



Leverandørveiledning - tilleggssinformasjon

Din veileder for å handle med Coca-Cola Europacific Partners

Velkommen!

Gratulerer med å ha blitt med som leverandør gjennom Ariba® Network. Du er nå en del av et globalt nettverk med 4 millioner selskaper. Ledende virksomheter som din har brukt sin Ariba Network bedriftskonto til å utvikle sine virksomheter, forbedre driftseffektiviteten og å gi kundene en bedre opplevelse.

Din leverandørkonto er utformet for å kunne gjøre transaksjoner med dine kunder så enkelt som mulig. Følg trinnene nedenfor for å komme i gang og lære hvordan du bruker Ariba® Network-kontoen med **Coca-Cola Europacific Partners**:

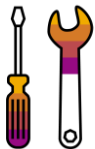
1



Gå til [Leverandør opplæring](#)

På vår leverandør opplæringsside lærer du hvordan man setter opp en leverandørkonto og hvordan du bruker denne. Hvis hyperkoblingen ovenfor ikke fungerer, kan du kopiere følgende kobling i nettleseren i stedet:
https://support.ariba.com/Adapt/Ariba_Network_Supplier_Training/

2



Detaljer om hvordan å arbeide med Coca Cola European Partners

Vennligst les igjennom dette dokumentet for å bli kjent med alle forretningsspesifikke handlinger og krav. Dette dokumentet vil hjelpe deg å navigere gjennom det detaljerte innholdet på vår opplæringsside.

Vi ønsker deg lykke til med å benytte Ariba® Network!

INNHOLDSFORTEGNELSE

OMFANGET AV COCA-COLA EUROPACIFIC PARTNERS-PROSJEKTET	2
OPPSETT AV KONTO	2
SAMHANDLING PÅ Ariba NETWORK.....	2
Spesifikasjoner for INNKJØPSORDRE	2
Spesifikasjoner for BEKREFTELSER AV INNKJØPSORDRE.....	3
Spesifikasjoner for SERVICEDOKUMENTER.....	3
Spesifikasjoner for SENDING AV MELDINGER	3
Spesifikasjoner for FAKTURAER	3
SUPPORT	4

www.sap.com/contactsap

© 2020 SAP eller en SAP tilknyttet bedrift Med enerett.

Ingen del av denne publikasjonen kan reproduseres eller overføres i noen form eller til noe formål uten uttrykkelig tillatelse fra SAP eller en SAP tilknyttet bedrift.

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten forvarsel. Noen programvareprodukter som markedsføres av SAP og dets distributører, inneholder proprietære programvarekomponenter fra andre programvareleverandører. Nasjonale produktspesifikasjoner kan variere.

Disse materialene leveres av SAP eller en SAP-tilknyttet bedrift for informasjonsformål, uten representasjon eller garanti av noe slag, og SAP eller dets tilknyttede selskaper skal ikke holdes ansvarlig for feil eller utelatelser med hensyn til materialet. De eneste garantiene for SAP- eller en SAP tilknyttet bedrift-produkter og -tjenester er de som er beskrevet i den eksplisitte garantierklæringen som følger med slike produkter og tjenester, hvis noen. Ingenting i dette dokumentet skal tolkes som å utgjøre en ekstra garanti.

Særlig har ikke SAP eller SAPs tilknyttede selskaper noen forpliktelse til å forfølge noen form for virksomhet som er skissert i dette dokumentet eller en relatert presentasjon, eller til å utvikle eller frigi noen funksjonalitet som er nevnt der. Dette dokumentet, eller enhver relatert presentasjon, og SAP eller SAPs tilknyttede selskapers strategi og mulig fremtidig utvikling, produkter og/eller plattformretningslinjer og funksjonalitet kan endres av SAP eller dets tilknyttede selskaper når som helst uten varsel. Informasjonen i dette dokumentet er ikke en forpliktelse, et løfte eller en juridisk forpliktelse til å levere materiale, kode eller funksjonalitet. Alle fremtidsrettede utsagn er underlagt ulike risikoer og usikkerheter som kan føre til at faktiske resultater kan avvike vesentlig fra forventningene. Leserne er advarte mot å legge utilbørlig tillit til disse fremtidsrettede uttalelsene, og de bør ikke ligge til grunn for kjøpsbeslutninger.

SAP og andre SAP-produkter og -tjenester som er nevnt her, samt deres respektive logoer er varemerker eller registrerte varemerker for SAP se (eller en SAP-tilknyttet bedrift-type) i Tyskland og andre land. Alle andre produkter og tjenester som nevnes, er varemerker for sine respektive selskaper. Se www.sap.com/copyright for mer informasjon om varemerker og merknader.

OMFANGET AV COCA-COLA EUROPACIFIC PARTNERS-PROSJEKTET

Dette avsnittet angir hvilke dokumenter som vil bli overført gjennom Ariba Network. Noen av dem vil være obligatoriske. Andre vil ganske enkelt være tilgjengelige i de tilfeller der det er relevant.

Støttede dokumenter Knyttet til denne Ariba Network-relasjonen	Dokumenter som ikke støttes Knyttet til denne Ariba Network-relasjonen
<ul style="list-style-type: none">• Innkjøpsordre (PO) Innkjøpsordre fra Coca-Cola Europacific Partners vil bli sendt gjennom Ariba Network• Bekreftelse av innkjøpsordre Knyttet til en hel PO eller bestillingslinjer• Fraktmeldinger Knyttet til PO når ordre er sendt• Servicedokumenter Knyttet til PO med henvisning til en bestillingslinje• Fakturaer Knyttet til en komplett faktura (PO) eller bestillingslinjer<ul style="list-style-type: none">○ Delvise fakturaer○ Servicefakturaer Fakturaer som krever detaljer på linjenivå• Fakturaer/kreditnotaer Kreditt på linjenivå; pris- og kvantitetsendringer	<ul style="list-style-type: none">• Oppsummering eller konsoliderte fakturaer 1 faktura kan bare referere til 1 innkjøpsordre• Fakturering for kjøpekort (P-kort) En faktura for en bestilling som legges inn ved hjelp av et innkjøpskort• Duplikat-fakturaer Det må oppgis et nytt og unikt fakturanummer for hver faktura. Dupliserte fakturaer vil bli avvist med mindre det sendes inn en korrigert faktura som tidligere har fått statusen mislykket/avvist på Ariba Network.• Papir/PDF-fakturaer Coca-Cola Europacific Partners vil ikke lenger akseptere papir/PDF fakturaer og krever at fakturaer sendes inn elektronisk via Ariba Network

OPPSETT AV KONTO

Denne delen dekker hva som minimum må settes opp i Ariba Network for å kunne samhandle med Coca-Cola Europacific Partners.

Påse at du – som et minimum – fyller ut de følgende kapitlene i *kontoadministrasjonsdelen* på [Leverandøropplæringsiden](#).

- Fullfør din profil
- Konfigurer dine e-postmeldinger
- Konfigurer dine aktiveringsoppgaver
- Konfigurer elektroniske bestillingsrutiner og varsler
- Konfigurer metode for elektronisk faktura og skatte- og avgiftsdetaljer
- Konfigurer innbetalingsinformasjon og betalingsmåte (bankkontoopplysninger er obligatoriske)
- Sette opp en testkonto (kreves bare for katalog og integrerte leverandører)

SAMHANDLING PÅ ARIBA NETWORK

Dette avsnittet gir om detaljer knyttet til samhandling med Coca-Cola Europacific Partners så snart din konto på Ariba Network er opprettet. Du finner detaljerte instruksjoner i avsnittet **Transaksjoner (Transacting)** på [Leverandøropplæringsiden](#).

Spesifikasjoner for INNKJØPSORDRE

Dette avsnittet informerer om innkjøpsordre som sendes av Coca-Cola Europacific Partners gjennom Ariba Network

Spesifikasjoner for BEKREFTELSER AV INNKJØPSORDRE

I dette avsnittet gis det informasjon om transaksjonsregler som leverandørene må være oppmerksom på rundt bekreftelser av innkjøpsordre.

- Ordrebekreftelse er valgfritt
- Ordrebekreftelsenummeret kan inneholde opptil 20 tegn
- Fullstendig eller delvis ordrebekreftelse er mulig
- CCEP vil informere deg om hvilke tilfeller du kan avvise en innkjøpsordre ved hjelp av Ariba Network, og i hvilke tilfeller du må kontakte CCEPs innkjøper.
- Antall- og enhetspris er ikke tillatt
- Beregnet leveringsdato er obligatorisk

Spesifikasjoner for SERVICEDOKUMENTER

I dette avsnittet gis det informasjon om transaksjonsregler som leverandørene må være oppmerksom på for servicedokumenter.

- Obligatorisk for service innkjøpsordre
- Start- og sluttdato er obligatoriske på toppsteksnivå
- Økning i antall- og enhetspris er ikke tillatt

Spesifikasjoner for SENDING AV MELDINGER

I dette avsnittet gis det informasjon om transaksjonsregler som leverandørene må være oppmerksom på for sending av meldinger.

- Leveringsvarsel er valgfritt
- Antall og økning i enhetspriser er ikke tillatt
- Beregnet leveringsdato er obligatorisk

Spesifikasjoner for FAKTURAER

Denne delen omtaler spesifikke transaksjonsregler som bør følges av leverandører angående fakturaer. Detaljerte instruksjoner om hvordan du utfører flere typer fakturering er tilgjengelige på [Leverandør opplæringsiden](#), under *delen for fakturering (invoicing)*.

- **Fakturanummer** kan inneholde store bokstaver og tall. Kun visse spesialtegn er tillatt (/ \ - _) maksimalt antall tillatte tegn er 16.
- **Fakturanummer** kan bare brukes på nytt for fakturaer med status som **Avvist** eller **Feil**.
- **Skatt- og avgiftsdata** aksepteres på linjenivå på fakturaen.
- **Ikke-planlagte kostnader** godtas kun som **påslag** på totalnivå.
- **Vedlegg** kan bare legges til på øverste nivå.
- **Bankkontoopplysninger** er obligatoriske og kan registreres i kontoinnstillingene dine:
 1. Klikk **Kontoinnstillinger**
 2. Klikk **på Innstillinger**
 3. Klikk **på Pengeoverføringer**
 4. Klikk **Opprett**
 5. Fyll ut de obligatoriske feltene i Remitteringsadresse seksjonen. Remitasjons-ID må være tom
 6. Merk av for **Inkluder informasjon om bankkonto i fakturaer**
 7. I seksjonen for Betalingsmåter gjør du følgende:
 - Velg en foretrukket betalingsmåte fra rullegardinmenyen. Alternativene er ACH (Automated Clearing House), sjekk, kredittkort og direkte overføring.
 - Angi informasjon for hver betalingsmåte du støtter. Kundene dine bruker denne informasjonen når de setter opp elektroniske betalinger.

- En mottakerbank er din primære bank. En tilsvarende bank er en midlertidig bank som forenkler internasjonale transaksjoner.
- Klikk **på OK** for å opprette remitteringsadressen og lagre betalingsinformasjon.
- Opprett en betalingsoppføring for hver betalingstype du godtar. Det kreves en remitteringsadresse for hvert bidrag.
- Klikk **på Lagre** for å gå tilbake til **oppgjørssiden**.

The screenshot displays the CCEP user interface. On the left, a sidebar menu shows the user profile 'Michal Zezula' and various settings. The main area is divided into two sections: 'EFT/sjekkremitteringer' and 'BANKOVERFØRING'.

EFT/sjekkremitteringer: This section contains a table for remittance addresses. A red circle 1 points to the user profile menu. A red circle 2 points to the 'Innstillinger' (Settings) link. A red circle 3 points to the 'Remitteringer' (Remittances) link. A red circle 4 points to the 'Opprett' (Create) button. A red circle 5 points to the 'Remitteringsadresse' (Remittance address) form, which includes fields for 'Adresse 1', 'Adresse 2', 'Postnummer', 'Delstat', 'Land/region', and 'Kontakt'. A red circle 6 points to the checkbox 'Inkluder informasjon om bankkonto i faktura' (Include bank account information in invoice).

BANKOVERFØRING: This section contains a form for the 'Mottakerbank' (Receiver bank). A red circle 7 points to the 'Mottakerbank' form, which includes fields for 'Kontonavn', 'Kontonr.', 'Bekreft kontonr.', 'Kontotype', 'SWIFT-kode', 'Bekreft SWIFT-kode', 'IBAN', 'Banknavn', 'Filialnavn', 'Adresse 1', 'Adresse 2', 'Postnummer', 'Poststed', 'Delstat', and 'Land/region'.

SUPPORT

Hvis du trenger brukerstøtte til Ariba Network kan du se tilgjengelig informasjon eller kontakte vårt Support Team i Help Center.

Du kan også kontakte Enablement Team gjennom [kontaktskjemaet](#).

Hvis du trenger hjelp med forretningsprosesser, kan du kontakte Coca-Cola Europacific Partners-prosjektteam på følgende e-postadresse: eportal@ccep.com