

VIÐSKIPTASKILMÁLAR ISAVIA

SKILMÁLAR ÞESSIR EIGA VIÐ UM VIÐSKIPTI ISAVIA OHF OG DÓTTURFÉLAGA. ÞEIR ERU GEFNIR ÚT TIL AÐ TRYGGJA SKILVIRKT FERLI REIKNINGA. SKORTI UMBEÐNAR UPPLÝSINGAR Á REIKNING GETUR ÞAÐ VALDIÐ TÖFUM Á GREIÐSLUM OG JAFNVEL ORÐIÐ TIL ÞESS AÐ REIKNINGUM VERÐI HAFNAÐ.

EFTIRFARANDI ERU LEIÐBEININGAR FYRIR BIRGJA/ÞJÓNUSTUSALA:

1. Reikningar skulu vera skýrir og í góðum gæðum.
2. Reikninga skal stíla á réttan lögaðila, þar sem kennitala skal líka koma fram:
 - a. Isavia ohf. (550210-0370)
 - b. Isavia Innanlands ehf. (591219-1380)
 - c. Isavia ANS ehf. (591219-1460)
 - d. Tern Systems ehf. (650997-2559)
 - e. Fríhöfnin ehf. (611204-2130)
3. Reikningar skulu hafa að geyma eftirfarandi upplýsingar:
 - a. Reikningsnúmer.
 - b. Beiðnanúmer, verknúmer, fjárfestinganúmer, pöntunarnúmer eða annað tilvísunarnúmer (uppgefið af Isavia).
 - c. Númer kostnaðardeildar og greiningu (uppgefið af Isavia).
 - i. Dæmi: 100-L148
 - d. Nafn innkaupaaðila/verkefnastjóra (uppgefið af Isavia).
4. Reikningar skulu vera skilmerkilega uppsettir, með sundurliðun á vöru og þjónustu. Þá skal taka fram magn, einingarverð, afslætti og heildarverð. Ef við á skal jafnframt tiltaka þyngd og ummál vöru.
5. Án undantekninga skal tiltaka umsamda flutningsskilmála (INCOTERMS®).
6. Kennitala birgis á reikningi þarf að vera sú sama og kemur fram á tilboði/samningi.
7. Reikningar þurfa að innihalda nákvæmar bankaupplýsingar.
8. Vöru- og þjónustusala er einungis heimilt að senda reikning eftir að vara eða þjónusta er innt af hendi.
9. Birgi eða þjónustusala er með öllu óheimilt að taka við staðgreiðslu.
10. Sé vara og/eða þjónusta greidd með innkaupakorti:
 - a. Skal seljandi afhenda innkaupaaðila kvittun og senda reikning á Isavia ohf. með skýrum upplýsingum um að reikningur hafi verið greiddur með innkaupakorti og skal skrá á reikninginn síðustu fjóra stafi innkaupakortsins.

- b. Reikningur skal hafa að geyma allar þær upplýsingar er tiltekna eru í lið 3, hér að ofan.
 - c. Skal seljandi afhenda innkaupaaðila útprentað frumrit reiknings og ekki senda hann rafrænt.
11. Ef reikningur er ekki sendur á réttan stað eða ber ekki með sér nægar upplýsingar til að staðfesta réttmæti hans verður honum hafnað.
 12. Reikningar fyrir viðskipti hvers mánaðar þurfa að berast fyrir 20. næsta mánaðar.
 13. Almennir greiðsluskilmálar eru 30 dagar. Hafi aðilar samið um lengri greiðslufrest, skal tiltaka hann á reikningi.
 14. Isavia samstæðan er með rafrænt reikningakerfi og getur mótttekið rafræn skeyti í gegnum miðlara (Inexchange ásamt öðrum). Markmið er að sem flestir nýti sér þessa leið ef mögulegt er. Ef þessi leið er valin þá vinsamlegast sendið tölvupóst á bokhald@isavia.is og tilkynnið um val á þessari leið.
 15. Alla aðra rafræna reikninga skal senda á netfangið reikningar@isavia.is. Ef vöru- eða þjónustusali hefur ekki tök á því að senda reikning á framangreint netfang er heimilt að senda reikning á neðangreint heimilisfang:

Isavia ohf.
Keflavíkurflugvöllur
Skrifstofa 3. hæð
BÓKHALDSDEILD
235 Reykjanesbær

16. Skilmálar þessir geta tekið breytingum en slíkar breytingar munu vera kynntar með minnst 30 daga fyrirvara á vef Isavia ohf. www.isavia.is.
17. Skilmálar þessir gilda frá og með 18. mars 2020.