



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Curso Superior de Comunicaciones y Trámites con
la AEAT: Alegaciones y Sede Electrónica***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Superior de Comunicaciones y Trámites con la AEAT: Alegaciones y Sede Electrónica

duración total: 150 horas

horas teleformación: 75 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Cada vez son más los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones, además, este medio se está posicionando como el preferente ante los no obligados por todas las ventajas que supone. Este hecho hace que resulte imprescindible que los profesionales sepan relacionarse electrónicamente con la administración. Curso superior en Comunicaciones y trámites con la AEAT: alegaciones y sede electrónica, proporcionará al alumnado los conocimientos necesarios para realizar los trámites y procedimientos de forma electrónica como son: liquidar impuestos, presentar y consultar declaraciones, realizar comprobaciones fiscales y procedimiento sancionador, Contestar requerimientos, gestionar notificaciones y realizar escritos de alegaciones, entre otros. Con el Curso superior en Comunicaciones y trámites con la AEAT. Obtendrá los conocimientos prácticos necesarios para poder gestionar cualquier tipo de negocio sin necesidad de tener experiencia previa.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Solicitar y descargar certificado digital.
- Estudiar los procedimientos tributarios y formular el escrito de alegaciones.
- Aprender a relacionarse a través de la sede electrónica de la AEAT (presentación de modelos y declaraciones).
- Reconocer los distintos tipos de certificaciones que se pueden obtener en la web de la Agencia tributaria.
- Adquirir los conocimientos necesarios para hacer búsquedas precisas con las bases de datos de la AEAT.
- Comprender el funcionamiento de las bases de datos: PETETE, INFORM y DYCTEAC.

para qué te prepara

El Curso superior en Comunicaciones y trámites con la AEAT: alegaciones y sede electrónica pretende dotar al alumnado de la formación teórica y técnica necesaria para conocer las distintas funcionalidades de la Sede electrónica de la AEAT desde un enfoque práctico. El alumnado aprenderá a gestionar las comunicaciones y trámites con la administración mediante el uso de la Sede Electrónica.

salidas laborales

El Curso superior en Comunicaciones y trámites con la AEAT: alegaciones y sede electrónica está especialmente destinado a personas que deseen conformar y mejorar su perfil laboral en puestos de trabajo en asesorías, gestorías o despachos de abogados, gestores administrativos, asesores de empresa, entre otros.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Comunicaciones Electrónicas con la AEAT'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá 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, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

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. Trámites 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