



 **EUROINNOVA.ES**
Líder en Formación a distancia

Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Contable

Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Contable

Duración: 600 horas

Precio: 900 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Formación de Postgrado sobre funciones de asesoría laboral, fiscal, financiera y no financiera para ejercer en el ámbito empresarial a nivel profesional



A quién va dirigido

Asesores Fiscales, Contables y laborales que desempeñen sus funciones para empresas ya sea de forma interna o externa. Titulados Universitarios en Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Relaciones Laborales, Expertos en Recursos Humanos, etc. Desempleados, Estudiantes y Profesionales de los sectores relacionados con el Mundo de la Contabilidad y la Empresa. Empresarios de PYMES que deseen desarrollar conocimientos sobre la materia. Estudiantes de Empresariales, Económicas, ciclos formativos de Administrativo, etc. y en General cualquier profesional del sector de la Asesoría Contable que desee reciclarse.

Objetivos

- Llevar la gestión de todo el ciclo contable de una empresa a nivel avanzado: asesoramiento financiero, contabilidad de costes, análisis de balances, amortizaciones contables, gestión de patrimonio, ampliaciones y reducciones de capital, disolución de sociedades, concurso de acreedores, etc.
- Realizar el asesoramiento Fiscal a empresas y particulares: Impuesto de Sociedades, Declaraciones Trimestrales de IVA, IRPF, Amortizaciones, Planificación Financiera, etc.
- Llevar a cabo la gestión y planificación laboral de una empresa: Alta y Baja de los trabajadores, TCs, realización de Nóminas, redacción de contratos, bonificaciones por contratación, retenciones para el IRPF, convenios colectivos, jubilaciones y discapacidades, despidos, huelgas, planificación de plantillas, Sistema Red, etc.

Para que te prepara

Prepárese como un experto en asesoría laboral, fiscal y contable. Especialícese o actualícese de forma práctica para llevar a cabo funciones profesionales en Asesorías y Consultorías sobre fiscalidad, contabilidad financiera y no financiera, y laboral. Así mismo, este Master le prepara para ejercer en Departamentos de Contabilidad, Departamentos Financieros, Jurídicos, Laborales y de Recursos Humanos en empresas medianas y grandes.

Salidas laborales

Asesorías, Departamentos de Contabilidad, Departamentos Financieros y Jurídicos, Departamentos Laborales y de Recursos Humanos, ETTs, Consultoras de RRHH, Auditorías de empresas, etc.

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

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo los manuales teóricos así como ir visionando las distintas lecciones que presentan los CDROMS Multimedia.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, las distintas actividades y ejercicios propuestos en los cuadernos correspondientes. 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 'Asesoría Laboral. Vol 1'
- Manual teórico 'Asesoría Laboral. Vol 2'
- Manual teórico 'Asesoría Laboral. Vol 3'
- Manual teórico 'Experto en Contabilidad'
- Manual teórico 'Plan General Contable para PYMES'
- Manual teórico 'Contabilidad Avanzada'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'
- Manual teórico 'Contaplus 2012. Vol 1'
- Manual teórico 'Contaplus 2012. Vol 2'
- Manual teórico 'Nominaplus 2012. Vol 1'
- Manual teórico 'Nominaplus 2012. Vol 2'
- Cuaderno de ejercicios
- Cuaderno de trabajo

- CDROM 'Contabilidad Avanzada'
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2012. CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2012. CDROM 2'
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2012. CD 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2012. CD 2'
- CDROM 'Experto en Contabilidad'
- CDROM 'Asesoría Laboral'
- Otros



Profesorado y servicio de tutorías

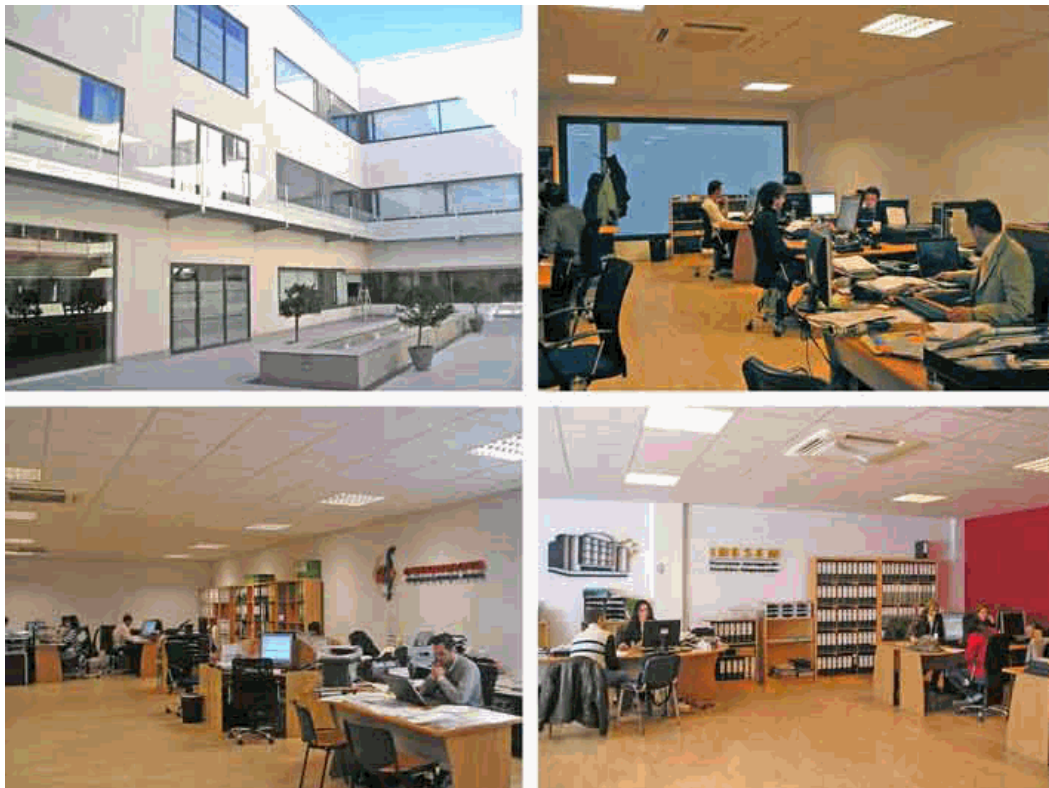
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia 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

PARTE 1. ASESORÍA LABORAL

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DEL DERECHO DEL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

Principios inspiradores del Derecho del Trabajo

Normas Internacionales Laborales

Normas Comunitarias Laborales

La Constitución Española y el mundo laboral

Leyes laborales

Decretos legislativos laborales

Decretos leyes laborales

Los Reglamentos

Costumbre laboral

Condición más beneficiosa de origen contractual

Fuentes profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONVENIOS COLECTIVOS

El concepto de Convenio Colectivo

Clasificación de los Convenios Colectivos

Sujetos del Convenio Colectivo

Otros aspectos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Representación unitaria

Representación sindical

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO

La naturaleza del conflicto laboral

Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos

Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos

Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos

Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (II):

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

Ineficacia del contrato de trabajo

Suspensión del contrato de trabajo

Extinción del contrato de trabajo

Proceso judicial por despido

Preguntas de autoevaluación

ANEXO 1. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

+ Información Gratis

MÓDULO 2. LA GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Altas y bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

El Salario

Cotización a la Seguridad Social

Retención por IRPF

Relación de Ejercicios Resueltos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL 129

Nociones generales

Incapacidad temporal (IT)

Invalidez y sus diferentes grados

Lesiones permanentes no invalidantes

Jubilación

Desempleo

Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia

Asistencia Sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

El Derecho Procesal Laboral: naturaleza jurídica

El Orden Jurisdiccional Social

El proceso laboral en el Orden Social: actos procesales y agotamiento de la vía administrativa

UNIDAD DIDÁCTICA 11. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA RED, CONTRAT@ Y DELTA

Nuevas tecnologías para la gestión laboral

El Sistema Red

El sistema RED a través de la WinSuite32

Las comunicaciones y documentos oficiales

Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@ y Gescontrat@

Comunicación de accidentes: el sistema Delt@

Supuesto práctico: Gescontrat@

ANEXO 1. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

ANEXO 2. BASES COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES

ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP

MODULO 3. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de Riesgo. Conceptos fundamentales

Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional

Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud. La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 13. RIESGOS GENERALES

Introducción

Riesgos ligados a las Condiciones de Seguridad

Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo

Riesgos Ergonómicos

UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. «RUTINAS BÁSICAS»

Organización del Trabajo Preventivo «Rutinas Básica»

