



| Guía Docente          |  |                    |   |          |
|-----------------------|--|--------------------|---|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |   | 2019/20  |
| Asignatura (*)        | Organización Contable-Fiscal da Empresa  | Código             | 612943302   |          |
| Titulación            | Mestrado Universitario en Asesoramento Xurídico Empresarial(plan 2016)   |                    |   |          |
| Descritores           |  |                    |   |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo  | Créditos |
| Mestrado Oficial      | 1º cuatrimestre  | Primeiro           | Obrigatoria   | 6        |
| Idioma                | Castelán   |                    |   |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |   |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |   |          |
| Departamento          | Dereito PrivadoDereito PúblicoEconomíaEmpresa  |                    |   |          |
| Coordinación          | Varela Candamio, Laura   | Correo electrónico | laura.varela.candamio@udc.es  |          |
| Profesorado           | Aba Catoira, Ana Maria<br>Abeal Vazquez, Jose Pablo<br>Campo Villares, Manuel Octavio del<br>Lado Sestayo, Rubén<br>Sieiro Constenla, Maria Milagros<br>Varela Candamio, Laura   | Correo electrónico | ana.abac@udc.es<br>j.abecal@udc.es<br>m.campov@udc.es<br>ruben.lado.sestayo@udc.es<br>m.sieiro@udc.es<br>laura.varela.candamio@udc.es |          |
| Web                   | <a href="http://www.dereito.udc.es/gl/maxe">http://www.dereito.udc.es/gl/maxe</a>  |                    |   |          |
| Descrición xeral      | En este módulo se analizarán los aspectos básicos del asesoramiento jurídico empresarial, aspectos de carácter mercantil, administrativo, fiscal y laboral, entre otros. Las sesiones docentes sobre los diferentes temas que requieran presencialidad se complementarán con las actividades no presenciales que, dado el carácter semipresencial del MAXE, los alumnos deberán realizar previo encargo del profesorado. |                    |   |          |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do título   |
| A1                                  | Coñecer o conxunto normativo aplicable, legislativo e xurisprudencial, e a doutrina aplicables ao mundo da empresa  |
| A2                                  | Identificar, saber interpretar e facer fronte ás diferentes problemáticas xurídico-económicas que afecten á empresa   |
| A3                                  | Coñecer, manexar, elaborar e interpretar os principais documentos de tipo xurídico-económico relacionados co mundo empresarial.   |
| A4                                  | Coñecer e aplicar as técnicas contables, de elaboración e análise de estados financeiros e outros instrumentos de xestión.  |
| A5                                  | Elaborar, comunicar e defender con soltura textos xurídicos, como dictames e informes, memorias ou traballos de investigación   |
| A6                                  | Coñecer unha segunda lingua estranxera na súa vertente xurídico-empresarial.  |
| B1                                  | Capacidade para planificar e levar a cabo tarefas xurídicas complexas de modo autónomo  |
| B2                                  | Capacidade para coordinar e desenvolver tarefas de asesoramento técnico (xurídico/xurídico empresarial) no seo dun grupo de traballo  |
| B3                                  | Capacidade para estruturar ordenadamente os feitos e as disposicións xurídicas relevantes dun caso  |
| B4                                  | Capacidade para identificar cuestións xurídicas relevantes partindo dun conxunto complexo de feitos non estruturado xurídicamente   |
| B5                                  | Capacidade para identificar e aplicar todas as fontes xurídicas relevantes nunha cuestión concreta  |
| B6                                  | Habilidade/Capacidade para a toma de decisións  |
| B7                                  | Capacidade para encontrar solucións novas ou imaxinativas no plantexamento dun problema   |
| B11                                 | Capacidade para estruturar os argumentos e transmitirlos oralmente con competencia técnica e habilidade oratoria  |
| B14                                 | Capacidade para traballar en equipos interdisciplinares como experto en dereito e contribuir efectivamente ás súas tarefas  |
| C3                                  | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.   |
| C4                                  | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común |
| C5                                  | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras   |
| C6                                  | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse  |
| C7                                  | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.  |
| C8                                  | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.   |



