Controlar el uso de documentos en tu Plan de Facturación Limitado

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NUBE-134852

Controlar el uso de documentos en tu plan de facturación limitado te permite llevar un mejor seguimiento de los comprobantes que emites y evitar exceder la cantidad incluida en tu paquete. Este proceso es útil para conocer tu consumo en tiempo real y tomar decisiones oportunas antes de alcanzar el límite. Se recomienda revisarlo de forma constante, especialmente cuando generas facturas con frecuencia.

1. El contador solo disminuye cuando el documento se timbra correctamente.

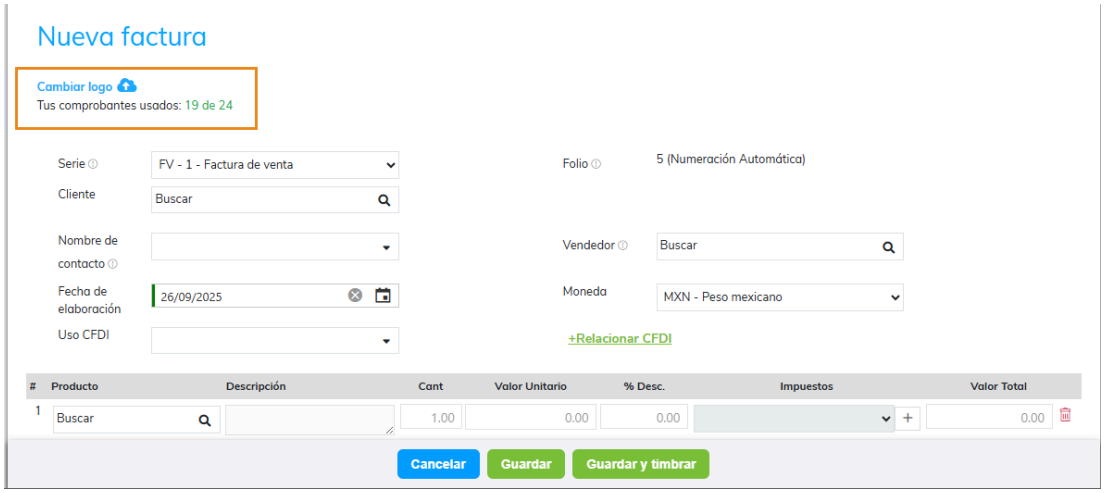
Aplica únicamente para:

- Factura de venta.
- Factura global.

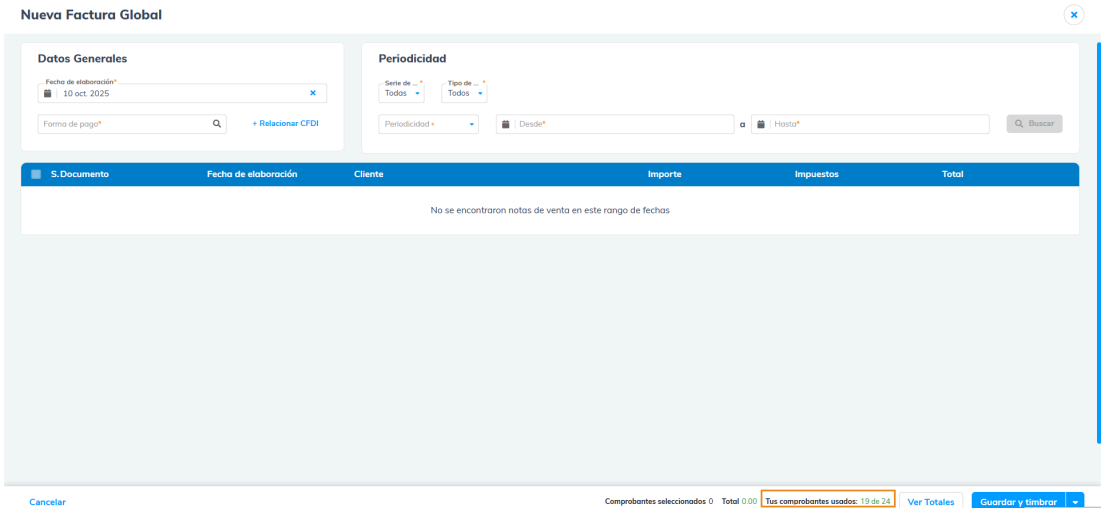
Si guardas un documento sin timbrarlo, no se descuenta del contador.

2. Siigo Nube te muestra mensajes para informarte sobre tu uso de documentos:

- Factura de venta.



- Factura global.

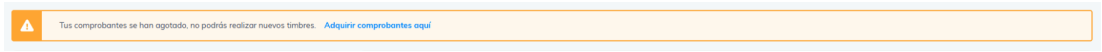


3. Cuando el consumo es menor o igual al 80%, el sistema muestra un mensaje informativo con la cantidad de documentos utilizados. Puedes seguir trabajando sin restricciones.

