



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|-------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2021/22 |
| Asignatura (*) | Sistema Impositivo e Fiscalidade da Empresa | Código | 660G01043 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Terceiro | Optativa | 6 |
| Idioma | | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinación | Escourido Calvo, Manuel | Correo electrónico | manuel.escourido@udc.es | |
| Profesorado | Escourido Calvo, Manuel | Correo electrónico | manuel.escourido@udc.es | |
| Web | www.erlac.es | | | |
| Descrición xeral | O principal obxectivo da materia é proporcionar ao alumno o coñecemento básico do sistema fiscal español que lles permita afrontar o problema tributario da actividade empresarial. O tema comeza cos conceptos básicos de tributación, a estrutura tributaria do sistema tributario español e o seu especial impacto na actividade empresarial. Nunha segunda parte da materia, impartiranse os principais impostos que afectan a actividade empresarial en España (Actividades económicas en IRPF, Imposto sobre sociedades e IVE), tanto desde o punto de vista do Dereito Tributario como aplicados a mediante a resolución de diferentes supostos prácticos. | | | |
| Plan de continxencia | 1. Modificacións nos CONTIDOS: NON: 2. Modificacións na METODOLOXÍA. CLASES MAXISTRAS: online en plataforma Google Meet (mesmo horario) ou na que sinala a Dirección. PRESENTACIÓNS ORAIS: online en plataforma Google Meet ou na que sinala a Dirección. TEST OPCION MULTIPLE: online en plataforma UDC Moodle. TITORÍAS: online en plataforma Google Meet (mesmo horario) ou na que sinala a Dirección. Estudante as solicitará de forma previa, suxerindo 3/4 opcións de día/hora. 3. Modificacións na AVALIACIÓN. ASISTENCIA: A asistencia (10%) que se terá en conta é a realizada entre o día 1 do curso e o último día de clase presencial. No se terá en conta a asistencia online. Outros cambios poderían ter lugar, se a UDC así o indica. | | | |

| Competencias do título | |
|------------------------|---|
| Código | Competencias do título |
| A1 | Marco normativo regulador das relacións laborais. |
| A4 | Dirección e xestión de recursos humanos. |
| A16 | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral. |
| A24 | Aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). |
| A27 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B5 | Toma de decisións. |



| | |
|-----|---|
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| B8 | Razoamento crítico. |
| B9 | Traballo en equipos. |
| B10 | Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| 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. |
| 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. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|--------------------------------------|--|----------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do título | | |
| Capacidade de representación técnica e ámbito administrativo y procesal e defensa ante os tribunais en materia económica administrativa. Toma de decisións. Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. | A1 A4 A16 A24 A27 A31 | B1 B2 B3 B4 B5 B6 B8 B9 B10 B12 B13 B14 | C3 C5 C6 |
| Traballo en equipos de carácter multidisciplinar; capacidade para colaborar desde o departamento laboral da organización co departamento económico-financiero-tributario para o deseño de estratexias a varios prazos. | A1 A16 A24 A27 A31 | B1 B2 B3 B4 B12 B13 B14 | C3 C5 C6 |
| Seleccionar e xestionar información e documentación fiscal que permita coñecer as consecuencias das decisións no campo da empresa e do posto de traballo. Asesoramento a organizacións sindicais, empresariais e do cuarto sector, así como a afiliados / afiliados. Aplicar os coñecementos para practicar e realizar unha análise crítica de situacións e decisións que deben tomar os diferentes axentes económicos participantes nas Relacións Laborais. Capacidade de análise e síntese. | A1 A4 A16 A24 A27 A31 | B1 B2 B3 B4 B5 B12 B13 B14 | C3 C5 C6 |

| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| TEMA 1. Ingresos Públicos E conceptos tributarios básicos. Lei Xeral tributaria. Sistema fiscal español. | Concepto e clases de ingresos públicos. Imposto: concepto, elementos e clasificación. Introdución ao sistema tributario español. Tributos estatais, autonómicos e locais. |



