



CURSO



Curso Experto en  
**Gestión y Tributación  
de Sociedades**



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

**INEAF** Business School



# Índice

Curso Experto en **Gestión y Tributación de Sociedades**

1. Historia

2. Titulación Curso Experto en Gestión y Tributación de Sociedades

[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) /

[INEAF Plus](#)

3. Metodología de Enseñanza

4. Alianzas

5. Campus Virtual

6. Becas

7. Claustro Docente

8. Temario Completo



## Historia

### Ineaf Business School

En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...



El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.





## Curso Experto en **Gestión y Tributación de Sociedades**

<b>DURACIÓN</b>	350 horas
<b>PRECIO</b>	720 €
<b>CRÉDITOS ECTS</b>	-
<b>MODALIDAD</b>	Online

Entidad impartidora:

Instituto Europeo de Asesoría Fiscal. INEAF BS



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Curso Experto

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."



# Resumen

Este Experto en Gestión y Tributación de Sociedades ha sido diseñado con el objetivo de formar a profesionales especializados para la asesoría de empresas -tanto PYMES como grandes corporaciones-, en cuestiones de derecho mercantil y tributación de sociedades, así como en los procedimientos necesarios para la gestión impositiva.

## A quién va dirigido

Asesores Fiscales, Empresarios que deseen dominar el ámbito Fiscal y Tributario, Diplomados en Empresariales, Licenciados en Dirección y Administración de Empresas, Licenciados en Derecho y, en general, cualquier persona interesada en desempeñar funciones de asesoría fiscal, especializándose en impuesto de sociedades.

# Objetivos

Con el Curso Experto en **Gestión y Tributación de Sociedades** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Determinar las características básicas de las sociedades y el régimen jurídico aplicable para distinguir las clases que existen.
- Conocer y analizar los trámites jurídicos, fiscales y laborales que conlleva la constitución de una sociedad.
- Conocer la Administración concursal, qué es y cómo funciona el concurso de acreedores “a la luz” de la legislación concursal.
- Determinar las principales características y particularidades del concurso de acreedores, así como sus consecuencias.



# ¿Y, después?

## INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

### SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

### ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

### CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

### DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



### OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

### NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

## SALIDAS LABORALES

Sector empresarial, sector financiero, asesorías, consultorías.

## ¿PARA QUÉ TE PREPARA?

Prepárese para trabajar como asesor fiscal a nivel profesional. Adquiera todos los conocimientos para llevar a cabo un asesoramiento interno o externo a cualquier empresa, especializándose en el Impuesto de Sociedades.



## En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

# metodología INEAF



### Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

### Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

### Prácticas Profesionales

¿Estás buscando prácticas en empresas? ¿Quieres ser competitivo/a en el mercado laboral y garantizar tu éxito profesional?

La realización de **Experto en Gestión y Tributación de Sociedades** este permitirá **realizar prácticas** en empresas con una duración máxima de **3 meses**.

**INEAF te permite realizar prácticas en empresas** de forma rápida y eficiente. Impulsa tu carrera profesional trabajando en empresas de gran proyección nacional e internacional.

Si necesitas **ganar experiencia en tu sector** aquí podrás encontrar la oportunidad que estás buscando. INEAF te abre las puertas hacia tu futuro laboral.



# Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



## ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



## EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

[campus.institutoasesoriafiscal.es](http://campus.institutoasesoriafiscal.es)

# campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

**El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.**

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.




En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

# BECAS


BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
<p>Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.</p> <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de encontrarse en situación de desempleo</li><li>• Documentación que acredite la situación de estudiante</li></ul>	<p>Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.</p> <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!</li></ul>	<p>Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.</p> <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del último recibo de autónomo</li></ul>	<p>Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.</p> <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta información sobre el convenio de colaboración</li></ul>
<b>20%</b>	<b>20%<sup>0</sup></b> <b>BECA MÁSTER</b>	<b>15%</b>	<b>%</b>

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)



El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.





