

---

NTNUs leverandører

## Fakturaadresse og krav til merking av fakturaer til NTNU

Fra 01.01.2023 tar Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) i bruk tjenestene til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Dette vil medføre endringer på fakturamottaksadresse, og korrekt adressering finnes i dette brevet.

Nytt system medfører også en ny struktur på innkjøpsordrenummer. Innkjøpsordrenummer vil fra 01.01.2023 kun være et løpenummer som starter på: 600000000.

Innkjøpsordre fra NTNU vil fra 01.01.2023 komme fra følgende e-postadresser:

[ikke-svar@dfo.no](mailto:ikke-svar@dfo.no)

[no-reply@dfo.no](mailto:no-reply@dfo.no)

Vi ber om at det åpnes i spam-filter for disse adressene. I tillegg ber vi om at dere også åpner spam-filteret for følgende e-postadresse:

[ikke-svar=dfo.no@mg.dfo.no](mailto:ikke-svar=dfo.no@mg.dfo.no)

### Fakturaadresse for elektronisk faktura

Faktura skal stiles til NTNU og sendes til:

- EHF: NO974767880
- NTNU PEPPOL adresse: 0192: 974767880

NTNU mottar kun elektronisk faktura fra norske leverandører. For mer informasjon om hvordan sende faktura til NTNU, se

<https://www.ntnu.no/kontakt/faktura>

---

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	<a href="mailto:kontakt@okavd.ntnu.no">kontakt@okavd.ntnu.no</a>	Sverres gate 10 Akrinn Øst, Kalvskinnet 2.-4. etg.	+47 73595000	
Norway	<a href="http://www.ntnu.no/adm/okavd/seksjon-anskaffelser-innkjop">http://www.ntnu.no/adm/okavd/seksjon-anskaffelser-innkjop</a>			

Adresser korrespondanse til saksbehandlende enhet. Husk å oppgi referanse.

## Krav til merking av faktura

NTNU benytter elektronisk fakturering. Vi ber derfor om at våre leverandører sender elektroniske fakturaer og er oppmerksom på punktene under.

For å sikre en effektiv fakturabehandlingsprosess og unngå forsinkelser:

- Alle fakturaer må inneholde opplysninger i tråd med bokføringsloven.
- Fakturaer må være stilet til NTNU, og med korrekt fakturaadresse.
- Alle fakturaer til NTNU har referanse til et gyldig innkjøpsordrenummer (f.eks. 6000xxxxx). Hvis ikke innkjøpsordrenummer er oppgitt, må det henvises til et koststed.
- Hver faktura kan kun inneholde ett innkjøpsordrenummer.
- Håndskrevet tekst/merking er ikke gyldig, fordi grunnlagsdataene blir tolket maskinelt.

Hvis fakturaen du sender inn ikke tilfredsstillir disse kravene, blir den returnert til betalingsmottaker.

## PDF-faktura på e-post

- Norske leverandører kan ikke sende pdf-fakturaer til NTNU. Unntaket er purringer og inkasso.
- Utenlandske leverandører kan sende faktura som pdf-vedlegg på e-post til [invoice@okavd.ntnu.no](mailto:invoice@okavd.ntnu.no)
- Ikke skriv fakturaopplysninger i e-post, kun vedlegg blir importert.
- Ekstra vedlegg til faktura må være i samme fil som faktura, ikke som separat fil.
- Ugyldig fakturaformat og separate ekstra vedlegg blir ikke behandlet eller returnert.

Hvis fakturaer ikke er maskinelt merket med riktig fakturaadresse og referanse (innkjøpsordrenummer eller koststed), blir de returnert til leverandør og ny faktura må utstedes.