

BELANGRIJK factuuraanwijzingen voor Tijdige Betaling van uw facturen

Gewaardeerde leverancier,

Wij stellen de zaken die wij samen doen heel erg op prijs en willen het in 2016 nog beter doen! Met als doel ons samenwerkingsverband verder aan te halen, kunt u ons helpen door meerdere beleidsvormen te versterken, zodat u er zeker van bent dat wij u op tijdige en nauwkeurige wijze kunnen betalen.

Daarom gaan we per 1 maart 2016 op strikte wijze een aantal **verplichtingen en richtlijnen** invoeren over:

- Het Indieningsproces van facturen voor Mondelez
- De verplichte factuurdOCUMENTEN

Hoe moet u facturen bij Mondelez indienen?

Om de doeltreffendheid van dit proces te vergroten, zijn we begonnen met het geleidelijk afbouwen van onze papieren facturering en verzoeken u daarom uw facturen **elektronisch via Tungsten E-Facturering** (voorkeursmethode) naar ons te sturen of deze als bijlage van een e-mail te versturen. In gevallen waarin dit onvermijdelijk is en de facturering niet elektronisch kan worden gedaan, stuurt u papieren facturen direct naar onze **nieuwe gecentraliseerde scanlocatie in Praag**. De postadressen in Bratislava (Slowakije) zijn niet meer geldig. Facturen die naar de business units gestuurd worden, kunnen tot vertraging in de betalingen leiden. Specifieke richtlijnen vindt u in Bijlage A van dit pakket.

Wat moet er op uw facturen staan?

Een van de gebieden met mogelijkheden waar we ons op moeten richten en waar wij uw steun bij nodig hebben, is de volledigheid en kwaliteit van facturen die wij ontvangen. Dit om inefficiëntie te voorkomen en tijdige betalingen aan u te garanderen.

Eisen inzake regelgeving en/of naleving:

- De factuur/het document moet van de juiste en volledige informatie zijn voorzien wat betreft **Mondelez-bedrijfsnaam en btw-/belastingregistratienummer** (waar lokaal van toepassing)
- Het document **MOET een factuur of geldig vervangend document zijn** (Let op: Purchase Orders, rekeningoverzichten, herinneringen, brieven etc. zijn voor verwerking niet toegestaan)
- De factuur/het document **MOET leesbaar** zijn
- De factuur **MAG NIET vóór de bezorging van goederen of diensten zijn gedateerd**
- De factuur **MAG geen duplicaat zijn** (dubbele verzending)

Overige minimumvereisten die foutieve betalingen zullen voorkomen:

- UW volledige/geregistreerde btw-/belasting-ID-nummer
- De factuur/het document moet een referentie naar een geldig **Purchase Order** nummer **OF MDLZ-contactpersoon** hebben (uitsluitend volgens de richtlijnen in Bijlage B)
- UW volledige/geregistreerde bankgegevens
- De factuur/het document moet de **uitsplitsing van de bruto- en nettofactuurwaarden** bevatten (Voorzien van belastingbedrag)
- Op de factuur/het document moet de **valutastaan** vermeld

Facturen zonder de hierboven genoemde vereisten **worden geweigerd** en naar u teruggestuurd voor verdere actie en correcties. **Het is van belang op te merken dat de betalingstermijnen ingaan vanaf de datum waarop de juiste factuur is ontvangen, hetzij elektronisch, hetzij in papierformaat op de opgegeven postbusadressen in Bijlage A.** Gemakshalve hebben wij een meer uitgebreide richtlijn voorbereid voor bovenstaande vereisten die u in Bijlage B van dit pakket aantreft.

Neem voor vragen of verduidelijkingen contact op met onze helpdesk van de klantenservice via de contactgegevens in Bijlage C van dit pakket. Wij moedigen u aan ons leveranciersportal (<http://www.mondelezinternational.com/procurement/>) te raadplegen, waar u altijd de meest actuele informatie zult vinden.

Vul het bevestigingsformulier in Bijlage D in en stuur het uiterlijk **1 maart 2016** naar ons terug. Als wij tegen die tijd niet van u vernomen hebben, gaan wij ervan uit dat u met de voorwaarden van deze brief akkoord gaat en dat uw leveranciersgegevens in ons systeem geen wijzigingen hebben ondergaan.

