



# **Crear facturas**

#### Esta guía de ayuda le guiará por las siguientes funciones:

- Cómo crear una factura Información general
- Cómo crear una factura Pasos detallados del proceso
- Cómo eliminar un borrador de factura
- Cómo crear una factura Excepciones específicas por país

Página 2 Página 6 Página 21 Página 24



# Instrucciones generales/avanzadas

Si trabaja con centros o filiales de Roche en Singapur, Suiza o Canadá, preste especial atención a las excepciones específicas por país al final de la presentación.



### Convertir un pedido en factura

Los primeros pasos para convertir un pedido en factura son los mismos para todos los usuarios de myBuy GEP SMART:

- 1. Haga clic en el módulo **Compras**.
- Compruebe el Estado del pedido (debe aparecer como Confirmado por el proveedor para poder crear una factura).
- 3. Haga clic en el **Pedido** para el que desea crear una factura.





### **Convertir un** pedido en factura (continuación)

- Haga clic en **Crear** 4. notificación.
- 5. Haga clic en **Aceptar** para continuar.

Una vez creado el formulario de factura tras convertir un pedido en factura, los detalles del pedido se transferirán al Borrador de factura.

)=	✓ DETALLES BÁSICOS			
Detalles básicos	* Indica los campos obligatorios			
Detalles del proveedor	Número del pedido P100023541	Nombre del pedido Test AWL Material PO - Copy	Contacto del pedido 9GEPCHBSTB01 Roche Buyer	Autor de la orden 9GEPCHBSTB01 Roche Buyer
Detalles de facturació	Tipo de compra	Fecha de creación	Fecha de emisión original	Fecha de confirmación del proveedor
Términos y Condicion	Standard	6/27/2023	6/27/2023	6/28/2023
Detalles de la linea	Moneda			
			1111	
i.				
ta previa de impresión				Crear fac
ta previa de impresión				Crear fa
ta previa de impresión	L		то	Crear fa



### Finalizar y enviar facturas

Tras convertir su pedido en factura, deberá completar o verificar varios campos antes de enviar la factura a Roche/Genentech.

- **Detalles básicos de la factura**: número y fecha de la factura.
- **Detalles del proveedor**: país y número de identificación fiscal (aplicable a determinados países). Nota: Si solo tiene una identificación fiscal, se asignará por defecto automáticamente.
- **Detalles de la partida**, verificar y ajustar si es necesario: precio unitario y cantidad; completar el tipo impositivo aplicable, junto con otros cargos y flete, si procede. El importe se calcula automáticamente en función de la cantidad, el precio unitario, los impuestos, otros cargos y el flete.
- **Detalles de pago y entrega**: cuenta bancaria.
- **Información adicional (si procede)**: observaciones, fecha de inicio y fecha de fin del servicio.

Si trabaja con centros o filiales de Roche en Singapur, Suiza o Canadá, preste especial atención a los pasos adicionales para estos países.

Cualquier diferencia se marcará y se vinculará a los temas respectivos. También puede hacer clic en estos hipervínculos para ver las excepciones:

- Pasos detallados del proceso (enlace)
- Países con excepciones (<u>enlace</u>)



## Pasos detallados del proceso





#### Añadir detalles básicos

- Revise y edite el Nombre de la factura según sea necesario.
   El Nombre de la factura y los campos adicionales pueden añadirse desde el menú Gestionar campos opcionales.
- 2. Introduzca el **Número de factura** exclusivo del **Proveedor**, generado desde su sistema.
- 3. Revise y actualice la **Fecha de la** factura del proveedor\*.
- 4. El Número de IVA de la empresa para Roche puede añadirse desde el menú Gestionar campos opcionales.



\*El pago de la factura se basa en la fecha en la que la envía a través de myBuy GEP SMART.

Nota: Puede encontrar los pasos adicionales específicos de Singapur aquí.



# Añadir detalles del proveedor

- 1. Abra el menú desplegable del **País de** identificación fiscal.
- 2. El Tipo de identificación fiscal del proveedor se completará automáticamente.
- El Número de identificación fiscal del proveedor se completará automáticamente (si hay más de uno, puede seleccionarlo en un menú desplegable).
- **Nota:** En caso de que falte su identificación fiscal o que no la haya seleccionado correctamente, no envíe la factura. En su lugar, inicie una solicitud de cambio con Roche/Genentech.

← INV: Draft	2023.020100 - Invoice2 F	or PO1 For Orden De Entrena	miento Espana 2		30,00 CHF 👻 🦻
«	XE				
奋	Detalles básicos	✓ DETALLES DEL PROVEE	DOR 🛆		Gestionar campos opcionales
	Detalles del proveedor	* Indica los campos obligatorios			
i≣ Mis tareas	Detalles de pago y ent	B Ubicación de remisión*	Nombre y dirección del proveedor		
C	Detalles adicionales	Ingrese un valor			
Crear	Detalles de la línea	el Spain	proveed.	proveedor	
요 비교 Perfil del	Detalles de la parte in	01	02	03	
proveedor	<u> </u>				

#### Añadir detalles del proveedor: para facturas de materiales enviadas a un país diferente

#### El «País de envío» es un nuevo campo obligatorio en la sección **DETALLES DEL PROVEEDOR**.

Cuando envíe una factura de **materiales** (no de servicios) para pedidos enviados a un país diferente (es decir, diferentes países en los campos de país de origen y de destino), debe rellenar los siguientes campos:

- 1. Número de lote del proveedor (obligatorio)
- 2. Código HS (obligatorio)
- 3. Declaración de origen preferencial (opcional)
- 4. País de origen (obligatorio)
- 5. Número EORI del proveedor (obligatorio)



#### *my***Buy**



### Revisar los detalles de la partida

- Haga clic en la marca de verificación para seleccionar o anular la selección de un artículo de la partida.
- 2. Actualice el **Precio unitario** o la **Cantidad** según sea necesario para que coincida con lo que aparece en su factura.

Q Buscar	Administrar C	olumnas	B Mostrar filtros	02			02	
□ Línea ↑↓ Descripción	†↓ Tipo	t1	Categoría ↑↓	Cantidad	î1 <mark>иом</mark>	ŤĬ	Precio por unid	†1
01 🗆 1 Orden de comp	ora Material	~	Piezas de repuesto	1.00	Each		10.00	
			4					

Nota: Puede encontrar los pasos adicionales específicos de Canadá aquí.



#### Revisar los detalles de la partida (continuación)

- Haga clic en la marca de verificación situada junto al elemento de la partida y desplácese hacia la derecha para introducir el **Tipo** Impositivo.
- Los impuestos se calcularán automáticamente; verifique/actualice los Impuestos (el importe puede sobrescribirse en caso de redondeo del importe de impuestos).
- 5. Introduzca **Otros cargos, Carga** o **Descuentos,** si procede .

\*Preste atención al tipo impositivo de cada elemento de la partida. El tipo del 0 % se propone automáticamente; cámbielo siempre al tipo correcto cuando sea necesario.





Consulte las tasas de IVA por país aquí.

#### *my***Buy**



#### Tipo impositivo y redondeo (continuación)

- 1. Las diferencias de redondeo pueden o no mostrarse en partidas independientes en la factura generada por su empresa (como se muestra en la imagen 1).
- 2. Las diferencias de redondeo deben registrarse en el campo **Otros cargos** (como se muestra en la imagen 2).

								-	
								-	
								-	
		Test Invoice			SUBT	OTAL		6.40	
					TAX	7.7%		0.49	)
	Copia de la fa	ctura del pr	oveedo	r 01	Roun	ding Differe	nce	0.01	
					TOT	AL	CHF	6.90	
LÍNEAS		🗑 Eliminar	Adr	ninistrar Columna	IS :	Más			
🗆 Líne	a ↑↓	Тіро	$\uparrow \downarrow \big $	Descripción	↑↓  :c	os ↑↓	Otros cargos	t ↑↓	Carga
□ 1		Material	~	TEST P0 for m	at		0,01		0,00
						4			



### Confirmar los detalles bancarios

#### En la sección **DETALLES DE PAGO Y ENTREGA**,

seleccione el método de pago y los registros bancarios (en caso de que haya varias cuentas, a menos que ya esté configurado como predeterminado en su perfil de proveedor; consulte la siguiente diapositiva).

- 1. Haga clic en **Seleccionar**.
- 2. Haga clic en la flecha desplegable del campo **Método de pago** para ver los registros bancarios (desplácese hacia la derecha para ver el número de cuenta y la información).
- 3. Haga clic en la marca de verificación situada junto al **registro correspondiente** de la cuenta en la que desea recibir el pago.
- 4. Haga clic en **Hecho**.

