Contact P2P Solution Center:

Entity	E-mails ID	Purpose
Novartis	finance.pharmabe@novartis.com	To submit invoices only
Novartis	r2p.pharmabe@novartis.com	To submit queries about invoice status and etc.

Novartis Procure-to-Pay

Onboarding Package
Belgium

NOVARTIS

EN

We are pleased to welcome you as a new valued Partner to Novartis. This letter is intended to assist you in understanding our policies and procedures for ensuring timely payment of your invoices.

NL

We zijn verheugd u te mogen verwelkomen als een nieuwe gewaardeerde partner van Novartis. Deze brief is bedoeld om u te helpen bij het begrijpen van ons beleid en onze procedures om ervoor te zorgen dat uw facturen tijdig worden betaald.

FR

Nous vous souhaitons la bienvenue parmis les nouveau partenaires importants de Novartis. Cette lettre a pour but de vous aider à comprendre nos strategies et procédures internes afin de garantir le règlement en temps voulu de vos factures.

EN
NL
FR

Procure to Pay (P2P) overview

Our Procure to Pay Process

The Procure to Pay process starts with the creation of a Purchase Order (PO) and ends with the payment of the invoice. Adherence to the following procedures will facilitate on-time payment of your invoices and will ensure compliance with financial and Sarbanes-Oxley requirements.

How does Novartis operate its Procure to Pay Process?

For the Belgium Novartis Company Codes, Procure to Pay is a process operated by a Novartis Global Service Center, who handles supplier invoices and supports the Procure to Pay end-to-end processes. Payments may also be processed by our in-house bank in Luxembourg under the name of Novartis Investment S.a.r.l.

More detailed end–to-end Procure to Pay Process

PURCHASE ORDER

A Purchase Order in P2P is a document that is issued by Novartis to a Supplier, indicating types, quantities, and agreed prices for products or services. In P2P, a Purchase Order is automatically generated after a Shopping Cart is fully approved. A PO is a commitment from Novartis to pay a supplier upon agreed terms mentioned at the PO confirmation and once delivery of goods/services has been confirmed/recorded.

PROOF OF DELIVERY FOR GOODS/SERVICES

If you are required to provide proof of delivery for any goods or services, please ensure these are communicated to your local business contact prior to invoice generation, in order to avoid any payment delay.

Examples of proof of delivery include time sheets, delivery notes and work schedules.

INVOICE PROCESSING

Novartis offers two invoice processing options:

1. Ariba Network – an e-invoicing platform which allows our partners to benefit from:
   - Secure and guaranteed invoice delivery
   - Timely payment ensured by cost-efficient end-to-end process
   - Environment friendly solution (paperless)
2. Manual invoice processing

PAYMENT STATUS

Invoices are paid within the agreed payment terms outlined in your Purchase Order and they are calculated from the date when invoice was received in our mailroom. To ensure proper payment, please provide your full bank data containing

Bank account holder name
Bank name
Bank address
Bank account
IBAN (wherever mandatory)
Bank code/branch code
SWIFT
ABA number (mandatory for USA)

EN
NL
FR

PO confirmation details

The PO confirmation is delivered to every supplier and for every single PO. The method of communication is the one stated at the supplier creation process being e-mail, fax or directly from Ariba Network.

Whenever a non-Ariba PO is created, the following form will be sent to you:

NOVARTIS

Vendor Address:
Company Name
Street, City
Country

Invoicing Address:
Novartis company name
Street, City
Country

INVOICE MUST REFERENCE INVOICING ADDRESS

Phone: xxx
Fax: xxx
eMail: xxx

invoices.frimley@novartis.com
VAT NO: xxx
Company Reg No.: xxx

PAYMENT TERMS: Within 60 days due net

PAYMENT TERMS

Authorised Economic Operator (AEO) certificate number GB/AEO/F/ 00113/10 for Novartis Pharmaceuticals should be referenced on all shipping/invoicing documentation for CUSTOMS CLEARANCE.

PO Creation Date : xx xx xxxx

Purchase Order No. 300xxxxxxx

INVOICE MUST REFERENCE PURCHASE ORDER

Delivery Address:
Novartis company name
Street, City
Country

Novartis Contact:
Phone: Fax:

Requester/Receiver:

eMail: xxx

DELIVERY ADDRESS

#	Part Number(SKU)	Quantity	U/M	Description	Unit Price	Value w/o VAT	Delivery Date
1		0.00	EA	Goods/services A	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2		0.00	EA	Goods/services B	0.00	0.00	xx.xx.xxxx

INVOICE MUST REFERENCE LINE ITEMS

All prices excl. VAT : Total currency 0.00

***This is a computer generated PO, hence no manual signature is required.

IMPORTANT :

Please indicate the Purchase Order number on all invoices and documents. Failure to do so may result in payments being delayed.

THE PURCHASE ORDER STANDARD TERMS AND CONDITIONS PRINTED HEREAFTER APPLY TO THIS PURCHASE ORDER. PLEASE THAT THE STANDARD TERMS AND CONDITIONS WERE LAST UPDATED ON JULY 2022.

Unless a separate signed contract which addresses this order is in place between the parties it is subject to the attached Terms and Conditions.

LEGAL TERMS AND CONDITIONS

EN

NL

FR

Invoice Requirements

To ensure timely processing and payment of invoices, please include the following data in your invoice:

- Name, address, registration number and VAT ID of Novartis
- Name, address, registration number and VAT ID of supplier
- Tax document number
- Issue date
- Taxable date of supply or date of received payment (if different from the issue date)
- Description of goods or services delivered
- Unit price, net price and VAT amount
- Standard or reduced VAT rate, or statement that it is exempt from VAT, eventually statement that “not registered for VAT”.
- Purchasing Order number – 10 digit number starting with 300 or 450
- Name of the Novartis contact person or Cost Object (CO), in case no PO number is available
- Bank account information – for EU suppliers mandatory IBAN
- Corrective tax document (credit note, debit note) – number of the original tax document

Invoice

DOCUMENT TYPE

Invoice no. XXX

Invoice date:xx.xx.xxxx

INVOICE NUMBER AND DATE

Vendor: Company name
Company address
Postal code, Country
VAT registration no.

Purchase Order/
Cost Object*/
Novartis employee name

PO, CC OR NOVARTIS EMPLOYEE NAME

Invoicing: Company name
Address: Company address
Country
VAT registration n.o

Delivery address:
Delivery address
Country

ALL MANDATORY ADDRESSES

Item no.	Description	Qty	Unit price	Net amount	Tax%	Tax amount	Gross Amount
1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
			TOTAL	0.00		0.00	0.00

LINE ITEM DETAILS FROM PO CONFIRMATION INCLUDING VAT INFORMATION

To be paid: 0.00 **CURRENCY**: XXX

BILLING CURRENCY

Bank account: IBANXXXXXXXXXX

BANK DETAILS TO ENABLE PAYMENT

Delivery date

MANDATORY IF DELIVERY DATE IS DIFFERENT FROM INVOICE DATE

**Cost Object: Cost Center/Project code WBS/Internal Order*

Returning an invoice

Why was my invoice sent back?

Invoices may be sent back to you for multiple reasons. The most common reasons for returned invoices are the following:

- VAT invalid (invoices must mention the invoicing address and VAT number as mentioned on the PO as well as the supplier VAT number)
- PO number is missing or invalid/Cost object or Novartis contact employee name is missing
- PO referenced on the invoice is closed
- Address is wrong/wrong Novartis company code

Non-acceptable invoice types:

- Quotes
- Estimates

What is the invoice rejection process?

Invoices are reviewed by our processing team for compliance check with the Novartis defined Invoicing guidelines and, based on this review the invoice may be rejected for the reasons referenced previously.

A notification is sent to the supplier via post or e-mail informing that the invoice is rejected due to one of the referenced reasons with a request to correct the invoice and resend for processing/payment.

Once new, correct invoice is received, it will be posted and paid according to due date. Payment terms are calculated based on invoice receipt date at Novartis mailroom.

How can I avoid the rejection of invoices?

The majority of the rejection causes may be avoided with the implementation of the Ariba Network solution.

By using it the hard data of the invoice is filled by the system, avoiding the chance of human error. The PO details are checked against the invoice details. Only correct invoices can be processed.

The major benefit is the reduction of invoice processing cycle time supporting timely payments.

Another requirement is to follow all the indications mentioned in the invoicing requirements and PO confirmation.

EN
NL
FR

Invoicing Guidelines

The Payment terms set according to the agreement, it's stated on Purchase Order issued by Novartis.
Payment terms are calculated based on invoice receipt date at Novartis P2P Department.

Invoicing address

N.V. NOVARTIS PHARMA
Medialaan 40
1800 Vilvoorde, Belgium
VAT: BE0459093476

Invoice submission options

Two channels are available for submitting invoices:

Novartis **finance.pharmabe@novartis.com**

Ariba Network
(e-invoicing solution)

Before an invoice is submitted to **finance.pharmabe@novartis.com** or **finance.sandozbe@novartis.com** below requirements need to be met:

- Accepted documents formats:
  - PDF (embedded files not accepted)
  - TIFF format (resolution 300 DPI fix)
  - Format of the invoice must be A4
- One e-mail can include only one attachment with one invoice
  - (one e-mail = one invoice)

How Ariba Network works

We are committed to ensuring that we provide not only timely and efficient payment processing for goods and services to all our suppliers, but that we do this whilst supporting our drive towards environmental sustainability through the adoption of e-solutions.

What is Ariba Network?

- It is an online platform that enables exchange of legally compliant electronic orders and invoices between Novartis and our suppliers.
- E-Invoices have legal validity and can be used to prove compliance or as tax originals (the interface does not use or require paper-based invoices).
- The e-invoice is delivered to Novartis as an image and a data file, ensuring a fully automated end-to-end process.

Note: For the above reasons, a PDF copy of the invoice is not regarded as a true "electronic invoice".

What are the main benefits of the Ariba Network solution?

The Ariba Network enables the electronic PO and invoice transmission.
The purchase orders are sent by Novartis to the supplier and the invoices are transmitted by the supplier to Novartis through the Ariba Network. The invoices are transferred to Novartis accounting systems, where they are processed and posted.

- Lower risk of delayed payment thanks to instant invoice delivery
- Invoice delivery is guaranteed and confirmed, allowing full visibility as part of an end-to- end process
- Elimination of invoice exceptions and supplier inquires
- Elimination of costs associated with the processing of paper invoices
- Environmentally friendly
- Invoice data is digitally archived, saving time and space
- Opportunity to use the same e-invoicing solution across multiple Novartis entities

Get on board now!

- Ariba organizes regular summits to provide more information about the setup and support for the activation.
- Contact the Ariba team for more details: contact.elink@novartis.com

EN
NL
FR

How to get onboarded to Ariba

1. *Visit supplier.ariba.com, click on Register Now and complete the registration*

2. *Once registered you will receive your Ariba Network ID (ANID), which you will need to share it to Novartis at : contact.elink@novartis.com, and we will make sure to complete the Ariba onboarding process and activate the PO output.*

2. *Once activated, all new purchase orders will be sent to you via the interactive email order, we expect you to submit all related invoices via the Ariba Network using the "process order" button or you can locate all your orders directly on your Ariba account.*

3. *Using the Standard Account is FREE and enables you to receive orders and to submit invoices*

- For more info visit Novartis Supplier Information Portal.
- Check the Novartis manual that should help you to configure your Ariba Standard account.
- If you have any process related questions, please reach out to contact.elink@novartis.com

EN
NL
FR

Keeping us updated

In order for us to send Purchase Orders to the correct address and to ensure timely payment of your invoices, the following information must be kept regularly updated:

- Company name
- Company address
- Contact details (telephone number, e-mail address)

  VAT registration number

- Payment details

Should any of the above information change, we will require the updated information to be sent to us.

Please inform us immediately in the event of any changes to the above information.

Failure to do so may result in the delayed payment of your invoice.

NOVARTIS
BUSINESS SERVICES

Supplier Update Form

Supplier's Name *	
Supplier's Type	

*Note: Please fill one form for each legal entity belonging to the same group engaged in a business relation with Novartis & /FMI (Ordering Partner/ Invoicing Partner/ Subsidiaries) acc. to local legal regulations.

Address

Country	
Street	
City	
City Postal Code	

Legal Information

VAT Number	
Company Registration Number	

Communication

Email Address- Ordering Address	
Email Address- Accounts Receivables	

Bank Details *

Bank Name	
Bank Address	
IBAN (if mandatory)	
ABA CODE (for US suppliers only)	
SWIFT CODE	
Account Holder Name:	
Account Number	
Currency of bank account	

*Note: Always provide your Instructions for domestic Payments

Invoicing Method

☐ Novartis Preferred Electronic Invoicing Method(Ariba Network) ☐ PDF Invoices

☐ By checking the box, I accept the following :
All information provided in this Supplier Update Form will be uploaded to the 'Novartis Supplier Information Management' tool for efficient supplier master data management throughout the lifecycle of your relationship with Novartis.
Novartis and its affiliates may take up references, make enquiries on your company or principal directors, or request credit references and keep a record of these results in our global 'Supplier Information Management' system.
Such information is accessible to all Novartis business.

As a proof of the accuracy of the entered information & identification of the company with the information provided, please sign the filled in form digitally or manually & send it back to rtp.phchbs@novartis.com in PDF Format. Please send the signed form along with the first invoice once changes to vendor master data apply.

Signature:

Novartis Requester:
(Name/Business Function)

Date

VENDOR FULL LEGAL NAME

SELECT FROM SCROLL DOWN LIST

ADDRESS DETAILS

VAT ID IS MANDATORY (IF VAT REGISTERED)

FULL BANK DETAILS ARE MANDATORY

ONLY SIGNED FORMS WILL BE ACCEPTED

EN
NL
FR

Where to get support

For invoice-related inquiries, please contact the Novartis Global Services Center, send your question to the dedicated e-mail address:

Novartis r2p.pharmabe@novartis.com

Contact P2P Solution Center:

Entity	E-mails ID	Purpose
Novartis	finance.pharmabe@novartis.com	Alleen facturen indienen
Novartis	r2p.pharmabe@novartis.com	Om vragen in te dienen over factuurstatus en etc.

Novartis Procure-to-Pay

Onboarding Pakket
België

NOVARTIS

EN
NL
FR

Procure to Pay (P2P) overzicht

Ons Procure to Pay proces

Het Procure to Pay proces begint met het aanmaken van een Inkooporder (PO) en eindigt met de betaling van de factuur. Naleving van de volgende procedures zal de tijdige betaling van uw facturen vergemakkelijken en zal ervoor zorgen dat wordt voldaan aan de financiële en Sarbanes-Oxley-vereisten.

Hoe werkt Novartis met het Procure to Pay-proces?

Voor de Belgium Novartis-bedrijfscodes is Procure to Pay een proces dat wordt beheerd door een Novartis Global Service Center, dat leveranciersfacturen afhandelt en de end-to-end-processen van Procure to Pay ondersteunt. Betalingen kunnen ook worden verwerkt door onze interne bank in Luxemburg onder de naam Novartis Investment S.a.r.l.

Meer gedetailleerd end-to-end Procure to Pay-proces

BESTELLING

Een inkooporder (PO) in P2P is een document dat door Novartis aan een leverancier wordt uitgegeven, waarin typen, hoeveelheden en overeengekomen prijzen voor producten of diensten worden vermeld. In P2P wordt automatisch een inkooporder gegenereerd nadat een winkelwagentje volledig is goedgekeurd. Een PO is een verbintenis van Novartis om een leverancier te betalen tegen de overeengekomen voorwaarden die worden vermeld op de PO-bevestiging en zodra de levering van goederen/diensten is bevestigd/geregistreerd.

BEWIJS VAN LEVERING VOOR GOEDEREN/DIENSTEN

Als u een leveringsbewijs voor goederen of diensten moet overleggen, zorg er dan voor dat dit wordt gecommuniceerd aan uw lokale zakelijke contactpersoon voordat de factuur wordt gegenereerd, om vertragingen bij de betaling te voorkomen.

Voorbeelden van bewijs van levering zijn onder meer urenstaten, levering notities en werkschema's.

FACTUURVERWERKING

Novartis biedt twee opties voor factuurverwerking:

1. Ariba Network – een platform voor e-facturatie waarmee onze partners profiteren van:
Veilige en gegarandeerde levering van facturen.
Tijdige betaling verzekerd door kostenefficiënt end-to-end proces.
Milieuvriendelijke oplossing (papierloos).

2. Handmatige factuurverwerking.

BETALINGSSTATUS

Facturen worden betaald binnen de overeengekomen betalingstermijnen zoals uiteengezet in uw Inkooporder en ze worden berekend vanaf de datum waarop de factuur in onze postkamer is ontvangen. Om een correcte betaling te garanderen, gelieve uw volledige bankgegevens te verstrekken met:

Bank account holder name
Bank name
Bank address
Bank account
IBAN (wherever mandatory)
Bank code/branch code
SWIFT
ABA number (mandatory for USA)

EN
NL
FR

Details van de aankooporderbevestiging

De PO-bevestiging wordt geleverd aan elke leverancier en voor elke afzonderlijke PO. De communicatiemethode is de methode die wordt vermeld bij het aanmaken van de leverancier, namelijk e-mail, fax of rechtstreeks vanuit Ariba Network.

Telkens wanneer een niet-Ariba PO wordt aangemaakt, wordt het volgende formulier naar u verzonden:

NOVARTIS

Vendor Address:
Company Name
Street, City
Country

Invoicing Address:
Novartis company name
Street, City
Country

FACTUUR MOET REFERENTIE FACTURATIEADRES

Phone: xxx
Fax: xxx
eMail: xxx

invoices.frimley@novartis.com
VAT NO: xxx
Company Reg No.: xxx

PAYMENT TERMS: Within 60 days due net

BETAALVOORWAARDEN

Authorised Economic Operator (AEO) certificate number GB/AEO/F/ 00113/10 for Novartis Pharmaceuticals should be referenced on all shipping/invoicing documentation for CUSTOMS CLEARANCE.

PO Creation Date : xx xx xxxx

Purchase Order No. 300xxxxxxx

FACTUUR MOET REFERENTIE INKOOPORDER

Delivery Address:
Novartis company name
Street, City
Country

Novartis Contact:
Phone: Fax:

Requester/Receiver:

eMail: xxx

BEZORGADRES

#	Part Number(SKU)	Quantity	U/M	Description	Unit Price	Value w/o VAT	Delivery Date
1		0.00	EA	Goods/services A	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2		0.00	EA	Goods/services B	0.00	0.00	xx.xx.xxxx

FACTUUR MOET REFERENTIELIJN ITEMS

All prices excl. VAT : Total currency 0.00

***This is a computer generated PO, hence no manual signature is required.

IMPORTANT :

Please indicate the Purchase Order number on all invoices and documents. Failure to do so may result in payments being delayed.

THE PURCHASE ORDER STANDARD TERMS AND CONDITIONS PRINTED HEREAFTER APPLY TO THIS PURCHASE ORDER. PLEASE THAT THE STANDARD TERMS AND CONDITIONS WERE LAST UPDATED ON JULY 2022.

Unless a separate signed contract which addresses this order is in place between the parties it is subject to the attached Terms and Conditions.

WETTELIJKE VOORWAARDEN

EN
NL
FR

Factuurvereisten

Voor een tijdige verwerking en betaling van facturen verzoeken wij u de volgende gegevens op uw factuur te vermelden:

- Naam, adres, registratienummer en btw-nummer van Novartis
- Naam, adres, registratienummer en btw-nummer en btw-nummer van leverancier
- Belastingdocumentnummer
- Factuur datum
- Belastbare datum van levering of datum van ontvangen betaling (indien verschillend van de factuurdatum)
- Beschrijving van geleverde goederen of diensten
- Eenheidsprijs, nettoprijs en btw-bedrag
- Standaard of verlaagd btw-tarief, of verklaring dat het is vrijgesteld van btw, eventueel verklaring dat “niet geregistreerd voor btw”.
- Inkoopordernummer – 10-cijferig nummer beginnend met 300* of 450* voor Novartis, 77* of 99* voor Sandoz.
- Naam van de Novartis-contactpersoon of Cost Object (CO), indien geen PO-nummer beschikbaar is
- Bankrekeninggegevens – voor EU-leveranciers verplicht IBAN
- Correctief belastingdocument (creditnota, debetnota) – nummer van het originele belastingdocument

Invoice — TYPE DOCUMENT

Invoice no. XXX — Invoice date:xx.xx.xxxx — FACTUURNUMMER EN DATUM

Vendor: Company name
Company address
Postal code, Country
VAT registration no.

Purchase Order/
Cost Object*/
Novartis employee name

PO, CC OF NOVARTIS NAAM WERKNEMER

Invoicing: Company name
Address: Company address
Country
VAT registration n.o

Delivery address:
Delivery address
Country

ALLE VERPLICHTE ADRESSEN

Item no.	Description	Qty	Unit price	Net amount	Tax%	Tax amount	Gross Amount
1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
			TOTAL	0.00		0.00	0.00

REGELPUNT DETAILS VAN PO-BEVESTIGING INCLUSIEF BTW-INFORMATIE

To be paid: 0.00 **CURRENCY**: XXX — FACTURATIEVALUTA

Bank account: IBANXXXXXXXXXX — BANKGEGEVENS

Delivery date — VERPLICHT ALS DE LEVERDATUM ANDERS IS VAN DE FACTUURDATUM

**Cost Object: Cost Center/Project code WBS/Internal Order*

Richtlijnen voor facturering

De betalingsvoorwaarden die zijn vastgesteld volgens de overeenkomst, staan vermeld op de door Novartis uitgegeven inkooporder.
Betalingscondities worden berekend op basis van de ontvangstdatum van de factuur bij Novartis P2P Department.

Factuuradres

NOVARTIS PHARMA NV
Address: Medialaan 40,
Vilvoorde, 1800 Belgium
VAT: BE0459093476

Opties voor het indienen van facturen

Er zijn twee kanalen beschikbaar voor het indienen van facturen:

Novartis **finance.pharmabe@novartis.com**

Ariba Network
(e-invoicing solution)

Voordat een factuur wordt ingediend bij finance.pharmabe@novartis.com of finance.sandozbe@novartis.com, moet aan onderstaande eisen worden voldaan:

- Geaccepteerde documentformaten:

  PDF (ingesloten bestanden niet geaccepteerd)

  TIFF-formaat (resolutie 300 DPI vast)

  Formaat van de factuur moet A4 zijn.

- Eén e-mail kan slechts één bijlage bij één factuur bevatten

  (één e-mail = één factuur)

Een factuur retourneren

Waarom is mijn factuur teruggestuurd?

Facturen kunnen om meerdere redenen naar u worden teruggestuurd. De meest voorkomende redenen voor het retourneren van facturen zijn de volgende:

- Btw ongeldig (facturen moeten het factuuradres en btw-nummer vermelden zoals vermeld op de PO evenals het btw-nummer van de leverancier)
- PO-nummer ontbreekt of is ongeldig/Kostenobject of naam van contactpersoon Novartis ontbreekt
- PO waarnaar wordt verwezen op de factuur is gesloten
- Adres is fout/fout Novartis bedrijfscode

Niet-acceptabele factuurtypen:

- Citaten
- Schattingen

Wat is het proces voor het afwijzen van facturen?

Facturen worden beoordeeld door ons verwerkingsteam voor nalevingscontrole met de door Novartis gedefinieerde factureringsrichtlijnen. Op basis van deze beoordeling kan de factuur worden afgewezen om de eerder genoemde redenen.

Er wordt via e-mail een melding naar de leverancier gestuurd met de mededeling dat de factuur is afgewezen vanwege een van de genoemde redenen met het verzoek om de factuur te corrigeren en opnieuw te verzenden voor verwerking/betaling.

Zodra een nieuwe, correcte factuur is ontvangen, wordt deze geboekt en betaald volgens de vervaldatum. Betalingstermijnen worden berekend op basis van de ontvangstdatum van de factuur bij Novartis postroom.

Hoe kan ik afwijzing van facturen voorkomen?

De meeste afwijzingsoorzaken kunnen worden vermeden met de implementatie van de Ariba Network-oplossing.

Door het te gebruiken worden de harde gegevens van de factuur door het systeem gevuld, waardoor de kans op menselijke fouten wordt vermeden. De PO-gegevens worden vergeleken met de factuurgegevens. Alleen correcte facturen kunnen in behandeling worden genomen.

Het belangrijkste voordeel is de verkorting van de cyclustijd voor factuurverwerking, waardoor tijdige betalingen worden ondersteund.

Een andere vereiste is het volgen van alle aanwijzingen die worden vermeld in de factureringsvereisten en de PO-bevestiging.

Hoe het Ariba Network werkt

We doen er alles aan om ervoor te zorgen dat we niet alleen zorgen voor een tijdige en efficiënte betalingsverwerking voor goederen en diensten aan al onze leveranciers, maar dat we dit doen terwijl we ons streven naar ecologische duurzaamheid ondersteunen door de invoering van e-oplossingen.

Wat is Ariba Network?

- Het is een online platform dat de uitwisseling van wettelijk conforme elektronische bestellingen en facturen tussen Novartis en onze leveranciers mogelijk maakt.
- E-facturen hebben rechtsgeldigheid en kunnen worden gebruikt om naleving te bewijzen of als originelen van de belasting (de interface gebruikt of vereist geen papieren facturen).
- De e-factuur wordt aan Novartis geleverd als een afbeelding en een gegevensbestand, wat zorgt voor een volledig geautomatiseerd end-to-end proces.

Let op: Om bovenstaande redenen wordt een pdf-kopie van de factuur niet als een echte "elektronische factuur" beschouwd.

Wat zijn de belangrijkste voordelen van de Ariba Netwerk oplossing?

Het Ariba Network maakt de elektronische verzending van bestellingen en facturen mogelijk.
De inkooporders worden door Novartis naar de leverancier gestuurd en de facturen worden door de leverancier via het Ariba Network naar Novartis gestuurd. De facturen worden overgebracht naar de boekhoudsystemen van Novartis, waar ze worden verwerkt en geboekt.

- Minder risico op vertraagde betaling dankzij onmiddellijke levering van facturen
- Factuurlevering is gegarandeerd en bevestigd, waardoor volledige zichtbaarheid mogelijk is als onderdeel van een end-to-end proces
- Eliminatie van factuuruitzonderingen en vragen van leveranciers
- Eliminatie van kosten in verband met de verwerking van papieren facturen
- Milieuvriendelijk
- Factuurgegevens worden digitaal gearchiveerd, wat tijd en ruimte bespaart
- Mogelijkheid om dezelfde oplossing voor e-facturering te gebruiken voor meerdere Novartis-entiteiten

Stap nu aan boord!

- Ariba organiseert regelmatig bijeenkomsten om meer informatie te geven over de opzet en ondersteuning van de activatie.
- Neem voor meer informatie contact op met het Ariba-team: contact.elink@novartis.com

EN
NL
FR

Hoe kom je aan boord van Ariba

1. Ga naar supplier.ariba.com, klik op Nu registreren en voltooi de registratie

2. Na registratie ontvangt u uw Ariba Network ID (ANID), die u met Novartis moet delen op: contact.elink@novartis.com, en wij zorgen ervoor dat het Ariba-onboardingproces wordt voltooid en de PO-uitvoer wordt geactiveerd.

