



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Curso Superior en Administración Fiscal***

**+ Información Gratis**

**Titulación Oficial avalada por la Administración Pública**

# Curso Superior en Administración Fiscal

**Duración:** 205 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** Online

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## Descripción

Formación superior en asesoramiento fiscal para la realización de asesorías en cualquier empresa, obteniendo una cualificación específica en aspectos tributarios en el ámbito profesional.



## *A quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *Objetivos*

- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todas aquellas competencias necesarias para llevar la gestión fiscal de cualquier tipo de empresa.

## *Para que te prepara*

Prepárese para trabajar como asesor fiscal a nivel profesional. Adquiera todos los conocimientos para llevar a cabo un asesoramiento interno o externo a cualquier empresa, especializándose en tareas tales como la Declaración trimestral de IVA, el Impuesto de Sociedades, las Amortizaciones Fiscales, Deducciones de Cuota, IRPF, Decisiones de financiación en la empresa, etc.

## *Salidas laborales*

Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todas aquellas competencias necesarias para llevar la gestión fiscal de cualquier tipo de empresa.

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



## Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 2'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## ***Plazo de finalización***

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

## ***Campus virtual online***

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## ***Club de alumnos***

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## ***Revista digital***

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

### PARTE I. ADMINISTRACIÓN FISCAL

#### TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

El Tributo  
Hecho imponible  
Sujeto pasivo  
Determinación de la deuda tributaria  
Contenido de la deuda tributaria  
Extinción de la deuda tributaria

#### TEMA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

Introducción  
Elementos del impuesto  
Rendimientos del trabajo  
Rendimientos de actividades económicas

#### TEMA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

Rendimientos de capital inmobiliario  
Rendimientos de capital mobiliario  
Ganancias y pérdidas patrimoniales  
Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas  
Liquidación del impuesto  
Gestión del Impuesto

#### TEMA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Naturaleza del impuesto  
Hecho imponible  
Operaciones no sujetas y operaciones exentas  
Lugar de realización del hecho imponible  
Devengo del impuesto  
Sujetos pasivos  
Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)  
Base imponible  
Tipos de Gravamen  
Deducción del impuesto  
Gestión del Impuesto  
Regímenes especiales

#### TEMA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Naturaleza y ámbito de aplicación  
Hecho imponible  
Sujeto Pasivo  
Base imponible  
Periodo impositivo y devengo del impuesto  
Tipo impositivo  
Bonificaciones y Deducciones  
Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión  
Régimen especial de las fusiones y escisiones  
Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero  
Otros regímenes especiales  
Gestión del impuesto

### PARTE II. FACTURAPLUS 2010

#### TEMA 1. INTRODUCCIÓN

Navegabilidad

**TEMA 2. GLOBAL**

Introducción

Empresas

Terminar

**TEMA 3. SISTEMA I: TABLAS GENERALES**

Divisas

Formas de Pago

Bancos

Tipos de IVA

Propiedades de Artículos

Modelo de Código de Barra

Familias

Grupos de Clientes

Departamentos

Tipos de Llamadas

Provincias

Zonas

Países

Cuentas Remesas

Grupos de Venta

Grupo de Compra

Rappels

Generación Códigos de Barras

**TEMA 4. SISTEMA II**

Clientes

Agentes

Proveedores

Transportistas

Almacenes

**TEMA 5. SISTEMA III**

Artículos

Promociones

Control de Llamadas

Terminales

**TEMA 6. ALMACÉN**

Introducción

Pedidos

Albaranes

Facturas de Proveedores

Facturas Rectificativas

Gestión de Pagos

Movimientos de Almacén

Regularización de Almacenes

Sistema Simplificado de Entradas de Almacén

Histórico de Movimientos

**TEMA 7. FÁBRICA**

Introducción

Tablas de Producción

Órdenes de Producción

**TEMA 8. FACTURACIÓN**

+ Información Gratis

Introducción  
Presupuestos  
Pedidos  
Albaranes  
Facturas  
Facturas Rectificativas  
Abonos  
Plantilla

#### **TEMA 9. FACTURACIÓN II**

Liquidaciones  
Gestión de Cobros  
Gestión Garantías  
Consulta de Trazabilidad  
Enlace ContaPlus

#### **TEMA 10. INFORMES**

Introducción  
Estadísticas e Informes  
Estadísticas e Informes Estándar  
Informes en Excel  
Gráficos

#### **TEMA 11. BABEL**

Introducción  
Acceso a SPA  
Visualizar Fichero  
Enviar Fichero

#### **TEMA 12. ÚTIL**

Introducción  
Organización de Ficheros  
Cambiar Apariencia  
Perfiles de usuarios  
Entorno del sistema  
Avisos de Inicio  
Gestión del Conocimiento  
E-Factura  
Escritorio SAGE  
Si on-line

#### **TEMA 13. UTILIDADES DEL PROGRAMA**

Ayuda  
Copias de Seguridad  
Adaptación a la Ley de Protección de datos  
Novedades Reforma Contable