Wij danken u voor uw steun en uw samenwerking in 2015. Voor 2016 zien we uit naar een efficiëntere en productievere zakenrelatie met u!

Hoogachtend,



Fritz M Schuele
vicepresident, Mondelez Business Services



Corina Cioranu
Senior Inkoopmanager MEU &

Global Supplier and Travel Services

Global Chocolate

BIJLAGE A:

Česky | Deutsch | Español | Français | Hrvatski | Italiano | Lietuvių | Magyar | Nederlands | Polski | Português | Română | Slovenčina | Slovénski | Български | Serbia

Onderwerp: wijzigingen postbus- en e-mailadressen voor uw facturen per 1 maart 2016

We zijn begonnen met het geleidelijk afbouwen van onze papierverwerking en verzoeken u daarom uw facturen, waar mogelijk, elektronisch op te sturen, via Tungsten E-facturering, als bijlage bij een e-mail of als papieren kopie:

Voorkeursmethode: Tungsten e-facturering:

Om u in te schrijven bij Mondelez op het Tungsten-netwerk, verwijzen we u naar de volgende link: <http://www.tungsten-network.com/customer-campaigns/mondelez-europe/>

Uw aanmelding bij dit systeem levert gegarandeerd voordelen op voor uw bedrijf, waaronder snelle en gegarandeerde levering van facturen, vroege validatie van factuurgegevens, beter inzicht in uw factuurstatus en tijdige betaling.

Secundaire methode: factuur in een e-mailbijlage:

Op voorwaarde dat de wetgeving van het land facturen in de vorm van e-mailbijlage en pdf-kopieën toestaat, kunt u de factuur naar onderstaande e-mailadressen sturen:

- **Link** naar e-mailadressen: <http://mdlzmeuap.com/email>
- De bijlage kan in pdf- of tiff-formaat worden verzonden. Hij mag niet groter dan 10 MB zijn. Eén pdf- of tiff-bestand kan slechts één enkele factuur bevatten (indien nodig met de ondersteunende documenten).
- Dit proces is volledig geautomatiseerd en elk bestand wordt automatisch als één factuur naar het Mondelēz-systeem verstuurd. De e-mailadressen zijn "niet antwoorden" postvakken en kunnen uitsluitend gebruikt worden voor het ontvangen van facturen.

Minst gewenste methode: papieren facturen:

We zijn ons ervan bewust dat e-facturering niet voor al onze leveranciers mogelijk is. Als u nog steeds papieren facturen gebruikt, ga dan met **onmiddellijke ingang** als volgt te werk.

- **Alle papieren facturen moeten nu naar de nieuwe, hieronder vermelde postbusadressen worden gestuurd:** http://mdlzmeuap.com/po_boxes
- **Per 1 maart zijn de oude postadressen in Bratislava (Slowakije) niet meer geldig.**

Neem voor eventuele verdere vragen contact op met de Mondelēz International Helpdesk of met uw lokale contactpersoon.

BIJLAGE B: GEDETAILEERDE RICHTLIJNEN

Gebruik de juiste bedrijfsnaam van Mondelez (Juridische eenheid)

Facturen moeten naar de aangewezen locaties of goedgekeurde middelen (e-facturering, e-mail) van Mondelēz International worden gestuurd, nadat bezorging is afgerond en als acceptabel is bevestigd. Facturen moeten naar de juiste entiteit van Mondelēz International worden gestuurd -- juiste naam van de juridische entiteit, adres van de entiteit en het specifieke btw-registratienummer moet worden gebruikt om te voorkomen dat de factuur wordt geweigerd. Zie de bijgevoegde lijst met juridische entiteiten van Mondelēz International.



MEU Company
Codes_01202015.xls:

Onjuiste adresvermelding	Juiste adresvermelding
Aan: Mondelez Langemarckstrasse 4 - 20, 28199 Bremen	Aan: Mondelez Deutschland Professional GmbH Langemarckstrasse 4 - 20, 28199 Bremen Btw-nummer: DE263295399

Zorg voor een zichtbare en leesbare factuur.

Het is belangrijk dat de factuur zichtbaar is en de juiste en volledige bijlage(s) bevat. Overschreven factuurgegevens zijn niet acceptabel en worden geweigerd. Wij moedigen het gebruik van handgeschreven facturen niet aan, omdat deze in het proces fouten en inefficiëntie kunnen veroorzaken.

Stuur uw facturen via het gepaste verzendkanaal – Stuur facturen NIET twee maal

Als u zich bij Mondelēz International hebt aangemeld voor een overeenkomst voor elektronische facturering, mag u uitsluitend via Tungsten facturen verzenden. Het indienen van papieren facturen zal automatisch door ons scanteam in de postkamer worden geweigerd.

Als u zich voor e-facturering hebt aangemeld, moeten uw facturen via onze centrale scanlocatie worden gestuurd naar deze **nieuwe postbusadressen hier: http://mdlzmeuap.com/po_boxes**




MEU PO Boxes &
Email Addresses - Fi

Vermeld uw Purchase Order-nummer op de voorzijde van de factuur

Met de invoering van het beleid Geen PO, geen betaling, en de doelstelling van 100% PO-naleving, is voor de meeste aankopen door Mondelēz International een SAP-Purchase Order (PO) nodig, die gewoonlijk per e-mail of fax naar uw verkoopafdeling wordt gezonden (mocht u dit nog niet hebben ontvangen, benader dan uw contactpersoon in Mondelēz International). PO-nummers zijn voor ons verplicht om uw factuur te verwerken. Houd daarom rekening met het volgende:

- De Purchase Order wordt vermeld voor de aanschaf waarvoor u een factuur stuurt.
- De entiteit van Mondelēz International, die de Purchase Order heeft uitgegeven, moet overeenkomen met de entiteit van Mondelēz International die op uw factuur staat vermeld.
- Purchase Orders moeten de juiste indeling hebben (zie onderstaand voorbeeld; validatie van facturen is gedeeltelijk geautomatiseerd. Als de indeling niet in orde is, kan uw factuur worden geweigerd)

ONJUIST	JUIST
4500123954/10 (PO-regelitem toegevoegd)	4500123954 (PO-regelitem in afzonderlijk veld)
4300000123458 (meer dan 10 tekens)	4300123458 (precies 10 tekens)
4600458923 (contractnummer)	4300478778 (afroep-PO-nummer)



Purchase Order 4501234567

Please quote this reference on all your documents

Mondelez Europe Procurement GmbH-UK branch
Cadbury House, Sanderson Road
Uxbridge, Middlesex, UB8 1DH
VAT Nr. 366 2627 38

Op onze Purchase Order vindt u alle nodige informatie: juiste PO-nummer, juiste entiteit van Mondelēz International

*als voor de service die u een factuur stuurt, geen PO nodig is, sla de volgende twee paragrafen dan over en ga verder naar de derde

Vermeld het PO-regelitemnummer en het afleveringsbewijs op elke factuurregel

- **Regelitem:** een Purchase Order (PO) kan meerdere regelitems bevatten die als 10, 20, 30 enzovoorts genummerd zijn; door zowel het PO- als regelitemnummer op elke factuurregel te vermelden, kunnen wij uw factuur veel sneller posten (in sommige gevallen zelfs automatisch bij ontvangst). Dit is voordelig als PO-regelitems op de factuur dezelfde uitsplitsing als de Goederenontvangst volgen.
- **Afleveringsbewijs (waar van toepassing):** als u goederen of diensten aan Mondelēz International levert, is het afleveringsbewijs een belangrijk stuk informatie waarmee wij uw factuur op de geschikte goederenontvangst in de PO kunnen afstemmen.

Controleer de informatie over de purchase order (maateenheid, valuta en hoeveelheid)

- **Maateenheid:** als de PO in kilogrammen is uitgegeven, gebruik dan kilogrammen als de eenheid voor uw factuur. Het gebruik van tonnen zal voor onnodige verschillen zorgen en uw factuur moet voor vrijgave worden goedgekeurd.
- **Valuta:** let erop dat de valuta van uw factuur met die van de PO overeenkomt. Anders kan een onjuiste betaling worden gedaan vanwege de wisselkoersen voor vreemde valuta's.
- **Hoeveelheid:** de hoeveelheid op de factuur mag niet hoger zijn dan wat op de Purchase Order staat vermeld. Anders is er sprake van een verschil dat, om te kunnen worden opgelost, met meerdere partijen moet worden gecoördineerd.
- Als een materiaalnummer is gegeven, wordt u verzocht dit op de voorzijde van de factuur te zetten.

Weet wie uw contactpersoon bij Mondelēz International is

Ingediende facturen moeten altijd de naam en het e-mailadres van de contactpersoon bevatten waarmee u bij Mondelēz International werkt. Dit is met name van belang voor facturen die niet aan de hand van Purchase Orders kunnen worden verwerkt – het ontbreken ervan heeft weigering tot gevolg.

Vermeld de informatie over UW btw-registratienummer (belasting-ID) : Als de gegevens op de factuur niet overeenkomen met de masterdata in onze leveranciersbestanden, wordt uw factuur voor nader onderzoek in de wacht gezet en kan deze worden geweigerd. Als de naam, het adres of het btw-registratienummer van uw bedrijf is veranderd, vertel ons dit dan en voeg updateformulieren voor leveranciers bij die u eerder gebruikte, in een onveranderlijke indeling (pdf), zodat we onze database kunnen bijwerken voordat uw facturen hun vervaldatum bereiken.

Controleer of het factuurbedrag juist is en of in een uitsplitsing van het totale factuurbedrag is voorzien.

Verkeerd berekende facturen, zoals btw of totaalbedrag, zullen worden geweigerd. Het juiste belastingtarief moet ook op de voorzijde van de factuur staan vermeld.

OVERIGE BELANGRIJKE INFORMATIE-EISEN DIE VOOR TIJDIGE BETALINGEN ZORGEN:


Voeg de gegevens van de bank toe waarnaar u de betaling wilt laten overmaken: bezorg ons uw bankgegevens als u ervoor wilt zorgen dat het geld direct op uw bankrekening wordt overgemaakt. Stuur ons in het geval van wijzigingen of verzoeken om bankgegevens toe te voegen een kennisgeving samen met een kopie van de factuur en volledig ingevulde formulieren voor leveranciersupdate in pdf-indeling, die u voorheen gebruikte.

Informatie over nep-PO, kostenplaats, Work Breakdown Schedule (WBS): in de beperkte gevallen dat de factuur niet aan de hand van Purchase Orders verwerkt kon worden, wordt u verzocht hulp in te schakelen van uw contactpersoon bij Mondelēz International en hen te vragen u in een nep-PO-nummer te voorzien, 99999 of PO99999, en een kostenplaats- of WBS-onderdeelnummer, waartegen de factuur moet worden geïnd. Nadat u dit hebt verzonden, dient u ervoor te zorgen dat deze informatie samen met het e-mailadres en naam van uw contactpersoon op de voorkant van de rekening staan.

En als mijn factuur werd geweigerd?

U ontvangt per e-mail of fax een weigeringsbericht samen met een kopie van de geweigerde factuur, zodra deze in onze bestanden beschikbaar zijn. Een geweigerde, niet-conforme factuur (niet-conforme factuur is een factuur waarop het adres of de entiteit van Mondelēz International niet geldig is) wordt niet voor betaling verwerkt. Daarom moet u via dezelfde methode als voor de oorspronkelijke factuur een nieuw, correct document sturen. Neem gerust contact met ons op voor vragen over geweigerde facturen. Als u van e-facturering via Tungsten gebruik maakt, vindt u de betreffende contactpersonen op <http://www.tungsten-network.com/customer-campaigns/mondelez-europe/>.

Correctly issued invoice with Purchase Order - be aware of all details



Purchase Order 4501234567

Please quote this reference on all your documents

Mondelēz Europe Procurement GmbH-UK branch
Cadbury House, Sanderson Road
Uxbridge, Middlesex, UB8 3DH
VAT Nr. GB 366 2627 58

Creation Date: 28.01.2013
Current Date: 28.01.2013
Contact Person: Adam White
Telephone: +421 511 111 111
Fax:

Name of Vendor: ABC
Address: Dodavatelka 13
123 456 Paris
Country: France
Vendor number: 123456

Please deliver to:
Mondelēz Europe Procurement GmbH-UK branch
Cadbury House, Sanderson Road
Uxbridge, Middlesex, UB8 3DH
VAT Nr. GB 366 2627 58

Please send your invoice to:
EQUIS: EIDM
Mondelēz - United Kingdom
FPO: ECHO 433
Buchtova 8
15000 Praha 5
Czech Republic
Please ensure all invoices are correctly issued.

Bank account: Apple Bank
Name of account: 01000000000000000000

Item	Material	Target	Quantity	Unit	Price	Surcharge	Value excl.	VAT	Dat.	Date
01	CARTON LOW x12 DIRDL WATERMELON SLAB MATERIAL NUMBER: 444779		147,000	PC	7.89		1,159.43			28.11.2008
02	TEA WTININGS 447 284		1.00	1.00	1.60					28.11.2008

Total Quantity: 147,000 PC
Unit: each
Currency: EUR
Total Net Value excl.: 1,159.43

SAMPLE INVOICE

VENDOR NAME, ADDRESS, CITY, VAT Nr. ABC, Dodavatelka 13, 123456 Paris, France, FR123 4567 89
Contact: John Smith, Phone: + 44 11 123 4567, Fax: + 44 11 123 456 8, john.smith@vendorname.com

TO: Mondelēz Europe Procurement GmbH
-UK branch
Cadbury House, Sanderson Road
Uxbridge, Middlesex, UB8 3DH
VAT Nr. GB 366 2627 58

Invoice No.: 123456
Invoice Date: 01.12.2012
Payment date: 31.12.2012
Customer: 12345

PO NUMBER: 4501234567

Position	Charge Description	Quantity	Price/EUR	UNIT	Currency	Amount
10	CARTON LOW x12 DIRDL WATERMELON SLAB MATERIAL NUMBER: 444779	147,000 PC	7.89	1000 PC	EUR	1,159.43
20	TEA WTININGS DELIVERY NOTE:12345	1	1.60	1 PC	EUR	1.60
Total excluding TAX:						1,159.03 EUR
Export, customs fee:						0.00
Total amount:						1,159.03 EUR

Bank details:
Bank account: 123456 IBAN: GB12345678912345
Bank key: 123456 SWIFT: ABC123DEF
Bank: XY

SAMPLE E-MAIL INSTRUCTION FROM MONDELEZ

SAMPLE INVOICE

From: Annette.Clever@mdlz.com
 Sent: 22 March, 2013 18:29
 To: JOHN.SMITH@TAXIABC.COM
 Subject: CUSTOMS CHARGES

Hi,

I would like to order your customs charges on 25 of March 2013 for my colleague:


Michael Peter from our office MONDELEZ EBSC TO AIRPORT.
 Please use this details for issuing invoice:

NAME AND ADDRESS:
 TO: Mondelez Europe Procurement GmbH
 - UK branch
 Cadbury House, Sanderson Road
 Uxbridge, Middlesex, UB8 1DH
 VAT Nr. GB 866 2627 88

CODING DETAILS:
 COST CENTER 34567891
 CONTACT PERSON/1ST APPROVER: ANNETTE CLEVER

Thanks a lot

BR
 Annette Clever



VENDOR NAME, ADDRESS, CITY, VAT Nr: TAXIABC, RED STREET, LONDON, GB123456789 Contact: John Smith, Phone: +44 11 123 456 7, Fax: +44 11 123 456 8, john.smith@vendorname.com			
TO: Mondelez Europe Procurement GmbH -UK branch Cadbury House, Sanderson Road Uxbridge, Middlesex, UB8 1DH		Invoice No.: 123456 Invoice Date: 01.12.2012 Payment date: 31.12.2012 Customer: 12345	
CONTACT PERSON: Annette Clever Coding details: cost center 34567891			
Charge Description	From	To	Currency Amount
Customs charges	Kraft EBSC	Airport	GBP 100,00
		Total excluding TAX:	100,00
		TAX:	0,00
		Total incl. TAX:	100,00
Bank details: Bank account: 123456 IBAN: GB1234567891234 Bank key: 123456 SWIFT: ABC123DEF Bank: XY			

BIJLAGE C Contactgegevens voor AP-klantenserviceteam

OPMERKING: Deze contactinformatie zal in de tweede helft van 2016 worden geüpdatet. Wij houden u over deze wijzigingen op de hoogte.

Land	GRATIS nr.	INTERNATIONAAL nr.	E-mailadres
Mondelez UK	808 10 11 246	(+421) 2 494 01 803	EBSC-AP-UK@mdlzap.kayako.com
Mondelez Ireland	18 00 94 71 92	(+421) 2 494 01 802	EBSC-AP-IE@mdlzap.kayako.com
Mondelez Europe	800 564 554	(+421) 2 494 01 805	EBSC-AP-CH-EU@mdlzap.kayako.com
Mondelez Austria	800 296 732	(+421) 2 494 01 812	EBSC-AP-AT@mdlzap.kayako.com
Mondelez Switzerland	800 848 829	(+421) 2 494 01 805	EBSC-AP-CH@mdlzap.kayako.com
Mondelez Germany	800 0 800 352	(+421) 2 494 01 810	EBSC-AP-DE@mdlzap.kayako.com
Mondelez Denmark	80 251 136	(+421) 2 494 01 806	EBSC-AP-DK@mdlzap.kayako.com
Mondelez Finland	800 915 758	(+421) 2 494 01 807	EBSC-AP-FI@mdlzap.kayako.com
Mondelez Sweden	200 120 676	(+421) 2 494 01 808	EBSC-AP-SE@mdlzap.kayako.com
Mondelez Norway	80 069 029	(+421) 2 494 01 809	EBSC-AP-NO@mdlzap.kayako.com
Mondelez Belgium	800 71 392	(+421) 2 494 01 800	EBSC-AP-BE@mdlzap.kayako.com
Mondelez Netherlands	800 0 227 297	(+421) 2 494 01 801	EBSC-AP-BE@mdlzap.kayako.com
Mondelez Spain	900 866 265	(+421) 2 494 01 816	EBSC-AP-SP@mdlzap.kayako.com
Mondelez Portugal	800 834 206	(+421) 2 494 01 819	EBSC-AP-PO@mdlzap.kayako.com
Mondelez France	800 908 937	(+421) 2 494 01 817	EBSC-AP-FR@mdlzap.kayako.com
Mondelez Italy	800 870 377	(+421) 2 494 01 818	EBSC-AP-IT@mdlzap.kayako.com
Mondelez Lithuania	880 031 663	(+421) 2 494 01 811	EBSC-AP-LT@mdlzap.kayako.com
Mondelez Poland	800 421 1201	(+421) 2 494 01 813	EBSC-AP-PL@mdlzap.kayako.com
Mondelez Czech Republic	800 822 822	(+421) 2 494 01 814	EBSC-AP-CZ@mdlzap.kayako.com
Mondelez Slovakia	800 137 200	(+421) 2 494 01 804	EBSC-AP-SK@mdlzap.kayako.com
Mondelez Hungary	680 013 349	(+421) 2 494 01 815	EBSC-AP-HU@mdlzap.kayako.com

BIJLAGE D: Bevestigingsformulier leverancier

Aanwijzing: Houd er rekening mee dat dit document uiterlijk **1 maart 2016** met de volledige en nodige informatie, naar behoren ondertekend, gescand moet worden teruggestuurd naar mondelez.purchasing@mdlz.com:

Bedrijfsnaam:
E-mailadres:
Btw-registratienummer:
Leveranciersnummer:
E-mailadres:

Wij bevestigen de ontvangst van de laatste factuuraanwijzingen van Mondelez Europe, die in bijlage bij deze brief is gevoegd en bevestigen hierbij dat we dit hebben begrepen. Wij gaan ermee akkoord dat de factuuraanwijzingen in deze brief voorrang hebben op alles wat eerder over facturering werd overeengekomen.

.....
Handtekening over gedrukte naam

.....
Datum

Bedrijfszegel/-stempel: