

Portale fornitori Regione Europa

Domande frequenti

Versione: aprile 2026

The power behind your mission



Contenuto

<u>Oracle Fusion – Supplier Portal</u>	01	<u>Programma Prime Revenue</u>	07
<u>Registrazione e accesso</u>	02	<u>Ordine di acquisto</u>	08
<u>Dettagli di contatto</u>	03	<u>Altro</u>	09
<u>Fatture</u>	04		
<u>Pagamenti e contratti</u>	05		
<u>IVA</u>	06		

Oracle Fusion - Portale fornitori

Che cos'è il Portale fornitori?

- Oracle Fusion Supplier Portal è uno strumento online basato su cloud che consente ai fornitori di collaborare direttamente con Johnson Controls (JCI).
- Attraverso questo portale, i fornitori possono visualizzare e gestire i propri Ordini di Acquisto, creare e inviare fatture e monitorare lo stato delle fatture e dei pagamenti.
- Il portale è accessibile in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo, tramite una connessione a Internet.

Quali vantaggi otterremo come fornitori?

In qualità di fornitore approvato sul Portale Fornitori sarete in grado di:

- Ricevere notifiche elettroniche di ordini di acquisto e altri documenti.
- Per convertire facilmente gli ordini di acquisto in fatture (la *fattura originale è richiesta come allegato*)
- Modificare i PO.
- Vedere e modificare i propri prezzi (*per la revisione e l'approvazione all'interno di JCI*)
- Vedere lo stato dei pagamenti della fattura

Oracle Fusion - Portale fornitori

- Invio elettronico delle fatture
- Aggiornate e mantenete facilmente i vostri dati aziendali e di contatto con JCI.

JCI effettuerà i pagamenti utilizzando Oracle Fusion Supplier Portal?

- Oracle Fusion Supplier Portal non è una piattaforma di pagamento. JCI continuerà a utilizzare il suo attuale processo di pagamento. Lo stato di pagamento di una fattura può essere visualizzato nel portale.

Quali tipi di documenti sono supportati da questo account gratuito?

- Nel Supplier Portal, i fornitori possono scambiare documenti quali ordini di acquisto, conferme d'ordine, fatture, note di credito e informazioni sui pagamenti. I documenti vengono gestiti in formato PDF e il PDF è il formato preferito per il caricamento dei documenti.

Oracle Fusion - Supplier Portal si evolverà?

- Nel tempo, aggiungeremo nuove funzionalità per migliorare i processi e la collaborazione. Sarete informati di ogni cambiamento.

Registrazione e accesso

Qual è l'ultima data o scadenza per avviare il mio account su Oracle Fusion Supplier Portal?

- Potete attivare il vostro account in qualsiasi momento a partire dalla data di go-live del vostro Paese (data effettiva del cambiamento nel vostro Paese; per sapere quando è avvenuto, fate riferimento al punto: Quali entità sono passate a Oracle Fusion e quando?), una volta ricevuta un'e-mail proveniente da un indirizzo e-mail Oracle contenente un link al Portale fornitori. Le informazioni vengono condivise durante le sessioni demo live e tramite le nostre comunicazioni. Vi invitiamo a iscriverci immediatamente, in modo da poter usufruire dei vantaggi del Portale Fornitori fin dal primo giorno.
- Si noti che la prima e-mail di Oracle (da_ORAFU.EMELA.Prod.epfq@Jci.com) contenente un link al Portale fornitori scade dopo 7 giorni. Dopodiché, sarà necessario contattare il team Supplier Enablement all'indirizzo supplierhub-emea@jci.com per ottenere assistenza.

Come si effettua il primo accesso a Oracle Fusion - Supplier Portal?

- Riceverete un'e-mail di registrazione iniziale contenente il vostro nome utente e le istruzioni su come creare una password per la prima volta (cliccando su "dimentica password"), oltre a un link che vi permetterà di accedere al Portale fornitori. Per accedere al Portale fornitori per la prima volta, cliccate sul link o copiate l'URL (indirizzo web) del link e incollatelo nel vostro browser. Accedere utilizzando il nome utente e la password appena creata.
- In caso di problemi, contattateci all'indirizzo: supplierhub-emea@jci.com
- Si prega di mantenere segreti i dati di accesso personali. *Si noti che JCI non è in grado di vedere la password iniziale né quella personale.*

Registrazione e accesso

Come si accede a Oracle Fusion - Supplier Portal?

- Utilizzate il vostro nome utente e la vostra password.
- È possibile guardare questo video: [Accesso al portale fornitori](#)
- In caso di problemi, contattateci all'indirizzo: JCI-EMEA-PROCURECO-SUPPLIERCOMMS@jci.com

Si noti che JCI non è in grado di vedere la password iniziale né quella personale.

JCI può avviare il mio account sul Portale fornitori?

- Purtroppo no. Per motivi di sicurezza, ogni fornitore deve creare il proprio account sul Portale Fornitori.
- Per farlo bastano pochi clic.
- Si prega di mantenere segreti i dati di accesso personali.

Si noti che JCI non è in grado di vedere la password iniziale né quella personale.

Devo avviare il mio account su Oracle Fusion Supplier Portal come fornitore potenziale?

- Sì, se siete un fornitore potenziale, cioè non ancora attivo con noi, questo passaggio è necessario inizialmente. Riceverete un'e-mail dal vostro acquirente. Per rispondere è necessario accedere al sistema. L'account Prospective non è lo stesso di un account Spend Authorised.

Registrazione e accesso

Ho bisogno di hardware o software speciali per utilizzare il Portale fornitori?

- Non è necessario. È sufficiente un browser web aggiornato (ad es. Chrome, Firefox, Edge, IE).

Quale browser devo utilizzare?

- Chrome, Firefox, Internet Explorer (IE) o Edge.

Avete dimenticato la password? E/o Hai dimenticato il nome utente?

- Fare clic su "Password dimenticata" e seguire la procedura per crearne una nuova.
- Come fare? Guardate questo video: [Password dimenticata](#)

Si prega di notare che JCI non è in grado di vedere la password, pertanto non è possibile informare l'utente in merito alla password persa o dimenticata.

Non riusciamo ad accedere al link di sistema che ci avete fornito, come possiamo risolvere il problema e con chi dobbiamo parlare?

- Contattateci all'indirizzo: supplierhub-emea@jci.com e vi aiuteremo.

Registrazione e accesso

Come posso modificare i dati della mia azienda nel Portale fornitori?

- Per modificare i dati dell'azienda, andare su Gestione profilo nel Portale fornitori e aggiornare i propri dati (indirizzi, contatti, prodotti e servizi) tramite la funzione Modifica. Questo genererà una richiesta di modifica in JCI che sarà esaminata per approvazione dall'Ufficio acquisti.

Cosa devo fare se il contatto principale del fornitore "nominato" ha lasciato la nostra azienda o è in ferie e dobbiamo accedere al portale?

- È necessario contattare il Supplier Enablement Team all'indirizzo: supplierhub-emea@jci.com
- Una volta ottenuto l'accesso, sarà possibile aggiornare o aggiungere altri contatti nel Portale fornitori. Per farlo:
 - Passare a Gestione profilo
 - Fare clic su Modifica
 - Andare alla scheda Contatti
 - Fare clic sull'icona "+" per aggiungere un nuovo contatto.
 - Aggiungere un account utente
 - Inserire i dettagli e salvare

Registrazione e accesso

- Sarà quindi necessario assegnare ai nuovi contatti i ruoli corretti quando si aggiunge un account utente. Il nome e la descrizione di ciascun ruolo vengono visualizzati quando si aggiunge un nuovo contatto. Eliminare i ruoli che non sono rilevanti per il nuovo contatto.

Perché non riesco a modificare le coordinate bancarie nel sistema?

- Per motivi di sicurezza, tutte le richieste di modifica vengono attentamente esaminate prima di essere approvate e rese visibili nel sistema. Si prega di inoltrare qualsiasi richiesta di modifica tramite il proprio consueto punto di contatto JCI.

Dettagli di contatto

Come posso cambiare il mio indirizzo e-mail di rimessa?

- Potete contattare il vostro punto di contatto in Johnson Controls o scriverci all'indirizzo: supplierhub-emea@jci.com

Si prega di notare che qualsiasi modifica all'indirizzo e-mail di rimessa deve esserci comunicata per garantire una comunicazione fluida, in particolare in caso di problemi con le vostre fatture. Le modifiche potrebbero richiedere alcuni giorni lavorativi per essere elaborate e sarete informati una volta completate.

Dettagli di contatto

Come posso cambiare l'indirizzo e-mail con cui ricevo gli ordini di acquisto?

- Potete contattare il vostro punto di contatto in Johnson Controls o scriverci all'indirizzo: supplierhub-emea@jci.com
- Si prega di notare:

La modifica richiederà alcuni giorni lavorativi. Sarete avvisati da noi una volta completata la procedura.

Fatture

Il mio Paese ha leggi obbligatorie sulla fatturazione elettronica. Cosa devo fare?

- Se nel vostro Paese è obbligatoria la fatturazione elettronica, dovete conformarvi alle normative locali. Il Supplier Portal può essere utilizzato per visualizzare lo stato delle fatture e le date di pagamento. Per indicazioni sulla conformità alla fatturazione elettronica, vi invitiamo a contattare il vostro rappresentante fiscale.

Devo inserire il numero dell'ordine di acquisto nella fattura?

- Sì, sempre. In caso contrario, la fattura non verrà trattata.

Quale entità devo fatturare?

- Fatturare l'entità indicata nell'ordine di acquisto con l'IVA applicabile.

Dove posso controllare lo stato delle mie fatture?

- Attraverso Oracle Fusion - Supplier Portal, è possibile visualizzare l'intero storico delle fatture e il loro stato. Fare clic su "Visualizza fatture".

Fatture

Le mie fatture saranno respinte se indirizzate all'affiliato JCI locale?

- Sì, se la fattura non riflette i dati corretti della persona giuridica (società) riportati sull'ordine di acquisto (in alto a sinistra).
- Se la vostra fattura è stata respinta, riceverete sempre una notifica elettronica con il motivo del rifiuto.

Fatture

- Inoltre, vi invitiamo a dare un'occhiata al nostro video: [Video informativo sull'ordine d'acquisto - come leggere l'ordine d'acquisto](#)

Quali sono gli esempi di motivi di rifiuto e cosa devo fare?

- Fattura sbagliata: L'entità (azienda) a cui è stata emessa la fattura è sbagliata. Per favore, rivedete il vostro ordine d'acquisto, l'entità (società) che vi ha inviato l'ordine d'acquisto è scritta in alto a sinistra sotto "Nome legale".
- PO non valido/mancante: nella fattura manca il numero dell'ordine di acquisto. La fattura deve contenere il numero dell'ordine di acquisto. Si prega di controllare l'ordine di acquisto, sul quale è riportato il numero dell'ordine di acquisto.
- ID IVA errato: L'ID IVA della fattura è sbagliato. Vi preghiamo di verificarlo con l'aiuto di un consulente fiscale locale.
- Inoltre, vi invitiamo a dare un'occhiata al nostro video [Come leggere l'ordine d'acquisto](#) e anche alla sezione: **Quali sono le regole d'oro a cui vi riferite?**

Cosa significa lo stato "Incompleto"?

- Significa che non avete inviato la fattura. Per favore, andate alla fattura con quello stato, rivedetela (se non vi è sfuggito nulla, come righe, campi obbligatori, calcolo dell'imposta ecc).

Fatture

Come e dove devo inviare le fatture da elaborare? In quale formato?

- Consigliamo vivamente di utilizzare il Portale fornitori per inviare le vostre fatture, poiché è il metodo più veloce e sicuro. Quando create una fattura a partire da un Ordine di Acquisto, assicuratevi di allegare un PDF della fattura o della nota di credito. Se utilizzate il Portale fornitori, non inviate la fattura all'indirizzo e-mail di scansione delle fatture, poiché ciò creerebbe una duplicazione e la fattura verrebbe respinta. **Per indicazioni sull'utilizzo dell'e-mail di scansione delle fatture, fate riferimento alla sezione Come garantire che la mia fattura venga elaborata senza problemi tramite EMEA-AP-Invoice@jci.com. Vi invitiamo inoltre ad assicurarvi di rispettare le normative sulla fatturazione elettronica vigenti nel vostro Paese.**
- Quali sono gli stati delle fatture e il loro significato?

<u>Stato nel portale fornitori</u>	Significato
Incompleto	La fattura non è stata inviata. È stata solo salvata. La invitiamo a rivederla e a inviarla, se necessario.
In corso	Non ancora validato
Elaborazione	Sotto processo
Approvato	La fattura è stata validata
Annullato	La fattura è stata annullata
Pagato	La fattura è stata pagata



Fatture

- Inoltre, nel Portale potrai visualizzare lo stato delle tue fatture, nonché lo stato e la data dei pagamenti.
- Hai difficoltà a visualizzare lo stato delle tue fatture e dei pagamenti?
Contatta il **Supplier Enablement Team** via email all'indirizzo: supplierhub-emea@jci.com — ti assisteranno.
- Puoi inviare le tue fatture a EMEA-AP-Invoice@jci.com, ma ti preghiamo di seguire le regole di fatturazione e di inviare solo documenti di fattura (nessun altro tipo di documento).
Questo metodo è più lento rispetto all'utilizzo del Portale Fornitori.
Se hai già inviato la tua fattura tramite questo indirizzo email, **non inviarla nuovamente tramite il Portale Fornitori** (o viceversa), poiché verrà respinta come duplicata.
Per maggiori dettagli, consulta la sezione: **Come garantire che la mia fattura venga elaborata senza problemi tramite EMEA-AP-Invoice@jci.com?**
- Tutte le fatture relative agli ordini di acquisto (PO) emessi prima della migrazione a Oracle Fusion devono essere inviate via email a EMEA-AP-Invoice@jci.com.
Non possono essere caricate nel Portale Fornitori.

Fatture

I Ho consegnato le mie merci (parzialmente), ma devo ancora fatturare.

- Puoi fatturare qualsiasi merce/servizio che è stato consegnato. Si prega di notare che internamente dovremo convalidare la consegna in modo da accettare la fattura parziale.

Cosa succederà con le mie fatture datate prima della data di go-live? Cosa succederà con le mie fatture dopo la data di go-live?

- Per tutti gli ordini d'acquisto creati prima della data di go-live, le fatture devono essere inviate in PDF a EMEA-AP-Invoice@jci.com
- Per tutti gli ordini d'acquisto emessi dopo la data di go-live, le fatture devono essere inviate tramite **Oracle Fusion – Supplier Portal**.
Si prega di controllare chi ti ha inviato l'ordine d'acquisto e saprai a chi devi fatturare.
- Su Oracle Fusion – Supplier Portal, clicca su **“Create Invoice”** (per favore, carica anche la tua stessa fattura in PDF).

La società di approvvigionamento pagherà le mie fatture in sospeso con affiliati JCI dopo una certa data?

- Le fatture in sospeso saranno ancora saldate dall'affiliata locale JCI, salvo diverso accordo.

Fatture

Quali sono le regole d'oro a cui si riferisce?

Le nostre Regole d'oro sono i requisiti minimi per le fatture che presentate:

- Nome legale completo del fornitore
- Indirizzo legale completo del fornitore
- Numero di partita IVA del fornitore
- Denominazione legale completa dell'ente appaltante
- Indirizzo legale completo dell'ente appaltante
- Numero di partita IVA dell'ente appaltante
- Data di emissione Data di consegna/servizi/pagamento (se in bianco si presume che sia la stessa data della fattura)
- Numero PO
- Numero di fattura
- Le note di credito devono contenere un riferimento al numero (o ai numeri) e alla data (o alle date) della fattura (o delle fatture) che correggono e la motivazione della correzione.
- Quantità/natura dei beni/servizi
- Importo netto per aliquota IVA
- Prezzo unitario
- Eventuali sconti o riduzioni se non sono inclusi nel prezzo unitario Riferimento a regimi speciali, se utilizzati (ad es. autofatturazione)
- Aliquota IVA
- Importo IVA

Fatture

Qual è lo scopo del campo "USO PREVISTO"?

- Il campo "USO PREVISTO" viene utilizzato specificamente per la fatturazione attraverso il Portale fornitori nei casi in cui si applica il "Reverse Charge" all'IVA.
- Si consiglia di consultare la nostra Guida rapida ([qui](#)) per le istruzioni su come utilizzare correttamente questo campo.

Che cosa significa "Reverse Charge"?

- Il "Reverse Charge" si riferisce al processo di richiesta di esenzione dall'IVA quando si spediscono merci da un Paese (Paese A) a un altro (Paese B).
- Per informazioni più dettagliate sul "Reverse Charge", consigliamo di rivolgersi al proprio consulente fiscale di fiducia.

Fatture

▪ Quali entità di Johnson Controls Inc. sono state migrate nel Supplier Portal?

- Per evitare ritardi con le vostre fatture, si prega di assicurarsi quanto segue:
- **Collegamento alla corretta entità legale:** La vostra fattura deve essere collegata all'entità legale corretta che ha creato l'ordine d'acquisto. Questa informazione è scritta su ogni ordine d'acquisto.
- **Seguire le regole d'oro:** Assicuratevi che la vostra fattura soddisfi e segua le nostre regole d'oro.

Metodi di invio Accettiamo fatture tramite:

1. **Piattaforme di fatturazione elettronica (Peppol, KSeF):** Se siete situati in un Paese con normative obbligatorie sulla fatturazione elettronica, dovete conformarvi ai requisiti applicabili.
2. **Supplier Portal** : Metodo preferito.
3. **E-mail di scansione delle fatture JCI:** Inviare solo la fattura stessa in formato PDF (una fattura per PDF).
Non inviare la tua fattura sia tramite l'indirizzo email di scansione che il Supplier Portal contemporaneamente, poiché verrà rifiutata a causa della duplicazione.

Leggi di più sulle entità in Oracle Fusion: [Fare clic qui](#)

Elenco delle entità (aziende)

- Se ci invii fatture per altre entità (aziende) non elencate tramite il link sopra, verranno automaticamente rifiutate purtroppo.
- Per saperne di più sulle altre entità (aziende), si prega di cliccare sul seguente [link](#)

Fatture

Come garantire che la mia fattura venga elaborata senza problemi attraverso il Portale fornitori?

- È fondamentale sapere che il nostro sistema di fatturazione è stato completamente automatizzato, pertanto vi invitiamo a seguire i seguenti punti per evitare il rifiuto delle fatture o eventuali ritardi nell'elaborazione delle stesse.
1. *Inviare attraverso il Portale fornitori o attraverso un'unica e-mail di scansione della fatturazione. Non entrambe le cose contemporaneamente.*
 2. *Una fattura per PDF*
 3. *Numero dell'ordine di acquisto: formato completo (come scritto sull'ordine di acquisto), separato da uno spazio prima e dopo il numero dell'ordine di acquisto, numero intero in una riga*
 4. *Indirizzo di fatturazione JCI corretto e rispettivo ID IVA JCI (deve corrispondere ai dettagli dell'ordine di acquisto; in alto a sinistra)*
 5. *Se possibile, tutti i dettagli di cui sopra dovrebbero comparire sulla prima pagina della fattura.*

Fatture

Come garantire che la mia fattura venga elaborata senza problemi attraverso EMEA-AP-Invoice@jci.com?

- È fondamentale sapere che il nostro sistema di fatturazione è stato completamente automatizzato, pertanto vi invitiamo a seguire i seguenti punti per evitare il rifiuto delle fatture o eventuali ritardi nell'elaborazione delle stesse.
- 1. *Inviare attraverso il Portale fornitori o attraverso un'unica e-mail di scansione della fatturazione. Non entrambe le cose contemporaneamente.*
- 2. *Una fattura per PDF*
- 3. *Numero dell'ordine di acquisto: formato completo (come scritto sull'ordine di acquisto), separato da uno spazio prima e dopo il numero dell'ordine di acquisto, numero intero su una riga*
- 4. *Indirizzo di fatturazione JCI corretto e rispettivo ID IVA JCI (deve corrispondere ai dettagli dell'ordine di acquisto; in alto a sinistra)*
- 5. *Se possibile, tutti i dettagli di cui sopra dovrebbero comparire sulla prima pagina della fattura.*
- 6. *Solo la fattura/la nota di credito stessa, nessun altro tipo di documentazione/dichiarazione. I termini e le condizioni possono essere uniti alla fattura/alla nota di credito in modo da apparire come un unico documento.*
- 7. *Si prega di non inviare alcun tipo di richiesta o domanda attraverso questo indirizzo e-mail di scansione, in quanto non viene monitorato.*

Fatture

Come posso sapere se la mia fattura è stata inviata?

- Il modo più semplice è accedere al Portale fornitori e andare su "Visualizza fatture". Verrà visualizzato l'intero storico di tutte le fatture.

Accesso al portale di support: [Accedi \(oraclecloud.com\)](https://oraclecloud.com)

- Si noti che se si invia più volte la stessa identica fattura, questa verrà respinta in quanto crea dei duplicati.

Pagamenti e contratti

Dove vedere i pagamenti?

- Attraverso Oracle Fusion -Supplier Portal. Il portale fornisce le informazioni. Una volta che le fatture sono state validate e accettate (con lo stato "Approvato"), lo stato e la data di pagamento appariranno in: **"Visualizza pagamenti" o "Visualizza fatture", aggiungendo una colonna "Data di pagamento"**.

I termini di pagamento cambieranno? La frequenza di pagamento cambierà?

- No, i termini di pagamento non cambieranno.
- La frequenza dei pagamenti continuerà come oggi, ogni 5 e 22 mesi.
- I termini di pagamento decorrono dal giorno in cui la fattura è stata accettata da JCI.
- Per saperne di più sulle nostre procedure di pagamento e sui requisiti di fatturazione, cliccate qui: [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)

Come posso assicurarmi di essere pagato in tempo?

- La fattura deve contenere tutte le informazioni obbligatorie (*vedi regole d'oro*), in modo da ricevere il pagamento in tempo.

Pagamenti e contratti

Come posso sapere quando il pagamento è stato effettuato?

Una volta che JCI ha effettuato il pagamento, vi viene inviata una notifica automatica sulla vostra e-mail di rimessa. La notifica proviene da: yourpaymentdetails@jci.com (se fate parte del programma PrimeRevenue, non ricevete questa notifica). Siete invitati ad accedere al modulo PrimeRevenue.

All'interno di questa notifica sono presenti:

- Quando il pagamento è stato inviato (*quindi la data*)
- L'importo
- A quale/i fattura/e si riferisce.

In alternativa, è possibile accedere al Portale fornitori e vedere l'intero storico dei pagamenti effettuati e lo stato delle fatture.

Per saperne di più sui requisiti di fatturazione e sulle corse di pagamento: [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)

IVA

Chi emetterà i nuovi ordini?

- A partire dalla data di avvio, JCI emetterà tutti i PO attraverso il sistema Oracle Fusion - Supplier Portal.
- In tutti gli ordini di pagamento, alla voce "LEGAL NAME" (nome legale), viene indicato chi invia l'ordine di pagamento.
- Si noti che l'indirizzo di consegna non cambia rispetto a quello utilizzato per la consegna della merce/servizio prima della modifica del sistema.

Qual è il motivo delle modifiche all'IVA?

- Le modifiche in materia di IVA a cui dovete prestare attenzione sono la conseguenza dell'introduzione del nostro ente centralizzato di procurement, Tyco Fire & Security GmbH, con sede in Svizzera.

Ho fornito un servizio a *Tyco Fire & Security GmbH*, a quale stabilimento/partita IVA devo emettere la fattura?

- Questo dipenderà dalla natura dei servizi che avete fornito. Se avete fornito servizi imponibili nel paese locale (*ad esempio relativi a beni immobili, lavori di costruzione, ecc.*), consultate di seguito un elenco di numeri di partita IVA nei paesi in cui *Tyco Fire & Security GmbH* ha ottenuto un numero di identificazione IVA locale per le società straniere.

IVA

Se invece avete fornito i cosiddetti servizi generali B2B, vi informiamo che il nostro **Tyco Fire & Security GmbH** è un soggetto passivo stabilito in Svizzera (*e non ha una filiale o una stabile organizzazione in altri paesi*) e il suo numero di partita IVA svizzero è CHE-116.347.792 MWST.

L'elenco dei numeri di partita IVA di Tyco Fire & Security GmbH si trova qui:

- in Svizzera per i residenti (stabilimento in Svizzera): **CHE-16.347.792 MWST**
- in Spagna per i non residenti (senza stabilimento in Spagna, con rappresentante fiscale): **ESN0393342A**
- in Portogallo per i non residenti (senza stabilimento in Portogallo, con rappresentante fiscale): **PT980708079**
- in Belgio per i non residenti (senza stabilimento in Belgio, con rappresentante fiscale): **BE0778270590**
- Nei Paesi Bassi per i non residenti (senza stabilimento nei Paesi Bassi, con rappresentante fiscale): **NL823958723B01**

Qual è la ragione sociale, la partita IVA e l'indirizzo di Tyco Fire & Security GmbH?

Tyco Fire & Security GmbH

Victor von Bruns Strasse 21

CH-8212 Neuhausen am Rheinfall

Svizzera

IVA

- IVA: fare riferimento alla comunicazione che vi è stata inviata da supplierhub-emea@jci.com o vedere il punto:

Ho fornito un servizio a Tyco Fire & Security GmbH, a quale stabilimento/partita IVA devo emettere la fattura?

- Per la scelta del numero di partita IVA della nostra entità di approvvigionamento e del corretto trattamento IVA, si prega di attenersi alle norme IVA applicabili al tipo di transazione (beni/servizi) e alle circostanze della vendita (spedizione da/per, ecc.).

Può fornirci la scheda fiscale delle sue entità?

- Per la scelta del numero di partita IVA della nostra entità di approvvigionamento e del corretto trattamento IVA, si prega di seguire le norme IVA applicabili al tipo di transazione (beni/servizi) e alle circostanze della vendita (spedizione da/per, ecc.). È possibile verificare i dettagli della nostra azienda, compresi il nome e la correttezza dei numeri di partita IVA, sui seguenti siti web ufficiali:
 - Partita IVA svizzera: <https://www.uid.admin.ch/Search.aspx?lang=en>
 - Tutti i numeri di partita IVA dell'UE: https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/
- Tuttavia, se avete bisogno di un certificato ufficiale di registrazione dell'IVA, della tessera fiscale, ecc, contattateci e una scansione dello stesso potrà essere condivisa con voi.

IVA

Non sono responsabile della spedizione della merce (*Tyco Fire & Security GmbH* organizza il trasporto). Non posso fornire un'esenzione IVA.

- Vi forniremo la documentazione di trasporto necessaria per consentirvi, in qualità di nostro fornitore, di usufruire dell'esenzione IVA sulle spedizioni transfrontaliere e di non addebitare l'IVA. A questo proposito è possibile redigere un accordo separato.

***Tyco Fire & Security GmbH* ha più numeri di partita IVA, come faccio a sapere quale numero di partita IVA devo fatturare?**

- Vi preghiamo di emettere la fattura in conformità alla normativa IVA vigente. È responsabilità del fornitore emettere fatture conformi alla normativa IVA. In caso di dubbi, vi consigliamo di contattare il vostro ufficio fiscale interno o il vostro consulente locale.

È obbligatorio inserire l'ID IVA di JCI nelle mie fatture?

- È obbligatorio per legge indicare l'ID IVA di JCI nella fattura. Se non viene indicato, la fattura verrà respinta per motivi legali.
- Anche se non è obbligatorio nel vostro Paese, vi chiediamo comunque di indicarlo nella fattura per accelerare il processo.

Programma Prime Revenue

Se sono registrato presso Prime Revenue, ci saranno cambiamenti?

- No, tutto continuerà come prima. In caso di domande, è possibile contattare il supporto di Prime Revenue: support@primerevenue.com.

Desidero saperne di più sul programma Prime Revenue come fornitore di JCI, come posso fare?

- Se desiderate saperne di più sul programma Prime Revenue e sui vantaggi per i fornitori, contattate il nostro team Supply Chain Finance all'indirizzo CORP-EMEA-Supply-Chain-Finance@jci.com e vi fornirà tutte le informazioni necessarie.

Desidero registrarmi al programma Prime Revenue come fornitore di JCI, come posso fare?

- È sufficiente collegarsi a: <https://sci-enable.primerevenue.com/register/jciclearlypay> e seguire la procedura. Se avete bisogno di aiuto per la registrazione, inviate un'e-mail a: support@primerevenue.com o telefonate a: 800 7746 3000 ((numero verde) (numero per l'Europa)). Maggiori dettagli su: [Contattaci - PrimeRevenue](#)

Ordine di acquisto

Ho un problema con l'Ordine di Acquisto a chi devo rivolgermi?

Qualsiasi domanda sull'Ordine di acquisto deve essere rivolta al buyer. La sua e-mail è riportata sull'Ordine di acquisto stesso.

Devo confermare l'ordine di acquisto?

Sì, è necessario, entro 48 ore. È necessario per sapere che l'avete ricevuta e che sarete in grado di soddisfare la richiesta. Se non riuscite a farlo entro 48 ore, vi verranno inviati dei promemoria (3 in totale) per completare questo compito. È necessario che il riscontro avvenga perché è utile dal punto di vista logistico.

- Avete due modi per confermare un ordine di acquisto: attraverso il Portale fornitori (*consigliato perché il nostro buyer saprà in pochi minuti che l'ordine è stato confermato*) o via e-mail al buyer.
- Se avete bisogno di aiuto per riconoscere il vostro ordine di acquisto attraverso il Portale fornitori:
 - Guardate questo video: [Visualizza gli ordini](#)
 - Oppure inviateci un'e-mail a: supplierhub-emea@jci.com

Ordine di acquisto

- **Riceverò l'ordine di acquisto via e-mail?**

Sì, riceverete l'ordine di acquisto via e-mail, in allegato un PDF. Si prega di notare che è necessario confermarlo entro 48 ore (per saperne di più, vedere il punto: **Devo confermare l'ordine di acquisto?**). Vi consigliamo di confermare l'Ordine di acquisto tramite il Portale fornitori, in quanto i nostri acquirenti saranno avvisati in pochi minuti.

- **Sto preparando la fattura a chi devo fatturare?**

Su ogni ordine di acquisto (in alto a sinistra; sotto la denominazione legale) è presente l'entità che ha creato l'ordine di acquisto, verso la quale è necessario emettere la fattura. Date un'occhiata alle sezioni: [Fatture](#)

Ordine di acquisto

Ho molti ordini di acquisto da diverse entità, quale di questi è per Supplier Portal (Oracle Fusion)?

Numero PO	Entità	Guida alla fatturazione	Dove inviare le fatture?
PBEAXXXXXXXXX-XX	Tyco Fire & Security GmbH Victor von Bruns Strasse 21 CH-8212 Neuhausen am Rheinfall Switzerland	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PBEAXXXXXXXXX	Johnson Controls BV/SRL De Kleetlaan 7B 1831 Diegem Belgium	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com Attenzione alla normativa obbligatoria sulla fatturazione elettronica.. Visitare il sito ufficiale belga.
PNLAXXXXXXXXX-XX	Tyco Fire & Security GmbH Victor von Bruns Strasse 21 CH-8212 Neuhausen am Rheinfall Switzerland	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PNLAXXXXXXXXX	Tyco Fire & Security Nederland BV Lichtenauerlaan 182-200 3062 ME Rotterdam The Netherlands	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PPTAXXXXXXXXX	Johnson Controls Portugal Lda Av Do Forte Nº 12 - Edificio Tetrapark 2790-072 CARNAXIDE Portugal	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com

Ordine di acquisto

Numero PO	Entità	Guida alla fatturazione	Dove inviare le fatture?
PPTAXXXXXXXXX-XX	Tyco Fire & Security GmbH Victor von Bruns Strasse 21 CH-8212 Neuhausen am Rheinfall Switzerland	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PESAXXXXXXXXX-XX	Tyco Fire & Security GmbH Victor von Bruns Strasse 21 CH-8212 Neuhausen am Rheinfall Switzerland	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PESAXXXXXXXXX	Johnson Controls Espana SL Calle Valportillo II N° 16 Alcobendas 28108 MADRID Spain	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PCHDXXXXXXXX	Johnson Controls Systems & Service GmbH Grindelstrasse 19 8303 Bassersdorf	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com
PCHBXXXXXXXX	Tyco Integrated Fire & Security AG, Bahnweg 11, CH - 8808 Pfäffikon Switzerland	Fare clic qui	EMEA-AP-Invoice@jci.com

Altro

La ragione sociale dell'entità locale Johnson Controls cambierà in Tyco Fire and Security GmbH?

- No, stiamo semplicemente cambiando l'entità da cui verranno inviati gli ordini.

Il traffico verso le Isole Canarie sarebbe influenzato da questa riorganizzazione?

- La risposta è sì. Se acquistate da una qualsiasi delle nostre altre entità JCI o Tyco nelle Isole Canarie, questo non sarà interessato dalla migrazione – le entità al di fuori di Spagna e Portogallo non fanno parte della migrazione.
- Si noti che è stata inviata una comunicazione specifica agli spedizionieri doganali, che dovranno fatturare l'IVA all'importazione e le commissioni per i servizi di intermediazione in modo diverso a partire dalla data di entrata in vigore.

Dove posso trovare video e tutorial?

- Tutti i materiali didattici sono disponibili qui: [Hub di apprendimento del portale fornitori Oracle Fusion | Johnson Controls](#) *(Disponibile in diverse lingue)*

Altro

Quali entità sono passate a Oracle Fusion e quando?

Entità	Data di migrazione
Johnson Controls España, S.L.	19 luglio 2021
Johnson Controls Portugal BE, Lda	19 luglio 2021
Johnson Controls Belgium (Groot-Biigaarden)	2 giugno 2022
Tyco Fire & Security Nederland BV	4 dicembre 2023
Johnson Controls Systems & Service GmbH (Switzerland)	8 Novembre 2024
Tyco Integrated Fire & Security AG (Switzerland)	8 Novembre 2024

Altro

Sono un fornitore di installazioni per gli affiliati JCI, devo fatturare i miei servizi a Tyco Fire & Security GmbH ?

- Dovrete fatturare all'entità JCI indicata nell'ordine di acquisto ricevuto.

Cosa succede ai miei ordini aperti presso un affiliato JCI?

- Non è prevista alcuna modifica per gli ordini aperti, se non diversamente concordato.



Link utili

- Fatturazione e Pagamenti (sito ufficiale): [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)

Puoi trovare tutte le informazioni necessarie relative a: esecuzione dei pagamenti, requisiti di fatturazione e altro.

Portale Fornitori Oracle Fusion – Hub di apprendimento: [Oracle Fusion Supplier Portal Learning Hub | Johnson Controls](#)

Puoi trovare tutte le informazioni necessarie relative a: Oracle Fusion – Supplier Portal; come fatturare, aggiungere un utente, visualizzare i pagamenti e altro.

Esperienza di Partnership con i Fornitori: [Supplier Partnership Experience | Johnson Controls](#)

Puoi trovare tutte le informazioni necessarie relative all'esperienza di partnership con i fornitori presso Johnson Controls.