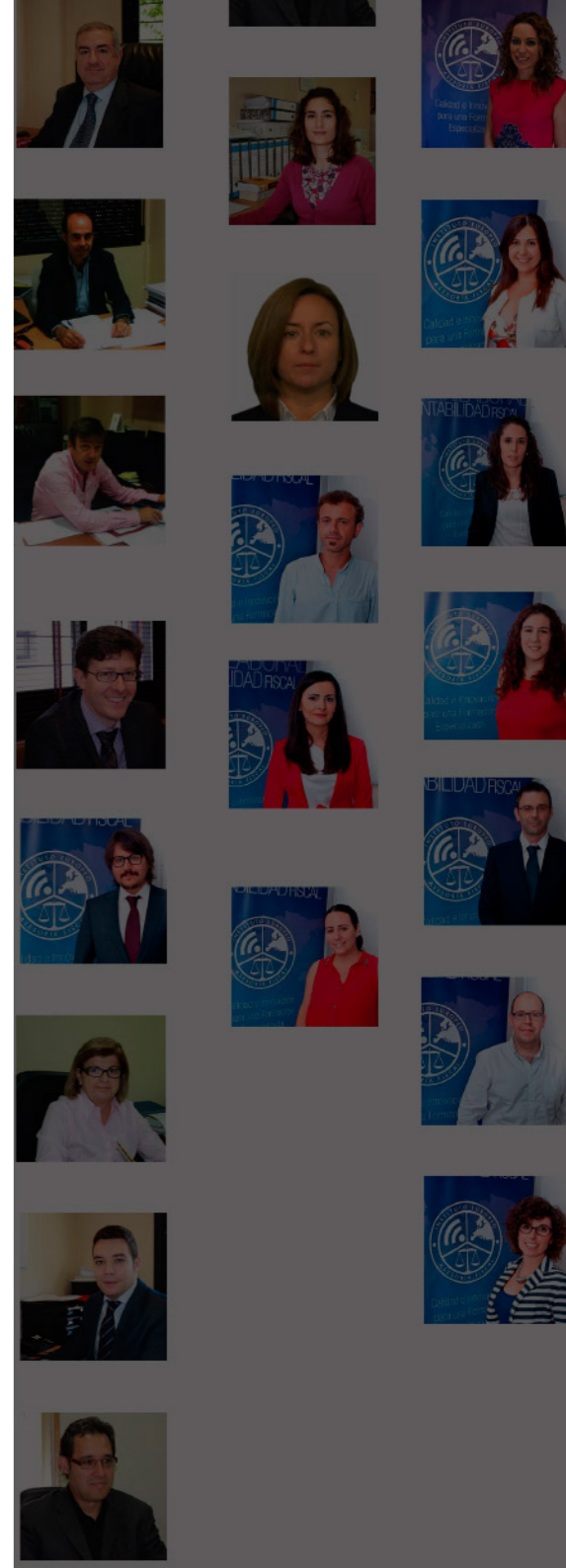
"Preparamos profesionales con casos prácticos, llevando la realidad del mercado laboral a nuestros Cursos y Másteres"

# Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la sección Claustro docente de nuestra web desde [aquí](#)



# Temario

Curso Experto en **Gestión y Tributación de Sociedades**



## PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Impuesto sobre sociedades

Módulo 2. Derecho mercantil

Módulo 3. Procedimientos tributarios y régimen sancionador



### Módulo 1.

#### Impuesto sobre sociedades

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

###### PRINCIPALES ELEMENTOS DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Normativa, naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto
2. - Introducción y normativa aplicable
3. - Naturaleza
4. - Ámbito de aplicación espacial
5. Hecho imponible
6. - El hecho imponible: regla general y especial
7. - Atribución de rentas
8. Contribuyentes
9. - Contribuyentes con personalidad jurídica
10. - Contribuyentes sin personalidad jurídica
11. - Obligación personal de contribuir
12. - Residencia y domicilio fiscal
13. Contribuyentes Exentos
14. - Entidades plenamente exentas
15. - Entidades parcialmente exentas
16. Periodo Impositivo y Devengo del Impuesto
17. - Periodo impositivo
18. - 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
2. - Base Imponible
3. - Métodos de determinación de la Base Imponible
4. - Relaciones entre fiscalidad y contabilidad
5. - Esquema de liquidación del Impuesto de Sociedades. Caso práctico
6. Reserva de capitalización
7. Imputación temporal de ingresos y gastos
8. - Regla General: principio del devengo y de correlación de ingresos y gastos
9. - Criterios de imputación temporal distintos de los anteriores
10. - Principio de inscripción contable
11. - Errores contables. Consecuencia fiscal de la contabilidad de ingresos y gastos en ejercicios distintos al devengo
12. - Operaciones a plazos o con precio aplazado
13. - Recuperación del valor/reversión del deterioro
14. - Provisiones no aplicadas a su finalidad
15. Compensación de bases negativas de ejercicios anteriores
16. - Compensación de Bases

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

###### AMORTIZACIONES

1. Introducción. Legislación contable y fiscal
2. - Las normas contables en materia de amortizaciones
3. - La norma fiscal
4. - Diferencias entre la amortización contable y fiscal
5. - Aspectos básicos de las amortizaciones
6. Sistema de Amortización
7. - Amortización lineal según las tablas oficialmente aprobadas
8. - Amortización según porcentaje constante sobre el valor pendiente de amortización
9. - Amortización según números dígitos
10. - Plan de amortización formulado por el contribuyente y aprobado por la administración
11. - Depreciación justificada por el sujeto pasivo
12. Libertad de Amortización
13. - Condiciones generales
14. - Libertad de amortización para todas las empresas
15. - Libertad de amortización para empresas de reducida dimensión.
16. - Repaso histórico a la libertad de amortización sujeta a incremento y/o mantenimiento de plantilla
17. - Amortización tras la actualización de balances
18. 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
3. - Pérdidas por deterioro de valor de créditos por insolvencias de deudores
4. - Pérdidas por deterioro de valor de las existencias
5. - Pérdidas por deterioro de valor del inmovilizado material, inversiones inmobiliarias e inmovilizado intangible incluido el fondo de comercio
6. - Pérdidas por deterioro de valor de valores negociables
7. Provisiones. Régimen contable y Régimen fiscal
8. - (140) Provisiones para retribuciones al personal
9. - (141) Provisión para impuestos
10. - (142) Provisión por otras responsabilidades
11. - (143) Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del Inmovilizado
12. - (145) Provisión para actuaciones medioambientales
13. - (146) Provisión para reestructuraciones
14. - (147) Provisiones por transacciones con pagos basados en Instrumento de patrimonio
15. - (499) Provisiones para otras operaciones comerciales
16. - (4994) Provisión por contratos onerosos
17. Gastos no deducibles
18. Limitación en la deducibilidad de los gastos financieros

- 17. - Limitaciones
- 18. - Periodo impositivo inferior al año
- 19. - Base Imponible negativa no compensable

## 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
- 3. - Regla general: precio de adquisición o coste de producción
- 4. - El valor normal del mercado como regla especial de valoración
- 5. Valoración de las transmisiones
- 6. - Transmisiones onerosas
- 7. - Transmisiones lucrativas. Donaciones
- 8. - Transmisiones por permutas
- 9. - Transmisiones onerosas: operaciones a plazos
- 10. Valoración de las operaciones societarias
- 11. - Aportaciones no dinerarias
- 12. - Transmisión de elementos a los socios por distintas causas
- 13. - Operaciones de fusión y escisión de empresas
- 14. - Operaciones de canje por conversión
- 15. Operaciones vinculadas
- 16. - Conceptos Generales. Valor de mercado
- 17. - Personas o entidades vinculadas
- 18. - Obligaciones de documentación
- 19. - Determinación del valor de mercado

- 20. - Ajustes: primario, bilateral y secundario
- 21. - Sociedades de profesionales
- 22. - Procedimiento de comprobación
- 23. - Régimen sancionador
- 24. Otras reglas de valoración
- 25. Efectos de la valoración contable diferente a la fiscal
- 26. Reducción de ingresos procedentes de determinados activos intangibles

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. EXENCIONES Y CUOTA INTEGRAL

- 1. Introducción: Exenciones y cuota íntegra en el Impuesto sobre Sociedades
- 2. Exenciones
- 3. - Exenciones para evitar la doble imposición
- 4. - Exenciones de las rentas obtenidas en el extranjero a través de un establecimiento permanente
- 5. Tipos de Gravamen
- 6. - Tipos general y particulares
- 7. - Tipos de gravamen para entidades de nueva creación
- 8. Cuota Íntegra; Ingreso o Devolución
- 9. - Cuota íntegra
- 10. - Reserva de nivelación
- 11. - Liquidación a ingresar o a devolver
- 12. - Esquema de liquidación del Impuesto sobre Sociedades

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### DEDUCCIONES Y BONIFICACIONES

1. Introducción: Deduciones y bonificaciones en el Impuesto sobre Sociedades
2. Dedución para evitar la doble imposición internacional
3. - Doble imposición internacional jurídica: por impuestos soportados
4. - Doble imposición internacional económica: por dividendos y participaciones en beneficios
5. Bonificaciones
6. - Introducción y cálculo de las bonificación
7. - Bonificaciones por rentas obtenidas en Ceuta y Melilla
8. - Bonificaciones por servicios públicos locales
9. - Bonificaciones a entidades dedicadas a arrendamientos de viviendas
10. Deduciones por inversiones para incentivar determinadas actividades
11. - Normas comunes a las deducciones
12. - 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
4. - Contabilidad
5. - Libros obligatorios
6. - Diligenciado y legalización
7. - Llevanza de la contabilidad
8. - Conservación de libros
9. - Comprobación e investigación por parte de la Administración Tributaria
10. - Bienes y derechos no contabilizados o no declarados: presunción de obtención de rentas
11. - Revalorizaciones contables voluntarias
12. Retenciones e ingresos a cuenta y pagos fraccionados
13. - Retenciones e ingresos a cuenta
14. - Pagos fraccionados del Impuesto de Sociedades
15. Declaración del Impuesto de Sociedades
16. Autoliquidación de Ingresos / Devoluciones



## UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTABILIZACIÓN DEL IMPUESTO DE SOCIEDADES

1. Diferencias entre el resultado contable y el resultado fiscal
2. Impuesto corriente: Activos y Pasivos por impuesto corriente
3. - Concepto y esquema liquidatorio
4. - Apuntes contables
5. Impuesto diferido
6. - Concepto
7. - Activos por diferencias temporarias deducibles
8. - Pasivos por diferencias temporarias imposables
9. Compensación de bases imposables negativas
10. Variaciones del tipo impositivo
11. Diferencias temporarias derivadas de ingresos y gastos registrados directamente en el patrimonio neto
12. Diferencias temporarias por combinación de negocios
13. 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
14. Contabilización del impuesto sobre beneficios en las microempresas

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. REGÍMENES ESPECIALES EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Régimen especiales en el Impuesto sobre Sociedades: Consideraciones generales
2. Entidades dedicadas al arrendamiento de viviendas
3. - Ámbito de aplicación
4. - Incompatibilidades
5. - Bonificación
6. - Régimen fiscal de los socios
7. Incentivos fiscales para las empresas de reducida dimensión
8. - Ámbito de aplicación
9. - Principales incentivos fiscales
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. - Consideraciones Generales
12. - Repaso a la norma contable
13. - Gastos fiscalmente deducibles
14. - Lease Back

# Módulo 2.

## 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
5. - Sociedad civil
6. - Sociedad Mercantil
7. Contrato de Sociedad mercantil
8. Constitución de la Sociedad
9. Personalidad jurídica
10. Nulidad de sociedades
11. Nacionalidad de las sociedades
12. Establecimientos mercantiles
13. 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
12. - Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
13. - Procedimientos de ampliación de capital
14. Reducción de capital social
15. - Tipos de reducción de capital
16. Operación acordeón
17. Modificación de estatutos
18. Cuentas anuales
19. Órganos sociales: Junta General
  
20. Órganos de administración
21. Disolución
22. Liquidación y extinción
23. Sociedad unipersonal (SAU)
24. 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
8. - Instituciones de inversión colectiva
9. - Entidades de capital riesgo
10. Sociedades laborales
11. Fundaciones
12. Sociedades profesionales
13. Cooperativas
14. Sociedades Anónimas Deportivas
15. Otras
16. - Asociación de cuentas en participación
17. - Entidades de dinero electrónico
18. - Empresas de servicios de inversión
19. - Sociedades de garantía recíproca
  
20. - Sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario
21. - Sociedades agrarias de transformación
22. Emprendedores
23. - Emprendedor de responsabilidad limitada
24. - Sociedad limitada de formación sucesiva
25. - Incentivos en materia fiscal y laboral

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO MERCANTIL

1. Aproximación al Registro Mercantil
2. Organización y funciones
3. - Organización
4. - Funciones
5. Principios de funcionamiento del Registro Mercantil
6. 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
4. - Concurso voluntario
5. - Concurso necesario
6. Competencia judicial para conocer los concursos
7. Auto de declaración de concurso
8. Acumulación de concursos
9. Administración concursal
10. - Características de la administración concursal
11. - Composición de la administración concursal
12. - Nombramiento y aceptación de la administración concursal
13. - Ejercicio de la administración concursal
14. - Responsabilidad de los administración concursal
15. - Informe de la administración concursal
16. Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
17. Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
18. Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
19. Masa activa

20. Masa pasiva
21. Convenio concursal
22. Junta de acreedores
23. Aprobación judicial del convenio
24. Liquidación y pago a los acreedores

## Módulo 3.

### Procedimientos tributarios y régimen sancionador

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

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

#### 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
4. - Declaración Tributaria
5. - Autoliquidaciones
6. - La comunicación de datos
7. - Las declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones tributarias complementarias y sustitutivas
8. Clases de procedimientos de gestión tributaria
9. - Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de
10. datos
11. - Procedimiento iniciado mediante declaración
12. - Procedimiento de verificación de datos
13. - Procedimiento de comprobación de valores
14. - Procedimiento de comprobación limitada
15. - Otros procedimientos
16. 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
4. - Derechos y obligaciones en el procedimiento inspector
5. - Formas de inicio
6. - Modos de inicio o materialización del inicio del procedimiento
7. - Efectos del inicio del procedimiento inspector
8. - Alcance de las actuaciones
9. Tramitación del procedimiento de inspección
10. - Plazo de las actuaciones inspectoras
11. - Extensión del plazo
12. - Lugar de las actuaciones inspectoras
13. - Horario en que deben desarrollarse las actuaciones
14. - Adopción de medidas cautelares
15. Terminación del procedimiento de inspección
16. - Trámite de audiencia previo
17. - Las actas de inspección
18. - Liquidaciones derivadas de las actas de inspección
19. Disposiciones especiales en el ámbito de inspección
  
20. Ejercicio resuelto. Procedimiento de inspección

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

1. Introducción: Actuaciones y procedimiento de recaudación
2. La recaudación tributaria
3. - Formas de recaudación de las deudas tributarias
4. - Facultades de la recaudación tributaria
5. - Derechos en el procedimiento de recaudación
6. Extinción de las deudas tributarias
7. - Formas de extinción de las deudas tributarias
8. - Garantías de la deuda tributaria
9. - Aplazamiento y fraccionamiento de pago
10. La recaudación de los tributos en periodo voluntario
11. - El pago voluntario extemporáneo
12. La recaudación tributaria en periodo ejecutivo
13. - Causas que impiden el inicio del período ejecutivo en el procedimiento de recaudación
14. - Consecuencias del inicio del periodo ejecutivo en el procedimiento de recaudación
15. - Inicio de la recaudación tributaria en el periodo ejecutivo
16. - El procedimiento de apremio
17. - Motivos de oposición a la providencia de apremio
18. - Recursos contra la providencia de apremio
19. - Ejecución de garantías

20. - Práctica del embargo de bienes y derechos
21. - Terminación del procedimiento de apremio
22. - Suspensión del procedimiento de apremio
23. Procedimiento de recaudación frente a responsables y sucesores
24. - Procedimiento frente a los responsables
25. - Procedimiento frente a los sucesores
26. Ejercicio resuelto. Procedimiento de recaudación

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

1. Introducción: La potestad sancionadora
2. - Ámbito de aplicación
3. La potestad sancionadora
4. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones
5. - Infractores
6. - Responsables
7. - Sucesores
8. - Responsabilidad tributaria
9. Las infracciones tributarias
10. - Clasificación de las infracciones
11. - Calificación de las infracciones tributarias
12. Las sanciones tributarias
13. - Graduación de las sanciones
14. Tipos de infracciones y su correspondiente sanción
15. El procedimiento sancionador
16. - Órganos competentes para la imposición de las sanciones
17. - Recursos contra las sanciones
18. Extinción de la responsabilidad
19. Delitos contra la Hacienda Pública
  
20. Ejercicio resuelto. Procedimiento sancionador I
21. 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
3. - Cómputo de plazo
4. - Revisión de actos en vía administrativa por las Haciendas Locales
5. Recurso de reposición
6. - Suspensión de la ejecución del acto impugnado
7. - Resolución
8. Reclamación económico-administrativa
9. - Disposiciones generales
10. - Suspensión del acto impugnado
11. - Procedimiento económico administrativo
12. Procedimientos especiales de revisión
13. - Revisión de actos nulos de pleno derecho
14. - Declaración de lesividad
15. - Revocación
16. - Devolución de ingresos indebidos y rectificación de autoliquidaciones
17. - Rectificación de errores
18. Recurso contencioso administrativo
19. Ejercicio resuelto. Recursos en materia tributaria

# www.ineaf.es



**INEAF BUSINESS SCHOOL**

958 050 207 · [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)



INEAF Edif. Centro de Empresas de Granada. Parque Empresarial La Ermita, Atarfe, Granada, 18230.