FACULTAD de CIENCIAS EMPRESARIALES y del TRABAJO de SORIA

Guía Docente de la Asignatura

REGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA II

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales y Recursos Humanos

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 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

METODOS 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.		

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

Horas presenciales					
Clases teóricas	Clases prácticas	Practicas 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

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.