

LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN. FIRMA Y FACTURA ELECTRÓNICA.

Código: 3518

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: Tipo A - de 76 a 85 horas**

➤ **Objetivos:**

- Firma electrónica: Adquirir los conocimientos para la utilización de la firma y certificado electrónico. Aprender los usos y utilidades que nos proporciona el DNI e.
- Factura electrónica: se pretende dar a conocer los avances tecnológicos e innovadores en el campo de la facturación electrónica, y los múltiples beneficios que no puede proporcionar la aplicación de esta nueva tecnología dentro de las empresas, reduciendo los costes y el tiempo utilizado para llevar a cabo el proceso de facturación.

➤ **Contenidos:**

Módulo 1 Firma Electrónica

Firma electrónica

Introducción . Régimen jurídico aplicable. Concepto de firma electrónica. Tipos de firma. Usos de la firma electrónica. Formatos de la firma electrónica. Dispositivos de firma electrónica. Sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de creación de firma electrónica. La firma electrónica como medio de prueba en juicio. Documentos firmados electrónicamente. Servicios de certificación. Concepto de prestadores de servicios de certificación sujetos a la ley. Infracciones y sanciones

Certificado electrónico

Certificado electrónico. Entidades emisoras de certificados. Tipos de certificado electrónico. Clases de certificados electrónicos. Procedimiento de obtención de un certificado electrónico de persona física. La confidencialidad del certificado electrónico. Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos. Certificados reconocidos.

El documento nacional de identidad electrónico

Introducción . Régimen jurídico aplicable. Aspectos comunes del DNI y el DNIe. Documento nacional de identidad electrónico.

Módulo 2 Relaciones Telemáticas con la Administración

Relaciones telemáticas con la administración

Relación telemática entre la administración pública y los ciudadanos. El expediente electrónico. Notificaciones telemáticas.

Módulo 3 La Factura Electrónica

Factura electrónica y aspectos generales

Introducción . Factura ordinaria y factura electrónica. Tipo de facturas. Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma.

Procedimiento de facturación expedición

Marco normativo. La expedición de la factura electrónica. Obligaciones de expedir factura por el destinatario o por un tercero. Expedición de la factura desde fuera de España. La expedición de la factura electrónica o documento sustitutivo por las administraciones públicas.

Remisión y recepción de facturas o documentos sustitutivos

Obligación del expedidor de la factura de remitirla al destinatario. Recepción de la factura.Ç

Procedimiento de facturación: conservación

Introducción . Documentos a conservar y plazo (art. 19.1 ROF, art. 5 OFT). Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (art. 19.1 ROF). Obligaciones del expedidor (art 5 OFT). Obligaciones del tercero que actúe en nombre del expedidor (art. 19 ROF, art. 5 OFT). Obligaciones del destinatario (art. 20 ROF, art. 6 OFT). Obligaciones del tercero que actúe en nombre del destinatario (art. 19 ROF, art. 6 OFT). Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios (arts. 20 a 23 ROF, arts. 5, 6 y D.A.1ª OFT). Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos (art. 22 ROF, art. 9 OFT).

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

Introducción . Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital. Transformación de la factura y documentos sustitutivos de digital a papel.

Infracciones y sanciones relacionadas con la facturación electrónica

Introducción . Infracciones y sanciones tributarias: nociones generales (arts. 66 A 70, 180 A 189 LGT, arts. 3 A 7 R SAN). Incumplimiento de obligaciones de facturación o documentación (arts. 29.2.e), 187.1 c) y 201 LGT, arts. 6 y 17 RSAN). Incumplimiento de obligaciones contables y registrales . (arts. 29.2.d), 53, 150.1 a) y 200 LGT, arts. 29 y 184.2 f) RGGI, art. 16 RSAN). Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la administración tributaria (arts. 29.2 f) y g), 142, 146 y 203 LGT, arts. 171 a 173 RGGI).

Resumen. Pasos a seguir en el proceso de facturación electrónica

Introducción . Conversión de facturas. Conservación de las facturas. Formatos de la factura.

➤ **Contenidos del CD - TUTORIAL:**

Material Complementary

Textos legales vigentes que regulan la Firma electrónica y Factura electrónica: Normativa comunitaria, Estatal, y Resoluciones. Además se incorporan los enlaces de las principales páginas sobre la Firma y Factura electrónica, que pueden servir de apoyo al alumno para su formación y conocimiento sobre la materia.

Guía para la Instalación y Uso de la Aplicación Informática FACTURA-E

Obtención del factura e

Pasos previos para poder llevar acabo una facturación electrónica. Instalación: del programa “*Gestión de facturación electrónica*”. Obligaciones específicas de la e-Factura.

Configuración de la aplicación

Configuración de los datos de nuestra empresa. Configuración de los datos de receptores de facturas. Configuración de los datos de conceptos. Configuración de las propiedades generales. Configuración de otros datos.

Procesos de facturación

Generar borradores. Generar facturas emitidas. Enviar facturas. Importar facturas recibidas. Exportar e importar facturas desde ficheros. Generar facturas rectificativas. Otras funcionalidades del sistema.