



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Curso Experto en Práctica Empresarial Aplicada + Titulación Universitaria





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Somos INEAF

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA  
EDTECH  
Group

5 | Metodología  
LXP

6 | Razones por  
las que  
elegir Ineaf

7 | Financiación  
y Becas

8 | Métodos de  
pago

9 | Programa  
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

## SOMOS INEAF

---

INEAF es una institución especializada en **formación online fiscal y jurídica**. El primer nivel de nuestro claustro y un catálogo formativo en constante actualización nos hacen convertirnos en una de las principales instituciones online del sector.

Los profesionales en activo y recién graduados reciben de INEAF una alta cualificación que se dirige a la formación de especialistas que se integren en el mercado laboral o mejoren su posición en este. Para ello, empleamos **programas formativos prácticos y flexibles con los que los estudiantes podrán compaginar el estudio con su vida personal y profesional**. Un modelo de formación que otorga todo el protagonismo al estudiante.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



Fórmate, crece, desafía lo convencional,  
**Elige INEAF**



**QS, sello de excelencia académica**

INEAF: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE INEAF

---

La empresa **INEAF** ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas formativos y flexibles, así como un modelo de formación en el que el alumno es el protagonista.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la reputación online y offline, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)

## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## BY EDUCA EDTECH

---

INEAF es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



Ver en la web



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas

**PROPIOS**

**UNIVERSITARIOS**

**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR INEAF

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años** de experiencia
- ✓ Más de **300.000** alumnos ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en INEAF.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, INEAF cuenta con un equipo humano formado por más de **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

INEAF cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin intereses de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Curso Experto en Práctica Empresarial Aplicada + Titulación Universitaria



**DURACIÓN**  
450 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**



**CREDITOS**  
8 ECTS

### Titulación

---

Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad." + Titulación Universitaria de Curso Superior Universitario en Asesoría Fiscal y Tributaria con 200 horas y 8 créditos ECTS por la Universidad Católica de Murcia

### Descripción

---

El mercado laboral requiere de profesionales que estén en continuo reciclaje, adaptándose a los modelos de gestión empresarial actuales, con proyección global e integral de la empresa y su funcionamiento de forma que sean capaces de mejorar su competitividad. El Curso Experto en Práctica Empresarial Aplicada, nutre al alumnado de las herramientas y técnicas necesarias para aumentar la eficiencia en la empresa, la creatividad en la gestión del negocio, pero conociendo los aspectos legales que se requieren a la hora de crear y mantener una empresa.

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Objetivos

---

- Dotar al alumno de las herramientas y estrategias que permitan desarrollar un pensamiento crítico, técnico y autónomo para poder identificar oportunidades de negocio óptimas y poder desarrollarlas.
- Conocer las herramientas para publicitar la nueva empresa mediante técnicas de marketing.
- Determinar de forma pormenorizada las características de cada uno de los tipos de sociedades que existen y su régimen jurídico aplicable.
- Analizar los trámites jurídicos, fiscales y laborales que conlleva la constitución de una sociedad.
- Aprovechar las oportunidades de innovación derivadas de la globalización.
- Conocer la posible responsabilidad penal en la que se puede incurrir como persona jurídica.

## A quién va dirigido

---

Dirigido a profesionales del sector empresarial que deseen gestionar su empresa o la creación de la misma, bajo una base de innovación y creatividad, incluso para expertos en la materia que busquen un curso para ampliar y perfeccionar sus conocimientos en la materia. Asimismo, está orientado a asesores jurídicos, abogados, directivos con interés en la materia, profesionales del mundo empresarial que quieran conocer de primera mano las oportunidades y riesgos a la hora de desarrollar su actividad empresarial.

## Para qué te prepara

---

El curso en Práctica Empresarial Aplicada te prepara para analizar el mercado y sus necesidades, así como para la elaboración de un plan de negocio personalizado, ejecutándolo de la forma más eficaz y rentable. Con esta formación adquirirás las técnicas necesarias analizar y decidir el tipo de entidad más conveniente, así como planificar y estudiar la viabilidad de la empresa, las estrategias de marketing a seguir, incluso a poder realizar una planificación económico-financiera de la actividad y optimizar los recursos disponibles. Asimismo, se aprenderá a reconocer los distintos delitos en los que pueden incurrir las personas jurídicas y las penas atribuibles.

