

CURSO MONOGRÁFICO FACTURACIÓN EN LA PRÁCTICA

Sector Administración de Empresas



Plan formación 2026/2027
Centro de Enseñanzas Empresariales
Modalidad Clases en Directo

© Informática Tron S.L.
C/ Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn. 952 788305 - 692396415
E-Mail: info@academiatron.com
Web: <http://www.academiatron.com/>
Edita e Imprime : Informática Tron S.L.
Autor : Juan Canca Herrera
Todos los derechos reservados



Desde 1987... al servicio de la Formación Empresarial

FACTURACIÓN EN LA PRÁCTICA

CENTRO: Centro de Enseñanzas Empresariales Tron S.L.

COLABORA: Despachos Referentes

OBJETIVOS: Preparación profesional y capacitación del alumno para diseñar, revisar y controlar correctamente el circuito de facturación de una empresa o despacho, comprendiendo sus implicaciones fiscales, contables y de control interno, evitando errores formales que puedan derivar en regularizaciones, pérdida de deducciones o sanciones. El alumno, al terminar el curso, será capaz de:

- Comprender qué es realmente una factura válida y qué no lo es conforme al Reglamento de Obligaciones de Facturación
- Diferenciar correctamente factura completa, simplificada, recapitulativa, rectificativa y duplicado
- Identificar cuándo procede cada tipo de factura y cuándo es obligatoria la factura completa
- Diseñar un sistema correcto de series y numeración sin riesgos
- Aplicar correctamente las reglas de devengo y consignación de fechas
- Emitir y registrar facturas rectificativas sin generar contingencias fiscales
- Analizar la deducibilidad del IVA soportado desde la óptica documental y probatoria
- Entender el impacto real del RRSIF y Verifactu en el circuito interno de facturación
- Gestionar correctamente la llevanza de los Libros Registro de IVA
- Analizar el funcionamiento práctico del SII y sus efectos en la empresa
- Detectar errores habituales en facturación que generan riesgos en inspección
- Interpretar la facturación desde la óptica de comprobación tributaria y defensa técnica

DIRIGIDO Gerentes, administradores y socios de pymes que necesiten ordenar su facturación y su circuito documental para cumplir correctamente con el ROF y evitar riesgos con IVA, deducciones y sanciones, especialmente con la implantación de los sistemas informáticos de facturación.

Asesores fiscales, contables, mercantiles y abogados de empresa que quieran dominar el Reglamento de Obligaciones de Facturación, la factura electrónica en la práctica y el impacto real de Verifactu en sus clientes, con criterio técnico y enfoque operativo.

Responsables de administración, contabilidad y facturación que gestionen emisión, recepción, registro y archivo de facturas y necesiten implantar procedimientos claros, trazables y defendibles en una comprobación.

Profesionales de despachos, gestorías y asesorías que quieran disponer de un método para revisar facturas, detectar fallos formales típicos, corregirlos a tiempo y reducir contingencias en IVA y en el resto de impuestos.

En definitiva, este curso está dirigido a quienes quieran facturar bien de verdad, con un sistema claro, consistente y defendible, y que además quieran poder explicarlo y aplicarlo en empresa o en asesoría sin improvisar..

METODOLOGIA: Clases en Directo, de 17:00 a 20:00 / 21:00 horas. Nunca estarás solo, siempre el profesor guiará las clases. Lo más parecido a Presencial, pero desde tu casa. Clases en Directo, con explicaciones claras y directas, el alumno en todo momento debe de seguir al profesor, **evitamos la soledad del alumno en la formación a distancia**, de esta forma permitirá al alumno ir asimilando los conocimientos que se impartan, para poder llevarlos a la práctica mediante supuestos basados en casos reales de situaciones que se pueden ir dando en el día a día de la empresa.

DURACIÓN: 3 a 4 horas. La clase se graba y podrás visualizarla durante 3 meses

FECHA 27/03/2026 de 17:00 – 21:00 aproximadamente

COSTE: **80,00 €.** Antiguo alumno 25% Dto. Código **FA2003**

PAGO: Transferencia bancaria / PayPal / STRIPE

LEYENDA DEL CURSO

Facturar parece fácil hasta que llega la comprobación, te piden el detalle, revisan fechas, series, conceptos, medios de cobro, deducciones y te das cuenta de que un fallo pequeño se convierte en un problema grande.

