GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA

SKU: CT2264

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

1. Formación de expediente y carpeta fiscal.
1.1. Concepto y composición.
1.2. Apertura de expedientes y carpetas fiscales.
1.3. Seguimiento de expedientes y carpetas fiscales .
1.4. Técnicas de formación de expediente.
2. El archivo de los expedientes tributarios.
2.1. Clases de archivos.
2.2. Técnicas de archivo.
2.3. Actualización y seguimiento de forma convencional e informática.
2.4. Mantenimiento. actualización y expurgo del archivo.
3. Técnicas de acceso a la información archivada.
4. Formas de discreción en la gestión administrativa de expedientes tributarios y sus archivo.