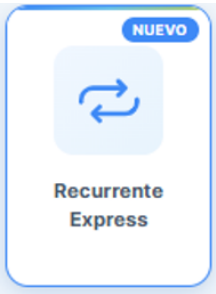
RECURRENTE EXPRESS

RECURRENTE EXPRESS

Es una funcionalidad que permite programar la emisión automática de facturas a un cliente de acuerdo con una frecuencia previamente establecida, sin necesidad de generar manualmente cada documento.

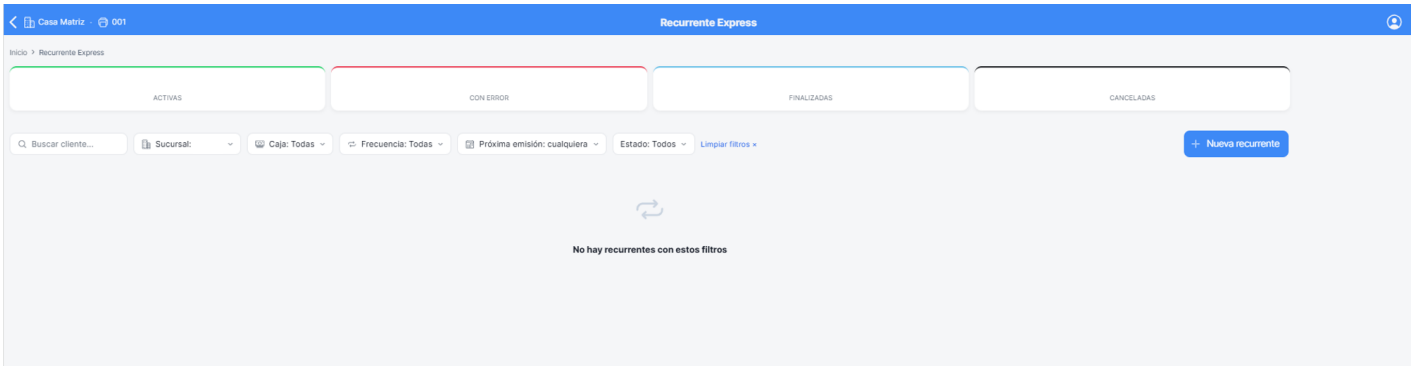


Las frecuencias disponibles pueden ser:

- Cada 15 días
- Cada 30 días
- Trimestralmente.

Uso y funcionalidades de el Recurrente Express

El Recurrente Express cuenta con diferentes opciones de búsqueda que te permiten encontrar tus facturas recurrentes; es posible combinarlas según lo que necesites.



Buscar Cliente

Permite realizar búsqueda por clientes, con solo colocar el nombre o RUC

Sucursal

En el caso de contar con mas de una sucursal podrás realizar búsquedas mas rápidas por sucursal.

Caja

En el caso de contar con mas de un punto de venta de emisión para las facturas recurrentes, esto te permitirá realizar una busque por punto de venta.

> **Recomendación**
> Se recomienda crear una caja adicional, para que sea utilizada para la emisión de facturas recurrentes, y no interfiera con los cierres de las ventas diarias (Z).

Frecuencia

Las frecuencias disponibles pueden ser: Mensual (una vez por mes), Quincenal (cada 15 días), Trimestral (cada tres meses). Aqui puedes realizar las búsquedas por la frecuencia.

Próxima emision

Permite realizar búsqueda por rangos de fecha, esta búsqueda se enfoca en las próximas emisiones.

Estado

Las Facturas recurrentes pasan por distintos estados:

Activa: son las que se encuentran operando, es decir las que se encuentran en funcionamiento

Con error: No ha sido posible generarlas por diferentes causas entre ellas: Plan de folio agotado, Suscripción vencida, Firma electrónica vencida. El sistema continua con el conteo, aunque no se estén generando, estos documentos deberán generarse de forma manual. Para que se continue con el ciclo tocar botón de reanudar.

Finalizada: es cuando se cumple el ciclo de la programación, es decir se han generado todas las facturas programadas.

