

Anleitung für Bezahlungen bei Shire (gültig ab 2. April 2018)



Das Shared Services Centre Europe (SSCE) von Shire mit Sitz in Dublin, Irland, ist für die Bezahlung der Lieferanten für Shire in ganz Europa* zuständig. Diese Anleitung wurde verfasst, um Ihnen zu helfen, die zeitgerechte Bezahlung Ihrer Rechnungen an Rechtspersonen von Shire und Baxalta zu erhalten. Shire bemüht sich, unsere Anbieter zeitgerecht zu bezahlen. Um dies zu fördern, haben wir diese Anleitung verfasst, damit Sie den Vorgang bei Shire besser verstehen und einen Zahlungsverzug vermeiden können.

(* Sie finden die derzeit unterstützten Länder und Rechtspersonen in der detaillierten Aufstellung auf Seite 2)



ORGANISATION DER LIEFERANTEN

Die Registrierung von Lieferanten wird über Lavante, unser Lieferantenportal, verwaltet. Sie müssen ein registrierter Lieferant sein und sicherstellen, dass Ihre Daten auf dem Laufenden sind. Für neue Anbieter - bitte vervollständigen Sie Ihr Profil auf Lavante so bald wie möglich.

- Ihr Lieferantenprofil in Lavante muss zu 100 % vollständig sein
- Bei der Angabe einer Kontakt-E-Mail-Adresse wird die Mailbox einer Gruppe einer individuellen E-Mail vorgezogen. Zum Beispiel ARemail@company.com anstatt mary.lamb@company
- Um Ihr Kennwort für Lavante zurückzusetzen, kontaktieren Sie bitte support@lavante.com oder rufen Sie an unter +1-888-610-0757
- Für Unterstützung bei der Einrichtung Ihres Profils wenden Sie sich bitte an supplier-registration@shire.com



ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die standardmäßigen Zahlungsbedingungen von Shire sind 60 Tage, sofern in einem Vertrag, in einem Dienstleistungsrahmenvertrag (Master Services Agreement - MSA) oder in einer Leistungsbeschreibung (Statement of Work - SOW) nichts anderes vereinbart wurde.

- Abhängig von Art und/oder Umfang der Transaktion kann die Beschaffungs- und/oder Rechtsabteilung von Shire bei der Genehmigung Ihrer Vertragsbedingungen hinzugezogen werden.
- Neue Verträge werden mit Zahlungsbedingungen von mindestens 60 Tagen vereinbart - Ausnahmen können bei Gesundheitsdienstleistern (Health Care Providers - HCP) gemacht werden.
- Sofern ein Vertrag oder ein MSA nicht erforderlich ist, dient ein PO von Shire als Vertrag und alle Geschäftsbedingungen, die die Transaktion regeln.



BESTELLAUFTRÄGE (Purchase Orders, POs)

Vor Beginn der Arbeit muss Ihnen ein Bestellauftrag (Purchase Order - PO) erteilt werden. Bei Shire und Baxalta gilt: Kein PO, keine Bezahlung. Ihr PO besteht aus 10 Ziffern (beginnend mit 1, 3, 6, 8 oder 9) oder beginnt mit dem Buchstaben „O“. Auf der Rechnung ist die vollständige PO anzugeben. Eine Anforderungsnummer stellt keine PO-Nummer dar und Waren sollten nicht geliefert werden, bevor Sie einen offiziellen PO erhalten haben.

- Die PO sollte Typ und Menge der Waren enthalten.
- Maßeinheit (Unit of measure - UOM), Menge und Preis auf der Rechnung sollten mit dem PO übereinstimmen.
- Shire führt ein neues Beschaffungssystem namens „Coupa“ ein. Sie sollten über diese Änderung bereits umfassend informiert worden sein.



LIEFERUNG VON WAREN/DIENSTLEISTUNGEN

Bei der Lieferung von Waren muss Shire ein Lieferschein übergeben werden.

- Ein aufgeschlüsselter Lieferschein mit PO-Nummer von Shire und Mengenangaben muss jede Lieferung begleiten und in jedem einzelnen Paket der Lieferung gekennzeichnet sein.
- Die Bestandsaufnahme von Shire wird bei Lieferungen ohne Lieferschein als gültig angenommen.



AUSSTELLUNG VON RECHNUNGEN

Alle Rechnungen sind direkt an die Adresse auf der Rückseite dieser Anleitung zu schicken, um verarbeitet zu werden (schicken Sie keine Rechnungen an Ihren Antragsteller von Shire). An eine andere Adresse geschickte Rechnungen haben Zahlungsverzögerungen zur Folge. Wenn Sie Rechnungen per E-Mail schicken, beachten Sie bitte:

- Das E-Mail-Konto für Rechnungen ist ein nicht überwachter, automatisierter Scanner, der nicht auf Anfragen antwortet. Sämtliche Anfragen sind an das entsprechende E-Mail-Konto **zu richten**.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Rechnung im PDF- oder TIFF-Format ist.

Ausnahme für Deutschland: Siehe Details auf Seite 2.

Um bezahlt zu werden, MUSS in Ihre Rechnung enthalten sein:

- Rechnungsdatum
- Rechnungsnummer
- Korrekte Rechtsperson als „Rechnungsempfänger“ und eine registrierte Adresse, die mit dem PO übereinstimmt
- PO-Nummer (Rechnungen ohne PO werden zurückgeschickt)
- Vollständiger Name und Adresse des Lieferanten
- Bankverbindung (muss mit der Lieferantenregistrierung übereinstimmen)
- Beschreibung der Waren oder Dienstleistungen (einschließlich Datum der Leistungserbringung)
- Einzelpreis von Waren/Dienstleistungen (ohne Steuer, Ermäßigung oder Rabatt)
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer sowohl für Ihr Unternehmen als auch für Shire
- Angesetzter USt.-Satz und Aufschlüsselung der zu zahlenden Beträge je Steuersatz



BEZAHLUNG

Bezahlungen erfolgen:

- Innerhalb der Vertragsbedingungen und/oder innerhalb von 60 Tagen Vorbehaltlich des Eingangs einer korrekt ausgestellten Rechnung einschließlich PO und der Genehmigung von Seiten des Antragstellers von Shire innerhalb des genehmigten Systems.

- Zahlungen werden bei uns wöchentlich verarbeitet. Zahltag ist der Freitag.
- Sobald Ihre Bezahlung genehmigt ist, wird sie in den nächsten Zahltag gemäß der Zahlungsbedingungen eingefügt.
- Wir nehmen ausschließlich elektronische Überweisungen vor.

Anleitung für Bezahlungen bei Shire (gültig ab 2. April 2018)(Fortsetzung)

Kontaktieren Sie uns

Sie können sich unter nachstehenden Kontaktangaben an das Team des Shared Services Centres Europe von Shire wenden.

Bitte beachten Sie folgende Unterscheidung:

- „Rechnungsadresse“: Die auf Ihrem PO angegebene, amtlich registrierte Adresse von Shire oder Baxalta. Ihre Rechnung an uns muss diese Adresse beinhalten.
- „Lieferadresse“: Wohin die Waren zu liefern oder wo die Dienstleistungen zu erbringen sind. Diese Adresse muss ebenfalls auf Ihrer Rechnung erscheinen.
- „Postadresse“: Die unten angegebene Adresse, an die Rechnungen zur Bezahlung geschickt werden sollen. Stellen Sie bitte sicher, dass alle Rechnungen direkt an die unten genannte Adresse geschickt werden, um Zahlungsverzögerungen zu vermeiden. Falls Sie Waren/Dienstleistungen in mehreren Ländern bereitstellen, beachten Sie bitte, dass möglicherweise andere Adressen gelten. **Schicken Sie Ihre Rechnung bitte stets an die Adresse der Rechtsperson von Shire/Baxalta („Rechnungsempfänger“), die die Waren oder Dienstleistungen von Ihnen bestellt hat** (nicht wo Ihr Unternehmen ansässig ist). (Befindet sich Ihr Firmensitz zum Beispiel in der Schweiz, die belieferte Niederlassung von Shire/Baxalta aber in Frankreich, dann verwenden Sie die Angaben für Frankreich.)

Bitte beachten Sie, dass die standardmäßigen Zahlungsbedingungen von Shire 60 Tage sind, sofern in Ihrem Vertrag, MSA oder SOW nichts anderes vereinbart wurde.

Für alle bei AccountsPayableEU@shire.com eingegangenen Anfragen werden von Shire Shared Services eine „Fallnummer“ und eine „Referenznummer“ vergeben. Bitte geben Sie Ihre einzigartige Fallnummer bei jeder weiteren E-Mail an unser Team an. Für jede neue Anfrage werden eine neue Fallnummer und eine neue Referenznummer ausgestellt.

Land:
(Land des
„Rechnungsempfängers“ auf
Ihrem PO)

Rechnungen per E-Mail (bevorzugt)¹
Sie müssen im PDF- oder TIFF-Format sein.
Hierbei handelt es sich um eine nicht überwachte, automatisierte
Scanner-E-Mail-Adresse,
die keine Anfragen beantwortet.

Anfragen nur per E-Mail

Österreich		
Belgien		
Irland		
Italien		
Niederlande		
Nordische Staaten: <i>Finnland,</i>	invoicesEU@shire.com	AccountsPayableEU@shire.com
<i>Schweden,</i>		
<i>Norwegen, Dänemark</i>		
Schweiz		
Großbritannien		
Frankreich	InvoicesFR@shire.com	
Portugal	InvoicesPT@shire.com	
Spanien	InvoicesES@shire.com	
Rechnungen per Post¹⁺²:	Shire (vollständiger Name der Rechtsperson), Verbindlichkeiten PO Box 7716, Royal Mail Sorting Office, Crucible Road, Corby, Northamptonshire, NN17 5ZZ, UK	

Deutschland	Sämtliche Rechtspersonen von Shire und ehemals Baxalta. Leider können Rechnungen nicht per E-Mail geschickt werden. Rechnungen per Post an: Shire Deutschland GmbH, Friedrichstraße 149, Berlin 10117 U.St.-ID DE297264154	Fragen per E-Mail an: AccountsPayableEU@shire.com
-------------	---	--

¹ Rechnungen per E-Mail werden bevorzugt, außer in Deutschland, wo nur Rechnungen auf Papier akzeptiert werden.

² Diese Postadresse ist ausschließlich für Rechnungen bestimmt. Die Rechtsperson und registrierte Adresse des „Rechnungsempfängers“ sind auf dem PO angegeben und müssen in der Rechnung enthalten sein.