



**INESEM**

**BUSINESS SCHOOL**

## ***Curso SII: Facturación y Suministro Inmediato de Información***

**+ Información Gratis**

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

## **Curso SII: Facturación y Suministro Inmediato de Información**

**duración total:** 120 horas

**horas teleformación:** 60 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### **descripción**

El Impuesto sobre el Valor Añadido se gestiona a partir de la información suministrada por los sujetos pasivos del impuesto, así como por la información obtenida por la AEAT.

El objetivo del Curso en Facturación y Suministro Inmediato de Información (SII) radica en formar a los alumnos en esta nueva actualización para la llevanza de los libros de registro del IVA, mediante el suministro inmediato de los registros de facturación.

Eligiendo a INESEM, contarás con una formación innovadora que persigue proporcionarte las habilidades y herramientas que te permitirán posicionarte rápidamente en el mercado laboral, pues cumplirás con uno de los requisitos exigidos hoy día por las grandes empresas.



**+ Información Gratis**

## *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 objetivo del Suministro Inmediato de Información (SII).
- Analizar la información a remitir a través del SII.
- Estudiar los elementos que han de concurrir en una factura.
- Estudiar los aspectos relacionados con la contabilización de facturas emitidas, recibidas, sobre operaciones intracomunitarias o de bienes de inversión.
- Conocer los plazos para la comunicación de los registros de facturación a la AEAT.

## *para qué te prepara*

El Curso en Facturación y Suministro Inmediato de Información garantiza a los alumnos una especialización acerca de los elementos indispensables en materia de facturación, tal y como elementos de la factura, obligaciones en materia de conservación, etc., para así profundizar en el Suministro Inmediato de Información a la AEAT sobre los registros de facturas expedidas, recibidas, sobre operaciones intracomunitarias o información sobre bienes de inversión.

## *salidas laborales*

El Curso en Facturación y Suministro Inmediato de Información proporciona los conocimientos más requeridos por las grandes empresas, asesorías, despachos, etc. Superando la formación podrás acceder a los departamentos contables de grandes empresas; ser asesor fiscal especializado en SII; gestionar la comunicación de los registros de facturación de tu propia empresa, etc.

## 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 dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## 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'
- Manual teórico 'Suministro Inmediato de Información'



## 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



### *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**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OPERACIONES. SUPUESTOS DE EXPEDICIÓN DE FACTURAS**

- 1.Marco normativo
- 2.La expedición de la factura electrónica
- 3.Obligaciones de expedir factura por el destinatario o por un tercero
- 4.Expedición de la factura desde fuera de España
- 5.Expedición de la factura electrónica o documento sustitutivo por las Administraciones Públicas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. REQUISITOS DE LAS FACTURAS**

- 1.Contenido general de la factura
- 2.Contenido de las facturas simplificadas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS DE LA FACTURACIÓN SECTORIAL**

- 1.Factores de análisis sectorial
- 2.Volumen de negocio y facturas emitidas
- 3.Datos sectoriales nacionales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FACTURAS RECAPITULATIVAS, DUPLICADOS DE FACTURAS Y FACTURAS RECTIFICATIVAS**

- 1.Facturas recapitulativas
- 2.Duplicados de facturas
- 3.Facturas rectificativas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

- 1.Qué es la facturación electrónica
- 2.Elementos sobre la factura electrónica
- 3.Emisor y receptor
- 4.Ventajas e inconvenientes
- 5.Tipos de Facturas
- 6.Ejemplos de facturas electrónicas
- 7.Infracciones y sanciones relacionadas con la facturación electrónica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE FACTURAS**

- 1.Contabilización electrónica
- 2.Emisión de facturas
- 3.Envío de facturas
- 4.Recepción de facturas
- 5.Visualización e impresión
- 6.Búsqueda
- 7.Generación de libros de IVA

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONSERVACIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS**

- 1.Conservación de facturas electrónicas
- 2.Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)
- 3.Formas de conservación de las facturas
- 4.Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)
- 5.Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos
- 6.Procedimiento de conservación de facturas en terceros países

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL RÉGIMEN SANCIONADOR DEL DEBER DE FACTURACIÓN**

- 1.Infracción tributaria por incumplir obligaciones contables y registrales
- 2.Infracción tributaria por incumplir obligaciones de facturación o documentación

3. Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la administración tributaria.

## **MÓDULO 2. SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN (SII)**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA COMÚN DEL IVA: NATURALEZA Y FUNCIONAMIENTO**

1. Naturaleza del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
2. Funcionamiento general del IVA
3. Esquema general del IVA
4. Principales fuentes del derecho en el IVA
5. El IVA y la Directiva 2006/112 CE (antes Sexta Directiva)
6. Delimitación con el concepto de transmisiones patrimoniales onerosas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1. El ámbito de aplicación material: sujeción y no sujeción al impuesto
2. El ámbito de aplicación territorial del IVA

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. HECHO IMPONIBLE DEL IVA**

1. Introducción: los elementos del hecho imponible
2. Entregas de bienes
3. El autoconsumo de bienes
4. Prestaciones de servicios
5. Adquisiciones intracomunitarias
6. Importaciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DEL NUEVO SISTEMA DE SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN (SII)**

1. La finalidad del nuevo sistema de Suministro Inmediato de Información
2. Conceptualización del Suministro Inmediato de Información
3. Obligados al Suministro Inmediato de Información
4. Análisis de la situación actual del SII

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. VENTAJAS DEL SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN (SII)**

1. Partidarios y detractores
2. Ventajas del sistema
3. Inconvenientes del SII
4. SII voluntario

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. FUNCIONAMIENTO SII: PLAZOS E INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

1. Funcionamiento del SII
2. Plazos en el Suministro Inmediato de Información del IVA
3. Sanciones en el nuevo SII

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODOS DE ENVÍO**

1. Modalidades del Suministro Inmediato de Información del IVA
2. Contenido de las facturas expedidas
3. Registro SII de facturas emitidas
4. Contenido de las facturas recibidas
5. Registro SII de facturas recibidas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CAMBIOS NORMATIVOS E IMPLANTACIÓN**

1. Legislación relacionada con el SII
2. Validaciones introducidas en 2019
3. Cambios normativos introducidos por el SII

