



**Realizar transacciones electrónicas con CCEP a través de Ariba Network es una parte estándar de hacer negocios con nosotros. Utiliza la notificación por correo electrónico de tu pedido de compra, enviada a través de Ariba Network, para registrarte en Ariba Network en una cuenta de tu elección y empezar a facturarnos electrónicamente. Para más información consulte <https://www.cocacolaep.com/about-us/suppliers/> .**

---

Durante el periodo provisional, mientras aún está en la plataforma CCEP Ariba Network la información contenida en esta página especifica los requerimientos que su factura debe cumplir para poder recibir el pago de la misma.

- *Cualquier incumplimiento de estos requerimientos puede provocar incidencias y retrasos en los pagos.*
  - *Por favor asegúrese que su departamento de cuentas a cobrar sea informado de estos requerimientos.*
- 

### **Datos absolutamente necesarios en su factura:**

1. Su nombre Fiscal y dirección
  2. Su número de identificación Fiscal
  3. Número de factura y fecha de factura
  4. Nombre y dirección correctos de la compañía del grupo CCEP Iberia a la que factura
  5. Número de identificación fiscal correcto de la compañía CCEP Iberia a la que factura
  6. Número de pedido que el solicitante les proporcionó.
  7. Fecha de la entrega/servicio si es diferente a la fecha de factura
  8. Divisa en la que se factura claramente expresada (Por ejemplo EUR)
  9. Descripción detallada de las entregas o servicios suministrados con sus cantidades e importes.
  10. Tasa de impuesto aplicada en cada suministro/servicio. Caso de que una entrega/servicio sea exenta de impuesto detalle del artículo por el cual está exento.
  11. Importe total sin impuestos, total de cada uno de los impuestos aplicados y total factura impuestos incluidos
- 

### **Información adicional:**

- **No envíe la factura antes de la entrega** de mercancía/ realización del servicio
  - **No envíe duplicados** de factura
  - **No envíe facturas con manipulaciones manuales**
  - **En la medida de lo posible evite los sombreados**, afectan a la calidad del escaneo de factura
-



## **IMPORTANTE:** Envío de las facturas

---

La información contenida en esta página describe las direcciones exactas para enviar una factura, con el fin de recibir el pago de CCEP.

- *El incumplimiento de estas "direcciones de facturación" puede dar lugar a problemas de pago y retrasos.*
- *Por favor, asegúrese de que su Departamento de Cuentas por Cobrar esté informado para evitar problemas de pago.*

---

Dispone de dos maneras para hacernos llegar su facturación:

### **1) Vía correo electrónico, facturas en PDF**

- El formato de la factura será PDF
- Un fichero PDF para cada factura
- La calidad de la imagen debe ser alta
- Enviaran directamente y vía mail

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

### **2) Vía correo postal solo si no es posible el envío vía email (la dirección a la que debe enviarse la factura debe figurar en el sobre)**

Dpto. CSC - Cuentas a Pagar  
C/. Monasterio de las Huelgas, 7  
50014 – ZARAGOZA (España)



**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.
  2. Your VAT registration number.
  3. Invoice number and invoice date
  4. Correct CCEP Iberia Company name & address
  5. Correct CCEP Iberia Company VAT Number.
  6. Purchase Order
  7. Time of supply, if different from the invoice date
  8. Invoice Currency (for example EUR)
  9. Breakdown and description of the goods / services with Quantity and unit price per item
  10. Rate of VAT charged per item. If an item is VAT exempt or VAT zero-rated make clear no VAT on these items
  11. Total amount excluding VAT / total VAT amount / total amount including VAT.
- 

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



## **IMPORTANT:** CCEP Mailing Addresses

---

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.*
- 

You Have 2 options to send the invoices:

**1) Via email address for invoices in PDF format**

- The type of document must be PDF
- 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

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

**2) Via mailing address just in the cases that it is not possible to send via email (address to which to send the invoice, must appear on envelope)**

Dpto. CSC - Cuentas a Pagar  
C/. Monasterio de las Huelgas, 7  
50014 – ZARAGOZA (España)