

Handleiding factureringsproces - Nederland

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

Leveranciers zonder inkooporder (NON - PO)

Details for: : Tyco Fire & Security Nederland BV (via *Oracle Fusion - Supplier Portal*)

Versie: oktober 2025

Belangrijke informatie voordat u deze handleiding gaat gebruiken

Houd er rekening mee dat deze handleiding specifiek bedoeld is voor leveranciers zonder inkooporder (NON-PO) die zijn aangesloten bij klant **Tyco Fire & Security Nederland BV** en 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: supplierhub-emea@jci.com

Nieuwe factuur indienen

Details van onze Nederlandse entiteit:

Naam en adres	BTW-nummers
Tyco Fire and Security Nederland BV Lichtenauerlaan 182-200 3062 ME Rotterdam Nederland	Nederlands BTW-nummer: NL006329706B01

- Je kunt je factuur uploaden naar ons Oracle Fusion-systeem via het leveranciersportaal, op een efficiëntere manier OF je kunt je factuur nog steeds in pdf-formaat (*alleen facturen worden geaccepteerd, gelieve niets anders te sturen*) 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)*
- *Factuurnummer*
- *Creditnota's (corrigerende facturen) moeten een verwijzing bevatten naar nummer(s) en datum (data) 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 afwijzing van facturen of vertraging bij de verwerking van facturen te voorkomen.
1. *Dien in via het leveranciersportaal of via e-mail voor het scannen van facturen. Niet allebei tegelijk.*
 2. *Eén factuur per PDF.*
 3. *Correct JCI-factuuradres en bijbehorende JCI BTW-ID.*
 4. *Indien mogelijk moeten alle bovenstaande gegevens op de eerste pagina van je factuur staan.*
 5. *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.*
 6. *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](#)

Facturering aan onze andere entiteiten

Let op

Voor facturen aan onze andere entiteiten die niet in deze handleiding worden vermeld, moet u elektronisch blijven verzenden volgens het huidige proces, NIET zoals gepresenteerd in deze handleiding.

Belangrijke punten om te onthouden

- 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