

Máster en Dirección Contable, Fiscal y Asesoría Laboral + Titulación universitaria



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.



Máster en Dirección Contable, Fiscal y Asesoría Laboral + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
18 ECTS

Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Máster en Dirección Contable, Fiscal y Asesoría Laboral 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 - Título Propio Universitario en Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Redexpedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 5 créditos ECTS. - Titulación de Curso de Controller Financiero con 200 horas y 8 ECTS expedida por UTAMED - Universidad Tecnológica Atlántico Mediterráneo. - Título Propio Universitario de Asesoría Fiscal expedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 5 créditos ECTS.



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 el aval de la Comisión, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNED (Plan Propio de Grado)

Descripción

El Máster en Dirección Contable, Fiscal y Asesoría Laboral te ofrece la oportunidad de convertirte en un experto altamente demandado en el mercado laboral actual. La creciente complejidad del entorno empresarial y normativo exige profesionales capacitados en la gestión contable, fiscal y laboral. Este máster te dotará de habilidades esenciales en áreas como la gestión de nóminas, el derecho tributario, y el análisis financiero, preparándote para enfrentar retos contemporáneos con confianza y eficacia. Con un enfoque integral, te sumergirás en módulos que abarcan desde la contabilidad básica hasta la fiscalidad internacional, proporcionando un conocimiento profundo y actualizado. Además, el formato online te permite acceder a una educación de calidad desde cualquier lugar, adaptándose a tu ritmo y necesidades. Elegir este máster significa apostar por una formación que te abrirá puertas en sectores en auge, garantizando no solo un conocimiento técnico sólido, sino también una visión estratégica vital para asesorar y liderar en el ámbito contable y fiscal. Prepárate para destacar y liderar en un mundo empresarial en constante evolución.

Objetivos

- Comprender las fuentes del derecho laboral para gestionar contratos eficazmente.
- Elaborar nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social con precisión.
- Aplicar modalidades de contratación ajustadas a la legislación vigente.
- Utilizar SILTRA y Sistema RED para la gestión laboral eficiente.
- Realizar registros contables y gestionar cuentas de tesorería con exactitud.
- Analizar estados financieros para evaluar la salud económica de una empresa.
- Asesorar en fiscalidad internacional y planificación fiscal estratégica.

Para qué te prepara

El Máster en Dirección Contable, Fiscal y Asesoría Laboral está dirigido a profesionales y titulados del ámbito contable y financiero que buscan profundizar y actualizar sus conocimientos en áreas como la gestión de nóminas, contabilidad avanzada, fiscalidad y asesoría laboral. Este programa es ideal para quienes desean dominar herramientas como SILTRA y Contrat@, y mejorar su capacidad de análisis financiero y patrimonial.

A quién va dirigido

Este máster te prepara para gestionar de manera integral las áreas contable, fiscal y laboral de una empresa. Adquirirás habilidades para elaborar nóminas, manejar contratos laborales, y utilizar herramientas como SILTRA y el sistema RED. También serás capaz de analizar estados financieros, interpretar balances y gestionar tesorería. Además, te formarás en asesoría fiscal, abordando impuestos como el IVA y el de sociedades, así como en fiscalidad internacional, fortaleciendo tus competencias en el ámbito empresarial.

Salidas laborales

- Consultor fiscal especializado en impuestos sobre sociedades y sucesiones - Responsable de contabilidad y tesorería en empresas nacionales e internacionales - Asesor laboral en gestión de nóminas y contratos laborales - Analista financiero para la elaboración y análisis de estados financieros - Especialista en fiscalidad internacional y planificación fiscal - Gestor de riesgos financieros y patrimoniales

TEMARIO

MÓDULO 1. DERECHO DEL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

1. Introducción a las fuentes del derecho laboral
2. Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
3. Normas Internacionales Laborales
4. Normas Comunitarias Laborales
5. La Constitución Española y el mundo laboral
6. Leyes laborales
7. Decretos legislativos laborales
8. Decretos leyes laborales
9. Los Reglamentos
10. Costumbre laboral
11. Condición más beneficiosa de origen contractual
12. Fuentes profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ERTES). Mecanismo RED de flexibilidad y

estabilización en el empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPORT@SS. PORTAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Import@ss. Servicios y trámites online de la tesorería de la seguridad social
2. Trámites para los trabajadores autónomos
3. Trámites para los empleados del hogar
4. Trámites en el sector artístico

MÓDULO 2. NÓMINAS Y GESTIÓN LABORAL A TRAVÉS DE SILTRA, CONTRAT@, DELT@ Y SISTEMA RED

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN LABORAL

1. Confección de nóminas
2. Gestión de nóminas y seguros sociales con la aplicación "GSE Nom"

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN A A3INNUVA NÓMINAS

1. Conceptos básicos de gestión de nóminas y RRHH
2. Introducción a A3innuva nóminas: funcionalidades y características
3. Acceso a la plataforma y configuración inicial
4. Gestión de perfiles de usuario y seguridad
5. Navegación por el entorno de trabajo: interfaz y módulos principales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÁLCULO DE NÓMINAS EN A3INNUVA NÓMINAS

1. Cálculo de la previsión del IRPF en la nómina
2. Proceso para el cálculo de la paga mensual/nómina de los trabajadores
3. Cálculo de la paga de diferencias
4. Proceso para el cálculo de pagas extras
5. Proceso para calcular los atrasos en convenio
6. Gestión de un anticipo
7. Proceso de cálculo del finiquito

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INFORMES EN A3INNUVA NÓMINAS

1. Listado resumen de nómina
2. Listado imputación de costes
3. Listado histórico
4. Proceso para listar el desglose del IRPF
5. Visualización de listado de datos histórico de contratos
6. Listado de relación de trabajadores

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LOS CERTIFICADOS DIGITALES

1. Cuestiones previas sobre Certificados Digitales
2. Obtención del certificado emitido por la Autoridad de Certificación de la Seguridad Social
3. Obtención del certificado clase 2CA
4. Obtención del DNI electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA CONTRAT@

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ACCESO A LA APLICACIÓN DELT@

1. Registro como administrador. Tipos
2. Registro y modificación de datos
3. Edición y baja de usuarios. Registro de nuevo usuario
4. Delegación de funciones del Administrador

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRAMITACIÓN A TRAVÉS DE DELT@

1. Comunicaciones como usuario no registrado
2. Comunicaciones como usuario registrado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. INCORPORACIÓN AL SISTEMA RED

1. Introducción al Sistema RED
2. Obtención de información
3. Solicitud de autorización de la empresa en el Sistema RED. Tipos
4. Obtención del Certificado Digital
5. Solicitud de asignación de CCCs y NAFs
6. Confirmación telemática de asignación de CCCs y NAFs
7. Instalación de la aplicación SILTRA
8. Formación
9. Prácticas en el Sistema
10. Emisión en Real

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA RED A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA. SILTRA

1. El sistema SILTRA
2. Cotización
3. Afiliación: Procesamiento de remesas de afiliación e INSS
4. Utilidades: Reconstrucción de seguimiento, Copia de seguridad y Procesamiento de mensajes descargados en Web

UNIDAD DIDÁCTICA 11. SISTEMA RED. RED DIRECTO

1. Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
2. Cotización
3. Afiliación
4. Incapacidad Temporal Online
5. Buzón personal

MÓDULO 3. CONTABILIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES

1. Introducción al registro de operaciones contables
2. Elementos patrimoniales: bienes, derechos y obligaciones
3. Cuentas y Grupos en el Plan General Contable (PGC)
4. Estructura económico-financiera del balance: Activo , Pasivo y Neto
5. Registro de operaciones Teoría del cargo y abono

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas al estudio del ciclo contable
2. Variaciones de neto: reflejo contable e ingresos y gastos
3. El ciclo contable y sus fases: apertura de la contabilidad, registro de operaciones y cálculo del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUENTAS DE TESORERÍA. EFECTIVO

1. Cuentas de tesorería: introducción
2. Contenidos del subgrupo 57 del Plan General Contable
3. Contabilidad de los descubiertos
4. Arqueo de caja

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DE LAS EXISTENCIAS

1. Concepto: Grupo 3 del PGC
2. Clasificación de las existencias
3. Registro contable
4. Valoración de existencias
5. Estudio de los Subgrupos (60) Compras y (70) Ventas, del Plan General Contable
6. El IVA en las operaciones de existencias
7. Envases y embalajes
8. Correcciones valorativas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROVEEDORES, CLIENTES, DEUDORES Y ACREEDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Introducción a las operaciones de tráfico
2. Definición y contenido del Grupo 4, del PGC
3. Contabilidad de los albaranes
4. Contabilidad de los anticipos
5. Correcciones valorativas
6. Provisión para operaciones de tráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EFECTOS COMERCIALES

1. La Letra de cambio Conceptos básicos
2. Registro contable
3. Efectos en cartera
4. Descuento o negociación de efectos
5. Gestión de cobro
6. Efectos impagados
7. El endoso de efectos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CUENTAS DE PERSONAL

1. Introducción: cuentas relacionadas con el personal de la empresa
2. El subgrupo 64 del Plan General Contable
3. El subgrupo 46 del Plan General Contable
4. El subgrupo 47 del Plan General Contable
5. Créditos al personal

UNIDAD DIDÁCTICA 9. INMOVILIZADO MATERIAL

1. Introducción: aproximación al inmovilizado
2. Clasificación del Inmovilizado Material Cuadro de cuentas
3. Valoración inicial del Inmovilizado Material
4. Aumento del rendimiento, vida útil o capacidad productiva
5. Valoración posterior: la amortización
6. Valoración posterior: el deterioro del inmovilizado
7. Bajas y enajenaciones
8. Permutas de inmovilizado material
9. Normas particulares sobre el inmovilizado material

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INVERSIONES INMOBILIARIAS

1. Introducción al registro de las operaciones inmobiliarias
2. Subgrupo 22 del Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS Y GRUPOS ENAJENABLES DE ELEMENTOS MANTENIDOS PARA LA VENTA

1. Activos no corrientes mantenidos para la venta: definición
2. Valoración de los activos no corrientes mantenidos para la venta
3. Grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta

UNIDAD DIDÁCTICA 12. INMOVILIZACIONES INTANGIBLES

1. Concepto y características
2. Criterios específicos de reconocimiento y valoración
3. Normas particulares sobre el Inmovilizado Intangible

UNIDAD DIDÁCTICA 13. PERIODIFICACIÓN E IMPUTACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

1. El principio de devengo
2. Ajustes por periodificación
3. Imputación de ingresos y gastos

UNIDAD DIDÁCTICA 14. INSTRUMENTOS FINANCIEROS. ACTIVOS FINANCIEROS

1. Introducción a los instrumentos financieros
2. Activos financieros
3. Préstamos y partidas a cobrar
4. Inversiones financieras mantenidas a vencimiento
5. Activos financieros mantenidos para negociar
6. Activos financieros mantenidos para la venta
7. Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas
8. Reclasificación de los activos financieros
9. Intereses y dividendos recibidos de los activos financieros
10. Baja de activos financieros

UNIDAD DIDÁCTICA 15. INSTRUMENTOS FINANCIEROS: PASIVOS FINANCIEROS

1. Subvenciones: Concepto y clases
2. Débitos por operaciones comerciales
3. Débitos por operaciones no comerciales
4. Pasivos financieros mantenidos para negociar
5. Reclasificación y baja de pasivos financieros

UNIDAD DIDÁCTICA 16. CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. Introducción y clases
2. Resumen previo para la contabilidad de subvenciones no reintegrables
3. Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
4. Resumen contable de las subvenciones para las Pymes
5. Resumen contable de las subvenciones para grandes empresas
6. Subvención reintegrable
7. Subvención no monetaria

UNIDAD DIDÁCTICA 17. ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS. OPERACIONES SIMILARES

1. El arrendamiento
2. Arrendamiento financiero Leasing
3. Arrendamiento operativo

UNIDAD DIDÁCTICA 18. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

1. Diferencias entre el Resultado Contable y el Resultado Fiscal
2. Impuesto Corriente: Activos y Pasivos por Impuesto Corriente
3. Impuesto Diferido: Activos y Pasivos por Impuesto Diferido
4. Compensación de Bases Imponibles Negativas
5. Variaciones en el tipo impositivo
6. Contabilización del Impuesto de Sociedades en empresas de reducida dimensión
7. Contabilización del Impuesto de Sociedades en Microempresas

UNIDAD DIDÁCTICA 19. CUENTAS ANUALES

1. Las cuentas anuales: Introducción
2. Balance: activo, pasivo y patrimonio neto
3. Cuenta de Pérdidas y Ganancias
4. Estado de cambios en el Patrimonio Neto
5. Estado de flujos de efectivo
6. Memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 20. PATRIMONIO NETO

1. Introducción Elementos del Patrimonio Neto
2. Fondos Propios
3. Resumen de la distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 21. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Introducción: El IVA en las operaciones contables
2. Regulación legal y concepto
3. Neutralidad impositiva IVA soportado e IVA repercutido
4. Cálculo del impuesto y base imponible
5. Tipo de gravamen
6. Registro contable del IVA
7. Liquidación del IVA
8. IVA soportado no deducible
9. Regla de la prorrata

UNIDAD DIDÁCTICA 22. PROVISIONES

1. Provisiones: Introducción
2. Reconocimiento
3. Valoración
4. Tipos de provisiones

MÓDULO 4. ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LOS ANÁLISIS FINANCIEROS

1. Introducción
2. Balance de situación
3. Cuenta de pérdidas y ganancias
4. Estado de cambios en el patrimonio neto
5. Estado de flujos de efectivo
6. Memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DEL BALANCE DE SITUACIÓN

1. Introducción
2. Estructura del balance de situación
3. Fondo de maniobra

4. Equilibrio patrimonial
5. Análisis de porcentajes verticales y horizontales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE LA CUENTA DE EXPLOTACIÓN

1. Introducción
2. Cuenta de pérdidas y ganancias
3. Contabilidad analítica
4. Organización funcional de la cuenta de resultados
5. Cálculo del punto muerto
6. Cálculo del apalancamiento operativo
7. Obtención de porcentajes verticales y horizontales
8. Análisis de la cuenta de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

1. Introducción
2. Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto
3. PGC y patrimonio neto
4. Estado de gastos e ingresos reconocidos
5. Estado total de cambios en el patrimonio neto
6. Reformulación de las cuentas anuales
7. Análisis del estado de cambio en el patrimonio neto

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Introducción
2. Estructura del estado de flujos de efectivo
3. Flujos de efectivo en las actividades de explotación
4. Flujos de efectivo en las actividades de inversión
5. Flujos de efectivo en las actividades de financiación
6. Efecto de las variaciones de los tipos de cambio
7. Análisis del estado de flujos de efectivo

MÓDULO 5. ANÁLISIS FINANCIERO Y PATRIMONIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RIESGO FINANCIERO Y ANÁLISIS

1. Definición y características del riesgo financiero
2. Tipologías del riesgo financiero
3. El equilibrio financiero
4. Índice del fondo de rotación o capital corriente

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE MASAS PATRIMONIALES

1. Cuentas anuales de la organización
2. Balance de situación
3. Cuenta de resultados
4. Fondo de rotación o maniobra

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA EMPRESA

1. Análisis de la rentabilidad económica
2. Análisis de la rentabilidad financiera
3. Cálculo del apalancamiento financiero
4. Ratios para analizar la liquidez y solvencia de la empresa
5. Ratios para analizar el endeudamiento de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLIENTES, PROVEEDORES Y FLUJOS DE CAJA

1. Análisis de los proveedores
2. Análisis de los clientes
3. Evaluación del riesgo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Elementos del estado de flujos de efectivo
2. Flujos de efectivo de las actividades de explotación
3. Flujos de efectivo de las actividades de inversión
4. Flujos de efectivo de las actividades de financiación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FINANCIERO

1. Conceptos básicos
2. Fuentes de financiación

MÓDULO 6. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Intermediarios financieros y Agentes económicos
2. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa
3. La Ley Cambiaria y del Cheque
4. La Letra de Cambio
5. El Pagaré
6. Otros medios de cobro y pago Características y finalidad
7. Identificación de tributos e impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODOS BÁSICOS DE CONTROL DE TESORERÍA

1. Punteo de movimientos en tarjetas
2. Gestión de tesorería a través de banca online
3. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de internet
4. El presupuesto de tesorería
5. El libro de caja
6. El libro de bancos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES FINANCIERAS Y COMERCIALES

1. Cuentas corrientes
2. Cuentas de crédito
3. Cálculo de comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
2. Organismos a los que presentar documentación
3. Presentación de la documentación a través de internet
4. Descarga de programas de ayuda a 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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

1. El Cash - Management
2. El plan de financiación a corto plazo
3. El presupuesto de pagos a corto plazo
4. Ingresos previstos a corto plazo
5. Análisis de desviaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA

1. La Hoja de Caja
2. El Presupuesto de Tesorería

MÓDULO 7. ASESORÍA 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 especiales
12. Gestión del impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPUESTO SOBRE SUCESIONES

1. Normativa aplicable
2. Cálculo del hecho imponible
3. Sujetos pasivos del impuesto
4. Cálculo de la Base imponible
5. Cálculo de la Base liquidable
6. Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPUESTO SOBRE DONACIONES

1. Cálculo del hecho imponible
2. Sujetos pasivos del impuesto
3. Cálculo de la Base imponible
4. Cálculo de la Base liquidable
5. Cálculo de la cuota íntegra

6. Deuda tributaria
7. Liquidación del impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CUESTIONES GENERALES SOBRE EL IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

1. Régimen jurídico aplicable al ITP y AJD
2. Naturaleza y características del ITP y AJD
3. Modalidades del ITP y AJD. Compatibilidades e incompatibilidades
4. Principios de aplicación del ITP y AJD
5. Ámbito de aplicación territorial del ITP y AJD

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRANSMISIONES PATRIMONIALES ONEROSAS

1. Hecho imponible
2. Sujeto pasivo
3. Base imponible y base liquidable en TPO
4. Tipos de gravamen y cuota en TPO
5. Deducciones y bonificaciones. Cuota líquida en TPO

UNIDAD DIDÁCTICA 10. OPERACIONES SOCIETARIAS

1. Aspectos generales de las operaciones societarias
2. Concepto de sociedad a efectos de la modalidad Operaciones Societarias
3. Hecho imponible
4. Operaciones no sujetas a la modalidad de operaciones societarias
5. Base imponible en la modalidad de operaciones societarias
6. Sujeto pasivo. Cuota tributaria en la modalidad de operaciones societarias

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

1. Naturaleza jurídica de la modalidad de Actos Jurídicos Documentados
2. Normativa reguladora de la modalidad de AJD
3. Documentos notariales
4. Documentos mercantiles
5. Documentos administrativos

MÓDULO 8. FISCALIDAD INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DERECHO TRIBUTARIO INTERNACIONAL

1. Conceptos fundamentales del Derecho Tributario internacional
2. Fuentes del Derecho tributario internacional
3. Interpretación de los convenios entre países
4. Doble imposición

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELEMENTOS FISCALES EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Conceptos básicos de fiscalidad internacional
2. Fundamentos de los impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. IMPUESTOS Y RÉGIMENES FISCALES ESPECIALES

1. Impuestos Especiales Tipologías
2. Conceptos generales sobre los impuestos especiales:
3. Comercio exterior e impuestos especiales
4. Régimen fiscal especial de las Islas Canarias, Ceuta y Melilla

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN FISCAL INTERNACIONAL, LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y PARAÍDOS FISCALES

1. Elementos básicos
2. Derecho de la Unión Europea y su incidencia en la planificación fiscal
3. Lucha contra el fraude y los paraísos fiscales
4. Concepto de paraíso fiscal en la legislación española

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEDIDAS ANTIPARAÍSO

1. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
2. Impuesto sobre el Valor Añadido
3. Impuesto sobre la Renta de No Residentes

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN INTERNACIONAL. ENTIDADES BÁSICAS

1. Entidades de personas
2. Entidades holding
3. Entidades de inversión

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTERCAMBIO INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FISCAL

1. Cláusula de intercambio de información
2. Límites a la obligación de intercambio de información
3. Secreto bancario y societario

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIDAS ANTIABUSO

1. Clasificación de las medidas antiabuso
2. Medidas antiabuso generales y específicas

