



Novartis Procure-to-Pay

Onboarding Package
Czech Republic

Vstupní informace pro nové
dodavatele

Contact P2P Solution Center:
R2P.Czech@novartis.com
+420 225 519 141

An aerial night photograph of a modern architectural complex. The central feature is a large, interconnected glass structure with a complex, crystalline form, illuminated from within. It is surrounded by several rectangular buildings with large glass windows, also lit up. The ground is a mix of paved walkways, small trees, and some greenery. The overall scene is brightly lit by the building's interior lights and streetlights.

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.

CZ

S potěšením vás vítáme jako nového váženého partnera společnosti Novartis. Informace v tomto dokumentu vám pomohou porozumět našim zásadám a postupům při zajišťování včasné platby vašich faktur.

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 tax requirements.

How does Novartis operate its Procure to Pay Process?

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 (PO) 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 PO is automatically generated after a Shopping Cart (SC) 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:

- 1 Ariba Network – an e-invoicing platform which allows our partners to benefit from:
 - Secure and guaranteed invoice delivery
 - Timely payment ensured by cost-efficient end-to-end process
- 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

Bank account holder name

Bank name

Bank account

Bank code

IBAN (mandatory for EU)

SWIFT (mandatory for non-EU)

ABA number (mandatory for USA)

PO confirmation details



General Purchasing Terms and Conditions are available on Novartis website: [Všeobecné obchodní podmínky | Novartis CZ](#)

The PO confirmation is delivered to every supplier and for every single PO. The method of communication is e-mail.

Whenever a PO is created, the following form will be sent to you:



Purchase Order No : 300xxxxxxx

INVOICE MUST
REFERENCE
PO NUMBER

SUPPLIER ADDRESS: Company Name Street, City Country		INVOICING ADDRESS: Novartis company name Street, City Country	
Supplier No.: xxx		VAT ID: xxxxx Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka č. 41352	
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	

PAYMENT TERMS

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

INVOICE MUST
REFERENCE LINE
ITEMS

All prices excl. VAT : 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 JULY 2015

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.

LEGAL TERMS AND
CONDITIONS

Invoicing Guidelines

The standard Payment Terms is 60 days, or according to the agreement stated on PO confirmation. Payment terms are calculated based on invoice receipt date at Novartis P2P Department.

In accordance with Art. 26 Par. 1 of the VAT Act, the vendor – a VAT payer is obliged to issue an invoice no later than 15 days after the taxable date.

To ensure timely processing and payment of invoices, all listed [invoice requirements](#) have to be met.

Invoicing address

Novartis s.r.o.
Na Pankráci 1724/129
140 00 Praha 4 – Nusle
IČ: 64575977, DIČ: CZ64575977

Invoice submission options

All invoices should be submitted electronically.
Two channels are available for submitting invoices:



[Ariba Network](#)
(e-invoicing solution)



General mailbox
(invoices.cz@novartis.com)

Accepted documents formats:

- PDF (embedded files not accepted)
- TIFF format (resolution 300 DPI fix)
- Format of the invoice must be DIN A4 letter or smaller

Invoice Requirements

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

- Name, address, registration number and VAT ID of Novartis
- Name, address, registration number and VAT ID of supplier
- Tax document number
- Issue date
- Taxable date of supply or date of received payment (if different from the issue date)
- Description of goods or services delivered
- Unit price, net price and VAT amount
- Standard or reduced VAT rate, or statement that it is exempt from VAT, eventually statement that „not registered for VAT“
- Purchase Order number – 10 digit number starting with 300 or 450
- Name of the Novartis contact person or Cost Object (CO), in case no PO number is available
- Bank account information – for EU suppliers mandatory IBAN
- Corrective tax document (credit note, debit note) – number of the original tax document
- CZ supplier invoicing in foreign currency – VAT calculation in CZK.

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

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

Returning an invoice

Please note that if the invoice does not meet Czech VAT requirements prescribed by Art. 28 Par. 2 of the VAT Act, accounting requirements prescribed by Art. 11 of the Accounting Act, or Novartis [Invoicing Guidelines](#), the document will be returned.

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:

- Legal requirements are not met
- PO number is missing or invalid / Cost Object or Novartis contact employee name is missing
- Service / Goods has not been delivered or has not yet been completed

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 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 P2P Department.

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](#).

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
- 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 inquiries
- 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

- Visit supplier.ariba.com, click on Register Now and complete the registration.

Supplier Login

[Forgot Username or Password](#)

New to SAP Business Network?
[Register Now](#) or [Learn More](#)

- 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.

- 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.
- 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 [Online guides for suppliers on Ariba Network](#) 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



Where to get support

For invoice-related inquiries, please contact the P2P Solution Center on +420 225 519 141 or send your question to the dedicated e-mail address: R2P.Czech@novartis.com

Procure to Pay (P2P) přehled

Proces Procure to Pay

Proces „Procure to Pay“ (zkratka P2P) začíná vytvořením objednávky (Purchase Order – PO) a končí proplacením faktury. Respektování následujících postupů usnadní včasnou platbu vašich faktur a zajistí dodržení finančních a daňových požadavků.

Jak probíhá „Procure to Pay“ proces v Novartis?

Procure to Pay proces obstarává pražské servisní středisko společnosti Novartis, které zpracovává faktury a zajišťuje komplexní podporu všem přidruženým P2P procesům. Platby je oprávněna zpracovávat také naše vlastní banka v Lucembursku, která funguje pod názvem Novartis Investment S.a.r.l.

Bližší informace o komplexním procesu P2P

OBJEDNÁVKA

Objednávka v systému P2P je dokument, který společnost Novartis vydává dodavateli a který uvádí druhy, množství a ujednané ceny výrobků nebo služeb. V systému P2P se objednávka vygeneruje automaticky po úplném schválení nákupního košíku. Objednávka (PO) představuje závazek společnosti Novartis zaplatit dodavateli za dohodnutých podmínek uvedených v potvrzení objednávky a po potvrzení/zaevidování dodání zboží/služeb.

DOKLAD O DODÁNÍ ZBOŽÍ/SLUŽEB

Pokud budete požádáni o to, abyste předložili doklad o dodání zboží nebo služeb, ujistěte se ještě před vystavením faktury o tom, že příslušné informace byly sděleny místní obchodní kontaktní osobě, aby nedošlo ke zpoždění platby.

Mezi doklady o dodávce patří například časové výkazy, dodací listy a pracovní rozvrhy.

ZPRACOVÁNÍ FAKTURY

Novartis nabízí dvě možnosti zpracovávání faktur:

- 1 Ariba Network – platforma pro elektronickou fakturaci, která umožňuje našim partnerům využívat výhod:
 - Zabezpečeného a garantovaného doručení faktury
 - Včasné úhrady zajištěné nákladově účinným komplexním procesem
- 2 Manuální zpracování faktur

STAV PLATBY

Faktury jsou hrazeny na základě sjednaných platebních podmínek uvedených ve vaší objednávce a jejich splatnost se počítá od data doručení faktury do naší podatelny. Pro zajištění řádné platby uvádějte své kompletní bankovní údaje, včetně následujících:

Jméno majitele bankovního účtu

Název banky

Bankovní účet

Kód banky / kód pobočky

IBAN (povinný pro EU)

SWIFT (povinný mimo EU)

Číslo ABA (povinné pro USA)

Údaje v potvrzení objednávky



Všeobecné obchodní podmínky pro nákupní objednávky jsou k dispozici na webových stránkách Novartis:

[Všeobecné obchodní podmínky | Novartis CZ](#)

Potvrzení objednávky je doručeno každému dodavateli v případě každé jednotlivé objednávky e-mailovou zprávou.

Kdykoliv bude vytvořena nová objednávka, bude vám zaslán následující formulář:



Purchase Order No : 300xxxxxxx

FAKTURA MUSÍ
OBSAHOVAT ČÍSLO
OBJEDNÁVKY

PLATEBNÍ
PODMÍNKY

DORUČOVACÍ
ADRESA

NA FAKTUŘE
MUSEJÍ BÝT
UVEDENÉ
JEDNOTLIVÉ
POLOŽKY

OBCHODNÍ
PODMÍNKY

SUPPLIER ADDRESS: Company Name Street, City Country		INVOICING ADDRESS: Novartis company name Street, City Country	
Supplier No.: xxx		VAT ID: xxxxx Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka č. 41352	
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 VAT	Delivery Date
1		0.00	EA	Goods/services A	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2		0.00	EA	Goods/services B	0.00	0.00	xx.xx.xxxx

All prices excl. VAT : 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 JULY 2015

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.

Pokyny pro vystavení faktury

Standardní platební podmínky jsou 60 dní, nebo případně dle podmínek stanovených ve smlouvě či na objednávce. Platební podmínky začínají běžet dnem obdržení faktury v P2P oddělení Novartisu.

V souladu s ustanovením § 26 odst. 1 zákona o dani z přidané hodnoty je dodavatel – plátce DPH povinen vystavit daňový doklad nejpozději do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění.

Pro zajištění hladkého průběhu přijetí, zpracování a zaplacení faktur, žádáme o striktní dodržování následujících pokynů.

Fakturační údaje

Novartis s.r.o.
Na Pankráci 1724/129
140 00 Praha 4 – Nusle
IČ: 64575977, DIČ: CZ64575977

Možnosti podání faktury

Faktury a všechny požadované přílohy zasílejte pouze elektronicky. Nabízíme dvě možnosti podání faktury:



[Ariba Network](#)
(e-invoicing solution)



Generická emailová adresa
(invoices.cz@novartis.com)

Akceptované formáty dokumentů:

- PDF (nejsou akceptovány vložené soubory)
- TIFF formát (rozlišení 300 DPI fix)
- Velikost dokumentu A4 nebo menší

Požadavky na fakturu

Pro zajištění včasného zpracování a úhrady faktur uvádějte ve svých fakturách následující údaje:

- Obchodní název, adresa, IČ a DIČ společnosti Novartis
 - Obchodní název, adresa, IČ a DIČ dodavatele
 - Evidenční číslo daňového dokladu
 - Datum vystavení daňového dokladu
 - Datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí platby (pokud se liší od data vystavení daňového dokladu)
 - Rozsah a předmět plnění
 - Jednotková cena bez daně, základ daně a výše daně
 - Základní nebo snížená sazba daně nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně, případně uvedení „nejsem plátcem DPH“
 - Číslo objednávky – 10-místné číslo začínající 300* nebo 450*
 - Jméno kontaktní osoby zaměstnance společnosti Novartis nebo nákladové středisko v případě že číslo objednávky není k dispozici
 - Bankovní údaje – pro EU povinně IBAN
-
- Opravný daňový doklad – evidenční číslo původního daňového dokladu
 - Český subjekt fakturující v cizí měně – výčíslení DPH v Kč.

Faktura								TYP DOKLADU
Č. faktury XXX				Datum faktury: xx.xx.xxxx				ČÍSLO A DATUM FAKTURY
Dodavatel: Obchodní firma Adresa společnosti Poštovní směrovací číslo DIČ				Objednávka/ Předmět plnění*/ Jméno zaměstnance společnosti Novartis				PO, CC NEBO JMÉNO ZAMĚSTNANCE SPOLEČNOSTI NOVARTIS
Fakturace: Obchodní firma Adresa: Adresa společnosti Stát DIČ				Doručovací adresa: Doručovací adresa Stát				VŠECHNY POVINNÉ ADRESY
Položka č.	Popis	Množství	Jednotka cena	Netto částka	Daň %	Daň částka	Brutto částka	ŘÁDKOVÉ POLOŽKY DLE OBJEDNÁVKY VČETNĚ DPH INFORMACE
1	Zboží/služba A	0,00	0,00	0,00	2 %	0,00	0,00	
2	Zboží/služba B	0,00	0,00	0,00	2 %	0,00	0,00	
CELKEM				0,00		0,00	0,00	
K úhradě: 0,00 MĚNA: XXX								FAKTURAČNÍ MĚNA
Bankovní účet: IBANXXXXXXXXXX								BANKOVNÍ SPOJENÍ
Datum doručení								DATUM DORUČENÍ JE POVINNÉ, POKUD SE LIŠÍ OD DATA VYSTAVENÍ

* Předmět plnění: Nákladové středisko (CC) / kód projektu WBS / interní objednávka

Vrácení faktury

Upozorňujeme, že pokud faktura nerespektuje povinné náležitosti daňových dokladů předepsané ustanovením § 28 odst. 2 zákona o dani z přidané hodnoty, náležitosti účetních dokladů předepsané ustanovením § 11 zákona o účetnictví nebo [Pokyny pro vystavení faktury](#) společnosti Novartis/Sandoz, faktura bude vrácena.

Proč byla faktura vrácena?

Faktury vám mohou být vráceny z několika důvodů. Nejčastějšími důvody zamítnutí faktury jsou:

- Nejsou splněny zákonné požadavky
- Chybí číslo objednávky nebo není platné / chybí jméno kontaktní osoby nebo nákladové středisko
- Služba nebyla realizována nebo nebyla ještě dokončena / zboží nebylo doručeno

Jaký je důvod zamítnutí faktury?

Faktury posuzuje náš tým pro zpracování dokladů a kontroluje dodržení definovaných [fakturačních pokynů](#) společnosti Novartis. Na základě tohoto posouzení může být z již uvedených důvodů faktura zamítnuta.

Dodavateli se e-mailem zašle oznámení s informací o tom, že jeho faktura byla z jednoho z uvedených důvodů zamítnuta, a s žádostí o opravu faktury a její opětné zaslání ke zpracování/úhradě.

Jakmile bude doručena nová, správná faktura, bude zaúčtována a proplacena v souladu s jejím datem splatnosti. Lhůta splatnosti se vypočte na základě data doručení faktury do P2P oddělení společnosti Novartis.

Jakým způsobem mohu zabránit zamítnutí faktury?

Většině případů zamítnutí faktury lze zamezit implementací řešení Ariba Network.

Při jeho použití systém vyplní data faktury, čímž se zabrání lidskému pochybení. Údaje z objednávky jsou automaticky porovnány s údaji na faktuře. Systém zpracuje pouze správné faktury, hned upozorní na případné nesrovnalosti.

Hlavní výhodou je zkrácení doby cyklu zpracování faktur přispívající k včasné platbě.

Dalším požadavkem je dodržení [fakturačních pokynů](#) a uvedením informací z [potvrzení objednávky](#) na faktuře.

Jak Ariba Network funguje

V rámci našeho úsilí o optimalizaci P2P procesů neustále vyvíjíme snahu o to, abychom našli co nejoptimálnější řešení, díky kterým s námi mohou dodavatelé obchodovat efektivně, v souladu s platnými nařízeními a zároveň způsobem šetrným k životnímu prostředí.

Co je Ariba Network?

- Jedná se o online platformu, která umožňuje zasílání objednávek a faktur elektronicky mezi Novartisem a našimi dodavateli.
- Elektronické Ariba faktury podléhají legislative/ jsou platné daňové doklady a lze je použít k prokázání shody nebo jako daňové originály (rozhraní nepoužívá ani nevyžaduje papírové faktury).
- Elektronická faktura je společnosti Novartis doručena jako grafický a datový soubor zároveň, což zajišťuje plně automatizovaný proces od začátku do konce.

Poznámka: Z výše uvedených důvodů není kopie faktury ve formátu PDF považována za skutečnou „elektronickou fakturu“.

Jaké jsou hlavní výhody Ariba Network?

Síť Ariba umožňuje elektronický přenos objednávek a faktur. Prostřednictvím Ariba Network Novartis zasílá dodavateli nákupní objednávky a dodavatel posílá zpět Novartis faktury. Faktury jsou přenášeny rovnou do účetního systému Novartis, kde jsou zpracovány a zaúčtovány.

- Nižší riziko zpožděné platby díky okamžitému doručení faktury
- Zrychlení procesu zpracování faktur a s tím spojené dodržení platebních podmínek
- Kompletní přehled objednávek, faktur a plateb
- Plně vyhovující elektronické faktury, které lze použít jako daňový originál
- Transparentní a standardizované činnosti v rámci kooperace s Novartis/Sandoz společnostmi
- Eliminace výdajů spojených s vytvářením a zasíláním papírových faktur (poštovní služby, papír, obálky)
- Přátelský k životnímu prostředí
- Faktury jsou digitálně archivovány, což šetří čas a prostor
- Možnost používat stejné řešení elektronické fakturace pro více účetních jednotek společnosti Novartis

Jak se připojit na Aribu

- V případě, že na Aribě ještě nejste zaregistrováni, zaregistrujte se na supplier.ariba.com, klikněte na Registrovat (Register Now) a dokončete registraci.

Přihlášení dodavatele

Uživatelské jméno

Heslo

Přihlášení

[Zapomenuté uživatelské jméno nebo heslo](#)

Jste v SAP Business Network nově?
[Registrovat](#) or [Další informace](#)

- Při registraci obdržíte své Ariba Network ID (ANID), které je potřeba odeslat na emailovou adresu: contact.elink@novartis.com, a my zajistíme dokončení procesu registrace Ariba a aktivaci sdílení nákupních objednávek.

- Jakmile nám poskytnete své Ariba ANID, náš tým aktivuje spojení na platformě a přesune veškeré otevřené objednávky na váš Ariba účet. Jakmile bude váš Ariba účet aktivován, nové objednávky vám budou automaticky zasílány pomocí Ariba Network. Své faktury již, prosím, zasílejte naší společnosti výhradně pomocí platformy Ariba Network pomocí tlačítka „Zpracovat objednávku“ (Process Order).
- Elektronické transakce (příjem objednávek, zasílání faktur) přes standardní účet Ariba Network je ZDARMA a bez poplatků. Poplatky spojené s využíváním Ariba Network se mohou vyskytnout pouze v případě, že svůj standardní účet upgradujete na Ariba Enterprise konto.

Více informací získáte:

- na portálu Ariba Network pro dodavatele [Novartis Supplier Information Portal](#) nebo
- v našem online průvodci [Online guides for suppliers on Ariba Network](#), který vás provede kompletním nastavení účtu Ariba Network.

V případě dalších dotazů prosím kontaktujte contact.elink@novartis.com



Kam se obrátit pro podporu

V případě otázek týkajících se dodavatelských faktur
kontaktujte P2P Solution Center na telefonním čísle
+420 225 519 141
nebo napište na příslušnou e-mailovou adresu:
R2P.Czech@novartis.com.