



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO CATEGORÍA: ASESOR FISCAL (AF)

COMPETENCIAS



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

COMPETENCIAS REQUERIDAS AL ASESOR FISCAL (AF)

El AF debe reunir conocimientos especializados en Derecho Tributario, contabilidad y cuestiones administrativas, civiles, mercantiles y penales que presentan relevancia en el ámbito tributario, así como en la doctrina administrativa y jurisprudencia recaída al respecto. Además, ha de conocer las tecnologías necesarias para la tramitación electrónica y las aplicaciones informáticas utilizadas para el cumplimiento tributario y la llevanza de la contabilidad.

Una competencia esencial de todo AF es saber interpretar todo ello. En definitiva, establecer su significado y alcance para aplicarlo a un caso concreto, de conformidad con los arts. 3.1 del Código Civil y 12 a 16 de la Ley 58/2013, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como la primera parte del Plan General de Contabilidad, aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre.

Se han identificado, en consecuencia, aquellos conocimientos, habilidades o destrezas necesarias que tiene que saber o poseer la persona a certificar para llevar a cabo cada una de las tareas propias de un AF.

En todo caso debe llevarlas a cabo, como todo buen profesional y pese a que no sean evaluables, con:

- a) Diligencia y rigor.
- b) Profesionalidad.
- c) Confidencialidad.
- d) Objetividad.
- e) Honestidad.
- f) Capacidad de análisis y síntesis.
- g) Habilidad para las relaciones sociales.
- h) Capacidad de interlocución y negociación.
- i) Capacidad de aprendizaje y vocación por la formación continuada.



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

Competencias en relación a las tareas genéricas

Para asesorar en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de las formales de tipo contable, derivadas de la relación jurídico tributaria

a) Conocer:

- La normativa descrita en los apartados 1 y 3 del Anexo VII.
- Las Leyes y Reglamentos no tributarios o contables, pero que afectan al desarrollo de su tarea, descritos en el apartado 2 del Anexo VII.
- La doctrina administrativa y jurisprudencial en materia tributaria y contable.

b) Capacidad para identificar:

- Las bases de datos de normativa, jurisprudencia o doctrina administrativa, incluidas las resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Cómo se aplica la relación jurídico tributaria y cómo han de cumplirse las obligaciones formales de tipo contable según el tipo de actividad desarrollada por el cliente u organización para la que trabaja.
- Los programas informáticos de contabilidad.

c) Saber interpretar las normas y doctrina mencionadas.

Para asesorar en cuestiones administrativas, civiles, mercantiles y penales que presenten relevancia en el ámbito tributario

a) Conocer las Leyes y Reglamentos no tributarios pero que afectan al desarrollo de su tarea, descritos en el apartado 2 del Anexo VII.

b) Capacidad para identificar:

- La doctrina administrativa y jurisprudencial sobre las normas anteriores.
- Capacidad para identificar las bases de datos de normativa, jurisprudencia o doctrina administrativa.

c) Saber interpretar las normas y doctrina mencionadas.



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

Competencias en relación a las tareas específicas

Para asesorar a los clientes u organización para la que trabaja, siempre dentro del cumplimiento tributario, sobre la estructura patrimonial más eficiente según su tipología y actividad, una planificación tributaria eficiente de esta última y el régimen tributario aplicable a un contrato o una operación.

Conocer:

- La normativa tanto de los distintos tributos del Sistema tributario español y comunitario, descrita en el apartado 1 del Anexo VII, y las interacciones entre ellos, como la del apartado 2 del Anexo VII.
- La tipología de los contratos administrativos, civiles y mercantiles.

Para corregir posibles contingencias tributarias

a) Capacidad para identificar los riesgos tributarios.

b) Conocer:

- La normativa tributaria descrita en el apartado 1 del Anexo VII.
- Las consecuencias negativas, para el cliente u organización para la que trabaja, de llegar a producirse riesgos tributarios.
- Las posibilidades previstas en el ordenamiento tributario para regularizar los tributos.

Para formular y, en su caso, presentar ante las Administraciones tributarias (estatal, autonómica y local), declaraciones y autoliquidaciones, en los plazos legalmente establecidos para evitar incumplimientos

a) Conocer:

- La normativa tributaria descrita en el apartado 1 del Anexo VII.
- La información necesaria a requerir al cliente u organización para la que trabaja.

b) Capacidad para identificar los programas informáticos para la formulación de declaraciones y autoliquidaciones, así como las tecnologías necesarias para la tramitación electrónica de carácter obligatorio en general.



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

Para cumplimentar los requerimientos de información solicitados por las Administraciones tributarias o de otro tipo

a) Conocer:

- La normativa descrita en los apartados 1 a 3 del Anexo VII.
- Cómo deben cumplimentarse los requerimientos y su tramitación electrónica.

b) Capacidad para determinar si la información solicitada es procedente o no.

Para representar ante las Administraciones tributarias en cualquier procedimiento tributario (gestión, inspección y recaudación), así como la tramitación de la documentación requerida en los mismos

Conocer:

- La normativa descrita en los apartados 1 y 3 del Anexo VII.
- Cómo deben cumplimentarse los requerimientos y su tramitación electrónica.
- Sus derechos y obligaciones como representante del obligado tributario.
- La documentación que acredita la representación.

Para formular los correspondientes procedimientos de revisión en vía administrativa (recursos extraordinarios de revisión, recurso de reposición y reclamaciones económico-administrativas), así como recursos contencioso-administrativos

Conocer:

- a) La normativa tributaria descrita en el apartado 1 del Anexo VII.
- b) La normativa procesal descrita en el apartado 4 del Anexo VII.
- c) La estructura de los recursos y reclamaciones.
- d) Las tecnologías requeridas para la tramitación electrónica.



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

Para asistir a los empleados de la organización con responsabilidades tributarias y contables en las consultas que les formulen.

Se incluyen todas las anteriores.

Para llevar a cabo auditorías en materia tributaria (*due diligence*)

Además de las anteriores:

- a) Conocer la información a requerir al cliente u organización para la que trabaja.
- b) Partiendo de la misma saber identificar las posibles contingencias tributarias.
- c) Conocer la estructura que debe tener una auditoría.

Para cooperar con las Administraciones tributarias

Además de las anteriores, conocer:

- a) Los derechos y obligaciones de todo AF.
- b) En qué consiste la relación cooperativa.
- c) Los Códigos de Buenas Prácticas Tributarias y cómo pueden implementarse.
- d) La norma UNE 19602:2019. *Sistemas de gestión de compliance tributario. Requisitos con orientación para su uso.*

Para actuar como perito en procedimientos judiciales en materia tributaria

Además de las anteriores, conocer:

- a) La información a requerir al cliente u organización para la que trabaja.
- b) La estructura que debe tener un Informe pericial.