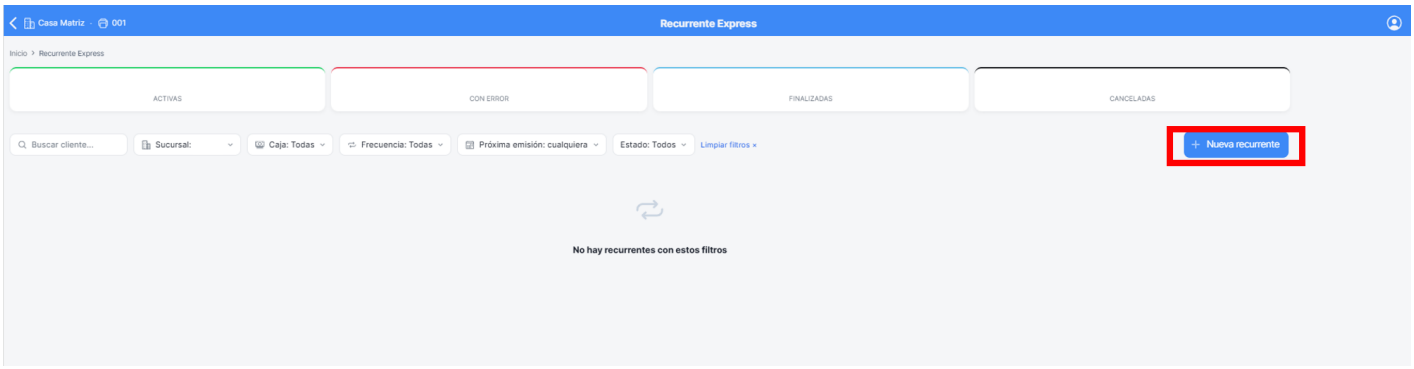
Cancelada: se interrumpe la factura recurrente programada, una vez cancelada no es posible retomarla. Debes crear una recurrente nueva.

Adicionalmente, dentro de las opciones puedes descargar el listado de cotizaciones en formato Excel.

¿Cómo programar una factura recurrente?

Una factura recurrente es sencilla de programar. Aquí tienes el paso a paso:

1. Toca +Nueva Reurrente.



2. Nombre Descriptivo: colocarle un nombre a la factura recurrente, pueden ser: Petición de servicio, Servicio especial, entre otros.

3. Personaliza la factura. En Cliente, puedes personalizar la factura recurrentes, buscando el cliente o creándolo en el momento. los clientes creados desde el Recurrente Express, quedan guardados en la base de datos de Clinetes.

4. Caja para esta recurrente: en el caso de contar con mas de un punto de venta, seleccionar la caja donde se emitira esta factura recurrente.

5. Frecuencia: seleccionar el intervalo de tiempo cada cuanto se debe generar la factura recurrente.

6. Dia de emisión: es el día en que comienza a regir la primera factura recurrente, aquí aplica una condición para las facturas recurrentes cuya frecuencia es quincenal, debe colocar rango de fecha entre el 01 y 15 de el mes.

7. Fechas: colocar la fecha desde que comienza la programación de la factura recurrente.

8. Pago: seleccione un método de pago.

9. ¿Cuándo termina? en esta opción puedes colocar la fecha fin de la factura recurrente, la culminación de el ciclo, cuentas con tres opcones.

- Sin fecha de fin, no hay tope en la fecha, para detener el ciclo se debe cancelar la recurrente
- Hasta una fecha: solo generaran facturas recurrentes hasta la fecha indicada.
- Después de N emisiones: aquí indicas la cantidad de facturas a generar, al cumplir la cantidad, el sistema le camia el estado a Finalizada.

10. Productos. Toca + Agregar producto o servicio. En este punto puedes elegir entre:

Producto o servicio ya creado en la sección Productos: una vez seleccionado, puedes editar cantidad, precio y aplicar un descuento lineal si es necesario.

Producto o servicio libre: su descripción varía según la naturaleza de tu empresa; puedes colocar la descripción que necesites, con un máximo de 500 caracteres.