*my***Buy** 



	Métod Paym	o de pago ents		•						
1.8	68	BANK RECORDS					Q			
		Método de pago	IsDefault	IsDefaultCBRN	Nombre del banco	Nombre del beneficiario	Sucursal bancaria	Pais	Número de cuenta	Número de cuenta ban
	1	Payments	false	true	DEUTSCHE BANK AG			Switzerland		XXXXXXXX6001
	4	Payments	false	false	CITIBANK N.A.			United Kingdom		XXXX9487
	1	Payments	false	false	CITIBANK N.A.			United Kingdom		XXXX9495
	1	Payments	false	false	CITIBANK N.A.			United Kingdom		XXXX9509
	~	Payments	false	false	test	BN323	London	United Kingdom		XXXX9508
	4									

Nota: Puede encontrar los pasos adicionales específicos de Suiza <u>aquí</u>.



#### Configurar una cuenta bancaria predeterminada (por ubicación)

Si tiene más de una cuenta bancaria o divisa configuradas en su perfil de proveedor, puede seleccionar una opción predeterminada, que aparecerá al completar la información bancaria de las facturas.

- 1. Abra la sección **INFORMACIÓN DE UBICACIÓN**.
- 2. Haga clic en el **Nombre de la ubicación**.
- 3. Abra la sección INFORMACIÓN BANCARIA.
- 4. Marque la **casilla de verificación** para configurar la cuenta bancaria como predeterminada para esa ubicación.
- 5. También puede seleccionar una cuenta bancaria predeterminada general o una **cuenta predeterminada por divisa**.

2v**Buv** 

riaga ono on	0100		lac ab	areee	a continuación para p	Jouer cultur err ern	de protection				
Inicio	•	INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN		~	ESTADO DE DIVE	RSIDAD					
Mis tareas	~	INFORMACIÓN DE ORIGEN DEL PROVEEDOR		~	INFORMACIÓN D	E UBICACIÓN (2 Ub	vicaciones: 1 Sede Centra	al, 1 Ubicación Del Pe	dido, 1 Remitir A L	a Ubicación)	
	e	CERTIFICADOS	L	*ind	ica los campos obliga	atorios					
Crear	e	ESTADO DE DIVERSIDAD	<		Nombre de la ubicación	Línea 1 de dirección	Ciudad	Tipo	Números de teléfono	Roles y contactos	
Perfil 01	•	INFORMACIÓN DE UBICACIÓN			1 BROAD WAY	1 BROAD WAY	NEW YORK	Sede	Pri : Segundo :		G
	•	INFORMACIÓN DE CONTACTO			BEST COMPANY	1 BROAD WAY	NEW YORK	Remitir a la + 1 Más	Pri : Segundo :	<b>E</b>	
was.	•	INFORMACIÓN DEL	-		02						

#### Haga clic en el botón Crear solicitud de cambio que aparece a continuación para poder editar el Perfil de proveedor





### Revisar los detalles adicionales

- Añada la Fecha de inicio del suministro o el servicio\* seleccionando la fecha en el calendario desplegable.
- 2. Añada la **Fecha de finalización del** suministro o el servicio\* seleccionando la **fecha** en el calendario desplegable.
- 3. Añada **Observaciones** (véanse los detalles en la página siguiente, si procede).

\*La fecha de inicio es opcional, si procede; la fecha de finalización es obligatoria, de acuerdo con la normativa nacional seleccionada.

*my***Buy** 



>≡					
Detalles básicos	✓ DETALLES ADICIONALES				
Detalles del proveedor	* Indica los campos obligatorios				
Detalles de pago y ent	Número de referencia largo de PORase Enter	tura escaneada Anexo adicional 1	Anexo adicional 2	Fecha de servicio (Fecha de inicio) DD/MM/YYYY	
Detalles adicionales	Fecha de suministro o servicio (Fecha de fine	Remarks	Supplier EORI Numt <sup>upplier</sup> EORI Number		
Detalles de la línea		Entrega intracomunitaria exen Virtud dei articulo 25 de la Ley 3	a en		
Detalles de la parte in		Inversión del sujeto pasivo en vi artículo 84 de la Ley 37/1992	irtud del		
4	✓ DETALLES DE LA LÍNEA	Inversión del sujeto pasivo en v artículo 84 de la Ley 37/1992	irtud del		ndica los campos obligatorios [
	LÍNEAS	Exportación exenta en virtud de 21 de la Ley 37/1992	l artículo		
		<ul> <li>Operación exenta en virtud del 20 de la Ley 37/1992</li> </ul>	artículo os		15



#### **Opciones de observaciones del proveedor**

El campo de Observaciones estará disponible en función de su **país de identificación fiscal**, en caso de que la ley exija un texto fiscal específico para la transacción.

Elija en la lista la **observación** que mejor se aplique a su situación.

Tenga en cuenta que las observaciones están disponibles en el idioma correspondiente.



**Tenga en cuenta lo siguiente:** Utilice la opción N/A si no se aplican ninguna de las opciones anteriores.

#### Categoría

Suministros intracomunitarios

Triangulación

Cobro revertido

Exportación de mercancías a países de fuera de la UE

Proveedor exento de IVA

N/A



### Añadir comentarios o archivos adjuntos

Introduzca comentarios o añada archivos adjuntos a su factura para ayudar al comprador a revisarla:

- Haga clic en el botón 1. **Comentarios y documentos** de apoyo.
- Escriba los **comentarios** 2 correspondientes.
- Haga clic en **Adjuntos** para cargar 3. otra documentación de apoyo (por ejemplo, partes de horas en una factura de servicio).



### Enviar una factura

*my***Buy** 

1. Cuando se hayan cumplimentado todos los campos obligatorios, haga clic en **Enviar al comprador**.



Roche

### Enviar una factura (continuación)

- Cierre la ventana emergente de información y haga clic en Sí para confirmar lo que está procesando (incluso si está enviando una factura con un tipo impositivo cero).
- 3. Haga clic en **ACEPTAR** para desactivar el cuadro emergente.
- Si intenta enviar una factura a través del portal y está relacionada con una asignación contable desconocida, aparecerá un mensaje de advertencia confirmando que la factura debe enviarse en formato PDF.

#### Tenga en cuenta lo siguiente:



Las facturas electrónicas creadas en myBuy GEP SMART son documentos legalmente válidos. El proveedor **no puede** enviar ninguna copia de la factura del proveedor escaneada.

Para subir documentos complementarios con más información sobre los servicios facturados (por ejemplo, partes de horas o productos), use la función **Adjunto** adicional de la sección de **Comentarios** para conciliar las facturas correctamente.

#### ? CONFIRMACIÓN



By clicking YES, you confirm that the data provided and the invoice generated complies with all the requirements of the applicable tax rules and you hereby accept that fulfilling such requirements remains solely your tax responsibility.

Aceptar

Aceptar

Invoice Submitted to Buyer Successfully

#### ADVERTENCIA SOBRE LA PLATAFORMA

[] El campo" Número EORI del Proveedor" es obligatorio. ["1"] El campo "Número de Lote del Proveedor" es obligatorio. [] Please select Tax Identification Number. In case Tax ID is not available for selection, please get your supplier profile updated with Tax Identification details ["1"] El campo "Código HS" es obligatorio. [] Please select Date of Supply or Service (End Date). ["1"] Country of Origin is a mandatory field. [] El campo "Fecha de Suministro o Servicio" (fecha de finalización) es obligatorio. [] Please select the correct option from Remarks drop down. [] Por favor seleccione un "Método de Pago" en la sección "Pago y Entrega". [] INFORMACIÓN: Para

### Comprobar el estado de una factura

Compruebe rápidamente el estado de sus facturas.

- 1. Seleccione el módulo **Factura**.
- 2. Haga clic en la pestaña **Factura**.
- 3. Busque la columna de **Estado** de cada factura.

						~	
			01				
my <b>Buy</b> uat 2	Catálogo	Compras F	actura Comprarventa	Control Tower Más $\checkmark$	Buscar		r: 🤋 🕻
« Do	cumentos						
1 Inicio	02	ABONO					
Mis tareas	Todo 15	BORRADOF 8	Enviado para pro	cesamiento			
Crear				03	🛃 Exportar 📑	Administrar atri	butos 🏹 Filtros
Å	Nombre del documer	nto ↑↓	$\uparrow\downarrow \Big   \textbf{Modificado el}  \uparrow\downarrow$	Estado	Número de factura	Fecha y ho	Acciones
Perfil del proveedor	Buscar						
	Invoice11 for PO1 fo	or TEST Mater	06/11/2024	Enviado para procesamiento			Jerarguía de docu
Más	Invoice10 for PO1 fo	or TEST Mater	06/11/2024	Enviado para procesamiento	×	06/11/202	A Jerarquía de docu
	Invoice2 for PO1 for	Partial Invoic	04/05/2024	Borrador			) Jerarquía de docu
	Invoice1 for PO1 for	Partial Invoic	03/13/2024	Enviado para procesamiento		03/13/202	) Jerarquía de docu
	Invoice1 for PO1 for	TEST Service	03/12/2024	Enviado para procesamiento		03/12/202	A Jerarquía de docu
							(R)





