



Guía Docente				
Datos Identificativos				2021/22
Asignatura (*)	Réxime Fiscal da Empresa II	Código	650G01021	
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Economía			
Coordinación	Morato Miguel, Luis Carlos	Correo electrónico	carlos.morato@udc.es	
Profesorado	Morato Miguel, Luis Carlos	Correo electrónico	carlos.morato@udc.es	
	Suarez Mallo, Maria de la Cruz		m.c.suarez.mallo@udc.es	
Web	carlos.morato@perezsante.net			
Descrición xeral	Coñecemento das principais figuras impositivas que afectan á empresa: I.Sociedades (directo) e IVE (indirecto)			
Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos no  2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen todas  *Metodoloxías docentes que se modifican  3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado e-mail / Teams  4. Modificacións na avaliación no  *Observacións de avaliación: tiene en cuenta la docencia impartida  5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía no			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cándoo, ónde novos desenvolvementos persoais son necesarios.
A2	CE2 - Auditar unha organización e deseñar planes de consulta (por exemplo lexislación impositiva, inversións, estudo de casos, proxecto de traballo).
A3	CE3 - Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas.
A5	CE5 - Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados.
A7	CE7 - Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión.
A9	CE9 - Comprender os principios éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios.
A10	CE10 - Comprender e utilizar sistemas contables e financeiros.
A11	CE11 - Definir criterios de acordo de cómo unha empresa é definida e vincular os resultados coa análise do entorno para identificar perspectivas.
A12	CE12 - Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais.
A13	CE13 - Xestión dunha compañía a partir da planificación e control, utilizando conceptos, métodos e ferramentas.
A14	CE14 - Xestionar as operacións da empresa.
A15	CE15 - Xestionar os recursos financeiros.



A16	CE16 - Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial.
A17	CE17 - Identificar o impacto dos elementos micro e macroeconómicos na organización empresarial.
A18	CE18 - Identificar as características dunha organización.
A19	CE19 - Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.
A21	CE21 - Identificar e utilizar as ferramentas adecuadas de matemáticas e estatística.
A23	CE23 - Uso de instrumentos para a análise de entornos empresariais.
A24	CE24 - Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais.
B1	CB1 - Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeneral, e se adoita encontrar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
B2	CB2 - Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	CB3 - Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	CB4 - Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado.
B5	CB5 - Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B6	CG1 - Que os estudantes formados sexan profesionais versátiles, capacitados tanto de iniciar o seu propio negocio como de desempeñar labores de deseño, planificación, organización, xestión, asesoramento e avaliación nas áreas e departamentos contables, financeiros e fiscais de organizacións empresariais, con especial referencia ás pequenas e medianas empresas.
B7	CG2 - Que os estudantes posúan unha elevada capacitación metodolóxica de xestión e tratamento da información que lles proporcione vantaxes competitivas, non só no seu labor profesional, senón nunha sociedade global en permanente transformación. Para iso, o Grao debe estar dotado dun axeitado nivel de interdisciplinidade, transversalidade e integración nas súas materias.
B8	CG3 - Que os estudantes presten especial atención aos cambios que, tanto en conceptos, coma en metodoloxía ou en aplicacións, implican no mundo empresarial as novas tecnoloxías da información e as comunicacións. Así mesmo deben poder obter e actualizar os coñecementos específicos que teñan como base a aparición de novas leis e regulamentos que afecten ao mundo fiscal, financeiro ou contable.
B9	CG4 - Que os estudantes integren a aprendizaxe na súa vida e no seu labor profesional, a través da metodoloxía de ensino que lles achega o Grao, o cal lles proporciona unha formación básica xeral que servirá como puntal para a formación continua ao longo da vida.
B10	CG5 - Que os estudantes teñan unha perspectiva integral e destreza no manexo dos conceptos, técnicas e ferramentas empregados en cada unha das diferentes áreas funcionais, con especial referencia ás contables, financeiras e fiscais da empresa; así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización. Todo iso tendo en conta os principios de sustentabilidade e responsabilidade social das mesmas.
B11	CG6 - Que os estudantes saiban identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, realizar asesoramento fiscal e contable, control orzamentario, xestión de tesouraría, auditorías de contas e temas concursais (suspensións de pagamentos e quebras), tomar decisións en condicións de incerteza e avaliar resultados.
B12	CG7 - Que os estudantes sexan capaces de liderar proxectos nas áreas de valoración da empresa, de dirección estratéxica e financeira; deben poder entender a información contable das empresas co fin de obter conclusións e realizar predicións tanto sobre rendementos coma sobre riscos futuros.
B13	CG8 - Que os estudantes identifiquen os requisitos legais da información financeira aos que a empresa debe enfrontarse.
B14	CG9 - Que os estudantes manifesten respecto aos dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, o respecto e a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	CT2 - Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	CT3 - 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	CT4 - 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	CT5 - Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	CT6 - Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben afrontarse.
C7	CT7 - Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	CT8 - 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		
Comprensión do significado e función do dereito tributario en canto sector do ordenamento juridico	A1 A5 A7 A9 A10 A11 A13 A14 A15 A16 A17 A19 A21 A23	B14	C2 C5 C7
Coñecemento das normas que regulan os impostos máis importantes que afectan á actividade económica	A2 A12 A14 A15 A16 A18 A24	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13	C4 C5 C7 C8
Liquidacion impostos facenda publica e coñecemento do réxime tributario de operacións; gestion de partidas do balance	A1 A3 A14 A15		C1 C3 C6 C7

Contidos	
Temas	Subtemas



Tema 1: Introdución ao Imposto sobre Sociedades	Ámbito de aplicación Base imponible Débeda tributaria Xestión Rexímenes especiais
Tema 2: Ámbito de aplicación no Imposto sobre Sociedades	natureza ámbito aplicación espacial e temporal feito imponible e estimación de rendas suxeito pasivo
Tema 3: Base imponible de exercicios anteriores no Imposto sobre Sociedades	concepto e método de determinación ingresos e gastos (deducibles e non deducibles).imputación temporal. amortizaciónes.correccion de valor e provisións. reglas de valoración.compensacion bases negativas de exercicios anteriores
Tema 4: Débeda tributaria de exercicios anteriores no Imposto sobre Sociedades	tipo de gravame e cotas deducións
Tema 5: Xestión do Imposto sobre Sociedades	pagamentos a conta liquidación e outras obrigas formais
Tema 6: Réximes especiais no Imposto sobre Sociedades	operacións de reestruturación empresarial empresa reducida dimension contratos de arrendamento financeiro outros
Tema 7: Introdución ao IVE	Natureza e normativa reguladora operacións interiores operacións intracomunitarias importacións e exportacións gestion
Tema 8: Natureza e normativa reguladora no IVE	características normativa reguladora
Tema 9: Operacións interiores no IVE	feito imponible lugar de realización exencións remuneración. suxeito pasivo e repercusión do imposto base imponible e tipos de gravame deducións e devolucións
Tema 10: Operacións intracomunitarias no IVE	entregas intracomunitarias de bens. adquisicións intracomunitarias de bens
Tema 11: Importacións e exportacións no IVE	importaciones (concepto) exportacións e operacións asimiladas
Tema 12: Xestión do IVE	liquidación obrigas formais

## Planificación

Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
-----------------------	---------------------------	---	-------------------------	--------------



Sesión maxistral	A1 A2 A3 A7 A9 A10 A11 A12 A13 A16 A17 A18 A19 B1 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 C1 C2 C4 C5 C6 C7 C8	17	0	17
Obradoiro	A5 A14 A15 A21 A23 A24 B4 B5 B7 C3	15	0	15
Proba mixta	A2 A3 A13 A14 A24	3	0	3
Estudo de casos	B2 B3 B6	15	75	90
Atención personalizada		25	0	25
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado				

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	exposición oral complementada con cuestións practicas co obxecto de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.
Obradoiro	modalidade formativa orientada á aplicación do aprendido e na que se poden combinar diversas metodoloxías (exposición,debate,mesa redonda..) a través das que o alumno leva remato tarefas practicas supervisadas polo docente
Proba mixta	proba de avaliación final de carácter mixto (teórico e práctico ) con duración aproximada de 3hs na que poderán utilizarse os textos legais (non os apuntamentos nin textos doutriniais)
Estudo de casos	explicación teórica con utilización de casos prácticos e realización de casos individuais ou en grupo a expoñer e revisar públicamente

