

(English version below)

# Dostarczanie faktur – co się zmienia?

(Poniższa komunikacja nie dotyczy rozliczeń badań klinicznych, umów cywilno-prawnych i aptek)

- Od 31 października 2019 zmienia się adres pocztowy do przesyłania faktur w wersji papierowej.
- Faktury w wersji elektronicznej nadal będą preferowaną formą otrzymywania faktur od dostawców.
- Z czasem dostarczanie faktur w wersji elektronicznej będzie odbywało się przez Ariba Network.

## I. Adres pocztowy do przesłania faktur w wersji papierowej ulega zmianie

W ramach naszych starań o zintegrowany, zautomatyzowany i efektywny proces Procure-to-Pay (od Zakupu do Zapłaty) od 31 października 2019 r. adres pocztowy, na który należy dostarczać faktury w wersji papierowej ulega zmianie i będzie następujący dla każdej ze spółek:

- Dla Novartis obowiązuje adres:  
Exela Document Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123,  
65208 Wiesbaden, Germany
- Dla Lek obowiązuje adres:  
Exela Document Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123,  
65208 Wiesbaden, Germany
- Dla Sandoz obowiązuje adres:  
Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden,  
Germany

Novartis akceptuje faktury w formie papierowej, niemniej zachęcamy dostawców do przesyłania faktur w formie elektronicznej, jeśli tylko jest to możliwe.

Należy zauważyć, że przesyłanie faktur w wersji papierowej jest najdroższą i najmniej wydajną metodą komunikacji z Novartis oraz może skutkować opóźnieniami w procesowaniu faktur i płatności.

## II. Aktualnie preferowana opcja: faktura przesłana elektronicznie

Aktualnie w Grupie Novartis w Polsce preferowanym sposobem otrzymywania faktur od dostawców jest otrzymywanie ich e-mailem (jedna faktura jako załącznik do jednej wiadomości, wymagany format – PDF oraz numer PO na fakturze).

Adresy e-mail, na które przesyłane są faktury elektroniczne nie ulegają zmianie.

- Dla Sandoz oraz LEK obowiązuje: [fsc.poland@sandoz.com](mailto:fsc.poland@sandoz.com)
- Dla Novartis obowiązuje: [invoices.poland@novartis.com](mailto:invoices.poland@novartis.com)

Przypominamy, że każdą z faktur należy przesłać w oddzielnej wiadomości e-mail i w oddzielnym pliku PDF. *(Więcej w Załączniku A).*

## III. W kierunku Ariba Network

Aby ustanowić zintegrowany, zautomatyzowany, wydajny i szybki proces Procure-to-Pay Novartis planuje aktywne korzystanie z Ariba Network. Ariba to system, który umożliwia dostarczanie zamówień zakupu (PO) drogą elektroniczną bezpośrednio do dostawców, a także otrzymywanie faktur od dostawców tą samą drogą. Już teraz w Polsce z Ariby korzysta kilkudziesięciu naszych dostawców. Ich bazę będziemy sukcesywnie rozbudowywać, zachęcając do korzystania z nowego systemu. Z czasem Ariba stanie się preferowanym sposobem otrzymywania faktur w Grupie Novartis w Polsce.



## **Załącznik A: Wymagania dotyczące faktur**

- Faktury otrzymane przez Novartis powinny być czytelne i zgodne z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa.
- Novartis wymaga, aby większość faktur była opatrzona numerem zamówienia (Purchase Order – PO). Pamiętaj, aby przed wysłaniem towarów lub świadczeniem usług uzyskać formalne zamówienie. Uwzględnij numer zamówienia (PO) na fakturze.
- Faktury, które nie wymagają zamówienia zakupu (PO), muszą zawierać nazwę wnioskodawcy lub nazwę działu, z którego pochodzi zamówienie.
- Na fakturze powinien znaleźć się numer konta bankowego w formacie IBAN oraz kod swift.

Spełnienie powyższych wymagań pozwoli nam na szybsze procesowanie faktur i terminową płatność.



## **Załącznik B: Najczęściej zadawane pytania (FAQ)**

### **1. Na jaki adres powinienem wysłać fakturę?**

**Fakturę elektroniczną** należy przesłać wyłącznie na jeden z adresów e-mail, dedykowany spółce, która złożyła zamówienie.

- Dla Novartis Poland Sp. z o.o. obowiązuje: [invoices.poland@novartis.com](mailto:invoices.poland@novartis.com)
- Dla Sandoz Polska **oraz** LEK S.A. obowiązuje: [fsc.poland@sandoz.com](mailto:fsc.poland@sandoz.com)

**Fakturę w wersji papierowej** od 31 października 2019 należy przesyłać na **nowy adres**:

- **Dla Novartis Poland Sp. z o.o. obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **Dla LEK S.A. obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **Dla Sandoz Polska obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

**Uwaga:** Jeśli faktura została dostarczona elektronicznie, nie należy przysyłać tej samej faktury w wersji papierowej.

### **2. Czy ktoś inny niż Novartis jest upoważniony do komunikowania się z dostawcami w sprawie zmian w przetwarzaniu faktur?**

Tak. Komunikacja związana z przetwarzaniem faktur może pochodzić od Tata Consultancy Services (TCS) lub Exela. Informacje od tych podmiotów należy uznać za autoryzowane przez Novartis.

### **3. Czy numer PO jest obowiązkowy na fakturze?**

Wszystkie zakupy towarów i usług od dostawców zewnętrznych są realizowane na podstawie zamówienia zakupu (Purchase Order – PO). Numer PO musi znaleźć się na fakturze.

### **4. Kiedy powinienem wysłać fakturę?**

Faktura powinna zostać wysłana zaraz po dostarczeniu towarów i/lub realizacji usług.

### **5. Która z metod dostarczania faktur jest preferowana przez Novartis?**

Novartis preferuje dostarczanie faktur elektronicznie (za pośrednictwem poczty e-mail),

w formacie PDF. Novartis przyjmuje również faktury w wersji papierowej, natomiast jest to najmniej preferowana metoda.

## 6. Jakie są wymagania dotyczące faktur?

Zapoznaj się z Załącznikiem A.

## 7. Jak jest ustalany termin, w którym faktura zostanie zapłacona?

Termin płatności jest liczony od daty otrzymania faktury przez Novartis. Warunki płatności są określone w umowie lub bezpośrednio w zamówieniu (PO). Termin płatności jest obliczany na podstawie daty otrzymania faktury + terminu płatności. Jeśli faktura zostanie otrzymana 9 lipca, a termin płatności wynosi 60 dni, zapłata odbędzie się 6 września (60 dni później).

## 8. Z kim należy kontaktować się w razie pytań związanych z fakturami/ płatnościami?

Prosimy o kontakt z:  
Accounts Payable (AP) Helpdesk  
E-mail: [r2p.pl@novartis.com](mailto:r2p.pl@novartis.com)  
Telefon: +48 22 375 49 34

**Uwaga:** wyżej wymieniony adres nie służy do dostarczania faktur.

## 9. Czy można wysłać faktury na Accounts Payable (AP) Helpdesk?

**Nie. Wysłanie faktury na ten adres może skutkować opóźnieniem w płatności.**

Obowiązujące adresy do elektronicznej wysyłki faktur to:

- Dla Novartis Poland Sp. z o.o. obowiązuje: [invoices.poland@novartis.com](mailto:invoices.poland@novartis.com)
- Dla Sandoz Polska oraz LEK S.A. obowiązuje: [fsc.poland@sandoz.com](mailto:fsc.poland@sandoz.com)

## 10. Gdzie należy przysłać wezwania do zapłaty i potwierdzenia sald?

Wezwania do zapłaty i potwierdzenia sald powinny być wysłane do **Accounts Payable (AP) Helpdesk**: [r2p.pl@novartis.com](mailto:r2p.pl@novartis.com).

## 11. Czy można przesłać fakturę do pracownika Novartis, aby ten dostarczył ją pod właściwy adres w imieniu dostawcy?

Preferowanym sposobem dostarczenia faktury jest przesłanie jej bezpośrednio na adres dostarczania faktur. Dostarczenie faktury w inne miejsce może powodować opóźnienie w płatności.

Jeśli faktura dostarczana jest przez dostawcę drogą elektroniczną, pracownik może zostać umieszczony w kopii wiadomości e-mail.

## 12. Czy po przesłaniu faktury elektronicznie należy dosłać fakturę w wersji papierowej?

Nie. Prawidłowa faktura dostarczona elektronicznie jest wystarczającą dokumentacją dokonania zakupu towarów / realizacji usług.

### **13. Skąd mam wiedzieć, że moja faktura została pomyślnie dostarczona?**

Za każdym razem, gdy faktura zostanie przesłana elektronicznie, nadawca otrzyma automatyczne potwierdzenie jej dostarczenia. Jeśli faktura została przesłana pocztą tradycyjną i nadawca nie otrzymał zwrotu korespondencji, należy poczekać do terminu płatności.

Jednak, jeśli jest to pierwsza faktura dostawcy, powinien on skontaktować się z AP Helpdesk 7 dni po wysłaniu faktury. Jeśli faktura nie spełnia obowiązkowych wymagań Novartis, dostawca otrzyma e-mail od Novartis dotyczącą powodu odrzucenia faktury.

### **14. Czy zmiana adresu dla faktur w wersji papierowej będzie widoczna na Zamówieniu Zakupu (Purchase Order)?**

Tak. Od października 2019 zmiana adresu korespondencyjnego będzie widoczna na zamówieniu.

### **15. Kto pokrywa koszty wysyłki faktury poza granice Polski?**

Koszty wysyłki pokrywa dostawca. Zachęcamy do przesyłania faktur drogą elektroniczną (wymagany format to PDF). Jeden e-mail powinien zawierać wyłącznie jedną fakturę.

### **16. Jak długo mogę przysyłać faktury w wersji papierowej na dawny adres?**

Od 31 października 2019 wszystkie faktury powinny być przesyłane na nowy adres korespondencyjny:

- **Dla Novartis Poland obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **Dla LEK S.A. obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **Dla Sandoz Polska obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany


Zachęcamy do przesyłania faktur drogą elektroniczną (wymagany format to PDF). Jeden e-mail powinien zawierać wyłącznie jedną fakturę. Na fakturze musi się znaleźć numer PO

### **17. Czy istnieje możliwość przekierowania faktury ze starego adresu na nowy?**

Od 31 października 2019 wszystkie faktury powinny być przesyłane na nowy adres:

- **Dla Novartis Poland obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **Dla LEK S.A. obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **Dla Sandoz Polska obowiązuje:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

W okresie przejściowym (ok. jednego miesiąca) Novartis będzie monitorował przesyłki dostarczane na dawny adres i przesyłał je na nowy adres. Po tym okresie faktury wysyłane na dawny adres będą zwracane dostawcom.



(English version)

# Invoice submission – What is going to change?

(Below communication does not apply to clinical trials, civil contracts and pharmacies)

- As of October 31<sup>st</sup> 2019 the address for submitting hard copy invoices will change.
- Electronic invoicing will remain preferred mode of receiving invoices.
- Over time, electronic invoice delivery will be carried out via the Ariba Network.

## I. Address for submission of physical invoices will be changed

Effective October 31, 2019 mailing address for submission of physical copies of invoices by post is changing as part of our efforts to make our Procure-to-Pay process integrated, automated, efficient and responsive. The new addresses are as follows.

- **For Novartis Poland Sp. z o.o. :**

Exela Document Process Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123,  
65208 Wiesbaden, Germany

- **For LEK S.A.**

Exela Document Process Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123,  
65208 Wiesbaden, Germany

- **For Sandoz Polska**

Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123,  
65208 Wiesbaden, Germany

Novartis accepts hard copy invoices, nevertheless we encourage suppliers to send invoices by e-mail in digital form.



Please note that hard copy is the least efficient method of communication with Novartis and will delay invoice receipt and stretch the payment cycle. We strongly encourage use of electronic transmission wherever possible.

## **II. Currently preferred option: an invoice sent electronically**

Currently the preferred way of delivering invoices by suppliers to Novartis Group in Poland is an e-mail (one invoice in one e-mail; PDF format and Po number on the invoice are required).

We emphasize that the email addresses for invoices does not change:

- For Sandoz and LEK: [fsc.poland@sandoz.com](mailto:fsc.poland@sandoz.com)
- For Novartis: [invoices.poland@novartis.com](mailto:invoices.poland@novartis.com)

Please note that each invoice should be sent in a separate e-mail and in a separate PDF file. (Find out more in Annexure A).

## **III. Towards Ariba Network**


Novartis will utilize the Ariba Network for establishing an integrated, automated, efficient and responsive Procure-to-Pay process. Ariba is a system that allows Novartis to deliver purchase orders (POs) electronically directly to suppliers, as well as receive invoices from suppliers the same way. Already several dozen of our suppliers in Poland use Ariba. We will be gradually expanding this base by encouraging use of the Ariba Network . Over time, Ariba will become the preferred way of receiving invoices in Novartis Group in Poland.



## **Annexure A: Invoice requirements**

- Invoices received by Novartis should be legible and in accordance with applicable law in Poland.
- Novartis requires most Invoices to carry a Purchase Order (PO) Number. Be sure to request a formal Purchase Order before sending goods or providing services and include the PO Number on subsequent invoicing.
- Invoices that do not require a PO, must mention the requester or department name, from which the order originates.
- The invoice should include the bank account number in the IBAN format and the swift code.

All requirements as described above must be followed to help us disburse your payments in a timely manner.



## Annexure B: Frequently asked questions (FAQ's)

### 1. Where do I submit my invoice?

**Electronic invoices** should only be sent to one of the e-mail addresses below (depends on which company issued the Purchase Order):

- For Novartis Poland Sp. z o.o.: [invoices.poland@novartis.com](mailto:invoices.poland@novartis.com)
- For Sandoz Polska and LEK S.A.: [fsc.poland@sandoz.com](mailto:fsc.poland@sandoz.com)

**Paper invoices** from October 31, 2019 should be only sent to the **new postal address:**

- **For Novartis Poland Sp. z o.o. :**

Exela Document Process Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

- **For LEK S.A.**

Exela Document Process Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

- **For Sandoz Polska**

Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

Note: If the invoice was delivered electronically, do not send the same invoice in paper form.

### 2. Is anyone other than Novartis authorized to communicate to suppliers regarding changes to invoice processing.

Yes. Novartis has engaged Tata Consultancy Services (TCS) and Exela to assist with Procure-to-Pay management. Please be aware that future communications may come from either TCS or Exela related to invoice processing. These communications should be considered authorized and legitimate.

### 3. Is a PO Number mandatory on my Invoice?

All purchases of goods and services from external suppliers are based on a Purchase Order (PO). The PO number must appear on the invoice.

### 4. When should I submit the invoice?

Invoice should be submitted as soon as the delivery of goods/services is completed.

**5. What is Novartis preferred mode of receiving invoices?**

Novartis prefers to receive invoices electronically. Where available, please register for The Ariba Network. As a second option, PDF images via email is also an efficient mechanism, where your country regulation allows. Novartis also accepts invoices in hard copy as a least preferred option and in countries where local regulations mandate submission of hard copies.

**6. What are the mandatory requirements of the invoices?**

Refer to Annexure A.

**7. How is the Novartis payment date determined?**

The payment terms are defined as part of the contract or basis the PO creation. The payment due date is calculated from the invoice received date + payment term. If the invoice is received on 9th July and the payment term is 60 days, the due date will be 6th September (60 days later).

**8. Whom should I contact for invoice/payment related queries?**

Accounts Payable (AP) Helpdesk  
E-mail: <mailto:r2p.pl@novartis.com>  
Phone: +48 22 375 49 34

Note: the address mentioned above **must not** be used for delivering invoices.

**9. Can we send invoices to Accounts Payable (AP) Helpdesk?**

No. Submitting invoices to AP Helpdesk will result in delayed payment.

**Electronic invoices** should only be sent to one of the e-mail addresses below (depends on which company issued the Purchase Order):

- For Novartis Poland Sp. z o.o.: [invoices.poland@novartis.com](mailto:invoices.poland@novartis.com)
- For Sandoz Polska and LEK S.A.: [fsc.poland@sandoz.com](mailto:fsc.poland@sandoz.com)

**10. Where should we send reminder and statements?**

Reminders and statements are to be sent to AP Helpdesk, e-mail: [r2p.pl@novartis.com](mailto:r2p.pl@novartis.com).

**11. Can Novartis personnel receive and submit invoices on behalf of the supplier?**

Invoices have to be submitted directly to the invoice submission address. Submitting elsewhere will result in delayed payment. A copy of the invoice can be sent to Novartis personnel for awareness, but the original invoice should be sent to Invoice submission address for most efficient processing.

**12. If invoice is submitted electronically, is paper invoice submission also required?**

No. Electronic invoice is sufficient documentation for payment processing by Novartis.

**13. How do I know my invoice is successfully delivered?**

You will receive an auto acknowledgement whenever an invoice is submitted electronically. If it is submitted by post, and you have not received undelivered notices, please wait until the payment due date. However, if it is your first invoice submission, please contact the AP Helpdesk 7 days after submission of the invoice. If your invoice does not meet Novartis mandatory requirements, you will receive a rejection email from Novartis.

**14. As the invoice submission address changed, will new PO's created include the updated invoice submission address?**

Yes. All new POs beginning October 2019, will include the new invoice submission address (for physical invoices).

**15. Where the invoice submission address is outside the supplier's country, who will be paying the courier charges if the invoices have to be sent across borders?**

The courier charges have to be borne by the supplier. We encourage suppliers to send invoices by e-mail in digital form (one invoice in one e-mail; PDF format is required).

**16. How long can I send invoices to old address?**

Effective October 31, 2019 all physical invoices need to be submitted to the new address.

- **For Novartis Poland valid address is:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL03\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **For LEK S.A. valid address is:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL12\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany
- **For Sandoz Polska valid address is:**  
Exela Document Process Services, PKZ-PL13\_Novartis, Postfach 140123, 65208 Wiesbaden, Germany

We encourage you to send invoices electronically (the required format is PDF; one email should contain only one invoice, there should be PO number on the invoice).

**17. Is there an invoice diversion facility from the old address to new address?**

During the transition period (about one month), Novartis will monitor post delivered to the former address and will send it to the new address. After this period, invoices will be returned to suppliers.