## Salidas laborales

---

Gestión de empresas, Director Estratégico, Consultor o Asesor de Proyectos de Emprendimiento, Elaborar y analizar proyectos para de empresas innovadoras, Asesor de empresas.

[Ver en la web](#)

## TEMARIO

---

### MÓDULO 1. ASESORÍA FISCAL Y TRIBUTARIA (HOMOLOGADO + 8 CRÉDITOS ECTS)

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

1. El tributo: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales
2. Hecho imponible: nacimiento de la obligación tributaria
3. Sujeto pasivo u obligado tributario
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenidos de la deuda tributaria: Interés de demora y Recargos
6. Extinción de la deuda tributaria

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

1. Introducción al IRPF
2. Elementos del Impuesto: ámbito subjetivo, aspectos temporales y Hecho imponible
3. Rendimientos del Trabajo
4. Rendimientos de actividades económicas

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

1. Rendimientos de capital inmobiliario
2. Rendimientos de capital mobiliario
3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del impuesto

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUESTIONES GENERALES DEL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

1. Impuesto sobre el Patrimonio: Introducción
2. Cuestiones generales
  1. - El Impuesto sobre el Patrimonio
  2. - Cesión del Impuesto sobre el Patrimonio a las comunidades autónomas
  3. - Devengo del Impuesto sobre el Patrimonio
  4. - Sujeto pasivo del Impuesto sobre el Patrimonio
3. Exenciones
4. Titularidad de los elementos patrimoniales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LIQUIDACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

1. Liquidación del Impuesto sobre el Patrimonio
  1. - Fase 1ª. Determinación de la base imponible (patrimonio neto)
  2. - Fase 2ª. Determinación de la base liquidable (patrimonio neto sujeto a gravamen)
  3. - Fase 3ª. Determinación de la cuota íntegra
  4. - Fase 4ª. Determinación de la cuota a ingresar

## 2. Gestión del Impuesto

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
  1. - Operaciones interiores
  2. - Adquisiciones intracomunitarias
  3. - Importaciones
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del impuesto
12. Regímenes especiales
13. Ejercicio resuelto: Impuesto sobre el Valor Añadido

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre Sociedades
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Base imponible
5. Período impositivo y devengo del Impuesto sobre Sociedades
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especiales
12. Gestión del Impuesto sobre Sociedades

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES: NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Normativa aplicable
2. Naturaleza y objeto
3. Ámbito territorial del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
  1. - Territorio Común y Comunidades Autónomas
  2. - Regímenes forales
  3. - Convenios Internacionales
  4. - Determinación de la Hacienda Territorial competente para la exacción de Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. SUCESIONES

Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

1. Hecho imponible
2. Sujeto pasivo y responsables
3. Base imponible
  1. - Bienes del caudal relicto
  2. - Deducciones
  3. - Derechos de usufructo, uso y habitación
4. Base liquidable
  1. - Reducciones del Estado
  2. - Reducciones de las Comunidades Autónomas
5. Deuda tributaria
  1. - Tipo de gravamen
  2. - Cuota tributaria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. DONACIONES

1. Hecho imponible
  1. - Adquisición de bienes y derechos por donación
  2. - Adquisición de bienes y derechos por cualquier otro negocio a título gratuito “inter vivos”
2. Sujeto pasivo
3. Base imponible
  1. - Valor real de los bienes donados
  2. - Cargas deducibles
  3. - Deudas deducibles
  4. - Donaciones de bienes de la sociedad conyugal
  5. - Comprobación de valores
4. Base liquidable
  1. - Reducciones de la normativa estatal
  2. - Reducciones de la normativa autonómica y de los territorios de derecho foral
5. Tipo de gravamen y cuota íntegra
6. La deuda tributaria: Cuota tributaria y cuota líquida
  1. - Determinación de la deuda tributaria en la legislación estatal
  2. - Determinación de la deuda tributaria en las Comunidades Autónomas
  3. - La deuda tributaria en los territorios forales
7. Devengo en la modalidad de donaciones
8. Acumulación de donaciones

