

Eksterne fakturaportaler – veiledning og krav

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

Petronas – get smart

Krav til faktura:

- Kontaktperson må være registrert på faktura i deres ref. feltet.
- Ordrenummer må være registrert i Ordrenummerfeltet (prosjektmodulen) eller Bestillingsnr/ref feltet (salgsordremodulen).

Handling i portalen:

- Kunde/bidragsyter må ha registrert ordre i fakturaportalen.
- NTNU godkjenner ordren og registrerer/legger til Service confirmation.
- Service confirmation går på flyt for godkjenning av kunde/bidragsyter.
- Når service confirmation er godkjent kan fakturadetaljer registreres og faktura lastes opp som vedlegg.
- Fakturadetaljer går på flyt til kunde/bidragsyter for godkjenning/avvisning
 - Dersom godkjent = ok, da blir faktura behandlet og betalt av kunden.
 - Dersom Avvist = følges opp av Økonomiavdelingen i samarbeid med fakturaansvarlig for fakturaen.