

Handleiding factureringsproces - Nederland

*Alleen van toepassing op leveranciers die betrokken zijn bij Oracle Fusion -
Supplier Portal*

Alleen leveranciers met inkooporder (PO)

Details for: [Tyco Fire & Security GmbH](#) (via Oracle Fusion - Supplier Portal)

Versie: februari 2025

Belangrijke informatie voordat u deze handleiding gaat gebruiken

Houd er rekening mee dat deze handleiding specifiek bedoeld is voor leveranciers van inkooporders (PO) die verbonden zijn aan klant **Tyco Fire & Security GmbH** en die zijn gemigreerd naar Oracle Fusion - Supplier Portal.

Als je niet betrokken bent bij het migratieproces naar Oracle Fusion - Supplier Portal, negeer deze handleiding dan.

Als u niet zeker weet of u deel uitmaakt van de migratie naar Oracle Fusion - Supplier Portal, neem dan contact op met uw vaste lokale JCI-contactpersoon of stuur ons een e-mail op: JCI-EMEA-PROCURECO-SUPPLIERCOMMS@JCI.COM

Factureringsinformatie van inkooporders



BEDRIJFSNAAM/-ADRES
LEGAL NAME AND ADDRESS
 Tyco Fire and Security GmbH
 Victor von Bruns Strasse 21
 Neuhausen am Rheinfall
 CH-8212 SCHAFFHAUSEN
 Switzerland
 BTW nr. / VAT Nr.: CHE-116.347.792 MWST /
 NL823958723B01

1

HYP I/C Code: 1000
 HYP I/C Code2: 2130
 Branch Number: 10000 - Switzerland Procurement HQ

Pagina / Page 1 / 1

INKOOPORDER /
PURCHASE ORDER
 PNL10000391-01 Rev.0

LEVERANCIER /
SUPPLIER

2

AFLEVERADRES /
DELIVERY ADDRESS

FACTUUR VERSTUREN NAAR /
SEND INVOICE TO
 Please submit all invoices via the [JCI supplier portal](#) or send to the following email address: EMEA-AP-Invoice@jci.com
 Gelieve de facturen te verzenden naar de [JCI leverancier portaal](#) of naar dit e-mailadres: emea-ap-invoice@jci.com

3

Nummer inkooporder / PO Number	Datum inkooporder / PO Date	Betalingsstermijn / Payment Terms	Project nummer / Project Number	Leverancier nummer / Supplier Number	Incoterms	Afleveradres / Delivery Location	Opgemaakt door / Created By	Contact details / Contact Details	
PNLA10000391-01						See delivery address		JCI supplier portal	
Lijn / Line	Artikel nummer / Item Code	Omschrijving / Description		Artikel nummer leverancier / Supplier Item Code	Leverdatum / Delivery Date	Eenheid / UOM	Aantal / Quantity	Prijs eenheid / Unit Price	Aantal totaal / Total Amount

U ontvangt een inkooporder (PO) zoals deze aan de linkerkant wordt weergegeven. Deze inkooporders zijn gerelateerd aan Oracle Fusion - Supplier Portal. Hieruit krijg je automatisch een aantal gegevens waarmee je ons kunt factureren.

1. De juridische entiteit (gegevens voor op de factuur)
2. Je gegevens (als je je gegevens niet ziet, neem dan onmiddellijk contact op met onze inkoper; het kan een verkeerde PO zijn).
3. PO nummer (zet altijd duidelijk het PO nummer in je factuur; hier is het gewoon een voorbeeld van PO nummer)



Nieuwe factuur indienen

- Inkooporders die zijn uitgegeven door onze Zwitserse entiteit:

Naam en adres	BTW-nummers
Tyco Fire and Security GmbH Victor von Bruns Strasse 21 CH-8212 Neuhausen am Rheinfall Zwitserland	Zwitsers BTW-nummer: CHE-116.347.792 MWST Nederlands BTW-nummer: NL823958723B01

Tyco Fire & Security GmbH is gevestigd in Zwitserland en heeft buitenlandse btw-registraties in meerdere landen, waaronder een buitenlandse btw-registratie en een fiscaal vertegenwoordiger in Nederland.

- Je kunt je factuur uploaden naar ons Oracle Fusion-systeem via de Supplier Portal, op een efficiëntere manier OF je kunt je factuur nog steeds in pdf-formaat (*alleen facturen worden geaccepteerd, stuur niets anders*) e-mailen naar EMEA-AP-Invoice@JCI.com voor een tussentijdse periode.
- Vervolgens kun je de status van je facturen zien in het leveranciersportaal, evenals de betaalstatus.

Conforme facturen - vlotte weg naar de betaling

Minimumvereisten voor facturering

We accepteren en betalen alleen facturen/creditnota's die zijn opgesteld in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. Dit betekent - voor facturen/creditnota's die zijn uitgegeven onder EU btw-regelgeving.

