

LAS NTT EN LA COMUNICACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA Y FACTURA ELECTRÓNICA

70
HORAS

DESCRIPCIÓN

- 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.

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

LA FIRMA ELECTRÓNICA.

UNIDAD 1: 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.

UNIDAD 2: CERTIFICADO ELECTRÓNICO: Certificado electrónico – Tipos – Clases – Entidades emisoras de certificados electrónicos – Procedimiento de obtención de un certificado electrónico – La confidencialidad del certificado electrónico – Extinción de la vigencia de certificado electrónico – Certificados reconocidos.

UNIDAD 3: EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO: Introducción – Régimen jurídico aplicable – Aspectos comunes del DNI y DNIE – Documento Nacional de Identidad Electrónico.

RELACIONES TELEMÁTICAS.

UNIDAD 4: RELACIONES TELEMÁTICAS CON LA ADMINISTRACIÓN: Relaciones telemáticas entre la Administración Pública y los ciudadanos – Expediente electrónico – Notificaciones electrónicas.

MÓDULO III. LA FACTURA ELECTRÓNICA.

UNIDAD 5: FACTURA ELECTRÓNICA, ASPECTOS GENERALES: Concepto – Tipo de facturas – Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma.

UNIDAD 6: 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.

UNIDAD 7: PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN. REMISIÓN: Obligación del expedidor de la factura de remitirla al destinatario – Recepción de la factura.

UNIDAD 8: PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN; CONSERVACIÓN: Documentos a conservar y plazo – Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos – 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 sustitutivos.

UNIDAD 9: INTERACCIONES. TRANSFORMACIÓN DE PAPEL A DIGITAL Y A LA INVERSA: Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital – Transformación de la factura y documentos sustitutivos de digital a papel.

UNIDAD 10: 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 DE LA 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.