



## **Curso Superior en Administración Fiscal para Inmobiliarias**

## Curso Superior en Administración Fiscal para Inmobiliarias

**Duración:** 80 horas

**Precio:** consultar euros.

**Modalidad:** e-learning

### Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

## Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

## Medios y materiales docentes

- Temario desarrollado.
- Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.
- Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



### Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

### Programa del curso:

# PARTE 1. ADMINISTRACIÓN FISCAL PARA INMOBILIARIAS

## 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 EL VALOR AÑADIDO (IVA). I

1. Introducción
2. Sujeción
3. Exenciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA). II

1. Devengo
2. Base Imponible

3. Tipo Impositivo
4. Deducción de las cuotas soportadas
5. Régimen especial del grupo de entidades
6. IPSI e IGIC

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF). I**

1. Introducción
2. Elementos del Impuesto
3. Rendimientos de actividades económicas
4. Rendimientos de capital inmobiliario
5. Rendimientos de capital mobiliario
6. Ganancias y pérdidas patrimoniales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF). II**

1. Actuaciones urbanísticas
2. Imputación de rentas mobiliarias
3. Liquidación del Impuesto
4. Gestión del Impuesto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES (IS). I**

1. Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto
2. Hecho Imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Base Imponible

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES (IS). II**

1. Periodo impositivo y devengo del Impuesto
2. Tipo Impositivo
3. Bonificaciones y Deducciones
4. Regímenes especiales
5. Gestión del Impuesto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ITP-AJD). I**

1. Reglas generales
2. Principios de liquidación

3. Exenciones o beneficios fiscales
4. Transmisiones Patrimoniales Onerosas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ITP-AJD). II**

1. La cuota tributaria
2. Operaciones Societarias
3. Actos jurídicos documentados
4. Gestión y liquidación del Impuesto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. IMPUESTOS LOCALES**

1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles
2. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
3. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
4. Impuesto sobre actividades económicas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES (ISD)**

1. Introducción
2. Hecho Imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Reglas de territorialidad
5. Base Imponible
6. Comprobación de valores
7. Base liquidable
8. Cuota íntegra
9. Cuota tributaria
10. Deducciones y Bonificaciones
11. Devengo
12. Pago del Impuesto
13. Gestión del Impuesto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO (IP)**

1. Consideraciones Generales
2. Hecho Imponible
3. Liquidación del Impuesto
4. Gestión

# **PARTE 2. FACTURAPLUS 2015**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONFIGURACIÓN**

1. Navegabilidad
2. Configuración
3. Menú
4. Perfiles de usuarios
5. Personalización
6. Documentos
7. Configuración de campos libres
8. Formatos de envío electrónico
9. Plantillas SEPA
10. Modelos de código de barras
11. Configuración TPV
12. Configuración de correo

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1. Fecha de trabajo
2. Empresas
3. Asistente de configuración
4. Cajas
5. Salir
6. Copias de seguridad

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS

1. Clientes
2. Agentes
3. Proveedores
4. Transportistas
5. Almacenes
6. Artículos

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS GENERALES

1. Divisas
2. Bancos
3. Tipos de IVA
4. Provincias
5. Zonas
6. Países

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS AUXILIARES

1. Formas de Pago
2. Propiedades de Artículos
3. Familias

4. Categorías
5. Marcas
6. Grupos de Clientes
7. Departamentos
8. Tipos de Llamadas
9. Cuentas Remesas
10. Grupos de Venta
11. Grupo de Compra
12. Rappels
13. Promociones
14. Centros administrativos AA.PP.

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALMACÉN

1. Movimientos de Almacén
2. Regularización de Almacenes
3. Sistema Simplificado de Entradas de Almacén
4. Histórico de Movimientos
5. Trazabilidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMPRA

1. Compras
2. Pedidos a proveedores
3. Albaranes de proveedores
4. Facturas de Proveedores
5. Facturas Rectificativas de proveedores
6. Recibos de proveedores
7. Pagos y Devoluciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. FÁBRICA

1. Tablas de Producción
2. Órdenes de Producción
3. Partes de Personal

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. VENTAS

1. Presupuesto
2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas
5. Facturas Rectificativas
6. Abonos

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. VENTAS II



1. Liquidaciones
2. Recibos
3. Cobros y Devoluciones
4. Remesas
5. Enlace Banca Electrónica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. TPV**

1. TPV
2. Facturas simplificadas
3. Movimientos de caja
4. Cierre y arqueo
5. Histórico de Cierres

## **UNIDAD DIDÁCTICA 12. INFORMES**

1. Informes
2. Estadísticas e Informes
3. Gráficos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 13. UTILIDADES**

1. Menú Utilidades
2. Organización de Ficheros
3. Utilidades
4. Avisos de copia de seguridad
5. Gestión del Conocimiento
6. Control de llamadas
7. Inicio
8. Agenda
9. Programa de mejora
10. Ventana
11. Ayuda