#### MÓDULO 2. DERECHO EMPRESARIAL

##### UNIDAD FORMATIVA 1. DERECHO MERCANTIL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

1. Concepto y características de las sociedades mercantiles
2. El Empresario individual
3. Normas reguladoras del Derecho Mercantil
4. Clases de Sociedades por su objeto social
  1. - Sociedad civil
  2. - Sociedad Mercantil

5. Contrato de Sociedad mercantil
6. Constitución de la Sociedad
7. Personalidad jurídica
8. Nulidad de sociedades
9. Nacionalidad de las sociedades
10. Establecimientos mercantiles
11. Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1. Aproximación a las Sociedades de responsabilidad limitada
2. Requisitos de constitución
3. PARTICIPACIONES SOCIALES
4. Órganos sociales: Junta y Administradores
5. Cuentas anuales
6. Modificaciones sociales
7. Modificaciones estructurales
8. Separación y exclusión de socios
9. Disolución, liquidación y extinción de la Sociedad
10. Sociedad unipersonal (SLU)
11. Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)
12. Ejercicio resuelto: Sociedad de responsabilidad limitada

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

1. Concepto y caracteres de las SA
2. Denominación
3. Capital social
4. Domicilio y nacionalidad
5. Página Web
6. Constitución de la Sociedad
7. Fundación
8. Acciones
9. Acciones propias
10. Obligaciones
11. Aumento de capital social
  1. - Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
  2. - Procedimientos de ampliación de capital
12. Reducción de capital social
  1. - Tipos de reducción de capital
13. Operación acordeón
14. Modificación de estatutos
15. Cuentas anuales
16. Órganos sociales: Junta General
17. Órganos de administración
18. Disolución
19. Liquidación y extinción
20. Sociedad unipersonal (SAU)
21. Sociedad Anónima Europea

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SOCIEDADES ESPECIALES

1. Sociedad colectiva
2. Sociedad comanditaria simple o comanditaria por acciones
3. Comunidad de bienes
4. Sociedad civil
5. Agrupaciones de interés económico
6. Uniones temporales de empresas (UTE)
7. Instituciones de inversión colectiva y entidades de capital riesgo
  1. - Instituciones de inversión colectiva
  2. - Entidades de capital riesgo
8. Sociedades laborales
9. Fundaciones
10. Sociedades profesionales
11. Cooperativas
12. Sociedades Anónimas Deportivas
13. Otras
  1. - Asociación de cuentas en participación
  2. - Entidades de dinero electrónico
  3. - Empresas de servicios de inversión
  4. - Sociedades de garantía recíproca
  5. - Sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario
  6. - Sociedades agrarias de transformación
14. Emprendedores
  1. - Emprendedor de responsabilidad limitada
  2. - Sociedad limitada de formación sucesiva
  3. - Incentivos en materia fiscal y laboral

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO MERCANTIL

1. Aproximación al Registro Mercantil
2. Organización y funciones
  1. - Organización
  2. - Funciones
3. Principios de funcionamiento del Registro Mercantil
4. Registro mercantil territorial y central

#### UNIDAD FORMATIVA 2. DERECHO LABORAL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
  1. - Concepto

2. - Capacidad
  3. - Forma
  4. - Periodo de prueba
  5. - Duración
  6. - Sujetos del contrato de trabajo
2. Tiempo de trabajo
    1. - La jornada laboral
    2. - Horas extraordinarias
    3. - Horario de trabajo
    4. - Horas recuperables y horas nocturnas
    5. - Descanso semanal
    6. - Días festivos
    7. - Vacaciones
    8. - Permisos retribuidos

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
  1. - Movilidad funcional
  2. - Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
  3. - Movilidad geográfica
2. Suspensión del contrato de trabajo: Determinación, causas y efectos
  1. - Reincorporación al trabajo. Suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo
  2. - La Excedencia voluntaria
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo

### MÓDULO 3. COMUNICACIONES Y TRÁMITES CON LA AEAT: ALEGACIONES Y SEDE ELECTRÓNICA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CERTIFICADO DIGITAL

1. ¿Qué es un certificado digital?
  1. - ¿Para qué sirve el certificado digital?
2. Tipos de certificado digital
  1. - Certificado de persona física
  2. - Certificado de representante
3. Como obtener el certificado digital.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

1. Introducción a los Procedimientos Tributarios
2. El Procedimiento de Gestión Tributaria
3. El Procedimiento de Inspección
4. El Procedimiento de Recaudación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA

1. El Procedimiento de Comprobación Limitada: concepto y actuaciones
2. Fases del Procedimiento de Comprobación Limitada
  1. - Fase de inicio del procedimiento de comprobación limitada
  2. - Fase de tramitación del procedimiento de comprobación limitada
  3. - Fase de terminación del procedimiento de comprobación limitada
3. Plazo del Procedimiento de Comprobación Limitada: interrupciones y dilaciones
  1. - Interrupción justificada
  2. - Dilaciones por causa no imputable a la Administración
4. El trámite de alegaciones y el trámite de audiencia
5. Recursos: medios de impugnación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA NOTIFICACIÓN Y EL ESCRITO DE ALEGACIONES

1. Notificaciones en materia tributaria
  1. - Plazo de emisión de las notificaciones
  2. - Contenido de la notificación
  3. - Notificaciones defectuosas
  4. - Lugar de práctica de las notificaciones
  5. - Personas legitimadas para recibir notificaciones
  6. - Notificaciones por comparecencia
2. El escrito de alegaciones
  1. - Estructura del escrito de alegaciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AEAT. TRÁMITES, DECLARACIÓN CENSAL Y PRESENTACIÓN DE MODELOS

1. La Agencia Estatal de la Administración tributaria
  1. - Sede electrónica.
2. Tramites destacados.
  1. - Acceso al buzón de notificaciones electrónicas.
  2. - Cita previa
  3. - Consulta y modificación de datos censales.
  4. - Contestar requerimientos o presentar documentación relacionada con un documento recibido de la AEAT.
  5. - Ejemplo práctico resuelto. Presentación del modelo 303 con aplazamiento de la deuda tributaria
  6. - Certificados tributarios
  7. - Consultar deudas y obtener cartas de pago

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Portal de la Seguridad Social

1. - Identificación en la sede electrónica de la Seguridad Social
2. - Personalización de la sede electrónica
2. Carta de servicios
  1. - Carta de Servicios de la Sede electrónica de la Seguridad Social para ciudadanos
  2. - Carta de Servicios de la Sede electrónica de la Seguridad Social empresas
3. Ejercicio Resuelto: Gestionar el alta como autónomo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. BASES DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1. PETETE. Base de datos de la DGT
  1. - Consultar la base de datos de la DGT
  2. - Ejemplo práctico. Búsqueda en la base de datos PETETE
2. INFORMA. Bases de datos de la AEAT
  1. - Ejemplo práctico. Búsqueda en la base de datos INFORMA
3. DYCTEAC: Base de datos del TEAC
  1. - Cómo utilizar DYCTEAC

#### MÓDULO 4. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Facturación Electrónica: Introducción
  1. - Ventajas del emisor
  2. - Ventajas del receptor
  3. - Reducción de costes
  4. - Ventajas para el Medio ambiente
2. Factura Ordinaria y factura electrónica
  1. - Concepto de factura
  2. - Factura simplificada
3. Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma
  1. - Requisitos exigibles a todas las facturas
  2. - Elementos sustitutivos de la factura. El ticket

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

1. Beneficios de la Facturación Electrónica
2. Tipos de factura
  1. - Autofacturas
  2. - Facturas ordinarias
  3. - Facturas rectificativas
  4. - Facturas recapitulativas

