

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 pago

El proceso 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.

¿Qué es e-Buzón?

Es un portal que valida la estructura de los XML de las facturas nacionales, asegura que cumpla con los requisitos que solicita la autoridad fiscal Mexicana (SAT)

¿Cómo crear mi cuenta en e-Buzón?

Aquí podrá encontrar un manual con el paso a paso



Adobe Acrobat Document

Detalle inicio a Fin del proceso de Pago

Orden de Compra

Orden de compra (OC). Es un documento emitido por Novartis a nuestro Proveedor, en el cual se indica el número de servicios, así como las cantidades y los precios acordados para cada producto 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.

Recepción de bienes y/o Servicios (Numero de MIGO GR_Good Receipt)

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 MIGO (GR-Good Receipt), podrá subir su Factura Electrónica (en PDF y XML) si es nacional a nuestro portal [e-Buzón Login \(e-facturabuzon.com\)](http://e-facturabuzon.com), si es extranjera deberá enviarla directamente a su contacto de Novartis

Estado de Pago

Las facturas se pagan dentro de los términos de pago acordados y descritos en su Orden de Compra. Las condiciones de pago se calculan a partir de que la factura se recibió en nuestros portal o la fecha de envío del correo electrónico a su contacto en Novartis.

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.

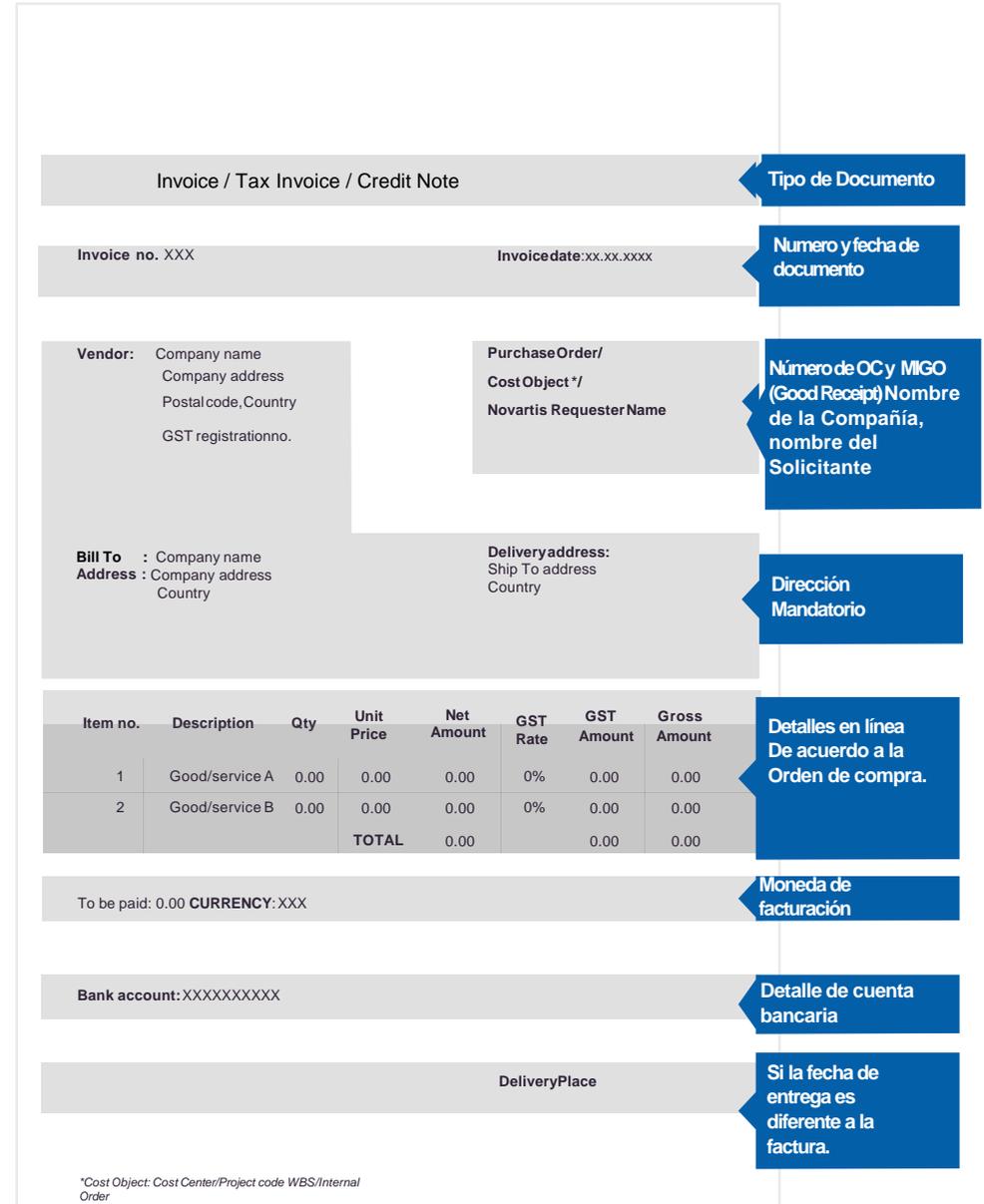
IMPORTANT:
 Please indicate the Purchase Order number on all invoices and documents failure to do so may result in payments being delayed.
 THE PURCHASE ORDER STANDARD TERMS AND CONDITIONS (CONDITIONS OF PURCHASE JULY 2015 VERSION 3) PRINTED HEREAFTER APPLY TO THIS PURCHASE ORDER. PLEASE NOTE THAT THE 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 Farmacéutica SA de CV TAX ID ó RFC: NFA971101EDA
 - Sandoz S.A de CV TAX ID ó RFC: SAN641110MK7
- Nombre del proveedor, dirección, Compañía/ Numero de registro de la empresa.
- Folio fiscal de factura.
- Fecha de Factura. (Por ley fiscal no se aceptan facturas con vigencia mayor a un mes)
- 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 MIGO (Good Receipt) (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)
- Dirección de correo electrónico para cualquier aviso



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:

Nacional: [e-Buzón Login \(e-facturabuzon.com\)](https://e-facturabuzon.com)

Extranjera: su contacto directo en Novartis

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.

mex_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 firma autógrafa o docu sign), si se trata de proveedor tercero, el equipo de compras enviará una invitación para que se registre a través de ARIBA

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 con fecha mayor a 30 días
- Nota de crédito que no este referenciando a la factura que se debe aplicar o que la referencia sea a una factura ya pagada

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 tengamos 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