## Resultados da aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe   | Competencias / Resultados do título    |   |  |
|---|--|---|--|
| Adquirir os coñecementos e habilidades necesarios para desenvolver unha actividade profesional exitosa no campo da asesoría fiscal e contable da empresa. Coñecer os aspectos esenciais dos funcionamentos empresariais dende o punto de vista da economía. Coñecer a interpretación práctica dos instrumentos básicos de contabilidade. Coñecer o conxunto normativo relativo aos aspectos fiscais e contables do mundo da empresa. Identificar, saber interpretar e facer fronte ás diferentes problemáticas xurídico-económicas que afecten á empresa nos ámbitos fiscal e contable. Coñecer, manexar, elaborar e interpretar os principais documentos de tipo contable e fiscal relacionados co mundo empresarial. Coñecer e aplicar as técnicas contables, de elaboración e análise de estados financeiros e outros instrumentos de xestión. Elaborar, comunicar e defender con soltura informes, ditames, memorias ou traballos basados nos aspectos contable e fiscal. | AP1<br>AP2<br>AP3<br>AP4<br>AP5<br>AP6 | BP1<br>BP2<br>BP3<br>BP4<br>BP5<br>BP6<br>BP7<br>BP11<br>BP14 | CP3<br>CP4<br>CP5<br>CP6<br>CP7<br>CP8 |
| Desenvolver actitudes proactivas na resolución de problemas relacionados cos aspectos económico-empresariais xenerais, así como fiscais e contables das empresas, conformes ás prácticas deontolóxicas. Saber coordinar e dirixir grupos de traballo. Desenvolver habilidades para redactar, presentar e defender informes conforme ás distintas áreas do dereito relacionadas coa empresa. Desenvolver capacidades de alto nivel para a práctica profesional independente ou como profesional dentro dunha organización empresarial  |  | BP1<br>BP2<br>BP3<br>BP4<br>BP5<br>BP6<br>BP7<br>BP11<br>BP14 | CP3<br>CP4<br>CP5<br>CP6<br>CP7<br>CP8 |

## Contidos

| Temas  | Subtemas  |
|--|---|
| A EMPRESA COMO UNIDADE DE ACTIVIDADE ECONÓMICA | Fundamentos da toma de decisión empresarial<br>Principales obxectivos da empresa  |
| ASPECTOS CONTABLES DA EMPRESA                  | Contabilidade empresarial<br>Cuestiones prácticas de procedemento contable<br>A contabilidade e a tributación                         |
| A TRIBUTACIÓN DA EMPRESA                       | Tributación e fiscalidade empresarial.<br>Interrelación contabilidade-fiscalidade.<br>Cuestións prácticas de procedemento tributario. |

## Planificación

| Metodoloxías / probas                 | Competencias / Resultados   | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Estudo de casos                       | A1 A2 A3 A4 A5 B2<br>B7 B11 | 12                                      | 12                      | 24           |
| Lecturas                              | A1 A3 A4 A6 B4 B5           | 0                                       | 20                      | 20           |
| Presentación oral                     | B3 B4 C3                    | 1                                       | 10                      | 11           |
| Seminario                             | B14 C4 C5                   | 9                                       | 9                       | 18           |
| Sesión maxistral                      | A1 A2 A3 A4 A5              | 40                                      | 0                       | 40           |
| Solución de problemas                 | B1 B6 C8                    | 5                                       | 10                      | 15           |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | C4 C5 C6 C7 C8              | 5                                       | 2                       | 7            |
| Discusión dirixida                    | A5 B3 B4 B5 B7              | 6                                       | 6                       | 12           |
| Atención personalizada                |                             | 3                                       | 0                       | 3            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