# Eliminar un borrador de factura





### Eliminar un borrador de factura

- 1. Seleccione el módulo **Factura**.
- 2. Haga clic en la pestaña **Factura** .
- 3. Haga clic en la subpestaña **Borrador**.
- 4. Seleccione el borrador de factura que desee eliminar.

#### Tenga en cuenta lo siguiente:

Ŋ

*my***Buy** 

Si envía una factura por correo electrónico, fax o correo postal, y también crea un borrador de factura en myBuy, este último se verá como un duplicado que causará errores durante el procesamiento.

Elimine los borradores de factura de myBuy que se hayan enviado por otros medios.

				01										
y <b>Buy</b> uat	Catálogo A	Abastecimiento Con	trato Compras	Factura	Buy Sell	Control	Tower A	dministrac.	ión De Inv	ventario Más √	Buscar	<b>/</b> Q		P: ?
Do	ocumentos													
	_													
	FACTURA NOTA DE AB	ONO		)3										
areas	Todo 11744	Enviado para procesa 7633	miento Borrador 1733		Excepción 838		Enviado pa	ara pago	Factura	pagada con remesas	Cancelado internamente 148	Returned 127		lgualado 74
之 ear											Expor	tar 🚟 Administra	r atribut	tos 🍸 Filtro
<u>م</u>	Nombre del doc ↑↓	Número de doc	Número de	Estado		Contacto	del pr	Origen	de I	Número de fact	Fecha de factur ↑↓	Invoice Type	Fe	cha de recep
il del eedor	Buscar	Buscar	Buscar											
	Invoice2	INV2023.009682	P100023535	Borrador				PO Base	ed	1234567896	07/07/2023	Standard	07.	/07/2023
lás	Invoice6 for PO1 for	INV2023.019857	P100020309	Borrador				PO Base	ed		07/07/2023	Standard		
	Invoice5 for PO1 for	CREDINV-07:23-0006	P100020309	Borrador				PO Base	ed		07/07/2023	Credit Invoice		
	Invoice4 for PO1 for	INV2023.019819	P100022823	Borrador				PO Base	ed	testdea123	07/05/2023	Standard	07	/05/2023
	Involce3 for PO1 for	INV2023.019815	P100022823	Borrador				PO Base	ed		07/04/2023	Standard		
04	Invoice4	INV2023.009679		Borrador				PO Base	ed		07/04/2023	Standard	07	/04/2023
	Invoice3	INV2023.009678	P100023471	Borrador				PO Base	ed		07/04/2023	Standard	07	/04/2023
	Invoice2 for PO1 for	CREDINV-07:23-0006	P100022823	Borrador				PO Base	ed		07/04/2023	Credit Invoice		
	Invoice1 for PO1 for	CREDINV-07:23-0006	P100022823	Borrador				PO Base	ed		07/04/2023	Credit Invoice		
	Invoice1 for Test AW	ADV-06-23-001091	P100023541	Borrador				PO Base	be	SINV09863	06/28/2023	Advance	06	/28/2023



### Eliminar un borrador de factura

Tras seleccionar la factura que va a eliminar:

- 1. Haga clic en el menú **Más**.
- 2. Seleccione **Eliminar**.
- Seleccione Sí en el menú emergente de confirmación para continuar.





# Excepciones específicas por país

Si trabaja con centros o filiales de Roche en Singapur, Suiza o Canadá, preste especial atención a los siguientes pasos adicionales para estos países.





#### Añadir detalles básicos Solo Singapur

- 1. Seleccione la **Divisa local** del lugar en el que se encuentre su empresa desde el menú desplegable.
- 2. Introduzca el **Factor de conversión**.

