



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Master en Gestión Laboral, Fiscal y Contable + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



## Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Master en Gestión Laboral, Fiscal y Contable + Titulación Universitaria

**DURACIÓN:**

725 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

5,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Gestión Laboral, Fiscal y Contable con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Nóminas y Gestión laboral través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red con 5 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que consiste expido la presente **TITULACIÓN** en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
**SOCIAL**  
CORPORATIVA



Este documento constituye el título propio de la acción formativa de 425 horas de la convocatoria de 2019. El alumno/a con el D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de la acción formativa de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con el número de expediente XXXXXXXXXX. Con una calificación de NOTABLE. Y para que consiste expido la presente titulación en Granada, a 11 de Noviembre de 2019. Este documento constituye el título propio de la acción formativa de 425 horas de la convocatoria de 2019. El alumno/a con el D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de la acción formativa de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con el número de expediente XXXXXXXXXX. Con una calificación de NOTABLE. Y para que consiste expido la presente titulación en Granada, a 11 de Noviembre de 2019.

## Descripción

Si trabaja en el entorno empresarial u organizacional y quiere conocer los aspectos esenciales sobre la gestión laboral, fiscal y contable este es su momento, con el Master en Gestión Laboral, Fiscal y Contable conocerá las técnicas oportunas que le ayudarán a desenvolverse profesionalmente en este entorno. Con este Master el Alumno será capaz de realizar funciones de manera profesional en cualquiera de estos 3 ámbitos dentro de la empresa.

## Objetivos

- Llevar la gestión de todo el ciclo contable de una empresa a nivel avanzado: asesoramiento financiero, contabilidad de costes, análisis de balances, amortizaciones contables, gestión de patrimonio, ampliaciones y reducciones de capital, disolución de sociedades, concurso de acreedores, etc.
- Realizar el asesoramiento Fiscal a empresas y particulares: Impuesto de Sociedades, Declaraciones Trimestrales de IVA, IRPF, Amortizaciones, Planificación Financiera, etc.
- Llevar a cabo la gestión y planificación laboral de una empresa: Alta y Baja de los trabajadores, TCs, realización de Nóminas, redacción de contratos, bonificaciones por contratación, retenciones para el IRPF, convenios colectivos, jubilaciones y discapacidades, despidos, huelgas, planificación de plantillas, Sistema Red, etc.
- Favorecer el conocimiento de los empleados sobre los diferentes aspectos relacionados con la contratación de personal para que afronten el mundo laboral en las condiciones más óptimas posibles.
- Introducir al alumno en uno de los aspectos más importantes a la hora de ocupar un puesto en el departamento de RR.HH de una empresa o tener que realizar éstas funciones.
- Conocer los conceptos básicos asociados al sistema de gestión salarial.
- Familiarizar al alumnado con los elementos conformadores de la nómina.

## A quién va dirigido

El Master en Gestión Laboral, Fiscal y Contable está dirigido a profesionales del ámbito empresarial que deseen seguir formándose en la materia y adquirir conocimientos relacionados con la gestión laboral, fiscal y contable, así como a personas interesadas en este entorno profesional.

## Para qué te prepara

Este Master en Gestión Laboral, Fiscal y Contable le prepara para conocer a fondo el ámbito de la empresa en relación con las funciones laborales, fiscales y contables en este entorno, adquiriendo los conocimientos para desempeñar su labor de manera profesional.

## Salidas Laborales

Recursos humanos / Contabilidad / Administración fiscal / Sector empresarial.

- LICENCIA

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.





### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. ASESORÍA LABORAL

## MÓDULO 1. DERECHO DEL TRABAJO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

- 1.Introducción a las fuentes del derecho laboral
- 2.Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
- 3.Normas Internacionales Laborales
- 4.Normas Comunitarias Laborales
- 5.La Constitución Española y el mundo laboral
- 6.Leyes laborales
- 7.Decretos legislativos laborales
- 8.Decretos leyes laborales
- 9.Los Reglamentos
- 10.Costumbre laboral
- 11.Condición más beneficiosa de origen contractual
- 12.Fuentes profesionales

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso

semanal, días festivos, vacaciones y permisos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

1. Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
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 2. LA GESTIÓN 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. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. JUBILACIÓN**

1. Jubilación
2. Pensión contributiva de jubilación: régimen general y cuantía
3. Supuestos especiales de jubilación
4. Incompatibilidades en la percepción de la pensión
5. Pensión de jubilación no contributiva

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO**

1. Desempleo
2. Gestión y pago de las prestaciones
3. Obligaciones del empresario y del trabajador
4. Modalidades de pago único de la prestación por desempleo
5. Renta activa de inserción (RAI)
6. Ingreso Mínimo Vital

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
3. Prejudicialidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales
2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
3. Legitimación procesal Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA CONTRAT@

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA

1. Asignar Códigos de cuenta de cotización
2. Escritorio de SILTRA
3. Cotización

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA SILTRA II

1. Afiliación
2. Procesar remesas INSS
3. Configuración

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. SISTEMA SILTRA III

1. Comunicaciones
2. Utilidades

## PARTE 2. NÓMINAS Y GESTIÓN LABORAL A TRAVÉS DE SILTRA, CONTRAT@, DELT@ Y SISTEMA RED

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo
- 2.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 3.El Sistema de la Seguridad Social
- 4.Campo de aplicación del sistema de seguridad social
- 5.Regímenes de la Seguridad Social
- 6.El Salario

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.Nociones generales
- 2.Incapacidad temporal (IT)
- 3.Requisitos para acceder a la prestación
- 4.Contenido y duración de la prestación
- 5.Invalidez y sus diferentes grados
- 6.Requisitos para acceder a la prestación
- 7.Contenido de las prestaciones y su duración
- 8.Prestación no contributiva de invalidez
- 9.Lesiones permanentes no invalidantes
- 10.Jubilación
- 11.Desempleo
- 12.Requisitos para acceder a la prestación por desempleo (nivel contributivo)
- 13.Contenido y duración
- 14.Modalidad asistencial de la prestación por desempleo (Subsidio por desempleo)
- 15.Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia
- 16.Riesgo durante el embarazo
- 17.Maternidad
- 18.Riesgo durante la lactancia
- 19.Paternidad
- 20.Asistencia sanitaria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA RED

- 1.Nuevas tecnologías para la gestión laboral
- 2.Los certificados digitales
- 3.Instalación y configuración del sistema RED
- 4.El Sistema RED
- 5.Funcionamiento del sistema RED
- 6.Servicios personales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA CONTRAT@

- 1.Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
- 2.Comunicación de la contratación
- 3.Corrección de datos
- 4.Incluir contrato de oficina de empleo

5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DELT@

1. Comunicación de accidentes: el sistema Delt@
2. Iniciación al sistema
3. Gestión de partes de accidentes de trabajo
4. Importar y consultar remesas de partes de accidente

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

1. Introducción
2. Sistema de liquidación directa
3. Ficheros emitidos y de respuesta a la seguridad social
4. Tablas de nomenclatura del sistema
5. Sistema de Liquidación directa

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA SILTRA

1. Asignar Códigos de cuenta de cotización
2. Escritorio de SILTRA
3. Cotización

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA SILTRA II

1. Afiliación
2. Procesar remesas INSS
3. Configuración

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA III

1. Comunicaciones
2. Utilidades

#### ANEXO 1. BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

#### ANEXO 2. BASES Y TIPOS DE COTIZACIÓN

#### ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP

## PARTE 3. EXPERTO EN CONTABILIDAD

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Evolución histórica
2. Concepto de Contabilidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MÉTODO CONTABLE

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)
3. Valoración
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE**

- 1.Observaciones previas
- 2.Apertura de la contabilidad
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio
- 4.Ajustes previos a la determinación del resultado
- 5.Balance de comprobación de sumas y saldos
- 6.Cálculo del resultado
- 7.Cierre de la contabilidad
- 8.Cuentas anuales
- 9.Distribución del resultado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA**

- 1.Introducción El proceso de reforma
- 2.Libros de contabilidad
- 3.El Plan General de Contabilidad
- 4.El nuevo PGC para las PYMES
- 5.Microempresas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MARCO CONCEPTUAL**

- 1.Principios contables
- 2.Criterios de valoración

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GASTOS E INGRESOS**

- 1.Concepto de pagos y cobros
- 2.Concepto de gastos e ingresos
- 3.Clasificación
- 4.Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable
- 5.Registro y Valoración de los gastos
- 6.Valoración de los ingresos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERIODIFICACIÓN CONTABLE**

- 1.Introducción
- 2.Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio
- 3.Ingresos y gastos devengados y no vencidos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. INMOVILIZADO MATERIAL**

- 1.El inmovilizado técnico: concepto y clases
- 2.Inmovilizado material
- 3.Inversiones Inmobiliarias
- 4.Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
- 5.Inmovilizado en curso
- 6.Arrendamientos Leasing

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. INMOVILIZADO INTANGIBLE**

- 1.Concepto

- 2.Elementos integrantes
- 3.Registro contable
- 4.Correcciones valorativas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. EXISTENCIAS

- 1.Concepto
- 2.Clasificación
- 3.Registro contable
- 4.Valoración
- 5.Correcciones valorativas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO

- 1.Introducción
- 2.Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores
- 3.Efectos comerciales a cobrar

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS

- 1.Clasificación
- 2.Inversiones mantenidas hasta el vencimiento
- 3.Activos financieros mantenidos para negociar
- 4.Activos financieros disponibles para la venta
- 5.Reclasificación de los activos financieros
- 6.Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
- 7.Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. PASIVOS FINANCIEROS

- 1.Concepto
- 2.Débitos por operaciones comerciales
- 3.Deudas con personal de la empresa y administraciones públicas
- 4.Débitos por operaciones no comerciales
- 5.Pasivos financieros mantenidos para negociar
- 6.Baja de pasivos financieros
- 7.Instrumentos de patrimonio propios
- 8.Casos particulares

#### UNIDAD DIDÁCTICA 14. PATRIMONIO NETO

- 1.Introducción
- 2.Fondos propios
- 3.Subvenciones, donaciones y legados
- 4.Provisiones y contingencias

#### UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

- 1.Introducción
- 2.Regulación legal y concepto
- 3.Características generales



4. Neutralidad impositiva IVA soportado e IVA repercutido
5. Cálculo del impuesto y base imponible
6. Tipo de gravamen
7. Registro contable del IVA
8. Liquidación del IVA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 16. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

1. Nociones fundamentales
2. Cálculo de la cuota líquida
3. Gasto devengado
4. Registro contable
5. Diferencias Temporarias
6. Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores
7. Diferencias entre resultado contable y base imponible

#### UNIDAD DIDÁCTICA 17. LAS CUENTAS ANUALES

1. Introducción
2. Balance
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
5. Estado de Flujos de Efectivo
6. Memoria

## PARTE 4. SAGE 50C CONTABILIDAD

#### 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. CUENTAS ANUALES

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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE ASIENTOS CONTABLES

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. LISTADOS CONTABLES**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. GESTIÓN DE INMOVILIZADO Y AMORTIZACIONES**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. 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 10. MODELOS FISCALES

- 1.Conceptos
- 2.Configuración

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. INFORMES CONFIGURABLES

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

## PARTE 5. ADMINISTRACIÓN FISCAL

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

- 1.El Tributo
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto pasivo
- 4.Determinación de la deuda tributaria
- 5.Contenido de la deuda tributaria
- 6.Extinción de la deuda tributaria

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

- 1.Introducción
- 2.Elementos del impuesto
- 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. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
- 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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- 1.Naturaleza y ámbito de aplicación
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto Pasivo
- 4.Base imponible
- 5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
- 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