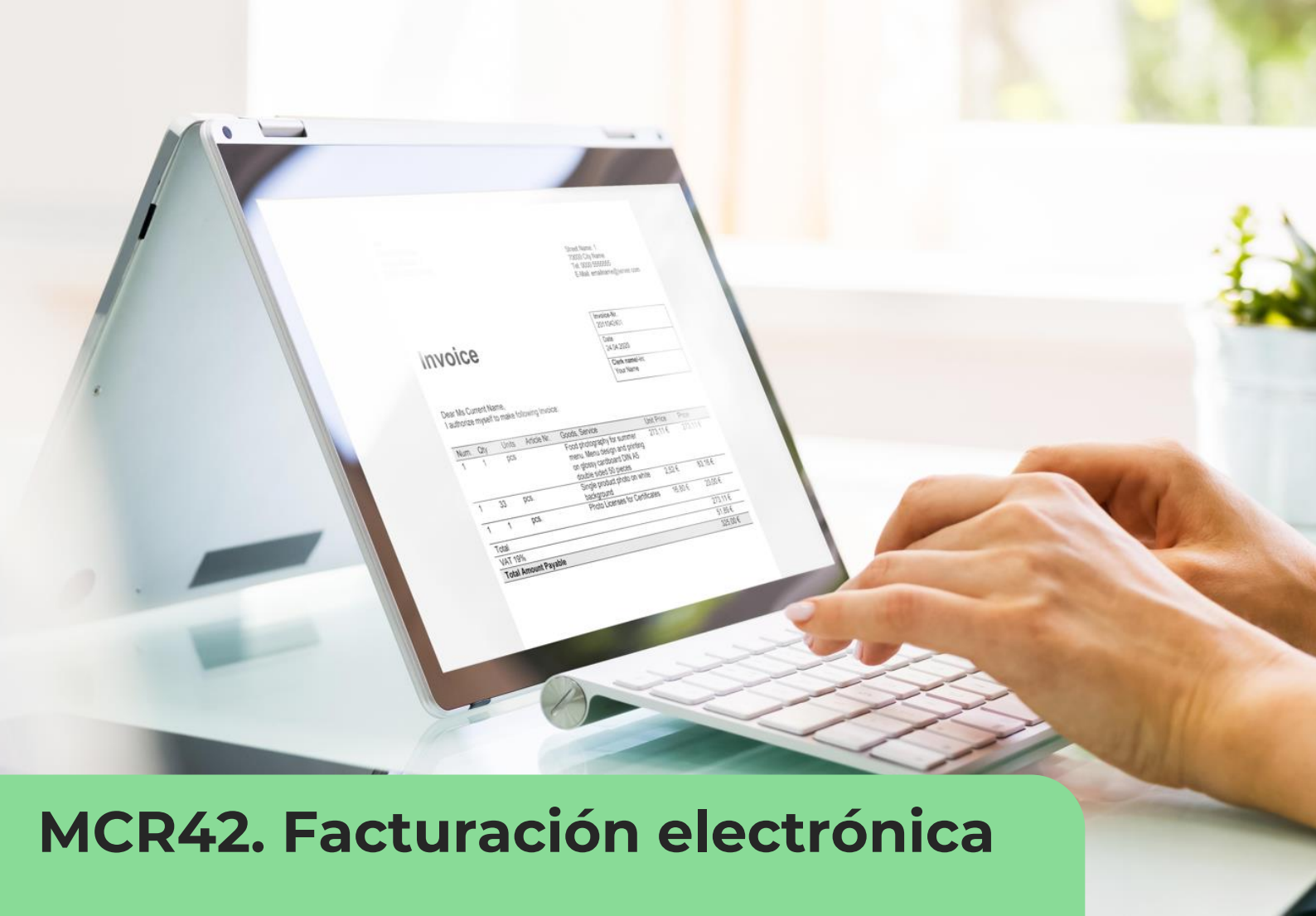




MCR42. Facturación electrónica



MCR42

Facturación electrónica

El contenido formativo se adecúa a la unidad de competencia UC0979_2 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

Duración: 80 horas

Modalidad: 100% online

Requisitos y conocimientos previos: no se requiere nivel académico previo, pero al ser en modalidad online es necesario poseer conocimientos básicos de informática, así como habilidades básicas de comunicación lingüística que permitan el aprendizaje y el seguimiento de la formación.



Objetivos



Objetivo general

- 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, 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.

• **Contenidos**

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

1. Conceptos básicos de la factura electrónica.
 - 1.1. Definición de factura electrónica.
 - 1.2. Facturas tradicionales y facturas digitales.
 - 1.3. Sujetos obligados a hacer facturas en formato electrónico.
 - 1.4. Requisitos para la facturación electrónica.
 - 1.5. Funcionamiento de la factura electrónica.
 - 1.6. Formato de la factura electrónica.
 - 1.7. Autenticidad de la factura electrónica.
2. Utilización de la factura electrónica.
 - 2.1. Validez de los datos en la factura electrónica.
 - 2.2. Expedición de facturas electrónicas.
 - 2.3. Factura electrónica paso a paso.
 - 2.4. Formatos válidos para la emisión de la factura electrónica.
 - 2.5. Facturación electrónica a las Administraciones Públicas.
 - 2.6. Facturación electrónica a otras empresas.
 - 2.7. Facturación electrónica a consumidores o usuarios.
 - 2.8. Recepción de facturas electrónicas.
3. Gestión de facturación electrónica.
 - 3.1. Información general.
 - 3.2. Utilidades on line.

Unidad 2: Obligaciones legales de los expedidores y receptores de factura electrónica.

1. Novedades en la factura electrónica.
2. Reglamento regulador de las obligaciones de facturación.
3. Obligación de documentación de las operaciones.
 - 3.1. Obligación de generar, enviar y conservar justificante de las operaciones.
 - 3.2. Obligación de documentación de las operaciones a efectos del Impuesto del Valor Añadido.
4. Supuestos de expedición y recepción de facturas.
 - 4.1. Obligación de generar factura.
 - 4.2. Condiciones específicas.
 - 4.3. Excepciones a la obligación de expedir factura.
 - 4.4. Factura simplificada.
 - 4.5. Cumplimiento de la obligación de expedir factura por destinatario o por un tercero.
 - 4.6. Recepción de factura electrónica.
 - 4.7. Obligaciones legales de los expedidores y receptores de factura electrónica.
5. Requisitos legales de las facturas.
 - 5.1. Contenido de la factura.
 - 5.2. Contenido de la factura simplificada.
 - 5.3. Medios para expedir facturas.
 - 5.4. Plazo para la expedición de facturas.
 - 5.5. Idioma y moneda para confeccionar y expedir las facturas.

- 5.6. Facturas recapitulativas.
- 5.7. Duplicado de facturas electrónicas.
- 5.8. Facturas rectificativas.

Unidad 3: Aspecto privado y público de las facturas electrónicas.

Normativa. Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado.

- 1. Aspecto privado y público de las facturas electrónicas.
 - 1.1. Confección de factura electrónica para las Administraciones Públicas y su aceptación.
 - 1.2. Presentación de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas.
 - 1.3. Firmas electrónicas para autentificar la factura a las Administraciones Públicas.
 - 1.4. Envío de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas.
 - 1.5. El Punto General de Entrada.
 - 1.6. Obligaciones a tener en cuenta una vez enviadas las facturas electrónicas.
 - 1.7. Formas de pago de una factura electrónica por parte de la Administración Pública.
 - 1.8. Comprobaciones por parte de la Administración Tributaria
- 2. Marco normativo de facturación electrónica.
 - 2.1. Norma para el comercio electrónico.
 - 2.2. Ley Orgánica de Protección de Datos.

- 2.3. Protección de datos en marketing.
- 2.4. Normativa aplicable en la facturación electrónica a nivel europeo.
- 3. Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado.
 - 3.1. Marco normativo general del comercio exterior en España.
 - 3.2. Régimen de las importaciones y exportaciones.
 - 3.3. Régimen arancelario y aduanero.
 - 3.4. Influencias de las disposiciones de la Unión Europea.
 - 3.5. Política comercial multilateral.
 - 3.6. Organismos nacionales y locales.

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

- 1. Formatos de factura electrónica.
 - 1.1. La digitalización certificada.
 - 1.2. Externalización de procesos de digitalización certificada.
 - 1.3. Beneficios de la Digitalización Certificada
 - 1.4. Transformación de la factura en documentos sustitutivos de papel a digital.
 - 1.5. Requisitos del proceso de digitalización.
 - 1.6. Tramitación para la digitalización certificada.
 - 1.7. Tipos de formatos de modelos de facturas electrónicas.
 - 1.8. Formato admitido de factura electrónica en el RCF.
- 2. El formato edi. intercambio electrónico de datos.
 - 2.1. Funcionamiento del formato.

- 2.2. Beneficios del formato.
- 2.3. Principales campos de aplicación.
- 2.4. Aspectos sobre la seguridad.
- 2.5. Los componentes EDI.
- 2.6. Pasos para la generación y envío de documentos EDI.
- 2.7. Estándar GS1 XML de EDI.
- 2.8. Estándar GS1 EANCOM de EDI.
- 2.9. Socios comerciales con EDI.
- 2.10. Principales proveedores de soluciones del mercado.
- 2.11. GLN (Global Location Number).

Unidad 5: Las aplicaciones informáticas habituales. Conservación de facturas electrónicas.

- 1. Las aplicaciones informáticas habituales.
 - 1.1. Definición de aplicación informática.
 - 1.2. El paquete informático o suite informática.
 - 1.3. Las características esenciales y sus beneficios.
 - 1.4. La actualidad de las aplicaciones informáticas.
 - 1.5. Aplicaciones del sistema operativo.
 - 1.6. Aplicaciones de notas rápidas.
 - 1.7. Gestión de contactos.
 - 1.8. Bloc de notas.
 - 1.9. Calculadora.
 - 1.10. Aplicaciones de comercio electrónico en la empresa.



1.11. Aplicaciones Informáticas de facturación.

1.12. Sage 50 Cloud.

2. Conservación de facturas electrónicas.

2.1. Documentos a conservar y plazo.

2.2. Formas de conservación de las facturas.

2.3. Conservación de las facturas por medios electrónicos.

2.4. Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos.

2.5. Obligaciones del expedidor.

2.6. Obligaciones del destinatario.

2.7. Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos.

