

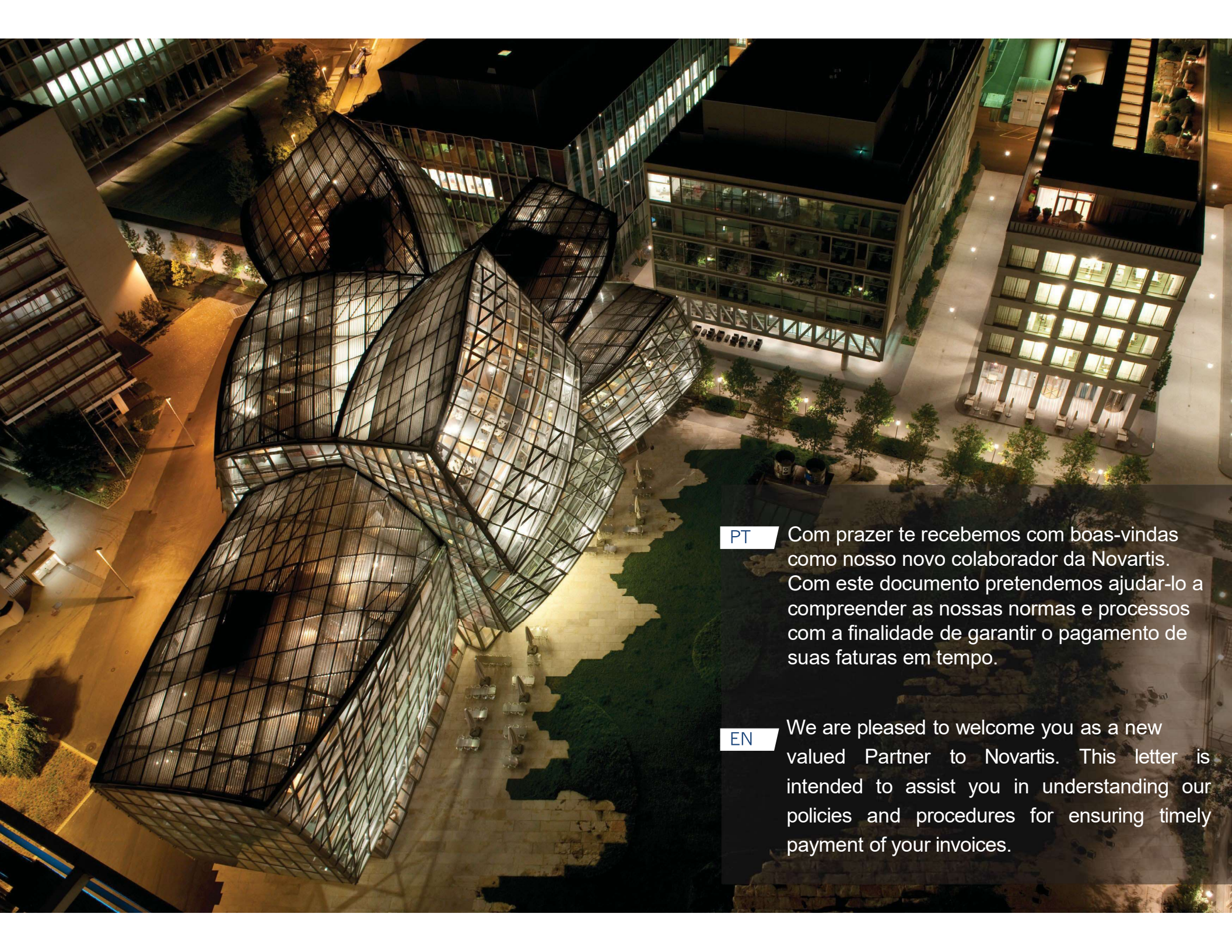


Novartis Procure to Pay

Onboarding Package Brazil

Pacote de contratação Brasil

PT / EN



PT

Com prazer te recebemos com boas-vindas como nosso novo colaborador da Novartis. Com este documento pretendemos ajudar-lo a compreender as nossas normas e processos com a finalidade de garantir o pagamento de suas faturas em tempo.

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.

PT

EN

Visão geral de Procure to Pay (P2P)

Nosso processo de Procure to Pay

O processo de Procure to Pay inicia-se com a criação do pedido de compra e finaliza com o pagamento da fatura. Cumprimento aos procedimentos indicados facilitando os pagamento pontuais das faturas e garantindo o cumprimento dos requisitos financeiros e da lei Sarbanes-Oxley.

Como gestiona Novartis seu processo de Procure to Pay?

Para as empresas que fazem parte do grupo Novartis no Brasil, o proceso de Procure to Pay gestiona as faturas dos fornecedores e fornece suporte do inicio ao fim do processo.

Informação detalhada do processo Procure to Pay

PEDIDO DE COMPRA

Uma Pedido de Compra ou Ordem de Compra é um documento emitido pela Novartis a um fornecedor no qual se informa o tipo de serviço/material, quantidade e valores acordados previamente.

O Pedido de Compra implica no compromisso por parte da Novartis a pagar o fornecedor conforme condições acordadas à confirmação do Pedido, e confirmação da entrega da prestação do serviço ou material.

COMPROVAÇÃO DA ENTREGA DO PRODUTO OU SERVIÇO

Se é necessário assegurar/garantir alguma prova para a entrega desse material ou serviço, assegure-se de comunicar o seu contato local antes de gerar a fatura para evitar atrasos nos pagamentos.

PROCESSAMENTO DA FATURA

As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas após a prestação do serviço ou entrega do material e em acordo com as informações contidas no Pedido de Compra.

Todas as faturas deverão ser enviadas através dos canais de recebimento de notas:

Novartis – recebimentonfe.brsa@novartis.com

Sandoz – recebimento.nfe@sandoz.com

STATUS DO PAGAMENTO

As faturas são pagas de acordo com as condições descritas no pedido de compra e o cálculo do vencimento é realizado a partir da data de emissão do documento fiscal. O pagamento ocorrerá conforme calendário semanal de pagamento. Link abaixo.

[Área para fornecedores | Novartis Brasil](#)

PT
EN

Detalhes de um Pedido de Compra (Novartis)



Todos os pedidos de Compra aprovados são enviados ao fornecedor. O método de comunicação será estabelecido durante o processo de cadastro: e-mail ou Ariba Network.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| | NOVARTIS BIOCINCENCIAS S.A. 56.994.502/0001-30 100.054.421.114 | PURCHASE ORDER n° 3004623042 |
| SÃO PAULO, 11 of Março 2021 | | |
| Vendor | CNPJ: [REDACTED] | |
| Name: [REDACTED] | Code: 0001127407 | Phone: [REDACTED] |
| Address: RUA LAPALCE | City: SÃO PAULO | ZipCode: 04622-000 |
| Contact: | Region: SP | District: BROOKLIM PAU Country: BR |
| Branch | | |
| Address: Av. Professor Vicente Rao 90 | City: SÃO PAULO | ZipCode: 04706-900 |
| CNPJ: 56.994.502/0001-30 | Region: SP | |
| I.E.: 100.054.421.114 | | |
| Delivery | | |
| Requisitioner: Isabelle Rosa Dos Santos | Building: -/BRPH | Floor/Room: / |
| Address: Av. Professor Vicente Rao, 90 | | ZipCode: 04706-900 |
| District: | City: SAO PAULO | |
| | Region: SP | |
| Charge | | |
| Address: Av. Professor Vicente Rao 90 | City: SAO PAULO | ZipCode: 04636-000 |
| District: Brooklin Paulista | Region: SP | |
| Additional Info | | |
| Pmnt Term: 2045 - | Total: BRL 264.794,00 | |
| Purch.Org: BR30 BR Ph não-Produtivo | Contact: BR Não-Produtivo | Phone: SC: 1007644544 |
| Item: 1 Quantity: 1,000 Unit: SU Unit Price: BRL 264.794,00 / 1 Delivery Date: 30.11.2020 | | |
| Supplier Part Number: 62317 | | |
| Description: ASSESSORIA OU CONSULTORIA | | |
| | Item Amount: | BRL 264.794,00 |
| Incoterms: No | Total Amount: | BRL 264.794,00 |
| Delivery time: Monday to Friday - from 08:00 am to 03:30 pm | | |
| <p>De acordo com os processos internos da Novartis e visando garantir o adequado pagamento dentro dos prazos acordados, as seguintes informações devem constar na Nota Fiscal: Documentos recebidos sem todas as informações necessárias para o seu processamento serão recusados e somente seguirão para pagamento após encaminhadas todas as informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número e linha do Pedido de Compras; -NCM/Classificação fiscal (para mercadoria); -Município e UF do local da Prestação do serviço (para serviço); <p>Para os demais documentos (Faturas/Notas de Débito e Recibos), além das informações descritas acima os documentos serão recusados pelos seguintes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informações faltantes (data de emissão/ CNPJ empresa e fornecedor); -Recibos sem assinatura; -Documento com rasuras. <p>Nota: Também serão recusados Notas Fiscais e outros documentos com informações divergentes deste documento (PO) , por exemplo: CNPJ /Planta /etc..</p> <p>O fornecimento de bens e serviços contratados seguirá rigorosamente os termos e condições deste pedido de compras. Qualquer alteração em seus termos e condições somente serão válidos se expressamente autorizados pela Novartis BIOCINCENCIAS S.A.</p> <p>A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com os dados desse pedido de compras.</p> | | |

A FATURA DEVE INCLUIR O NÚMERO DO PEDIDO DE COMPRA

A FATURA DEVE CONTER O MESMO ENDEREÇO DA PO

ENDEREÇO DE ENTREGA E CONTATO DO RESPONSÁVEL

ENDEREÇO DE ENTREGA

A FATURA DEVE ESPELHAR A DESCRIÇÃO E VALOR DA PO


TERMOS E CONDIÇÕES LEGAIS

PT
EN

Detalhes de um Pedido de Compra (Sandoz)



Todos os pedidos de Compra aprovados são enviados ao fornecedor. O método de comunicação será estabelecido durante o processo de cadastro: e-mail ou Ariba Network.



1 / 6

Novartis company
<Novartis company>
Street, City
Country
Dirección de facturación / Invoice address:
invoices.spain@novartis.com

Su número de proveedor Su persona
Su número de teléfono
Su número de fax

Orden de compra

Numero de pedido **77XXXXXXX**
 Fecha de pedido xx.xx.xxxx
 Versión 0
 Grupo de compra Creador PO
 Indirect Purchasing

Número de Teléfono
 Número de Fax
 Email
 Términos de pago Confirming Nacional 60 días
 Términos de envío
 Dirección de envío

| Pos. | Material/Servicio | Fecha de envío | Cantidad | Unidad | Precio/Unidad EUR | Valor Neto |
|----------------------------|---------------------|----------------|----------|--------|----------------------|------------|
| 10 | Material/Servicio A | xx.xx.xxxx | 1 | UNI | 00,00 /UNI | 0.00 |
| 20 | Material/Servicio B | xx.xx.xxxx | 1 | UNI | 00,00 /UNI | 0.00 |
| Valor Neto Total excl. Tax | | | | | EUR | 00,00 |

Para entregas de mercancía en palets de madera,
**SE REQUIEREN PALETS TRATADOS TÉRMICAMENTE (ISPM 15)
Y EXENTOS DE 2.4.6 TBP**

Por favor, indicar nuestro número de Orden de Compra en toda la correspondencia, albaranes y facturas.
El horario de recepción es de lunes a viernes de 7 a 13h.

Cualquier material deberá siempre venir acompañado de las siguiente documentación:
 1. Certificado de Análisis del material suministrado. El certificado de análisis debe incluir entre otras datos:
 Código del material
 Nombre del fabricante del material suministrado
 Dirección de la planta de fabricación
 Especificaciones y resultados analíticos
 2. Albarán de Entrega
 3. Certificado de Limpieza o Certificado de Uso Exclusivo de la cisterna que transporta el material suministrado
 (en caso de entrega en cisterna)
 4. Ticket de Pesada de la cisterna (en caso de entrega en cisterna)

A FATURA DEVE SER O MESMO ENDEREÇO DA PO

A FATURA DEVE CONTER O NUMERO DA PO

PRAZO DE PAGAMENTO

ENDEREÇO DE ENTREGA

A FATURA DEVE ESPELHAR A DESCRIÇÃO E VALOR DA PO

TERMOS E CONDIÇÕES LEGAIS

Devolução de uma fatura/nota

Por que uma fatura pode ser devolvida?

Existem vários motivos para uma fatura ser devolvida. Aqui estão relacionados alguns deles:

- Ausência de número de CNPJ.
- Ausência do número da ordem de compra no corpo da nota/fatura.
- Ordem de Compra incorreta
- Divergência entre CNPJ e/ou endereço da fatura x Ordem de Compra

Qual é o processo de devolução de uma fatura?

Todos os documentos serão revisados pelo time operacional, aonde serão verificados os dados e se estão de acordo com a negociação Novartis, após essa verificação, em caso de divergências, o fornecedor será informado por e-mail.

Uma notificação é enviada por e-mail com os detalhes e os motivos da rejeição do recebimento da nota, a notificação inclui os dados que precisam ser corrigidos para que uma novo documento seja enviado e recebido para processamento.

Uma vez que a nova fatura é enviada, ela estará apta para ser contabilizada e paga conforme prazo de pagamento acordado e calendário de pagamentos semanais.

Como posso evitar a rejeição de uma fatura?

A maioria dos processos rejeitados poderão ser evitados em consequencia do [Ariba Network](#).

Ao utilizar esta ferramenta, o sistema completa os dados relevantes da fatura, evitando assim possíveis erros humanos. Os detalhes da ordem de compra se contrastam com a informação da fatura.

O principalmente benefício é maior agilidade na contabilização e processamento dessas faturas.

Comunicações aplicadas



Opções de envio de faturas

Faturas em papel não são válidas.

A seguir, os canais disponíveis para envio da fatura/NF:



Faturas/NF em PDF

(recebimentonfe.brsa@**novartis.com**)

(recebimento.nfe@**sandoz.com**)

Antes de enviar uma fatura [aos canais de recebimento](#), é necessário:

- Formatos de documentos aceitáveis:

NF em PDF

Recibo ou fatura em PDF

Como funciona o Ariba Network

Nos comprometemos a garantir não apenas um processo de pagamento eficaz e pontual para os produtos e serviços dos nossos fornecedores, mas também apoiar um modelo de sustentabilidade ao meio ambiente através de adoção de processos eletrônicos.

O que é o Ariba Network?

- É uma plataforma online, que facilita o intercâmbio de ordens de compra eletrônicas válidas legalmente e faturas entre nossos fornecedores e a Novartis.
- As faturas eletrônicas possuem validade legal e podem ser utilizadas como comprovação legal e fiscal em caso de necessidade.
- As faturas eletrônicas se enviam a Novartis como uma imagem e arquivo de dados, garantindo assim, um processo automático do princípio ao fim.



Quais são os principais benefícios do Ariba Network?

Ariba Network permite a transmissão eletrônica de ordens de compra e faturas. Novartis envia as ordens de compra ao fornecedor e o fornecedor poderá transmitir as faturas à Novartis através do Ariba Network.

- **Menor risco de atrasos uma vez que as notas são enviadas imediatamente**
- **Alto volume de pagamentos pontuais**
- **Visibilidade completa sobre os pedidos, faturas e status de pagamentos.**
- **Entrega da fatura garantida, o que permite visibilidade completa do processo.**
- **Eliminação de exceções e consultas exclusivas ou direcionadas**
- **Eliminação de custos associados a consumo de papeis, pastas, plásticos etc.**
- **Amigável com o meio ambiente**
- **Todas as informações são arquivadas digitalmente.**
- **Oportunidade de utilização da mesma plataforma para todas as unidades da Novartis.**

PT

EN

Como acessar o Ariba

1. Visite supplier.ariba.com, clique em "Register Now" e complete o registro.
2. Uma vez registrado, você irá receber seu Ariba Network ID (ANID), que deverá ser compartilhado com a Novartis através do: contact.elink@novartis.com, e com isso nos encarregamos de completar o processo de registro no Ariba e ativação de acesso.
2. Uma vez ativo, todas as novas Ordens de Compra serão enviadas através de um e-mail interativo, aguardando a emissão das suas faturas correspondentes através do Ariba Network utilizando a opção "process order" ou pode localizar suas ordens de compra reiteradamente pelo seu acesso do Ariba.
3. A utilização da conta padrão é GRATUITO e permite acesso para localizar pedido de compra e emitir faturas.
 - Para mais informações visite [Novartis Supplier Information Portal](#).
 - Consulte o [Novartis manual](#) que irá ajudar a configurar sua conta no Ariba.
 - Qualquer dúvida com relação ao processo, por favor entre em contato com contact.elink@novartis.com.

SAP Ariba

Supplier Login

User Name

Password

Login

[Forgot Username or Password](#)

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



OBRIGADO

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 Spanish 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 in P2P is a document that is issued by Novartis to a Supplier, indicating types, quantities, and agreed prices for products or services. In P2P, a Purchase Order is automatically generated after a Shopping Cart is fully approved. A PO is a commitment from Novartis to pay a supplier upon agreed terms mentioned at the PO confirmation and once delivery of goods/services has been confirmed/recorded. |
| PROOF OF DELIVERY FOR GOODS/SERVICES | If you are required to provide proof of delivery for any goods or services, please ensure these are communicated to your local business contact prior to invoice generation, in order to avoid any payment delay. Examples of proof of delivery include time sheets, delivery notes and work schedules. |
| INVOICE PROCESSING | Novartis offers two invoice processing options: <ol style="list-style-type: none"> 1 Ariba Network – an e-invoicing platform which allows our partners to benefit from: <ul style="list-style-type: none"> • 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. Area para fornecedores Novartis Brasil |

PT
EN

PO confirmation details (Novartis)



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 BIOCENCIAS S.A. 56.994.502/0001-30 100.054.421.114 | PURCHASE ORDER n° 3004623042 |
| SÃO PAULO, 11 of Março 2021 | | |
| Vendor | CNPJ: [REDACTED] | |
| Name: [REDACTED] | Code: 0001127407 | Phone: [REDACTED] |
| Address: RUA LAPALCE | City: SÃO PAULO | ZipCode: 04622-000 |
| Contact: | Region: SP | District: BROOKLIM PAU Country: BR |
| Branch | | |
| Address: Av. Professor Vicente Rao 90 | City: SÃO PAULO | ZipCode: 04706-900 |
| CNPJ: 56.994.502/0001-30 | Region: SP | |
| I.E.: 100.054.421.114 | | |
| Delivery | | |
| Requisitioner: Isabella Rosa Dos Santos | Building: -/BRPH | Floor/Room: / |
| Address: Av. Professor Vicente Rao, 90 | | ZipCode: 04706-900 |
| | City: SAO PAULO | |
| District: | Region: SP | |
| Charge | | |
| Address: Av. Professor Vicente Rao 90 | City: SAO PAULO | ZipCode: 04636-000 |
| District: Brooklin Paulista | Region: SP | |
| Additional Info | | |
| Pmnt Term: 2045 - | Total: BRL 264.794,00 | |
| Purch.Org: BR30 BR Ph não-Produtivo | Contact: BR Não-Produtivo | Phone: SC: 1007644544 |
| Item: 1 Quantity: 1,000 Unit: SU Unit Price: BRL 264.794,00 / 1 Delivery Date: 30.11.2020 | | |
| Supplier Part Number: 62317 | | |
| Description: ASSESSORIA OU CONSULTORIA | | |
| | Item Amount: | BRL 264.794,00 |
| Incoterms: No | Total Amount: | BRL 264.794,00 |
| Delivery time: Monday to Friday - from 08:00 am to 03:30 pm | | |
| <p>De acordo com os processos internos da Novartis e visando garantir o adequado pagamento dentro dos prazos acordados, as seguintes informações devem constar na Nota Fiscal: Documentos recebidos sem todas as informações necessárias para o seu processamento serão recusados e somente seguirão para pagamento após encaminhadas todas as informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número e linha do Pedido de Compras; -NCM/Classificação fiscal (para mercadoria); -Município e UF do local da Prestação do serviço (para serviço); <p>Para os demais documentos (Faturas/Notas de Débito e Recibos), além das informações descritas acima os documentos serão recusados pelos seguintes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informações faltantes (data de emissão/ CNPJ empresa e fornecedor); -Recibos sem assinatura; -Documento com rasuras. <p>Nota: Também serão recusados Notas Fiscais e outros documentos com informações divergentes deste documento (PO), por exemplo: CNPJ /Planta /etc..</p> <p>O fornecimento de bens e serviços contratados seguirá rigorosamente os termos e condições deste pedido de compras. Qualquer alteração em seus termos e condições somente serão válidos se expressamente autorizados pela Novartis BIOCENCIAS S.A.</p> <p>A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com os dados desse pedido de compras.</p> | | |

INVOICE MUST
REFERENCE
INVOICING ADDRESS

PAYMENT TERMS

INVOICE MUST
REFERENCE
PURCHASE ORDER

DELIVERY ADDRESS

INVOICE MUST
REFERENCE LINE
ITEMS


LEGAL TERMS AND
CONDITIONS

PO confirmation details (Sandoz)



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:


1 / 6

Novartis company
<Novartis company>
Street, City
Country
Dirección de facturación / Invoice address:
invoices.spain@novartis.com

Su número de proveedor Su persona
Su número de teléfono
Su número de fax

Orden de compra

Numero de pedido **77XXXXXXX**
Fecha de pedido xx.xx.xxxx
Versión 0
Grupo de compra Creador PO
Indirect Purchasing

Número de Teléfono
Número de Fax
Email
Términos de pago Confirming Nacional 60 días
Términos de envío
Dirección de envío

| Pos. | Material/Servicio | Fecha de envío | Cantidad | Unidad | Precio/Unidad EUR | Valor Neto |
|-----------------------------------|---------------------|----------------|----------|--------|----------------------|--------------|
| 10 | Material/Servicio A | xx.xx.xxxx | 1 | UNI | 00,00 /UNI | 0,00 |
| 20 | Material/Servicio B | xx.xx.xxxx | 1 | UNI | 00,00 /UNI | 0,00 |
| Valor Neto Total excl. Tax | | | | | EUR | 00,00 |

Para entregas de mercancía en palets de madera,
SE REQUIEREN PALETS TRATADOS TÉRMICAMENTE (ISPM 15)
Y EXENTOS DE 2.4.6 TBP

Por favor, indicar nuestro número de Orden de Compra en toda la correspondencia, albaranes y facturas.

El horario de recepción es de lunes a viernes de 7 a 13h.

Cualquier material deberá siempre venir acompañado de la siguiente documentación:

1. Certificado de Análisis del material suministrado. El certificado de análisis debe incluir entre otros datos:
Código del material
Nombre del fabricante del material suministrado
Dirección de la planta de fabricación
Especificaciones y resultados analíticos
2. Albarán de Entrega
3. Certificado de Limpieza o Certificado de Uso Exclusivo de la cisterna que transporta el material suministrado (en caso de entrega en cisterna)
4. Ticket de Pesada de la cisterna (en caso de entrega en cisterna)

INVOICE MUST
REFERENCE
INVOICING ADDRESS

INVOICE MUST
REFERENCE
PURCHASE ORDER

PAYMENT TERMS

DELIVERY ADDRESS

INVOICE MUST
REFERENCE LINE
ITEMS

LEGAL TERMS AND
CONDITIONS

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 paid, we will send out a list of open items and a remittance advice each week.

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

Two channels are available for submitting invoices:



Faturas/NF en PDF

(recebimentonfe.brsa@novartis.com)
(recebimento.nfe@sandoz.com)

Before an invoice is submitted to [reception channels](#), below requirements need to be met:

- Accepted documents formats:
 - PDF (embedded files not accepted)
 - TIFF format (resolution 300 DPI fix)
 - Format of the invoice must be DIN A4 or smaller
- One e-mail can include only one attachment with one invoice
(one e-mail = one invoice)

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 the interchange and storage of legally valid PO invoices between trading partners in electronic format only.
- 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.



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**
- **High paid-on-time rate by decreasing invoice processing time**
- **Full visibility on orders, invoices and payment status**
- **Fully compliant electronic invoices that can be used as tax original**
- **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 (postal stamps, envelopes, printing)**
- **Environmentally friendly**
- **Invoice data is digitally archived, saving time and space**
- **Opportunity to use the same e-invoicing solution across multiple Novartis entities**

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](#)



THANK YOU