

## Eksterne fakturaportaler – veiledning og krav

[Støtte til fagbrukere - Fordring til innbetaling - FTI](#)

### Chorus Pro

Før faktura lages, må fakturaansvarlig ha innhentet følgende informasjon:

- Siret nummer
- Service code: Skal stå oppgitt i avtale eller kontrakt
- Commitment number = purchase order number (0000LXXXXXX)

#### Krav til faktura:

- Service code **skal** oppgis i en av feltene: Deres referanse/leveringsadresse eller som toppetekst (avhengig av om faktura lages i prosjektmodulen eller salgordremodulen).
- Commitment number/ordrenummer **skal** være oppgitt på faktura i feltet: Ordrenummerfeltet (prosjektmodulen) eller Bestillingsnr/ref feltet (salgsordremodulen).

#### Handling i portalen:

- Økonomiavdelingen laster opp faktura
  - Registrerer Siret nummer
  - Registrerer Service code
  - Registrerer Commitment number
- Faktura går til godkjenning til kunden/bidragssyter
  - Dersom godkjent = faktura blir behandlet og betalt av kunden.
  - Dersom Avvist = avvisning følges opp av Økonomiavdelingen i samarbeid med fakturaansvarlig for fakturaen.

For å få lastet opp i portalen, må **Siret nummer** oppgis i sak til Økonomiavdelingen, ved innsendelse av faktura for opplastning.

Vær oppmerksom på at det er ulik struktur/organisering i Frankrike, slik at fakturaer til statlige universitet/Høgskoler/institutt – skal sendes til CNRS (Centre National de la Recherche Scientifique). Her må siret code til CNRS benyttes: 18008901303720, men Service code er tilknyttet det enkelte universitet/høgskole/institutt og viser hvilken enhet fakturaen gjelder. Dersom service code mangler og/eller ordrenummer mangler, blir faktura avvist.