



Preguntas Frecuentes

1. **¿Cuál es la fecha compromiso que tengo con Liverpool para comenzar a facturar electrónicamente mis pedidos?**

R= A partir de que el proveedor es notificado cuenta con 30 días naturales para el cumplimiento del proceso.

Importante: Es responsabilidad del proveedor informar **mínimo una semana antes de su fecha de incorporación** al departamento de Cuentas por Pagar por medio de un correo electrónico de cualquier situación que le impida incorporarse al proyecto en la fecha establecida.

Correos electrónico:

a. vdiaz@liverpool.com.mx

2. **¿Liverpool requiere Serie y Folio en sus Facturas Electrónicas?**

R= Sí. CFD y CFDI

3. **¿Con qué anticipación debo solicitar mis folios al SAT?**

R= Mínimo deben solicitarse una semana antes de que se comience a facturar electrónicamente. CFD

4. **¿Qué número de certificado debo registrar en el archivo xml?**

R= El número del Certificado de Sello Digital.

5. **¿Qué es el GLN?**

R= Número Global de Localización.

6. **¿Cuál es el GLN de Liverpool?**

R= 7504000107903

7. **¿Cómo obtengo mi GLN (emisor)?**

R= Para obtener tu GLN debes comunicarte a GS1 / AMECE (Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico) al teléfono 01-800-504-5400.



8. ¿Cómo obtengo mi cuenta y clave para acceder la opción Envío de Facturas?

R= Se debe enviar un correo electrónico con la siguiente información:

Cuenta de correo: cxp_cat_pago@liverpool.com.mx

Asunto:

Factura Electrónica: Solicitud de Token.

Cuerpo del correo:

- a) No. de Proveedor.
- b) Razón Social.
- c) RFC.
- d) Nombre de departamento (Liverpool) en el que esta registrado.
Ejemplo: Damas, Caballeros, Zapatería Niño, etc..
- e) Datos del solicitante. Nombre, teléfono y puesto.
- f) Dos correos electrónicos.
- g) Tipo de comprobantes y versión que entregará. CFD o CFDI
- h) Sociedad(s) de Liverpool a la que factura.

9. ¿Cómo debo entregar mi mercancía cuando ya estoy incorporado al esquema de Factura Electrónica?

R= A partir de la fecha de incorporación la mercancía se va a entregar con remisión (No factura convencional)

10. ¿Qué formato e información debe contener mi remisión?

R= El formato es libre, pero se recomienda que la información contenida, sea la misma que la que se manejaba en las facturas convencionales.

11. ¿El esquema de Factura Electrónica también aplica para entrega en almacenes Liverpool, Fábricas de Francia, etc.?

R= Sí, los pedidos que van directo a tienda también se entregarán con el esquema de factura electrónica.

12. ¿Cuál es la dirección Web del Portal Liverpool para realizar el proceso de la facturación electrónica?

R= <https://proveedores.liverpool.com.mx>

13. ¿Cuándo puedo consultar en el Portal la recepción electrónica de los pedidos entregados?

R= A partir del siguiente día hábil de la entrega.



14. **¿Cuándo puedo facturar electrónicamente mi pedido?**
R= El pedido se pueden facturar a partir del siguiente día hábil de la entrega. **Recomendado**
15. **¿Qué descuentos Liverpool debo incluir al momento de generar mi Factura Electrónica?**
R= A partir de que el proveedor es emisor de factura electrónica ya deberá incluir en su facturación los siguientes descuentos Liverpool: **Logístico y/o Publicidad.**
Para mayor información se recomienda contactar al departamento de Pago a Proveedores.
16. **¿Con qué nombre debo guardar y enviar la factura electrónica (formato XML)?**
R= Serie.Folio. Ejemplo: A.1.xml
17. **¿Qué tipo de comprobantes puedo depositar en la opción Envío de Facturas?**
R= CFD o CFDI en cualquiera de sus versiones.
18. **¿En qué momento puedo consultar el estatus de la factura electrónica en el portal de proveedores de Liverpool?**
R= El proveedor podrá consultar el estatus de su(s) factura(s) 2 horas después de haber enviado el archivo XML.
Importante: Es responsabilidad del proveedor verificar el status de su(s) factura(s) para validar si fueron aprobadas o rechazadas.
19. **¿Qué status contabiliza mi Factura Electrónica?**
R= El único status que contabiliza la factura electrónica y programa para pago y/o liberación la letra electrónica (factoraje) es "**Factura OK**" o "**Factura Procesada**"
Importante: Cualquier otro estatus es resultado de que la factura fue rechazada.
20. **¿Las sociedades del grupo Liverpool manejan tolerancia en el importe total a facturar?**
R= **NO HAY TOLERANCIA.** El importe total registrado en el Comprobantes nunca debe ser mayor vs. el esperado por el sistema de contabilidad de Liverpool.
Si el importe es diferente, el sistema rechazará el Comprobantes y le notificará al proveedor cual es el importe esperado.



21. ¿Cuál es el horario de sesión del portal de proveedores de Liverpool para el envío de facturas electrónicas?

R= De Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas.

22. ¿Cuál es el día de corte para los proveedores que utilizan el factoraje?

R= Lunes a las 17:00 horas.

23. ¿En qué momento comienza a correr la fecha de pago de mi pedido?

R= La fecha de pago se toma a partir del momento que se entrega físicamente del pedido.

24. ¿Es responsabilidad del proveedor generar y enviar las Notas de Crédito Electrónica a Liverpool?

R= Sí, el proveedor tiene la obligación de generar las notas de crédito electrónicas y enviarla por el portal de proveedores de Liverpool de igual manera cómo se envían las facturas electrónicas.

25. ¿Qué referencias debo tomar para la generación de la Nota de Crédito Electrónica en formato XML?

R= Para la generación de una nota de crédito electrónica se puede tomar cómo referencia un número de pedido, número de factura, número de nota de cargo, etc.

⇒ **Tip's**

- Envío de facturas de un pedido que se entregó en varias parcialidades, es decir, se tiene más de un contra-recibo de un mismo pedido.

Proceso: Enviar la factura del primer contra-recibo, esperar a que el sistema arroje el estatus y enseguida, enviar la siguiente factura.

Con esto evitará que el sistema rechace las facturas por "Los datos del material # están bloqueados". Si esto ocurre, tendrá que re-facturar el pedido / contra-recibo.

- Envío de facturas de pedidos que contengan el mismo artículo.

Proceso: Enviar las facturas con intervalos de 15 minutos.



F@ctura Electrónica
Cuentas por Pagar

Fecha: 2/21/2012

Página 5 de 5

Con esto evitará que el sistema rechace las facturas por “Los datos del material # están bloqueados”. Si esto ocurre, tendrá que re-facturar los pedidos.

- Antes de cancelar algún comprobante, es recomendable validar con el Centro de Atención a Proveedores que éste no se encuentre en fila de espera para realizar el proceso de contabilidad.