PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y OBLIGACIONES

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y OBLIGACIONES

Duración: 56 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Descripción: Proporcionar una visión de conjunto de los principales procedimientos de gestión tributaria, inspección, recaudación, procedimiento sancionador y revisión de actos en vía administrativa y tributaria, así como un análisis pormenorizado de los procedimientos más comunes. Fundamentación: La Asesoría jurídica es aquella encargada de ofrecer la información necesaria para solventar temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho, ocupando todas las ramas de la misma. Por su parte, el asesoramiento en el mundo del trabajo es un campo profesional que requiere un grado de especialización creciente. El ejercicio profesional de la asesoría laboral reclama un conocimiento en profundidad de las bases del derecho laboral y de los distintos procesos en los que tiene que intervenir.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. 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 El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2025

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2025

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

TEMA 1. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

1. INTRODUCCIÓN
2. FUENTES NORMATIVAS
3. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
   3.1. EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO
      3.1.1. INICIACIÓN DE OFICIO
      3.1.2. INICIACIÓN A INSTANCIA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO
      3.1.3. LA DENUNCIA PÚBLICA
   3.2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
      3.2.1. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS
      3.2.2. LA PRUEBA
   3.3. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
      3.3.1. LA RESOLUCIÓN COMO MODO NORMAL DE TERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
      3.3.2. LA CADUCIDAD
      3.3.3. OTRAS FORMAS DE TERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
4. NOTIFICACIONES
   4.1. CONSIDERACIONES GENERALES
   4.2. RÉGIMEN DE LA PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES
      4.2.1. LUGAR DE PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES (ARTÍCULO 110 DE LA LGT)
      4.2.2. PLAZO PARA LA PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES
      4.2.3. PERSONAS LEGITIMADAS PARA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (ARTÍCULO 111 DE LA LGT)
      4.2.4. NOTIFICACIONES REHUSADAS (ARTÍCULO 111.2 DE LA LGT)
      4.2.5. NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA (ARTÍCULOS 112 DE LA LGT Y 115 DEL RGAT)
      4.2.6. CONTENIDO DE LAS NOTIFICACIONES
      4.2.7. CLASES DE NOTIFICACIÓN
      4.2.8. NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS
5. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
   5.1. LAS COMUNICACIONES
   5.2. LAS DILIGENCIAS

© icaformación2025

5.3. LOS INFORMES
5.4. OTROS DOCUMENTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVA ESPECÍFICA DE CADA PROCEDIMIENTO
6. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA ENTRADA EN EL DOMICILIO DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

TEMA 2. INFRACCIONES, SANCIONES, RECURSOS Y RECLAMACIONES

1. LAS INFRACCIONES TRIBUTARIAS
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. LA CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES
2. LAS SANCIONES
2.1. INTRODUCCIÓN
2.2. EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES
2.3. LA CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES
2.4. LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES
3. LOS TIPOS DE INFRACCIONES Y SU SANCIÓN
4. EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO
4.1. INTRODUCCIÓN
4.2. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN
4.3. EL RECURSO DE REPOSICIÓN
4.4. LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

TEMA 3. FACTURAS

1.INTRODUCCION. NORMATIVA APLICABLE
2.OBLIGACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LAS OPERACIONES A LOS EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO
2.1.OBLIGACIÓN DE FACTURAR
2.2.TIPOS DE FACTURAS
2.3.CONTENIDO DE LAS FACTURAS
2.4.PLAZOS DE EXPEDICIÓN Y ENVÍOS DE FACTURAS
2.5.MEDIOS DE REMISIÓN DE LAS FACTURAS
2.6.LA FACTURA ELECTRÓNICA
2.7.CONSERVACIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS
3.SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN

TEMA 4. DECLARACION ANUAL DE OPERACIONES CON TERCEROS

1. INTRODUCCIÓN
2. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMACIÓN
2.1.OBLIGADOS A PRESENTAR EL MODELO 347
2.2. EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN ANUAL DE OPERACIONES CON TERCERAS PERSONAS
3. PLAZO DE PRESENTACIÓN
4. CONTENIDO DEL MODELO
4.1. CONSIDERACIONES GENERALES
4.2. CÁLCULO DE LOS IMPORTES TRIMESTRALES
5. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN
5.1. PRESENTACIÓN MEDIANTE IMPRESO
5.2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA POR INTERNET
5.3. PRESENTACIÓN EN SOPORTE DIRECTAMENTE LEGIBLE POR ORDENADOR

© icaformación2025