Novartis Procure-to-Pay

Onboarding Package Hungary

Tudnivalók új partnerek számára – Magyarország

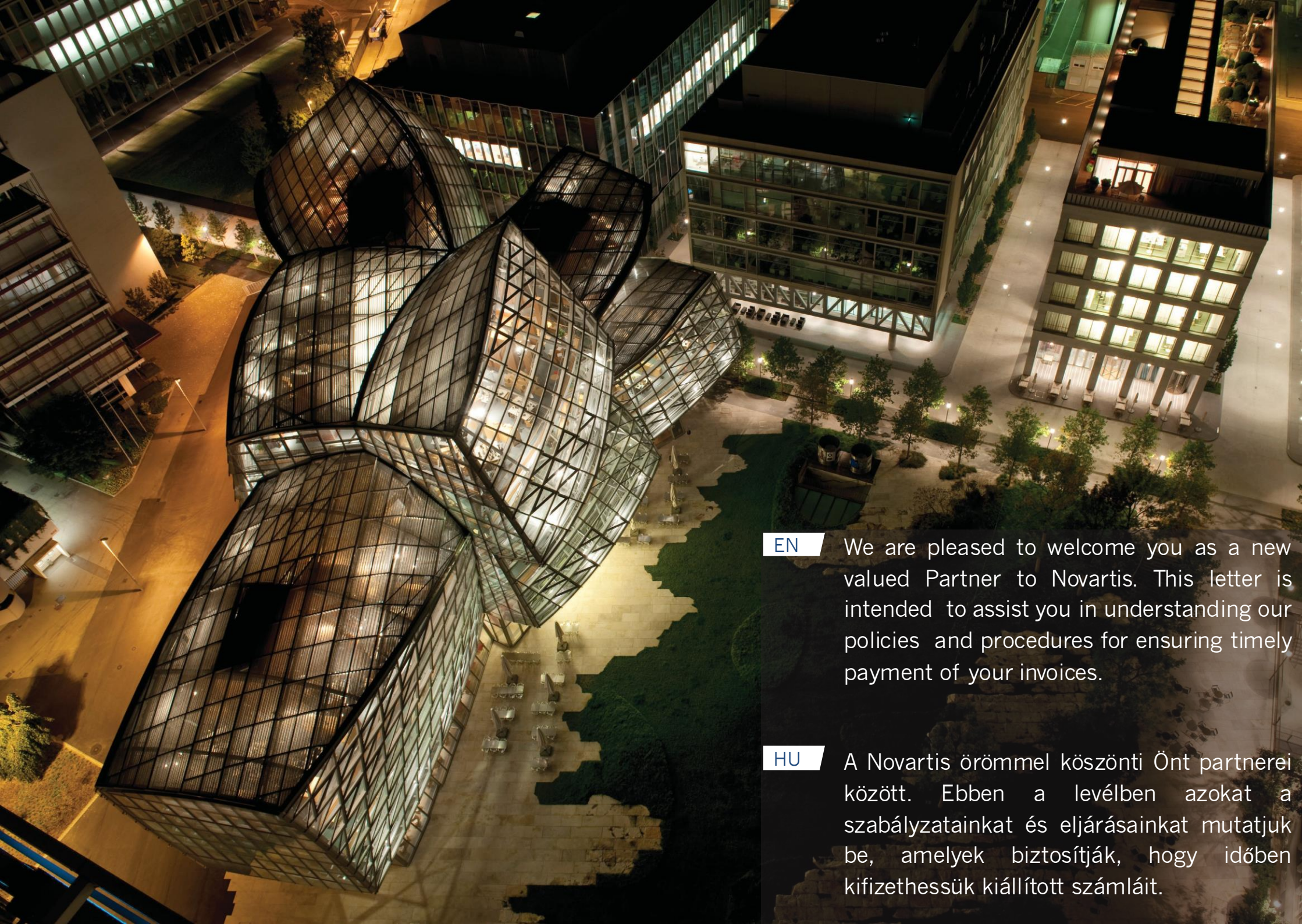
Contact R2P Solution Center:

r2p.hu@novartis.com

+36 1 457 6552

EN HU

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.

HU

A Novartis örömmel köszönti Önt partnerei között. Ebben a levélben azokat a szabályzatainkat és eljárásainkat mutatjuk be, amelyek biztosítják, hogy időben kifizethessük kiállított számláit.

EN
HU

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 Hungarian Novartis Company Codes, Order to Pay is a process operated by a Novartis Global Service Center, who handles supplier invoices and supports the Order to Pay end-to-end processes.

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
HU

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.

NOVARTIS

Supplier Address:	Invoicing Address:
Company Name Street, City Country	<Novartis company> Zentraler Faktureneingang 4002 Basel Switzerland VAT ID
Issued Date: xx.xx.xxxx	PAYMENT TERMS: Within 60 days due net

Purchase Order : Cxxx-300XXXXXXX

Delivery Address for Mail:	Delivery Address for Bulk Goods:
<Novartis company> Novartis contact name Street, City Country	<Novartis company> Novartis contact name Street, City Country

Requester: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41 xxx xxx
Creator: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41 xxx xxx x

Thank you for reflecting the PO number and line item number on the invoice accordingly. Please send all invoices to the correct invoicing address: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Faktureneingang / Postfach / CH-4002 Basel / Die Schweiz.

#	Description	UOM	Quantity	Price w/o vat	Value w/o vat	Delivery Date
1	Good/service A		0.00	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2	Good/service B		0.00	0.00	0.00	xx.xx.xxxx

Net w/o VAT: 0.00 currency (xxx)

-

This purchase order ("PO") is Novartis' acceptance to your offer and this acceptance is expressly limited to the terms contained herein without additions, deletions, or other modifications. No standardized general terms and conditions contained on a quote, bid, proposal, subsequent invoice or other similar documentation will change nor shall any modification to the following terms be binding on the corresponding Novartis legal entity unless explicitly agreed to in writing.

Please communicate any objections you have to the terms and conditions contained herein to Novartis within three (3) business days after receipt.

Your commencement of the performance of any of your contractual obligations pursuant to this PO shall be deemed your acceptance of the terms and conditions contained herein. If you have entered into a separate written agreement with a Novartis entity that is identical with the issuer of this PO, the written agreement shall prevail over the terms and conditions of this PO.
If no separate written agreement between you and Novartis exists, you acknowledge that this PO concludes a legally binding contract which is valid without signature.

Page: 1 of 3

INVOICE MUST REFERENCE INVOICING ADDRESS

PAYMENT TERMS

INVOICE MUST REFERENCE PURCHASE ORDER

DELIVERY ADDRESS

INVOICE MUST REFERENCE LINE ITEMS

LEGAL TERMS AND CONDITIONS

EN
HU

Invoice Requirements

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

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 no

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

Service period / Delivery date

MANDATORY IF DELIVERY DATE IS DIFFERENT FROM INVOICE DATE

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

Invoicing Guidelines

To ensure the smooth receipt, processing and payment of invoices, please observe the following requirements.

Invoicing address

1114 Budapest Bartók Béla út 43-47
VAT number Novartis Hungária KFT:
10574838244 (HU10574838)

Novartis company name:

- Novartis Hungária KFT (HU02)

Invoice content

- Name , address and VAT ID of the correct Novartis legal entity
- Name, address and VAT ID of supplier
- Invoice number and invoice date
- Purchase Order number (10 digit number starting with: 300*/ 450*)
- Invoice breakdown has to be in line with the Purchase Order (line item and unit of measure, quantity, description etc.)
- Name of the Novartis contact person or Cost Center in case no Purchase Order number is available
- Description of goods or services delivered
- Goods delivery address
- Service period or delivery date – mandatory if delivery date is different from invoice date
- VAT amount and VAT rate (%)
- Tax base/Net Unit Price/Tax rate/Tax amount/ Reason of Tax exemption
- Currency and grand total of invoice
- Bank account information

Invoice send to address

Hungary, AP (Gen) ap.hungary@novartis.com

The Novartis standard Payment Terms is 60 days, or according to the agreement stated on PO confirmation.

Invoicing should occur no later 8 calendar days after the delivery date indicated on the Purchase Order line items.

Please note that if the invoice does not meet the Hungarian VAT requirements (stipulated in '2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról') or Novartis invoicing guidelines, the document will be returned.

NOVARTIS

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

All potential reasons for a return are attached to this document – list of invoice rejection reasons.

Non-acceptable invoice types:

- Quotes
- Estimates
- Proforma invoices

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 guidelines and PO confirmation.

EN
HU

Communication sent to you

In order to inform you which invoices have been received and posted, we will send out a list of open items and a remittance advice each week.

Open items

This is the list of all the documents that have been registered in Novartis Accounting systems but that are not included in the payment run due to possible reasons:

- Blocked for payment – invoice is posted but it is awaiting confirmation of services/goods receipt. *Please refer to your Novartis contact directly for more details.*
- Manual block – document cannot be paid, please contact us for clarification
- Pending posting – document received but not yet posted
- BLANK – document posted but not yet due

Remittance advice

A remittance advice includes the list of all invoices that were included in the latest payment. We provide you with:

- An invoice number
- The amount
- The payment date

Invoice submission options

Three channels are available for submitting invoices:

Via Post
(for all paper invoices)

Hungary, AP (Gen)
ap.hungary@novartis.com
(e-invoices and pdf invoices)

Ariba Network
(e-invoicing solution for Ariba onboarded suppliers)

EN
HU

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 R2P for more details: contact.elink@novartis.com

EN
HU

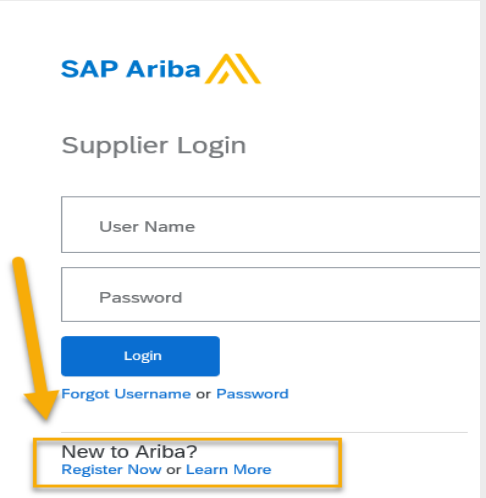
How to get onboarded to Ariba

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

Where to get support

For invoice-related inquiries, please contact the Novartis Global Service Center on: +**36 1 457 6552** or send your question to the dedicated e-mail address:
r2p.hu@novartis.com

EN
HU

A Procure-to-Pay (P2P) áttekintése

A Procure to Pay folyamat

A Procure to Pay folyamat a megrendelés (PO) létrehozásával kezdődik, és a számla kifizetésével ér véget. Az alábbi eljárásokat betartva biztosíthatja számlái időben történő kifizetését, valamint azok megfelelését a pénzügyi követelményeknek és a Sarbanes-Oxley törvény előírásainak.

Hogyan működik a Novartis Procure to Pay folyamata?

A magyar Novartis-vállalatkódok esetében a Procure to Pay-folyamatot az egyik globális Novartis szolgáltatóközpont bonyolítja. Ez kezeli a beszállítói számlákat és támogatja a teljes Procure to Pay-folyamatot.

A Procure-to-Pay folyamat részletes bemutatása

MEGRENDELÉS

A P2P megoldásban a megrendelés (PO) egy dokumentum a kifizetési folyamatban, amelyet a Novartis állít ki egy Beszállító számára, feltüntetve az igényelt termékek vagy szolgáltatások típusát és mennyiségét, valamint ezek megállapított árát. A P2P folyamatban a megrendelés létrehozása automatikusan megtörténik a kosár teljes jóváhagyása után. A megrendelés elküldésével a Novartis vállalja, hogy kifizeti a beszállítót a megrendelés visszaigazolásában rögzített feltételek szerint a termékek leszállítását, illetve a szolgáltatás megerősítését/rögzítését követően.

A TERMÉK/SZOLGÁLTATÁS LESZÁLLÍTÁSÁT IGAZOLÓ BIZONYLAT

Amennyiben bármely termék vagy szolgáltatás esetében szállítási igazolásra van szükség, erről értesítse helyi kapcsolattartóját a számla kiállítása előtt, hogy a kifizetés ne szenvedjen késedelmet.

