



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster en Asesoría Fiscal y Jurídica de la Empresa + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# Máster en Asesoría Fiscal y Jurídica de la Empresa + Titulación Universitaria

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

El mercado laboral demanda profesionales con conocimientos en asesoría fiscal y jurídica empresarial. El Máster en Asesoría Fiscal y Jurídica de la empresa aporta las herramientas y técnicas para aumentar la eficiencia en la empresa, contemplando los contenidos y exigencias más actuales en el ámbito de la asesoría empresarial. En INEAF ajustamos nuestros programas formativos a las nuevas exigencias del mercado ofreciendo soluciones innovadoras que le ayuden a diferenciarse y mejorar su competitividad profesional. Todo esto es posible gracias a una enseñanza multidisciplinar e integrada.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Conocer el proceso de constitución y disolución de los distintos tipos de sociedades.
- Comprender la reforma operada en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Conocer la responsabilidad civil dentro del ámbito empresarial.
- Aplicar correctamente en el funcionamiento de la Empresa las previsiones del RGPD y la LOPD 3/2018.
- Estudiar las distintas obligaciones en materia de prevención de blanqueo de capitales.
- Aprender a liquidar y gestionar el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Comprender a utilizar como herramientas la ley y el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.
- Conocer los diferentes procedimientos tributarios de gestión y liquidación.

## *para qué te prepara*

El Máster en Asesoría Fiscal y Jurídica de la empresa tiene como objetivo principal dotar al alumnado de las destrezas y conocimientos necesarios para que ejercer adecuadamente la actividad de la asesoría, para ello el programa de formación avanzado, especializado y multidisciplinar complementa la formación del alumno en el ámbito fiscal y jurídico con el fin de que alcancen las competencias necesarias para el ejercicio de la actividad profesional.

## *salidas laborales*

Una vez finalizado el Master Asesoría Fiscal y Jurídica de la Empresa estarás capacitado para llevar a cabo tareas de alta responsabilidad como asesor fiscal y jurídico de empresas y ejercer como DPO. Así como dirigir departamentos jurídicos de empresas, independientemente de su sector económico.

## 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 'Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo'
- Manual teórico 'El Impuesto sobre el Valor Añadido (Vol.II)'
- Manual teórico 'Impuesto sobre Sociedades (Vol.I)'
- Manual teórico 'Impuesto sobre Sociedades (Vol.II)'
- Manual teórico 'Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas'
- Manual teórico 'Protección de Datos en la Empresa (RGPD)'
- Manual teórico 'Responsabilidad Civil en la Empresa'
- Manual teórico 'El Impuesto sobre el Valor Añadido (Vol.I)'
- Manual teórico 'Procedimientos Tributarios y Régimen Sancionador'
- Manual teórico 'Derecho Mercantil'



**+ Información Gratis**



## 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 disponer de toda su documentación



## *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 ineseem 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**

## **MÓDULO 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 DIDÁCTICA 6. DERECHO CONCURSAL**

- 1.Declaración de Concurso
- 2.Legitimación para la declaración de Concurso
- 3.Solicitud de concurso
  - 1.- Concurso voluntario
  - 2.- Concurso necesario
- 4.Competencia judicial para conocer los concursos
- 5.Auto de declaración de concurso
- 6.Acumulación de concursos
- 7.Administración concursal
  - 1.- Características de la administración concursal
  - 2.- Composición de la administración concursal
  - 3.- Nombramiento y aceptación de la administración concursal
  - 4.- Ejercicio de la administración concursal

- 5.- Responsabilidad de los administración concursal
- 6.- Informe de la administración concursal
- 8.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
- 9.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
- 10.Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
- 11.Masa activa
- 12.Masa pasiva
- 13.Convenio concursal
- 14.Junta de acreedores
- 15.Aprobación judicial del convenio
- 16.Liquidación y pago a los acreedores

## **MÓDULO 2. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. NOVEDADES EN EL CÓDIGO PENAL**

- 1.Introducción. Reformas tras las Leyes Orgánicas 5/2010 y 1/2015
- 2.Transmisión de la responsabilidad penal a las personas jurídicas
- 3.Artículo 319 del Código Penal
- 4.Compatibilidad de sanciones penales y administrativas. Principio “Ne bis in ídem”

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA**

- 1.La persona jurídica en la legislación penal
- 2.Imputación de responsabilidad a la persona jurídica
  - 1.- Delito cometido por representantes o personas con capacidad de decisión, organización y control
  - 2.- Delito cometido por un empleado
- 3.Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas
  - 1.- Delitos imputables a personas jurídicas
- 4.Penas aplicables a las personas jurídicas
  - 1.- Determinación de la pena
- 5.El procedimiento penal
  - 1.- Tipos de procesos penales
  - 2.- La jurisdicción
  - 3.- Competencia
  - 4.- Formas de iniciación del proceso penal

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES**

(I)

- 1.Delito de tráfico ilegal de órganos
- 2.Delito de trata de seres humanos
- 3.Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores
- 4.Delitos contra la intimidad, allanamiento informático y otros delitos informáticos
- 5.Delitos de estafas y fraudes
- 6.Delitos de frustración de la ejecución
- 7.Delitos de insolvencias punibles
- 8.Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES**

(II)

- 1.Delitos de daños informáticos
- 2.Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores
- 3.Delitos de blanqueo de capitales
- 4.Delitos de financiación ilegal de partidos políticos
- 5.Delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social
- 6.Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
- 7.Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal
- 8.Ejercicio resuelto. Jurisprudencia

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES**

### **(III)**

1. Delitos contra el medio ambiente
2. Delitos relativos a la energía solar y las radiaciones ionizantes
3. Delitos de riesgo provocados por explosivos
4. Delitos contra la salud pública relativos a sustancias peligrosas, medicamentos, dopaje, delitos alimentarios y similares
5. Delitos de tráfico de drogas
6. Delitos de falsedad de moneda
7. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES**

### **(IV)**

1. Delitos de falsedad en medios de pago
2. Delitos de cohecho
3. Delito de corrupción de funcionario extranjero
4. Delitos de tráfico de influencias
5. Delito de malversación
6. Delitos provocación a la discriminación, el odio y la violencia
7. Delitos financiación del terrorismo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. DELITOS SOCIETARIOS**

1. Introducción: delitos societarios
2. La figura del delito societario
  - 1.- Concepto de Sociedad
  - 2.- Administradores de hecho y de derecho
3. Delitos societarios que afectan al funcionamiento de la sociedad y contienen como elemento típico el perjuicio
  - 1.- Delitos de falsedad en documentos de la sociedad
  - 2.- Delitos sobre imposición de acuerdos abusivos
  - 3.- Delitos sobre imposición de acuerdos lesivos
4. Delitos societarios contrarios a la correcta información de los socios, participación social o actuación inspectora
  - 1.- Delitos de obstrucción del ejercicio de los derechos de los socios
  - 2.- Delitos de obstrucción de actuaciones inspectoras o supervisoras administrativas
5. Delitos de administración fraudulenta

## **MÓDULO 3. RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS DE LOS EMPLEADOS**

1. Responsabilidad Civil por daños: Introducción
2. Concepto y cuestiones generales
  - 1.- Conceptos, tipos y fundamento de la responsabilidad derivada de los daños de los empleados
3. Elementos subjetivos
  - 1.- Empresario
  - 2.- Empleado
4. Elementos objetivos
  - 1.- Relación de Dependencia
  - 2.- Ocasionalidad
5. La culpa del empleado
6. Acción de repetición

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A CONSUMIDORES Y USUARIOS POR PRODUCTOS DEFECTUOSOS**

1. Regulación: Disposiciones comunes en materia de responsabilidad
  - 1.- Disposiciones comunes en materia de responsabilidad
2. El producto defectuoso
  - 1.- Producto

- 2.- Concepto de Producto defectuoso
- 3.- Tipo de defectos
- 3.Sujetos protegidos y legitimados activos
- 4.Sujetos responsables
  - 1.- Fabricante
  - 2.- Proveedor
- 5.Daño indemnizable
  - 1.- Daños protegidos por el TRLGDCU
  - 2.- Daños no cubiertos por el TRLGDCU
  - 3.- Límites a la indemnización
  - 4.- Retraso en el pago de la indemnización
- 6.Régimen de responsabilidad y causas de exoneración
  - 1.- Actuación probatoria del perjudicado
  - 2.- Prueba que incumbe al fabricante-demandado: las causas de exoneración de la responsabilidad
- 7.Prescripción y caducidad
  - 1.- Prescripción de la acción
  - 2.- Caducidad o extinción de la responsabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

- 1.Responsabilidad por la Prestación de Servicios: Conceptos generales y regulación
- 2.Ámbito subjetivo
  - 1.- La figura del perjudicado y su interdependencia
- 3.Ámbito Objetivo
  - 1.- Daños personales
  - 2.- Daños materiales
  - 3.- Daños materiales excluidos
  - 4.- Daño moral
  - 5.- Conclusiones finales
- 4.Régimen general. Artículo 147 LGDCU
  - 1.- El deber de diligencia del prestador del servicio
  - 2.- La inversión de la carga de la prueba
- 5.Régimen especial. Artículo 148 LGDCU
  - 1.- El presupuesto de responsabilidad
  - 2.- Límite de responsabilidad
- 6.Responsabilidad por daños causados por la vivienda
  - 1.- Ámbito subjetivo
  - 2.- Ámbito objetivo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESPONSABILIDAD CIVIL POR CAÍDAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

- 1.Normativa aplicable
  - 1.- Primera Etapa
  - 2.- Segunda Etapa
  - 3.- Tercera Etapa
- 2.Aspectos generales
  - 1.- Exclusión de responsabilidad
- 3.Evolución jurisprudencial

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. RESPONSABILIDAD CIVIL EN LOS VIAJES COMBINADOS**

- 1.Responsabilidad civil en los viajes combinados: Introducción
- 2.Ámbito del contrato
- 3.Sujetos responsables
  - 1.- El consumidor
- 4.Causas de exoneración

## **MÓDULO 4. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EMPRESA (RGPD)**



### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Protección de Datos: Contexto normativo**

1. Normativa General de Protección de Datos
2. Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3. La Protección de Datos en Europa
  - 1.- Antecedentes
  - 2.- Propuesta de reforma de la Directiva 95/46/CE
4. La Protección de Datos en España
5. Estándares y buenas prácticas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Fundamentos**

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
  - 1.- Otras definiciones
4. Sujetos obligados
5. Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. Principios de la Protección de Datos**

1. El binomio derecho/deber en la protección de datos
2. Licitud del tratamiento de los datos
3. Lealtad y transparencia
4. Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
5. Minimización de datos
6. Exactitud y Conservación de los datos personales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. Legitimación para el Tratamiento de los Datos Personales en el RGPD y la LOPDGDD**

1. El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
2. El consentimiento: otorgamiento y revocación
3. El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
4. Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
5. Consentimiento de los niños
6. Categorías especiales de datos
7. Datos relativos a infracciones y condenas penales
8. Tratamiento que no requiere identificación
9. Bases jurídicas distintas del consentimiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. Derechos de los Ciudadanos en la Protección de sus Datos Personales**

1. Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
  - 1.- Impugnación de valoraciones
  - 2.- Tutela de derechos
2. Transparencia e Información
3. Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4. Oposición
5. Decisiones individuales automatizadas
6. Portabilidad de los Datos
7. Limitación del tratamiento
8. Excepciones a los derechos
9. Casos específicos
10. Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. Protección de datos de Carácter Personal: Medidas de cumplimiento en el RGPD y la LOPDGDD**

1. Las políticas de Protección de Datos
2. Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento

y sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización

- 1.- Relaciones Responsable - Encargado
- 2.- Encargados, sub-encargado, etc.
- 3.- El contrato de Encargo

3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

- 1.- Identificación y clasificación del tratamiento de datos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. La Responsabilidad Proactiva**

1.El Principio de Responsabilidad Proactiva

2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales

3.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesgo

4.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa

5.Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad

6.El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo

7.Códigos de conducta y certificaciones

- 1.- La supervisión de los códigos de conducta
- 2.- Certificaciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. Transferencias Internacionales de datos en el RGPD y la LOPDGDD**

1.El Movimiento Internacional de Datos

2.El sistema de decisiones de adecuación

3.Transferencias mediante garantías adecuadas

4.Normas Corporativas Vinculantes

5.Excepciones

- 1.- Supuestos sometidos a información previa

6.Autorización de la autoridad de control

- 1.- Procedimiento de autorización a la AEPD

7.Suspensión temporal

8.Cláusulas contractuales

9.Ejercicio resuelto: Transferencias internacionales de datos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. Las Autoridades de Control en el RGPD y la LOPDGDD**

1.Autoridades de Control: Aproximación

- 1.- Cooperación y Coherencia entre las distintas autoridades de Control
- 2.- Instrumentos de Asistencia Mutua
- 3.- El Mecanismo de Coherencia
- 4.- El Procedimiento de Urgencia

2.Potestades

3.Régimen Sancionador

- 1.- Sujetos responsables
- 2.- Infracciones
- 3.- Prescripción de las infracciones y sanciones
- 4.- Procedimiento en caso de vulneración de la normativa de protección de datos

4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)

- 1.- Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD)

5.Procedimientos seguidos por la AEPD

6.La Tutela Jurisdiccional

7.El Derecho de Indemnización

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. Análisis y Gestión de Riesgos de los Tratamientos de Datos Personales**

1.Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales

- 1.- Impacto en la Protección de Datos
- 2.- ¿Qué entendemos por “Riesgo”?
- 3.- ¿Qué debemos entender por “aproximación basada en el riesgo”?
- 4.- Otros conceptos

2.Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas

existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante

- 1.- Principales tipos de vulnerabilidades
- 2.- Particularidades de los distintos tipos de código malicioso
- 3.- Principales elementos del análisis de riesgos y sus modelos de relaciones
- 4.- Identificación de los activos involucrados en el análisis de riesgos y su valoración
- 5.- Identificación de las amenazas que pueden afectar a los activos identificados previamente
- 6.- Análisis e identificación de las vulnerabilidades existentes en los sistemas de información que permitirían la materialización de amenazas, incluyendo el análisis local
- 7.- Identificación de las medidas de salvaguarda existentes en el momento de la realización del análisis de riesgo y su efecto sobre las vulnerabilidades y amenazas
- 8.- Establecimiento de los escenarios de riesgo entendidos como pares activo-amenaza susceptibles de materializarse
- 9.- Determinación de la probabilidad e impacto de materialización de los escenarios
- 10.- Establecimiento del nivel de riesgo para los distintos pares de activo y amenaza
- 11.- Determinación por parte de la organización de los criterios de evaluación del riesgo, en función de los cuales se determina si un riesgo es aceptable o no
- 12.- Relación de las distintas alternativas de gestión de riesgos
- 13.- Guía para la elaboración del plan de gestión de riesgos
- 14.- Ejercicio resuelto Análisis de Riesgo: FACILITA\_RGPD

3.Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoración de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible

- 1.- Etapas en la gestión de riesgos
- 2.- Valoración del riesgo, valoración de probabilidad y valoración de gravedad
- 3.- Implicaciones en la protección de datos de la gestión de riesgos
- 4.- Gestión de riesgos por defecto
- 5.- Aplicación del proceso de gestión de riesgos y exposición de las alternativas más frecuentes
- 6.- Metodologías comúnmente aceptadas de identificación y análisis de riesgos
- 7.- Aplicación de controles y medidas de salvaguarda para obtener una reducción del riesgo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. Programa de Cumplimiento de Protección de Datos y Seguridad en una organización**

1.El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización

- 1.- Guía para implantar el programa de protección de datos
- 2.Objetivos del Programa de Cumplimiento
- 3.Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. Evaluación de Impacto de Protección de Datos “EIPD”**

1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD. Alcance y necesidad.

Estándares

- 1.- Origen, Concepto y Características de la EIPD
- 2.- Alcance y necesidad
- 3.- Estándares

2.Realización de una Evaluación de Impacto. Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cabo la evaluación y consultas previas

- 1.- Aspectos preparatorios de la ejecución de la EIPD
- 2.- Análisis de la necesidad de hacer una Evaluación de Impacto
- 3.- Descripción sistemática de las operaciones de tratamiento
- 4.- Objetivos y finalidades del tratamiento. Evaluación de la necesidad y proporcionalidad de las operaciones de tratamiento
- 5.- Gestión de Riesgo. Informe de Evaluación
- 6.- La Consulta Previa
- 7.- Ejercicio resuelto EIPD: GESTIONA\_RGPD

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. La Auditoría de Protección de Datos**

1.La Auditoría de Protección de Datos

2.El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Auditoría

- 3.Elaboración del Informe de Auditoría. Aspectos básicos e importancia del Informe de Auditoría
- 4.Ejecución y seguimiento de Acciones Correctoras

## **MÓDULO 5. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

### **UNIDAD FORMATIVA 1. Introducción al Blanqueo de Capitales**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Introducción al blanqueo de capitales**

- 1.Antecedentes históricos
- 2.Conceptos jurídicos básicos
- 3.Legislación aplicable: Ley 10/2010, de 28 de abril y Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Técnicas y Etapas del blanqueo de capitales**

- 1.La investigación en el Blanqueo de Capitales
- 2.Paraísos fiscales

### **UNIDAD FORMATIVA 2. Obligaciones en la Prevención del Blanqueo de Capitales**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Sujetos Obligados a la prevención del blanqueo de capitales**

- 1.Sujetos obligados
- 2.Obligaciones
- 3.Conservación de documentación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Medidas de diligencia debida**

- 1.Medidas normales de diligencia debida
- 2.Medidas simplificadas de diligencia debida
- 3.Medidas reforzadas de diligencia debida

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. Medidas de control interno**

- 1.Medidas de Control Interno: Política de admisión y procedimientos
- 2.Nombramiento de Representante
- 3.Análisis de riesgo
- 4.Manual de prevención y procedimientos
- 5.Examen Externo
- 6.Formación de Empleados
- 7.Confidencialidad
- 8.Sucursales y Filiales en Terceros Países

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. Examen especial y comunicación de operaciones**

- 1.Obligaciones de información
- 2.Examen especial
- 3.Comunicaciones al Servicio Ejecutivo de Prevención de Blanqueo de Capitales (SEPBLAC)

### **UNIDAD FORMATIVA 3. Obligaciones para sujetos de reducida dimensión**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Obligaciones para sujetos obligados de reducida dimensión**

- 1.Disposiciones del Reglamento de Prevención de Blanqueo de Capitales: Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo
- 2.Obligaciones principales
- 3.Medidas de diligencia debida
- 4.Archivo de documentos
- 5.Obligaciones de control interno
- 6.Formación

### **UNIDAD FORMATIVA 4. Cumplimiento de las obligaciones de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del terrorismo**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Especialidades sectoriales**

- 1.Profesiones jurídicas (notarios, abogados y procuradores (Orden EHA/114/2008))
- 2.Entidades bancarias
- 3.Contables y auditores
- 4.Agentes inmobiliarios

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Régimen sancionador en el blanqueo de capitales**

1. Infracciones y Sanciones muy graves
2. Infracciones y Sanciones graves
3. Infracciones y Sanciones leves
4. Graduación y prescripción

## **MÓDULO 6. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA COMÚN DEL IVA: NATURALEZA Y FUNCIONAMIENTO**

1. Naturaleza del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
2. Videotutorial: Funcionamiento general del Impuesto IVA
3. Esquema general del IVA
4. Principales fuentes del derecho en el IVA
5. El IVA y la Directiva 2006/112 CE (antes Sexta Directiva)
6. Delimitación con el concepto de transmisiones patrimoniales onerosas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1. El ámbito de aplicación material: Sujeción y no sujeción al Impuesto
  - 1.- Sujeción al IVA
  - 2.- Operaciones no sujetas a IVA
2. El ámbito de aplicación territorial del IVA

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. HECHO IMPONIBLE DEL IVA**

1. Introducción: Los elementos del hecho imponible
2. Entregas de bienes
3. El autoconsumo de bienes
  - 1.- Autoconsumo externo
  - 2.- Autoconsumo interno
4. Prestaciones de servicios
5. Adquisiciones intracomunitarias
  - 1.- Acuerdo de venta de bienes en consigna
  - 2.- Ventas a distancia
6. Importaciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EXENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1. Disposiciones generales
2. Exenciones aplicables a ciertas actividades de interés general: sanitarias, educativas, sociales, culturales, deportivas, financieras e inmobiliarias
  - 1.- Exenciones sanitarias
  - 2.- Exenciones educativas
  - 3.- Exenciones sociales, culturales y deportivas
  - 4.- Exenciones financieras
  - 5.- Exenciones inmobiliarias
3. Exenciones relativas a otras actividades
4. Exenciones técnicas
5. Exenciones relacionadas con las operaciones intracomunitarias
  - 1.- Exenciones de las entregas de bienes
  - 2.- Exención de las adquisiciones intracomunitarias de bienes
  - 3.- Exenciones de determinadas prestaciones de transporte
  - 4.- Exenciones relativas a las importaciones
  - 5.- Exenciones relativas a las exportaciones
  - 6.- Exenciones relativas a los transportes internacionales
  - 7.- Operaciones asimiladas a las exportaciones
6. Exenciones de las prestaciones de servicios realizadas por intermediarios
7. Exenciones de las operaciones vinculadas al tráfico internacional de bienes



8.Videotutorial: Resumen exenciones en el IVA

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL HECHO IMPONIBLE**

- 1.Introducción: La aplicación de las reglas generales y especiales
- 2.Localización del hecho imponible de las entregas de bienes
  - 1.- Entregas de bienes sin transporte
  - 2.- Entregas de bienes con transporte
  - 3.- Entregas de bienes a bordo de un buque, un avión o un tren
  - 4.- Entregas de bienes a través de los sistemas de distribución
  - 5.- Localización de las entregas de las entregas de bienes inmuebles
- 3.Localización del hecho imponible de las prestaciones de servicios
  - 1.- Regla general
  - 2.- Disposiciones especiales
  - 3.- Regla de utilización efectiva
- 4.Localización del hecho imponible en las adquisiciones intracomunitarias
- 5.Localización del hecho imponible de las importaciones de bienes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.El sujeto pasivo y los responsables en las operaciones interiores
- 2.Videotutorial: La inversión del sujeto pasivo
- 3.Supuestos especiales: Comunidades de bienes y otras entidades del artículo 35 (35.4) de la Ley General Tributaria
- 4.Responsables del Impuesto
- 5.Obligaciones materiales del sujeto pasivo
  - 1.- La repercusión del Impuesto
  - 2.- Obligación de pago
- 6.Obligaciones formales del sujeto pasivo
- 7.Obligaciones relativas a determinadas operaciones de importación y de exportación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. DEVENGO Y EXIGIBILIDAD DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Disposiciones generales
- 2.Devengo en las entregas de bienes y prestaciones de servicios
  - 1.- Reglas especiales
- 3.Devengo en las adquisiciones intracomunitarias de bienes
- 4.Devengo en las importaciones de bienes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA BASE IMPONIBLE EN EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Definición y reglas generales
- 2.Métodos de determinación de la base imponible
- 3.Fijación provisional de la base imponible
- 4.Entregas de bienes y prestaciones de servicios: Conceptos incluidos y excluidos de la base imponible
- 5.Base imponible en las adquisiciones intracomunitarias de bienes
- 6.Base imponible en las importaciones de bienes
- 7.Reglas específicas de fijación de la base imponible. El Autoconsumo
- 8.Base imponible en las operaciones entre partes vinculadas
- 9.Otras operaciones (comisión de venta; comisión de compra; mediación en nombre propio)
- 10.La modificación de la base imponible
  - 1.- Devoluciones
  - 2.- Descuentos y bonificaciones posteriores a la operación
  - 3.- Resolución de operaciones y modificaciones del precio pactado
  - 4.- Impago de la contraprestación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LOS TIPOS IMPOSITIVOS DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Aplicación de los tipos
- 2.Estructura y niveles de los tipos: general, reducido y superreducido
  - 1.- Tipo general
  - 2.- Tipos reducidos

3.- Disposiciones especiales

3.Obligaciones formales: Facturación y contabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. DEDUCCIONES Y DEVOLUCIONES DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1.Reglas generales

1.- Nacimiento, alcance y ejercicio del derecho a deducir

2.- Condiciones para ejercer el derecho a deducir: Requisitos subjetivos y formales

3.- Exclusión y limitaciones del derecho a la deducción

4.- Caducidad del derecho a deducir

2.Reglas especiales

1.- Videotutorial: Aplicación de la regla de prorata

2.- Regularización de las deducciones (bienes de inversión)

3.- La rectificación de las deducciones

3.Devoluciones

1.- Procedimiento general

2.- El régimen de devolución mensual

3.- La devolución de IVA soportado en otros Estados miembros

4.- Otras devoluciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. OBLIGACIONES FORMALES DEL SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1.Obligaciones formales del sujeto pasivo

1.- Facturación

2.- Libros Registro / Contabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1.Declaraciones censales (obligados; modelo; contenido)

2.Autoliquidaciones (modelos, plazos lugar de presentación)

3.Videotutorial: Supuesto práctico modelo 303

4.Declaraciones informativas (modelos 390, 349 y 347)

5.Nombramiento de representante

6.Infracciones y sanciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. RÉGIMENES ESPECIALES DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1.Régimen especial de las PYMES

1.- Ámbito de aplicación del régimen simplificado

2.- Renuncia al régimen simplificado

3.- Contenido del régimen simplificado

4.- Videotutorial: Determinación del importe a ingresar o a devolver en régimen simplificado

5.- Esquema de liquidación

6.- Circunstancias extraordinarias

7.- Actividades de temporada

8.- Régimen simplificado aplicado a las actividades agrícolas, ganaderas y forestales

9.- Cálculo de la cuota derivada del régimen simplificado en las actividades agrícolas, ganaderas y forestales

10.- Obligaciones formales

11.- Gestión del Impuesto

2.Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca

3.Régimen especial aplicable a los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección

1.- Definiciones

2.- Régimen especial de los sujetos pasivos revendedores

3.- Régimen especial de ventas en subastas públicas

4.- Medidas de prevención de distorsiones de la competencia y del fraude fiscal

4.Régimen especial de las agencias de viajes

5.Régimen especial del recargo de equivalencia

6.Régimen especial aplicable al oro de inversión

- 1.- Exención del impuesto
- 2.- Deducciones, sujeto pasivo y obligaciones formales
- 7.Regímenes especiales aplicables a las ventas a distancia y a determinadas entregas interiores de bienes y prestaciones de servicios
  - 1.- Régimen exterior de la Unión
  - 2.- Régimen de la Unión
  - 3.- Régimen de importación de ventas a distancia
- 8.Régimen especial del grupo de entidad

## **MÓDULO 7. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

- 1.Normativa, naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto
  - 1.- Introducción y normativa aplicable
  - 2.- Naturaleza
  - 3.- Ámbito de aplicación espacial
- 2.Hecho imponible
  - 1.- El hecho imponible: regla general y especial
  - 2.- Atribución de rentas
- 3.Contribuyentes
  - 1.- Contribuyentes con personalidad jurídica
  - 2.- Contribuyentes sin personalidad jurídica
  - 3.- Obligación personal de contribuir
  - 4.- Residencia y domicilio fiscal
- 4.Contribuyentes Exentos
  - 1.- Entidades plenamente exentas
  - 2.- Entidades parcialmente exentas
- 5.Periodo Impositivo y Devengo del Impuesto
  - 1.- Periodo impositivo
  - 2.- Devengo del impuesto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA BASE IMPONIBLE EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

