

(COMT035PO) Facturación electrónica



Área: Actividades de gestión administrativa

Modalidad: Teleformación

Duración: 80 h

Precio: 600.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Caracterizar y delimitar la normativa vinculada a procesos de facturación electrónica o e-factura, los formatos, así como las aplicaciones utilizadas para su ejecución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer los conceptos más esenciales de la factura digital.
- Entender las principales diferencias existentes entre una factura tradicional y una factura electrónica.
- Identificar los factores que se deben de cumplir cuando se confecciona una factura electrónica.
- Diferenciar los diversos formatos que existen para la confección de la factura electrónica y su validez.
- Aprender las formas de facturación electrónica que se realizan a las Administraciones Públicas, a otras empresas y a otros consumidores.
- Conocer las principales novedades en la factura digital.
- Entender las principales Leyes y Reglamentos que determinan las obligaciones de la facturación.
- Identificar los requisitos que se deben de cumplir a la hora de confeccionar una factura.
- Diferenciar las obligaciones en la expedición de facturas y en la recepción de las mismas.
- Conocer en profundidad los requisitos de las facturas en cuanto a su contenido, tipos, plazos, etc.
- Conocer la normativa aplicable en la emisión de las facturas electrónicas destinadas a las Administraciones Públicas.
- Entender las principales Leyes y Reglamentos que regulan las obligaciones de la facturación, tanto en España como en el marco europeo.
- Identificar los requisitos que se deben de cumplir en materia de protección de datos cuando se emite una factura.
- Diferenciar las obligaciones en la expedición de facturas en las operaciones relacionadas con el comercio exterior: importaciones,

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



exportaciones, adquisiciones intracomunitarias y entregas intracomunitarias.

- Identificar los distintos formatos en los que se puede generar una factura electrónica.
- Entender los pasos necesarios para realizar los trámites para la digitalización certificada.
- Conocer el formato EDI, como principal formato de intercambio electrónico de datos.
- Diferenciar, dentro del intercambio electrónico de datos, los principales formatos y componentes, así como sus principales ventajas.
- Conocer las características esenciales de las aplicaciones informáticas habituales.
- Entender las principales aplicaciones de comercio electrónico en la empresa.
- Conocer las más importantes formas de conservación de las facturas electrónicas.
- Determinar y conocer quiénes son los sujetos obligados a la conservación de las facturas y sus obligaciones comunes.
- Identificar los lugares más idóneos para la conservación de facturas.

CONTENIDOS

1. Conceptos básicos y utilización de la factura electrónica.
2. Obligaciones legales de los expedidores y receptores de factura electrónica.
3. Aspecto privado y público de las facturas electrónicas. Normativa. Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado.
4. Formatos de factura electrónica. El formato EDI. Intercambio electrónico de datos.
5. Las aplicaciones informáticas habituales. Conservación de facturas electrónicas.

MATERIALES

Toda la documentación necesaria para la realización del curso se encuentra en la plataforma de teleformación pero se entregarán documentación de ayuda y complementaria al alumno si el formador así lo requiere.

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje,

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>