



# Almenn viðskiptakjör ríkisins við kaup á vörum eða þjónustu

## 1 Gildissvið

Eftirfarandi kjör skulu gilda við kaup ríkisstofnana á vöru og þjónustu, í þeim tilvikum sem engir samningar eða samkomulag gilda um viðskiptin. Aðili sem afhendir vöru eða þjónustu samkvæmt pöntun eða beiðni frá ríkisstofnun telst hafa undirgengist kjörin.

## 2 Verð

Nema um annað sé samið eða það tilgreint sérstaklega, skal uppgengið verð seljanda innifela allan kostnað sem fellur til. Ekki skulu koma fram á reikningi gjöld sem ekki tengjast seldri vöru eða þjónustu, s.s. seðil- eða þjónustugjöld. Ef birgir telur sig eiga kröfu um greiðslu umfram verð vöru eða veitta þjónustu skal hann senda annan reikning sem vísar í fyrri reikning, með skýringum og tilvísun í viðeigandi samningsákvæði.

## 3 Reikningar

Frá og með 1. janúar 2015 skulu reikningar til ríkisstofnana vera með rafrænum hætti, nema um annað sé samið. Allir reikningar vegna kaupa á vöru eða þjónustu skulu vera gefnir út samkvæmt tækniforskrift Staðlaráðs, tækniforskrift TS-136 og tækniforskrift TS-137 fyrir kreditreikninga (eða útgáfur sem hafa tekið við af þeim). Bent er að á eldri tækniforskriftir NES eru fallnar úr gildi. Einnig:

- Ekki skal senda reikning á pappír samhliða rafrænum reikningi
- Ekki er tekið við reikningum á PDF formi

Til viðbótar við þær kröfur sem koma fram í tækniforskrift TS-136 skulu **upplýsingar um uppruna viðskipta** ávallt koma fram á reikningi. Því skal a.m.k. eitt eftirfarandi atriði vera til staðar á reikningi.

- Númer pöntunar eða beiðni (ef uppgengið af kaupanda)
- Verknúmer og verkliður (ef uppgengið af kaupanda)
- Númer samnings (sem verð og önnur kjör eru byggð á)
- Nafn þess sem pantar og/eða deild (ef ekkert ofangreint er til staðar)

Stofnanir ríkisins áskilja sér rétt til að greiða ekki eða endursenda reikninga sem ekki uppfylla þessi skilyrði.

Afhendingarseðill eða afrit reiknings skal fylgja með hverri sendingu og tilgreini a.m.k. númer pöntunar og reiknings.

## 4 Gjaldfrestir og greiðslufyrirkomulag

Eftirfarandi reglur gilda í viðskiptum við ríkisstofnanir:

- Veittur skal a.m.k. 30 daga gjaldfrestur frá útgáfu reiknings
- Eindagi skal vera sá sami og gjalddagi

Bent skal á að birgjum er heimilt að nota greiðsluseðla til stýringar á greiðslum sér til hagræðis, en ekki að setja á reikning seðilgjöld eða önnur gjöld sem ekki tengjast seldri vöru eða þjónustu. Stofnanir ríkisins áskilja sér rétt til að greiða ekki eða endursenda reikninga sem ekki uppfylla þessar kröfur, eða greiða með millifærslu þar sem það hentar.



## 5 Staðgreiddir reikningar

Þegar vöruúttekt er staðgreidd eða greitt er með innkaupakorti skal afhenda útprentað frumrit reiknings og ekki senda reikning rafrænt.

## 6 Viðskiptayfirlit

Birgjar hafa val um eftirfarandi:

- Gefa út reikning fyrir hverja afhendingu
- Setja hverja úttekt á viðskiptareikning og gefa út afhendingarseðla með sendingum. Gefa síðan út reikning í lok mánaðar

Gæta þarf þess að:

- Senda má viðskiptayfirlit í lok mánaðar
- Viðskiptayfirlit er ekki reikningur og greiðsluseðil má ekki tengja við það
- Setja má greiðsluseðil á hvern reikning eða óska eftir millifærslu

## 7 Kreditreikningar

Kreditreikningar skulu byggja á tækniforskrift TS-137. Nauðsynlegt er að á þeim sé gerð grein fyrir ástæðu þeirra. Um er að ræða:

- Leiðrétting á áður útgefnum reikningi – hann vísar þá í númer þess reiknings.
- Endurgreiðsla – tilgreint er í athugasemdasvæði á reikningi: „Endurgreitt“. Einnig skal koma fram ráðstöfun peninga, t.d. reikningsnúmer eða kortanúmer sem lagt er inn á.

## 8 Leiðbeiningar

Nánari upplýsingar um rafræna reikninga og leiðbeiningar til birgja er að finna á heimasíðu Fjársýslu ríkisins.

- <http://www.fjs.is/fraedsla-og-verklagsreglur/rafraenir-reikningar/>