- 1.Determinación de la base imponible: especial referencia a las relaciones entre contabilidad y fiscalidad
  - 1.- Base Imponible
  - 2.- Métodos de determinación de la Base Imponible
  - 3.- Relaciones entre fiscalidad y contabilidad
  - 4.- Esquema de liquidación del Impuesto de Sociedades. Caso práctico
- 2.Reserva de capitalización
  - 1.- Aspectos legales y cálculo de la reserva
  - 2.- Video tutorial: caso práctico de reserva de capitalización
- 3.Imputación temporal de ingresos y gastos
  - 1.- Regla General: principio del devengo y de correlación de ingresos y gastos
  - 2.- Criterios de imputación temporal distintos de los anteriores
  - 3.- Principio de inscripción contable
  - 4.- Errores contables. Consecuencia fiscal de la contabilidad de ingresos y gastos en ejercicios distintos al deber
  - 5.- Operaciones a plazos o con precio aplazado
  - 6.- Recuperación del valor/reversión del deterioro
  - 7.- Provisiones no aplicadas a su finalidad
- 4.Compensación de bases negativas de ejercicios anteriores
  - 1.- Compensación de Bases
  - 2.- Limitaciones
  - 3.- Periodo impositivo inferior al año
  - 4.- Base Imponible negativa no compensable

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. AMORTIZACIONES**

1.Introducción. Legislación contable y fiscal

- 1.- Las normas contables en materia de amortizaciones
- 2.- La norma fiscal
- 3.- Diferencias entre la amortización contable y fiscal
- 4.- Aspectos básicos de las amortizaciones

2.Sistema de Amortización

- 1.- Amortización lineal según las tablas oficialmente aprobadas
- 2.- Amortización según porcentaje constante sobre el valor pendiente de amortización
- 3.- Amortización según números dígitos
- 4.- Plan de amortización formulado por el contribuyente y aprobado por la administración
- 5.- Depreciación justificada por el sujeto pasivo
- 6.- Video tutorial: repaso a las distintas formas de amortización fiscal

3.Libertad de Amortización

- 1.- Condiciones generales
- 2.- Libertad de amortización para todas las empresas
- 3.- Libertad de amortización para empresas de reducida dimensión.
- 4.- Repaso histórico a la libertad de amortización sujeta a incremento y/o mantenimiento de plantilla
- 5.- Amortización tras la actualización de balances
- 6.- Video tutorial: libertad de amortización y amortización acelerada

4.Amortización de elementos de inmovilizado intangible

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. DETERIOROS, PROVISIONES Y GASTOS NO DEDUCIBLES**

1.Introducción. Diferencia entre correcciones valorativas por deterioro y por provisión

2.Correcciones de valor: pérdidas por deterioro de valor de los elementos patrimoniales

- 1.- Pérdidas por deterioro de valor de créditos por insolvencias de deudores
- 2.- Pérdidas por deterioro de valor de las existencias
- 3.- Pérdidas por deterioro de valor del inmovilizado material, inversiones inmobiliarias e inmovilizado intangible

incluido el fondo de comercio

- 4.- Video tutorial: aspectos contables y fiscales del fondo de comercio
- 5.- Pérdidas por deterioro de valor de valores negociables

3.Provisiones. Régimen contable y Régimen fiscal

- 1.- (140) Provisiones para retribuciones al personal
- 2.- (141) Provisión para impuestos
- 3.- (142) Provisión por otras responsabilidades
- 4.- (143) Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del Inmovilizado
- 5.- (145) Provisión para actuaciones medioambientales
- 6.- (146) Provisión para reestructuraciones
- 7.- (147) Provisiones por transacciones con pagos basados en Instrumento de patrimonio
- 8.- (499) Provisiones para otras operaciones comerciales
- 9.- (4994) Provisión por contratos onerosos
- 10.- Video tutorial: tratamiento contable de las provisiones

4.Gastos no deducibles

5.Limitación en la deducibilidad de los gastos financieros

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGLAS DE VALORACIÓN**

1.Introducción: reglas de valoración en el Impuesto sobre Sociedades

2.Transmisiones lucrativas y societarias: Regla general y reglas especiales

- 1.- Regla general: precio de adquisición o coste de producción
- 2.- El valor normal del mercado como regla especial de valoración

3.Valoración de las transmisiones

- 1.- Transmisiones onerosas
- 2.- Transmisiones lucrativas. Donaciones
- 3.- Transmisiones por permutas
- 4.- Transmisiones onerosas: operaciones a plazos

- 5.- Video tutorial repaso permutas y operaciones a plazo
4. Valoración de las operaciones societarias
  - 1.- Aportaciones no dinerarias
  - 2.- Transmisión de elementos a los socios por distintas causas
  - 3.- Operaciones de fusión y escisión de empresas
  - 4.- Operaciones de canje por conversión
5. Operaciones vinculadas
  - 1.- Conceptos Generales. Valor de mercado
  - 2.- Personas o entidades vinculadas
  - 3.- Obligaciones de documentación
  - 4.- Determinación del valor de mercado
  - 5.- Ajustes: primario, bilateral y secundario
  - 6.- Sociedades de profesionales
  - 7.- Procedimiento de comprobación
  - 8.- Régimen sancionador
6. Otras reglas de valoración
7. Efectos de la valoración contable diferente a la fiscal
8. Reducción de ingresos procedentes de determinados activos intangibles

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EXENCIONES Y CUOTA ÍNTEGRA**

1. Introducción: Exenciones y cuota íntegra en el Impuesto sobre Sociedades
2. Exenciones
  - 1.- Exenciones para evitar la doble imposición
  - 2.- Exenciones de las rentas obtenidas en el extranjero a través de un establecimiento permanente
  - 3.- Video tutorial: repaso a las exenciones en vigor del Impuesto
3. Tipos de Gravamen
  - 1.- Tipos general y particulares
  - 2.- Tipos de gravamen para entidades de nueva creación
4. Cuota Íntegra; Ingreso o Devolución
  - 1.- Cuota íntegra
  - 2.- Reserva de nivelación
  - 3.- Liquidación a ingresar o a devolver
  - 4.- Esquema de liquidación del Impuesto sobre Sociedades
  - 5.- Video tutorial. Caso práctico de liquidación del impuesto de sociedades
  - 6.- Video tutorial. Caso práctico reserva de nivelación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. DEDUCCIONES Y BONIFICACIONES**

1. Introducción: Deducciones y bonificaciones en el Impuesto sobre Sociedades
2. Dedución para evitar la doble imposición internacional
  - 1.- Doble imposición internacional jurídica: por impuestos soportados
  - 2.- Doble imposición internacional económica: por dividendos y participaciones en beneficios
  - 3.- Video tutorial: repaso a las deducciones en vigor del Impuesto
3. Bonificaciones
  - 1.- Introducción y cálculo de las bonificación
  - 2.- Bonificaciones por rentas obtenidas en Ceuta y Melilla
  - 3.- Bonificaciones por servicios públicos locales
  - 4.- Bonificaciones a entidades dedicadas a arrendamientos de viviendas
  - 5.- Video tutorial: Repaso a las bonificaciones en vigor del Impuesto
4. Deduciones por inversiones para incentivar determinadas actividades
  - 1.- Normas comunes a las deducciones
  - 2.- Clases de deducciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

1. Introducción: Gestión y liquidación del Impuesto sobre Sociedades
2. El índice de entidades



### 3.Obligaciones contables

- 1.- Contabilidad
- 2.- Libros obligatorios
- 3.- Diligenciado y legalización
- 4.- Llevanza de la contabilidad
- 5.- Conservación de libros
- 6.- Comprobación e investigación por parte de la Administración Tributaria
- 7.- Bienes y derechos no contabilizados o no declarados: presunción de obtención de rentas
- 8.- Revalorizaciones contables voluntarias

### 4.Retenciones e ingresos a cuenta y pagos fraccionados

- 1.- Retenciones e ingresos a cuenta
- 2.- Pagos fraccionados del Impuesto de Sociedades
- 3.- Video tutorial: Caso práctico determinación pagos fraccionados

### 5.Declaración del Impuesto de Sociedades

### 6.Autoliquidación de Ingresos / Devoluciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTABILIDAD DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

### 1.Diferencias entre el resultado contable y el resultado fiscal

- 1.- Diferencias permanentes y temporarias
- 2.- Video tutorial: diferencias entre el resultado contable y el fiscal

### 2.Impuesto corriente: Activos y Pasivos por impuesto corriente

- 1.- Concepto y esquema liquidatorio
- 2.- Apuntes contables
- 3.- Video tutorial: Ejemplo impuesto corriente

### 3.Impuesto diferido

- 1.- Concepto
- 2.- Activos por diferencias temporarias deducibles
- 3.- Pasivos por diferencias temporarias imponibles
- 4.- Video tutorial: Ejemplo impuesto diferido

### 4.Compensación de bases imponibles negativas

- 1.- Regulación y tratamiento contable de las Bases Negativas
- 2.- Video tutorial: caso practico bases imponibles negativas y su compensación

### 5.Variaciones del tipo impositivo

- 1.- Ajustes por variaciones en el tipo impositivo
- 2.- Video tutorial: caso práctico de variación en el tipo impositivo

### 6.Diferencias temporarias derivadas de ingresos y gastos registrados directamente en el patrimonio neto

### 7.Diferencias temporarias por combinación de negocios

8.Diferencias temporarias por reconocimiento inicial de un elemento que no procede de una combinación de negocios si su valor difiere del atribuido a efectos fiscales

### 9.Contabilización del impuesto sobre beneficios en las microempresas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. RÉGIMENES ESPECIALES EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

### 1.Régimenes especiales en el Impuesto sobre Sociedades: Consideraciones generales

### 2.Entidades dedicadas al arrendamiento de viviendas

- 1.- Ámbito de aplicación
- 2.- Incompatibilidades
- 3.- Bonificación
- 4.- Régimen fiscal de los socios

### 3.Incentivos fiscales para las empresas de reducida dimensión

- 1.- Ámbito de aplicación
- 2.- Principales incentivos fiscales
- 3.- Video tutorial: la empresa de reducida dimensión. Ventajas fiscales

### 4.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero

- 1.- Consideraciones Generales

- 2.- Repaso a la norma contable
- 3.- Gastos fiscalmente deducibles
- 4.- Lease Back

## **MÓDULO 8. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y RÉGIMEN SANCIONADO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**

- 1.Introducción: desarrollo y aplicación de los procedimientos tributarios
- 2.Aplicación de los tributos
  - 1.- Ámbito de aplicación y competencias
  - 2.- Derechos y garantías de los obligados tributarios
  - 3.- Información y asistencia a los obligados tributarios
  - 4.- Colaboración social en la aplicación de los tributos
  - 5.- Nuevas tecnologías aplicadas a los procedimientos tributarios
- 3.Normas sobre actuación y procedimiento tributario
  - 1.- Fases de los procedimientos tributarios
  - 2.- Potestades y funciones de comprobación e investigación
  - 3.- Notificaciones en materia tributaria
  - 4.- La Prueba en el procedimiento tributario
  - 5.- Liquidaciones tributarias
  - 6.- Documentación de las actuaciones
  - 7.- La denuncia
- 4.La Agencia Estatal de Administración Tributaria
- 5.Video tutorial. Los procedimientos tributarios

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

- 1.Introducción: actuaciones y procedimiento de gestión tributaria
- 2.Contenido de la gestión tributaria
- 3.Iniciación del procedimiento de gestión tributaria
  - 1.- Declaración Tributaria
  - 2.- Autoliquidaciones
  - 3.- La comunicación de datos
  - 4.- Las declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones tributarias complementarias y sustitutivas
- 4.Clases de procedimientos de gestión tributaria
  - 1.- Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de
- 5.datos
  - 1.- Procedimiento iniciado mediante declaración
  - 2.- Procedimiento de verificación de datos
  - 3.- Procedimiento de comprobación de valores
  - 4.- Procedimiento de comprobación limitada
  - 5.- Otros procedimientos en la gestión tributaria
- 6.Ejercicio resuelto. Actuación de la Administración

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN**

- 1.Introducción: actuaciones y procedimiento de inspección
- 2.La inspección tributaria
- 3.Iniciación del procedimiento de inspección
  - 1.- Derechos y obligaciones en el procedimiento inspector
  - 2.- Formas de inicio en el procedimiento inspector
  - 3.- Modos de inicio o materialización del inicio del procedimiento
  - 4.- Efectos del inicio del procedimiento inspector
  - 5.- Alcance de las actuaciones inspectoras
- 4.Tramitación del procedimiento de inspección
  - 1.- Plazo de las actuaciones inspectoras
  - 2.- Extensión del plazo

- 3.- Lugar de las actuaciones inspectoras
- 4.- Horario en que deben desarrollarse las actuaciones
- 5.- Adopción de medidas cautelares
5. Terminación del procedimiento de inspección
  - 1.- Trámite de audiencia previo
  - 2.- Las actas de inspección
  - 3.- Liquidaciones derivadas de las actas de inspección
6. Disposiciones especiales en el ámbito de inspección
7. Ejercicio resuelto. Procedimiento de inspección

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN**

1. Introducción: Actuaciones y procedimiento de recaudación
2. La recaudación tributaria
  - 1.- Formas de recaudación de las deudas tributarias
  - 2.- Facultades de la recaudación tributaria
  - 3.- Derechos en el procedimiento de recaudación
3. Extinción de las deudas tributarias
  - 1.- Formas de extinción de las deudas tributarias
  - 2.- Garantías de la deuda tributaria
  - 3.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago
4. La recaudación de los tributos en periodo voluntario
  - 1.- El pago voluntario extemporáneo
5. La recaudación tributaria en periodo ejecutivo
  - 1.- Causas que impiden el inicio del período ejecutivo en el procedimiento de recaudación
  - 2.- Consecuencias del inicio del periodo ejecutivo en el procedimiento de recaudación
  - 3.- Inicio de la recaudación tributaria en el periodo ejecutivo
  - 4.- El procedimiento de apremio
  - 5.- Motivos de oposición a la providencia de apremio
  - 6.- Recursos contra la providencia de apremio
  - 7.- Ejecución de garantías
  - 8.- Práctica del embargo de bienes y derechos
  - 9.- Terminación del procedimiento de apremio
  - 10.- Suspensión del procedimiento de apremio
6. Procedimiento de recaudación frente a responsables y sucesores
  - 1.- Procedimiento frente a los responsables
  - 2.- Procedimiento frente a los sucesores
7. Ejercicio resuelto. Procedimiento de recaudación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA TRIBUTARIA**

1. Introducción: La potestad sancionadora
  - 1.- Ámbito de aplicación de la potestad sancionadora
2. La potestad sancionadora
3. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones
  - 1.- Infractores
  - 2.- Responsables
  - 3.- Sucesores
  - 4.- Responsabilidad tributaria
4. Las infracciones tributarias
  - 1.- Clasificación de las infracciones
  - 2.- Calificación de las infracciones tributarias
5. Las sanciones tributarias
  - 1.- Graduación de las sanciones
6. Tipos de infracciones y su correspondiente sanción
7. El procedimiento sancionador

- 1.- Órganos competentes para la imposición de las sanciones
- 2.- Recursos contra las sanciones
8. Extinción de la responsabilidad
9. Delitos contra la Hacienda Pública
10. Ejercicio resuelto. Procedimiento sancionador I
11. Ejercicio resuelto. Procedimiento sancionador II

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS RECURSOS EN MATERIA TRIBUTARIA**

1. Introducción: potestad revisora
2. Normas generales de la revisión en vía administrativa
  - 1.- Cómputo de plazo
  - 2.- Revisión de actos en vía administrativa por las Haciendas Locales
3. Recurso de reposición
  - 1.- Suspensión de la ejecución del acto impugnado
  - 2.- Resolución del recurso de reposición
4. Reclamación económico-administrativa
  - 1.- Disposiciones generales
  - 2.- Suspensión del acto impugnado
  - 3.- Procedimiento económico administrativo
5. Procedimientos especiales de revisión
  - 1.- Revisión de actos nulos de pleno derecho
  - 2.- Declaración de lesividad
  - 3.- Revocación
  - 4.- Devolución de ingresos indebidos y rectificación de autoliquidaciones
  - 5.- Rectificación de errores
6. Recurso contencioso administrativo
7. Ejercicio resuelto. Recursos en materia tributaria