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Proba mixta Sesión maxistral Obradoiro Estudo de casos	Os casos son resoltos públicamente sen prexuízo de atención individual.  Existirán titorías, en grupos reducidos, para discusión, análises e solución de caso prácticas.  Para o alumnado con dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia acordarase un calendario específico de titorías

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba mixta	A2 A3 A13 A14 A24	proba de avaliación final mixta (teorica e practica) con utilización de textos legais. requírese un mínimo do 70 por cento desta	70
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A7 A9 A10 A11 A12 A13 A16 A17 A18 A19 B1 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 C1 C2 C4 C5 C6 C7 C8	resolución dúbidas teoricas e practicas individualmente e grupo	5
Obradoiro	A5 A14 A15 A21 A23 A24 B4 B5 B7 C3	asistencia e participación activa	10
Estudo de casos	B2 B3 B6	casos presentados e discutidos en publico xunto con coñecemento teorico	15

Observacións avaliación



Constará como presentado, en todo caso, o alumno que se presente á proba de avaliación final de carácter mixto .

Cualificación de NON PRESENTADO: corresponde ao alumno cando só participe en actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da puntuación obtida.

Os criterios de avaliación na oportunidade de Xullo e convocatoria adiantada serán os mesmos que na primeira oportunidade.

La valoración , sin perjuicio de ponderar los trabajos y exámenes voluntarios en clase hasta un máximo de 2 puntos , requiere para aprobar alcanzar un mínimo de 4 puntos de los exámenes prácticos finales . Criterio que rige para todas las convocatorias , que mantendrán en el curso , la evaluación de los trabajos y exámenes voluntarios de clase.

Agás para as datas aprobadas na Xunta de Facultade no que comprende a proba objetiva , para as restantes probas acordarase un calendario específico de datas compatible coa dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia

Está prohibido acceder al aula de examen con cualquier dispositivo que permita la comunicación con el exterior o el almacenamiento de información

.El estudiante deberá acreditar su personalidad de acuerdo con la normativa vigente

## Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- () . .</li> <li>- () . .</li> </ul> <p>Textos Legais e bibliografía existente UDCReal Decreto Lexislativo 4/2004, de 5 de marzo, texto refundido do Imposto sobre sociedades e Real Decreto 1777/2004 que aproba o regulamento e P.G.C. APROBADO POR real dECRETO 1514/2007ley 37 /1992, DO 28 DE DECEMBRO, do IVAManuales practicos da AEAT (IVE e IMPOSTO SOBRE SOCIEDADES).www.agenciatributaria.esmanuales e revistas que obran na biblioteca da Universidad. Manuais Prácticos de IVE e Imposto sobre Sociedades que publica e distribúe a Axencia Estatal de Administración Tributaria. I.V.A encóntrase no seguinte LINK:  <a href="http://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Segmentos_Usuarios/ Empresas_y_profesionales/Empresario_individuales_y_profesionales/I.V.A./Manual_IVA_2013.pdf">http://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Segmentos_Usuarios/ Empresas_y_profesionales/Empresario_individuales_y_profesionales/I.V.A./Manual_IVA_2013.pdf</a> Imposto de Sociedades encóntrase no seguinte LINK:  <a href="http://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/DIT/Contenidos_Publicos/CAT/AYUWEB/Biblioteca_Virtual/Manuales_practicos/Sociedades/Manual_Sociedades_2013_(Libro).pdf">http://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/DIT/Contenidos_Publicos/CAT/AYUWEB/Biblioteca_Virtual/Manuales_practicos/Sociedades/Manual_Sociedades_2013_(Libro).pdf</a></p>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Contabilidade Financeira I/650G01013

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Contabilidade de Sociedades/650G01030

### Materias que continúan o temario

Dereito Mercantil/650G01006

## Observacións

(\*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