## Metodoloxías



| Metodoloxías                          | Descrición  |
|---------------------------------------|---|
| Estudo de casos                       | Examínanse cuestións empresariais, contables e fiscais de actualidade e interese  |
| Lecturas                              | O profesor recomenda lectura de libros e artigos económicos e xurídicos relevantes.   |
| Presentación oral                     | Os alumnos deberán participar nas actividades, simulacións e presentacións de carácter oral requeridos polos profesores que impartan sesións presenciais.   |
| Seminario                             | Destacados profesores ou profesionais expoñen temas de actualidade ou importancia   |
| Sesión maxistral                      | Clase na que o protagonismo recae sobre a intervención do profesor  |
| Solución de problemas                 | O profesor ou os alumnos plantexan problemas xurídicos e buscan solución xurídicas razonadas.   |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | Asistencia aos actos científicos ou divulgativos que os profesores aconsellen, así como, se fora o caso a facer os traballos, resúmenes, estudos de casos, etc. que se lles foran encomendados por parte do profesorado |
| Discusión dirixida                    | O profesor guía aos alumnos no debate dunha cuestión xurídico-económica de interese ou actualidade  |

### Atención personalizada

| Metodoloxías       | Descrición  |
|--------------------|---|
| Discusión dirixida | Os profesores están a disposición dos alumnos para lles apoiar na preparación das diversas actividades e resolverlles dúbidas.      |
| Estudo de casos    | A coordinadora de máster e a coordinadora do módulo resólvon as dúbidas ou problemas que puntualmente podan presentarse aos alumnos |
| Presentación oral  | Os alumnos dispoñen, dentro do PAT, dun tutor que pode asesorarlles nos problemas e dúbidas de carácter xeral que poidan ter.       |

### Avaliación

| Metodoloxías      | Competencias / Resultados | Descrición  | Cualificación |
|-------------------|---------------------------|---|---------------|
| Estudo de casos   | A1 A2 A3 A4 A5 B2 B7 B11  | O estudo de casos realizarase de dúas maneiras:<br>1) No curso das clases presenciais.<br>2) Como actividades semipresenciais que serán propostas aos alumnos sempre acompañadas do material preciso para realizalas así como da fecha límite para a súa entrega. | 65            |
| Presentación oral | B3 B4 C3                  | Nalgunhas clases presenciais o profesor plantexará actividades, simulacións e exposicións orais.  | 30            |
| Seminario         | B14 C4 C5                 | Os seminarios poderán realizarse fora do horario das clases presenciais, e a asistencia aos mesmos será valorada positivamente.   | 5             |

### Observacións avaliación

Os alumnos serán avaliados polo traballo que realicen ao longo do curso, cun sistema de avaliación continua. Cada alumno adquire o compromiso de participar activa e satisfactoriamente nas actividades obrigatorias, que son as seguintes:

- 1) A asistencia ás clases presenciais e realización das actividades en Moodle. Os alumnos deberán xustificar as ausencias. En calquera caso, non se admitirá unha ausencia superior ao 20% das clases presenciais.
- 2) A realización das actividades encomendadas polos profesores das asignaturas na aula.
- 3) A realización das actividades non presenciais requeridas aos alumnos polo profesorado do máster, que serán avaliadas sempre que se entreguen dentro do prazo sinalado para a realización das mesmas.
- 4) Os alumnos poderán participar activamente nas actividades complementarias que se ofrecen ao longo do curso. Resérvase unha porcentaxe da nota final para avaliar as diversas actividades complementarias que teña realizado cada alumno. Para a superación do módulo os alumnos deben alcanzar a cualificación de 5 ou superior.

Polo que respecta ó alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, a avaliación consistirá na proba obxectiva, que terá un valor do 100% tanto en primeira oportunidade como en segunda oportunidade

### Fontes de información



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA: manexaránse sempre as últimas edicións existentes dos manuais ou outras fontes de información propostas polo profesorado. Os profesores participantes no módulo indicaran puntualmente a bibliografía pertinente. |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |   |

## Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

## Observacións

Estar pendente da plataforma Moodle

(\*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías