

## Todo sobre Facturación

60 HORAS

Fecha Inicio: 05/06/2025  
Fecha Fin: 17/07/2025

Precio: 680,02 IVA incdo  
**Docto 20%: 544,01 Iva incdo**  
Posibilidad fraccionar el pago en 2 giros

### Aprendizaje Colaborativo

Curso con aprendizaje colaborativo **con otros profesionales** donde compartirás sesiones **en tiempo real** con nuestros **docentes expertos** en la materia.

### Perfil profesional

Profesional de la Abogacía, Economista, Gestor administrativo, Graduado social, Graduado en relaciones laborales, Titulado mercantil, Graduados en empresariales y cualquier otro profesional interesado.

### Objetivos

Con este Curso dominarás las claves de las **obligaciones de facturación**, incluyendo la facturación electrónica, la llevanza de los **Libros de Registro** y el **Suministro Inmediato de Información (SII)** para el IVA.

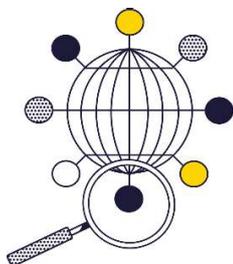
**EXPEDIR Y RECIBIR FACTURAS** es un aspecto del normal desarrollo de la actividad que los profesionales del asesoramiento fiscal y la gestión administrativa han de manejar con destreza.

EN ESTE CURSO VAS A profundizar sobre las obligaciones de facturación contempladas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que recoge el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, con las modificaciones introducidas por el RD 1007/2013 donde se regula el Reglamento Veri\*factu, así como la Orden HAC7/1177/2024, de 17 de octubre. También se abordará la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

Así pues, analizarás las dificultades generadas en la llevanza de libros y registros en general y el del IVA, en particular. **TAMBIÉN** abordarás las especialidades en el ámbito de las actuaciones de la Administración para el cumplimiento de las obligaciones de facturación y su régimen sancionador en caso de incumplimiento, así como la problemática de las facturas falsas. Además, examinarás con detalle las condiciones relativas al Suministro Inmediato de Información del IVA: sujetos obligados, forma de cumplimentar la obligación de suministro, así como la información que deben incluir los libros registro de facturas expedidas, recibidas, de bienes de inversión y de operaciones intracomunitarias en el SII.

Ante esta realidad, este Curso aporta una **diversidad de recursos formativos** para conocer y comprender la totalidad de los componentes de la facturación mediante un diseño que resulte de utilidad tanto a quienes precisan asimilar desde sus fundamentos básicos, como a expertos que buscan completar sus conocimientos y centrarse en las novedades o en las materias más polémicas o más discutidas por la doctrina, la Administración o los tribunales.

**¡Este es tu Curso!**



**Conseguirás:**

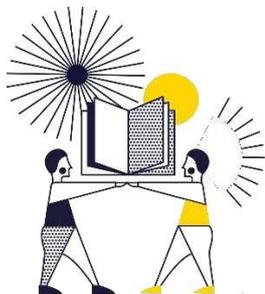
- Conocer en profundidad la regulación sobre facturación a través del análisis de la diversidad de supuestos en que ha de emitirse factura y su contenido.
- Analizar las modalidades especiales de facturación, en especial, facturas simplificadas y rectificativas.
- Detallar las especialidades de la factura electrónica y las obligaciones derivadas del Reglamento Veri\*factu.
- Abordar las modalidades de remisión de facturas y los aspectos a los que debe prestarse especial atención.

- Gestionar la obligación de llevar y conservar libros y registros.
- Acometer el Sistema de Suministro Inmediato de Información (SII) prestando especial cuidado sobre las cuestiones más conflictivas.

## Metodología

El programa se imparte en modalidad **e-learning** donde se considera fundamental para su aprovechamiento los **procesos interactivos** de enseñanza-aprendizaje fundamentados en nuestra **comunicación activa** y constante interconexión entre el equipo docente y alumnado con variados **Recursos Formativos**:

- **Materiales básicos y complementarios.**
- Foro con **dinamizaciones** y resoluciones de dudas
- **Encuentros digitales** (3) en tiempo real que se facilitan en vídeos
- Cada Módulo se acompañará de **vídeos con los aspectos fundamentales.**
- Se acompañarán de **Casos prácticos resueltos.**



 <p>Apóyate en tu <b>Coordinación Académica</b> durante el desarrollo del curso</p>	 <p>Certifícate con <b>Arazadi LA LEY Formación</b> (certificada en ISO 9001 y 14001)</p>	 <p>Accede a <b>herramientas Arazadi LA LEY</b> relacionadas con la materia</p>	 <p>Accede a tu <b>Docente Profesional</b> y resuelve tus dudas</p>	 <p>Asiste a los <b>Encuentros Digitales</b> y recurre a la grabación de las sesiones siempre que lo necesites</p>
--	--	--	--	---

## Equipo Docente

### Francisco Javier Sánchez Gallardo

Consejero de finanzas, Embajada de España, Economista e Inspector de Hacienda. Ex-Vocal de IVA en el TEAC. Ex-Subdirector General del IVA. Socio del área de tributación indirecta de KPMG entre el 2011 y 2016. Reputado formador especializado en imposición indirecta. Autor de obras de referencia en IVA, imposición indirecta del sector inmobiliario y facturación.

## Comunicación

### Foros

Los **Foros** cumplirán un papel fundamental en el seguimiento del curso, tanto por la resolución de dudas, como por el intercambio de impresiones y dificultades que cada cual encuentre según vaya avanzando el curso.

Se contará también con aportaciones del equipo docente destinadas a reforzar contenidos y/o completar con las últimas novedades que sobre la temática pudieran aparecer.

Este Curso cuenta con dos foros de carácter consultivo: el Foro del Profesorado y el Foro de Coordinación.

### Encuentros Digitales

Durante el desarrollo del curso se realizarán **Encuentros Digitales** donde podrás asistir a una clase virtual en tiempo real con el equipo docente. Los encuentros digitales serán grabados y subidos al campus para poder ser consultados con posterioridad.

## Planificación



### Semana I

#### Módulo I. Obligación de expedir factura I

1. Definición de factura
2. Justificación de los gastos deducibles
3. Sujetos obligados a expedir facturas,
4. Operaciones en las que deberá expedirse factura
5. Copia
6. Otras operaciones
7. Expedición de facturas en servicios de profesionales de la Abogacía y la Procura
8. Obligación de expedir factura en operaciones efectuadas entre varios países
9. Operaciones donde no hay que expedir factura
10. Consecuencias del incumplimiento de la obligación de expedir factura
11. Contenido obligatorio de la factura completa
12. Medios, plazos, moneda y lengua de expedición de las facturas.

Semana 2

**Módulo 2. Obligación de expedir factura II**

1. Modalidades especiales de facturación
2. Facturas recapitulativas
3. Duplicados
4. Facturas rectificativas
5. Remisión de facturas
6. Obligaciones, formas, plazo y renuncia
7. Conservación de facturas y otros documentos

Semana 3

**Módulo 3. Algunos supuestos específicos, la factura electrónica**

1. Tratamiento de facturas y minutas profesionales
2. Obligación de retener
3. Provisiones de fondos y suplidos
4. Factura por anticipos
5. Facturas de ventas con pago aplazado
6. Facturas expedidas en nombre y por cuenta de un tercero
7. Facturas en procedimientos administrativos y judiciales
8. Facturas de gasolineras
9. Facturas de agendas de viajes
10. Otros supuestos de facturas
11. Facturas de operaciones intracomunitarias
12. Inversión del sujeto pasivo
13. Facturas de venta de bienes en consignación
14. Facturas de los regímenes especiales del IVA
15. Factura electrónica
16. Generalización de la factura electrónica para todas las operaciones entre empresarios y profesionales
17. ¿Cuándo resultará exigible la obligación de facturar electrónicamente?
18. ¿Qué es la factura electrónica?
19. Influencia previsible de la factura electrónica obligatoria en la evolución de ciertos regímenes tributarios
20. Reglamento Veri\*factu
21. Orden HAC/1177/2024

Semana 4

**Módulo 4. Obligación de llevar y conservar libros y registros**

1. Ámbito contable
2. Ámbito tributario: IS
3. Ámbito tributario: IRPF
4. Ámbito tributario: IVA
5. Libro registro de facturas expedidas
6. Libro registro de facturas recibidas
7. Libro registro de bienes de inversión
8. Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias
9. Regímenes que constituyen excepción a la aplicación de los libros registro
10. Regímenes con excepciones a la obligación de llevanza de los libros registro
11. Llevanza de libros
12. Comprobación por la Administración de las obligaciones de facturación y documentación
13. Actuaciones inspectoras
14. Estimación indirecta de bases por incumplimiento
15. Infracciones y sanciones
16. Facturas falsas

## Semana 5

### Módulo 5. Otras cuestiones. El SII

1. Introducción
2. Ámbito subjetivo del SII
3. Grandes empresas
4. Adquisición de la totalidad o parte de un patrimonio
5. Sujetos pasivos incluidos en REDEME
6. Entidades que apliquen el REGE
7. Empresario o profesionales no establecidos en el territorio de aplicación del IVA
8. Sujetos que optan por el SII
9. Empresarios o profesionales relacionados con el comercio de hidrocarburos
10. Cumplimiento con el SII: territorio común, País Vasco y Navarra
11. Plazos para el suministro e incumplimientos de la obligación de suministro de información en plazo
12. Procedimiento para realizar el suministro electrónico de los registros de facturación
13. Modalidades de suministro de los registros de facturación
14. Consulta de la información
15. Libro registro de facturas expedidas: facturas ordinarias y facturas especiales, simplificadas y rectificativas
16. Libro registro de facturas recibidas: facturas ordinarias y supuestos especiales
17. Libro registro de bienes de inversión
18. Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias

## Evaluación

Para superar con éxito el Curso tendrás que tener en cuenta las **Actividades Evaluativas** programadas, un **Test de Evaluación por cada Módulo**. Planifícate para superarlas antes de finalizar el Curso. Será imprescindible que tengas en cuenta los Criterios de evaluación para poder recibir tu Certificado correspondiente.

## Certificación

Certificado ARANZADI LA LEY Formación.

## Conoce el Campus

Realiza la Formación en un Campus de última generación, adaptado a las necesidades de aprendizaje, comunicación e interacción de todo el alumnado. Conócelo entrando en este link:

[Campus ARANZADI LA LEY Formación](#)

**Cámara**  
Soria

Cámara de Comercio de Soria  
info@camarasoria.com  
Tfno. 975213944  
www.camarasoria.com