

FullPyme®

Manual para un Plan B

FullPyme®

Capacitación FullPyme

CAPACITACIÓN FULLPYME www.fullpyme.cl

Índice

Índice	1
¿Qué es un plan B?	2
¿En qué casos debo ejecutar un plan B?	2
¿Cómo funcionan los servicios en la nube?	2
¿Qué documentos son obligatorios según la ley?	3
¿Es necesario que mantenga talonarios de papel?	3
También recomendamos tener a mano el listado general de precios.....	4
Busque otros mecanismos	4

¿Qué es un plan B?

Cuando prevemos situaciones inesperadas, ya dejan de ser tan inesperadas. Un plan B es un conjunto de estrategias que sirven para superar con facilidad estas dificultades inesperadas.

¿En qué casos debo ejecutar un plan B?

- Cortes Eléctricos.
- Robos de equipos informáticos.
- Mal funcionamiento del equipamiento.
- Si su servicio de banda ancha no responde.
- Si tiene su base de datos en la nube y el servicio de banda ancha no responde.

Nota: En este manual se entregarán algunas sugerencias para ejecutar un Plan B, aunque debe ser el cliente quien opte por la mejor solución para su negocio.



¿Cómo funcionan los servicios en la nube?

La nube o servicio de hosting es un servicio que depende principalmente de los I.S.P. (Proveedores de Internet). Algunos I.S.P. en Chile son Movistar, VTR, Entel, Claro Chile, GTD Manquehue, Telefónica del Sur, Nextel, Virgin Mobile, entre otros. Para el óptimo funcionamiento del servicio de hosting, no debe haber inconvenientes en el servicio prestado por el I.S.P. del cliente y el I.S.P. de FullPyme Ltda. En caso de que uno de los dos I.S.P. falle es importante que se ejecute un Plan B.



¿Qué documentos son obligatorios según la ley?

Según la ley 20.727, los documentos que serán obligatorios son:

- Facturas electrónicas,
- Facturas de Compra electrónicas,
- Liquidaciones Facturas electrónicas,
- Notas de Débito electrónicas y
- Notas de Crédito electrónicas.

NO son obligatorios:

- Guías de Despacho electrónicas,
- Boletas electrónicas, entre otros.

De no contar con servicio, usted puede generar Guías de despacho de papel y/o boletas de papel (talonario) de manera manual.

Una vez restablecido sus servicios:

Debe ingresar la información del papel al sistema. Le recordamos que todo debe ser registrado en los libros de ventas.

Podrá exportar las guías de papel a factura electrónica.



¿Es necesario que mantenga talonarios de papel?

No es obligatorio, pero lo recomendamos para salir del paso de una emergencia.

La guía de despacho electrónica y boleta electrónica **NO** son obligatoria según la ley 20.727, usted puede mantener ambos documentos (boleta electrónica y boletas de papel / guías de despacho electrónica y guías de despacho de papel).

Una vez restablecido el servicio, debe ingresar las boletas o guías al sistema, **SIN** imprimir dichos documentos.

De esta forma estará rebajando del inventario los artículos que vendió durante la contingencia, dejará el registro en la base de datos, podrá ingresar pagos, entre otros.

Además, le recordamos que las guías de papel son exportables a las Facturas electrónicas, por lo que podrá realizar el documento una vez restablecido el servicio y cumplir con las normativas del SII.

También recomendamos tener a mano el listado general de precios.

Descarga del informe "Listado General de Precios", debe acceder al menú principal "Inventario", luego "Informes" y finalmente "Listado General de Precios".

Podrá exportar a PDF, Word y Excel, enviarlo por e-mail o imprimirlo cuantas veces quiera.



Busque otros mecanismos

Busque otros informes, mecanismos, procesos manuales para los procesos críticos, consulte en soporte o busque en internet cómo actuar ante una contingencia.