

## INGRESO DE FACTURAS

---

- El envío de las facturas deberá hacerse al correo electrónico [facturas@hokchienergy.com](mailto:facturas@hokchienergy.com)
- El correo de envío de las facturas deberá incluir los formatos .xml, .pdf.
- Deberá enviarse factura por correo electrónico, anotando en el asunto o subject del correo el # de factura y el periodo al que corresponde en caso de ser un servicio.
- Es importante que en la descripción de la factura se detallen los servicios y las fechas a las que corresponden los mismos, así como los conceptos deberán ser iguales a como se establece en el contrato.
- Solo serán aceptadas facturas recibidas hasta los días 25, y cuya fecha de emisión corresponda al mes en curso.
- Las facturas se deben enviar por mail el mismo día de la emisión o máximo dentro de los 3 días posteriores. Aquellas facturas que no cumplan con esta condición podrán ser rechazadas por Hokchi Energy.
- Los CFDI de complemento de pago deberán ser enviados a la misma dirección de correo indicando en el asunto el # de factura al que corresponden.
- Los complementos de pago deberán ser emitidos en los siguientes 3 días naturales a aquel en que se efectúe el pago o bien a más tardar el día 10 natural del mes siguiente, Hokchi Energy podrá aplicar las sanciones correspondientes en caso de no cumplir con lo anterior.
- En el caso de proveedores extranjeros por cada factura se deberá llenar el formato adjunto *“Formato para proveedores extranjeros”* y la constancia de residencia fiscal o en su caso indicar la fecha en que se entregará la constancia.

Requisitos comerciales para servicios:

Se deberá incluir además de los archivos en pdf. y .xml los siguientes:

**FACTURAS POR ORDEN DE COMPRA:**

- Orden de compra - SAP .
- Documento SAP de entrada de mercancías y/o servicios.
- Estimación de servicios debidamente firmada por Hokchi como por el contratista responsable de la ejecución de las tareas.
- Por cada factura presentada, carta bajo protesta de decir la verdad en donde se indique la proporción del contenido nacional de los bienes facturados y que ésta se determinó de conformidad con la metodología y demás lineamientos jurídicos aplicables, que la información es correcta, veraz y que se tiene pleno conocimiento de que la información podrá ser verificada por las autoridades competentes. Para tal fin se adjunta modelo de carta propuesto por la Secretaría de Economía.

**FACTURAS POR PEDIDO:**

- Pedido - SAP.
- Documento SAP de entrada de mercancías y/o servicios.
- Estimación de servicios debidamente firmada por Hokchi como por el contratista responsable de la ejecución de las tareas.
- Por cada factura presentada, carta bajo protesta de decir la verdad en donde se indique la proporción del contenido nacional de los bienes facturados y que ésta se determinó de conformidad con la metodología y demás lineamientos jurídicos aplicables, que la información es correcta, veraz y que se tiene pleno conocimiento de que la información podrá ser verificada por las autoridades competentes. Para tal fin se adjunta modelo de carta propuesto por la Secretaría de Economía.

Es muy importante que dentro de su factura se agregue el periodo al que corresponde en caso de ser un servicio facturado.

Solo se recibirán facturas emitidas dentro del mes calendario en curso.

Rechazos comerciales:

- Los casos que no puedan ser resueltos por el analista de cuentas por pagar ya sea por diferencias en precio o en volumen entre lo reportado en el documento SAP de entrada de materiales y/o servicios y lo facturado, será comunicado por esta casilla al

- proveedor. El proveedor deberá re-facturar con base a las cantidades internas efectivamente recibidas.
- Cuando el proveedor por algún motivo requiera re-facturar deberá dar aviso de las facturas que se van a cancelar; con el fin de dar de baja en nuestros registros los folios de las facturas canceladas y proceder a ingresar las nuevas facturas.
  - Facturas emitidas en meses anteriores.
  - Facturas con documentación incompleta.

#### Validación de información recibida:

- Revisión fiscal y comercial: Nuestro sistema validará ante el SAT la estructura del .xml recibido de acuerdo a normatividad fiscal vigente. En caso de rechazo fiscal, se comunicará al remitente del envío y no se considerará la factura como ingresada.
- En el proceso de recepción y validación de facturas en sus formatos .xml y .pdf se podrán presentar motivos de rechazo; mismos que el sistema comunicará vía correo electrónico.

#### Requisitos fiscales:

Para CFDI, conforme al anexo 20 de la Resolución Miscelánea:

- Folio
- Fecha de expedición
- Sello digital
- Sello del SAT
- Cadena original del complemento de certificado digital del SAT
- Forma de pago
- Método de pago (En todos los casos deberá ser PPD, a menos que se indique lo contrario por parte del personal de cuentas a pagar de Hokchi)
- No. de certificado
- Condiciones de pago
- Sub Total
- Impuestos
- Retenciones
- Total
- Moneda

- Tipo de cambio
- Tipo de comprobante
- Lugar de expedición
- Los 4 últimos dígitos de la cuenta bancaria con la que se realizará el pago (se las tenemos que proporcionar nosotros)
- Serie de Folio Fiscal
- RFC del emisor
- RFC del receptor
- Denominación o Razón Social del emisor
- Denominación o Razón Social del receptor
- Domicilio fiscal del emisor
- Domicilio fiscal del receptor
- Régimen Fiscal
- Clave(s) del product o servicio
- Cantidad
- Unidad de medida
- No. De serie o identificador del servicio (Descripción)
- Valor unitario
- Importe
- Información Aduanera, en su caso

#### Para comprobantes emitidos pro proveedores extranjeros

- Nombre, denominación o razón social; domicilio y, en su caso, número de identificación fiscal, o su equivalente, de quien lo expide.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave en el RFC de la persona a favor de quien se expida y nombre, denominación o razón social.
- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.
- En su caso, el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente.