

# Leitfaden für den Rechnungsstellungsprozess - Schweiz

*Gilt nur für Lieferanten, die an Oracle Fusion – Lieferantenportal beteiligt sind*

Nur Lieferanten mit Kaufauftrag (PO)

Details für: [Johnson Controls Systems and Service GmbH](#) *(über Oracle Fusion - Lieferantenportal)*

## Wichtige Informationen vor der Verwendung dieses Handbuchs

---

Bitte beachten Sie, dass dieser Leitfaden speziell für Lieferanten von Bestellungen (PO) gedacht ist, die mit dem Kunden **Johnson Controls Systems and Service GmbH** verbunden sind und auf Oracle Fusion – Lieferantenportal migriert wurden.

Wenn Sie nicht in den Migrationsprozess zu Oracle Fusion - Supplier Portal involviert sind, ignorieren Sie bitte diesen Leitfaden.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie an der Migration zu Oracle Fusion – Lieferantenportal teilnehmen, wenden Sie sich bitte an Ihren regulären JCI-Ansprechpartner vor Ort oder senden Sie uns eine E-Mail an: [JCI-EMEA-PROCURECO-SUPPLIERCOMMS@JCI.COM](mailto:JCI-EMEA-PROCURECO-SUPPLIERCOMMS@JCI.COM)

# Rechnungsstellungsinformationen aus Bestellungen



**FIRMIERUNG UND ADRESSE  
LEGAL NAME AND ADDRESS**  
 Johnson Controls Systems & Service GmbH  
 Grindelstrasse 19  
 8303 Bassersdorf  
 Switzerland  
 Ust-IdNr / VAT Nr. : ATU67922778 / CHE-  
 116.347.792 MWST / DK35446338

HYP I/C Code: 1227  
 HYP I/C Code2:  
 Branch-Nummer/Branch Number: 12027 - Bassersdorf

Seite / Page 1 / 1

**LIEFERANT /  
SUPPLIER**

**LIEFERANSCHRIFT /  
DELIVERY ADDRESS**

**BESTELLUNG /  
PURCHASE ORDER  
PCHD10000161 Rev.0**

**Senden Sie Rechnung an /  
SEND INVOICE TO**  
 Please submit all invoices via the [JCI supplier portal](#) or send to the following email address:  
 EMEA-AP-Invoice@jci.com  
 Bitte reichen Sie alle Rechnungen über das [JCI-Lieferantenportal](#) ein oder senden Sie sie an die folgende E-Mail-Adresse:  
 EMEA-AP-Invoice@jci.com

Sie erhalten eine Bestellung (PO), wie sie auf der linken Seite dargestellt ist. Diese Bestellungen sind mit dem Oracle Fusion – Lieferantenportal verbunden. Daraus erhalten Sie automatisch einige Informationen, die Ihnen bei der Rechnungsstellung helfen werden.

1. Die juristische Person (Angaben für Ihre Rechnung)
2. Ihre Daten (wenn Sie Ihre Daten nicht sehen, wenden Sie sich bitte sofort an unseren Einkäufer; es könnte sich um eine falsche Bestellung handeln).
3. PO-Nummer (geben Sie die PO-Nummer immer deutlich in Ihrer Rechnung an; hier ist es nur ein Beispiel für die PO-Nummer)

Bestell-Nr. / PO Number	Datum / PO Date	Zahlungsbedingungen / Payment Terms	Projectnr. / Project Number	Lieferanten-Nr. / Supplier Number	Incoterms	Lieferort / Delivery Location	Erstellt von / Created By	Kontaktdaten / Contact Details
PCHD10000161	12-JUN-2024	120 NPR NPR=Next Payment Run				See delivery address		<a href="#">JCI supplier portal</a>

Pos / Line	Artikel-Nr. / Item Code	Bezeichnung / Description	Lieferanten-Art.-Nr. / Supplier Item Code	Liefertermin / Delivery Date	Mengeneinheit / UOM	Menge / Quantity	Einzelpreis / Unit Price	Gesamtpreis / Total Amount
1	100040087			16-JUN-2024	EACH	1550	60.00	93,000.00



## Neue Einreichung von Rechnungen

- Bestellungen, die von unserer Schweizer Niederlassung ausgestellt werden:

Name und Anschrift	Umsatzsteuer-Identifikationsnummern
<b>Johnson Controls Systeme &amp; Service GmbH Grindelstraße 19 8303 Bassersdorf</b>	Schweizer Mehrwertsteuer-ID: <b>CHE-116.347.792 MWST</b> Österreichische Umsatzsteuer- Identifikationsnummer: <b>ATU67922778</b> Dänische Umsatzsteuer- Identifikationsnummer: <b>DK35446338</b>

- Sie können Ihre Rechnung über das Lieferantenportal in unser Oracle Fusion-System hochladen, was effizienter ist, ODER Sie können Ihre Rechnung im PDF-Format (*nur Rechnungen werden akzeptiert, bitte senden Sie nichts anderes*) für eine Übergangszeit an [EMEA-AP-Invoice@JCI.com](mailto:EMEA-AP-Invoice@JCI.com) senden.
- Anschließend können Sie im Lieferantenportal den Status Ihrer Rechnungen sowie den Zahlungsstatus einsehen.

# Konforme Rechnungen - reibungsloser Weg zur Zahlung

## Mindestanforderungen an die Rechnungsstellung

Wir akzeptieren und begleichen nur Rechnungen/Gutschriften, die in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften ausgestellt wurden. Dies bedeutet - für Rechnungen/Gutschriften, die gemäß den EU-Mehrwertsteuervorschriften ausgestellt wurden.

- *Vollständiger rechtlicher Name des Lieferanten*
- *Vollständige juristische Anschrift des Lieferanten*
- *Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Lieferanten*
- *Vollständiger rechtlicher Name der Beschaffungsstelle*
- *Vollständige juristische Adresse der Beschaffungsstelle*
- *Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Beschaffungsstelle*
- *Datum der Ausstellung*
- *Datum der Lieferung/Leistung/Vorauszahlung (falls leer, gehen wir davon aus, dass es mit dem Rechnungsdatum übereinstimmt)*
- *Bestellnummer*
- *Rechnungsnummer*
- *Gutschriften (Korrekturrechnungen) müssen einen Verweis auf die Nummer(n) und das Datum/die Daten der Rechnung(en), die sie korrigieren, sowie einen Grund für die Korrektur enthalten*
- *Menge/Beschaffenheit der Waren/Dienstleistungen*
- *Nettobetrag je MwSt.-Satz*
- *Preis pro Einheit*
- *Etwaige Preisnachlässe oder Rabatte, wenn sie nicht im Preis pro Einheit enthalten sind*
- *Hinweis auf Sonderregelungen, falls verwendet (z. B. Selbstfakturierung)*
- *Mehrwertsteuersatz*
- *Mehrwertsteuerbetrag*
- *Hinweis auf eine etwaige Befreiung (Lieferung innerhalb der EU, Ausfuhr, Verlagerung der Steuerschuldnerschaft im Inland usw.)*

## Konforme Rechnungen - reibungsloser Weg zur Zahlung

---

Obwohl die schweizerischen Mehrwertsteuervorschriften nicht vorschreiben, dass die Mehrwertsteuer des Kunden auf den Rechnungen der Lieferanten ausgewiesen werden muss. Wir empfehlen, dies zu tun, da es die Erfassung aller Rechnungen beschleunigt.

Durch Hinzufügen der Mehrwertsteuer des Kunden (**Johnson Controls Systems and Service GmbH ; CHE-116.347.792 MWST; ATU67922778; DK35446338** ) können wir gemeinsam den Rechnungsstellungsprozess optimieren.

## Von unseren anderen Einheiten erhaltene Bestellungen

---

### **Bitte beachten**

Für Rechnungen, die auf der Grundlage von Bestellungen unserer anderen Geschäftseinheiten erstellt werden, müssen Sie die Rechnungen weiterhin gemäß dem aktuellen Verfahren elektronisch versenden, NICHT wie in diesem Leitfaden beschrieben.



## Wichtige Punkte zu beachten

- Geben Sie auf Ihrer Rechnung immer die Bestellnummer an.
- Schauen Sie immer nach, von wem Sie die Bestellung erhalten haben (oben links auf der Bestellung), damit Sie wissen, an wen Sie die Rechnung stellen müssen.
- Geben Sie die richtige Umsatzsteuer-ID in Ihrer Rechnung an
- Über das Oracle Fusion - Supplier Portal können Sie sowohl den Rechnungsstatus als auch den Zahlungsstatus einsehen

# Dankeschön