- *Volledige wettelijke naam van de leverancier*
- *Volledig adres van de leverancier*
- *BTW-nummer van de leverancier*
- *Volledige wettelijke naam van de inkoopentiteit*
- *Volledig wettelijk adres van de aanbestedende dienst*
- *BTW-registratienummer van de aanbestedende dienst*
- *Datum van uitgifte*
- *Datum van levering/diensten/vooruitbetaling (indien leeg, gaan we ervan uit dat dit dezelfde datum is als de factuurdatum)*
- *PO nummer*
- *Factuurnummer*
- *Creditnota's (corrigerende facturen) moeten een verwijzing bevatten naar nummer(s) en datum(s) van de factuur (facturen) die ze corrigeren en een reden voor de correctie.*
- *Hoeveelheid/aard van de goederen/diensten*
- *Nettobedrag per btw-tarief*
- *Prijs per eenheid*
- *Eventuele kortingen of rabatten als deze niet zijn inbegrepen in de eenheidsprijs*
- *Verwijzing naar speciale regelingen, indien gebruikt (bijv. Self-billing)*
- *BTW-tarief*
- *BTW-bedrag*
- *Verwijzing naar vrijstelling, indien van toepassing (levering binnen de EU, export, binnenlandse verlegging, etc.)*

Om duplicaten te voorkomen

Stuur je factuur slechts één keer in om dubbele facturen te voorkomen.

- Je hebt de mogelijkheid om slechts één manier te kiezen:
- Via het leveranciersportaal (om toegang te krijgen: [Sign In \(oraclecloud.com\)](#)) (Sterk aanbevolen als snelste, veiligste manier)
- Via dit e-mailadres: EMEA-AP-Invoice@JCI.com (no-reply; wordt niet gecontroleerd), (*alleen facturen worden geaccepteerd, stuur a.u.b. niets anders - afschriften, aanmaningen, etc.*)
- Als je vragen hebt over openstaande facturen, neem dan contact op met onze AP Helpdesk - be.p2p@tycoint.com
- Het herhaaldelijk indienen van je factuur zal de verwerkingstijd niet versnellen. Als je factuur wordt geweigerd (ontbrekende/onjuiste informatie), ontvang je een automatisch bericht van het systeem waarin het probleem wordt aangegeven.

E-mailadres voor de facturen

Hoe zorg ik ervoor dat mijn factuur naadloos wordt verwerkt via EMEA-AP-Invoice@jci.com?

- Het is van cruciaal belang om te weten dat ons facturatiesysteem volledig is geautomatiseerd, dus we verzoeken je vriendelijk om de onderstaande punten in acht te nemen om te voorkomen dat facturen worden geweigerd of dat de verwerking ervan vertraging oploopt.
1. *Dien in via het leveranciersportaal of via e-mail voor het scannen van facturen. Niet allebei tegelijk.*
 2. *Eén factuur per PDF.*
 3. *Inkoopordernummer: volledig formaat (zoals geschreven op de inkooporder), gescheiden door spaties voor en na het inkoopordernummer, heel nummer op één regel.*
 4. *Correct JCI-factuuradres en bijbehorende JCI BTW-ID (moet overeenkomen met de gegevens van de inkooporder ; linksboven).*
 5. *Indien mogelijk moeten alle bovenstaande gegevens op de eerste pagina van je factuur staan.*
 6. *Alleen de factuur/creditnota zelf, geen andere documentatie/afschriften. Je algemene voorwaarden kunnen worden samengevoegd met de factuur/creditnota, zodat ze als één document worden weergegeven.*
 7. *Stuur a.u.b. geen verzoeken of vragen via dit scan e-mailadres omdat het niet wordt gecontroleerd.*

Betalingen

Hoe weet ik wanneer de betaling is gedaan?

Zodra JCI de betaling heeft uitgevoerd, wordt er automatisch een notificatie naar je gestuurd op je remittance e-mail. Deze notificatie is afkomstig van : yourpaymentdetails@jci.com (Als je deel uitmaakt van het PrimeRevenue programma, ontvang je deze notificatie niet. Je wordt uitgenodigd om in te loggen in het PrimeRevenue-plaform)

Binnen deze melding heb je:

- Wanneer de betaling is verzonden (*dus de datum*)
- Het bedrag
- Op welke factuur(en) deze betrekking heeft

Je kunt ook inloggen in het leveranciersportaal en de hele geschiedenis van de gemaakte betaling/status en de factuurstatus bekijken.

Voor meer informatie over factuurvereisten en betalingsruns: [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)

Inkooporders ontvangen van onze andere entiteiten

Let op

Voor facturen op basis van inkooporders ontvangen van onze andere entiteiten, zoals vermeld op die inkooporders, moet u elektronisch blijven verzenden volgens het huidige proces, NIET zoals gepresenteerd in deze handleiding.

Belangrijke punten om te onthouden

- Zet altijd het nummer van de inkooporder op je factuur.
- Kijk altijd naar wie je de inkooporder heeft gestuurd (linksboven op de inkooporder), zodat je weet aan wie je moet factureren.
- Vermeld de juiste btw-identificatie op je factuur
- Via de Oracle Fusion - Supplier Portal kun je zowel de factuurstatus als de betaalstatus zien.
- Ga voor meer informatie over ons betalingsproces naar onze website op: [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)



Hartelijk dank