

Paquete de Inducción para Proveedores



Requisitos mínimos de factura para Pago

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, fiscales y de Sarbanes-Oxley.

¿Cómo opera Novartis el proceso de solicitud de pago?

Para las entidades legales de Panamá, Costa Rica, Honduras, República Dominicana y Guatemala. 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

Orden de Compra

Orden de compra (OC). Es un documento emitido por Novartis a nuestro Proveedor previo a la prestación o entrega de un bien o servicio. En una OC se indica el número de servicios, así como las cantidades y los precios acordados para cada bien o servicio. Una OC se genera automáticamente después de una requisición totalmente aprobada y es un compromiso de Novartis de pago a un proveedor en los términos acordados, los cuales son mencionados en la confirmación de la OC.

Nota: Existen algunas excepciones de servicios/bienes que no requieren OC, su Usuario contacto le indicará si es que le aplica

Recepción de bienes y/o Servicios (Numero de GR_Good

Asegúrese de comunicarse con su contacto en Novartis, antes de la generación de la factura, para que exista conformidad en la recepción del bien o servicio y evitar cualquier demora en el pago.

Procesamiento de Facturas

Una vez que Ud. cuente con el número de OC y de preferencia con el número de Good Receipt (GR) o en su caso la aceptación del bien/servicio en caso de no requerir OC, podrá enviar su Factura Electrónica (en PDF y XML si aplica) a nuestros correos genéricos de facturación:

Estado de Pago

Las facturas se pagan dentro de los términos de pago acordados y descritos en su Orden de Compra o en el acuerdo/ contrato en el caso de no requerir OC. Las condiciones de pago se calculan a partir de que la factura se recibió en nuestros correos genéricos y el pago efectivo se efectuará dentro de nuestras corridas de pago, las cuales se ejecutan 1 vez por semana

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:
300XXXXX/400XXXXX/450XXXXXX

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

DIRECCIÓN DE ENTREGA

LA FACTURA DEBE MOSTRAR LOS ARTICULOS EN LINEA

CONDICIONES / TERMINOS LEGALES

Requisitos de Factura

Contenido de la Factura

- Nombre, dirección y tax id de la entidad de Novartis a la que se factura.
 - Novartis Pharma Logistics Inc. tax id.- RUC 31853-70-245139 DV00
 - Novartis Pharma Logistics Inc. (Costa Rica) tax id.- Cédula jurídica 3-012-177433
 - Novartis Pharma Logistics Inc. (Honduras) tax id.- RTN 08019000234560
 - Novartis Caribe, S.A. tax id.- RNC 1-01-09229-7
 - Novartis Farmacéutica, S.A. (AC) tax id.- NIT 153769-5
 - Novartis Panamá, S.A. tax id.- RUC 155706492-2-2021 DV45
- 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.
- Numero de Orden de compra (10 dígitos los números en novartis inician con 3*./4*..) es obligatorio.
- Numero de GR es recomendado (Solicitarlo al personal de Novartis quién ha hecho la requisición del bien o servicio) Se permite agregarlo en el cuerpo del correo (en caso de no ser posible agregarlo en la factura directamente)
- Nombre de contacto en el caso de ser una factura sin OC
- 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.

Invoice / Tax Invoice / Credit Note / Debit Note							Tipo de Documento	
Invoice no. XXX			Invoice date:xx.xx.xxxx				Numero y fecha de documento	
Vendor: Company name Company address Postal code, Country GST registrationno.			Purchase Order/ Cost Object */ Novartis Requester Name				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	
Item no.	Description	Qty	Unit Price	Net Amount	GST Rate	GST Amount	Gross Amount	Detalles en línea De acuerdo a la Orden de compra.
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	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

Lineamientos de Procesamiento de facturas

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

Envío de factura electrónica a:

cac.regtopay@novartis.com Se requiere PDF

prov.novartis@la.comfiar.co.cr (Costa Rica), se requiere PDF y dos archivos XML

Para facturas físicas es obligatorio enviar el original a su Usuario contacto, para que contemos con el respaldo adecuado

Soporte

¿En donde puedo encontrar soporte?

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

Costa Rica: cri_fra_ngsc.solutioncenter@novartis.com

República Dominicana: dom_fra_ngsc.solutioncenter@novartis.com

Guatemala: gtm_fra_ngsc.solutioncenter@novartis.com

Panamá: pan_fra_ngsc.solutioncenter@novartis.com

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 del Proveedor (o HCP)
- Dirección de la compañía
- Detalles de contacto (numero de teléfono, dirección de e-mail)
- Tax id
- 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.

Consideraciones de la documentación (check list completo):

Datos bancarios: Certificado o estado de cuenta emitido por su banco en formato no editable con antigüedad < 3 meses.

Nota: Puede recibir un “call back” para revalidar la información

Tax id.- Emitido por institución oficial del país

Formulario de registro: Solo requerido en la creación de primera vez (se debe de firmar de manera autógrafa o docu sign)

Acuerdo socios/beneficiarios.- Solo aplicable para proveedores basados en Panamá y se trata del acta constitutiva)

Devolución de una factura

¿Por qué me han devuelto una factura?

Las facturas pueden devolverse por varios motivos. Los motivos más comunes para la devolución de una factura son :

- Ausencia y/o información incorrecta de los requisitos de una factura mencionados en el slide 4
- Orden de compra cerrada o incorrecta
- Factura emitida en fecha de meses previos (Costa Rica)

Tipos de facturas no aceptadas:

- Presupuestos
- Estimaciones
- Facturas proforma

¿Cuál es el proceso de devolución de una factura?

Las facturas son revisadas por el equipo que las procesa para comprobar que cumplen los requerimientos de facturación de Novartis y, tras dicha comprobación, se puede rechazar la factura por los motivos mencionados anteriormente.

Se envía notificación por medio de su usuario contacto en Novartis a través del correo electrónico facilitado informándole que la factura se ha rechazado por uno de los motivos anteriores, solicitando la corrección de dicha factura y su reenvío para poder llevar a cabo el procesamiento y pago de la misma.

En ocasiones será necesaria esta misma dinámica aún y cuando haya cumplido con todos los requisitos, esto debido a que tenemos un rechazo bancario y con esto poder realizar los ajustes necesario y cumplir con el compromiso de pago.

Una vez se recibe la factura correcta, está iniciará nuevamente con el proceso descrito en este documento