INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Facturación Electrónica y Sage 50 C

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Facturación Electrónica y Sage 50 C

duración total: 250 horas ***horas teleformación:*** 125 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el pasado reciente, el registro de las compraventas entre empresas y particulares, se llevaba a cabo a través de las conocidas facturas, documentos mercantiles cuya finalidad es reflejar la entrega del producto entre las partes contratante, donde se reflejan las diferentes características obligatorias y legales de la misma.
En la actualidad, este concepto ha evolucionado hacia la facturación electrónica, donde a través de diferentes medios electrónicos se ha permitido una mejora en el registro y una mayor eficiencia en la facturación.
Con el Curso en Facturación Electrónica, comprenderás la información clave que debe de reunir una factura y desarrollarás el proceso aplicable al uso, las obligaciones legales, el formato y las aplicaciones habituales en su generación como es el programa Sage 50 Cloud.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer el concepto de facturación electrónica y las ventajas que proporcionan al emisor y receptor de la misma.
- Desarrollar los diferentes tipos de facturas, sus objetivos y la información que suministran.
- Aprender las obligaciones legales de los emisores y receptores de facturas.
- Analizar las características que engloba la facturación electrónica en el ámbito privado y público.
- Saber los modelos de presentación de la factura electrónica a través de sus diferentes formatos.
- Conocer el programa Sage 50 Cloud y e proceso aplicable a su facturación.

para qué te prepara

Con el Curso en Facturación electrónica, obtendrás una formaciones especializada en el ámbito de la facturación electrónica donde aprenderás todos aquellos aspectos relacionados con el concepto de factura electrónica, como son los tipos de documentos existentes, las obligaciones legales aplicables al emisor y al receptor, las características fundamentales desde la perspectiva del ámbito privado y público, iniciativas europeas, así como las aplicaciones existentes en la actualidad para el proceso de facturación como Sage 50 Cloud.

salidas laborales

Con el Curso en Facturación Electrónica, obtendrás una formación especializada sobre el proceso de facturación, los tipos de facturas, las obligaciones contractuales, así como el proceso aplicable a Sage 50 Cloud, que te permitirá obtener las habilidades necesarias para desarrollar su labor profesional como administrativo en cualquier organización o tener el control de las operaciones de compraventa de tu negocio.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A

Sello

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Facturación Electrónica'

- Manual teórico 'Sage 50C Facturación'

- LICENCIA

profesorado y servicio de tutorías

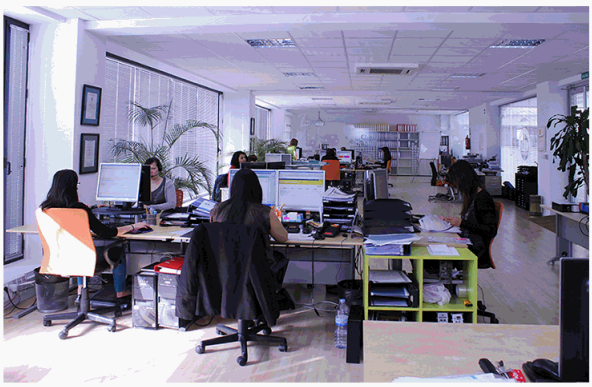
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1.Facturación Electrónica: Introducción
- 1.- Ventajas del emisor
- 2.- Ventajas del receptor
- 3.- Reducción de costes
- 4.- Ventajas para el Medio ambiente

2.Factura Ordinaria y factura electrónica
- 1.- Concepto de factura
- 2.- Factura simplificada

3.Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma
- 1.- Requisitos exigibles a todas las facturas
- 2.- Elementos sustitutivos de la factura. El ticket

UNIDAD DIDÁCTICA 2. UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

1.Beneficios de la Facturación Electrónica

2.Tipos de factura
- 1.- Autofacturas
- 2.- Facturas ordinarias
- 3.- Facturas rectificativas
- 4.- Facturas recapitulativas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES DE FACTURA ELECTRÓNICA

1.Obligaciones legales

2.Obligaciones legales de los expedidores de factura electrónica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS RECEPTORES DE FACTURA ELECTRÓNICA

1.Obligaciones legales de los receptores de factura electrónica

2.Recepción de la factura

3.Recepción de facturas recibidas de terceros países

4.Recepción por terceros y por cuenta de los obligados tributarios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASPECTO PRIVADO Y PÚBLICO DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS

1.Conceptualización en el tiempo

2.Obligatoriedad de presentar la factura electrónica de parte del proveedor
- 1.- Crear una factura electrónica para las Administraciones Públicas

3.Obligatoriedad de aceptación de facturas electrónicas por parte de la Administración
- 1.- Presentación de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas
- 2.- Fijación de la firma electrónica para autentificar la factura a las Administraciones Públicas
- 3.- Selección del destino de la factura electrónica
- 4.- Envío de las facturas electrónicas a las AAPP
- 5.- El punto general de entrada de la administración general del estado
- 6.- Obligaciones a tener en cuenta una vez enviadas las facturas electrónicas
- 7.- Utilización de las facturas una vez enviadas a la administración
- 8.- ¿Pueden pagarme una factura electrónica mediante adeudo domiciliado o instar a su pago mediante el ejerci de una acción ejecutiva si ha sido emitida a consumidores y usuarios o al sector público?

4.Comprobaciones por parte de la Administración Tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMATIVA SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1.Marco normativo
- 1.- Legibilidad, autenticidad e integridad

2.Norma para el comercio electrónico
- 1.- Ley Orgánica de Protección de Datos

+ Información Gratis

2.- Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
3.- Protección de datos en marketing
4.- Si el producto es innovador
3.Normativa aplicable en la facturación electrónica
1.- A nivel europeo
2.- A nivel estatal

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INICIATIVAS NACIONALES Y EUROPEAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

1.Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado
2.Marco normativo general del comercio exterior en España
1.- Régimen de las importaciones y exportaciones
2.- Régimen arancelario y aduanero
3.Influencias de las disposiciones de la Unión Europea
4.Política comercial multilateral
5.Organismos nacionales y locales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. FORMATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA

1.Formatos de factura electrónica
2.La digitalización certificada
3.Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital
1.- Requisitos del proceso de digitalización
2.- Tramitación para la digitalización certificada
4.Formatos de factura
1.- Tipos de formatos de modelos de facturas electrónicas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL FORMATO EDI. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS

1.El formato EDI. Intercambio electrónico de datos
2.Ejemplos de factura electrónica: Facturae
3.El formato EDI. Intercambio electrónico de datos
1.- Los Componentes EDI
2.- Socios Comerciales con EDI
3.- Ventajas de usar la Solución EDI de SEEBURGER

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS HABITUALES

1.¿Qué son las aplicaciones informáticas?
1.- El paquete informático o suite informática
2.- Las características esenciales
3.- La actualidad de las aplicaciones informáticas
2.Aplicaciones del sistema operativo
1.- Notas rápidas
2.- Contactos
3.- Bloc de notas
4.- Calculadora
3.Aplicaciones de comercio electrónico en la empresa
4.Aplicaciones Informáticas de facturación
1.- Sage 50 Cloud

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

1.Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)
1.- Formas de conservación de las facturas
2.- Conservación de las facturas por medios electrónicos
2.Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)
3.Obligaciones del expedidor (Art. 5 OFT)
4.Obligaciones del destinatario
5.Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios
6.Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos

MÓDULO 2. SAGE 50C FACTURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

1.Pantalla de Inicio
2.Permisos Usuarios
3.Escritorios
4.Tipología de Empresas
5.Grupos Empresas
6.Configuración de Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN DE SAGE 50 CLOUD

1.Asistente de empresa
2.Mantenimiento de empresa
3.Listas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE SAGE 50 CLOUD

1.Artículos
2.Office 365
3.Procesos
4.Copias de seguridad
5.Live UpDate
6.Comunicados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

1.Aspectos Generales
2.Proveedores
3.Actividades
4.Formas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

1.Artículos
2.Crear una Marca
3.Crear una Familia
4.Crear una Subfamilia
5.Crear una Tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1.Clientes
2.Creación de Vendedores
3.Creación de Rutas y Tipos de facturación
4.Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DOCUMENTOS DE VENTAS

1.Concepto de Ventas
2.Pedidos
3.Albaranes
4.Facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1.Valoración del Stock
2.Cuenta corriente
3.Albaranes de regulación
4.Producción
5.Regularización
6.Recálculo de stock

+ Información Gratis