



## **CURSO ESPECIAL EN ASESORÍA DE EMPRESAS**

Directora

**Dña. María Susana Álvarez Reygosa**

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

### DESCRIPCIÓN

Tener una visión completa y práctica, del sistema tributario, laboral y mercantil. Asimilar los conceptos básicos del sistema fiscal y mercantil y aplicarlos correctamente. Conseguir la habilidad necesaria para buscar, captar y asesorar al cliente potencial, en las diferentes formas de organización de las actividades económicas.

### OBJETIVOS

Dentro de este marco, poder calcular, liquidar y asesorar sobre los diferentes impuestos, organizar la actividad según su mejor interés y llevar todos los temas anexos de la actividad, como asesoría laboral de sus trabajadores, actos societarios, relaciones con administración pública en cumplimiento de sus obligaciones, etc.

### PROGRAMA

#### **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. Novedades en el Impuesto sobre la Renta Personas Físicas y en el Impuesto sobre la Renta de No Residentes  
En este tema analizaríamos la estructura del impuesto y muy especialmente las novedades introducidas en el mismo por la Ley 26/2014 de 26 de diciembre.
8. Nueva Ley del Impuesto sobre Sociedades  
Con objeto de estudiar la estructura del impuesto, toda vez que la Ley 27/2014 regula el impuesto ex novo.
- 9.- Impuesto sobre el Valor Añadido.  
Introducción a la estructura del Impuesto, y novedades en virtud de la Ley 28/2014, de 27 de noviembre



10.- Impuestos cedidos a las Comunidades Autónomas (Se analizará la estructura de los impuestos y especialmente las exenciones).

10.1.- Impuesto sobre el Patrimonio.

10.2.- Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

10.3.- Impuesto Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

11.- Tributos Locales (análisis básico de los tributos locales)

11.1.- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía Municipal)

11.2.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

11.3.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)

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. Modificación sustancial de sus condiciones.
4. El Despido disciplinario, el despido objetivo (individual y colectivo) y otras clases de extinción contractual.
5. Prestaciones de Seg. Social: Incapacidad temporal, Accidente, Incapacidades Permanentes, Jubilación (parcial, anticipada, activa), Viudedad.
6. Protección de Desempleo: (prestaciones y subsidios).
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:**

Se analizarán muy especialmente las novedades introducidas por la Ley 31/2014 de 3 de diciembre.

1.- LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL.

1.- Requisitos Mercantiles. (Referencia a la sociedad unipersonal).

- 1.1. Certificación negativa del nombre.
- 1.2. Minuta escritura pública de constitución.
- 1.3. Certificado bancario desembolso.
- 1.4. Estatutos Sociales.

- Objeto social
- Capital social

- \* Aportaciones dinerarias
- \* Aportaciones no dinerarias

- Pactos de limitación de la transmisión de acciones/participaciones sociales

2.- Altas y liquidaciones tributarias.

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



- 2.1. Impuesto sobre Operaciones Societarias.
- 2.2. Modelo 036
- 2.3. Impuesto sobre Actividades Económicas.
  - 2.3.1. Exenciones:
    - Dos primeros años de actividad.
    - Cifra de negocio menor 1 Mm. €.
- 3.- Inscripción en el Registro Mercantil (solicitud de inscripción parcial).
- 4.- Alta Seguridad Social.

Alta de la sociedad, cuando uno de los Administradores tenga más del 25% del capital social. Alta en el Régimen de Autónomo de los Administradores.

- 5.- Legalización de los libros oficiales:
  - 5.1. Actas de Consejo.
  - 5.2. Actas de Junta.
  - 5.3. Libro de Socios/ Accionistas.
  - 5.4. Libro de Contratos (Sociedades Unipersonales).

## 2.- DIFERENCIAS ESENCIALES ENTRE S.A. Y S.L.

Se analizarán detalladamente, por lo que se hará un repaso de los elementos más significativos de ambos tipos de sociedades, desde el punto de vista práctico.

## 3.- ORGANOS DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD.

- 1.- Junta General.
  - 1.1. Universal.
  - 1.2. No Universal. Convocatoria: - S.L. y S.A.
    - \* Especial referencia a sociedad cotizada.
  - 1.3. Impugnación de los acuerdos de la Junta
  - 1.4. La acción de responsabilidad.
- 2.- Órgano de Administración:
  - 2.1. Administrador Único.
  - 2.2. Administradores Solidarios.
  - 2.3. Administradores Mancomunados.
  - 2.4. Consejo de Administración:
    - Sesión del Consejo con carácter universal.
    - Sesión del Consejo no universal (convocado).
  - \* **Especial referencia al Secretario del Consejo de Administración.**
  - 2.5.- Impugnación de los acuerdos del Consejo



#### 4.- ADQUISICIÓN DE SOCIEDADES.

- 1.- Due Diligence legal.
  - 1.1. Cuestionario.
  - 1.2. Data room.
  - 1.3. Informe de due diligence (contenido típico).
- 2.- Contrato de compraventa. Acuerdo de Inversión. (contenido típico).
- 3.- Acuerdos de Junta y Consejo.
  - 3.1. Junta:
    - 3.1.1. Modificación de Estatutos.
    - 3.1.2. Ampliación de capital dineraria.
    - 3.1.3. Cese y nombramiento de administradores.
    - 3.1.4. El problema de los auditores.
  - 3.2. Consejo:
    - 3.2.1. Discernimiento de cargos.
    - 3.2.2. Presidente y Secretario.
    - 3.2.3. Apoderamientos.
    - 3.2.4. Revocación de poderes.
  - 3.3.- Impugnación de acuerdos sociales
- 4.- Contrato entre Socios (contenido típico).
- 5.- Análisis de la reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo sobre la validez de los acuerdos de accionistas.

#### 5.- OPERACIONES DE RESTRUCTURACION DE EMPRESAS Y/O GRUPOS DE EMPRESAS.

- 1.- Fusión.
- 2.- Escisión.
- 3.- Aportación de Activos.
- 4.- Canje de valores.
- 5.- Disolución con cesión global de activos y pasivos.
  - \* Especial referencia al Régimen de Neutralidad Fiscal.

#### 6.- LA DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DE SOCIEDADES.

- 1.- Acuerdo de disolución.
- 2.- Procedimiento de liquidación
- 3.- La labor de liquidación.
- 4.- Régimen tributario en la sociedad y en los socios de la sociedad extinguida.

#### 1.1.5. TÉCNICAS DE ORATORIA JURIDICA Y COMUNICACIÓN



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 antídotos 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”
- 9.- El Método Harvard de negociación
- 10.- Principales errores y aciertos durante la negociación

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



ILUSTRE  
COLEGIO DE ABOGADOS  
DE MADRID

## PROFESORADO

**Dña . M<sup>a</sup> 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*