



II CURSO ESPECIAL EN ASESORÍA DE EMPRESAS

Directora

Dña. Maria Susana Alvarez Reygosa

Abogado Ejerciente, propietaria y gerente despacho titular, con especialidad en impuestos, asesoría de empresas y materia laboral.

PROGRAMA

MATERIAS

1.1.1 Área Fiscal:

El objetivo: Tener una visión completa del sistema tributario. Asimilar los conceptos básicos del sistema fiscal y aplicarlos correctamente. Conseguir la habilidad necesaria para buscar y encontrar la normativa aplicable. Poder calcular y liquidar los diferentes impuestos. Dominar las técnicas encaminadas al ahorro fiscal, bonificaciones, deducciones, incentivos...Actualización constante de acuerdo con las nuevas normas que van surgiendo.

SUMARIO:

1. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

1. Derecho Fiscal: Utilidad general en el ejercicio profesional y aplicación a las obligaciones personales.
2. Honorarios Profesionales
 - 2.1. Minuta. Presupuesto de Minuta
 - 2.2. Factura. Requisitos fiscales
 - 2.1. Contenido
 - 2.2. Obligación de conservación.
 - 2.3. Provisión de fondos. Suplidos
 - 2.4. Impugnación y Tasación de Costas. Efectos fiscales.
 - 2.5. Imputación temporal de Rentas. Criterio de devengo y caja.
3. Turno de Oficio. Rentas del Turno de Oficio.
4. Profesionales independientes o por cuenta propia.
 - 4.1. Alta de la actividad. Requisitos fiscales
 - 4.1.1. Impuesto de Actividades Económicas.
 - 4.1.2. Declaración Censal. Alta/ Baja / Variaciones
 - 4.2. Obligaciones formales fiscales
 - 4.2.1. Impuesto de la Renta de las Personas Físicas
 - 4.2.2. Impuesto del Valor Añadido
 - 4.2.3. Obligaciones Contables y de Registro
 - 4.3. Fiscalidad al inicio de la actividad y años sucesivos.
 - 4.3.1. Declaración de rendimientos
 - 4.3.2. Régimen de estimación de rendimientos de la actividad profesional
 - 4.3.3. Gasto deducible
 - 4.3.4. Empresas de reducida dimensión



4.3.5. Límite de gasto deducible por ejercicio de actividad profesional y reducciones de la base imponible.
4.3.6. Rendimientos de trabajo.

4.4. Reducciones de la base liquidable.

4.5. Mutualidades de Previsión social

4.5.1. Profesionales no integrados en la seguridad Social

4.5.2. Profesionales y empresarios integrados en la Seguridad Social.

4.5.3. Trabajadores por cuenta ajena

4.5.4. Trabajadores por cuenta ajena que hubieran hecho anteriormente aportaciones como profesionales

4.5.5. Planes de pensiones

5. Modificación de rentas y hechos en declaraciones ya realizadas

5.1. Declaración complementaria

5.2. Solicitud de ingresos indebidos.

6. Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre, BOE, 302, de 18 de diciembre 2003.

6.1. La gestión tributaria

6.2. Recursos y Reclamaciones

6.3. Infracciones y Sanciones.

6.4. Recaudación

7. Impuesto Renta Personas Físicas.

8. Impuesto Sociedades

9. Tributación de no residentes.

10. Impuesto sobre el Patrimonio.

11. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

12. Impuesto sobre el valor añadido.

13. Impuesto Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

14. Impuestos especiales.

15. Importación y Exportación.

16. Tributos Locales.

1.1.2 Área Laboral:

RELACIONES LABORALES

Objetivo: Conseguir que personas integradas o relacionadas con la empresa, especialmente las del área de personal y seguridad social, tengan una visión lo más completa posible de los temas laborales que rigen y condicionan las relaciones entre empresa y trabajadores, de forma que les permita encauzar debidamente los problemas y necesidades de la empresa en estas áreas.

1. La Contratación laboral y sus MODALIDADES.

2. El Convenio Colectivo.

3. El Salario y sus componentes.

*El programa puede sufrir ligeras modificaciones en las materias a impartir, en el profesorado, en las fechas de celebración o en los horarios.



4. El Despido disciplinario, el despido objetivo y otras clases de extinción contractual.
5. Prestaciones de Seg. Social (breve descripción de las mas relevantes).
6. Protección de Desempleo.
7. CONFECCION PRACTICA DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATA, DELTA, etc.

