

Experto en Firma y Facturación Electrónica

Código: 1328

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Duración: 75 horas.**

➤ **Material Adicional:**

Memoria USB de 2 GB y Lector de tarjetas y DNI electrónicos. Incluye también la aplicación factura-e, para obtener facturas electrónicas.

➤ **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 I. La firma electrónica

Firma electrónica

Régimen jurídico aplicable. Concepto. Tipos de firma. Usos. Formatos. Dispositivos de firma. Sistema de Certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de servicios 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 sujeto a la ley. Infracciones y sanciones.

Certificado electrónico

Certificado Electrónico. Tipos. Clases. Entidades Emisoras de Certificados Electrónico. Procedimiento de obtención de un Certificado Electrónico. La confidencialidad del Certificado Electrónico. Extinción de la vigencia de Certificado Electrónico. Certificados Reconocidos

El Documento Nacional de Identidad Electrónico

Introducción. Régimen Jurídico Aplicable. Aspectos Comunes del DNI y DNIe. Documento Nacional de Identidad Electrónico.

MÓDULO II. Relaciones telemáticas

Relaciones telemáticas con la Administración

Relaciones telemáticas entre la Administración Públicas y los ciudadanos. Expediente electrónico. Notificaciones electrónicas.

MÓDULO III La Factura electrónica

Factura electrónica, aspectos generales

Concepto. Tipo de facturas. Requisitos de la factura y elementos sustitutos 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.

Procedimiento de Facturación. Remisión

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

Procedimiento de facturación: Conservación

Documentos a conservar y plazo. Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutos. Obligaciones del expedidor. Obligaciones del tercero que actúe en nombre del expedidor. Obligaciones del destinatario. Obligaciones del tercero que actúe en nombre del destinatario. Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios. Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutos

Interacciones. Transformación de papel a digital y a la inversa

Transformación de la factura y documentos sustitutos de papel a digital. Transformación de la factura y documentos sustitutos de digital a papel.

Infracciones y sanciones relacionadas con la facturación electrónica

Infracciones y sanciones tributarias: nociones generales. Incumplimiento de obligaciones de facturación o documentación. Incumplimiento de obligaciones contables y registrales. Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones inspectoras de la Administración tributaria.

Resumen. PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

➤ **Contenidos del CD:**

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.

➤ **Contenidos del TUTORIAL:**

Obtención del factura e

Pasos previos para poder llevar a cabo 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.