

Instructie- Facturatieproces leveranciers

Geachte leverancier, om het facturatieproces te verduidelijken en om de betalingen aan onze leveranciers te bespoedigen, heeft CBRE het AP-proces (Accounts Payable) vereenvoudigd. Zie hieronder een overzicht van de criteria waaraan moet worden voldaan bij het insturen van uw facturen voor een correcte verwerking door ons centrale Accounts Payable team.

Facturatievereisten:

Uw factuur zal alleen in behandeling worden genomen voor betaling als aan onderstaande vereisten zijn voldaan:

- ✓ Op de factuur moet de juiste juridische tenaamstelling staan, alsook BTW-nummer en Purchase Order (PO):

Nederland - **CBRE juridische tenaamstelling:** CBRE GWS IFM BV
 - **CBRE BTW-nummer:** NL802070917B01

PO - De factuur moet het geldende CBRE PO-nummer bevatten waarop de factuur betrekking heeft. Neem contact op met uw operationele contactpersoon van CBRE indien u geen PO-nummer heeft ontvangen.

Facturatie-update - Factuur moet het volgende bevatten: omschrijving 'factuur', de correcte prijs, facturatedatum en een retouradres van uw firma.

1. Leverancier - Naam, adres & BTW-nummer.	5. Netto bedragen exclusief btw.
2. Klant (CBRE) – Naam, adres & BTW-nummer.	6. BTW-bedragen
3. Afleverdatum	7. Facturatedatum
4. Hoeveelheid of omvang van de dienstverlening/producten	8. Factuurnummer & PO-nummer

Voorbeeldfactuur

CBRE GWS IFM BV Boeing Avenue 8 1119 PB Schiphol-Rijk Nederland NL802070917B01		Verhuizen Vercaemst & Co Kruideniersstraat 86, AP 2033 Delft NL832083351B01		
Delft, 23.05.2017		INVOICE No. 123456 PO 606524978		
Datum	Units	Beschrijving	Prijs (EUR)	Totale prijs
20.05.2017	3	Software	75	225
21.05.2017	1	IT support	150	150
			Netto totaal	375
			BTW 20%	75
			Bruto totaal	450 EUR

- ✓ Facturen worden ingediend per email en zouden aan onderstaande standaarden moeten voldoen:
 - **Per mail mogen maximaal 15 PDF-bestanden meegestuurd worden** (De grootte van de PDF-bestanden mag niet meer zijn dan 9 MB per PDF)
 - **Alle facturen moeten worden ingediend in PDF-formaat. Ondersteunde PDF-versies zijn: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 en 1.7 bestanden.**
 - Inclusief PDF/A (PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/A-3)
 - Inclusief PDF/X (PDF/X-1a:2001, PDF/X-1a:2003)

- ✓ **Bijgevoegde PDF-bestanden dienen als losse bijlagen te worden toegevoegd in de mail en niet als een icoon worden geplakt in de tekst.**
 - PDF's mogen geen wachtwoorden bevatten
 - PDF's mogen geen beveiligingsinstellingen bevatten die de toegang tot de data in het PDF-bestand belemmert. De PDF's moeten beschikken over een printoptie.
 - Active dynamic content in PDF wordt niet verwerkt
 - XFA form data content in PDF wordt niet verwerkt
 - Aantekeningen, commentaren en "sticky notes" in het PDF bestand worden niet verwerkt.
 - Voeg niet meerdere facturen toe in een PDF-bestand. Iedere factuur moet ingediend worden in een apart PDF-bestand
 - Facturatievereisten (voorbeeld: PO nummer, juridische tenaamstelling, BTW-nummer) blijven ongewijzigd

Waar dient u uw facturen naar toe te sturen:

Alle facturen moeten per email gestuurd worden naar het Accounts Payable facturatieteam zoals hieronder beschreven. De facturen die niet naar het adres worden gestuurd zullen niet in behandeling worden genomen.

CBRE-GWS-NL-APInvoices@canon-europe.com

Wees er van bewust dat er geen personen achter zitten, maar dat het een computergestuurd mailadres is. Zodra uw factuur ontvangen is, zal het worden gescand en verder worden behandeld.

Vragen en ondersteuning:

Indien u vragen heeft over ingediende facturen en/of betaalstatus et cetera, neem dan contact op met onze AP-helppdesk. Zij zijn te bereiken van maandag tot en met vrijdag tussen 9:00 uur en 17:00 uur.

NL: CBRE-GWS-NL-Resolution@cbre.com Telefoon: + 31 0800 0221 503

Hartelijk dank voor uw begrip.

Guideline- Supplier Invoicing Process

Dear Supplier, in order to assist supplier invoicing and improve payments to our suppliers, CBRE has simplified our AP Processes. Please see below a reminder of the key requirements that must be met for any supplier invoices to be processed and paid by our central Accounts Payable Team.

Invoice requirements:

Your invoice will only be further processed for payment providing the below invoice restrictions/requirements have been met:

- ✓ Invoice must be issued stating the correct CBRE GWS legal entity, tax number and Purchase Order ("PO") number:

Netherlands - **CBRE legal entity name:** CBRE GWS IFM BV

- **CBRE VAT/tax number:** NL802070917B01

PO - The invoice must have a valid applicable CBRE PO Number. Contact your operations contact should you not have a purchase order reference as invoices containing either no PO or the incorrect PO number will not be paid.

Invoice Update - Invoice is to contain; description "INVOICE", the correct price and where an invoice is being re-submitted, insert amended invoice date

1. Supplier - Name and address & VAT/Tax registration number	5. Net amounts broken down by tax rates
2. Customer (CBRE) - Name and address of customer & VAT/Tax registration number	6. VAT Amounts
3. Delivery date	7. Invoice date
4. Amount and description of services	8. Invoice number & PO number

Sample Invoice

Verhuizen Vercaemst & Co Kruideniersstraat 86, AP 2033 Delft NL832083351B01		1
CBRE GWS IFM BV Boeing Avenue 8 1119 PB Schiphol-Rijk TheNetherlands NL802070917B01		2
INVOICE No. 123456 PO 606524978		8
Delft, 23.05.2017		7
Delft, 23.05.2017		5
3	4	6

Date	Units	Description	Price (EUR)	Total Price
20.05.2017	3	Software	75	225
21.05.2017	1	IT support	150	150
Total Net				375
VAT 20%				75
Total gross				450 EUR

- ✓ Invoices should be submitted by e-mail and meet the below standards:
 - **A single e-mail should contain 15 PDF files maximum** (Size of attached files should not exceed 9 MB)
 - **All invoices need to be submitted in PDF format. Supported PDF versions are: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 and 1.7 compliant files**
 - Including PDF/A (PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/A-3)
 - Including PDF/X (PDF/X-1a:2001, PDF/X-1a:2003)

- ✓ **Attached PDF is inserted as attachment not in the body of email**
 - PDF must not be password protected
 - PDF must not contain security settings that restrict access to the data contained in the PDF file, PDF must have print option available
 - Active dynamic content in PDF will not be rendered
 - XFA form data content in PDF may not be rendered
 - Mark-ups, comments and “sticky notes” in the PDF will not be rendered
 - Do not combine multiple invoices in one document. Each invoice needs to be submitted in a separate file
 - Invoice requirements (e.g. PO number, Legal Entity name, Tax registration number) remain unchanged

Where to Send Invoices:

All invoices must be sent by email to the Accounts Payable Invoice team as detailed below. Invoices not sent to the correct address will not be processed

NL:

CBRE-GWS-NL-APInvoices@canon-europe.com

Please note these e-mail addresses are a no-reply email address. Once your invoice is received it will be scanned and submitted for processing

Queries and Support:

Should you have any queries on submitted invoices and/or payment status, remittance advice, etc. Then please contact our AP Helpdesk team who are available from Monday to Friday, 9AM – 5PM CET:

NL: CBRE-GWS-NL-Resolution@cbre.com Phone: + 31 0800 0221 503

Thank you in advanced for your support.