

Jornada informativa ONLINE

TicketBAI y BATUZ

aedaf ASOCIACIÓN
ESPAÑOLA
DE ASESORES
FISCALES



Ilustre Colegio de la
Abogacía de Bizkaia
Bizkaiko Abokatuen
Elkargo Ohoretsua

Jueves, 1 de Octubre de 2020

De 16.00 a 18.30 horas

Online (Zoom)

Programa:

- Estado actual del proyecto y calendario de implantación. En particular, novedades normativas.
- Especificaciones técnicas que se deben cumplir en la expedición de facturas y demás documentos justificativos de las operaciones (proyecto TicketBAI), mediante la utilización de un software de facturación que cumpla una serie de requisitos técnicos.
- Envío de la información generada por las personas y entidades que realizan actividades económicas, a través de la llevanza de los libros registros de operaciones económicas en sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Asistencia a los contribuyentes a través de la confección de borradores de las declaraciones tributarias
- Régimen sancionador.
- Incentivos fiscales.

Ponentes:

ANTONIO PÉREZ DELGADO

Subdirector de Inspección de la Hacienda Foral de Bizkaia.

IÑIGO EGIA OSSORIO

Jefe del Servicio de Análisis de Riesgos y Coordinación de la Lucha contra el Fraude de la Hacienda Foral de Bizkaia.

Para formular preguntas a los ponentes deberán remitirse por email, y antes del 28 de septiembre, a la siguiente dirección: marketing@aedaf.es

**Asistencia gratuita previa inscripción
pinchando aquí**



INFORMACIÓN:

En el siguiente enlace se puede consultar el manual de instrucciones para el uso de la plataforma ZOOM. **Manual**



- Lea detenidamente las instrucciones para poder realizar la acreditación y acceso al mismo.
- La misma mañana del día 1 de octubre todos los inscritos recibirán un correo con un enlace y con las instrucciones para conectarse a la sesión.
- La invitación para la conexión se enviará al email que consta en el Colegio.
- No se permitirá realizar ninguna inscripción posterior al 27 de septiembre.
- Rogamos puntualidad para acceder al curso.

Indicaciones que se deben tener en cuenta para el buen desarrollo de la jornada:

1. Antes de acceder a la reunión, se recomienda al usuario que realice una comprobación de los elementos de audio y video.
2. El sistema solicitará que se especifique su nombre. El participante tiene que indicar su nombre y apellidos en calidad de inscrito para que el organizador pueda identificarle rápidamente.
3. Todos los participantes tienen que tener su micrófono OBLIGATORIAMENTE en silencio.
4. El moderador dará el turno de palabra a medida que los participantes vayan solicitando el turno de palabra. Saltarse el turno de palabra, puede suponer la expulsión de la reunión.
5. Para solicitar el turno de palabra, el participante deberá hacer clic en el botón “Participantes/Chat” y luego en el botón “levantar la mano”.
6. El participante podrá abrir su micrófono SÓLO cuando el moderador le dé el turno de palabra.
7. Una vez finalizada la intervención, el participante tiene que poner en silencio el micrófono.