



## ADGG022PO | FACTURA DIGITAL 30 horas

### OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para introducir la facturación electrónica en el ámbito de la organización, de cara tanto al proceso de emisión como al de recepción, y su integración en los sistemas contables

### CONTENIDOS:

#### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Factura electrónica y firma digital
- 1.3. Obligaciones de las partes
- 1.4. Anexo. Obtención de certificados digitales FNMT

#### 2. LEGISLACIÓN

- 2.1. Firma electrónica. Ley 59/2003
- 2.2. Impulso de la Sociedad de la Información

#### 3. FACTURA ELECTRÓNICA Y FORMATO

- 3.1. Formato Facturae
- 3.2. Datos administrativos
- 3.3. Contenidos de la factura y líneas de detalle

#### 4. GESTIÓN BÁSICA DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- 4.1. Gestión básica de la facturación electrónica
- 4.2. Gestión de emisores
- 4.3. Gestión de receptores
- 4.4. Conceptos de facturación. Productos y servicios



# Programa formativo

---



4.5. Configuraciones adicionales

4.6. Borradores de facturas. Facturas proforma

4.7. Emisión de facturas

4.8. Envío de facturas

4.9. Rectificación de facturas

4.10. Recepción de facturas

4.11. Visualización e impresión

4.12. Búsqueda

4.13. Generación de libros de IVA

4.14. Exportación e importación de facturas

4.15. Ficheros XML Facturae

## **5. HERRAMIENTAS AVANZADAS**

5.1. PDF417

5.2. Introducción

5.3. Legislación

5.4. Factura electrónica y formato facturae

5.5. Gestión básica de la facturación electrónica