



Novartis Procure-to-Pay

Supplier Onboarding Package
Romania

Pachet de înregistrare pentru
furnizori

Contact P2P Solution Center:

R2P.ro@novartis.com

+40 214 075 379

EN / RO



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.

RO

Ne face plăcere să vă întâmpinăm în cadrul Novartis ca nou Partener de valoare. Scopul acestei scrisori este de a vă ajuta să înțelegeți politicile și procedurile noastre pentru asigurarea plății la timp a facturilor emise de dumneavoastră.

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 the payment of your invoices and will ensure compliance with financial and Sarbanes-Oxley requirements.

How does Novartis operate its Procure to Pay Process?

For Romanian Novartis Company Codes, Procure to Pay is a process, which 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 is a document that is issued by Novartis entities to a Supplier, indicating quantities, and agreed prices for different types of 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 in the contract 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

According to the Romanian legislation, all invoices have to be received in original according to the address of the entity, where they will be processed manually. An invoice can be sent via email in pdf format only if it doesn't have a stamp or signature (if it is not a scan of an original invoice). If it has to be scan, then it has to have written on it "conform cu originalul".

PAYMENT STATUS

Invoices are paid within the agreed payment terms outlined in the contract signed with Novartis and they are calculated from the date of the invoice. 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
RO

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 entity name
Address
Street, City
Country
Phone no.

Supplier
Novartis supplier number
Supplier name
Street, City
Country

Purchase Order
Document number
Date
Contact person
E-mail
Payment term
Version number

Delivery Address for Bulk Goods:
<Novartis-company>
Street, City
Country
Phone no.

| # | 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

PO DETAILS AND
PAYMENT TERMS

DELIVERY ADDRESS

INVOICE MUST
REFERENCE LINE
ITEMS

LEGAL TERMS AND
CONDITIONS

Invoice Requirements



To ensure timely processing and payment of invoices, please read and follow the attached [invoicing guideline](#)

| | | | | | | | | |
|--|----------------|------|--------------|---|------|------------|--------------|---|
| 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 | LINE ITEM DETAILS FROM PO CONFIRMATION INCLUDING VAT INFORMATION |
| 1 | Good/service A | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9% | 0.00 | 0.00 | |
| 2 | Good/service B | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19% | 0.00 | 0.00 | |
| | | | TOTAL | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | |
| 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 Novartis entity VAT number/Fiscal registration code as mentioned in the contract as well as the VAT number/Fiscal registration code of the supplier)
- Bank account is wrong
- Address is wrong/wrong Novartis entity

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.

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.

Invoicing Guidelines

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

Invoicing address

S.C. Novartis Pharma Services Romania SRL Reg. Com J40/12258/2010
 CIF RO 27813234
 Address: Str. Gara Herăstrău, nr. 2, Complex Equilibrium, Clădirea 1, etaj 10, secțiunea E10.02, sector 2, București, România, cod 020334

S.C. Sandoz S.R.L
 Reg. Com. J26/376/1995
 CIF: RO 7608294
 Address: Tirgu Mures, Str. Livezeni 7A, Mures

Invoice submission address

Invoices.romania@novartis.com (AP Team)
 office.romania@novartis.com (Bucharest reception)
 office-1.romania@sandoz.com (Targu-Mures reception)

Invoice content

- Name , address and VAT number of Novartis or Sandoz legal entity in full
- Name, address and VAT ID of supplier (if not VAT registered then Identification Number) and bank account information
- VAT ID of Recipient for all intra-community transaction
- Goods delivery address
- Unique invoice number and invoice date
- Purchase Order, name of the Novartis ontact person or the Cost Center
- Description and quantity of goods or services delivered
- Service period or delivery date /advance payment date
- VAT base amount for good and services, for each VAT rate
- Unit price
- VAT rate/ treatment (%) , VAT amount
- If the Beneficiary must pay the VAT, mention 'Reverse Charge'
- VAT special regim to be mentioned if the case
- The mention 'TVA la incasare', if the case
- Currency* and grand total of invoice
- Exchange rate if the case
- Reference to other invoices if the case (e.g. Credit Notes)
- Invoice breakdown has to be in line with the Purchase Order (line item and unit of measure, quantity, description etc.)

**Currency has to be RON for all national suppliers*

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

Invoicing should occur no later than three months after the delivery date indicated on the Purchase Order line items, but no later than 15th of the month following that in which the operative event occurred.

Please note that if the invoice does not meet Romanian VAT requirements (Fiscal Code art. 319 pct. 20) the document will be returned. Proof of cancelling the invoice on supplier site or Credit

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:



Ariba Network
(e-invoicing solution)



Invoices.romania@novartis.com
office.romania@novartis.com
office-1.romania@sandoz.com
(for PDF invoices with no stamp and signature)



Via post at the address of the entity
(for all paper invoices)

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 inquiries
- 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 details for more information: contact.elink@novartis.com

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

SAP Ariba

Supplier Login

User Name

Password

Login

[Forgot Username or Password](#)

New to Ariba?
[Register Now or Learn More](#)



Where to get support

For invoice-related inquiries, please contact the Novartis Global Service Center on **+40 214 075 379** or send your question to the dedicated e-mail address: R2P.ro@novartis.com

Prezentare generală a procesului de Achiziții și Plăți (denumit în continuare 'P2P')

Procesul de P2P în Novartis

Procesul de P2P începe cu crearea unui Ordin de achiziție (denumit în continuare 'PO') și se încheie cu plata facturii. Respectarea procedurilor următoare va facilita plata facturilor dumneavoastră și va asigura conformitatea cu cerințele financiare și ale Sarbanes-Oxley.

Modul în care Novartis derulează propriul proces de P2P

În cadrul Entităților Societății Novartis din România, P2P este un proces care are în scop plata facturilor furnizorilor și oferă suport pe tot parcursul proceselor din cadrul P2P.

Prezentarea procesului P2P complet și detaliat

| | |
|--|--|
| ORDIN DE ACHIZIȚIE (PO) | Un PO în cadrul P2P este un document care este emis de către entitățile Novartis către un Furnizor, în care se menționează cantitățile și prețurile agreeate pentru diverse tipuri de produse sau servicii. În cadrul P2P, PO-ul este generat în mod automat, după ce Coșul de cumpărături a fost aprobat integral. Un PO reprezintă un angajament din partea Novartis de a efectua o plată către un furnizor, în termenii agreeate, prevăzute în contract și imediat după ce livrarea bunurilor/serviciilor a fost confirmată/înregistrată. |
| DOVADA LIVRĂRII ÎN CAZUL BUNURILOR/SERVIICIILOR | Dacă aveți obligația să prezentați dovada livrării cu privire la orice bunuri sau servicii, asigurați-vă că acestea v-au fost comunicate pe adresa comercială locală înainte de generarea facturii, pentru a evita orice întârzieri la plată. Printre exemplele de dovadă a livrării se numără fișele de pontaj, notele de livrare și programele de lucru. |
| PROCESAREA FACTURILOR | În conformitate cu legislația română, toate facturile vor fi primite în original, pe adresa entității, unde vor fi procesate manual. O factură poate fi trimisă prin e-mail în format PDF doar dacă nu conține ștampilă și semnătură (dacă nu este un scan sau o copie după factura originală). Dacă nu există o astfel de versiune în format PDF, atunci copia facturii trebuie să aibă menționat "conform cu originalul". |
| SITUAȚIA PLĂȚII | Facturile sunt plătite în termenii de plată agreeate, evidențiate în contractul semnat cu Novartis, și se calculează de la data facturii. Pentru asigurarea plății corespunzătoare, vă rugăm să ne furnizați datele bancare complete: |

Titularul contului

Denumirea băncii

Adresa băncii

Cont

IBAN (atunci când este obligatoriu)

Codul băncii/codul sucursalei

SWIFT


număr ABA (obligatoriu pentru SUA)

EN
RO

Detalii de confirmare PO



Confirmarea de PO este trimisă fiecărui furnizor și pentru fiecare PO, individual. Metoda de comunicare este cea prevăzută în procesul de creare a furnizorului, în versiune electronică.