4. Si el consumo es mayor al 80% (saldo bajo), se muestra una advertencia indicando que tus documentos están por agotarse. Puedes seguir timbrando, pero se recomienda adquirir más comprobantes.

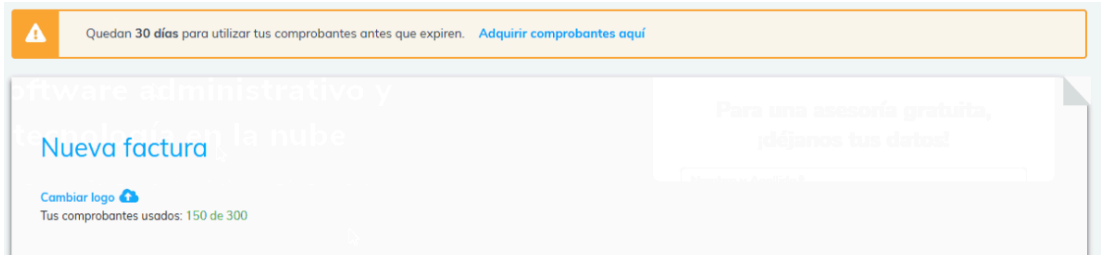


5. El consumo llega al 100%, el sistema muestra un mensaje de bloqueo. No puedes timbrar más documentos hasta adquirir un nuevo paquete.

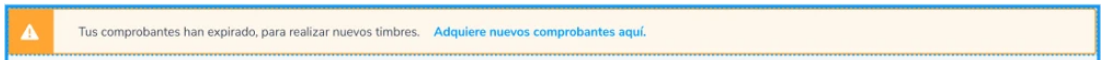


6. Notificaciones por vigencia:

- **Vigencia próxima a vencer (30 días o menos):** el sistema te muestra una advertencia para que tomes previsiones. Es posible seguir usando tus documentos mientras no expiren.

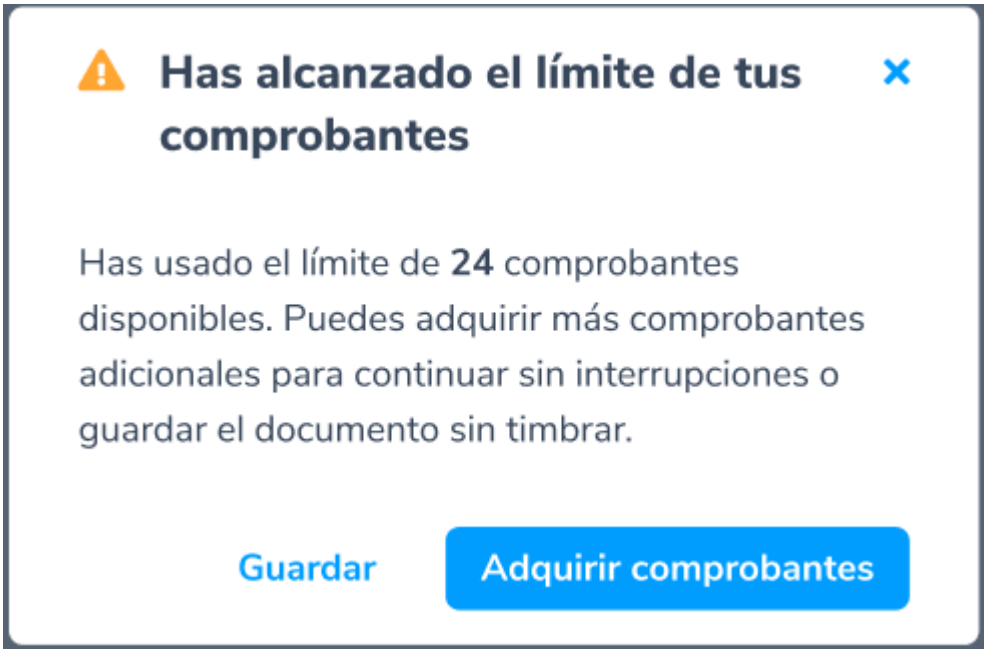


- **Vigencia expirada:** el sistema bloquea el timbrado. Debes adquirir un nuevo paquete para continuar.



7. Si intentas timbrar sin saldo o con vigencia vencida:

- El sistema te indica el motivo del bloqueo.



- Puedes guardar el documento sin timbrar.



- Te permite adquirir más comprobantes para continuar.

8. Consulta tu consumo y vigencia en:

- La elaboración de facturas de venta y facturas globales.
- La vista de documentos (incluyendo borradores).
- El módulo de comprobantes fiscales.

Controla tu consumo de documentos y asegura la continuidad de tu facturación sin contratiempos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com