



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Curso Práctico de Aplicación del IVA

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Curso Práctico de Aplicación del IVA

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Con este curso se pretende formar a profesionales del área contable y fiscal en el estudio en profundidad del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Dirigido a responsables del departamento de contabilidad de empresas. Asesores contables y gestorías, estudiantes y diplomados en empresariales, licenciados en dirección y administración de empresas, económicas, alumnos de ciclos formativos de contabilidad y administrativos-contables, así como cualquier desempleado o profesional que desee formarse en este campo.

Objetivos

Aprender a aplicar, gestionar y realizar los trámites relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. Para ello se forma en profundidad sobre el cálculo del IVA, su aplicación, la base imponible, el IVA en las importaciones, exportaciones y adquisiciones intracomunitarias, las deducciones, liquidaciones, obligaciones y todo lo que se requiere conocer para tramitar y aplicar correctamente el IVA.

Asimismo, se prestará especial atención a las últimas modificaciones legislativas y a las novedades en la doctrina administrativa y jurisprudencial en este tributo.

Para que te prepara

Obtener una visión global sobre el Impuesto del Valor Añadido, su tramitación y liquidación, así como adentrarse en el estudio de los tipos impositivos, exenciones, regímenes especiales, operaciones intracomunitarias y de la importación y exportación, permitiendo al alumno conocer su aplicación a las diversas actividades empresariales y profesionales.

Salidas laborales

Gestorías, asesorías, despachos de abogados, departamentos de administración de empresas, técnico en administración de almacenes.

Titulación

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Aplicación del IVA'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Aplicación del IVA'



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

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.

Programa formativo

TEMA 1. IVA: HECHO IMPONIBLE Y EXENCIONES.

Definición de IVA.
Operaciones sujetas.
Operaciones no sujetas.
Exenciones.

TEMA 2. SUJETOS PASIVOS. REPERCUSIÓN Y EL DEVENGO.

Sujeto pasivo.
Repercusión del impuesto.
Devengo del impuesto.

TEMA 3. BASE IMPONIBLE Y TIPOS DE GRAVAMEN.

La base imponible.
Tipos impositivos.

TEMA 4. DEDUCCIONES Y DEVOLUCIONES.

Deducciones.
Cuantía de las deducciones.
Recuperación del impuesto.
Correcciones a las deducciones iniciales.
Cuotas soportadas antes inicio actividad empresarial.

TEMA 5. REGIMENES ESPECIALES DEL IVA.

Régimen especial del recargo de equivalencia.
Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
Régimen simplificado.
Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.
Régimen especial de las agencias de viajes.
Régimen especial del oro de inversión.
Régimen especial aplicable a los servicios prestados por vía electrónica.
Régimen especial del grupo de entidades

TEMA 6. OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS.

Introducción.
Entregas intracomunitarias.
Adquisiciones intracomunitarias de bienes.
Régimen particular de determinadas personas.
Medios de transportes nuevos.
Ventas a distancia.
Transportes.

TEMA 7. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIONES.

Importación.
Exportación.

TEMA 8. DECLARACIONES- LIQUIDACIONES EN EL IVA.

Liquidaciones periódicas.
Liquidaciones no periódicas.
Liquidación en las importaciones y operaciones asimiladas.

TEMA 9. OBLIGACIONES FORMALES DEL IVA.

Obligaciones censales.
Obligaciones de información.

Numero de identificación fiscal.

Obligaciones de facturación.

Obligaciones de registro.

Representante fiscal.

Infracciones y sanciones.

ANEXO 1

Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

ANEXO 2

Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

ANEXO 3

Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

ANEXO 4

REAL DECRETO 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

ANEXO 5

ORDEN EHA/3462/2007, de 26 de noviembre, por la que se desarrollan para el año 2008, el método de estimación objetiva del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el régimen especial simplificado del Impuesto sobre el Valor Añadido.

ANEXO 6

Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril, por la que se aprueban los modelos 036 de Declaración censal de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores y 037 Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores.