

Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa  
Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y  
acreditaciones

**4** | By EDUCA  
EDTECH  
Group

**5** | Metodología  
LXP

**6** | Razones por las  
que elegir Educa  
Business School

**7** | Programa  
Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**EDUCA Business School** es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**Educa Business School** se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



## BY EDUCA EDTECH

---

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



### 3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



# Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**

## Titulación

Titulación en Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros con 1500 horas Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional



### EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

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

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con Examen Convulsivo, Categoría Profesional del Consejo Profesional de la UNEDCO (Borr. Resolución 0045)

## Descripción

---

Este Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros le ofrece una formación especializada en la materia. Este Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que la dirección y gestión del departamento de cobro es una de las funciones más importantes dentro de la empresa. Una buena gestión y dirección de este departamento, se traduce en un correcto establecimiento de condiciones de cobro para los clientes, de tal manera que se eviten situaciones de morosidad en la empresa, que generen una situación de falta de liquidez para hacer frente a sus actividades comerciales. La formación en dirección y gestión de departamentos de cobro, permite al alumnado establecer las condiciones necesarias para que esta situación de deuda no llegue a darse en la empresa, pero también le capacita para tomar una serie de decisiones flexibles en situaciones especiales con los clientes. En dirección y gestión de departamentos de cobro capacita al profesional para gestionar la función de cobro, para que el departamento no se convierta en un simple receptor pasivo de dinero.

## Objetivos

---

- Aprender a dirigir la gestión de los cobros en la empresa.
- Conocer el procedimiento para gestionar y dirigir de forma adecuada el departamento de cobros.
- Gestionar correctamente la documentación de cobros y pagos.
- Acercar al alumnado a los procesos financieros necesarios para tener un control de la tesorería de la empresa.
- Conocer los diferentes medios de pago utilizados. Aprender a gestionar los libros de cuentas y la gestión de la caja.
- Dotar al alumnado de habilidades para tratar situaciones de morosidad en la empresa.

## Para qué te prepara

---

Este Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además el presente master en dirección y gestión de departamentos de cobro está dirigido a todos aquellos profesionales del ámbito empresarial o a cualquier persona interesada en materia de dirección y gestión de empresas, concretamente del departamento de cobro, departamento que cumple una función imprescindible dentro del correcto funcionamiento de la empresa.

## A quién va dirigido

---

Este Master en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros le prepara para conseguir una titulación profesional. El presente master en dirección y gestión de departamentos de cobros prepara para conseguir unos resultados óptimos en las gestiones relativas al departamento de cobros en la

empresa y a la toma de decisiones respecto a la concesión o no de créditos a clientes. Además, con el presente master, se dan a conocer las diversas técnicas de negociación con clientes deudores, que evitan una situación de morosidad, situación que repercute de manera negativa en su actividad.

## Salidas laborales

---

Empresarios, Contables, Administrativos, Gestores, Asesores, Abogados y cualquier profesional del ámbito de la dirección y gestión empresarial.

## TEMARIO

---

### PARTE 1. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

#### MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL Y ACTIVIDADES FINANCIERAS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL

1. El Sistema Financiero
  1. - Características
  2. - Estructura
2. Evolución del Sistema Financiero
3. Mercados financieros
  1. - Funciones
  2. - Clasificación
  3. - Principales mercados financieros españoles
4. Los intermediarios financieros
  1. - Descripción
  2. - Funciones
  3. - Clasificación: bancarios y no bancarios
5. Activos financieros
  1. - Descripción
  2. - Funciones
  3. - Clasificación
6. Mercado de productos derivados
  1. - Descripción
  2. - Características
  3. - Tipos de mercados de productos derivados: futuros, opciones, swap

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRODUCTOS FINANCIEROS

1. Definición de producto financiero
2. Productos Financieros de Inversión
  1. - Renta Variable
  2. - Renta Fija
  3. - Derivados
  4. - Fondos de Inversión
  5. - Estructurados
  6. - Planes de Pensiones
3. Productos Financieros de Financiación
  1. - Préstamos
  2. - Tarjeta de Crédito
  3. - Descuento Comercial
  4. - Leasing
  5. - Factoring
  6. - Confirming

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA

1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática
  1. - Recibos domiciliados on line
  2. - Preparación de transferencias on line para su posterior firma
  3. - Confección de cheques
  4. - Confección de pagarés
  5. - Confección de remesas de efectos
2. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos
  1. - Operaciones de Factoring
  2. - Confirming de clientes
  3. - Gestión de efectos
3. Complimentación de libros registros
  1. - De cheques
  2. - De endosos
  3. - De transferencias
4. Tarjetas de crédito y de débito
  1. - Identificación de movimientos en tarjetas
  2. - Punteo de movimientos en tarjetas
  3. - Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria
5. Gestión de tesorería a través de banca on line
  1. - Consulta de extractos
6. Obtención y complimentación de documentos oficiales a través de Internet

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA

1. El presupuesto de tesorería
  1. - Finalidad del presupuesto
  2. - Características de un presupuesto
  3. - Elaboración de un presupuesto sencillo
  4. - Aprobación del presupuesto
2. El libro de caja
  1. - El arqueo de caja
  2. - Finalidad
  3. - Procedimiento
  4. - Punteo de movimientos en el libro de Caja
  5. - Cuadre con la contabilidad
  6. - Identificación de las diferencias
3. El libro de bancos
  1. - Finalidad
  2. - Procedimiento
  3. - Punteo de movimientos bancarios
  4. - Cuadre de cuentas con la contabilidad
  5. - Conciliación en los libros de bancos

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL EN LA EMPRESA

1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
  1. - Ley de Capitalización simple

2. - Cálculo de interés simple
2. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
  1. - Ley de Capitalización compuesta
  2. - Cálculo de interés compuesto
3. Descuento simple
  1. - Cálculo del Descuento comercial
  2. - Cálculo del Descuento racional
4. Cuentas corrientes
  1. - Concepto
  2. - Movimientos
  3. - Procedimiento de liquidación
  4. - Cálculo de intereses
5. Cuentas de crédito
  1. - Concepto
  2. - Movimientos
  3. - Procedimiento de liquidación
  4. - Cálculo de intereses
6. Cálculo de comisiones bancarias

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE COBROS Y PAGOS

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
  1. - Telemática
  2. - Presencial
2. Organismos a los que hay que presentar documentación
  1. - Agencia Tributaria
  2. - Seguridad Social
3. Presentación de la documentación a través de Internet
  1. - Certificado de usuario
  2. - Plazos para la presentación del pago
  3. - Registro a través de Internet
  4. - Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de - Hacienda y de la Seguridad Social
4. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago
5. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de Internet
6. Utilización de Banca on line

#### MÓDULO 2. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ANÁLISIS DE LA ECONOMÍA DE LA EMPRESA: LIQUIDEZ

1. Análisis de la empresa
2. Rentabilidad económica
3. Rentabilidad financiera
4. Apalancamiento financiero
5. Ratios de liquidez y solvencia
  1. - Ratios de capital corriente
  2. - Significado del ratio de capital corriente
  3. - Ratio de giro del activo corriente

4. - Índice de solvencia a largo plazo
5. - Índice de solvencia inmediata: "acid test"
6. Análisis del endeudamiento de la empresa
  1. - Índice de endeudamiento a largo plazo
  2. - Índice de endeudamiento a corto plazo
  3. - Índice total de endeudamiento
  4. - Índice de endeudamiento e índice de autonomía empresarial

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA. PÉRDIDAS Y GANANCIAS

1. El crédito
2. Concepto contable del patrimonio empresarial
3. Inventario y masas patrimoniales
  1. - Clasificación de las masas patrimoniales
  2. - El equilibrio Patrimonial
4. El departamento de crédito o de gestión de la tesorería
  1. - Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago
  2. - Gestión de la tesorería
5. El instrumento contable: La Teoría de las cuentas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA GESTIÓN DE COBROS A DEUDORES. LA MOROSIDAD

1. La morosidad y su implicación en la empresa
  1. - ¿Qué es la morosidad?
2. Aspectos a tener en cuenta en la concesión del crédito
  1. - Estudio del cliente
  2. - La concesión del crédito al cliente
3. Marco legislativo de la morosidad
4. El cobro de las deudas: reclamación por judicial y extrajudicial
  1. - Cobro a través de la vía judicial
  2. - Cobro a través de la vía extrajudicial

#### MÓDULO 3. LA NEGOCIACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN CON EL DEUDOR

1. Procesos de información y de comunicación
  1. - La comunicación
2. Barreras en la comunicación con el cliente
3. Puntos fuertes y débiles en la comunicación
4. Elementos del proceso comunicativo
  1. - Estrategias y pautas para una comunicación efectiva
5. La escucha activa
  1. - Concepto, utilidades y ventajas de la escucha efectiva
  2. - Signos y señales de escucha
  3. - Componentes actitudinales de la escucha efectiva
  4. - Habilidades técnicas y personas de la escucha efectiva
  5. - Errores en la escucha efectiva
6. Consecuencias de la comunicación no efectiva

7. Las técnicas de asertividad en la reclamación del pago
  1. - Disco rayado
  2. - Banco de niebla
  3. - Libre información
  4. - Aserción negativa
  5. - Interrogación negativa
  6. - Autorrevelación
  7. - Compromiso viable

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN CON DEUDORES

1. El papel de la negociación en el cobro de deudas
  1. - Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Vías para la negociación
  1. - Estrategia
  2. - Las personas
  3. - Tácticas de negociación
4. Estrategias de negociación
  1. - Estrategia "ganar-ganar"
  2. - Estrategia "ganar-perder"
5. El desarrollo de la negociación: aspectos
  1. - Lugar de negociación
  2. - Iniciar la negociación
  3. - Claves de la negociación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. LAS TÉCNICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA NEGOCIACIÓN

1. Negociación con morosos
  1. - Tipología de deudores
  2. - El MAPAN: Mejor alternativa posible en la negociación
2. Formas de contacto con el deudor
  1. - La correspondencia o comunicación escrita
  2. - La llamada telefónica
  3. - La visita personal

#### PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS

##### MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

## MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

## PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

#### MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y DEBERES

1. Normativa
2. Normativa de carácter internacional. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)
3. Normativa Unión Europea
4. Normativa Nacional
5. Normativa Específica
6. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
7. Empresarios (Obligaciones del empresario)
8. Responsabilidades y Sanciones
9. Derechos y obligaciones del trabajador
10. Delegados de Prevención
11. Comité de Seguridad y Salud

## PARTE 4. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1. Las PYMES como organizaciones
2. Liderazgo
3. Un nuevo talante en la Dirección

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

1. Introducción
2. Utilidad del Plan de Empresa
3. La introducción del Plan de Empresa
4. Descripción del negocio. Productos o servicios
5. Estudio de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

1. Plan de Marketing
2. Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH RECURSOS FINANCIEROS

1. Infraestructura
2. Recursos Humanos
3. Plan Financiero
4. Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
5. Estructura legal. Forma jurídica

PARTE 5. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1. El Tributo
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenido de la deuda tributaria
6. Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1. Introducción
2. Elementos del impuesto
3. Rendimientos del trabajo
4. Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1. Rendimientos de capital inmobiliario
2. Rendimientos de capital mobiliario
3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos

7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del Impuesto
12. Regímenes especiales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Naturaleza y ámbito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Base imponible
5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y Deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especi

