curso

Curso Experto en **Facturación Electrónica y Sage 50 C**

INEAF BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School

Índice

Curso Experto en **Facturación Electrónica y Sage 50 C**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Facturación Electrónica y Sage 50 C

Resumen / A quién va dirigido / Objetivos / Para que te prepara / Salidas Laborales / INEAF Plus

3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo

Historia

Ineaf Business School

En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.

Curso Experto en

Facturación Electrónica y Sage 50 C

DURACIÓN	250 H
PRECIO	975 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal

INEAF BUSINESS SCHOOL

Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Experto

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."

INSTITUTO EUROPEO DE ASESORÍA FISCAL

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación, en colaboración con el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) EXPIDE EL PRESENTE TITULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO

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

Nombre de la Acción Formativa

de XX horas, perteneciente al Plan de Formacion INEAF en la convocatoria de 20XX

Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

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

La Dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO

Resumen

Las labores de registro de compraventas entre particulares y empresas o de facturación recogidas en documentos físicos forma parte del pasado. El Curso Sage Online te convertirá en un experto en la facturación electrónica de la nueva era a través del uso de los medios electrónicos que esta herramienta te ofrece para llevar a cabo una labor eficiente y mejorada en la facturación cumpliendo todos los requisitos legales y de forma pertinentes.

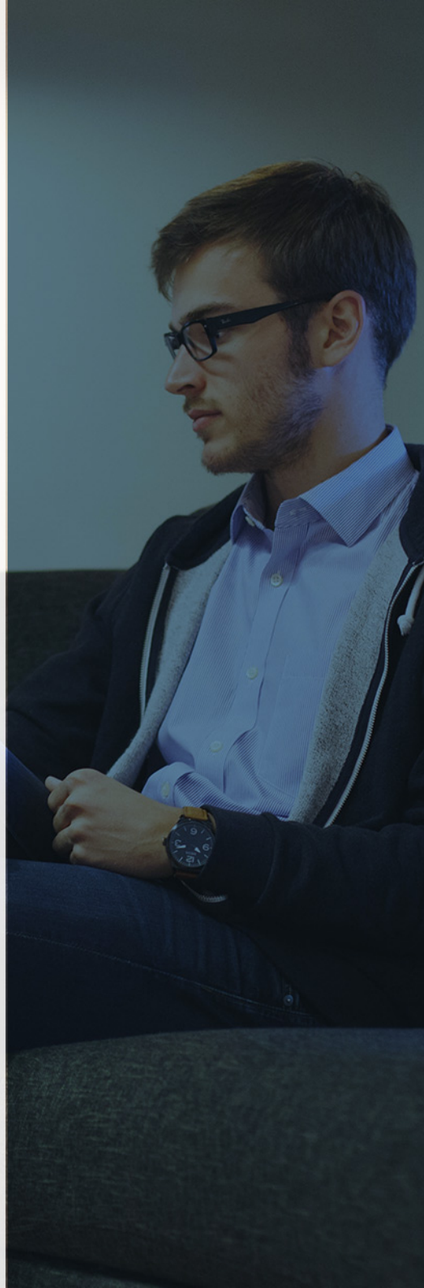
A quién va dirigido

Los profesionales que realizan operaciones contables en las empresas son los principales interesados en el Curso Sage Online de Ineaf, para obtener un conocimiento avanzado de la herramienta y conocer toda la casuística que envuelve a la facturación electrónica. También para estudiantes de carreras relacionadas que desean acceder al mercado laboral dominando Sage 50Cloud.

Objetivos

Con el Curso Experto en ***Facturación Electrónica y Sage 50 C*** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Hacer al alumno consciente de los beneficios de la facturación electrónica y analizar los diferentes tipos de facturas.
- Conocer las obligaciones de los expedidores y receptores de la factura electrónica desde un punto de vista legal.
- Estudiar los supuestos en los que la facturación electrónica es obligatoria por parte de los proveedores o la Administración.
- Realizar una configuración inicial de Sage 50Cloud y utilizar las herramientas relativas a artículos, procesos, copias de seguridad, comunicados o Live UpDate.
- Aprender a organizar las ventas y el stock a través de Sage 50Cloud para mejorar la eficiencia del alumno.
- Llevar a cabo un control con Sage 50Cloud de los pedidos, albaranes y facturas de cualquier empresa.



¿Y, después?

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Curso Sage Online te otorga un dominio absoluto sobre la facturación electrónica y el uso de la herramienta de facturación electrónica que facilita y simplifica la labor de gestión de pedidos, albaranes o el cumplimiento de las obligaciones legales del emisor y receptor de las facturas tanto en el ámbito público como privado.

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.

INEAF *Plus.*

Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objetode estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.

OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF

Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados …) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.

ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.

EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

En nuestro afán por adaptar el aprendizajea la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y vídeotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio.** Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES

Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.

Documentación a aportar:

- **Justificante de encontrarse en situación de desempleo**
- **Documentación que acredite la situación de estudiante**

20%

BECA ANTIGUOS ALUMNOS

Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.

Documentación a aportar:

- **No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!**

20%

BECA AUTÓNOMOS

Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.

