

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Título: Recepción de Factura Electrónica de los Proveedores Liverpool	<ul style="list-style-type: none"> ● Política general ○ Procedimiento ○ Guía de usuario Clave: 999-999-999 Página 1 de 4
--	---	--

OBJETIVO

Establecer las políticas a seguir en la operación del proceso de recepción y gestión de los Comprobantes Fiscales Digitales (Factura Electrónica) por parte de nuestros proveedores.

ALCANCE

Estas políticas aplican para todo el personal encargado de enviar, gestionar o validar los comprobantes fiscales emitidos por cualquier proveedor de Liverpool, a cualquiera de las razones sociales del grupo.

ÁREAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Respuesta Dinámica (Servicios Liverpool)
Jefatura de Recepción (Distribuidora Liverpool)
Cuentas por Pagar (Distribuidora Liverpool)
Informática (Servicios Liverpool)

GENERALIDADES

Se describirán los lineamientos que los proveedores de Liverpool deben conocer al momento de que Liverpool inicie la recepción de Comprobantes Fiscales Digitales.

DEFINICIONES

ASN: Advanced Shipping Notice, Aviso Anticipado de Embarque

CFD: Comprobante Fiscal Digital.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

XML: Extensible Markup Language. Formato estandarizado por el SAT y por la AMECE para el envío de Facturas Electrónicas.

SFTP: Secure File Transfer Protocol. Protocolo de comunicación para la transferencia de archivos.

CR: Contrarecibo. Documento con el detalle de la recepción de la mercancía que se entrega al proveedor y que posteriormente se publica en el PORTAL de proveedores para su consulta y descarga en el momento de la facturación.

RECADV: Archivo de recepción en formato XML que Liverpool publicará en el PORTAL de proveedores. Este archivo contiene la información que se imprime en el contrarecibo.

NC: Nota de Cargo/ Crédito.

MARC: Sistema de gestión utilizado en el Centro de Distribución Tultitlán.

Softline: Mercancía de enseres menores, cuyo inventario reside en nuestras tiendas.

Servicios Liverpool, SA de CV Respuesta Dinámica	Preparó: Luis Vicente Ortega Larrauri	Aprobó:	Vigente desde:	Última revisión 07/09/200 6
---	---	---------	----------------	--------------------------------------

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Título: Recepción de Factura Electrónica de los Proveedores Liverpool	● Política general Clave: Página 2 de4
---	--

Fase 1: Recepción de Factura Electrónica de los proveedores de mercaderías tipo softline (enseres menores), que entreguen en el Centro de Distribución Tultitlán y directo en nuestras tiendas. Complementos de pago, solo de forma manual.

NORMATIVIDAD/ RESPONSABILIDADES

- a) Todos los proveedores de Liverpool deberán notificar a Respuesta Dinámica por lo menos 2 días antes de comenzar a emitir CFD para Liverpool.
- b) El área de Respuesta Dinámica se encargará de difundir, alinear y capacitar a los proveedores en el nuevo esquema de Facturación de Liverpool y de actualizar las políticas y procedimientos que surjan como consecuencia del avance del proyecto.
- c) No se aceptarán representaciones impresas de las Facturas de proveedores dados de alta con el Perfil de Factura Electrónica.
- d) Los proveedores de mercaderías podrán facturar varios pedidos en un solo documento, siempre y cuando sean de la misma sección o departamento y cuyos contrarecibos hayan sido emitidos en la misma fecha. De otro modo, se tomará como fecha de inicio del pago, la fecha del último contrarecibo generado por recepción.
- e) Cuando se facturen varios contrarecibos en un mismo documento, el orden de los pedidos asociados a dichos contrarecibos deberá ser correspondiente. Ej: El pedido 1 debe ser el primero en el listado de pedidos, así como su correspondiente contrarecibo 1 deberá ser el primero en la lista de contrarecibos.
- f) Todo proveedor que esté dado de alta con el perfil de Factura Electrónica deberá enviar sus facturas a través del protocolo de comunicación definido por Liverpool en el PORTAL de proveedores o bien, de forma automática, por medio de un software SFTP. Ejemplo: Software PUTTY. Descargar en: www.putty.nl sin costo.
- g) Para el caso de envío automático, la máquina del proveedor en la que se efectuará esta transferencia de archivos requerirá tener una dirección IP fija, misma que el proveedor proporcionará a Liverpool.
- h) El horario disponible para el envío de archivos a Liverpool, ya sea a través de PORTAL o de forma automática será de las 9:00 a las 19:00 hrs., de lunes a viernes.
- i) Los proveedores que envíen información de ASN, ya sea a través de la pantalla de captura o de archivo plano, ingresarán el número de remisión con el que entregarán la mercancía, en el campo "factura" y emitirán sus CFD con base en la

Servicios Liverpool, SA de CV Respuesta Dinámica	Preparó: Luis Vicente Ortega Larrauri	Aprobó:	Vigente desde:	Última revisión 0/00/00
---	---	---------	----------------	----------------------------

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Título: Recepción de Factura Electrónica de los Proveedores Liverpool	● Política general Clave: Página 3 de4
---	--

publicación de los contrarecibos en el PORTAL de proveedores. El importe de la remisión irá capturado en el campo “importe”.