Modalidades de gestión de la prevención

MODULO 4. EL CONFLICTO LABORAL Y LA MEDIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 15. ANÁLISIS DEL CONFLICTO

Conceptualización del conflicto
Orígenes y causas de los conflictos
Tipos de conflictos
Elementos del conflicto
Importancia del conflicto
La conflictología
Prevención de los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 16. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

Introducción
Actitudes ante el conflicto
Estilos de resolución de conflictos
El lenguaje

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LA MEDIACIÓN

Introducción
Origen y concepto de la mediación
Principios inspiradores y rectores del proceso de mediación
Ventajas y desventajas de la mediación
La mediación como proceso

PARTE 2. NOMINAPLUS 2012

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GLOBAL

Fecha de Trabajo
Empresas
Terminar

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS GENERALES

Municipios
Provincias
Comunidades Autónomas
Países
Código Nacional de Actividades Económicas 2009
Calendario Oficial (BOE)
Conceptos Control de Ausencias
Vías Públicas
Actividades
Bancos
Delegaciones Hacienda
Administraciones Hacienda
Entidades de Accidentes

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS SS/RETENCIONES

Régimen General
Régimen de Autónomos
Régimen Agrario
Bonificaciones y Reducciones
Tabla de Epígrafes de Accidentes
Tablas IRPF

+ Información Gratis



Aportaciones Empresariales FLC1

Tarifas Códigos CNAE

Códigos de Ocupación

EPSV Geroa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS RRHH

Niveles de Estudios

Estudios Académicos

Estudios Complementarios

Idiomas

Niveles de Responsabilidad

Calificación de Evaluación

Factores de Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONVENIOS

Datos Convenio

Categorías de Convenio

Paso de Datos

Actualizar Tablas Salariales

Importación de convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS

Datos Contratos

Emisión Contrato

Contratos Seguridad Social

Contrat@

Contratos en Grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EMPRESAS

Cuentas Bancarias

Centros de Trabajo

Datos Nómina

Paso de Datos

Costes de Empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJADORES

Datos de Trabajadores

Gestión Vacaciones/Ausencias

Cálculo Automático IRPF

Certific@2

UNIDAD DIDÁCTICA 10. NÓMINAS

Incidencias/ E.R.E

Cálculo

Nóminas

Pagos

Acumulados de Retenciones

Paso a ContaPlus Élite

Memento NominaPlus

UNIDAD DIDÁCTICA 11. IMPRESOS OFICIALES

Partes

Seguros Sociales

Modelos de Hacienda

Certificados de Empresa

Liquidaciones Complementarias

+ Información Gratis

G-1 (Geroa). Recibo de aportación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. INFORMES

Estadísticas e Informes
Informe de Plantilla Media
Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 13. ÚTIL

Organización de Ficheros
Correo electrónico
Perfiles de Usuarios y Periféricos
Simulaciones
Entorno del Sistema
Avisos

Gestión del Conocimiento

Buscador de Si on-line

Agenda

UNIDAD DIDÁCTICA 14. COPIAS DE SEGURIDAD

Copias de Seguridad

Hacer copia

Recuperar Copia

PARTE 3. EXPERTO EN CONTABILIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Introducción

Evolución histórica

Concepto de Contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MÉTODO CONTABLE

Concepto

Partida doble (dualidad)

Valoración

Registro contable

Los estados contables

El patrimonio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

Observaciones previas

Apertura de la contabilidad

Registro de las operaciones del ejercicio

Ajustes previos a la determinación del resultado

Balance de comprobación de sumas y saldos

Cálculo del resultado

Cierre de la contabilidad

Cuentas anuales

Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA

Introducción. El proceso de reforma

Libros de contabilidad

El Plan General de Contabilidad

El nuevo PGC para las PYMES

Microempresas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MARCO CONCEPTUAL

Principios contables

+ Información Gratis

Criterios de valoración

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GASTOS E INGRESOS

Concepto de pagos y cobros

Concepto de gastos e ingresos

Clasificación

Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable

Registro y Valoración de los gastos

Valoración de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERIODIFICACIÓN CONTABLE

Introducción

Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio

Ingresos y gastos devengados y no vencidos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INMOVILIZADO MATERIAL

El inmovilizado técnico: concepto y clases

Inmovilizado material

Inversiones Inmobiliarias

Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta

Inmovilizado en curso

UNIDAD DIDÁCTICA 9. INMOVILIZADO INTANGIBLE

Concepto

Elementos integrantes

Registro contable

Correcciones valorativas

Arrendamientos. Leasing

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EXISTENCIAS

Concepto

Clasificación

Registro contable

Valoración

Correcciones valorativas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO

Introducción

Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores

Efectos comerciales a cobrar

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS

Clasificación

Inversiones mantenidas hasta el vencimiento

Activos financieros mantenidos para negociar

Activos financieros disponibles para la venta

Reclasificación de los activos financieros

Intereses y dividendos recibidos de activos financieros

Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. PASIVOS FINANCIEROS

Concepto

Débitos por operaciones comerciales

Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas

Débitos por operaciones no comerciales

Pasivos financieros mantenidos para negociar

Baja de pasivos financieros

Instrumentos de patrimonio propios

Casos particulares

UNIDAD DIDÁCTICA 14. PATRIMONIO NETO

Introducción

Fondos Propios

Subvenciones, donaciones y legados

Provisiones y contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Introducción

Regulación legal y concepto

Características generales

Neutralidad impositiva. IVA soportado e IVA repercutido

Cálculo del impuesto y base imponible

Tipo de gravamen

Registro contable del IVA

Liquidación del IVA

UNIDAD DIDÁCTICA 16. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

Nociones fundamentales

Cálculo de la cuota líquida

Gasto devengado

Registro contable

Diferencias Temporarias

Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores

Diferencias entre resultado contable y base imponible

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LAS CUENTAS ANUALES

Introducción

Balance

Cuenta de Pérdidas y ganancias

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Estado de Flujos de Efectivo

Memoria

PARTE 4. CONTAPLUS 2012

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPCIONES GLOBALES

La Interfaz

Fecha de Trabajo

Selección de Empresa

Datos de Empresas

Terminar

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN GENERAL CONTABLE

Introducción

Estructura PGC

Subcuentas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPCIONES DE DIARIO

La Interfaz

Gestión de Asientos

Punteo/Casación

Caja auxiliar

+ Información Gratis



Listados de Diario
Listados de Mayor
Legalización de Libros
Utilidades de Asientos
Predefinición de asientos
Gestión de asientos Periódicos
Gestión del Conocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. BALANCES

La Interfaz
Sumas y saldos
Pérdidas y ganancias
Mantenimiento y Formulación
Balance de situación
Presentaciones Telemáticas
Consolidación
Memoria
Estado de Flujos de Efectivo (E.F.E.)

UNIDAD DIDÁCTICA 6. VENCIMIENTOS

Introducción
Añadir/Modificar Vencimientos
Eliminar Vencimientos
Eliminar Vencimientos Contabilizados
Localizar/Consultar Vencimientos
Preproceso de vencimientos
Preproceso de varios vencimientos
Cambio de estado
Procesado de Vencimientos
Imprimir vencimientos
Análisis de balances

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OPCIONES DE I.V.A.

La Interfaz
Facturas Recibidas
Facturas Expedidas
Modelo 303
Modelo 340
Modelo 347
Modelo 420
Modelo 349
Modelo 415
Modelo 390
Datos de los modelos
Configuración de los Modelos
Configuración de Cartas
Módulo de Impresión 347
Asiento de Regularización

UNIDAD DIDÁCTICA 8. OPCIONES DE I.R.P.F

Opciones I.R.P.F.
Listado de Retenciones Soportadas
Listado de Retenciones Repercutidas

Modelo 115

Modelo 130

Asiento Regularización

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FIN DE EJERCICIO

La Interfaz

Cierre de Ejercicio

Invertir Cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONFIGURACIÓN

La Interfaz

Tipos de I.V.A. / I.R.P.F

Niveles de Desglose

Cuentas Especiales

Vencimientos Tipo

Conceptos Tipo

Divisas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. BANCA ELECTRÓNICA

La Interfaz

Enlace Bancario

Movimientos C.C.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. PRESUPUESTO

La Interfaz

Plan Presupuestario

Presupuestos Anuales

Modificación del Plan Presupuestario

UNIDAD DIDÁCTICA 13. ANALÍTICA

La Interfaz

Departamentos

Proyectos

Informe de Proyectos con Presupuestos

Mayor Analítico

Balance de Sumas y Saldos Analítico

Segmentos

UNIDAD DIDÁCTICA 14. INVENTARIO

La Interfaz

Gestión de Inventario

Amortizaciones

Libro de Inventario

Códigos y Tablas (La Interfaz)

UNIDAD DIDÁCTICA 15. CHEQUES

La Interfaz

Gestión de Cheques

Emisión de Cheques

Paso a Contabilidad

Configuración de Formatos

UNIDAD DIDÁCTICA 16. INFORMES

La Interfaz

Estadísticas e Informes

Ratios

Gráficos

+ Información Gratis

Gráficos: Concepto y Opciones Generales

Hoja de Cálculo Excel

Mapa

UNIDAD DIDÁCTICA 17. BABEL

Babel

Accesos

Exportar

Importar

eFactura

UNIDAD DIDÁCTICA 18. ÚTIL

La Interfaz

Organización de Ficheros

Cambiar Apariencia

Perfiles de Usuario, Colores y Periféricos

Avisos de Inicio

Mover Subcuentas / Cuentas

Escritorio SAGE

Si on-line

UNIDAD DIDÁCTICA 19. COPIAS DE SEGURIDAD

Copias de Seguridad

Hacer Copia

Recuperar Copias

PARTE 5. CONTABILIDAD AVANZADA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS GENERALES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

Introducción

La acción: eje fundamental de la S.A.

La fundación de la sociedad anónima

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL

Aspectos legales

Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente

Procedimientos de ampliación de capital

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL

Aspectos legales

Reducción por devolución de aportaciones

Reducción por condonación de dividendos pasivos

Reducción por saneamiento de pérdidas

Reducción por constitución o aumento de reservas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

Aspectos legales

Periodo de liquidación

Reflejo contable del proceso disolutorio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE BALANCES

Concepto y finalidad

Características técnicas, económicas y financieras de las partidas patrimoniales del activo y del pasivo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MASAS PATRIMONIALES

Utilización de los capitales disponibles en las varias formas posibles de inversión

Fuentes de financiación para financiar las inversiones de la empresa

El capital en circulación en la empresa. El capital corriente o fondo de rotación o de maniobra

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ÍNDICES Y RATIOS

+ Información Gratis



La tesorería neta y el coeficiente básico de financiación (capital corriente real y capital corriente mínimo)

Estudio de los ratios de capital corriente

Índice de solvencia a largo plazo

Índice de solvencia inmediata "acid test"

Análisis básico del endeudamiento de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANÁLISIS DE PROVEEDORES, CLIENTES Y CASH FLOW

Crisis financiera de la empresa y consolidación de deudas a corto plazo

Análisis de los proveedores de la empresa: ratio de giro de proveedores

Análisis de los clientes de la empresa: ratio de giro de clientes

Análisis de la capacidad de la empresa para renovar su activo no corriente mediante la amortización

El "cash flow"

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA RENTABILIDAD

Rentabilidad

Diferencia entre la situación económica y la situación financiera de una empresa

Clases de rentabilidad

Rentabilidad de las fuentes de financiación propias. Rentabilidad financiera y rentabilidad económica. El efecto apalancamiento

Ecuación fundamental de la rentabilidad

Rentabilidad de los capitales propios y estructura financiera de la empresa

Rentabilidad efectiva para el accionista

PARTE 6. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

El Tributo

Hecho imponible

Sujeto pasivo

Determinación de la deuda tributaria

Contenido de la deuda tributaria

Extinción de la deuda tributaria

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

Introducción

Elementos del impuesto

Rendimientos del trabajo

Rendimientos de actividades económicas

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

Rendimientos de capital inmobiliario

Rendimientos de capital mobiliario

Ganancias y pérdidas patrimoniales

Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas

Liquidación del impuesto

Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Naturaleza del impuesto

Hecho imponible

Operaciones no sujetas y operaciones exentas

Lugar de realización del hecho imponible

Devengo del impuesto

Sujetos pasivos

Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)

Base imponible

Tipos de Gravamen

Deducción del impuesto

Gestión del Impuesto

Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Naturaleza y ámbito de aplicación

Hecho imponible

Sujeto Pasivo

Base imponible

Periodo impositivo y devengo del impuesto

Tipo impositivo

Bonificaciones y Deducciones

Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión

Régimen especial de las fusiones y escisiones

Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero

Otros regímenes especiales

Gestión del impuesto

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

