

## Asistencia y gestión administrativa al contribuyente de la documentación tributaria



**Área:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 70 h

**Precio:** 35.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### CÓDIGO

UF1815

### 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. Deducciones.

####

3.4.9. El borrador de la declaración del IRPF: confirmación y rectificación.

####

3.5. Complimentación 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. Complimentación 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 **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.