Las nuevas tecnologías en la comunicación

Las nuevas tecnologías en la comunicación

Duración: 80 horas

Precio: 350 euros.

Modalidad: A distancia

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Bolsa de empleo:

El alumno en desemple puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones,etc....

Formas de pago:

-Mediante transferencia
-Por cargo bancario
-Mediante tarjeta
-Por Pay pal
-Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

© icaformación2024

Programa del curso:

Ø **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.

Ø **Contenidos:**

Módulo 1 Firma Electrónica

Firma electrónica

Introducción . Régimen jurídico aplicable. Concepto de firma electrónica. Tipos de firma. Usos de la firma electrónica. Formatos de la firma electrónica. Dispositivos de firma electrónica. Sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de creación 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 sujetos a la ley. Infracciones y sanciones

Certificado electrónico

Certificado electrónico. Entidades emisoras de certificados. Tipos de certificado electrónico. Clases de certificados electrónicos. Procedimiento de obtención de un certificado electrónico de persona física. La confidencialidad del certificado electrónico. Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos. Certificados reconocidos.

El documento nacional de identidad electrónico

Introducción . Régimen jurídico aplicable. Aspectos comunes del DNI y el DNIe. Documento nacional de identidad electrónico.

© icaformación2024

Módulo 2 Relaciones Telemáticas con la Administración

Relaciones telemáticas con la administración

Relación telemática entre la administración pública y los ciudadanos. El expediente electrónico. Notificaciones telemáticas.

Módulo 3 La Factura Electrónica

Factura electrónica y aspectos generales

Introducción . Factura ordinaria y factura electrónica. Tipo de facturas. Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma.

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.

Remisión y recepción de facturas o documentos sustitutivos

Obligación del expedidor de la factura de remitirla al destinatario. Recepción de la factura.Ç

Procedimiento de facturación: conservación

Introducción . Documentos a conservar y plazo (art. 19.1 ROF, art. 5 OFT). Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (art. 19.1 ROF). Obligaciones del expedidor (art 5 OFT). Obligaciones del tercero que actúe en nombre del expedidor (art. 19 ROF, art. 5 OFT). Obligaciones del destinatario (art. 20 ROF, art. 6 OFT). Obligaciones del tercero que actúe en nombre del destinatario (art. 19 ROF, art. 6 OFT). Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios (arts. 20 a 23 ROF, arts. 5, 6 y D.A.1ª OFT). Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos (art. 22 ROF, art. 9 OFT).

Interacciones. Transformación de papel a digital y de digital a papel

Introducción . Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital. Transformación de la factura y documentos sustitutivos de digital a papel.

Infracciones y sanciones relacionadas con la facturación electrónica

© icaformación2024

Introducción . Infracciones y sanciones tributarias: nociones generales (arts. 66 A 70, 180 A 189 LGT, arts. 3 A 7 R SAN). Incumplimiento de obligaciones de facturación o documentación (arts. 29.2.e), 187.1 c) y 201 LGT, arts. 6 y 17 RSAN). Incumplimiento de obligaciones contables y registrales . (arts. 29.2.d), 53, 150.1 a) y 200 LGT, arts. 29 y 184.2 f) RGGI, art. 16 RSAN). Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la administración tributaria (arts. 29.2 f) y g), 142, 146 y 203 LGT, arts. 171 a 173 RGGI).

Resumen. Pasos a seguir en el proceso de facturación electrónica

Introducción . Conversión de facturas. Conservación de las facturas. Formatos de la factura.

Ø **Contenidos del CD - TUTORIAL:**

Material Comprelemtario

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.

Guía para la Instalación y Uso de la Aplicación Informática FACTURA-E

Obtención del factura e

Pasos previos para poder llevar acabo 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

© icaformación2024