

## Gestión fiscal. Introducción



### Objetivos

**Objetivo General** Adquirir los conocimientos necesarios para tramitar las distintas declaraciones liquidaciones de impuestos, determinando, calculando y gestionando las obligaciones fiscales.

### Objetivos Específicos

- Conocer las obligaciones contables que establece el Código de Comercio para los empresarios.
- Identificar la información que debe ir reflejada de forma obligatoria en los libros contables, así como aquellas de carácter voluntario.
- Confeccionar adecuadamente los libros obligatorios, sobre todo los Libros Diario y Mayor, dada su importancia para el reflejo del estado contable de la empresa.
- Conocer las obligaciones del empresario en sus relaciones con la Administración, en concreto: Respetto de la Seguridad Social, Respetto de la Agencia Tributaria y Respetto del SEPE.
- Identificar los modelos a cumplimentar, así como los plazos y los medios de remisión de los mismos.
- Gestionar la documentación a registrar desde el punto de vista laboral, durante todo el proceso de contratación de un trabajador.
- Reconocer las incidencias vinculadas a la relación laboral.
- Conocer las características básicas y el funcionamiento del sistema tributario español.
- Reconocer las obligaciones fiscales de una empresa en función de su forma jurídica.
- Identificar los modelos tributarios a presentar en cada momento, así como sus plazos y otras obligaciones formales.
- Calcular las declaraciones-liquidaciones correspondientes a cada obligación tributaria.

### Contenidos y estructura del curso

#### Unidad 1: Las obligaciones mercantiles.

- Obligaciones que establece el código de comercio La contabilidad
- Libros oficiales obligatorios (Libro Diario, Libro de Inventarios, Libro de Balances) y complementarios Libro Diario y Libro Mayor Libro de Inventarios y de Cuentas Anuales Balance de situación La cuenta de pérdidas y ganancias La memoria El estado de cambios de patrimonio neto El estado de flujos de efectivo
- Cuestionario de Autoevaluación UA 01
- Actividad de Evaluación UA 01

#### Unidad 2: Las obligaciones laborales.

- Libro de visitas de inspección
- Calendario laboral
- Retención del I.R.P.F. del personal
- Relaciones con la seguridad social (cotizaciones, notificaciones) Régimen general Regímenes Especiales Inscripción de la empresa en la Seguridad Social Afiliación. Altas, Bajas y variación de datos Obligaciones de cotizar a la Seguridad Social Periodo de formalización, liquidación y pago Responsabilidad del empresario ante la Seguridad Social
- Inscripción de contratos en el INEM Los derechos y obligaciones del trabajador y empresario Infracciones Sanciones
- Gestión de bajas por accidente y por enfermedad

- Pago de salarios, liquidación, finiquito y certificado de empresa, certificado de ingresos Suspensión contractual Excedencias Extinción del contrato El despido El finiquito

### Unidad 3: obligaciones fiscales. documentación para la liquidación de impuestos.

- Tipos de impuestos El sistema fiscal español Personas físicas y personas jurídicas
- El impuesto de actividades económicas (I.A.E)
- El impuesto sobre el valor añadido (I.V.A.) Naturaleza del impuesto Liquidación: IVA repercutido e IVA soportado. Plazos: modelos documentales Regímenes especiales Régimen del comercio minorista: Recargo de equivalencia y determinación proporcional de la base imponible
- El impuesto de sociedades Determinación de la renta: ingresos computables Sujetos pasivos y exenciones Ingresos computables. Gastos deducibles. Tipo impositivo
- El impuesto sobre la renta de las personas físicas (I.R.P.F) Rendimientos de actividades empresariales y profesionales. Estimación Directa Rendimientos de actividades empresariales y profesionales. Estimación Objetiva Calendario: Pagos fraccionados
- Preparación de la documentación para la liquidación de impuestos Período de liquidación. Pagos a cuenta Modelos documentales
- Cuestionario de Autoevaluación UA 03
- Actividad de Evaluación UA 03
- Examen final

#### Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

#### Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:  
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

