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA II**

Grado en Administración y Dirección de Empresas



**Universidad de Valladolid**

**TIPO DE ASIGNATURA:**

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 DEL 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 prorata
- 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

## **METODOS DOCENTES**

Lección magistral en aula y/o videoconferencia

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 CONVOCATORIA ORDINARIA**

<b>Evaluación</b>		
<b>INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO</b>	<b>PESO EN LA NOTA FINAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Carpeta de actividades</b>	20	Compuesta por actividades obligatorias que se plantearán al estudiante
<b>Evaluación continua del estudiante</b>	10	Basada en la participación e implicación del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje
<b>Prueba final</b>	70	Examen final consistente en toda la materia objeto de estudio
<b>La calificación final del estudiante se obtendrá como la suma ponderada de la carpeta de actividades, la evaluación continua y la prueba final, siendo necesario superar el 50 por 100 de la prueba final.</b>		

## EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

El 100 % de la calificación se corresponderá con una prueba escrita consistente en toda la materia objeto de estudio

### CALENDARIO Y HORARIO

#### CALENDARIO

<b>BLOQUE TEMÁTICO</b>	<b>CARGA ECTS</b>	<b>PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO</b>
<b>Impuesto sobre Sociedades</b>	3	Semanas 1 a 10
<b>Imposición indirecta</b>	1,5	Semanas 10 a 15

#### HORARIO

El publicado en la página web de la Facultad

#### TABLA DE DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA ASIGNATURA

<b>Horas presenciales</b>					
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
<b>Horas no presenciales</b>					
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

Sonia Esteban Laleona

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

## **IDIOMA EN QUE SE IMPARTE LA ASIGNATURA**

Castellano

## **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

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>

<http://www.meh.es>

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

**Guía aprobada por el Comité de Título el día 20 de julio de 2022**