A szállítási igazolás lehet munkaidő-kimutatás, szállítólevél vagy munkaütemterv.

A SZÁMLÁK FELDOLGOZÁSA

A Novartis két lehetőséget kínál a számlák feldolgozására:

1. Ariba Network – egy e-számla-platform, amely a következő előnyöket kínálja partnereinknek:
   - A számlák biztonságos és garantált továbbítása
   - Időben történő kifizetés egy teljes körű, költséghatékony folyamat útján
   - Környezetbarát megoldás (papírmentes)
2. Kézi számlafeldolgozás

KIFIZETÉS ÁLLAPOTA

A számlák kifizetése a megállapodás szerinti, a megrendelésben rögzített feltételek mellett történik attól a naptól számítva, amikor a számla beérkezett a postázónkba. A kifizetés akadálytalan elvégzése érdekében adja meg összes szükséges banki adatát

A bankszámla tulajdonosának neve
Bank neve
Bank címe
Bankszámlaszám
IBAN (ha szükséges)
Bankkód/bankfiók kódja
SWIFT-kód
ABA-szám (az USÁ-ban kötelező)

EN

HU

A megrendelés visszaigazolásában foglalt adatok

A beszállítók mindig megkapják a megrendelés visszaigazolását a megrendelés kiadásakor. A kommunikáció a beszállítói profil létrehozásakor megállapított módon, e-mailben zajlik.

NOVARTIS

Beszállító címe: Vállalat neve Utca, Város Ország	**Számlázási cím:** <Novartis-vállalat> Zentraler Fakturneingang 4002 Basel Svájc áfaazonosít ó szám
Kiállítás dátuma: xxxx.xx.xx.	FIZETÉSI FELTÉTELEK: A számla kiállításától számított 60 napon belül

Megrendelés: Cxxx-300XXXXXXX

Szállítási cím (postai kézbesítés):	**Szállítási cím (tömeges rendelés):**
<Novartis-vállalat> Novartis-kapcsolattartó Utca, Város Ország	<Novartis-vállalat> Novartis-kapcsolattartó Utca, Város Ország

Igénylő: xxx **E-mail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41 xxx xxx
Létrehozó: xxx **E-mail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41 xxx xxxx

Köszönjük, hogy megfelelően tüntetti fel a számlán a megrendelés számát és a tételszámokat. Kérjük, hogy az összes számlát a megfelelő számlázási címre küldje el: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Fakturneingang / Postfach / CH-4002 Basel / Die Schweiz.

#	Leírás	Mértékegység	Mennyiség	Ár (áfa nélkül)	Érték (áfa nélkül)	Szállítás Dátum
1	A Termék/szolgáltatás		0,00	0,00	0,00	xxxx.xx.xx.
2	B Termék/szolgáltatás		0,00	0,00	0,00	xxxx.xx.xx.

Nettó érték (áfa nélkül): 0,00 pénznem (xxx)

-

Ez a megrendelés („PO") igazolja, hogy a Novartis elfogadta ajánlatát az itt rögzített feltételek mellett. A feltételek köre semmilyen módon nem bővíthető, szűkíthető vagy módosítható. Árajánlaton, pályázaton, ajánlaton, későbbi számlán vagy hasonló dokumentáción szereplő szabványosított általános feltételek nem módosíthatják ezeket a feltételeket, az esetleges ilyen módosítások jogilag nem kötelező érvényűek az érintett Novartis jogi személyre nézve, kivéve, ha a jogi személy kifejezett írásos beleegyezését adja.
Az itt leírt feltételekkel és kikötésekkel kapcsolatos esetleges kifogásait a nyugta kézhezvételét követő legfeljebb három (3) munkanapon belül jelezze a Novartis felé.

Amennyiben a megrendelés kézhezvétele után megkezdi bármely szerződéses kötelezettsége teljesítését, az az itt leírt feltételek és kikötések elfogadásának tekintendő. Amennyiben a megrendelést kiadó Novartis jogi személlyel külön írásos megállapodást kötött, akkor minden esetben az írásos megállapodás feltételei élveznek elsőbbséget a jelen megrendelés feltételeihez képest. Amennyiben nincs különálló írásos megállapodása a Novartisszal, tudomásul veszi, hogy ezek a feltételek aláírás nélkül is jogilag kötelező érvényű szerződésnek minősülnek.

Oldal: 1 / 3

A SZÁMLÁN FEL KELL TÜNTETNI A SZÁMLÁZÁSI CÍMET

FIZETÉSI FELTÉTELEK

A SZÁMLÁN FEL KELL TÜNTETNI A MEGRENDELÉST

SZÁLLÍTÁSI CÍM

A SZÁMLÁN FEL KELL TÜNTETNI A TÉTELEKET

JOGI FELTÉTELEK ÉS KIKÖTÉSEK

EN
HU

A számla formai követelményei

A számlák minél gyorsabb feldolgozása és kifizetése érdekében a számlán tüntesse fel a számlázási útmutatóba foglalt adatokat.

Számla

DOKUMENTUM TÍPUSA

Számla sorszáma: XXX

Számla dátuma: xxxx.xx.xx.

SZÁMLA SORSZÁMA ÉS DÁTUMA

Szállító: Vállalat neve
Vállalat címe
Irányítószám, Ország
Áfaregisztrációs szám

Megrendelés/
Költségobjektum*/
Novartis-alkalmazott neve

PO, CC VAGY NOVARTIS-ALKALMAZOTT NEVE

Számlázás: Vállalat neve
Cím: Vállalat címe Ország
Áfaregisztrációs szám

Szállítási cím:
Szállítási cím
Ország

KÖTELEZŐ CÍMEK

Tételszám	Leírás	Menny.	Egység ár	Nettó összeg	Adó%	Adó összeg	Bruttó Összeg
1	A Termék/szolgáltatás	0,00	0,00	0,00	0,00	2%	0,00
2	B Termék/szolgáltatás	0,00	0,00	0,00	0,00	2%	0,00
			TELJES ÖSSZEG			0,00	0,00

A MEGRENDELÉSBEN LÉVŐ TÉTELEK RÉSZLETEI ÁFAINFORMÁCIÓKKAL

Fizetendő összeg: 0,00 **PÉNZNEM**: XXX 0,00

SZÁMLÁZÁSI PÉNZNEM

Bankszámlaszám: IBANXXXXXXXXXX

BANKI ADATOK A KIFIZETÉS VÉGREHAJTÁSÁHOZ

Szállítás dátuma

KÖTELEZŐ MEGADNI, HA A SZÁLLÍTÁS DÁTUMA NEM ESIK EGYBE A SZÁMLA KELTÉVEL

**Költségobjektum: Költséggazda /Projektkód WBS/Belső megrendelés*

Számlázási útmutató

A számlák zökkenőmentes átvétele, feldolgozása és kifizetése érdekében kérjük, tartsa be az alábbi követelményeket.

Számlázási cím

1114 Budapest Bartók Béla út 43-47
Novartis Hungária KFT adószáma: 10574838244
(HU10574838)

Novartis entitás neve:

- Novartis Hungária KFT (HU02)

Számla tartalma

- A megfelelő Novartis entitás neve , címe és adószáma
- Szállító neve, címe és adószáma
- Számlaszám és számla kelte
- Purchase Order -megrendelés- szám (10 digit number starting with: 300*/ 450*)
- A számla bontásának összhangban kell lennie a megrendeléssel (sor és mértékegység, mennyiség, leírás stb.)
- A Novartis kapcsolattartó személy vagy a költséghely száma abban az esetben, ha a PO száma nem áll rendelkezésre
- A szállított áruk vagy szolgáltatások leírása
- Szállítási címe
- Szolgáltatás időtartama vagy szállítási dátuma – kötelező, ha a szállítás dátuma eltér a számla dátumától
- ÁFA összege és áfakulcsa (%)
- Adó alapja/Adó nélküli egységár/Alkalmazottadó mértéke/Áthárított Adó/ Adómentesség oka
- A számla pénzneme és végösszege
- Bankszámla adatok

Számlák megküldésének email címe:

Hungary, AP (Gen) ap.hungary@novartis.com

A Novartis standard fizetési határideje 60 nap, vagy a PO visszaigazolásán szereplő megállapodás szerint.

A számlázásnak a PO soron feltüntetett szállítási dátumot követően legkésőbb 8 naptári napon belül a meg kell történnie.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a számla nem felel meg a magyar áfatörvény előírásainak (a ’2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról’) vagy a Novartis számlázási irányelveinek, a bizonylatot visszaküldjük.

NOVARTIS

Számla visszaküldése

Miért küldték vissza a számlámat?

A számlák visszaküldése több okból is történhet. A leggyakoribb indokok a következők:

- Érvénytelen áfainformációk (a számlákon fel kell tüntetni a megrendelésben szereplő számlázási címet és áfaazonosító számot, valamint a beszállító áfaazonosító számát)
- A megrendelésszám nincs feltüntetve vagy hibás/Nincs feltüntetve a költségobjektum vagy a Novartis-kapcsolattartó neve
- A számlán hivatkozott megrendelés le van zárva
- Hibás cím/hibás Novartis-vállalatkód

A visszaküldés összes lehetséges oka mellékelve van jelen dokumentumhoz: a számla elutasításának lehetséges okai.

Be nem fogadható számlatípusok:

- Árajánlatok
- Árbecslések
- Proforma számlák

A számlák elutasításának folyamata?

A feldolgozást végző csapat ellenőrzi, hogy a számlák megfelelnek-e a Novartis számlázási irányelveinek, és az eredménytől függően a számlákat elutasíthatják a korábban felsorolt indokokkal.

A beszállító postai úton vagy e-mailben kap értesítést a számla elutasításának tényéről és indokáról. A levélben felkérést kap a számla korrigálására és ismételt elküldésére, hogy folytatódhasson a feldolgozás/kifizetés folyamata.

A beérkezett új, hibátlan számla feldolgozása annak határidejével történik meg. A fizetési határidő mindig a számla a Novartis postázójába történő érkezésétől számítandó.

Hogyan kerülhető el a számlák elutasítása?

Az Ariba Network megoldás használatával elkerülhető az elutasítási okok nagy része.

A számla pontos adatait maga a rendszer tölti ki, így nem történhet emberi hiba. A megrendelés adatait a rendszer összehasonlítja a számla adataival. Csak a hibátlan számlák dolgozhatók fel.

A megoldás legfőbb előnye, hogy jelentősen csökken a számlák feldolgozására fordított idő, így időben megtörténhet a kifizetés.

Egy további követelmény, hogy kövesse a számlázási útmutató és a megrendelés visszaigazolásának előírásait.

EN
HU

Önnek küldött tájékoztatás

Minden héten a nyitott tételek és a végrehajtott utalások listájának elküldésével tájékoztatjuk arról, hogy mely számlái érkeztek meg és lettek könyvelve.

Nyitott tételek

Ez a Novartis könyvelési rendszerében regisztrált, de a kifizetési folyamatba a következő okokból be nem került dokumentumok listája:

- Visszatartott kifizetés – a számla könyvelése megtörtént, de a szolgáltatás/termékek igazolása nem érkezett meg. *További részletekért forduljon közvetlenül Novartis-kapcsolattartójához.*
- Egyedi indok – a dokumentum nem fizethető ki, a pontos részletekért lépjen velünk kapcsolatba
- Függőben – beérkezett, de még nem könyvelt dokumentum
- ÜRES – lekönyvelt, de még nem esedékes dokumentum

Utalási értesítő

Az utalási értesítő felsorolja a legutóbbi kifizetésben kiegyenlített összes számlát. Ez a következő adatokat tartalmazza:

- Számla sorszáma
- Összeg
- Kifizetés dátuma

Számlaküldési lehetőségek

A számlákat három csatornán keresztül lehet beküldeni:

Postai úton a számlázási címre
(papíralapú számlák)

Hungary, AP (Gen)
ap.hungary@novartis.com (PDF és e-számlák)

Ariba Network
(e-számla-megoldás)

EN
HU

Az Ariba Network működése

Kiemelt célunk a beszállítók termékeiért és szolgáltatásaiért járó kifizetések hatékony feldolgozása és időben történő végrehajtása, mindezt a fenntarthatóság jegyében, e-megoldások alkalmazásával.

Mi az Ariba Network?

- Ez egy online felület amely lehetővé teszi a jogilag érvényes megrendelések és számlák cseréjét a Novartis és beszállítóink között
- Az e-számlák jogilag érvényesek, szolgálhatnak megfelelőségi és adóigazolásként is (a felület nem használ és nem igényel papíralapú számlákat).
- Az e-számla kép- és adatfájlként érkezik meg a Novartishoz, így a teljes folyamat automatizáltan folyik.

Megjegyzés: A fenti okok miatt egy számla PDF-másolata nem tekinthető valódi „elektronikus számlának”.

Az Ariba Network főbb előnyei

Az Ariba Network lehetővé teszi elektronikus megrendelések és számlák továbbítását.
A Novartis elküldi a megrendelést a beszállítónak, aki az Ariba Networkön keresztül továbbíthatja számláit a Novartis számára. A számlák ezek után bekerülnek a Novartis könyvelési rendszerébe, ahol elvégzik a feldolgozásukat és a könyvelésüket.

- A számlák azonnali kézbesítésével biztosítható, hogy a kifizetés ne szenvedjen késedelmet
- A számlák garantáltan célba érnek, és visszaigazolás érkezik róluk, így a folyamat minden lépése átlátható
- Nincsenek pontatlan számlák és nincs szükség beszállítói megkeresésekre
- Megspórolhatók a papíralapú számlák feldolgozásának költségei
- Környezetbarát
- A számlaadatok archiválása digitálisan történik, ami idő- és helytakarékos megoldás
- Ugyanaz az e-számlázási megoldás használható több Novartis entitás esetében

Csatlakozzon Ön is!

- Az Ariba rendszeresen szervez konferenciákat a rendszer bevezetéséről és fenntartásáról.
- További részletekért keresse a következő email címet: contact.elink@novartis.com

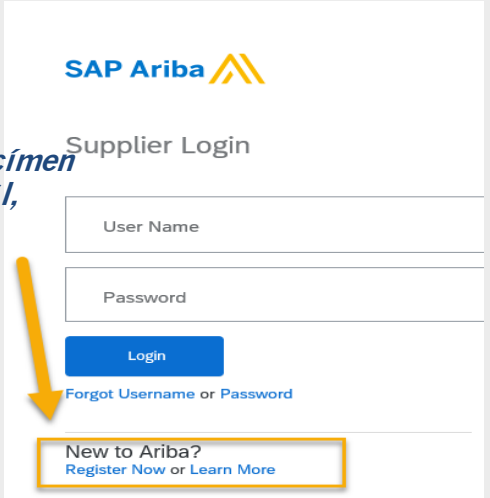
EN
HU

Hogyan regisztrálhat az Ariba rendszerbe

1. *Látogasson el a supplier.ariba.com oldalra, kattintson a Regisztráció gombra (Register Now), és töltse ki az adatlapot*

2. *A regisztrációt követően megkapja az Ariba Network ID (ANID) azonosítót, amelyet meg kell osztania a Novartis-szal a contact.elink@novartis.com email címen amelyet követően gondoskodunk az Ariba beépítési folyamatának befelyezéséről, illetve aktiváljuk a PO kimenetet.*

3. *Az aktiválást követően az összes új megrendelést elküldjük Önnek az interaktív e-mail megrendelésen keresztül, illetve elvárjuk, hogy az összes számlát az Ariba Hálózaton keresztül töltse fel a "megrendelés feldolgozása" gombbal. Az összes megrendelését közvetlenül az Ariba fiókjában találja meg.*



4. *A Standard Fiók használata INGYENES, és lehetővé teszi a megrendelések befogadását illetve a számlák feltöltését.*

- További információért látogasson el a Novartis Supplier Information Portal honlapra
- Ellenőrizze a Novartis manual –t amely segít az Ariba Standard fiók konfigurálásában.
- Ha bármilyen kérdése van, kérjük, vegye fel a kapcsolatot velünk a következő címen: contact.elink@novartis.com

Ügyféltámogatás

A számlákkal kapcsolatos kérdésekkel forduljon a Novartis globális szolgáltatóközpontjához: +**36 1 457 6552** vagy küldje el kérdését az erre fenntartott e-mail-címre: **r2p.hu@novartis.com**