

Procedimiento de Facturación del Proveedor

Estimado Proveedor, Para facilitar su facturación y garantizar nuestros pagos a tiempo, CBRE ha simplificado el proceso AP. Vea a continuación un recordatorio de los requisitos clave que deben cumplirse para que las facturas de los proveedores sean procesadas y pagadas por nuestro equipo de cuentas a pagar

Requisitos de la factura:

Su factura sólo será procesada para el pago siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Debe emitirse una factura que indique la entidad legal CBRE, el número de registro y el número de Orden de Compra ("PO"):

ESPAÑA -**CBRE nombre entidad legal:** CBRE Corporate Outsourcing S.L.
 -**CBRE número de IVA / impuesto:** ES B83402883

Tenga en cuenta: que esto también es aplicable a facturas relacionadas con la división heredada de Johnson Controls GWS. El proceso de CBRE Managed Services Limited no ha cambiado.

PO -La factura debe tener un número de CBRE PO válido. Póngase en contacto con su SPOC de operaciones si no tiene una referencia de orden de compra ya que las facturas que no contienen ningún pedido o el número de pedido incorrecto no se pagarán.

Factura Actualizada – La factura debe contener: Descripción "FACTURA", el precio correcto y cuando una factura se vuelve a enviar, inserte la fecha de factura enmendada

1. Proveedor - Nombre y dirección y IVA / Número de registro fiscal	5. Importes netos desglosados por tipos impositivos
2. Ciente (CBRE) - Nombre y dirección del cliente y número de registro de IVA / IVA	6. IVA
3. Fecha de factura	7. Fecha de entrega
4. Cantidad y descripción de los servicios	8. Número de factura & PO

Ejemplo de factura

Lyreco España Sd.A
 Ctra de Hospitalet, 147 – 149 Edificio Paris D
 08940 – Comella del lobregat
 ES 993 0978 97

Madrid, 23/05/2017

1

2

8

FACTURA No. 12345/17
 PO: ES12345

7

CBRE Corporate Outsourcing S.L.
 Calle Miguel Yuste, 6, 3ª planta.
 28037, Madrid.
 Spain.
ES B83402883

5

Fecha	Cantidad	Description	Precio (EUR)	Total
20.05.2017	3	Software	75	225
21.05.2017	1	IT support	150	150
Total Neo				375
IVA 20%				75
Total				450 (EUR)

- ✓ **Las facturas deben enviarse por correo electrónico y cumplir con los siguientes estándares:**
 - La factura debe ser emitida a una entidad CBRE claramente declarada
 - **Un solo correo electrónico debe contener como máximo 15 archivos PDF** (el tamaño de los archivos adjuntos no debe superar los 9 MB)
 - **Todas las facturas deben presentarse en formato PDF. Las versiones PDF soportadas son: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 archivos compatibles**
 - Incluyendo PDF / A (PDF / A-1, PDF / A-2, PDF / A-3)
 - Incluyendo PDF / X (PDF / X-1a: 2001, PDF / X-1a: 2003)

- ✓ Adjunto PDF se inserta como archivo adjunto no en el cuerpo de correo electrónico
 - El PDF no debe estar protegido con contraseña
 - El PDF no debe contener configuraciones de seguridad que restrinjan el acceso a los datos contenidos en el archivo PDF, el PDF debe tener opción de impresión disponible
 - El contenido dinámico activo en PDF no se procesará
 - El contenido de los datos del formulario XFA en PDF no se puede procesar
 - No se mostrarán marcas, comentarios y "notas adhesivas" en el PDF
 - No combine varias facturas en un solo documento. Cada factura debe ser presentada en un archivo separado
 - Los requisitos de la factura (por ejemplo, número de pedido, nombre de la entidad legal, número de registro de impuestos) permanecen sin cambios
 - Otros documentos financieros (declaraciones, órdenes) no serán enviados a los subde-

Dónde enviar facturas:

Todas las facturas deben ser enviadas por correo electrónico al equipo de Facturación de Cuentas por Pagar como se detalla a continuación. Las facturas no enviadas a la dirección correcta no se procesarán

ESPANA : CBRE-GWS-ES-APInvoices@canon-europe.com

Tenga en cuenta que estas direcciones de correo electrónico son una dirección de correo electrónico sin respuesta. Una vez recibida su factura, será escaneada y enviada para procesamiento.

Consultas y soporte técnico:

Si tiene alguna pregunta sobre las facturas enviadas y / o el estado del pago, el asesoramiento sobre las remesas, etc. Por favor contacte a nuestro equipo de AP Resolution que está disponible de lunes a viernes de 9AM a 5PM CET:

ESPANA : CBRE-GWS-ES-Resolution@cbre.com

Telefono : +34 900 838 618

Gracias de antemano por su cooperación.

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 legal entity, tax number and Purchase Order (“PO”) number:
 - Spain** - **CBRE legal entity name:** CBRE Corporate Outsourcing S.L.
 - **CBRE VAT/tax number:** ES B83402883

Please Note: that this is also applicable to invoices relating to the legacy Johnson Controls GWS division. The process for CBRE Managed Services Limited is unchanged.

PO - The invoice must have a valid applicable CBRE PO Number. Contact your operations SPOC 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

Lyreco España Sd.A
Ctra de Hospitalet, 147 – 149 Edificio Paris D
08940 – Comella del lobregat
ES 993 0978 97

Madrid, 23/05/2017

1

8

FACTURA No. 12345/17
PO: ES12345

7

2

CBRE Corporate Outsourcing S.L.
Calle Miguel Yuste, 6, 3ª planta.
28037, Madrid.
Spain.
ES B83402883

5

Fecha	Cantidad	Description	Precio (EUR)	Total
20.05.2017	3	Software	75	225
21.05.2017	1	IT support	150	150
			Total Neo	375
			IVA 20%	75
			Total	450 (EUR)

Invoices should be submitted by e-mail and meet the below standards:

- **Invoice is to be issued to one clearly stated CBRE GWS entity**
 - **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
 - Other financial documents (statements, orders) will not be forwarded to appropriate AP sub-departments

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.

Spain: CBRE-GWS-ES-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:

Spain: CBRE-GWS-ES-Resolution@cbre.com

Phone: +34 900 838 618

Thank you in advanced for your support.