3. Eenmaal geactiveerd, worden alle nieuwe inkooporders naar u verzonden via de interactieve e-mailbestelling, we verwachten dat u alle gerelateerde facturen via het Ariba Network indient met behulp van de knop "bestelling verwerken" of u kunt al uw bestellingen rechtstreeks in uw Ariba-account vinden.

4. Het gebruik van het Standaard Account is GRATIS en stelt u in staat om bestellingen te ontvangen en facturen in te dienen

- Voor meer info bezoek Novartis Supplier Information Portal.
- Raadpleeg de Novartis manual die u zou moeten helpen bij het configureren van uw Ariba Standard-account.
- Als u procesgerelateerde vragen heeft, neem dan contact op met: contact.elink@novartis.com

EN
NL
FR

Hou ons op de hoogte

Om ervoor te zorgen dat we inkooporders naar het juiste adres kunnen sturen en om tijdige betaling van uw facturen te garanderen, moet de volgende informatie regelmatig worden bijgewerkt:

- Bedrijfsnaam
- Bedrijfsadres
- Contactgegevens (telefoonnummer, e-mail)
- BTW registratienummer
- Betalingsdetails

Als een van de bovenstaande informatie verandert, vragen we dat de bijgewerkte informatie naar ons wordt verzonden.

Gelieve ons onmiddellijk op de hoogte te brengen in het geval van wijzigingen in bovenstaande informatie.

Als u dit niet doet, kan dit leiden tot vertraagde betaling van uw factuur.

NOVARTIS
BUSINESS SERVICES

Supplier Update Form

Supplier's Name *	
Supplier's Type	

*Note: Please fill one form for each legal entity belonging to the same group engaged in a business relation with Novartis & /FMI (Ordering Partner/ Invoicing Partner/ Subsidiaries) acc. to local legal regulations.

Address

Country	
Street	
City	
City Postal Code	

Legal Information

VAT Number	
Company Registration Number	

Communication

Email Address- Ordering Address	
Email Address- Accounts Receivables	

Bank Details *

Bank Name	
Bank Address	
IBAN (if mandatory)	
ABA CODE (for US suppliers only)	
SWIFT CODE	
Account Holder Name:	
Account Number	
Currency of bank account	

*Note: Always provide your Instructions for domestic Payments

Invoicing Method

☐ Novartis Preferred Electronic Invoicing Method(Ariba Network) ☐ PDF Invoices

By checking the box, I accept the following :
All information provided in this Supplier Update Form will be uploaded to the 'Novartis Supplier Information Management' tool for efficient supplier master data management throughout the lifecycle of your relationship with Novartis.
Novartis and its affiliates may take up references, make enquiries on your company or principal directors, or request credit references and keep a record of these results in our global 'Supplier Information Management' system.
Such information is accessible to all Novartis business.

As a proof of the accuracy of the entered information & identification of the company with the information provided, please sign the filled in form digitally or manually & send it back to rtp.phchbs@novartis.com in PDF Format. Please send the signed form along with the first invoice once changes to vendor master data apply.

Signature:

Novartis Requester:
(Name/Business Function)

Date

VERKOPER VOLLEDIGE WETTELIJKE NAAM

SELECTEER UIT SCROLL DOWN LIST

ADRESGEGEVENS

BTW-ID IS VERPLICHT (INDIEN BTW GEREGISTREERD)

VOLLEDIGE BANKGEGEVENS ZIJN VERPLICHT

ALLEEN ONDERTEKENDE FORMULIEREN WORDEN GEACCEPTEERD

EN
NL
FR

Waar ondersteuning te krijgen?

Neem voor vragen over facturen contact op met het Novartis Global Services Center via e-mailadres:

Novartis **r2p.pharmabe@novartis.com**

EN
NL
FR

Présentation de Procure to Pay (P2P)

Notre procédure Requisition to Pay

La procédure de demande de règlement «Procure to Pay» débute avec la création d'un Bon de Commande (PO) et s'achève avec le paiement de la facture. L'application des procédures détaillées ci-après facilitera le règlement de vos factures dans les délais et garantit la conformité avec les obligations financières et les contrôles Sarbanes-Oxley.

Comment Novartis applique-t-il la procédure Requisition to Pay ?

Pour les entités Belges, Procure to Pay traite les factures fournisseurs et accompagne les processus de demande de règlement de A à Z. Les paiements peuvent également être effectués par Novartis Investment S.A.R.L., notre banque interne située au Luxembourg.

Procédure plus detaillee de "Procure To Pay"

BON DE COMMANDE

Dans le cadre de la procédure de paiement, un bon de commande est un document émis par Novartis à l'intention d'un fournisseur indiquant les types de produits et services, les quantités et les prix convenus. Dans P2P, un bon de commande est généré automatiquement dès qu'un achat est entièrement validé. Une commande (PO) est un engagement de Novartis à payer un fournisseur selon des modalités convenues mentionnées lors de la confirmation du PO et une fois que la livraison des biens / services a été confirmée.

PREUVE DE LIVRAISON DES BIENS ET SERVICES

S'il vous est demandé de fournir la preuve que des biens ou des services ont été effectivement livrés, vous devez vous assurer que cette livraison a bien fait l'objet d'une communication à votre contact Novartis local avant d'émettre la facture afin de vous prémunir contre tout retard de paiement.

