

FACTURA ELECTRÓNICA

FACTURA ELECTRÓNICA

Duración: 100 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Descripción: Conocer la firma electrónica, implantación y certificado electrónico. Aprender a solicitar, obtener e instalar el certificado electrónico. Comprender la factura en papel y la factura electrónica (formatos, requerimientos...). Conocer las obligaciones de la facturación: expedición, recepción y conservación de la factura electrónica. Saber interaccionar con este tipo de documentos y transformar de papel a digital y de digital a papel. Utilizar la factura electrónica en las administraciones públicas e impulsarla en el sector privado. Reflexionar sobre las infracciones y sanciones relacionadas con la facturación electrónica. Conocer, en profundidad, las normas que regulan la factura electrónica. Saber acceder y conocer la documentación técnica: configuración y adhesión. Gestionar la facturación electrónica, con sus diferentes funciones, operaciones específicas...
Fundamentación: Con este curso de facturación electrónica comprobarás como el creciente uso de las nuevas tecnologías y la búsqueda de una mayor fiabilidad, seguridad y comodidad han provocado un incremento en el uso de la factura mediante soporte electrónico. La factura electrónica es un documento tributario creado mediante el uso de medios informáticos. Este documento digital, como tal, se puede transmitir por medios telemáticos.Dicho documento consta del contenido necesario exigido por ley a cualquier factura. Este tipo de factura se puede transmitir de un ordenador a otro con plenas condiciones de seguridad. Cada vez son más las empresas y Administraciones Públicas que contactan con sus clientes a través de Internet. Actualmente, infinidad de transacciones comerciales se realizan por este medio: envío de documentos, presentación de impuestos, etc. Esto ha significado una auténtica revolución en cuanto a las tecnologías de la información y comunicación se refiere. La mayoría de las grandes compañías han apostado desde el principio por la facturación electrónica para sus clientes. La factura electrónica se define por los mismos requisitos y obligaciones establecidos por la AEAT. Por tanto, una factura electrónica tiene la misma validez que una en papel. Curso de facturación electrónica Este curso de facturación electrónica muestra como el avance que se ha producido en las tecnologías de la información, está haciendo que cambie significativamente el modo en que las personas se relacionan. Aunque la factura electrónica se tramita y se recibe de forma electrónica con ficheros informáticos y por medios telemáticos, tiene la misma validez que la factura en papel. La factura en papel es un documento que hace referencia a una transacción comercial entre el vendedor y el comprador. La factura electrónica, por su parte, es la versión digital de esta factura en papel. Esta versión puede ser generada y conservada utilizando los medios electrónicos disponibles actualmente. La factura electrónica se firma digitalmente con certificados reconocidos por una Autoridad de Certificación. Con la aprobación de la legislación que regula la facturación electrónica, se ha ido sustituyendo el envío de facturas en papel. Esto ha significado un ahorro de papel, tiempo y recursos para miles de empresas que hasta ese momento tenían la obligación de realizar la facturación tradicional. En este aspecto no sólo habalmos del beneficio económico, sino también del beneficio ecológico que esto representa. Como vamos a abordar durante el curso la facturación electrónica no tiene ninguna complicación. Lo que realmente puede costar más esfuerzo es su integración en los procesos de gestión propios de la empresa. La factura en papel va a generar en la empresa un flujo continuo de papel, no tan sólo por la emisión y recepción de la factura, sino por todo el circuito de documentación que gira alrededor de la misma, que hace que se incremente los costos en las empresas. Ventajas de usar la factura electrónica La factura electrónica multiplica los beneficios de la empresa. Simplifica no solo la gestión, sino que elimina procesos manuales de transmisión de documentos. Esto hace que se minimicen los riesgos de cometer errores humanos. Además, maximiza el ahorro en papel, entre otras ventajas. En resumen, la factura

electrónica aporta múltiples beneficios a la gestión de la empresa, como son: El ahorro de costes y tiempo. La optimización de procesos. Agilidad en la toma de decisiones debido a la automatización de la contabilidad. Mayor control en los errores. Beneficios medioambientales. Otro de los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de implantar la factura electrónica es el cumplimiento de la legalidad vigente. Este aspecto debe estar muy presente en cada uno de los elementos, ya que el aspecto legal condiciona el resto. En este curso conocerás en profundidad qué necesita una empresa para poder emitir facturas electrónicas: La aprobación de los clientes. Un certificado electrónico que esté admitido por la Agencia Tributaria. Una aplicación informática que sea capaz de generar y firmar facturas. Además, debe poseer la capacidad de recepcionar facturas electrónicas. Y, a su vez, integrar estos procesos en su herramienta de trabajo. Facturación Electrónica en el Sector Público En este curso también se aborda el uso de la factura electrónica en las administraciones públicas. En el año 2013 se publicó la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. La Ley tiene como objetivo proporcionar el impulso necesario para la integración de la factura electrónica en las Administraciones Públicas. Conocerás los dos nuevos conceptos que crea la norma: el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y el Registro Contable de las Facturas. Ambos conceptos van dirigidos a la mejora de la facturación en las Administraciones Públicas. Con ella se prevé un mejor control de la morosidad, y dar así una mayor seguridad para los proveedores de bienes y servicios de las Administraciones Públicas. Factura electrónica para las Administraciones Públicas Sin embargo, como vamos a tratar en el curso, en el mes de enero de 2015 fue cuando se implantó la obligación de facturar de forma electrónica con todos los organismos pertenecientes a la Administración Pública, es decir, tanto a los Ministerios como a las Comunidades Autónomas y Ayuntamientos. Es importante que conozcas que a partir de ese momento las Comunidades Autónomas y las entidades locales tendrán que disponer de un Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas, en él se recibirán todas las facturas electrónicas que los proveedores envíen a los Entes Públicos. Tal y como trataremos, podemos definir al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a la plataforma online que permite presentar facturas electrónicas ante cualquier organismo público, siempre a través de un único punto y que estará abierto a la posibilidad de adhesión de otras Administraciones Públicas. El sistema permite a los proveedores: Remisión de la factura en formato electrónico. Consulta del estado de las facturas presentadas y solicitar la anulación de una factura ya enviada. Descarga la aplicación de generación de facturas electrónicas en formato facturae. Con este curso vas a adquirir los conocimientos necesarios para ser un experto en facturación electrónica, tanto en el sector privado como en el público.

© icaformación2026

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

Tema 1. La firma electrónica. Implantación y certificado electrónico.

1. Introducción.
2. La firma.
3. El certificado electrónico.
4. Exportación del certificado.

Tema 2. La factura electrónica. Aspectos generales.

1. Introducción.
2. La factura en papel.
3. La factura electrónica.
4. Factura en papel vs factura electrónica.
5. Requerimientos de la facturación electrónica.
6. Formatos de facturas electrónicas.
7. Cómo se conservan electrónicamente facturas recibidas en papel.
8. Cómo se conservan en papel las facturas recibidas electrónicamente.
9. Ventajas de la factura electrónica.
10. Aspectos legales de la factura electrónica.

Tema 3. Obligaciones de la facturación. La expedición, recepción y conservación de la factura electrónica.

1. Introducción.
2. El proceso de facturación electrónica: expedición, transmisión, recepción y conservación.

Tema 4. Interacciones. Transformación de papel a digital y de digital a papel.

1. Introducción.

© icaformación2026

2. La implantación de la factura electrónica en la empresa.
3. ¿Cómo empezar a facturar electrónicamente?.
4. ¿Qué es la digitalización certificada?.
5. Transformación de la factura de papel a digital y de digital a papel.

Tema 5. El uso de la factura electrónica en las administraciones públicas e impulso de la factura electrónica en el sector privado.

1. Introducción.
2. El uso de la factura electrónica en las administraciones públicas. Regulación de la factura electrónica en el sector público.
3. El impulso de la factura electrónica en el sector privado.

Tema 6. Infracciones y sanciones relacionadas con la facturación electrónica.

1. Infracciones y sanciones tributarias: nociones generales.
2. Infracciones tributarias.
3. Recargos y reducciones en las sanciones de hacienda.

Tema 7. Introducción al FACe. Normas que lo regulan.

1. ¿Qué es FACe?.
2. Normas que regulan el punto general de entrada de facturas electrónicas.

Tema 8. Acceso y documentación técnica.

1. Acceso y documentación técnica: configuración inicial.
2. Acceso y documentación técnica: cómo adherirse a FACe.

Tema 9. Punto general de entrada de facturas electrónicas.

1. Introducción.
2. Facturas.
3. Directorio.
4. Buscador de puntos.

Tema 10. Gestión de facturación electrónica.

1. Introducción.
2. Instalación y desinstalación de la aplicación.
3. Funciones de la aplicación.
4. Operaciones específicas asociadas a cada tipo de factura.
5. Crear factura en Facturae.
6. Configuración de la aplicación.
7. Conclusiones.

© icaformación2026

© icaformación2026