



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Auxiliar Administrativo de Facturación





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de
19
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Auxiliar Administrativo de Facturación



DURACIÓN
200 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPAÑAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION
como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A
con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso
con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Euroinnova International Online Education.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXXXXX-XXXXXX.
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE ÁREA MANAGER
La Dirección Académica





Con EXAMEN Convulsiva, Categoría Especial del Consejo Provincial de Granada, Resolución 6046/

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

La facturación es un proceso que engloba todos los pasos relacionados con la elaboración, registro, envío y cobro de las facturas, que son los documentos mercantiles que justifican y reflejan la existencia de una transacción comercial, indicando los datos relativos a los productos y servicios suministrados así como su coste y otro tipo de información de interés. Este proceso debe realizarse en todo momento siguiendo una serie de estándares y requisitos normativos para garantizar su utilidad. A través de este curso de auxiliar de facturación se ofrece al alumnado la formación adecuada para poder especializarse en este ámbito de la gestión empresarial, uno de los más importantes a nivel administrativo.

Objetivos

Entre los objetivos del curso auxiliar de facturación destacan los siguientes: - Aprender a llevar a cabo la gestión operativa de tesorería. - Aprender a llevar a cabo la gestión de archivos.

A quién va dirigido

El curso de auxiliar de facturación se dirige tanto a estudiantes como a profesionales del ámbito de la gestión empresarial y la gestión administrativa que tengan interés en actualizar o ampliar sus conocimientos sobre facturación, así como a cualquier persona que quiera formarse en este campo para desarrollar su carrera laboral en él.

Para qué te prepara

Gracias a este curso de auxiliar de facturación podrás adquirir las competencias profesionales necesarias para especializarte en el área de facturación dentro de la empresa, uno de los que presenta mayor relevancia a nivel administrativo y que siempre cuenta con una gran demanda de personal cualificado.

Salidas laborales

Auxiliar administrativo de facturación.

TEMARIO

MÓDULO 1. GESTIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS.

1. Intermediarios financieros y Agentes económicos.
2. • Definición y papel.
3. • Clasificación según las directrices de la C.E.E.
4. • Banco de España.
5. • Banca Privada.
6. • Cajas de Ahorro.
7. • Compañías de Seguros.
8. • Fondos de pensiones.
9. • La Seguridad Social.
10. • Sociedades y Fondos de inversión.
11. • Bancos Hipotecarios.
12. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.
13. • Créditos en cuenta corriente.
14. • Prestamos.
15. • Descuento bancario.
16. • Descuento comercial.
17. • Leasing.
18. • Renting.
19. • Factoring.
20. La Ley Cambiaria y del Cheque.
21. • Requisitos formales.
22. • Cheques Nominativos «a la orden».
23. • Cheques Nominativos «no a la orden».
24. • Cheques Al portador.
25. • Fecha de emisión y vencimiento.
26. • Conformación, cruzado y transmisión.
27. • Conocimiento de su poder ejecutivo y su fiscalidad.
28. La Letra de Cambio.
29. • Requisitos formales; defectos de forma.
30. • Libramiento.
31. • Fecha de emisión y vencimiento.
32. • Cláusulas.
33. • Aceptación, aval, transmisión (endoso y cesión).
34. • Fiscalidad de la letra de cambio.
35. El Pagaré.
36. • Definición del pagaré.
37. • Reconocer sus características.
38. • Fecha de emisión y vencimiento.
39. • Diferencias y analogías con la letra de cambio.

40. • Fiscalidad del pagaré.
41. Otros medios de cobro y pago. Características y finalidad.
42. • El recibo domiciliado.
43. • La transferencia bancaria.
44. • Remesas electrónicas.
45. Identificación de tributos e impuestos.
46. • Identificación de declaraciones de IVA.
47. • Identificación de declaraciones de IRPF.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFECCIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA.

1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática.
2. • Recibos domiciliados on line.
3. • Preparación de transferencias on line para su posterior firma.
4. • Confección de cheques.
5. • Confección de pagarés.
6. • Confección de remesas de efectos.
7. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos.
8. • Operaciones de Factoring.
9. • Confirming de clientes.
10. • Gestión de efectos.
11. Complimentación de libros registros.
12. • de cheques.
13. • de endosos.
14. • de transferencias.
15. Tarjetas de crédito y de débito.
16. • Identificación de movimientos en tarjetas.
17. • Punteo de movimientos en tarjetas.
18. • Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria.
19. Gestión de tesorería a través de banca on line.
20. • Consulta de extractos.
21. Obtención y complimentación de documentos oficiales a través de Internet.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MÉTODOS BÁSICOS DE CONTROL DE TESORERÍA.

