

# Programa formativo

DERECHO



**Factura digital**

**Duración: 30 horas**



**Grupo Glorieta**

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

# Objetivos

- Proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para introducir la facturación electrónica en el ámbito de la organización, de cara tanto al proceso de emisión como al de recepción, y su integración en los sistemas contables.
- Acceder con facilidad a los elementos básicos para abordar la implementación de la factura digital en una empresa, negocio o cualquier actividad profesional, conociendo las obligaciones de las partes que intervienen en el proceso de facturación.
- Identificar el marco normativo de la factura electrónica como aspecto clave para que el empresario o autónomo disponga de total transparencia para afrontar con determinación el correcto proceso de implantación de la factura digital en su actividad comercial, y sepa la importancia de gestionarlo cabalmente y rodearse de proveedores que cumplan igualmente con la normativa.
- Conocer los tipos de archivos electrónicos con los que es posible generar una factura digital, y distinguir los dos grandes grupos de formatos de factura electrónica que hacen posible la operativa de facturación digital de una actividad económica. Reconocer algún programa específico de facturación telemática que, además, permita generar facturas electrónicas dirigidas a la Administración Pública. Y por último identificar los campos obligatorios que deben estar reflejados en una factura digital para que esta tenga total validez legal.
- Garantizar el aprendizaje de la gestión básica de facturación electrónica por medio del programa Facturae. Aprender a manejar el programa desde la creación de la factura y la cumplimentación de los campos informativos con la posterior generación del fichero. Gestionar el envío telemático de la factura y también el proceso de recepción de la misma, además de otras funcionalidades entre las que están la generación del libro de IVA.
- Conocer la normativa de facturación electrónica relacionada con las obligaciones de conservación y almacenaje de las facturas, tanto telemáticas como de papel, a fin de no incumplir lo estipulado por la ley en cuanto a las obligaciones de los expedidores y receptores de facturas en este aspecto.

# Contenidos

## 1. Introducción

- 1.1. Introducción
- 1.2. Factura electrónica y firma digital
- 1.3. Obligaciones de las partes
- 1.4. Anexo. Obtención de certificados digitales FNMT

## 2. Legislación

- 2.1. Firma electrónica. Ley 6/2020
- 2.2. Impulso de la sociedad de la información

### **3. Factura electrónica y formato**

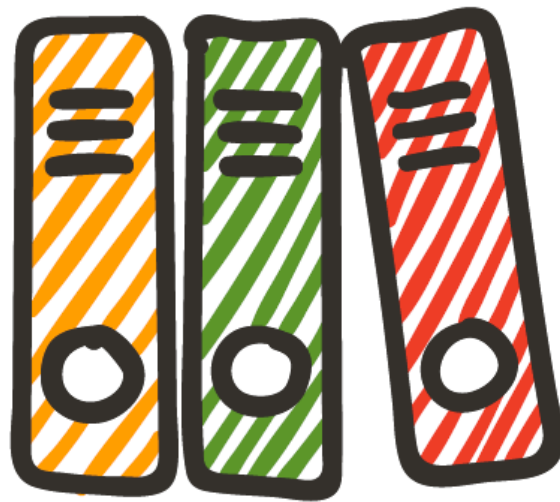
- 3.1. Formato Facturae
- 3.2. Datos administrativos
- 3.3. Contenidos de la factura y líneas de detalle

### **4. Gestión básica de la facturación electrónica**

- 4.1. Gestión básica de la facturación electrónica
- 4.2. Gestión de emisores
- 4.3. Gestión de receptores
- 4.4. Conceptos de facturación. Productos y servicios
- 4.5. Configuraciones adicionales
- 4.6. Borradores de facturas. Facturas proforma
- 4.7. Emisión de facturas
- 4.8. Envío de facturas
- 4.9. Rectificación de facturas
- 4.10. Recepción de facturas
- 4.11. Visualización e impresión
- 4.12. Búsqueda
- 4.13. Generación de libros de IVA
- 4.14. Exportación e importación de facturas
- 4.15. Ficheros XML Facturae

### **5. Herramientas avanzadas**

- 5.1. PDF417
- 5.2. Introducción
- 5.3. Legislación
- 5.4. Factura electrónica y formato Facturae
- 5.5. Gestión básica de la facturación electrónica



## **ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS**

Para más información:



**Grupo Glorieta**

**965 789 115**

[www.grupoglorieta.com](http://www.grupoglorieta.com)

[fcontinua@grupoglorieta.com](mailto:fcontinua@grupoglorieta.com)