



SUOMI SUPPLIER ONBOARDING PAKETTI

Meillä on ilotta sinua tervetulleeksi uudeksi arvokkaaksi yhteistyökumppaniksi Novartikseen. Tämän kirjeen auttaa sinua ymmärtämään käytäntöjämme ja menettelyjämme, joilla varmistetaan aikainen laskujesi oikea-maksaminen.

Hankkia maksaa (P2P) yleiskatsaus

Meidän hankintamme maksettavaksi Käsitellä asiaa

Hankinta maksettavaksi prosessi alkaa ostotilauksen (PO) luomisella ja päättyy laskun maksamiseen .
Seuraavien menettelytapojen noudattaminen helpottaa laskujesi oikea - aikaista maksamista ja varmistaa taloudellisten ja Sox - vaatimusten noudattamisen (Sarbanes-Oxley) vaatimuksia.

Miten Novartis käyttää Procureaan __ maksamaan _ Käsitellä asiaa?

varten Pohjoismaat , Procure to Pay on prosessi , wh ich käsittelee toimittajien laskut ja tukea päästä päähän - prosesseja. Maksut voidaan käsitellä myös omassa pankissamme Luxemburgissa nimellä Novartis Investment Sarl .

Tarkempi päästä päähän -hankinta maksamaan _ Käsitellä asiaa

OSTOTILAU S

Ostotilaus __ on Novartiksen Toimittajalle myöntämä asiakirja , josta käyvät ilmi tuotteiden tai palveluiden tyypit , määrät ja sovitut hinnat . P2P : ssä ostotilaus luodaan automaattisesti , kun ostoskori on täysin hyväksytty . _ Tilausosto on Novartiksen sitoumus maksaa toimittajalle tilausvahvistuksessa mainituin sovituin ehdoin ja kun tavaroiden/palvelujen toimitus on vahvistettu/tallennettu.

TOIMITUSTOSITTEELLE ___ TAVARAT/PALVELUT

Jos sinun on toimitettava todiste minkä tahansa tavaran tai palvelun toimituksesta , varmista , että välität ne paikalliselle yritysytshenkilöllesi ennen laskun luomista , jotta välttyään maksuilta . ___ viive.

Esimerkkejä toimitustodistuksesta ovat työaikalomakkeet , toimitus muistiinpanoja ja töitä aikataulut.

LASKUN KÄSITTELY

Novartis tarjoaa kaksi laskujen käsittelyä vaihtoehtot:

- 1 Ariba Network – verkkolaskutuslusta , joka mahdollistaa _ meidän kumppaneita hyötymään _ alkaen:
 - Turvallinen ja taattu laskun toimitus
 - ajankohtaista maksun takaa kustannustehokas päästä päähän -prosessi
 - Ympäristöystävällinen ratkaisu (paperiton)
- 2 Manuaalinen lasku käsittelyä

PILMOITUS _ TILA

Laskut maksetaan Ostotilauksessasi sovittujen maksuehtojen puitteissa ja ne lasketaan laskun saapumispäivästä postihuoneeseemme . _____ Varmistaaksesi oikean maksun, anna täydelliset pankkitietosi , jotka sisältävät

Pankkitilin haltija nimi

Pankin nimi

Pankki osoite

Pankki tili

IBAN (missä tahansa

pakollinen) Pankin

koodi/konttorin koodi SWIFT

ABA - numero (pakollinen USA)

PO vahvistus yksityiskohdat



Tilausvahvistus toimitetaan jokaiselle toimittajalle ja jokaiselle yksittäiselle tilaukselle. Viestintätapa on toimittajan luomisprosessissa ilmoitettu tapa, joka on sähköposti, faksi tai suoraan Ariba Networkista.

Aina kun ei ole Ariba PO luodaan , seuraava lomake lähetetään osoitteeseen _ sinä:

NOVARTIS

Toimittaja Osoite: Yrityksen nimi Katu, Kaupunki Maa	Laskutus Osoite: <Novartis - yritys ja osoitteet > arvonlisävero ID
Julkaisupäivämäärä: xx.xx.xxxx	MAKSUEHDOT: 60 päivän kuluessa netto
Ostotilaus: Cxxx-300XXXXXXX	
Toimitusosoite kohteelle Posti: <Novartis yritys> Yhteystiedot Novartis nimi katu, Kaupunki Maa	Irrotavaratoimitusosoite Tavarat: <Novartis yritys> Yhteystiedot Novartis nimi katu, Kaupunki Maa

Pyytjä: xxx **Sähköposti:** xxx@novartis.com **Puh:** +41xxxxxx
Tekijä: xxx **Sähköposti:** xxx@novartis.com **Puh:** +41xxxxxx

Kiitos, että osoitit tilausnumeron ja rivikohdan numeron laskussa vastaavasti. Lähetä kaikki laskut oikeaan laskutusosoitteeseen: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Faktureneingang / Postfach / CH-4002 Basel / Die Sveitsi.

Kuvaukset UOM Määrä Hinta w/o alv Arvo Toimitus
ilman alv:ta Päivämäärä

1 Hyvä/palvelu A 0,00 0,00 0,00 xx.xx.xxxx
2 Hyvä/palvelu B 0,00 0,00 0,00 xx.xx.xxxx

Netto w/o ALV: 0,00 valuutta(xxx)

Tämä ostotilaus (" PO ") on Novartin hyväksyntä tarjoukselle , ja tämä hyväksyntä rajoittuu nimenomaisesti tässä esitettyihin ehtoihin ilman lisäyksiä, poistoja tai muita muutoksia. Tarjoukseen, tarjoukseen, ehdotukseen, myöhempään laskuun tai muihin vastaaviin asiakirjoihin sisältyvät vakioituid yleiset ehdot eivät muutu, eivätkä mitään seuraavien ehtojen muutokset sido vastaavaa Novartis-oikeudellista henkilöä, ellei toisin ole nimenomaisesti sovittu kirjoittaminen.

Ole hyvä ja ilmoita mahdollisista vastalauseistasi tämän ehdon sisältämiin ehtoihin Novartikselle kolmen (3) arkipäivän kuluessa kuitti.

Tämän tilauksen mukaisten sopimusvelvoitteiden suorittamisen aloittamisen katsotaan hyväksyneen tässä esitetyt ehdot. Jos olet tehnyt erillisen kirjallisen sopimuksen Novartis-yksikön kanssa, joka on identtinen tämän PO:n myöntäjän kanssa, kirjallinen sopimus on ensisijainen tämän tilauksen ehtoihin nähden. PO.

Jos sinun ja Novartin välillä ei ole erillistä kirjallista sopimusta, hyväksyt, että tämä PO tekee laillisesti sitovan sopimuksen, joka on voimassa ilman allekirjoitusta.

LASKUSSA ON VIITTEET LASKUTUSOSOITE

MAKSUEHDOT

LASKUSSA TÄYTYY VIITTTAA OSTOTILAUS

TOIMITUS OSOITE

LASKUN TÄYTYY VIITTTAA RIVIKOHTIA _

OIKEUDELLISET EHDOT _ _

Laskuvaatimukset



Varmistaaksesi laskujen oikea- aikaisen käsittelyn ja maksun , ole hyvä ja sisällytä laskuusi seuraavat tiedot lasku:

Novartis Finland Oy
Metsänneidonkuja 10, 02130 Espoo, Finland
VAT ID: FI01136495

Lasku	ASIAKIRJA TYYPI																																
Lasku nro XXX lasku päivämäärä:xx.xx.xxxx	LASKUN NUMERO JA PÄIVÄMÄÄRÄ																																
Myyjä: Yritys nimi Yrityksen osoite Postinumero, Maa ALV - rekisteröinti ei.	Ostaa Tilaus/ Kustannus Esine*/ Novartiksen työntekijä nimi PO, CC TAI NOVARTIS TYÖNTEKIJÄN NIMI																																
Laskutus: Yritys nimi Osoite: Yrityksen osoite Maa ALV -rekisteröinti ei	Toimitus osoite: Toimitusosoite Maa KAIKKI PAKOLLISET OSOITTEET																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tuote ei.</th> <th>Kuvaus</th> <th>Määrä</th> <th>Yksikkö</th> <th>Net hinta</th> <th>Tax %</th> <th>Vero</th> <th>Brutto summa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hyvä/palvelu A</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>2 %</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Hyvä/palvelu B</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>2 %</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: right;">YHTEENSÄ 0,00 0,00 0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Tuote ei.	Kuvaus	Määrä	Yksikkö	Net hinta	Tax %	Vero	Brutto summa	1	Hyvä/palvelu A	0,00	0,00	0,00	2 %	0,00	0,00	2	Hyvä/palvelu B	0,00	0,00	0,00	2 %	0,00	0,00	YHTEENSÄ 0,00 0,00 0,00								RIVIKOHDAN TIEDOT PO -
Tuote ei.	Kuvaus	Määrä	Yksikkö	Net hinta	Tax %	Vero	Brutto summa																										
1	Hyvä/palvelu A	0,00	0,00	0,00	2 %	0,00	0,00																										
2	Hyvä/palvelu B	0,00	0,00	0,00	2 %	0,00	0,00																										
YHTEENSÄ 0,00 0,00 0,00																																	
Maksettava : 0,00 VALUUTTA : _XXX	LASKUTUS VALUUTTA																																
Pankkitili: IBANXXXXXXXXXX	PANKKITIEDOT MAKSUTAVAN																																
ToimitusPäivämäärä	PAKOLLINEN , JOS TOIMITUSPÄIVÄMÄÄRÄ ON ERI																																
*Kustannusobjekti: Kustannuspaikka /projekti koodi WBS /sisäinen Tilaus																																	

Paluu laskun

Miksi laskuni lähetettiin __ takaisin?

Laskut voidaan lähettää sinulle takaisin useista syistä. Yleisimmät laskujen palautuksen syyt ovat seuraavat :

- ALV on virheellinen (laskuissa on mainittava laskutus osoite ja ALV - numero , jotka mainitaan ostoilmoituksessa sekä toimittajan ALV_ määrä)
- Tilausnumero puuttuu tai virheellinen / kustannusobjekti _ tai Novartis yhteyshenkilön työntekijän nimi on puuttuu
- Laskussa mainittu ostotilaus on suljettu
- Osoite on väärä/väärä Novartis-yrityskoodi

- Lainausmerkit
- Arviot
- Proforma i laskut

Mikä on laskun hylkääminen käsitellä asiaa?

Käsittelytiimimme tarkistaa laskut Novartiksen määrittelemien laskutusohjeiden noudattamisen varmistamiseksi, ja tämän tarkistuksen perusteella lasku voidaan hylätä aiemmin viitatuista syistä.

Toimittajalle lähetetään sähköpostitse ilmoitus laskun hylkäämisestä johtuen jostakin mainituista syistä, ja siinä pyydetään oikaisemaan lasku ja lähettämään se uudelleen käsiteltäväksi/maksettavaksi.

Kun uusi, oikea lasku on vastaanotettu, se postitetaan ja maksetaan eräpäivän mukaisesti. Maksuehdot lasketaan laskun vastaanottopäivän perusteella Novartiksen postihuoneessa.

Kuinka voin välttää hylkäämisen __ laskut?

Suurin osa hylkäyssyistä voidaan välttää käyttöön [Ariba -verkosto](#)_ratkaisu.

Tekijä: käyttämällä se the kovaa tiedot / lasku on _ täytetty kirjoittaja järjestelmää välttämällä _ the mahdollisuus inhimillisestä virheestä . _ PO:n tiedot ovat tarkistettu vastaan laskun tiedot . _ Vain oikeat laskut voivat olla käsitelty .

Majuri _ hyötyä On the vähentäminen laskujen käsittelystä _ syklin ajan tuki ajoissa maksut .

Viestintä lähetetty osoitteeseen sinä

Ilmoittaaksemme sinulle , mitkä laskut on vastaanotettu ja postitettu , lähetämme jokaiselle luettelon avoimista lähetyksistä ja lähetysohjeet _____ viikko.

Avata kohteita

Tämä on luettelo kaikista asiakirjoista , jotka on rekisteröity Novartis - kirjanpitojärjestelmiin ,

- Maksu estetty – lasku on kirjattu _ mutta se On odottaa vahvistusta palveluista/tavaroista kuitti .
Lisätietoja saat suoraan Novartis-yhteyshenkilöltäsi yksityiskohdat.
- Manuaalinen esto – asiakirjaa ei voi maksaa, ole kiltti ota meihin yhteyttä selvennys
- Odottaa kirjaamista – asiakirja vastaanotettu, mutta ei vielä postitettu
- TYHJÄ – asiakirja lähetetty , mutta ei vielä erääntynyt

Rahalähetys neuvoja

Lähetysilmoitus sisältää luettelon kaikista viimeisimpään maksuun sisältyneistä laskuista . Tarjoamme sinulle _kanssa:

- Lasku _ määrä
- The määrä
- Maksu _ Päivämäärä

Laskun toimitusvaihtoehdot



Lähehtämistä varten on kaksi kanavaa laskut:

A) Ariba Verkko
(e-laskutus ratkaisu)

B) Sähköpostikanava
(jos et käytä Aribaa) lähetä laskusi maalle alla olevaan sähköpostiin

Novartis Finland invoice.finland@novartis.com

Miten Ariba Verkko toimii

Olemme sitoutuneet varmistamaan, että tarjoamme paitsi oikea - aikaista ja tehokasta maksujen käsittelyä tavaroista ja palveluista kaikille toimittajillemme, myös että teemme tämän samalla kun tuemme pyrkimyksiämme kohti ympäristön kestävyttä ottamalla käyttöön sähköisiä ratkaisuja.

Mikä Ariba Network on?

- Se on laillisesti voimassa olevien ostotilausten vaihtoa ja varastointia kauppakumppanien väliset laskut sähköisessä muodossa __ vain.
- E-laskut ovat lainvoimaisia ja niitä voidaan käyttää vaatimustenmukaisuuden todistamiseen tai veroalkuperäisinä (rajapinta ei käytä tai vaadi paperipohjaista laskut).
- E-lasku toimitetaan Novartikselle kuvana ja datatiedostona, mikä varmistaa täysin automatisoidun päästä päähän -prosessin .

Huomautus : Yllä mainituista syistä PDF - kopiota laskusta ei pidetä aidona " elektroniikkana _ lasku".



Mitkä ovat tärkeimmät edut __ Ariba Verkko ratkaisu?

Ariba-verkko mahdollistaa tilausten ja laskujen sähköisen välittämisen.

Novartis lähettää ostotilaukset toimittajalle ja toimittaja välittää laskut Novartikselle Ariba Networkin kautta. Laskut siirretään Novartiksen kirjanpitojärjestelmiin, joissa ne käsitellään ja kirjataan.

- **Pienempi maksuviivästysten riski välittömän laskun toimituksen ansiosta**
- **Korkea ajallaan maksettu hinta lyhentämällä laskujen käsittelyaikaa**
- **Täysi näkyvyys tilauksista, laskuista ja maksutilanteesta**
- **Täysin yhteensopivat sähköiset laskut, joita voidaan käyttää veroalkuperäisinä**
- **Laskun toimitus on taattu ja vahvistettu, mikä mahdollistaa täyden näkyvyyden osana päästä päähän -prosessia**
- **Laskupoikkeuksien ja toimittajakyselyiden poistaminen**
- **Eliminoidu ion / paperilaskujen käsittelyyn liittyvät kulut (postimerkit, kirjekuoret, tulostus)**
- **Ympäristöystävällinen**
- **Laskutiedot arkistoidaan digitaalisesti, mikä säästää aikaa ja tilaa**
- **Mahdollisuus käyttää samaa verkkolaskutusratkaisua useissa erissä Novartis kokonaisuuksia**

Kuinka päästä Aribaan

1. Siirry osoitteeseen Supplier.ariba.com, napsauta **Rekisteröidy nyt** ja viimeistele rekisteröinti
2. Rekisteröitymisen jälkeen saat Ariba -verkkotunnuksesi (ANID), joka sinun on jaettava se Novartikselle osoitteessa contact.elink@novartis.com, niin varmistamme, että Ariba on aloitettu ja aktivoi PO-ulostulo.
2. Kun se on aktivoitu, kaikki uudet ostotilaukset lähetetään sinulle interaktiivisen sähköpostitilauksen kautta. Odotamme sinun lähettävän kaikki liittyvät laskut Ariba - verkoston kautta käyttämällä "käsittele tilaus" -painiketta.

3. Vakiotilin käyttö on **ILMAISTA**, ja sen avulla voit vastaanottaa Pos - ja lähettää laskuja



- Lisätietoja on [Novartis Guide to Ariba](#)

- Jos sinulla on prosessiin liittyviä kysymyksiä, ota yhteyttä osoitteeseen contact.elink@novartis.com

Säilytys meitä päivitetty

Jotta voimme lähettää Ostotilaukset oikeaan osoitteeseen ja varmistaaksemme laskujesi oikea - aikaisen maksun , seuraavat tiedot on säilytettävä säännöllisesti päivitetty:

- Yhtiö nimi
- Yhtiö osoite
- Yhteystiedot (puhelinnumero , sähköpostiosoite)
- ALV -rekisteröinti määrä
- Maksu yksityiskohdat

Jos jokin yllä olevista tiedoista muuttuu , vaadimme päivitetyn tiedon lähettämistä meille seuraavassa _ _ _ _ _ muodot:



Supplier
Registration Form

Ilmoitathan meille välittömästi , jos yllä olevaan tulee muutoksia tiedot.

Jos näin ei

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 & PMAI (Ordering Partner/ Issuing Partner/ Subordinate) 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.phcbsa@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

MYyjÄ TÄYSIN LAKI NIMI

VALITSE VIRITÄ ALAS LISTA

OSOITE YKSIYKSIKOHDAT

ALV-TUNNUS ON PAKOLLINEN (JOS ALV REKISTERÖINTI)