1. El presupuesto de tesorería.
2. • Finalidad del presupuesto.
3. • Características de un presupuesto.
4. • Elaboración de un presupuesto sencillo.
5. • Aprobación del presupuesto.
6. El libro de caja.
7. • El arqueo de caja.
8. • Finalidad.
9. • Procedimiento.
10. • Punteo de movimientos en el libro de Caja.
11. • Cuadre con la contabilidad.
12. • Identificación de las diferencias.
13. El libro de bancos.

14. • Finalidad.
15. • Procedimiento.
16. • Punteo de movimientos bancarios.
17. • Cuadre de cuentas con la contabilidad.
18. • Conciliación en los libros de bancos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL.

1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería.
2. • Ley de Capitalización simple.
3. • Cálculo de interés simple.
4. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería.
5. • Ley de Capitalización compuesta.
6. • Cálculo de interés compuesto.
7. Descuento simple.
8. • Cálculo del Descuento comercial.
9. • Cálculo del Descuento racional.
10. Cuentas corrientes.
11. • Concepto.
12. • Movimientos.
13. • Procedimiento de liquidación.
14. • Cálculo de intereses.
15. Cuentas de crédito.
16. • Concepto.
17. • Movimientos.
18. • Procedimiento de liquidación.
19. • Cálculo de intereses.
20. Cálculo de comisiones bancarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEDIOS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos.
2. • Telemática.
3. • Presencial.
4. Organismos a los que hay que presentar documentación.
5. • Agencia Tributaria.
6. • Seguridad Social.
7. Presentación de la documentación a través de Internet.
8. • Certificado de usuario.
9. • Plazos para la presentación del pago.
10. • Registro a través de Internet.
11. • Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de Hacienda y de la Seguridad Social.
12. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago.
13. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet.
14. Utilización de Banca on line.

MÓDULO 2. GESTIÓN DE ARCHIVOS

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS.

1. Aplicación de técnicas de archivo documental:
 1. - Sistemas de clasificación y ordenación.
 2. - Finalidad y objetivos.
 3. - Índices de archivo: actualización.
 4. - Aplicación de manuales de ayuda.
 5. - Mejoras ante detección de problemas de organización.
2. Procedimiento de registro y posterior archivo:
 1. - Identificación de soportes, mobiliario, útiles, elementos de archivo y contenedores.
 2. - Reproducción y cotejo de la información de archivo documental a digital.
3. Procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada.
4. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo:
 1. - Configuración de objetos en sistemas operativos. Forma de operar.
 2. - Creación/nombramiento, copia y eliminación de archivos, carpetas, subcarpetas y otras.
5. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos:
 1. - Niveles de protección: determinación.
 2. - Disposición de contraseñas y atributos de acceso.
 3. - Autorizaciones de acceso o consulta, detección de errores en el procedimiento.
6. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información:
 1. - Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación.
 2. - Copias de seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.

1. Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento.
 1. - Elementos de hardware: Unidad Central de Proceso y Almacenamiento, equipos periféricos, componentes físicos de redes locales, supervisión de conexiones.
 2. - Elementos de software: instalación y desinstalación, programas, aplicaciones actualizadas y asistentes.
 3. - Equipos de reproducción.
2. Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario, y en red:
 1. - Funciones y comandos básicos.
 2. - Herramientas básicas del sistema operativo.
3. Sistemas operativos en redes locales: configuración básica de un sistema de red, actualización y acciones para compartir recursos.
4. Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewire, antispam, otros).
5. Medidas conservación e integridad de la información contenida en los archivos. Y salvaguarda de los derechos de autor.
6. Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS.

1. Bases de datos:

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. - Tipos y características.
 2. - Estructura.
 3. - Funciones.
 4. - Asistentes.
 5. - Organización.
2. Mantenimiento de información en aplicaciones de bases de datos: introducción, ordenación, asistentes para formularios de introducción de información y actualización de datos.
 3. Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos:
 1. - Filtros.
 2. - Consultas.
 3. - Asistentes para consultas y otras prestaciones.
 4. Presentación de información en aplicaciones de bases de datos:
 1. - Informes.
 2. - Asistentes para informes.
 5. Interrelaciones con otras aplicaciones.
 6. Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España     

Latino America  

Reública Dominicana  

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group