

## Vedlegg 8. Betalingsbetingelser

### Faktureringstidspunkt og betalingsbetingelser

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Kunden enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Faktura skal gruppere og spesifisere utgifter for hver virksomhet som trer inn i avtalen. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Avtalt utlegg skal angis særskilt.

### **Faktureringstidspunkt:**

Vederlag for hovedytelsen (leie/lisenskostnader, ev. integrasjon mot arkiv) faktureres årlig i januar. Første og siste faktura i kontraktsperioden, skal beregnes ut fra oppstartstidspunkt/avslutningstidspunkt for hvert embete som trer inn i avtalen.

Opsjonsbaserte ytelser faktureres når ytelsene er levert, ellers gjelder betingelsene i avtalens punkt 3.2.

### **Fakturering.**

Ut fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets krav skal alle leverandører fra 1.juli 2012 sende elektronisk faktura til statlige virksomheter.

Valgt tilbyder må derfor kunne levere faktura i EHF-format til embetenes felles fakturamottak. For nærmere beskrivelse om DFØs krav til elektronisk faktura og kommunikasjon.

<http://www.dfo.no/no/tjenester/elektronisk-fakturabehandling/>

### **Fakturaadresse:**

Fakturaadresse, hovedytelse:  
Fylkesmannen i Nordland  
Fakturamottak DFØ  
Postboks 4104  
2307 HAMAR

Faktura til Fylkesmannen i Nordland skal merkes med:

Referansenummer: 2180SEL

Navn: Sture Elvevoll

Fakturaadresse, opsjoner: Fakturaadresse fremgår av bestillingsordre.