



Presencial o videoconferencia

El reglamento de facturación Obligaciones y requisitos

3 de febrero de 2022, jueves

Inscríbete

Profesor



Ángel Ferreras Robles

Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Asesor financiero y fiscal. Más de 25 años de experiencia en formación y consultoría. Ponente habitual en diversas federaciones empresariales y escuelas de negocios.

Día: 3 de febrero, jueves

Sesiones: 1

Horario: de 16:00 a 20:00 h.

Duración: 4 horas

Lugar:

Puedes elegir en qué modalidad prefieres hacer el curso:

- En remoto, a través de nuestra aula virtual, utilizando la herramienta Zoom.
(Podrás seguir la clase en remoto y realizar al personal docente las consultas que tengas por audio).
- Presencial: en nuestras instalaciones del Club de Marketing de Navarra ([protocolo de prevención y seguridad sanitaria](#)).

En el curso se analiza el reglamento sobre facturación. Se tratarán los plazos para la expedición de facturas, la opción de utilizar facturas simplificadas y las posibilidades que existen para facturar electrónicamente. Asimismo, se tratará la facturación en los supuestos de operaciones no sujetas y exentas de IVA, así como la repercusión del IVA en los casos de inversión del sujeto pasivo,

Además, se estudiarán las consecuencias que puede tener una incorrecta facturación, tanto para el expedidor como para el destinatario, así como las sanciones establecidas en caso de incumplir las obligaciones en materia de facturación.

1. Normativa vigente en materia de facturación.

- Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Obligaciones en materia de facturación. Excepciones a la obligación de expedir factura. Plazos para la expedición y remisión de la factura al destinatario. Conservación de las facturas.
- Régimen sancionador por incumplimiento del deber de facturación.

2. Tipos de facturas:

- En función del contenido:
 - Ordinarias.
 - Rectificativas.
 - Recapitulativas.
- En función de su valor:
 - Proforma.
 - Copia.
 - Duplicado.
- En función de los requisitos:
 - Completa.
 - Simplificada.
- En función del medio de transmisión:
 - Tradicional.
 - Electrónica.
- Contenido mínimo de las facturas.

INFORMACIÓN GENERAL

Objetivos

- Saber expedir de forma correcta una factura, para evitar errores propios y errores de los proveedores, que puedan impedir el ejercicio de un derecho tributario.
- Conocer todos los tipos de facturas que se pueden expedir y recibir en el tráfico empresarial y conocer las ventajas y posibilidades de la utilización de la factura electrónica, así como la forma de resolver las controversias en materia de facturación.

Dirigido a:

Personas gerentes, directivas, administrativas, financieras, contables, asesoras y en general a todas aquellas profesionales de las áreas de administración, contabilidad y fiscalidad.

Derechos de matrícula

Socios/as: 125 €

No socios/as: 245 €

Actividad bonificable por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El Club de Marketing gestiona a los/as socios/as gratis la tramitación.

Inscripciones:

A través de la web, con al menos dos días de antelación.

Para información: Tfno. 948 290155

Bonificaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo

Los/as socios/as pueden solicitar la tramitación gratuita de las bonificaciones, indicándolo en la inscripción a través de la web, con al menos dos días de antelación.