



COMT035PO. Facturación electrónica.

Sku: PD_COMT035PO

Horas: 80

Formato: HTML

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.
- 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.

CONTENIDOS

- **Unidad 1: Conceptos básicos y utilización de la factura electrónica.**
 - Conceptos básicos de la factura electrónica.
 - Definición de factura electrónica.

- Facturas tradicionales y facturas digitales.
 - Sujetos obligados a hacer facturas en formato electrónico.
 - Requisitos para la facturación electrónica.
 - Funcionamiento de la factura electrónica.
 - Formato de la factura electrónica.
 - o Autenticidad de la factura electrónica.
 - Utilización de la factura electrónica.
 - Validez de los datos en la factura electrónica.
 - Expedición de facturas electrónicas.
 - Factura electrónica paso a paso.
 - Formatos válidos para la emisión de la factura electrónica.
 - Facturación electrónica a las Administraciones Públicas.
 - Facturación electrónica a otras empresas.
 - Facturación electrónica a consumidores o usuarios.
 - o Recepción de facturas electrónicas.
 - Gestión de facturación electrónica.
 - Información general.
 - Utilidades on-line.
- **Unidad 2: Obligaciones legales de los expedidores y receptores de factura electrónica.**
- Novedades en la factura electrónica.
 - Reglamento regulador de las obligaciones de facturación.
 - Obligación de documentación de las operaciones.
 - Obligación de generar, enviar y conservar justificante de las operaciones.
 - Obligación de documentación de las operaciones a efectos del Impuesto del Valor Añadido.
 - Supuestos de expedición y recepción de facturas.
 - Obligación de generar factura.
 - Condiciones específicas.
 - Excepciones a la obligación de expedir factura.
 - Factura simplificada.
 - Cumplimiento de la obligación de expedir factura por destinatario o por un tercero.
 - Recepción de factura electrónica.
 - Obligaciones legales de los expedidores y receptores de factura electrónica.
 - Requisitos legales de las facturas.
 - Contenido de la factura.
 - Contenido de la factura simplificada.
 - Medios para expedir facturas.
 - Plazo para la expedición de facturas.
 - Idioma y moneda para confeccionar y expedir las facturas.
 - Facturas recapitulativas.
 - Duplicado de facturas electrónicas.
 - Facturas rectificativas.

- **Unidad 3: Aspecto privado y público de las facturas electrónicas. Normativa. Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado.**

- Aspecto privado y público de las facturas electrónicas.
 - Confección de factura electrónica para las Administraciones Públicas y su aceptación.
 - Presentación de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas.
 - Firmas electrónicas para autentificar la factura a las Administraciones Públicas.
 - Envío de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas.
 - El Punto General de Entrada.
 - Obligaciones a tener en cuenta una vez enviadas las facturas electrónicas.
 - Formas de pago de una factura electrónica por parte de la 46.
 - Comprobaciones por parte de la Administración Tributaria
- Marco normativo de facturación electrónica.
 - Norma para el comercio electrónico.
 - Ley Orgánica de Protección de Datos.
 - Protección de datos en marketing.
 - Normativa aplicable en la facturación electrónica a nivel europeo.
- Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado.
 - Marco normativo general del comercio exterior en España.
 - Régimen de las importaciones y exportaciones.
 - Régimen arancelario y aduanero.
 - Influencias de las disposiciones de la Unión Europea.
 - Política comercial multilateral.
 - Organismos nacionales y locales.

- **Unidad 4: Formatos de factura electrónica. El formato EDI. Intercambio electrónico de datos.**

- Formatos de factura electrónica.
 - La digitalización certificada.
 - Externalización de procesos de digitalización certificada.
 - Beneficios de la Digitalización Certificada
 - Transformación de la factura en documentos sustitutivos de papel a digital.
 - Requisitos del proceso de digitalización.
 - Tramitación para la digitalización certificada.
 - Tipos de formatos de modelos de facturas electrónicas.
 - Formato admitido de factura electrónica en el RCF.
- El formato edi. intercambio electrónico de datos.
 - Funcionamiento del formato.
 - Beneficios del formato.
 - Principales campos de aplicación.
 - Aspectos sobre la seguridad.
 - Los componentes EDI.
 - Pasos para la generación y envío de documentos EDI.
 - Estándar GS1 XML de EDI.
 - Estándar GS1 EANCOM de EDI.
 - Socios comerciales con EDI.

- Principales proveedores de soluciones del mercado.
- GLN (Global Location Number).
- **Unidad 5: Las aplicaciones informáticas habituales. Conservación de facturas electrónicas.**
 - Las aplicaciones informáticas habituales.
 - Definición de aplicación informática.
 - El paquete informático o suite informática.
 - Las características esenciales y sus beneficios.
 - La actualidad de las aplicaciones informáticas.
 - Aplicaciones del sistema operativo.
 - Aplicaciones de notas rápidas.
 - Gestión de contactos.
 - Bloc de notas.
 - Calculadora.
 - Aplicaciones de comercio electrónico en la empresa.
 - Aplicaciones Informáticas de facturación.
 - Sage 50 Cloud.
 - Conservación de facturas electrónicas.
 - Documentos a conservar y plazo.
 - Formas de conservación de las facturas.
 - Conservación de las facturas por medios electrónicos.
 - Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos.
 - Obligaciones del expedidor.
 - Obligaciones del destinatario.
 - Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos.