



Requisitos mínimos de factura para Pago

Paquete de Inducción a
Proveedores Chile

Contact P2P SolutionCenter:
chl_fra_npsc.solutioncenter@novartis.com



Nos complace darle la bienvenida como nuevo socio valioso para Novartis. Este documento tiene la intención de ayudarlo a comprender nuestras políticas y procedimientos, con el fin de garantizar el pago oportuno de sus facturas.

Descripción General del proceso de Procure to Pay (P2P)

Nuestro Proceso de solicitud de pago

El proceso de solicitud de pago comienza con la creación de una orden de compra (OC) y termina con el pago de la factura. El cumplimiento de los siguientes procedimientos facilitará el pago puntual de sus facturas y garantizará el cumplimiento de los requisitos financieros y de Sarbanes-Oxley.

¿Cómo opera Novartis el proceso de solicitud de pago?

Para los códigos de compañía Chile la solicitud de pago es un proceso operado por nuestro centro de Servicios Global Novartis, con sede en México, que maneja las facturas de proveedores y respalda el proceso de solicitud de pago de Inicio a Fin.

Detalle inicio a Fin del proceso de Solicitud de Pago




Nombre del titular de la cuenta bancaria
Nombre del Banco
Dirección del Banco
Numero de Cuenta
IBAN (siempre que sea obligatoria)
Código bancario/Código de sucursal SWIFT

Detalles de confirmación para Orden de Compra.



La confirmación de Orden de compra se entrega a cada proveedor y para cada pedido. El método de comunicación es el que se indica en el proceso de creación de proveedor por correo electrónico.

Cada que se realiza una orden de compra se envía el siguiente formulario;



Numero de Orden de Compra:
300xxxxxx/400xxxxxxx

SUPPLIER ADDRESS: Company Name Street, City Country	INVOICING ADDRESS: Novartis company name Street, City Country
Supplier No.: xxx	
ISSUED DATE : xx.xx.xx	PAYMENT TERMS: Within 90 Days Due Net
DELIVERY ADDRESS: Novartis company name Street, City Country	CONTACT PERSON: xxx Job Title: xxx Department: xxx e-Mail : xxx Tel : xxx

#	Part Number(SKU)	Quantity	U/M	Description	Unit Price	Value w/o GST	Delivery Date
1		0.00	EA	Goods/services A	0.00	0.00	xx.xx.xxxxx
2		0.00	EA	Goods/services B	0.00	0.00	xx.xx.xxxxx

All prices excl. GST : Total currency 0.00

***This is a computer generated PO, hence no manual signature is required.

IMPORTANT :
 Please indicate the Purchase Order number on all invoices and documents failure to do so may result in payments being delayed.
 THE PURCHASE ORDER STANDARD TERMS AND CONDITIONS (CONDITIONS OF PURCHASE JULY 2015 VERSION 3) PRINTED HEREAFTER APPLY TO THIS PURCHASE ORDER. PLEASE NOTE THAT THE STANDARD TERMS AND CONDITIONS WERE LAST UPDATED JULY2015
 Unless a separate signed contract which addresses this order is in place between the parties it is subject to the attached Standard Terms and Conditions.

LA FACTURA DEBE REFERIR LA DIRECCION DE FACTURACIÓN.

TERMINOS DE PAGO

LA FACTURA DEBE REFERIR LA ORDEN DE COMPRA Y GR

DIRECCIÓN DE ENTREGA

LA FACTURA DEBE MOSTRAR LOS ARTICULOS EN LINEA

CONDICIONES / TERMINOS LEGALES

Lineamientos de Facturación

Para garantizar la recepción, procesamiento y pago sin ningún problema, favor de considerar los siguientes requisitos;

Envío de factura electrónica (PDF y XML) a:

facturador.notifications@novartis.com
asterion.asterion_cl@novartis.com

Los términos de pago (establecidos en la Orden de compra) comienzan a contar a partir de la recepción de la factura.

Cuando cambie los datos bancarios póngase en contacto antes de facturar con su persona contacto en Novartis.

Contenido de la Factura

- Nombre y dirección de la entidad de Novartis a la que se factura.
- Nombre del proveedor, dirección, Compañía/ Numero de registro de la empresa.
- Numero único de factura.
- Fecha de Factura.
- Descripción de bienes o servicios entregados.
- Precio unitario, Precio Neto y monto de GST.
- Numero de Orden de compra (10 dígitos los números en novartis inician con 3*../4*..) es obligatorio.
- Nombre de la persona contacto en Novartis (solicitante) y departamento (en caso de que no haya un numero de orden de compra disponible).
- Numero de GR (Solicítalo al solicitante del bien o servicio)
- Dirección de correo electrónico para cualquier aviso

NOTA: Si su factura es en moneda extranjera, favor de indicar Tipo de Cambio.



Formato requerido: PDF o TIFF: un PDF para cada factura.

Requisitos de Factura



Dirección de la factura a la entidad:

Novartis Chile S.A.
Rosario Norte No 615, Piso 08, Edificio Mistral
Las Condes- Santiago
R.U.T. 83.002.400-K

Invoice / Tax Invoice / Credit Note / Debit Note		Tipo de Documento																																
Invoice no. XXX	Invoice date:xx.xx.xxxx	Numeroy fecha de documento																																
Vendor: Company name Company address Postal code, Country GST registrationno.	Purchase Order/ Cost Object */ Novartis RequesterName	Número de OC y GR, Nombre de la Compañía, nombre del Solicitante																																
Bill To : Company name Address : Company address Country	Delivery address: Ship To address Country	Dirección Mandatorio																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item no.</th> <th>Description</th> <th>Qty</th> <th>Unit Price</th> <th>Net Amount</th> <th>GST Rate</th> <th>GST 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>0%</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>0%</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL</td> <td>0,00</td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Item no.	Description	Qty	Unit Price	Net Amount	GST Rate	GST Amount	Gross Amount	1	Good/service A	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	2	Good/service B	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	TOTAL				0,00		0,00	0,00		Detalles en línea De acuerdo a la Orden de compra.
Item no.	Description	Qty	Unit Price	Net Amount	GST Rate	GST Amount	Gross Amount																											
1	Good/service A	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00																											
2	Good/service B	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00																											
TOTAL				0,00		0,00	0,00																											
To be paid: 0.00 CURRENCY: XXX		Moneda de facturación																																
Bank account:XXXXXXXXXX		Detalle de cuenta bancaria																																
DeliveryPlace		Si la fecha de entrega es diferente a la factura.																																

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

Rechazo de facturas

¿Porque me devolvieron mi factura?

Principal Razón	Descripción y detalle de la razón	¿Qué debo hacer?
Proveedor que envía facturas electrónicas	Envío de factura a una dirección incorrecta (mail genérico). Formato PDF. Cada factura con el documento de respaldo debe estar en PDF. Otros documentos relacionados pueden estar en formato XML. No aceptamos documentos en papel los documentos en papel serán rechazados.	Para proporcionar evidencia de entrega, enviar documentos de factura en formato electrónico directamente a: facturador.notifications@novartis.com asterion.asterion_cl@novartis.com
Problema con la entrega de Documentación	La confirmación de entrega u otra documentación debe enviarse al solicitante.	1) Envíe confirmación de entrega u otra documentación de respaldo solicitante por separado de la factura. 2) Copie al solicitante cuando envíe facturas en formato electrónico a; facturador.notifications@novartis.com asterion.asterion_cl@novartis.com
Problemas con la Orden de Compra	1. Orden de compra incorrecta o poco legible. 2. Orden de compra no hace Match con líneas individuales	Indique la OC correcta. En caso de dudas contactar a su comprador.
Factura sin orden de compra, dato del solicitante.	1. Error en contacto o falta del mismo, así como departamento. 2. Error en facturación/Nombre de Novartis incompleto. 3. Error en la dirección fiscal de Novartis	Contacte a su solicitante si necesita aclarar cualquier información. Favor de colocar la correcta razón Social y dirección fiscal Novartis Chile

Principal Razón	Descripción y detalle de la razón.	¿Que debo hacer?
Problemas con la documentación.	1. Dirección del proveedor incorrecta o falta de la misma. 2. Dato de factura incorrecta o faltante. 3. Moneda de factura/ precio unitario 4. Periodo de servicio 5. Calculo de factura incorrecto	Por favor incluya información faltante o incorrecta.
Falta de tipo de documento	1. Tipo de documento no indicado. (Factura, Factura Fiscal, Nota de crédito, Nota de debito). 2. Hace falta el número de factura 3. Hace falta el número de la factura original para el correcto impuesto	Favor de incluir información faltante.

¿Cuál es el proceso de Rechazo de facturas?

Nuestro equipo de procesamiento de facturas revisa las facturas para verificar el cumplimiento.

Desde facturador.notifications@novartis.com se envía correo electrónico notificando el rechazo de su factura con los motivos enumerados para la corrección de factura.

Una vez que se recibe la factura correcta se registrará y se pagara de acuerdo a la fecha de vencimiento. La condición de pago se calculan en función de la fecha de recepción de factura en el correo electrónico.

Mantenga sus datos Actualizados

Para que podamos enviar órdenes de compra a la dirección correcta y para garantizar el pago oportuno de sus facturas, la siguiente información debe mantenerse actualizada regularmente:

- Nombre de la compañía
- Dirección de la compañía
- Detalles de contacto (numero de teléfono, dirección de e-mail)
- RUT
- Detalles de pago
- Datos Bancarios

Si alguna de la información anterior cambia, solicitamos que envíen la información actualizada a su contacto de compras o a su solicitante.

De lo contrario puede retrasarse el pago de factura.

¿En donde puedo encontrar soporte?

Para cuestionamientos sobre temas de pago de facturas, comuníquese con el centro de servicios global de Novartis por correo electrónico;

chl_fra_ngsc.solutioncenter@novartis.com