



**Transacting electronically with CCEP over the Ariba Network is a standard part of doing business with us. Please use your next purchase order email notification, sent through the Ariba Network, to register an account of your choice and start invoicing us electronically. Read more on <https://www.cocacolaep.com/about-us/suppliers/>.**

---

In the interim period while still onboarding to CCEP Ariba Network platform the information contained in this page outlines requirements your invoice must meet in order to receive payment from CCEP.

- *Failure to comply with these requirements may result in payment issues and delays, including returned invoices.*
  - *Please ensure your Accounts Receivable Department is informed of these requirements in order to avoid payment issues.*
- 

### **Absolutely necessary information required on your paper invoice:**

1. Your company name, address and bank account
  2. Your VAT registration number, if applicable
  3. Invoice number and invoice date
  4. Correct CCEP company name, “Bill-To” and delivery address
  5. Correct CCEP VAT Number
  6. Correct CCEP Purchase Order (PO) number. One PO, one invoice.
  7. Correct CCEP contact name
  8. Time of supply, if different from the invoice date
  9. Invoice Currency. If the invoice currency is different from the country currency, VAT amount shall be converted in country currency
  10. Breakdown and description of the goods / services, exactly as it is in your CCEP PO, if PO issued.
  11. Quantity and unit price per item
  12. Rate of VAT charged per item. If an item is VAT exempt or VAT zero-rated make clear no VAT on these items
  13. Total amount excluding VAT / total VAT amount / total amount including VAT
  14. If the document is credit note, the number of the referred invoice
- 

### **Additional help and information:**

- **Do not send invoices prior to delivery of good(s)/service(s)**, as this will cause delays in payment.
- **Do not send duplicate copies of your invoices**, as our control procedures may keep us from paying either one.



## **IMPORTANT:** CCEP Mailing Addresses

---

- **Do no submit invoices with manual alterations.**
  - **Avoid sending invoices with shading**, as it may affect the quality of the scanning process.
- 

In the interim period while still onboarding to CCEP Ariba Network platform the information contained in this page outlines the accurate addresses to send an invoice, in order to receive payment from CCEP.

- *Failure to comply with these “Bill-to Addresses” may result in payment issues and delays, including missing invoices.*
  - *Please ensure your Accounts Receivable Department is informed of these “Bill to Addresses” in order to avoid payment issues.*
- 

### **Bill-to address (address must appear on the invoice)**

Coca-Cola Europacific Partners Nederland BV  
Accounts Payables (/ Leveranciersboekhouding)  
Marten Meesweg 25J  
3068 AV Rotterdam  
VAT: NL007194900B01

---

### **Email address for invoices in PDF or TIFF file format**

- The type of document must be PDF or TIFF
- The email address is for invoice documents only
- One .pdf/.tiff file should contain only one invoice
- Multiple .pdf/.tiff files may be attached to a single email message
- There is no obligation to send hard copies of invoices submitted by email

[nlinvoices@ccep.com](mailto:nlinvoices@ccep.com)

---

### **Mailing address (address to which to send the invoice, must appear on envelope)**

Coca-Cola Europacific Partners Nederland BV  
Accounts Payable  
Marten Meesweg 25J  
Postbus 8775  
3068 AV Rotterdam

---

**Elektronische transacties met CCEP via het Ariba Network maken standaard deel uit van zakendoen met ons. Gebruik het e-mailbericht van de volgende bestelling, verzonden via het Ariba Network, om een account naar keuze te registreren en ons elektronisch beginnen te factureren. Lees meer op <https://www.cocacolaep.com/about-us/suppliers/>.**

**BELANGRIJK:** Vereiste details CCEP op de papieren versie van uw facturen

---

In de tussenliggende periode terwijl u nog steeds gebruik maakt van het CCEP Ariba Network-platform, geeft de informatie op deze pagina de juiste adressen weer om een factuur te verzenden en een betaling van CCEP te ontvangen.

- *Indien u niet aan deze vereisten voldoet, kan dit resulteren in betalingsproblemen en vertragingen, met als gevolg geretourneerde facturen.*
  - *Wij verzoeken u uw Accounts Receivable / debiteuren afdeling op de hoogte te brengen van deze vereisten, om betalingsproblemen te voorkomen.*
- 

#### **Benodigde informatie vereist op uw facturen:**

1. Uw bedrijfsnaam, adres en bankgegevens
  2. Uw ondernemingsnummer, indien van toepassing
  3. Factuurnummer en factuurdatum
  4. Correcte CCEP bedrijfsnaam, factuur- en leveringsadres
  5. Correcte CCEP ondernemingsnummer
  6. Correcte CCEP Purchase Order (PO) nummer, één PO per factuur;
  7. Correcte CCEP contactpersoon
  8. Datum van levering, indien dit afwijkt van de factuurdatum
  9. Factuur valuta. Indien de factuurvaluta verschilt van de lokale valuta, wordt het btw-bedrag omgezet naar de lokale valuta
  10. Omschrijving van de goederen / diensten, in overeenstemming met de CCEP PO, indien PO is gegeven.
  11. Hoeveelheid en eenheidsprijs per stuk
  12. Btw verrekend per stuk. Indien een stuk is vrijgesteld van btw, of btw-nultarief is, gelieve aan te duiden dat er geen btw op deze goederen is berekend
  13. Totaal bedrag exclusief btw / totaal btw-bedrag / totaalbedrag inclusief btw
  14. Indien het document een credit nota is, aan te duiden op welke factuur deze van toepassing is
- 

#### **Extra hulp en informatie:**

- **Stuur geen facturen voor de levering van goederen/dienst(en)**, dit kan vertragingen in betalingen veroorzaken.
- **Stuur geen kopieën van uw facturen**, aangezien onze controleprocedures de betaling van beide facturen kan tegenhouden.
- **Dien geen facturen in met manuele wijzigingen.**
- **Vermijd het opsturen van facturen met schaduweffect**, mogelijk verslechtert dit de kwaliteit tijdens het scanningsproces.



## **BELANGRIJK:** CCEP e-mailadressen

---

In de tussenliggende periode terwijl u nog steeds gebruik maakt van het CCEP Ariba Network-platform, geeft de informatie op deze pagina de juiste adressen weer om een factuur te verzenden en een betaling van CCEP te ontvangen.

- *Indien u niet aan deze vereisten voldoet, kan dit resulteren in betalingsproblemen en vertragingen, met als gevolg geretourneerde facturen.*
  - *Wij verzoeken u uw Accounts Receivable / debiteuren afdeling op de hoogte te brengen van deze vereisten, om betalingsproblemen te voorkomen.*
- 

### **Factuuradres (adres moet zichtbaar zijn op de factuur)**

Coca-Cola Europacific Partners Nederland BV  
Accounts Payables (/Leveranciersboekhouding)  
Marten Meesweg 25J  
3068 AV Rotterdam  
VAT: NL007194900B01

---

### **E-mailadres voor facturen in PDF or TIFF formaat**

- Het type document dient PDF of TIFF te zijn
- Het e-mailadres is alleen voor facturen bestemd
- Eén .pdf/.tiff bestand dient uit één factuur te bestaan
- Meerdere .pdf/.tiff bestanden kunnen worden toegevoegd in één e-mail
- Geen verplichting om facturen per post toe te sturen, indien dit/deze naar het e-mailadres is/zijn verstuurd

[nlinvoices@ccep.com](mailto:nlinvoices@ccep.com)

---

### **Verzendadres per post (het vermelde adres op de factuur dient ook op de envelop vermeld te worden)**

Coca-Cola Europacific Partners Nederland BV  
Accounts Payable  
Marten Meesweg 25J  
Postbus 8775  
3068 AV Rotterdam

---