

Sage Despachos Connected

Curso e-Learning

Reaprende a Facturar

Precio: 215 € (IVA no incluido)

Bonificable

Duración: 8h. La formación estará accesible las 24 h. del día durante 2 meses desde la activación, donde dispondrá de clases en directo.

Objetivo

Anticípate a la ley Antifraude refrescando y asegurándote, que estás haciendo bien tu facturación.

Con este curso aprenderás a facturar de manera correcta tanto a nivel legal como en la aplicación todo tipo de facturas. Cambiar hábitos que hacían que nuestra manera de facturar o de rectificar una factura no fuesen adecuados. Así conseguiremos que la llegada a los modelos, SII o del TicketBai no suponga un trastorno para nuestra empresa y no genere incidencias innecesarias.

Temario

Parte I: Teórica – Legal

Elementos de una Factura

- Fechas factura: operación y expedición para particulares y profesionales
- Moneda y lengua
- Datos fiscales emisor y receptor (domicilios)

Sage

- Número y serie de factura
- Descripción de las operaciones (descripción 1 y 2)
- Cuantificación de las operaciones

Tipos de Facturas

- Tipos de facturas - Factura simplificada y completa
- Factura recapitulativa (agrupa varios albaranes)
- Factura intracomunitaria emitida
- Factura de exportación
- Factura de inversión de sujeto pasivo
- Provisiones
- Facturas rectificativas:
 - Supuestos
 - Clases
 - Formalización

Obligaciones fiscales:

- Liquidación de IVA

¿Qué no se podrá hacer en SII (Suministro Inmediato de la Información) o con TicketBai?

Parte II: Reaprende a Facturar en SDC - Práctica

Circuito de factura

- Circuito desde la operación (albarán) hasta la liquidación

La operación (albarán)

- Fecha albarán = fecha de operación
- Descripciones en las líneas fija o variable.
- Importes: líquido, base imponible, IVA, descuentos, retenciones, etc.

Expedición de la factura

- Que debe contener una factura
- Fechas factura: fecha operación, fecha factura
- Datos imprescindibles del emisor y receptor de la factura
- Número y serie de factura (contadores por serie o no, saber elegir el número de factura al emitirla)
- Después de la expedición: duplicar, borrado, contabilización, registro factura en libros, tiempo de conservación
- Tipos de facturas - Factura simplificada y completa
- Factura recapitulativa (agrupa varios albaranes)
- Factura rectificativa (sustitutiva y por diferencias)
- Factura intracomunitaria emitida
- Factura de exportación
- Provisiones

Liquidación de IVA y Retenciones (Listados y modelos oficiales)

Cosas que hacemos ahora que no podremos hacer con SII, TicketBAI, Ley Antifraude, etc.