Documentación a aportar:

- **Copia del último recibo de autónomo**

15%

BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN

Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.

Documentación a aportar:

- **Consulta información sobre el convenio de colaboración**

%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

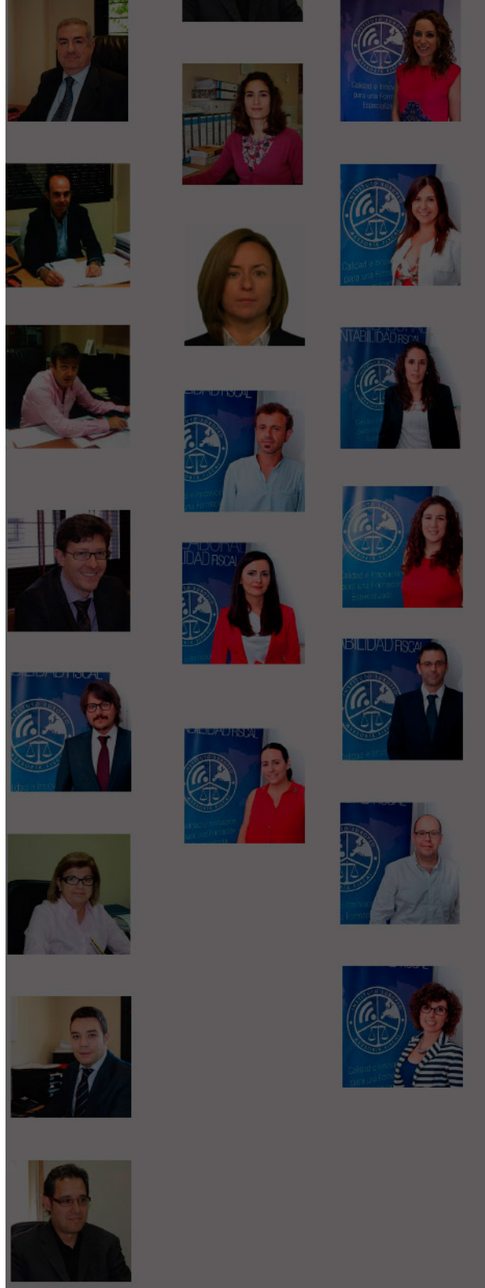
El **Claustro Docente de INEAF** será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca.**

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la seccion Claustro docente de nuestra web desde **aquí**



Temario

Curso Experto en **Facturación Electrónica y Sage 50 C**

PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Facturación electrónica

Módulo 2. Sage 50c facturación

Módulo 1.

Facturación electrónica

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

CONCEPTOS BÁSICOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Facturación Electrónica: Introducción
2. - Ventajas del emisor
3. - Ventajas del receptor
4. - Reducción de costes
5. - Ventajas para el Medio ambiente
6. Factura Ordinaria y factura electrónica
7. - Concepto de factura
8. - Factura simplificada
9. Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma
10. - Requisitos exigibles a todas las facturas
11. - 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
3. - Autofacturas
4. - Facturas ordinarias
5. - Facturas rectificativas
6. - 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
3. - Crear una factura electrónica para las Administraciones Públicas
4. Obligatoriedad de aceptación de facturas electrónicas por parte de la Administración
5. - Presentación de las facturas electrónicas a las Administraciones Públicas
6. - Fijación de la firma electrónica para autentificar la factura a las Administraciones Públicas
7. - Selección del destino de la factura electrónica
8. - Envío de las facturas electrónicas a las AAPP
9. - El punto general de entrada de la administración general del estado
10. - Obligaciones a tener en cuenta una vez enviadas las facturas electrónicas
11. - Utilización de las facturas una vez enviadas a la administración
12. - ¿Pueden pagarme una factura electrónica mediante adeudo domiciliado o instar a su pago mediante el ejercicio de una acción ejecutiva si ha sido emitida a consumidores y usuarios o al sector público?
13. Comprobaciones por parte de la Administración Tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

NORMATIVA SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Marco normativo
2. - Legibilidad, autenticidad e integridad
3. Norma para el comercio electrónico
4. - Ley Orgánica de Protección de Datos
5. - Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
6. - Protección de datos en marketing
7. - Si el producto es innovador
8. Normativa aplicable en la facturación electrónica
9. - A nivel europeo
10. - 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
3. - Régimen de las importaciones y exportaciones
4. - Régimen arancelario y aduanero
5. Influencias de las disposiciones de la Unión Europea
6. Política comercial multilateral
7. 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
4. - Requisitos del proceso de digitalización
5. - Tramitación para la digitalización certificada
6. Formatos de factura
7. - 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
4. - Los Componentes EDI
5. - Socios Comerciales con EDI
6. - Ventajas de usar la Solución EDI de SEEBURGER

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS HABITUALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

1. Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)
2. - Formas de conservación de las facturas
3. - Conservación de las facturas por medios electrónicos
4. Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)
5. Obligaciones del expedidor (Art. 5 OFT)
6. Obligaciones del destinatario
7. Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios
8. 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

www.ineaf.es

INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es