- j) En caso de que el proveedor reciba una notificación de un rechazo de factura a través del PORTAL de proveedores Liverpool, deberá cancelar el folio que nos envió y generar uno nuevo, corrigiendo el error mostrado en el “Estatus de Facturas Recibidas”
- k) Todo proveedor con indicador de Factura Electrónica entregará la mercancía con una nota de remisión para cada pedido. El no cumplir con esta disposición es causa de rechazo de la mercancía.
- l) Cuando el proveedor solicite nuevos folios al SAT, deberá notificarlo a Liverpool para que se actualice su información (existe una interfase en el SAT, por lo cual se requiere revisar que los datos hayan sido actualizados en el archivo FTP del SAT) El no notificar a Liverpool puede derivar en el rechazo de las facturas en las validaciones fiscales de los comprobantes.
- m) El nombre de los archivos XML, enviados por los proveedores a través de medios electrónicos se deberá componer por el número de serie, punto y el número de factura. Ej: AAA.1225.xml
 - 1) En caso de que el proveedor no utilice números de serie para sus facturas, se deberá nombrar a la serie con un cero “0”. Ej: 0.1225.xml
- n) Será responsabilidad del departamento de Cuentas por Pagar de Liverpool, el brindar el soporte necesario a los proveedores cuando estos requieran información sobre los siguientes temas:
 - 1) Aclaraciones sobre el pago de sus facturas
 - 2) Complementos de pago
 - 3) Registro del proveedor en los Datos Maestros de R/3, como emisor de CFD (dar de alta al proveedor en Factura Electrónica)
 - 4) Descuentos
 - 5) Factoraje
 - 6) Consulta del detalle de facturas anteriores
- o) Será responsabilidad del área de Respuesta Dinámica, el auxiliar a los proveedores de Liverpool cuando:
 - 1) Tengan dudas sobre el procedimiento para generar o enviar sus archivos XML de Factura Electrónica.
 - 2) Requieran capacitación adicional a la ya brindada

Servicios Liverpool, SA de CV Respuesta Dinámica	Preparó: Luis Vicente Ortega Larrauri	Aprobó:	Vigente desde:	Última revisión 0/00/00
---	---	---------	----------------	----------------------------

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Título: Recepción de Factura Electrónica de los Proveedores Liverpool	● Política general Clave: Página 4 de4
---	--

- 3) Presenten alguna dificultad para enviar sus facturas a Liverpool
 - 4) Desconozcan la interpretación del estatus de sus documentos.
- p) Para cumplir con los requerimientos de Liverpool, el software, herramientas o aplicaciones utilizadas por nuestros proveedores para generar la Factura Electrónica deberán cumplir con las siguientes características:
1. El archivo de la Factura Electrónica deberá cumplir con las características definidas por el SAT en la parte del encabezado y con el esquema de Liverpool para la parte de ADDENDA.
 2. La aplicación que genere la Factura Electrónica deberá de ser capaz de emitirla con base en la información del archivo XML de recepciones (RECADV-Estándar AMECE) publicado por Liverpool en el PORTAL de proveedores. A fines del primer trimestre del 2006, esta información se enviará a los proveedores de forma automática a quienes lo soliciten a través de un protocolo de comunicación SFTP. De la misma forma, el mensaje de confirmación de aceptación o rechazo de la factura se enviará a los proveedores vía SFTP/HTTPS por medio de una transacción APERAK en XML (estándar de la AMECE)
 3. La aplicación que genere la Factura Electrónica deberá poder enviar el documento XML a Liverpool de forma automática por medio de un protocolo de comunicación SFTP/HTTPS.
 4. Es necesario que el certificado de sello digital con el que se generó la factura viaje en el documento XML.
 5. Los archivos XML de las facturas se recibirán con el nombre "serie.folio.xml" correspondientes. (Ver inciso I.)

Servicios Liverpool, SA de CV Respuesta Dinámica	Preparó: Luis Vicente Ortega Larrauri	Aprobó:	Vigente desde:	Última revisión 0/00/00
---	---	---------	----------------	----------------------------