Denumirea entității Novartis
Adresă
Stradă, Oraș
Țară
Nr. de tel.

Furnizor
Numărul furnizorului Novartis
Denumirea furnizorului
Stradă, Oraș
Țară

Ordin de achiziție
Numărul documentului
Data
Persoana de contact
E-mail
Termenul de plată
Numărul versiunii

Adresa de livrare, în cazul bunurilor în vrac:
<Societatea Novartis>
Stradă, Oraș
Țară
Nr. de tel.

FACTURA VA CONȚINE OBLIGATORIU ADRESA DE FACTURARE

| # | Descriere | UM | Cantitate | Preț cu/fără TVA | Valoare cu/fără TVA | Data |
|-------------------------|----------------|----|-----------|------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | Bun/serviciu A | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | xx.xx.xxxx |
| 2 | Bun/serviciu B | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | xx.xx.xxxx |
| Net cu/fără TVA: | | | | | 0,00 | monedă (xxx) |

DETALII ȘI TERMENE DE PLATĂ CU PRIVIRE LA OA

ADRESA DE LIVRARE

FACTURA VA CONȚINE OBLIGATORIU ELEMENTE-RÂND

TERMENI ȘI CONDIȚII LEGALE

Acest ordin de achiziție („PO”) reprezintă acceptarea ofertei dumneavoastră de către Novartis, acceptare care se limitează strict la termenii prevăzuți în prezentul act, fără adăugiri, ștersături sau alte modificări. Niciunul din termenii și condițiile generale standardizate cuprinse într-o cotizație, ofertă pentru licitație, propunere, factură ulterioară sau într-o altă documentație similară nu se va schimba și nicio modificare a termenilor prezenți mai jos nu va fi opozabilă persoanei juridice corespunzătoare din cadrul Novartis decât dacă s-a agreat astfel, în scris. Vă rugăm să comunicați Novartis orice obiecții cu privire la termenii și condițiile prevăzute în prezentul act, în termen de trei (3) zile lucrătoare de la primire.

Demararea executării oricăreia dintre obligațiile contractuale care vă revin în baza acestui OA va fi echivalentă cu o acceptare de către dumneavoastră a termenilor și condițiilor prevăzute prin prezentul act. Dacă ați încheiat un acord separat scris cu o entitate Novartis care este și emitentul prezentului OA, acordul scris va prevala asupra termenilor și condițiilor prevăzute în acest OA. Dacă nu există un acord separat scris între dumneavoastră și Novartis, confirmați că acest OA reprezintă un contract opozabil din punct de vedere juridic, care este valabil fără semnătură.

Cerințe privind facturile



Pentru a asigura primirea, procesarea și plata la timp a facturilor, vă rugăm să parcurgeți și urmăriți atașamentul "[Cerinte de facturare](#)".

| | | | | | | | | |
|--|----------------|------|--------------|--|------|--------------|-----------|--|
| Factură | | | | | | | | TIPUL DOCUMENTULUI |
| Factura nr. XXX | | | | Data de facturare: xx.xx.xxxx | | | | NUMĂRUL ȘI DATA FACTURII |
| Vânzător: Denumirea societății Adresa societății Cod poștal, Țara Cod de înregistrare în scopuri de TVA | | | | Ordin de achiziție (PO)/ Obiect Cost*/ Numele salariatului Novartis | | | | OA, CC SAU NUMELE SALARIATULUI NOVARTIS |
| Facturare: Denumirea societății Adresă: Adresa societății Țara Cod de înregistrare în scopuri de TVA | | | | Adresa de livrare: Adresa de livrare Țara | | | | TOATE ADRESELE OBLIGATORII |
| Articolul nr. | Descriere | Cant | Unitate preț | Impozit sumă | net% | Impozit sumă | brut Sumă | ELEMENT-RÂND DATE DIN CONFIRMAREA OA INCLUSIV INFORMAȚII PRIVIND TVA |
| 1 | Bun/serviciu A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9% | 0,00 | 0,00 | |
| 2 | Bun/serviciu B | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 19% | 0,00 | 0,00 | |
| TOTAL | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | |
| De plată: 0,00 MONEDĂ: XXX | | | | | | | | MONEDA DE FACTURARE |
| Cont bancar: IBANXXXXXXXXXX | | | | | | | | INFORMAȚII BANCARE CARE PERMIT EFECTUAREA PLĂȚII |
| Data de livrare | | | | | | | | OBLIGATORII, DACĂ DATA DE LIVRARE DIFERĂ FAȚĂ DE DATA DE FACTURARE |

Obiect Cost*: Centru Cost/Codul WBS al Proiectului/Ordin intern

Returnarea facturii

De ce a fost returnată factura?

Facturile vă pot fi returnate din mai multe motive. Cele mai des întâlnite motive sunt următoarele:

- TVA incorect (facturile vor preciza adresa de facturare și numărul de TVA/Codul de identificare fiscală al entității Novartis menționat în contract și nr. de TVA/Codul de identificare fiscală al furnizorului)
- Contul bancar este greșit
- Adresa este greșită/entitatea Novartis este greșită

Tipuri de facturi care nu pot fi acceptate:

- Cotații
- Estimări

Ce este procesul de respingere a facturii?

Facturile sunt analizate de echipa noastră de procesare din perspectiva conformității acestora definite în [Cerintele de facturare](#); în urma acestor verificări o factură poate fi respinsă din motivele menționate anterior.

Se transmite o notificare către furnizor, prin poștă sau prin e-mail, prin care se informează că factura a fost respinsă din cauza unuia sau mai multora dintre motivele menționate, împreună cu o solicitare de corectare a facturii și de retrimiteră acesteia în scopul procesării/plății.

Imediat după ce se primește o factură nouă/ corectă, aceasta va fi înregistrată și plătită în funcție de data scadentă.

Cum pot să evit respingerea facturilor?

Majoritatea cazurilor de neacceptare pot fi evitate prin implementarea [soluției](#) Ariba Network.

Prin utilizarea acesteia, datele concrete din cuprinsul facturii sunt completate de sistem, evitându-se astfel posibilitatea erorii umane. Detaliile din PO sunt verificate comparativ cu detaliile facturii. Numai facturile corecte pot fi procesate.

Avantajul major constă în reducerea timpului aferent ciclului de procesare a facturilor, fapt care favorizează efectuarea plăților la timp.

O altă modalitate ar fi să respectați toate indicațiile prevăzute în atașamentul [Cerinte de facturare](#) și în confirmarea de PO.

Cerințe de facturare

Pentru a asigura primirea, procesarea și plata facturilor, vă rugăm să respectați cerințele de mai jos:

Adresa de facturare

Novartis Pharma Services Romania SRL Reg.Com
J40/12258/2010
CIF RO 27813234
Address: Str. Gara Herăstrău, nr. 2, Complex
Equilibrium, Clădirea 1, etaj 10, secțiunea E10.02,
sector 2, București, România, cod 020334

Sandoz S.R.L
Reg. Com. J26/376/1995
CIF: RO 7608294
Address: Tirgu Mures, Str. Livezeni 7A, Mures

Adresa de trimitere a facturii

Invoices.romania@novartis.com (AP Team)

office.romania@novartis.com (Bucharest reception)

office-1.romania@sandoz.com (Targu-Mures reception)

Conținutul facturii

- Numele, adresa, informațiile contului bancar, numărul de identificare fiscală în întregime al entității Novartis sau Sandoz
- Numele, adresa și codul de TVA al furnizorului (dacă nu este înregistrat în scopuri de TVA, atunci numărul de identificare) și informațiile contului bancar
- Codul de TVA al beneficiarului pentru toate tranzacțiile intra-comunitare
- Adresa de livrare
- Numărul unic al facturii și data facturii
- Comanda de achiziție, numele persoanei de contact Novartis/Sandoz sau centrul de cost
- Descrierea și cantitatea de bunuri sau servicii livrate
- Perioada serviciului sau data livrării /data plății în avans
- Valoarea de bază TVA pentru bunuri și servicii, pentru fiecare cotă de TVA
- Preț unitar
- Cota de TVA (%), valoare TVA
- În cazul în care Beneficiarul plătește TVA-ul, menționați "Taxare inversă"
- De menționat regimul special de TVA dacă este cazul
- De menționat 'TVA la incasare' dacă este cazul
- Moneda* și valoarea totală a facturii
- Cursul valutar, dacă este cazul
- Defalcarea facturii trebuie să fie în conformitate cu comanda de cumpărare (element rând . și unitate de măsură, cantitate, descriere etc.)

**Moneda RON pentru toți furnizorii naționali*

Termenul standard de plată Novartis este de 60 de zile sau în conformitate cu cele menționate pe confirmarea comenzii (PO)

Facturarea trebuie să aibă loc nu mai târziu de trei luni de la data de livrare indicată pe comandă, dar nu mai târziu de data de 15 a lunii următoare celei în care a avut loc livrarea/prestarea serviciilor.

În cazul în care factura nu îndeplinește cerințele fiscale din România (Cod fiscal art. 319 pct. 20), documentul va fi returnat. Va fi necesară dovada anulării facturii din partea furnizorului sau notă de credit.

Informațiile trimise

Pentru a vă informa ce facturi au fost primite și înregistrate, vă vom trimite în fiecare săptămână o listă cu plățile neefectuate și o situație a plăților efectuate.

Situația plăților neefectuate

Aceasta este o listă care cuprinde toate documentele care au fost înregistrate în sistemul de contabilitate al societății Novartis, dar care nu au fost incluse în propunerea de plată din diferite motive posibile:

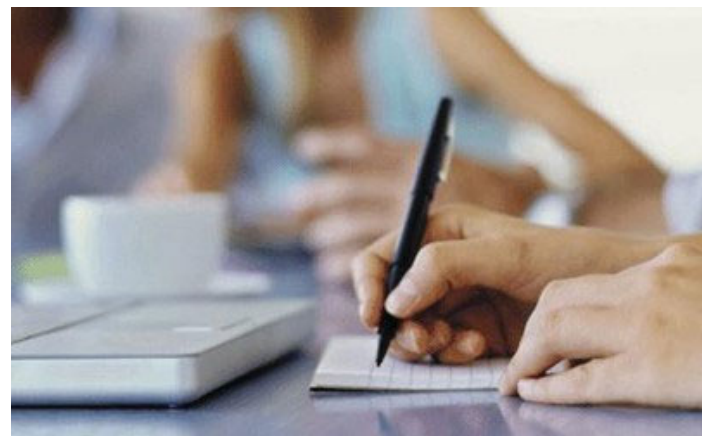
- Blocare la plată - factura a fost înregistrată, dar se așteaptă o confirmare de primire a serviciilor/bunurilor.
Pentru mai multe detalii vă rugăm să consultați direct cu persoana de contact Novartis
- Blocare manuală - documentul nu poate fi plătit, vă rugăm să ne contactați pentru clarificări
- În curs de înregistrare - document primit, dar neînregistrat încă
- GOL – documentul a fost înregistrat, dar nu este încă scadent

Situația plăților efectuate

Situația plăților efectuate include lista tuturor facturilor care au fost plătite recent. Vă punem la dispoziție:

- Numărul facturii
- Suma
- Data plății

Opțiuni privind transmiterea facturii



Trei canale sunt disponibile pentru transmiterea facturilor:



Ariba Network
soluție electronică



Invoices.romania@novartis.com
office.romania@novartis.com
office-1.romania@sandoz.com
(pentru facturile în format PDF fără
ștampilă și semnătură)



Prin poștă, la adresa entității
(pentru facturile în format tipărit)

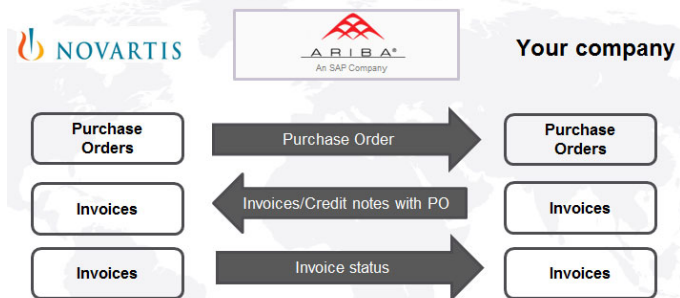
Cum funcționează Ariba Network

Dorim să oferim o procesare eficientă a plăților tuturor furnizorilor noștri, în același timp prin eforturile noastre sprijinim mediul prin adoptarea soluțiilor electronice.

Ce este Ariba Network?

- Este o platformă online, care permite schimbul de ordine de achiziții (PO) și facturi electronice conforme cu legislația între Novartis și furnizorii noștri.
- Facturile electronice sunt valabile din punct de vedere juridic și pot fi utilizate ca documente fiscale originale (interfața nu utilizează și nu necesită facturi în format tipărit).
- Factura electronică este expediată către Novartis ca imagine și sub forma unui fișier de date, fapt ce asigură un proces total automatizat.

Observație: Din motivele prezentate mai sus, un exemplar în format PDF al facturii nu este considerat „factură în format electronic” în conformitate cu originalul.



Care sunt principalele avantaje ale soluției Ariba Network?

Ariba Network permite transmiterea PO-urilor și facturilor. Ordinele de achiziție (PO) sunt trimise de către Novartis furnizorului, iar facturile sunt transmise de furnizor către Novartis, prin intermediul Ariba Network. Facturile sunt transferate către sistemele de contabilitate ale Novartis unde sunt procesate și înregistrate.

- Scade riscul întârzierilor la plată datorită expedierii instantanee a facturii
- Expedierea facturii este garantată și confirmată, fapt care permite o vizibilitate deplină în cadrul unui proces integrat
- Eliminarea excepțiilor referitoare la facturi și solicitările furnizorilor
- Eliminarea costurilor asociate procesării facturilor în format tipărit
- Ecologic
- Datele facturii sunt arhivate în format digital, economisind timp și spațiu
- Posibilitatea de a utiliza aceeași soluție de facturare electronică în mai multe entități Novartis

Înregistrează-te acum!

- Ariba organizează ședințe regulate pentru a oferi informații despre configurarea și folosirea platformei
- Adresă de contact: contact.elink@novartis.com

EN

RO

Cum să vă înregistrați în Ariba

1. Vizitați supplier.ariba.com, apăsați pe **Register Now** și finalizați înregistrarea
2. Odată înregistrați, veți primi ID-ul rețelei Ariba (ANID) pe care va trebui să ni-l comunicați la adresa : contact.elink@novartis.com, și ne vom asigura de finalizarea procesului de înregistrare.
2. Odată activat, toate ordinele noi de achiziție (PO) vor fi trimise prin e-mail, de asemenea trimiterea facturilor aferente se va desfășura prin rețeaua Ariba folosind butonul „process order”.
3. Utilizarea contului standard este **GRATUITĂ** și va permite primirea ordinelor de achiziție (PO) / trimiterea facturilor prin Ariba

SAP Ariba

Supplier Login

User Name

Password

Login

Forgot Username or Password

New to Ariba?
Register Now or Learn More

- Pentru mai multe informații vizitați [Novartis Supplier Information Portal](#).
- [Novartis manual](#) vă oferă ajutor la configurarea contului Ariba Standard.
- Pentru mai multe detalii vă rugăm să ne contactați la contact.elink@novartis.com



Unde puteți primi asistență

Pentru nelămuriri legate de facturi, vă rugăm să contactați
Centrul de Servicii Globale din cadrul Novartis, pe adresa
+40 214 075 379, sau să trimiteți întrebările umneavoastră
pe adresa de e-mail corespunzătoare: R2P.ro@novartis.com