1.1.3. Área Contable y Financiera.

Objetivo: Comprender el contenido de la información contable y financiera derivada de la actividad económica desarrollada por la empresa.

Formular diagnósticos y planes de acción empresarial en base al análisis de la información económico-financiera.

Identificar las relaciones entre decisiones financieras y la marcha de la empresa en conjunto.

1. Contabilidad financiera y de sociedades.
2. Análisis de balance y cuenta de resultados

1. CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE SOCIEDADES

Objetivo: Conseguir el conocimiento y posterior aplicación de PGC que pretende armonizar la información contable con la actual legislación mercantil y con los principios que rigen en la CEE.

SUMARIO:

1. Conceptos generales del patrimonio
2. El balance de situación
3. Las cuentas y las obligaciones registrales
4. Libros de contabilidad, principios contables y planificación
5. El Plan general contable: principios contables y cuadro de cuentas
5. Problemática del activo fijo. Amortizaciones
6. Provisiones y periodificaciones
7. Existencias. Criterios de valoración
8. Las cuentas de resultados: aplicación del resultado
10. Desarrollo de un ejercicio contable



2. ANÁLISIS DEL BALANCE Y CUENTA DE RESULTADOS

Objetivo: Conseguir el conocimiento e interpretación de la información contenida en el balance y cuenta de resultados.

SUMARIO:

1. Introducción
2. El balance de situación
3. La cuenta de resultados
4. Supuesto de análisis económico financiero

1.1.4. Área Empresarial:

Introducción al Derecho Civil, Mercantil y Administrativo.

1. Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. SOCIEDADES, CONTABILIDAD Y REGIMEN JURIDICO

Objetivo: Integrar en la practica mercantil, todas las posibles relaciones de la actividad empresarial en los diferentes ámbitos de actuación, régimen privado y público.

1. la actividad empresarial
2. la empresa individual
3. Sociedades mercantiles (a)
4. Sociedades mercantiles (b)
5. Sociedades de responsabilidad limitada y sociedades unipersonales
6. Sociedades anónimas

1.1.5. TÉCNICAS DE ORATORIA Y NEGOCIACIÓN PRÁCTICA PARA ABOGADOS

I. La importancia de la comunicación. Comunicación verbal y no verbal

- La primera impresión
- La mirada
- La postura corporal y la gesticulación
- La percepción del abogado por los clientes

II. La actuación del abogado en la sala de vistas

- La entonación
- El ritmo
- El manejo eficaz de las pausas
- El hilo discursivo
- La Teoría del Interés



III. Técnicas de memorización para la exposición eficaz del alegato

- Las Neurociencias y el alegato
- Partes de un alegato
- La preparación más efectiva
- La exposición de los argumentos
- La prueba de los argumentos
- La conclusión

IV. La gestión del estrés en la Sala de vistas

- Técnicas para el control eficaz de los nervios
- Técnicas de improvisación
- Los antidotos contra el estrés

V. Técnicas específicas en el desarrollo de la vista oral

- Técnicas de interrogatorio
- La intervención de los peritos en la vista oral
- Enseñanzas de la psicología jurídica al servicio de los abogados

VI. Ejercicios prácticos de cada jurisdicción

MÓDULO DE NEGOCIACIÓN

- 1.- Análisis de los principales tipos de negociación
- 2.- La importancia de la comunicación en la negociación. La comunicación persuasiva
- 3.- Técnicas de control emocional durante el proceso negociador
- 4.- La negociación posicional. Estructura, variables y técnicas
- 5.- Las fases de la negociación
- 6.- La negociación con los clientes: la técnica de la visualización
- 7.- Los mínimos aceptables
- 8.- El peligro de las “demandas de los últimos minutos”



ILUSTRE
COLEGIO DE ABOGADOS
DE MADRID

9.- El Método Harvard de negociación

10.- Principales errores y aciertos durante la negociación

PROFESORADO

Dña . M^a Susana Álvarez y Reygosa

Abogada

D. Rafael Navarrete Paniagua

Abogado

D. Luís Gil Herrera

Profesor URJC

D. Julio García Saavedra

Abogado. García Saavedra Abogados

D. Sergio Ortas Igorro

Abogado