✓ DETALLES BÁSICOS ▲					Gestionar campos opcionales
* Indica los campos obligatorios					
Número de factura INV2024.021805	Número de factura del proveedor*	Fecha de creación de la factura 08/03/2024	Fecha de la factura del proveedor* 08/03/2024	Nombre del proveedor BEST COMPAN 01 WORLD INC	Factura sin de compra
Factura multi orden	Número del pedido* 66 P100039490	Código de proveedor 10478448	Moneda USD	වාvisa local ජීවි	Factor de conversión
Tipo de factura Estándar					
✓ DETALLES DEL PROVEED	OR				Gestionar campos opcionales
* Indica los campos obligatorios					
H Ubicación de remisión* 10478448 BEST COMPANY IN	Nombre y dirección del proveedor BEST COMPANY IN THE WORLD IN	País de envío			



#### Añadir detalles básicos (continuación) Solo Singapur

- Haga clic en la flecha hacia abajo en el lado derecho de la pantalla.
- 4. Actualice los **Impuestos** en la divisa local y haga clic en la marca de verificación.
- 5. Actualice el **Taxable Amount** (Importe imponible) en la divisa local y haga clic en la marca de verificación.
- Introduzca el **Total Amount** (Importe total) en la divisa local y haga clic en la marca de verificación.



1112024.022472					Impuestos (USD)	0,00
≻≡	✓ DETALLES BÁSICOS				Prorratear	
Detalles básicos	* Indica los campos obligatorios				-	× ✓
Detalles del proveedor	Número de factura INV2024.022472	Número de factura del proveedor* test456	Fecha de creación de la factura 25/06/2024	Fecha de la factura del proveedor* 25/06/2024	N E Otros cargos (USD)	0,00
Detalles de la línea	Factura multi orden	Número del pedido*	Código de proveedor	Moneda	Descuents (UCD)	0.00
Detalles de pago y ent		P100039491	10478448	USD	( Descuento (03D)	0,00
Detalles adicionales	Tipo de factura Estándar				Total de la factura (USD)	56,00
Detalles de la parte in					Impuestos acumulados (USD)	0,00 Ver detalles
						ver detailes
	✓ DETALLES DEL PROVEED	OR			4 Impuestos ()	
	* Indica los campos obligatorios		Distance of			
	HONCACIÓN DE TEMISION 10478448 BEST COMPANY IN	BEST COMPANY IN THE WORLD IN	60 Singapur			× ✓
	País de identificación fiscal	Tipo de identificación fiscal del proveed.	Número de identificación fiscal del	0	Taxable Amount ()	
	H Singapur	SG1 - Singapore: GST Registration n	56123456	•		
						X 🗸
	V DETALLES DE LA LÍNEA				Total Amount ()	
						× /
	LINEAS					× ✓





#### **Revisar los detalles de la partida:** Solo Canadá

- 1. Haga clic en la **marca de verificación** situada junto al artículo de la partida y desplácese hacia la derecha para introducir el **Tipo impositivo (impuesto sobre el valor añadido o IVA).**
- 2. Haga clic en el **icono +** de la columna **Impuestos**.
- En la sección Descripción del impuesto, escriba el impuesto correspondiente (GST/PST/HST) y elija el que corresponda de la lista. Los impuestos se calculan automáticamente.
- 4. Haga clic en **Agregar**.
- 5. Haga clic en **APLICAR**.

*my***Buy** 

6. Haga clic en **Sí** para continuar.





#### **Revisar los detalles de la partida (continuación):** Solo Canadá

- 7. El **Tipo Impositivo (%)** mostrará el % total de impuestos añadidos, y los **Impuestos** mostrarán el importe total de impuestos.
- 8. Si es necesario realizar alguna actualización, haga clic en el **icono +**.
- 9. Haga clic en **Editar** y modifique según sea necesario.
- 10. Una vez realizadas las actualizaciones, haga clic en **APLICAR**.





#### **Referencia de la orden de pago:** Solo Suiza

Si desea que el pago se realice a través de un comprobante de pago y no mediante transferencia bancaria, vaya a la sección **DETALLES DEL PROVEEDOR** y proporcione la información en la sección **DETALLES ADICIONALES**:

- 1. Número de referencia largo de POR.
- 2. **IBAN QR** (Quick Response International Banking Bank Account).
- 3. Referencia QR.

Si se ha configurado un registro bancario como método de pago predeterminado y usted ha proporcionado el **número de referencia largo de POR** o el **IBAN QR** y la **referencia QR**, el sistema realizará una validación del método de pago predeterminado.

V DETALLES ADICIONALES	S			
Indica los campos obligatorios				
Número de referencia largo de POR Please Enter	Copia de factura escaneada	Anexo adicional 1	Anexo adicional 2	Fecha de servicio (Fecha de Inicio) DD/MM/YYYY
Fecha de suministro o servicio (Fecha de	finalización)	QR IBAN	QR Reference	Supplier EORI Number
DD/MM/YYYY		Please Enter	Please Enter	Please Enter

#### ADVERTENCIA SOBRE LA PLATAFORMA

 Debe introducir los detalles de POR o QR. [] Please select Date of Supply or Service (End Date).
 El campo "Fecha de Suministro o Servicio" (fecha de finalización) es obligatorio. [] En caso de que se proporcionen detalles sobre QR, por favor elimine el "Método de Pago" de la sección "Pago y Entrega". [] INFORMACIÓN: Para subir documentos complementarios con más información sobre los servicios/productos facturados, utilice la función "Archivo Adjunto Adicional" debajo de la sección "Comentarios". La copia de la factura No se puede adjuntar manualmente y se debe eliminar. Para obtener más información sobre nuestros Términos y Condiciones relacionados a

Aceptar

#### Referencia de la orden de pago (POR) (continuación): Solo Suiza

- Haga clic en el botón **Payments** en el Método de pago.
- 2. Desmarque el método de pago seleccionado del panel izquierdo.
- 3. Haga clic en **HECHO**.

DETALLES DE PAGO Y ENTREGA													Gestionar campos opcionales				
																	<u> </u>
Dirección de test 2, 870	e servicio/dest )0, Zurich, Su	no de envio iza															
Dirección dr	e facturación										Correo	electrónico/teléfor	o de contacto				
offmann-La Roche AG Grenzacherstrasse 124, Kreditorenbuchhaltung, 4070, Basel, Suiza											basel.	i2pinvoice@roch	e.com				
Banking Information Id	Método de pago	Nombre del banco	Nombre del beneficiario	Sucursal bancaria	País	Número de cuenta	Número de cuenta bancaria	Swift/BIC	Clave bancaria	Código FIK	UID del chip	Nombre de empresa de gestión de deudas	CVR de empresa gestora de deudas	Comentarios	Instrucciones	Número de referencia del banco del cliente	
63784417000002	Payments	TEST	TEST NAME	TEST			XXXX45	TEST	TEST							34567	
ncaria																	
			•														
REGISTRO BANCARIOS										Q Buscar							
o IsDefault			Ist	IsDefaultCBRN			Nombr	Nombre del banco			Nombre del beneficiario		Sucu	Sucursal bancaria País		País	
f	false		fa	false			TEST	TEST BANK			TEST NAME		TES	TEST BRANCH			
1																	
	Banking Information 63784417000002 ICaria BANCARIO	Directión de service/detat test 2, 8700, Zurich, Su Directión de facturación Grenzacherstrasse 124 63784417000002 Paymenta 63784417000002 Paymenta Icaria	Dirección de servico/destino de envio test 2, 8700, Zurich, Suiza Dirección de facturación Grenzacherstrasse 124, Kreditore 63764417000002 Payments EST 63764417000002 Payments EST BANKA	Direction de service/detation de envice test 2, 8700, Zurich, Suiza Direction de facturación Grenzacherstrasse 124, Kreditorenbuchhaltung. Banking Information Metodo de pago Pagments TEST BANCA RUSERIA BANCARIOS	Dirección de servico/destino de envia test 2, 8700, Zurich, Suiza Dirección de facturación Grenzacherstrasse 124, Kreditorenbuchhaltung, 4070, Basel del banco Mombre del banco del banco Parter State environmento Parter State del banco Parter State Banco Parter State Banco Parter State Banco Parter State S	Dirección de servicio /destino de envio test 2, 8700, Zurich, Suiza Dirección de facturación Grenzacherstrasse 124, Kreditorenbuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Alego de banco de facturación del banco de facturación del banco de facturación del banco de facturación test 2, 8700, Zurich, Suiza Parter del banco de facturación del banco del facturación del facturación d	Dirección de servicio/destino de envio test 2, 8700, Zurich, Suiza Dirección de facturación Grenzacherstrasses 124, Kreditorembuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Banking Information Metodo de Mombe Nombre del Sucaral Parko 63784417000002 Payments TEST Nombe del Sucaral Parko 63784417000002 Payments TEST TEST Nombe TEST BANK Company Superstrained Superscience Super	Dirección de servicio/destino de envio test 2, 8700, Zurich, Suiza Dirección de facturación Grenzacherstrasses T24, Kreditorembuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Banking Information Mediodo de Momber Mediel Sucarati Medie Medie 63784417000002 Payments TEST TEST NAME TEST BANK V I Sucarati Medie Ocentra 63784417000002 Payments TEST TEST NAME TEST SUCARATION V I Sucarati Medie Esta Sucarati Mediodo de Momber Sucarati Medie Medie Medie Esta Sucarati Mediodo de Momber Sucarati Medie Medie Medie 63784417000002 Payments TEST TEST NAME TEST Sucarati Medie Medie Esta Sucarati Medie Medie Medie Medie Esta Sucarati Medie Medie Medie Bank TEST NAME TEST Sucarati Medie Medie Esta Sucarati Medie Medie Bank Medie Medie Medie Bank Medie Medie Medie Sucarati Medie Medie Bank Med	Dirección de service/detino de envia test 2, 8700, Zurich, Suza Dirección de facturación Grenzacherstrasse 124, Kreditorenbuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Banking Information Médido de Nombre del Sucural Paris Paris Minero de Cuenta pago Paymenta TEST EST NAME TEST JOURNAU SUCOS TEST 6378/4417000002 Paymenta TEST EST NAME TEST SUCOS TEST Cuenta Esta Sucural VIII Sucural VIIII Sucural VIIIII Sucural VIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIII SUCURA VIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIIII SUCURA VIIIII SUCURA	Direction de service/deteinto de enviso test 2, 8700, Zurich, Suza Direction de facturación Grenzacherstrasse 124, Kreditorenbuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Banking Information Mediodo de Nombre del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Nombre del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto de Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Subreto del Sucural Palo de Cuento Cuentra Banking Information Mediodo de Cuento del Sucural Palo del Subreto del Sucural Mediodo de Cuento Subreto del Subreto del Subreto del Sucural Subreto del Subreto del	Dirección de servicio/destino de envio test 2, 3700, Zurich, Suiza Dirección de facturación Grenzacherstrasses T24, Kreditorembuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Banking Information Medio de Mombe en Idea Sucurate en Paris Nomero de Control Sucurate en Control Sucurate en Idea	Direction de servicio/destino de envio test 2, 3700, Zurich, Suiza Direction de facturación Grenzacherstrasse T24, Kreditorembuchhaltung, 470, Basel, Suiza Banking Information Mediodo de Momber de Jouanal Paris de banco beneficiano benefici	Drección de servico (destino de emio test 2, 8708, Zurich, Suiza Brección de factaración Grenzachenstasase 124, Kreditorembuchhaltung, 4070, Basel, Suiza Banking Information Metodo de Nomber del Succesal Pari Namero de Cuerra SwitzBio 63784417000002 Paymenta EST EST NAME EST 63784417000002 Paymenta EST EST NAME EST BANKIN EST NAME EST Cuerra Succesa de Cuerra Succesa de Succesa S	Bineción de servicoldescino de envio     Corres electificionabilitan de contacto       Brección de facturación     Corres electificionabilitan de contacto       Brección de facturación     Montre del banco       Brección de facturación     Montre del banco	Binecidin de serviciolósistico de envià     Corres electrólicionabilitario de contacto       Binecidin de facturación     Corres electrólicionabilitario de contacto       Binecidin de facturación     Corres electrólicionabilitario de contacto       Binecidin de facturación     Social       Binecidin de facturación     Nombre del banco       Binecidin de facturación     Social       Binecidin de facturación     Nombre del banco       Binecidin de facturación     Nombre de	Binking bindmatted     Monodo de labanco     Bontariad     Pare de carteria     Carteria de labanco     Otros de de carteria       Binking bindmatted     Monodo de labanco     Bontariad     Pare de carteria     Bontariad     Bontariad <td>Bitematic interviewed bitematic total 2, 2700, Zurich, Suzzal     Bitematic total bitematic bitematical bitematical bitemati</td>	Bitematic interviewed bitematic total 2, 2700, Zurich, Suzzal     Bitematic total bitematic bitematical bitematical bitemati





Puede encontrar otras guías de ayuda rápida sobre cómo realizar cambios en su perfil de proveedor de myBuy GEP SMART en <u>roche.com</u>, entre ellas:

- Registrarse en myBuy GEP SMART
- Actualizar el perfil del proveedor de myBuy GEP SMART
- Gestionar pedidos de compra
- Crear facturas
- Crear una confirmación del servicio