| | |
|---|---|
| TEMA 2. Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF) e tributación de actividades económicas. | <p>Aspectos xerais do imposto.</p> <p>Definición, valoración e tributación dos distintos tipos de ingresos.</p> <p>Os réximes para determinar a renda neta.</p> <p>Aspectos persoais do IRPF.</p> <p>Cálculo, liquidación e presentación.</p> |
| TEMA 3. Imposto de Sociedades. | <p>Xustificación e estrutura do imposto.</p> <p>Actividade económica, contabilidade financeira e a súa relación co Imposto sobre Sociedades.</p> <p>Determinación da base imponible.</p> <p>Exencións, bonificacións, tarifas ...</p> <p>A liquidación do imposto.</p> |
| TEMA 4. Imposto sobre o Valor Engadido (IVE). | <p>Concepto e ámbito de aplicación.</p> <p>O feito imponible: entrega de bens e prestación de servizos.</p> <p>Operacións non suxeitas e exentas.</p> <p>Determinación da base imponible: IVE de entrada e IVE de saída.</p> <p>Tipos de impostos.</p> <p>Adquisicións intracomunitarias de bens.</p> <p>A cuota.</p> <p>Deducións e devolucións.</p> |
| TEMA 5. Fiscalidade, Empresa e Departamentos de RRHH e RRL. | <p>Elementos e procesos de planificación fiscal.</p> <p>Os plans de retribución flexible.</p> |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A1 A4 A16 A24 A27 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B8 B9 B10 B12 B13 B14 C3 C5 C6 | 21 | 24 | 45 |
| Proba obxectiva | A31 B1 B2 B3 B4 B12 B14 | 2 | 15 | 17 |
| Solución de problemas | A1 A4 A16 A24 A27 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B8 B9 B10 B12 B13 B14 C6 C5 C3 | 20 | 30 | 50 |
| Atención personalizada | | 11 | 0 | 11 |

*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 co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. |
| Proba obxectiva | Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe que pode combinar distintos tipos de preguntas: de resposta múltiple con erros penalizadores (formular unha cuestión en forma de pregunta directa ou de afirmación incompleta con varias opcións ou alternativas de resposta das que só unha de las é válida), de ensaio (preguntas de certa amplitude por escrito nas que se valora que se proporcione a resposta esperada, combinada coa capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.)). Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas. |
| Solución de problemas | Resolución de cuestións prácticas en aplicación dos coñecementos teóricos desenvolvidos. |



Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--|---|
| Solución de problemas Proba obxectiva Sesión maxistral | Dirixido a reforzar certos aspectos da aprendizaxe autónoma dos alumnos mediante o seguimento e supervisión de diferentes actividades programadas. As titorías son individuais, polo que é necesario un contacto previo co profesor para reservar a franxa horaria correspondente. |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Cualificación |
|-----------------------|---|---|---------------|
| Solución de problemas | A1 A4 A16 A24 A27 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B8 B9 B10 B12 B13 B14 C6 C5 C3 | Prácticas entregables semanalmente relacionadas coa exposición teórico-práctica de docente. | 40 |
| Proba obxectiva | A31 B1 B2 B3 B4 B12 B14 | Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe que pode combinar distintos tipos de preguntas: de resposta múltiple con erros penalizadores (formular unha cuestión en forma de pregunta directa ou de afirmación incompleta con varias opcións ou alternativas de resposta das que só unha de las é válida), de ensaio (preguntas de certa amplitude por escrito nas que se valora que se proporcione a resposta esperada, combinada coa capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.)). Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas. | 50 |
| Sesión maxistral | A1 A4 A16 A24 A27 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B8 B9 B10 B12 B13 B14 C3 C5 C6 | Asistencia e participación nas sesións teóricas. | 10 |

Observacións avaliación

Avaliación 1a Oportunidade.No desenvolvemento da parte práctica (traballo/proxecto en equipo) (40% nota) serán avaliados: aplicación das bases teóricas, calidade de presentación, precisión e claridade de exposición e calidade das respostas, fontes primarias e secundarias usadas e revisión bibliográfica.Para a avaliación da parte teórica recurrirase a un exame tipo test (proba obxectiva de múltiple resposta) (50% nota) con varias alternativas de resposta, onde os erros restarán puntuación para evitar o "efecto lotería". A fórmula é $NOTA = (respostas\ correctas \times 1) - (erros/k-1)$, con k= numero de opcións de resposta. Os puntos obtidos netos trasladanse a unha nota en escala 0-10.Dedicación a tempo parcial e dispensa académica (exención de asistencia): no caso de alumn@s con dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, empregaranse as plataformas Moodle e MS Teams, así como o correo electrónico como vehículo de comunicación principal para a xestión de contidos, titorías e a entrega de traballos. Acordarase ao comezo do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación, mais terán a mesma obriga de realizaren actividades e de acudir a calquera tipo de proba de avaliación que o alumnado a tempo completo. Excepto para as datas aprobadas na Xunta de Facultade no que compete á proba obxectiva, para as restantes probas acordarase ao inicio do curso un calendario específico de fechas compatible coa súa dedicación.O proceso de avaliación de 2a oportunidade é exactamente o mesmo que para a 1a oportunidade: gárdase a nota práctica (obtida no traballo/proxecto) e @ alumn@ fará un novo exame tipo test, de idénticas características ás descritas anteriormente.En caso de convocatoria extraordinaria, a avaliación será unicamente con exame tipo test (proba obxectiva de múltiple resposta) (100% nota) con varias alternativas de resposta, onde os erros restarán puntuación en base á formula $PUNTOS\ NETOS = (respostas\ correctas \times 1) - (erros/k-1)$ con k= numero de opcións de resposta. Os puntos netos obtidos netos trasladanse a unha nota en escala 0-10.Considerarase como ?Non presentado? (NP) aquel estudante que, estando matriculado, non concorre ás distintas actividades de avaliación (continua/practica e/ou exame/test) que se establezan para o curso académico.PLAXIO/COPIA. A realización fraudulenta das probas ou actividades de avaliación implicará directamente a cualificación de suspenso (0) na materia na correspondente convocatoria, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación da convocatoria extraordinaria.



Fontes de información

| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | - (). . * Gabinete jurídico CEF (2018). Fiscalidad de las personas jurídicas. CEF* Albi Ibáñez, E (2010). Sistema Fiscal Español, Tomos I y II . Ariel* Varios (2019). Todo Sociedades. CISS* Martínez Lopez, Rodado Ruiz, Delgado Rodriguez (2018). Introducción a la fiscalidad de la empresa. Ed. Universitaria R. Areces* AGENCIA TRIBUTARIA ESPAÑOLA. www.agenciatributaria.es - Manuales prácticos de IRPF, IS e IVA - Ley General Tributaria. A bibliografía anterior, así como outra complementaria, atópase dispoñible na BIBLIOTECA VIRTUAL DO CENTRO á cal se pode acceder coas claves propias no link: http://www.erlac.es/es/estudiantes-acceso/ ou ben é de libre disposición, sobre todo na web da Axencia Tributaria Española |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Economía e Empresa/660G01007

Contabilidade/660G01026

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Contabilidade/660G01026

Dereito Administrativo/660G01028

Materias que continúan o temario

Introdución ao Dereito/660G01001

Observacións

Para axudar a conseguir un entorno inmediato sostido e cumprir co obxectivo dunha ?Docencia e investigación saudable e sustentable ambiental e social?, a entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia se solicitarán en formato virtual e/o soporte informático (a entrega farase a través de moodle ou email, en formato dixital sin necesidade de imprimilos). En caso de ser necesario realízalos en papel: non se empregarán plásticos, as impresións serán dobre cara, utilizarase papel reciclado, evitarase a impresión de borradores e deberase ter enb conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores da sustentabilidade nos comportamentos personais e profesionais.Incuirase a perspectiva de xénero na materia, na linguaxe, nas intervencións, na identificación, modificación e corección de prexuízos sexistas e/ou discriminación de xénero.Facilitarase a plena integración do alumnado/profesorado con diversidade funcional.

(*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