TÄYDELLINEN PANKKIN TIETOJA OVAT PAKOLLINEN

VAIN ALLEKIRJOITETUT LOMAKKEET HYVÄKSYTÄÄN



minne saada tukea

Laskuihin liittyvissä tiedusteluissa ota yhteyttä
talouspalvelukeskukseen

Novartis Finland r2p.fi@novartis.com

Purchase to pay (P2P) _ overview

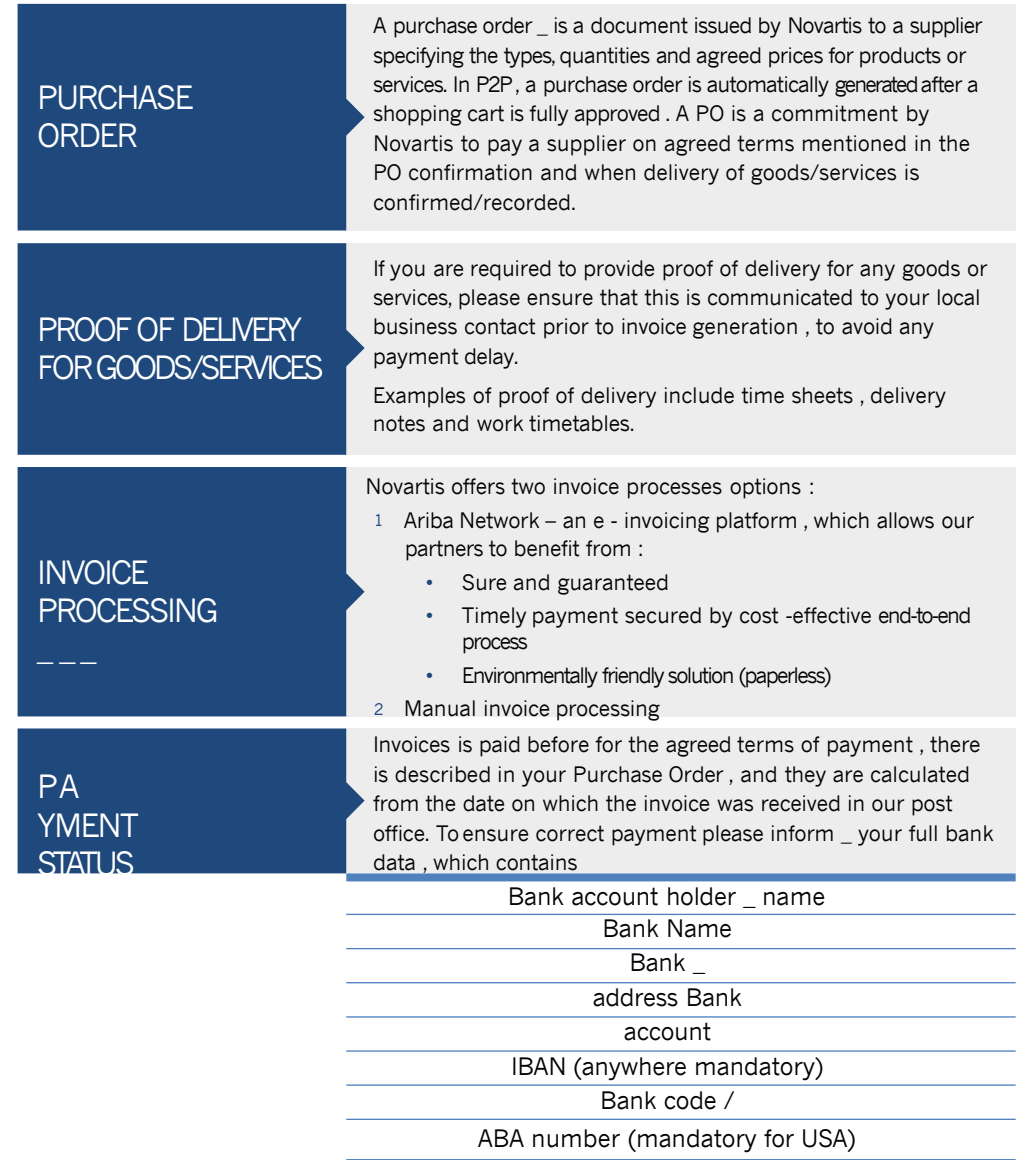
Our purchases to pay Treat

The purchase to pay the 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 timely payment of your invoices and will ensure compliance with financial and Sox (Sarbanes-Oxley) requirements.

How does Novartis conduct its purchases _ to pay Treat?

To Nordic countries , Procure to Pay is a process that, among other things, handles supplier invoices and supports the end-to-end processes. Payments can also be processed by our internal bank in Luxembourg under the name Novartis Investment Sarl .

More detailed end-to-end procurement to pay Treat



AS

P.O confirm details



The PO confirmation is provided to each supplier and for each individual PO. The communication method is the one specified during the vendor creation process by being email, fax or directly from Ariba Network.

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

NOVARTIS

Supplier Address: Company name Street, Byland	Billing Address: <Novarti company & address > VAT ID
Issued Date: xx.xx.xxxx	PAYMENT TERMS: Within 60 days due network

Purchase order: Cxxx-300XXXXXX

Delivery address for Mail: <Novartis company> Novartis contact name Riddle, Town Country	Delivery address for Bulk Estate: <Novartis company> Novartis contact name Riddle, Town Country
---	--

: xxx e - mail: xxx@novartis.com Tel.: +41xxxxxx
 Creator: xxx E - mail: xxx@novartis.com Tel.: +41xxxxxx

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

#	Description	UOM	Quantity	Price without VAT	value	Delivery
	without VAT Date					
1	Good/service A	0.00	0.00	xx.xx.xxxx		
2	Good/service B	0.00	0.00	xx.xx.xxxx		

Net without VAT: 0.00 currency (xxx)

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

Please notify Novartis of any objections you have to the terms and conditions herein within three (3) business days of Receipt.

Your commencement of the performance of any of your contractual obligations under 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 identical to the issuer of this PO, that written agreement takes precedence over the terms and conditions of this P.O. In the absence of a separate written agreement between you and Novartis, you acknowledge that this PO constitutes a legally binding contract that is valid without Signature.

Page: 1 of 3

INVOICE MUST REFERENCE BILLING ADDRESS

PAYMENT CONDITIONS

INVOICE MUST REFERENCE PURCHASE ORDER

DELIVERY ADDRESS

INVOICE MUST REFERENCE LINE ITEM _

LEGAL TERMS AND CONDITIONS

AS

Invoice requirements



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

Novartis Finland Oy
 Metsänneidonkuja 10, 02130 Espoo, Finland
 VAT ID: FI01136495

Invoice		DOCUMENT TYPE																																								
Invoice no. XXX Invoice date: xx.xx.xxxx		INVOICE NUMBER AND _ DATE																																								
Supplier: Company name Company address Postal code, Country VAT registration none.	Purchase Order/ Cost Object*/ Novartis employee name	PO, CC OR NOVARTIS EMPLOYEE NAME _																																								
Invoicing: Companyname Address: Company address Country VAT registration _ none	Delivery address: Delivery address Country	ALL MANDATORY ADDRESSES																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Product none.</th> <th>Description</th> <th>Quantity</th> <th>Unit</th> <th>Net price</th> <th>Net amount</th> <th>VAT %</th> <th>VAT amount</th> <th>Gross amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Good/service A</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>2%</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Good/service B</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>2%</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="7">TOTAL</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>			Product none.	Description	Quantity	Unit	Net price	Net amount	VAT %	VAT amount	Gross amount	1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	0.00	0.00	2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	0.00	0.00	TOTAL							0.00	0.00	0.00	LINE ITEM DETAILS FROM PO -
	Product none.	Description	Quantity	Unit	Net price	Net amount	VAT %	VAT amount	Gross amount																																	
1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	0.00	0.00																																	
2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	0.00	0.00																																	
TOTAL							0.00	0.00	0.00																																	
Payable : 0.00 CURRENCY : _XXX		BILLING MEANS OF PAYMENT																																								
Bank account: IBANXXXXXXXX		BANK DETAILS FOR																																								
Delivery date		MANDATORY IF DELIVERY DATA IS DIFFERENT FROM THE INVOICE _ DATE																																								
<small>*Cost object: Cost center / Project code WBS / Internal Order</small>																																										

Returns an invoice

Why was my invoice sent? back?

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

- VAT invalid (invoices must include invoicing address and VAT number as mentioned on PO and supplier VAT _____ number)
- PO number missing or invalid / cost object or Novartis contact name is __ missing
- The PO referenced on the invoice is closed
- The address is wrong/wrong Novartis company code

Unacceptable invoice types:

- Quotes
- Discretion
- Pro forma in invoices

What is the invoice rejection _ treat?

Invoices are reviewed by our processing team to verify compliance with Novartis-defined billing guidelines, and based on this review, the invoice may be rejected for the previously stated reasons.

A notification is sent to the supplier via e-mail stating that the invoice has been rejected due to one of the reasons mentioned, with a request to correct the invoice and resend it for processing/payment.

When a new, correct invoice is received, it is posted and paid according to the due date. The payment terms are calculated on the basis of the invoice receipt date at the Novartis mailroom.

How can I avoid rejection ? invoices?

The majority of the reasons for rejection can be avoided with the implementation of the **ARIBA NETWORK** resolution.

By using that that difficult data of the invoice is _ filled by the system , avoid that chance of human error . The PO details is controlled against the invoice information. __ Only correct invoices can be processed .

The major _ advantage is reduction of invoice processing _ cycle time supporting __ on time payments .

Communication sent to you

To inform you of which invoices have been received and posted , we issue a list of open items and a remittance advice every __ week.

Open objects

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

- Blocked for payment – invoice is posted _ but that is awaiting confirmation of services/goods receipt .
Please see your Novartis contact directly for more details.
- Manual blocking – document cannot be paid , please contact us for clarification
- Awaiting posting – document received but not yet posted
- BLANK – document sent but not due

Transfer advice

A transfer notice includes the list of all invoices , there was included in the latest payment . We give you with:

- An invoice number
- That amount
- The payment _ date

Options for forwarding



Two channels are available for submission invoices:

A) Ariba Network
(e-invoicing resolution)

B) Email channel
(if you do not use Ariba) please send your invoice to the country to the email below

Novartis Finland invoice.finland@novartis.com

How Ariba Network works

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

What is Ariba Network?

- It is exchange and storage of legally valid PO invoices between trading partners in electronic format _ only.
- - 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 considered a genuine " electronic invoice".



What are the main advantages of Ariba Network resolution?

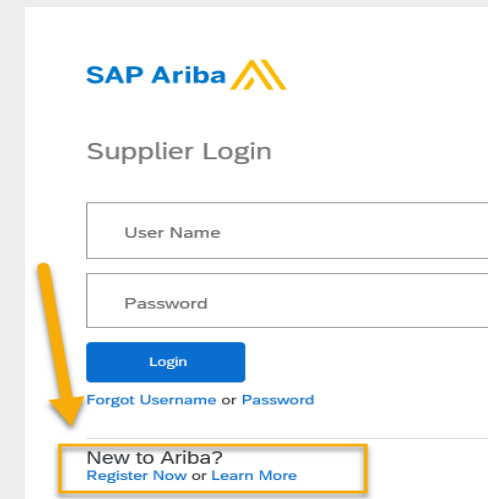
The Ariba network enables electronic PO and invoice transmission.

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

- *Less risk of late payment thanks to immediate invoice delivery*
- *High on-time payment by reducing invoice processing time*
- *Full visibility of orders, invoices and payment status*
- *Fully compatible electronic invoices that can be used as tax originals*
- *Invoice delivery is guaranteed and confirmed, providing full visibility as part of an end-to-end process*
- *Removal of invoice exceptions and supplier inquiries*
- *Elimination of costs associated with processing paper invoices (stamps, envelopes, printing)*
- *Environmentally friendly*
- *Invoice data is archived digitally , which saves time and space*
- *Option to use the same e-invoicing solution across several Novartis units*

How to get on board Ariba

1. Visit supplier.ariba.com, click Register now and complete the registration
2. Once registered, you will receive your Ariba Network ID (ANID), which you will need to share with Novartis at: contact.elink@novartis.com, and we will take care of completing the Ariba onboarding process and activating 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 through the Ariba network using the "process order" button.
3. The standard account is FREE to use and allows you to receive mail and send invoices



- For more info visit our Novartis guide to Ariba invoicing in the following PDF



Novartis Guide to Ariba

- If you have any process-related questions, please contact contact.elink@novartis.com

Retain us updated

In order for us to send purchase orders to the correct address and ensure timely payment of your invoices, the following information must be kept on a regular basis up to date:

- company name
- company address
- Contact information (phone 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 below formats:



Supplier
Registration Form

Please inform us immediately in case of changes to the above Information.

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



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 & PMA (Ordering Partner/ Issuing 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.phcbsa@novartis.com in PDF Format. Please send the signed form along with the first invoice once changes to vendor master data apply.

Signature:

Date

Novartis Requester:

(Name/Business Function)

SELLING COMPLETELY

SELECT FROM

ADDRESS DETAILS

VAT ID IS MANDATORY (IF VAT REGISTERED)

FULL BANK DETAILS ARE _ MANDATORY

ONLY SIGNED FORMS ACCEPTED _ _



Where to get support

For invoice -related inquiries, please contact the Economic Service Center accordingly

Novartis Finland r2p.fi@novartis.com