Este curso está pensado para que domines la facturación en la práctica, con el Reglamento de Obligaciones de Facturación como base y con foco directo en lo que hoy marca la diferencia, sistemas informáticos de facturación, Verifactu, factura electrónica y trazabilidad real.

Empezaremos por lo esencial, cuándo existe obligación de facturar, cuándo no, qué tipo de factura corresponde en cada caso y qué datos no pueden fallar. Aquí se ordena de verdad el criterio, porque sin criterio no hay software que te salve.

Después entramos en lo operativo, cómo se emite bien una factura completa, una simplificada, una recapitulativa o una rectificativa, cómo se gestionan series, fechas de operación y devengo, anticipos, inversión del sujeto pasivo, operaciones intracomunitarias y las menciones obligatorias que Hacienda mira con lupa.

También veremos el lado que más duele cuando se hace mal, deducibilidad del IVA, soporte documental, descripción de operaciones, albaranes, contratos, y cómo se enlaza todo con los libros registro, la contabilidad y, si procede, el SII. La idea es que sepas revisar una factura como la revisa Hacienda, no como la revisa quien solo quiere cerrar el trimestre.

Y lo haremos con enfoque profesional, casos prácticos, criterios claros y un método de trabajo que puedas aplicar en tu día a día. Si eres asesoría, te servirá para revisar y corregir el circuito de tus clientes. Si estás en empresa, te servirá para implantar un procedimiento interno que funcione y se pueda defender.

Sales con una ventaja real, sabes qué exigirle a tu software, qué controles mínimos implantar, cómo documentar bien y cómo evitar fallos que acaban en regularizaciones, pérdida de deducciones y sanciones. Y además te llevas un PowerPoint listo para usar, para formar a tu equipo o para explicárselo a tus clientes con tu propia marca.

FACTURACIÓN EN LA PRÁCTICA

Índice

- Obligación de emitir factura y supuestos de expedición obligatoria
 - Operaciones en las que no es obligatorio expedir factura
 - En qué operaciones existe obligación de expedir factura
 - Supuestos de expedición obligatoria
 - Autofactura
 - Supuestos conflictivos
 - Contenido mínimo
- Factura completa
 - Número y, en su caso, serie
 - Fecha de expedición y fecha de operación o devengo
 - Identificación del emisor y del destinatario
 - NIF del emisor y del destinatario
 - Domicilio del emisor y del destinatario
 - Descripción de la operación y base imponible
 - Las facturas y el IVA
 - Errores al repercutir el IVA
 - Deducción del IVA soportado en la factura
- Facturas simplificadas
 - Actividades en las que se pueden expedir facturas simplificadas
 - Contenido facturas simplificadas
 - Deducción del IVA en facturas simplificadas
- Factura recapitulativa
- Duplicados
- Facturas rectificativas
 - Contenido de las facturas rectificativas
 - Regularización de las liquidaciones de IVA
 - Rectificación por impagados
 - Rectificación por concurso
 - Rectificación por devolución de mercancías
- Régimen del recargo de equivalencia
- Régimen especial de bienes usados
- Entregas intracomunitarias
- Exportaciones
- Obligación de expedición y remisión de las facturas
 - Plazos de expedición y remisión de facturas
 - Conservación de las facturas
 - Plazo de conservación
- Factura electrónica
 - Facturas por e-mail y en pdf
 - Facturación a administraciones públicas
 - Normativa en proyecto, factura electrónica entre empresas
- Libros registro de IVA
 - Formato de los libros
 - Libro registro de facturas emitidas
 - Libro registro de facturas recibidas
 - Libro registro de bienes de inversión
 - Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias
- Sistemas informáticos de facturación, nuevos requisitos
 - Empresas excluidas
 - Operaciones excluidas

FACTURACION EN LA PRACTICA

Se entregará un PowerPoint profesional y listo para usar para explicar a clientes (o a cualquier tercero) cómo deben facturar correctamente, qué datos son obligatorios y cómo actuar en los casos más habituales (rectificativas, recapitulativas, simplificadas, etc.).

Este material está pensado para que las asesorías lo puedan presentar directamente a sus clientes, pero también para que cualquier alumno lo utilice como guía práctica para su empresa, su equipo administrativo o para estandarizar su facturación.

Clases en directo
Guiado paso a paso
Preguntas en tiempo real
Casos reales y documentos
Grabación disponible 3 meses
Material descargable
Enfoque práctico de despacho
No te sentirás solo

¿Necesito conocimientos previos para seguir el curso?

No es imprescindible. Empezamos por el Reglamento de facturación y por lo que de verdad hay que dominar para emitir, recibir y conservar facturas sin fallos. Si ya trabajas en asesoría o llevas administración en empresa, te encaja perfecto porque vamos a lo práctico y a lo que se aplica en el día a día.

¿Me sirve si ya sé hacer facturas y tengo un programa de facturación?

Sí. Justo aquí es donde está el problema. Mucha gente emite facturas, pero no las emite bien conforme al ROF. Y con la implantación de los SIF y Verifactu, los fallos dejan rastro y se detectan fácil. El curso te da criterio para revisar lo que estás haciendo, corregirlo y dejar el circuito bien montado.

¿Me sirve si soy asesoría y quiero formar a mis clientes?

Sí. Está pensado para eso. Sales con estructura, argumentos y un PowerPoint reutilizable para dar una sesión a tus clientes con tu marca y explicarles cómo deben facturar y qué deben cambiar para no meterse en problemas.

¿Me sirve si trabajo en una empresa y llevo administración o contabilidad?

Sí. Porque no es teoría. Vemos cómo debe ser la factura según el tipo de operación, qué datos son obligatorios, qué errores invalidan deducciones, cómo se rectifica bien y cómo se ordena el archivo y los libros registro para que una comprobación no te destroce.

¿Se trata Verifactu y los requisitos de los programas de facturación?

Sí. Se explica qué exige el RRSIF, a quién afecta, qué cambia en la práctica y cómo se conecta con el ROF. También se ve qué pasa con sistemas verificables y no verificables y qué implicaciones tiene el QR y la trazabilidad.

¿Se ve la factura electrónica y cómo se implanta sin liarla?

Sí. Se trabaja la parte práctica de factura electrónica y las normas de impulso, con enfoque operativo. Qué es factura electrónica de verdad, qué no lo es, y qué decisiones tiene que tomar una asesoría o una empresa para hacerlo bien.

¿Voy a salir sabiendo detectar fallos que dan problemas con Hacienda?

Sí. El curso está diseñado para eso. Facturas mal hechas, series, fechas, rectificativas, simplificadas, deducción, conservación y registro. Lo que falla en inspección y lo que hay que dejar atado para dormir tranquilo.

Despachos Referentes avala el plan de formación privada no oficial que está programado de acuerdo a las necesidades reales que existen en el mercado laboral.

Los centros miembros garantizan el más alto estándar de calidad en los cursos del Plan de Formación 2026/2027

Al finalizar la especialidad, se otorga a cada alumno un certificado de Despachos Referentes, donde se detalla la formación teórica y práctica recibida.

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad

ACUERDO DESPACHOS REFERENTES

Al matricularte en el curso, nuevos alumnos, **gratis** durante 2 meses los servicios de **DESPACHOS REFERENTES**, de tal forma que tendrás acceso a:

1. **Todo el calendario habitual y continuado de formaciones** que se imparten sobre temas fiscales, contable, laborales, jurídicos, etc. Sesiones de 1 hora de duración, muy prácticas, impartidas en directo a las que se accede por videoconferencia y pueden consultar con nuestros ponentes cualquier cuestión, o bien ver las sesiones posteriormente ya que siempre se graban. Con ponentes de la Administración Tributaria, de Universidades, etc.
2. **Centro Técnico de apoyo para consultas** fiscal, contable, laboral, mercantil.
3. **Actualización informativa** a través del boletín al completo de temas relevantes.

Formaras parte durante este tiempo de Despachos Referentes, que está formado por un equipo profesional con más de 20 años de experiencia en el sector de los despachos profesionales y asesorías de empresas, y que se creó con la misión exclusiva de seleccionar y apoyar a todos aquellos despachos del territorio nacional que buscan ser referentes en el sector potenciando el crecimiento y desarrollo de la asesoría, el entrenamiento formativo continuado de su equipo, el servicio a sus clientes, y la colaboración interprofesional.