



## Novartis Procure-to-Pay

Onboarding Package Hungary

Tudnivalók új partnerek számára  
– Magyarország

Contact R2P Solution Center:

[r2p.hu@novartis.com](mailto:r2p.hu@novartis.com)

+36 1 457 6552

EN / HU



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

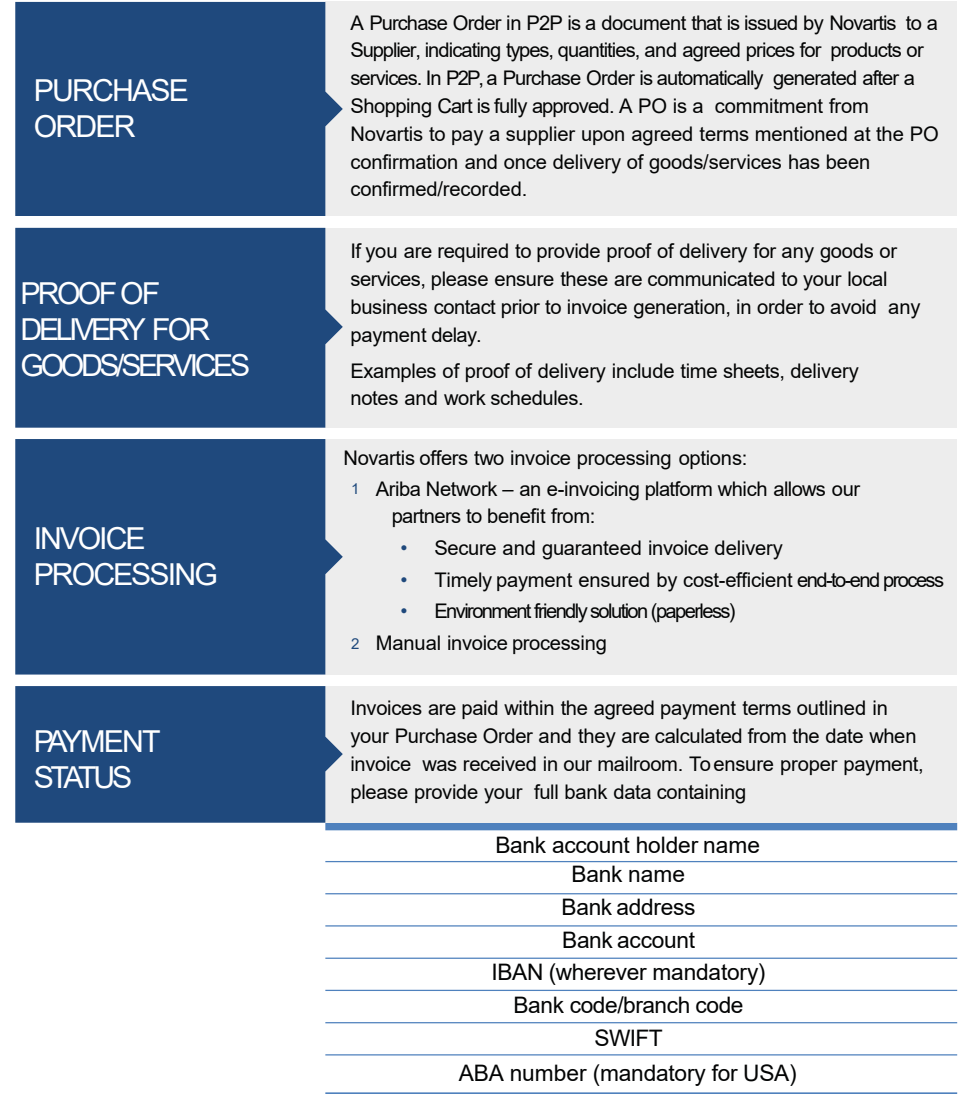
## Our Procure to Pay Process

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



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**

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

INVOICE MUST REFERENCE INVOICING ADDRESS

PAYMENT TERMS

INVOICE MUST REFERENCE PURCHASE ORDER

DELIVERY ADDRESS

Purchase Order : Cxxx-300XXXXXX	
<b>Delivery Address for Mail:</b> <Novartis company> Novartis contactname Street, City Country	<b>Delivery Address for Bulk Goods:</b> <Novartis company> Novartis contact name Street, City Country

Requester: xxx eMail: xxx@novartis.com Tel: +41xxxxxx  
Creator: xxx eMail: 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 invoicing address: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Faktorengang / 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
				<b>Net w/o VAT:</b>	<b>0.00</b>	<b>currency (xxx)</b>

INVOICE MUST REFERENCE LINE ITEMS

LEGAL TERMS AND CONDITIONS

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.

# Invoice Requirements



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

<b>Invoice</b>								<b>DOCUMENT TYPE</b>
<b>Invoice no. XXX</b>				Invoice date:xx.xx.xxxx				<b>INVOICE NUMBER AND DATE</b>
<b>Vendor:</b> Company name Company address Postal code, Country VAT registration no.				<b>Purchase Order/ Cost Object*/ Novartis employee name</b>				<b>PO, CC OR NOVARTIS EMPLOYEE NAME</b>
<b>Invoicing:</b> Company name <b>Address:</b> Company address Country VAT registration no.				<b>Delivery address:</b> Delivery address Country				<b>ALL MANDATORY ADDRESSES</b>
Item no.	Description	Qty	Unit price	Net amount	Tax%	Tax amount	Gross Amount	<b>LINE ITEM DETAILS FROM PO CONFIRMATION INCLUDING VAT INFORMATION</b>
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	
<b>TOTAL</b>				0.00		0.00	0.00	
To be paid: 0.00 <b>CURRENCY:</b> XXX								<b>BILLING CURRENCY</b>
<b>Bank account:</b> IBANXXXXXXXXXX								<b>BANK DETAILS TO ENABLE PAYMENT</b>
<b>Service period / Delivery date</b>								<b>MANDATORY IF DELIVERY DATE IS DIFFERENT FROM INVOICE DATE</b>

\*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)  
 VAT number Sandoz Hungária KFT :  
 12332478244 (HU12332478 )

### Novartis company name:

- Novartis Hungária KFT (HU02)
- Sandoz Hungária KFT (HU08)

## Invoice send to address

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

## 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

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.



# 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.

# 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](mailto:ap.hungary@novartis.com)  
( e-invoices and pdf invoices)



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



# 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 R2P for more details: [contact.elink@novartis.com](mailto:contact.elink@novartis.com)

# How to get onboarded to Ariba

1. Visit [supplier.ariba.com](https://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](mailto: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](mailto: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: **+36 1 457 6552** or send your question to the dedicated e-mail address: **[r2p.hu@novartis.com](mailto:r2p.hu@novartis.com)**

# 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-vállalkodók 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 USA-ban kötelező)

# 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**

<b>Beszállító címe:</b> Vállalat neve Utca, Város Ország	<b>Számlázási cím:</b> <Novartis-vállalat> Zentraler Faktoreneingang 4002 Basel Svájc áfaazonosító szám
Kiállítás dátuma: xxxx.xx.xx.	<b>FIZETÉSI FELTÉTELEK:</b> A számla kiállításától számított 60 napon belül
<b>Megrendelés: Cxxx-300XXXXXXX</b>	
<b>Szállítási cím (postai kézbesítés):</b> <Novartis-vállalat> Novartis-kapcsolattartó Utca, Város Ország	<b>Szállítási cím (tömeges rendelés):</b> <Novartis-vállalat> Novartis-kapcsolattartó Utca, Város Ország

**Ígénylő:** xxx E-mail: xxx@novartis.com Tel.: +41xxxxxx  
**Létrehozó:** xxx E-mail: xxx@novartis.com Tel.: +41xxxxxx

Köszönjük, hogy megfelelően tünteti fel a számlán a megrendelés számát és a tételeket. Kérjük, hogy az összes számlát a megfelelő számlázási címre küldje el: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Faktoreneingang / 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.
				<b>Nettó érték (áfa nélkül): 0,00 pénznem (xxx)</b>		

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. Árjában, pályázatban, ajánlatban, 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 megkezdődik 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 FELTÉTELE

A SZÁMLÁN FEL KELL TÜNTETNI A MEGRENDELÉST

SZÁLLÍTÁSI CÍM

A SZÁMLÁN FEL KELL TÜNTETNI A TÉTELEKET

JOGI FELTÉTELEK ÉS KIKÖTÉSEK

# A számla formai követelményei



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

<b>Számla</b>								<b>DOKUMENTUM TÍPUSA</b>	
<b>Számla sorszáma:</b> XXX				Számla dátuma: xxxx.xx.xx.				<b>SZÁMLA SORSZÁMA ÉS DÁTUMA</b>	
<b>Szállító:</b> Vállalat neve Vállalat címe Írányítószám, Ország Áfaregisztrációs szám				<b>Megrendelés/ Költségobjektum*/ Novartis-alkalmazott neve</b>				<b>PO, CC VAGY NOVARTIS-ALKALMAZOTT NEVE</b>	
<b>Számlázás:</b> Vállalat neve <b>Cím:</b> Vállalat címe Ország Áfaregisztrációs szám				<b>Szállítási cím:</b> Szállítási cím Ország				<b>KÖTELEZŐ CÍMEK</b>	
Tételszám	Leírás	Menny.	Egység ár	Nettó összeg	Adó%	Adó összeg	Bruttó Összeg	<b>A MEGRENDELÉSBE NEM LÉVŐ TÉTELEK RÉSZLETEI ÁFAINFORMÁCIÓKAL</b>	
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		
<b>TELJES ÖSSZEG</b>						0,00	0,00	<b>SZÁMLÁZÁSI PÉNZNEM</b>	
Fizetendő összeg: 0,00				<b>PÉNZNEM: XXX</b>					<b>BANKI ADATOK A KIFIZETÉS VÉGREHAJTÁSÁHOZ</b>
<b>Bankszámlaszám:</b> IBANXXXXXXXXXX									
<b>Szállítás dátuma</b>								<b>KÖTELEZŐ MEGADNI, HA A SZÁLLÍTÁS DÁTUMA NEM ESIK EGYBE A SZÁMLA KÉLTÉVEL</b>	

\*Költségobjektum: Költséggazda /Projekt kód 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)  
 Sandoz Hungária KFT adószáma: 12332478244  
 (HU12332478 )

### Novartis entitás neve:

- Novartis Hungária KFT (HU02)
- Sandoz Hungária KFT (HU08)

## Számlák megküldésének email címe:

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

## 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

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.

# 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-vállalat kód

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 postájába 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 összehasonlíttja 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.



# 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:

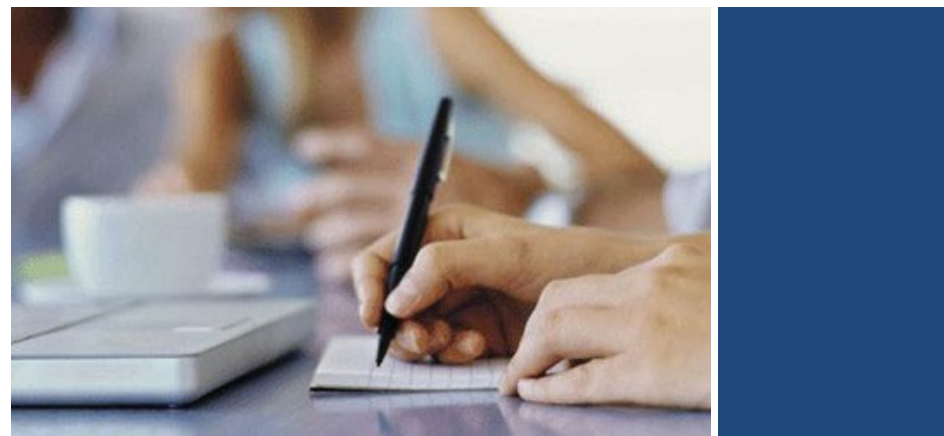
- Visszatartott kifizetés – a számla könyvelése megtörtént, de a szolgáltatás/termékek igazolása nem érkezett meg. *További részletekért forduljon közvetlenül Novartis-kapcsolattartójához.*
- Egyedi indok – a dokumentum nem fizethető ki, a pontos részletekért lépjen velünk kapcsolatba
- Függőben – beérkezett, 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](mailto:ap.hungary@novartis.com) (PDF és e-számlák)



**Ariba Network**  
(e-számla-megoldás)

# 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 megfeleléségi 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](mailto:contact.elink@novartis.com)

# Hogyan regisztrálhat az Ariba rendszerbe

1. Látogasson el a [supplier.ariba.com](https://supplier.ariba.com) oldalra, kattintson a Regisztráció gombra (Register Now), és töltsse 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](mailto: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 töltsse 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](mailto: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](mailto:r2p.hu@novartis.com)**