

## ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA AL CONTRIBUYENTE DE LA DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA



**Área:** Administración y Oficinas

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 70 h

**Precio:** 420.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

- Aplicar procedimientos de registro de documentación tributaria distinguiendo los diferentes modelos en función de su naturaleza y finalidad, e identificando las Unidades Administrativas a las que corresponde su tramitación en cada caso. - Analizar, en función de un perfil fiscal determinado, las diferentes alternativas de tributación en IRPF e IVA de las actividades y rendimientos económicos, diferenciando los distintos regímenes de aplicación y sus obligaciones formales y materiales. - Aplicar las técnicas del procedimiento de liquidación de impuestos estatales, autonómicos y locales en función de sus características propias, analizando la normativa aplicable y realizando los cálculos oportunos.

### CONTENIDOS

1. Registro y distribución de información y documentación tributaria 1.1- La documentación tributaria: 1.1.1■ Concepto y naturaleza. 1.1.2■ Clasificación. 1.2- Medios de registro de entrada/salida de documentación y correspondencia: 1.2.1■ Soportes convencional, informático, electrónico y telemático. 1.2.2■ Servicios de correos. 1.2.3■ Circulación interna de correspondencia. 1.3- Registro de documentación de naturaleza tributaria: 1.3.1■ Requisitos legales. 1.3.2■ Cotejos. 1.3.3■ Compulsas. 1.3.4■ Tramitación por correo electrónico. 1.4- Requisitos de seguridad y confidencialidad de la información en el registro y distribución de información tributaria. 2. Tributación de los rendimientos derivados del ejercicio de actividades económicas: IRPF e IVA 2.1- Las actividades económicas en materia tributaria: 2.1.1■ Concepto y tipos. 2.2- La tributación de empresarios y profesionales: 2.2.1■ Estimación directa. 2.2.2■ Estimación objetiva. 2.2.3■ Estimación indirecta. 2.3- Regímenes generales de tributación en IRPF e IVA: 2.3.1■ Estimación directa. 2.3.2■ Estimación directa simplificada del IRPF. 2.4- Regímenes especiales de tributación en IRPF e IVA: 2.4.1■ Estimación objetiva de los rendimientos: unidades de Módulos. 2.4.2■ Contribuyentes adscritos a las Unidades de Módulos. 2.4.3■ Obligaciones formales y materiales de los contribuyentes adscritos a las Unidades de Módulos. 2.4.4■ Régimen simplificado de IVA. 2.4.5■ El régimen especial de agricultura, ganadería y pesca. 2.4.6■ Regímenes especiales de IVA del comercio minorista. 2.4.7■ Otros regímenes especiales. 2.5- La renuncia a la aplicación de los regímenes de IRPF e IVA: 2.5.1■ Efectos. 2.5.2■ Revocación. 2.6- Las declaraciones y autoliquidaciones de IRPF e IVA: 2.6.1■ Concepto y clases. 2.6.2■ Modelos oficiales. 2.6.3■ Cálculo de rendimientos del IRPF. 2.6.4■ Cálculo de las cuotas de IVA. 2.6.5■ Pagos a cuenta: pagos fraccionados, retenciones e ingresos a cuenta. 3. Cumplimentación de declaraciones y autoliquidaciones tributarias 3.1- Obligaciones formales y materiales de los contribuyentes: 3.1.1■ Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. 3.1.2■ La gestión censal. 3.1.3■ El número de identificación fiscal. 3.2- Declaraciones y autoliquidaciones: 3.2.1■ Concepto y clases. 3.2.2■ Tipos. 3.2.3■ Calendario del contribuyente. 3.3- Principales modelos de declaraciones y autoliquidaciones de impuestos: 3.3.1■ Estructura. 3.3.2■ Elementos. 3.3.3■ Lugar. 3.3.4■ Plazo. 3.3.5■ Forma de presentación. 3.4- Cumplimentación y cálculo de la declaración-autoliquidación anual de IRPF: 3.4.1■ Rentas sujetas y exentas. 3.4.2■ Rendimiento del trabajo. 3.4.3■ Rendimiento del capital mobiliario. 3.4.4■ Rendimiento del capital inmobiliario. 3.4.5■ Ganancias y pérdidas patrimoniales. 3.4.6■ Base imponible y liquidable. 3.4.7■ Tipo de gravamen y cuotas. 3.4.8■ Deduciones. 3.4.9■ El borrador de la declaración del IRPF: confirmación y rectificación. 3.5- Cumplimentación y cálculo de las declaraciones y autoliquidaciones de IVA: 3.5.1■ Cuotas trimestrales de IVA. 3.5.2■ La devolución mensual de IVA. 3.5.3■ La declaración anual de operaciones con terceras personas. 3.6- Cumplimentación y cálculo de las declaraciones y autoliquidaciones del Impuesto de Sociedades: 3.6.1■ Modelos a cumplimentar. 3.6.2■ Pagos fraccionados. 3.6.3■ Declaración anual. 3.7- Cumplimentación y cálculo de las principales declaraciones de los impuestos autonómicos y locales. 3.7.1■ Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos

Jurídicos Documentados. 3.7.2■ Impuesto sobre actividades económicas. 3.7.3■ Impuesto sobre bienes inmuebles. 3.7.4■ Otros impuestos. 3.8- La tramitación/gestión de operaciones y servicios de naturaleza tributaria por Internet. 3.8.1■ El certificado de firma electrónica. 3.8.2■ Cumplimentación de declaraciones vía telemática. 3.9- Elaboración de fichas electrónicas, etiquetas, e informes de contribuyentes. 3.10- Obligaciones de las entidades sin personalidad jurídica propia.

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.