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES DE FACTURA ELECTRÓNICA

1. Obligaciones legales
2. Obligaciones legales de los expedidores de factura electrónica

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS RECEPTORES DE FACTURA ELECTRÓNICA

1. Obligaciones legales de los receptores de factura electrónica

2. Recepción de la factura
3. Recepción de facturas recibidas de terceros países
4. Recepción por terceros y por cuenta de los obligados tributarios

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASPECTO PRIVADO Y PÚBLICO DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS

1. Conceptualización en el tiempo
2. Obligatoriedad de presentar la factura electrónica de parte del proveedor
  1. - Crear una factura electrónica para las Administraciones Públicas
3. Obligatoriedad de aceptación de facturas electrónicas por parte de la Administración
  1. - Presentación de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas
  2. - Fijación de la firma electrónica para autentificar la factura a las Administraciones Públicas
  3. - Selección del destino de la factura electrónica
  4. - Envío de las facturas electrónicas a las AAPP
  5. - El punto general de entrada de la administración general del estado
  6. - Obligaciones a tener en cuenta una vez enviadas las facturas electrónicas
  7. - Utilización de las facturas una vez enviadas a la administración
  8. - ¿Pueden pagarme una factura electrónica mediante adeudo domiciliado o instar a su pago mediante el ejercicio de una acción ejecutiva si ha sido emitida a consumidores y usuarios o al sector público?
4. Comprobaciones por parte de la Administración Tributaria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMATIVA SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Marco normativo
  1. - Legibilidad, autenticidad e integridad
2. Norma para el comercio electrónico
  1. - Ley Orgánica de Protección de Datos
  2. - Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
  3. - Protección de datos en marketing
  4. - Si el producto es innovador
3. Normativa aplicable en la facturación electrónica
  1. - A nivel europeo
  2. - A nivel estatal

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. INICIATIVAS NACIONALES Y EUROPEAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

1. Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado
2. Marco normativo general del comercio exterior en España
  1. - Régimen de las importaciones y exportaciones
  2. - Régimen arancelario y aduanero
3. Influencias de las disposiciones de la Unión Europea
4. Política comercial multilateral
5. Organismos nacionales y locales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. FORMATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA

1. Formatos de factura electrónica
2. La digitalización certificada

3. Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital
  1. - Requisitos del proceso de digitalización
  2. - Tramitación para la digitalización certificada
4. Formatos de factura
  1. - Tipos de formatos de modelos de facturas electrónicas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL FORMATO EDI. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS

1. El formato EDI. Intercambio electrónico de datos
2. Ejemplos de factura electrónica: Facturae
3. El formato EDI. Intercambio electrónico de datos
  1. - Los Componentes EDI
  2. - Socios Comerciales con EDI
  3. - Ventajas de usar la Solución EDI de SEEBURGER

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS HABITUALES

1. ¿Qué son las aplicaciones informáticas?
  1. - El paquete informático o suite informática
  2. - Las características esenciales
  3. - La actualidad de las aplicaciones informáticas
2. Aplicaciones del sistema operativo
  1. - Notas rápidas
  2. - Contactos
  3. - Bloc de notas
  4. - Calculadora
3. Aplicaciones de comercio electrónico en la empresa
4. Aplicaciones Informáticas de facturación
  1. - Sage 50 Cloud

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

1. Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)
  1. - Formas de conservación de las facturas
  2. - Conservación de las facturas por medios electrónicos
2. Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)
3. Obligaciones del expedidor (Art. 5 OFT)
4. Obligaciones del destinatario
5. Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios
6. Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos

#### MÓDULO 5. SAGE 50 CLOUD

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

1. Pantalla de Inicio
2. Permisos Usuarios
3. Escritorios
4. Tipología de Empresas

5. Grupos Empresas
6. Configuración de Empresas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

1. Aspectos Generales
2. Proveedores
3. Actividades
4. Formas de pago

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

1. Artículos
2. Crear una Marca
3. Crear una Familia
4. Crear una Subfamilia
5. Crear una Tarifa

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1. Clientes
2. Creación de Vendedores
3. Creación de Rutas y Tipos de facturación
4. Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTOS DE VENTAS

1. 1.Concepto de Ventas
2. Pedidos
3. 3.Albaranes
4. Facturas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1. Valoración del Stock
2. Cuenta corriente
3. Albaranes de regulación
4. Producción
5. Regularización
6. Recálculo de stock

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. CUENTAS ANUALES

1. Cuentas Contables
2. Cuentas de Situación
3. Mantenimiento de Cuentas Estándar

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE ASIENTOS CONTABLES

1. Concepto de asiento

[Ver en la web](#)



2. Generador de Asientos de Compras y Vents
3. Previsión de asientos
4. Gestión de Asientos Predefinidos
5. Asientos Periódicos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. TESORERÍA Y ESTIMACIÓN DE COBRO

1. Tesorería
2. Estimaciones de Pago
3. Remesas bancarias de pago
4. Listado de vencimientos
5. Estimaciones de Cobro
6. Remesas bancarias de cobro
7. Listado Aging

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LISTADOS CONTABLES

1. Extractos
2. Balances de Sumas y Saldos
3. Pérdidas y ganancias
4. Balance de situación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. CONTABILIDAD ANALÍTICA

1. Utilización de la Contabilidad Analítica
2. Configuración de la forma de trabajar de la Contabilidad Analítica
3. Listados Analíticos
4. Apertura de ejercicio

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN DE INMOVILIZADO Y AMORTIZACIONES

1. Cuentas de amortización
2. Asientos de amortización
3. Bajas de inmovilizado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. LIQUIDACIÓN DEL IVA

1. IVA
2. Periodos de IVA
3. Mantenimiento de los Tipos de IVA
4. IVA soportado
5. IVA repercutido
6. Cuadro resumen IVA
7. Liquidación IVA
8. Desliquidación del IVA
9. Revisión del IVA
10. Gestión de Datos Referentes al modelo 347

#### UNIDAD DIDÁCTICA 14. CÁLCULO DE RETENCIONES

1. Periodo de Retención
2. Mantenimiento de Grupo de Contribuyentes
3. Mantenimiento de Tipos de Retención
4. Funcionamiento de las Retenciones
5. Retención Soportada
6. Retención Repercutida
7. Cuadro Resumen de Retenciones
8. Liquidación de Retenciones
9. Desliquidación de las Retenciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 15. MODELOS FISCALES

1. Conceptos
2. Configuración

#### UNIDAD DIDÁCTICA 16. INFORMES CONFIGURABLES

1. Configuración
2. Listados de Sage 50C
3. Listados de Programaciones

#### MÓDULO 6. SAGE 50C FACTURACIÓN

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

1. Pantalla de Inicio
2. Permisos Usuarios
3. Escritorios
4. Tipología de Empresas
5. Grupos Empresas
6. Configuración de Empresas

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN DE SAGE 50 CLOUD

1. Asistente de empresa
2. Mantenimiento de empresa
3. Listas previas

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE SAGE 50 CLOUD

1. Artículos
2. Office 365
3. Procesos
4. Copias de seguridad
5. Live UpDate
6. Comunicados

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

1. Aspectos Generales

[Ver en la web](#)



2. Proveedores
3. Actividades
4. Formas de pago

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

1. Artículos
2. Crear una Marca
3. Crear una Familia
4. Crear una Subfamilia
5. Crear una Tarifa

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1. Clientes
2. Creación de Vendedores
3. Creación de Rutas y Tipos de facturación
4. Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. DOCUMENTOS DE VENTAS

1. Concepto de Ventas
2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1. Valoración del Stock
2. Cuenta corriente
3. Albaranes de regulación
4. Producción
5. Regularización
6. Recálculo de stock

## Solicita información sin compromiso

**iMatricularme ya!**

### Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

### !Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.com](http://www.euroinnova.com)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



By  
**EDUCA EDTECH**  
Group