> **Nota**
> El producto o servicio libre que crees no se guarda en la base de datos.

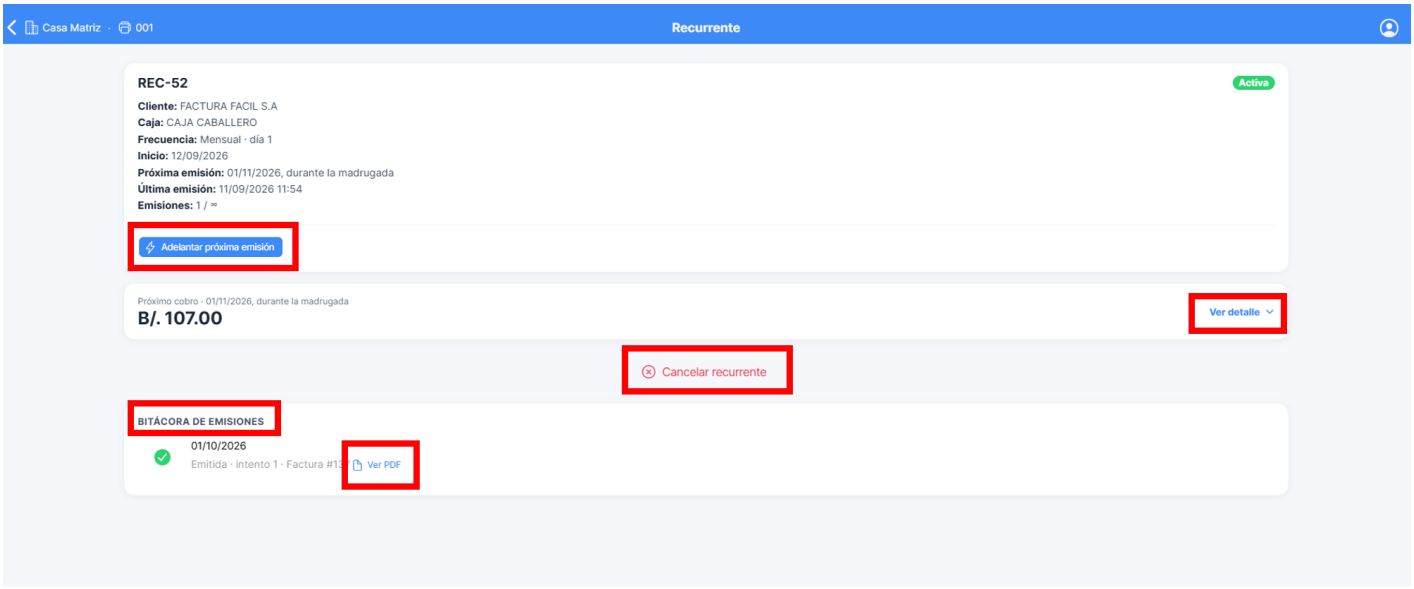
10. Información adicional, si a necesitas. Este campo es opcional, puedes usarlo para datos como Orden de compra, Nota de entrega, Dirección o Condiciones de la factura. Admite hasta 1000 caracteres.

11. Crear recurrente. Listo!!! se ha programado la factura recurrente.

Recurrentes Activas

Las Recurrentes en estado Activa , cuentan con opciones adicionales:

Vamos a detallar uno a uno



- **Adelantar Próxima emisión,** permite anticipar a el día en curso la emisión de una factura. La factura se adelanta a la fecha programada.
- **Ver detalles,** muestra el detalle de el contenido de la factura.
- **Cancelar Recurrente,** e interrumpe la factura recurrente programada, una vez cancelada no es posible retomarla. Debes crear una recurrente nueva.
- **Bitácora de emisión:** lista los documentos emitidos hasta la fecha.
- **Ver PDF**, permite descargar la factura en formato PDF.

¿Prefieres verlo en video?

Video

Revisión #7
Creado 21 septiembre 2026 17:54:54 por Andrea Valli
Actualizado 22 septiembre 2026 22:59:01 por Andrea Valli