A titre d'exemple, citons les bulletins de livraisons

TRAITEMENT DES FACTURES

Novartis propose deux modalités de facturation :

1. Ariba Network - une plate-forme de facturation électronique qui apporte de nombreux avantages à nos partenaires :
   - Réception sécurisée et garantie des factures
   - Factures rentables
   - Paiements dans les délais
1. Traitement manuel des factures

STATUTS DES PAIEMENTS

Les factures sont réglées conformément aux conditions de paiement acceptées et résumées dans votre bon de commande. Le délai de paiement est calculé à compter de la date de réception de la facture. Pour garantir un paiement correct, merci de nous indiquer vos coordonnées bancaires complètes:

Nom du titulaire du compte bancaire
Nom de la banque
Adresse de la banque
Compte bancaire
IBAN (dans tous les cas où cette information est obligatoire)
Code banque / code guichet
BIC
Code ABA (obligatoire pour les Etats-Unis)

EN
NL
FR

Informations confirmées dans le PO

La confirmation de la commande (PO) est fournie à chaque fournisseur et pour chaque commande. La méthode de communication est celle indiquée lors du processus de création des fournisseurs soit par e-mail, fax ou directement dans Ariba Network.

Lorsqu'une commande est générée en dehors de Ariba Network, vous recevrez les informations ci-dessous:

NOVARTIS

Vendor Address:
Company Name
Street, City
Country

Invoicing Address:
Novartis company name
Street, City
Country

Phone: xxx
Fax: xxx
eMail: xxx

invoices.frimley@novartis.com
VAT NO: xxx
Company Reg No.: xxx

PAYMENT TERMS: Within 60 days due net
Authorised Economic Operator (AEO) certificate number GB/AEO/F/ 00113/10 for Novartis Pharmaceuticals should be referenced on all shipping/invoicing documentation for CUSTOMS CLEARANCE.
PO Creation Date : xx xx xxxx

Purchase Order No. 300xxxxxxx

Delivery Address:
Novartis company name
Street, City
Country

Novartis Contact:
Phone: Fax:

Requester/Receiver:
eMail: xxx

#	Part Number(SKU)	Quantity	U/M	Description	Unit Price	Value w/o VAT	Delivery Date
1		0.00	EA	Goods/services A	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2		0.00	EA	Goods/services B	0.00	0.00	xx.xx.xxxx

All prices excl. VAT : Total currency 0.00

***This is a computer generated PO, hence no manual signature is required.

IMPORTANT :

Please indicate the Purchase Order number on all invoices and documents. Failure to do so may result in payments being delayed.

THE PURCHASE ORDER STANDARD TERMS AND CONDITIONS PRINTED HEREAFTER APPLY TO THIS PURCHASE ORDER. PLEASE THAT THE STANDARD TERMS AND CONDITIONS WERE LAST UPDATED ON JULY 2022.

Unless a separate signed contract which addresses this order is in place between the parties it is subject to the attached Terms and Conditions.

LA FACTURE DOIT SE RÉFÉRE AUX DONNÉES DE FACTURATION INDIQUÉES

CONDITIONS DE PAIEMENT

LA FACTURE DOIT FAIRE REFERENCE AU NR DE COMMANDE

ADRESSE DE LIVRAISON

LA FACTURE DOIT REPORTER CHAQUE ARTICLE SUR UNE LIGNE

CONDITIONS ET MENTIONS LÉGALES

EN
NL
FR

Les directives de facturation

Afin de garantir le bon déroulement de la réception, du traitement et du paiement des factures, veuillez respecter les exigences suivantes.

- Nom et addresse de l entite Novartis
- Nom, addresse et numero de TVA du fournisseur (pour ceux assujettis a la TVA)
- Numero et date de la facture
- Période de service ou date de livraison - obligatoire si la date de livraison est différente de la date de facturation
- Descritpion des biens our services livres
- Prix unitaire, prix net et montant de la TVA
- Taux de TVA standard ou réduit, ou déclaration selon laquelle il est exonéré de TVA, éventuellement déclaration selon laquelle “non inscrit à la TVA".
- Numero du bon de cammande (nombre de 10 chiffres commencant par 300*/450*/77*/99*)
- Nom du contact Novartis or Cost cente au cas ou il n y a pas de numero de bon do commande disponible.
- Donnees bancaires – IBAN obligatoire pour les fournisseurs de l'UE
- Document fiscal correctif (note de crédit, note de débit) - numéro de la facture originale

Invoice — TYPE DE DOCUMENT

Invoice no. XXX — Invoice date:xx.xx.xxxx — NUMÉRO DE FACTURE ET DATE DE FACTURATION

Vendor: Company name
Company address
Postal code, Country
VAT registrationno.

Purchase Order/
Cost Object*/
Novartis employee name

PO, CC OU NOM DE LA PERSONNE DE CONTACTCHEZ NOVARTIS

Invoicing: Company name
Address: Company address
Country
VAT registrationn.o

Delivery address:
Delivery address
Country

ADRESSES DE LIVRASION ES OBLIGATOIRE

Item no.	Description	Qty	Unit price	Net amount	Tax%	Tax amount	Gross Amount
1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
			TOTAL	0.00		0.00	0.00

DÉTAILSDES ARTICLES PAR LIGNE, CORRESPONDANTAU PO, Y COMPRISLES INFORMATIONSSUR LATVA

To be paid: 0.00 **CURRENCY**: XXX — DEVISE DE FACTURATION

Bank account: IBANXXXXXXXXXX — COORDONNÉES BANCAIRES POUR PERMETTRE LE PAIEMENT

Delivery date — OBLIGATOIRE SI LA DATE DE LIVRAISON ESTDIFFÉRENTEDELA DATE DEFACTURATION

**Cost Object: Cost Center/Project code WBS/Internal Order*

Consignes de facturation

Les conditions de paiement définies conformément à l'accord sont indiquées sur le bon de commande émis par Novartis.
Les conditions de paiement sont calculées en fonction de la date de réception de la facture au département P2P de Novartis.

Adresse de facturation

N.V. NOVARTIS PHARMA
Medialaan 40
1800 Vilvoorde, Belgium
VAT: BE0459093476

Modalités d'envoi des factures

Deux canaux de communication sont à votre disposition pour l'envoi des factures:

Novartis **finance.pharmabe@novartis.com**

Ariba Network
(e-invoicing solution)

Avant qu'une facture ne soit soumise à finance.pharmabe@novartis.com ou finance.sandozbe@novartis.com, les conditions ci-dessous doivent être remplies:

- Formats de documents acceptés:
  - PDF (fichiers intégrés non acceptés)
  - TIFF format (resolution 300 DPI fix)
  - Le format de la facture doit être A4
- Un e-mail ne peut inclure qu'une seule pièce jointe avec une facture
  - (un e-mail = une facture)

Renvoi d'une facture à l'émetteur

Pourquoi ma facture m'a-t-elle été renvoyée?

Une facture peut être renvoyée pour de nombreuses raisons. Les explications les plus fréquentes du renvoi d'une facture sont les suivantes:

- Le numéro de TVA est incorrect (la facture doit mentionner l'adresse et le numéro de TVA de la société facturée tels qu'indiqués sur le PO ainsi que le numéro de TVA du fournisseur)
- Le numéro de PO est absent ou incorrect / le Centre de coût ou le nom de la personne de contact chez Novartis n'est pas précisé
- Le bon de commande mentionné sur la facture est clos;
- Mauvaise adresse / mauvaise division

Types de factures non acceptables:

- Devis
- Estimations
- Factures pro forma

Quelle est la procédure de rejet d'une facture?

Les factures sont examinées par notre équipe de traitement pour le contrôle de la conformité définit dans les directives de facturation Novartis. Sur cette base, la facture peut être rejetée pour les raisons mentionnées précédemment.

Une notification est envoyée au fournisseur par courrier ou par e-mail l'informant que la facture est rejetée pour l'une des raisons mentionnées avec une demande de correction de la facture et de renvoi pour le traitement / paiement.

Une fois que la facture corrigée est réceptionnée, celle-ci sera comptabilisée et payée une fois arrivée à échéance. Les modalités de paiement seront calculées à partir de la date de réception de la facture par l'équipe qui les scanne chez Novartis

Comment faire pour éviter le rejet de mes factures ?

La majorité des motifs de rejet peut être évitée en adoptant la solution Ariba Network.

En utilisant Ariba Network, les données brutes de la facture seront automatiquement renseignées par le système, cela évite le risque d'erreur humaine. Les détails de PO sont vérifiés par rapport aux détails de la facture. Seules les factures correctes peuvent être traitées.

Le principal avantage est la réduction de temps du cycle de traitement des factures permettant ainsi des paiements à l'échéance.

Il est également nécessaire de suivre l'ensemble des indications mentionnées dans les directives de facturation et le bon de commande/la confirmation.

EN
NL
FR

Mode d'emploi d'Ariba Network

Non seulement nous nous engageons à fournir un système de paiement ponctuel et efficace des biens et services reçus de tous nos fournisseurs mais, en plus, nous le faisons en renforçant notre orientation vers le développement durable grâce à l'adoption de solutions électroniques.

Qu'est-ce qu'Ariba Network?

- Ill s'agit d'une plate-forme en ligne qui permet l'échange de commandes et de factures électroniques conformes à la loi entre Novartis et nos fournisseurs.
- Les factures électroniques sont valables légalement à tous égards et peuvent être utilisées comme preuve de conformité ou comme originaux à des fins fiscales (l'échange n'utilise ni ne nécessite aucune facture papier)
- Novartis reçoit la facture électronique sous forme d'une image et d'un fichier de données, ce qui garantit un processus complètement automatisé

Remarque : Pour les raisons précitées, la copie d'une facture en PDF ne sera pas considérée comme une véritable «e-facture».

Quels sont les principaux avantages de la solution Ariba Network?

Ariba Network permet la transmission électronique de la commande ainsi que de la facture.
Les bons de commande (PO) sont envoyés par Novartis au fournisseur et les factures sont transmises par le fournisseur à Novartis par le réseau Ariba. Les factures sont transférées aux systèmes comptables de Novartis, où elles sont traitées.

- Moins de risque de retard de paiement avec la réception instantanée des factures
- Annulation des coûts associés au traitement des factures papier
- La réception des factures est garantie et confirmée pour une plus grande tranquillité d'esprit et une visibilité complète du processus de A à Z.
- Les données sont structurées et validées ce qui réduit les erreurs et permet d'accélérer le processus de facturation (paiement)
- Respect de l'environnement
- Les informations contenues dans les factures peuvent être archivées sur des supports numériques, ce qui fait gagner du temps et reduit l'archivage physique des documents.
- Possibilité d'utiliser la même solution de facturation électronique pour d'autre entités de Novartis

Rejoignez Ariba Network dès à présent!

- Ariba organise régulièrement des réunion d'information
- Pour plus de renseignements, merci de contacter P2P: contact.elink@novartis.com

Assistance

Pour toute demande concernant la facturation P2P Centre de Solution envoyer votre question à l'adresse e-mail suivante:

Novartis **r2p.pharmabe@novartis.com**