Kontakt z działem obsługi klienta:

r2p.pl@novartis.com

+48 22 375 49 34

NOVARTIS | Reimagining Medicine

NOVARTIS | Reimagining Medicine

Novartis Procure-to-Pay

Onboarding Package

Pakiet Powitalny

PL EN

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.

PL

Z przyjemnością witamy Państwa jako nowego Partnera firmy Novartis. Niniejszy dokument ma na celu pomóc Państwu w zrozumieniu naszych zasad i procedur dotyczących terminowego regulowania faktur.

PL

EN

Procure to Pay (P2P) – od zamówienia do płatności.

Proces od zamówienia do płatności

Proces Procure to Pay (P2P) rozpoczyna się od utworzenia zamówienia (PO) i kończy płatnością faktury. Przestrzeganie poniższych procedur ułatwi terminowe regulowanie faktur i zapewni zgodność z wymogami finansowymi i regulacjami Sarbanes-Oxley.

W jaki sposób przebiega w Novartis proces Procure to Pay?

W przypadku polskich spółek grupy Novartis, Procure to Pay jest procesem obsługiwanym przez Novartis Global Service Center w Pradze, gdzie faktury dostawców są księgowane i przygotowzwane do zapłaty. Płatności są przetwarzane przez nasz bank w Luksemburgu pod nazwą Novartis Investment S.a.r.l.

Szczegółowy proces Procure to Pay

NUMER ZAMÓWIENIA (PO)	Numer zamówienia w procesie P2P jest dokumentem wydawanym dostawcy przez Novartis. Dokument ten określa rodzaj, ilość i uzgodnione ceny produktów lub usług.. Zamówienie zakupu to zobowiązanie firmy Novartis do zapłaty dostawcy na uzgodnionych warunkach wymienionych w potwierdzeniu zamówienia i po zarejestrowaniu dostawy towarów / usług.
POTWIERDZENIE DOSTAWY TOWARÓW / USŁUG	Jeśli konieczne jest dostarczenie dowodu dostawy dla jakichkolwiek towarów lub usług, proszę upewnić się, że został on przekazane lokalnemu kontaktowi biznesowemu przed wygenerowaniem faktury, aby uniknąć opóźnień w płatnościach.
FAKTURY	Novartis oferuje dwie opcje procesowania faktur: 1 Ariba Network - platforma e-fakturowania, która pozwala na - Bezpieczną i gwarantowaną dostawę faktur - Terminową płatność - Rozwiązanie przyjazne dla środowiska (bez użycia papieru) 2 Ręczne procesowanie faktur
STATUS PŁATNOŚCI	Przelewy następują po uzgodnionych terminach płatności określonych w zamówieniu zakupu i są naliczane od daty otrzymania faktury w naszym biurze. Aby zapewnić prawidłową płatność, podaj pełne dane bankowe zawierające: Nazwę i adres posiadacza rachunku, adres i nazwę banku, nr konta bankowego wraz z kodem SWIFT.

PL

EN

PO (Purchase Order) – szczegóły potwierdzenia zamówienia.

Potwierdzenie zamówienia jest dostarczane każdemu dostawcy i dla każdego PO. Metoda komunikacji jest określona w trakcie procesu tworzenia dostawcy w systemie. Dokumenty mogą być wysłane wiadomością
e-mail bądź bezpośrednio przez Ariba Network.

Za każdym razem, gdy tworzone jest PO poza rozwiązaniem Ariba Network, następujący formularz zostanie wygenerowany, a następnie wysłany na Państwa adres 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:** +41xxxxxx
Creator: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41xxxxxxx

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

ADRES FAKTURY

TERMIN PŁATOŚCI

NUMER ZAMÓWIENIA

ADRES DOSTAWY

SPECYFIKACJA ZAMÓWIONZCH TOWARÓW I USŁUG

WARUNKI PRAWNE

PL
EN

Wytyczne dotyczące fakturowania.

Prosimy o prawidłowe fakturowanie dokumentów pod względem adresowym dla poszczególnych spółek (wraz z odpowiednim numerem NIP):

Novartis Poland Sp. z o.o.
Marynarska 15,
02-674 Warsawa
NIP 521-000-02-04

LEK s.a.
Podlipie 16
95-010 Strykow
NIP 728-304-19-36

Aby zapewnić terminowe księgowania oraz płatności faktur, prosimy o umieszczenie na fakturze następujących danych:

Invoice — TYP DOKUMENTU

Invoice no. XXX — Invoice date:xx.xx.xxxx — NUMER FAKTURY ORAZ DATA

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

Purchase Order/
Cost Object*/
Novartis employee name — NUMER ZAMÓWIENIA LUB OSOBA KONTAKTOWA

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

Delivery address:
Delivery address
Country — WYMAGANE ADRESY

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

SPECYFIKACJA TOWARÓW I USŁUG

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

Bank account: IBANXXXXXXXXXX — KONTO BANKOWE

Delivery date — DATA DOSTAWY TOWARÓW LUB USŁUG

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

PL
EN

Zwrot faktur.

Dlaczego moja faktura została odesłana?

Faktury mogą zostać odesłane z wielu powodów.
Najczęstsze powody zwrotu faktur to:

- Niepoprawny VAT (pełen adres oraz VAT spółki Novartis zamieszczony w potwierdzeniu zamówienia wraz z numerem VAT dostawcy muszą być zamieszczone na fakturze)
- Numer zamówienia PO nie jest umieszczony na fakturze lub jest niepoprawny (nazwisko osoby kontaktowej firmy Novartis nie jest umieszczone na fakturze w przypadku faktur bez zamówienia).
- Numer zamówienia na fakturze jest w pełni wykorzystany.
- Niepoprawny adres spółki Novartis

Nieakceptowalne typy dokumentów:

- Wyceny
- Szacunki

Jak przebiega proces zwrotu faktur?

Faktury są weryfikowane przez zespół księgowy pod kątem zgodności z wytycznymi dotyczącymi fakturowania zdefiniowanymi przez Novartis. W trakcie tej weryfikacji, faktura może zostać odrzucona z powodów wymienionych powyżej.

Powiadomienie jest wysyłane do dostawcy pocztą lub pocztą elektroniczną, informując, że faktura została odrzucona z jednego z wymienionych powodów, wraz z prośbą o poprawienie faktury i ponowne przesłanie do działu księgowego.

Po otrzymaniu nowej faktury zostanie ona zaksięgowana i opłacona zgodnie z terminem płatności. Warunki płatności są obliczane na podstawie daty otrzymania faktury w biurze Novartis.

Jak można uniknąć zwrotu faktur?

Większości przyczyn zwrotu faktur można uniknąć dzięki wdrożeniu rozwiązania Ariba Network. Używając ww. platformy, dane faktury są wypełniane przez system, zmniejszając szanse na błąd. Szczegóły zamówienia są sprawdzane na podstawie danych faktury, tylko poprawne faktury mogą zostać przeprocesowane.

PL

EN

Sposoby przesyłania faktur.

Ariba Network

e-mail

Faktury wysyłane wiadomością e-mail powinny trafiać na dedykowane skrzynki elektroniczne.

Novartis Polska Sp. z o.o.

Invoices.poland@novartis.com

Faktury w formie papierowej

W przypadku braku możliwości wysyłki faktur metodą elektroniczną – faktury w formie papierowej można nadsyłać na adres naszego partnera, pod adres:

Exela Document Processing Services, PKZ-PL12 Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

PL

EN

Jak działa Ariba Network?

Zobowiązujemy się zapewnić nie tylko terminowe płatności za towary i usługi wszystkim naszym dostawcom, ale jednocześnie dbać o ochronę środowiskowa poprzez wdrażanie rozwiązań elektronicznych.

Co to jest Ariba Network

- Jest to wymiana i przechowywanie prawnie wiążących faktur PO między partnerami handlowymi wyłącznie w formacie elektronicznym.
- E-faktury mają moc prawną i można je wykorzystać do udowodnienia zgodności lub jako oryginały podatkowe (interfejs nie wykorzystuje faktur papierowych ani nie wymaga takich faktur).
- E-faktura jest dostarczana firmie Novartis jako obraz i plik danych, zapewniając w pełni zautomatyzowany proces.

Uwaga: Z powyższych powodów, dokumenty w formacie pdf nie są uznawane za faktury elektroniczne.

Jakie korzyści daje Ariba Network

Ariba Network umożliwia elektroniczną transmisję PO i faktur. Zamówienia zakupu są wysyłane przez Novartis do dostawcy, a faktury są przekazywane przez dostawcę firmie Novartis za pośrednictwem Ariba Network. Faktury są przekazywane do systemów księgowych Novartis, gdzie są księgowane.

- Niższe ryzyko opóźnionej płatności dzięki natychmiastowej dostawie faktury
- Dostarczanie faktur jest gwarantowane i potwierdzone, co zapewnia pełną widoczność w ramach całego procesu
- Eliminacja wyjątków dotyczących faktur i pytań dostawców
- Eliminacja kosztów związanych z przetwarzaniem faktur w formie papierowej
- Przyjazny dla środowiska
- Dane faktury są archiwizowane cyfrowo, oszczędzając czas i przestrzeń
- Możliwość skorzystania z tego samego rozwiązania e-fakturowania w wielu jednostkach Novartis

Dołącz już teraz

- Ariba organizuje regularne szczyty, aby uzyskać więcej informacji na temat konfiguracji i wsparcia dla aktywacji
- Skontaktuj się z nami, aby otrzymać więcej szczegółów: contact.elink@novartis.com

PL

EN

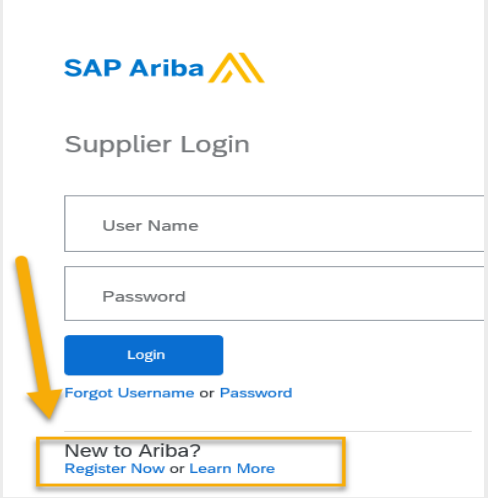
Jak rozpocząć współpracę z Novartis poprzez Ariba Network?

1. ***Odwiedź stronę supplier.ariba.com, kliknij Register Now, a następnie dokończ rejestrację.***

2. ***Po rejestracji otrzymasz swój unikatowy numer Ariba Network ID (ANID), który należy wysłać do Novartis pod poniższy adres w celu aktywacji: contact.elink@novartis.com.***

2. ***Po aktywacji, wszystkie nowe zamówienia będą wysyłane interaktywnym kanałem Ariba, a faktury należy wysyłać poprzez - Ariba Network z użyciem przycisku "process order" .***

3. ***Korzystanie ze standardowego konta jest darmowe i umożliwia otrzymanie zamówień oraz wysyłkę faktur.***



- Więcej informacji na temat ww. procesu: Novartis Supplier Information Portal.
- Sprawdź Novartis manual, który pomoże skonfigurować konto Ariba.
- W przypadku jakichkolwiek pytań związanych z procesem Ariba, prosimy o kontakt z contact.elink@novartis.com

PL

EN

Bądźmy na bieżąco.

Prosimy o regularne aktualizowanie poniższych danych, aby zapewnić ciągłość w otrzymywaniu zamówień oraz płatności:

- Nazwa firmy
- Adres firmy
- Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail)
- Numer VAT
- Dane do płatności

W przypadku zmiany którejkolwiek z powyższych informacji prosimy o przesłanie nam zaktualizowanych informacji w załączonym formularzu.

Informacja o zmianie powinna trafić do Novartis niezwłocznie, w przeciwnym razie może dojść do opóźnienia w płatności.

NOVARTIS
BUSINESS SERVICES

Supplier Update Form

NAZWA FIRMY

Supplier's Name *	
Supplier's Type	

WYBIERZJEDNĄ ZOPCJI

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

Address

DANE ADRESOWE

Country	
Street	
City	
City Postal Code	

Legal Information

NUMERVAT

VAT Number	
Company Registration Number	

Communication

Email Address- Ordering Address	
Email Address- Accounts Receivables	

Bank Details *

DANE BANKOWE

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) ☐ Paper 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.

TYLKO PODPISANE DOKUMENTY BĘDĄ AKCEPTOWANE

Signature:

Novartis Requester:
(Name/Business Function)

Date

Skontaktuj się z nami.

W przypadku zapytań dotyczących faktur prosimy o kontakt z Centrum usług finansowych w Pardze pod numerem +48 22 375 49 34 lub przesłanie pytania na dedykowany adres e-mail: r2p.pl@novartis.com.

PL
EN

Procure to Pay (P2P) overview.

Our Requisition to Pay Process

The Requisition 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 Polish Novartis Company Codes, Procure to Pay is a process operated by a Novartis Global Service Center, who handles supplier invoices and supports the Requisition to Pay end-to-end processes. Payments are 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 R2P, 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: name of the owner, bank details: name and adress and most importantly: IBAN and SWIFT.

PL

EN

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

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:** +41xxxxxx
Creator: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41xxxxxxx

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

PL

EN

Invoice Requirements.

To ensure timely processing and payment of invoices, please adress it correctly to one of the following entities and ensure the following data:

Novartis Poland Sp. z o.o.
Marynarska 15,
02-674 Warsawa
NIP 521-000-02-04

LEK s.a.
Podlipie 16
95-010 Strykow
NIP 728-304-19-36

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 ORNOVARTIS 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

Delivery date — MANDATORY IF DELIVERY DATE IS DIFFERENT FROM INVOICE DATE

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

PL

EN

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/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

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.

PL

EN

Invoice Submission – How to sent the document to Novartis?

Ariba Network

e-mail

Invoices sent by e-mail should be directed to the dedicated Mailbox, as per entity:

Novartis Poland Sp. z o.o.

Invoices.poland@novartis.com

Paper Invoices (Hard Copies)

In case the e-mail option is unavaiable, the hard copies can be sent to the following adres of our External partner:

Exela Document Processing Services, PKZ-PL12 Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

PL
EN

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

PL

EN

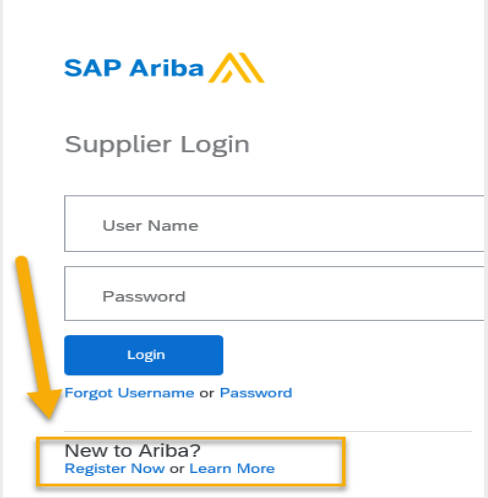
How to get onboarded to Ariba?

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

PL

EN

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 (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) ☐ Paper 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

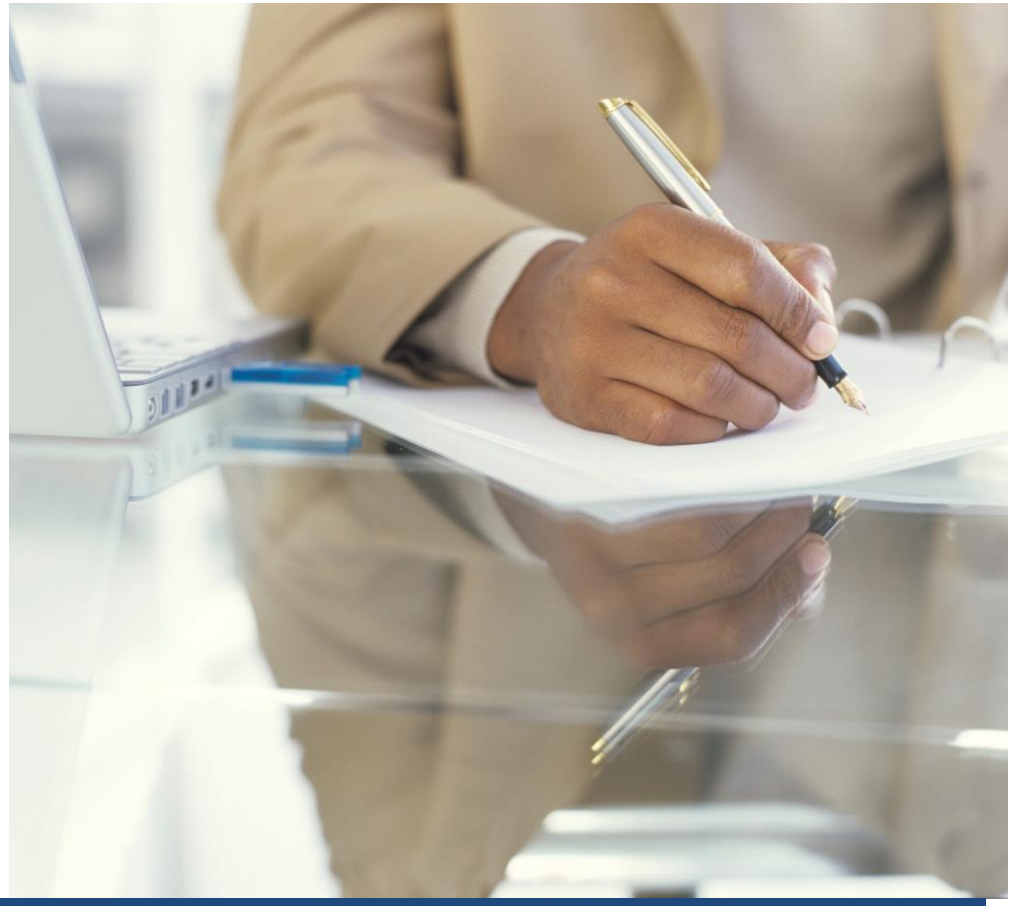
SELECT FROM SCROLL DOWN LIST

ADDRESS DETAILS

VAT ID IS MANDATORY (IF VAT REGISTERED)

FULL BANK DETAILS ARE MANDATORY

ONLY SIGNED FORMS WILL BE ACCEPTED



Contact us.

For invoice-related inquiries, please contact the Finance Service Center Switzerland on +48 22 375 49 34 or send your question to the dedicated e-mail address: r2p.pl@novartis.com.