

Asesoría Fiscal, Laboral y Contable, (120 horas)

Módulo 1: Asesoría Fiscal (40 horas)

1. Introducción a la fiscalidad:

- Conceptos básicos: sujeto pasivo, base imponible, cuota tributaria.
- Obligaciones fiscales de personas físicas y jurídicas.

2. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA):

- Naturaleza y funcionamiento del IVA.
- Tipos de operaciones gravadas y exentas.
- Declaración y liquidación del IVA.

3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF):

- Rendimientos del trabajo, capital y actividades económicas.
- Retenciones y pagos a cuenta.
- Declaración de la renta.

4. Impuesto de Sociedades:

- Determinación de la base imponible.
- Deducciones fiscales.
- Liquidación y presentación del impuesto.

5. Obligaciones formales y uso de herramientas fiscales:

- Presentación telemática de impuestos mediante AEAT.
- Uso de programas como Renta Web y SII (Suministro Inmediato de Información).

Módulo 2: Asesoría Laboral (40 horas)

1. Contratación laboral:

- Tipos de contratos: temporales, indefinidos, de formación.
- Redacción y registro de contratos laborales.

2. Gestión de nóminas:

- Estructura y componentes de la nómina.
- Cálculo de retenciones y bases de cotización.
- Situaciones especiales: incapacidades, permisos y reducciones de jornada.

3. Seguros sociales:

- Liquidación y presentación de cotizaciones mediante SILTRA y Sistema RED.
- Tramitación de altas, bajas y modificaciones en la Seguridad Social.

4. Trámites administrativos laborales:

- Comunicación de incidencias laborales: IT, maternidad, accidentes.
- Procedimientos ante inspecciones laborales.

Módulo 3: Asesoría Contable (40 horas)

1. Introducción a la contabilidad:

- Principios contables y normativa aplicable.
- Método de partida doble.

2. Registros contables básicos:

- Registro de operaciones: ingresos, gastos, compras y ventas.
- Asientos contables y libros oficiales.

3. Estados financieros:

- Elaboración del balance de situación.
- Preparación de la cuenta de pérdidas y ganancias.
- Introducción al flujo de caja.

4. Cierre contable y fiscal:

- Ajustes por amortización, provisiones y periodificaciones.
- Cierre de libros y presentación de cuentas anuales.

5. Uso de herramientas contables:

- Manejo de programas como ContaSOL, A3ERP o Excel avanzado para la contabilidad.