

# **Műszaki Melléklet**

**METRO Kereskedelmi Kft. – .....**

## **Elektronikus adatcsere (EDI) rendszer alkalmazásával való számlatovábbításról 1.2 verzió**

## **Tartalom**

1.) Az EDI működtetési követelményei .....	3
2.) Az EDI üzenetek feldolgozása és visszaigazolása.....	4
3.) Az EDI üzenetek biztonsági követelményei .....	4
4.) Az EDI üzenetek iktatása és megőrzése .....	4
5.) Határidők.....	4
6.) Tesztek és vizsgálati eljárások alkalmazására irányuló olyan eljárások, melyek a műszaki specifikációknak és követelményeknek való megfelelést és ennek folyamatos ellenőrzését biztosítják .....	5
7.) Ellenőrzési pontok .....	5
8.) Egyéb EDI üzenetek .....	5
9.) Ábrák.....	6

### 1.) Az EDI működtetési követelményei

A szerződő Felek vállalják, hogy az EDI számlázási folyamat rájuk vonatkozó technikai feltételeit megteremtik, és a szerződés érvényessége alatt folyamatosan biztosítják.

Ezek a feltételek a következők:

- a.) A működtetéshez szükséges technikai eszközök számlaküldés esetén: A Küldő fél vállalatirányítási rendszerében elkészített számla EDI formátumúvá konvertálásához szükséges konverter program, archiváló rendszer, az EDI számla kiküldésére szolgáló elektronikus mail-box, EDI szolgáltató által biztosított zárt vonal a kimenő mailbox és a vevő EDI szolgáltatójánál található mailbox között.
- b.) A működtetéshez szükséges technikai eszközök fogadott számla esetén: Összeköttetés az EDI szolgáltatónál található, bejövő üzenetek fogadására szolgáló mailbox és a METRO vállalatirányítási rendszere között, archiváló rendszer, a konverter program, amely a bejövő üzenetek vállalatirányítási rendszerük számára értelmezhető formára való konvertálását végzi.
- c.) Az alkalmazandó kommunikációs eszközök, ideértve a távközlési protokollok, valamint a külső szolgáltatók kiválasztását Felek határozzák meg.
- d.) Minimális technikai követelmény:  
A szerződő felek kötelezően biztosítják az EDI rendszer működtetéséhez -elektronikus számlázáshoz- szükséges technikai feltételeket. (Számítógép – kliens gép, archívum, EDI technikai követelmény)
- e.) Az alkalmazott EDI számlaüzenetek megfelelnek az UN/EDIFACT szabványoknak és az ECR Magyarország ajánlásának.

### 2.) Az EDI üzenetek feldolgozása és visszaigazolása

- 1) Az elektronikus számla kiállítása
- 2) Az elektronikus számlaküldő oldali archiválása (küldési formátumban)
- 3) A szállító által kiállított elektronikus számla fogadása
- 4) A számlaüzenet – amennyiben az üzenet feldolgozásra alkalmatlan - a beérkezését követő 24 órán belül visszaigazolásra kerül, jelezve a fogadás sikertelen voltát a számla fogadása sikertelen, amennyiben a számla valamely törvényileg előírt kötelező tartalmi eleme hiányzik kiegészítve a METRO rendelésszámmal vagy az EDI üzenet formátuma, struktúrája nem felel meg az ECR Magyarország ajánlásának. A feldolgozásra alkalmas üzenetek a METRO EDI Dialog rendszerből leolvashatóak.
- 5) A számla eredeti formában történő archiválása
- 6) A számla 'belső' formátummá, feldolgozhatóvá alakítása
- 7) A számla olvasható (képi) formátumának archiválása
- 8) A számla feldolgozása
- 9) Tartalmi hiba esetén visszajelzés a küldő félnek

### 3.) Az EDI üzenetek biztonsági követelményei

Az EDI számlák, létrehozásuk és a küldő fél általi archiválásuk után automatikusan bekerülnek egy zárt rendszerbe, és az EDI szolgáltatók közt egy direkt információs protokollon keresztül továbbítódnak, ezért az üzenetek módosítása kizárható az üzenettovábbítás folyamán. Amikor az üzenet megérkezik a címzetthez automatikusan archiválásra kerül, ezért a két oldalon található archívum hiteles adatokat tartalmaz a küldött és fogadott üzenetekről.

### 4.) Az EDI üzenetek iktatása és megőrzése

Az EDI üzenetek megőrzését mindkét fél a Számviteli törvényben (2000. évi C. törvény a számvitelről) és az Áfa törvényben (2007. évi CXXVII. tv.) előírt feltételekkel és időtartamra vállalja. Az archiválás pontos folyamatát és szükséges részleteket az elektronikus adatszere rendszer (EDI) alkalmazásával létrehozott számlák biztonságos archiválására vonatkozó belső eljárási rend tartalmazza mindkét Félnél.

### 5.) Határidők

**Küldés:** A küldő fél vállalja, hogy a számla kiállítását követő nap 12.00-ig elküldi a vevőnek (METRO) az EDI számlát.

**Fogadás visszaigazolása:** A visszaigazolás – amennyiben az üzenet feldolgozásra alkalmatlan - a vevő részéről a számla küldését követő 24 órán belül kell megtörténni külön e-mailben, egyéb esetben a küldő fél a ..... rendszeren ellenőrizheti a kézbesítés állapotát. Ha a visszaigazolás határidőre nem jön meg, a számla kibocsátója kezdeményezhet egy alternatív visszaigazolási eljárást, ha ez sem jár eredménnyel, abban az esetben az üzenetet érvénytelennek kell tekinteni. Az alternatív visszaigazolási mód lehet: telefon, e-mail, vagy fax.

**Havi összesítő küldésének határideje:** Küldő fél minden hónap 4. munkanapjáig köteles a megelőző hónap számláinak Excel alapú összesítését a fogadó félnek elküldeni az ÉLES TESZT időszakban.

### **6.) Tesztek és vizsgálati eljárások alkalmazására irányuló olyan eljárások, melyek a műszaki specifikációknak és követelményeknek való megfelelést és ennek folyamatos ellenőrzését biztosítják**

Az éles üzenetküldési üzem előtt minimum 2 hónapig tesztüzemben folyik az EDI számlázás, ez azt jelenti, hogy Felek az EDI számla mellett papíron is kibocsátják a számlát, és ez idő alatt a papírszámlát fogadják el bizonyító erejű bizonylatnak. Eközben az EDI számlát kibocsátó fél köteles az üzenet az alkalmazandó szabvány szerint tesztüzenetként megjelölni.

Amennyiben valamelyik Fél hibát észlel a folyamatban köteles értesíteni a másik felet. A hibát az javítja, aki az adott folyamatrészt felel.

Ezen kívül havonta mindkét oldal köteles az archívumban számlatípusonként 3-3 számlát ellenőrizni, melyeket véletlenszerűen választ ki. Az ellenőrzött bizonylatok adatait keresztellenőrzés céljából megküldik egymásnak.

#### Fall-back megoldás

Amennyiben a számlaküldés rendszerének bármely elemének hibájából adódóan az elektronikus számlaküldés és fogadás **5 naptári napon** hosszabb ideig nem működik, úgy a hibát észlelő fél köteles erről a másik felet értesíteni. Ekkor a felek döntésétől függően, de mindenképpen közös megállapodásra, a felek visszatérhetnek a papíralapú számlázáshoz.

### **7.) Ellenőrzési pontok**

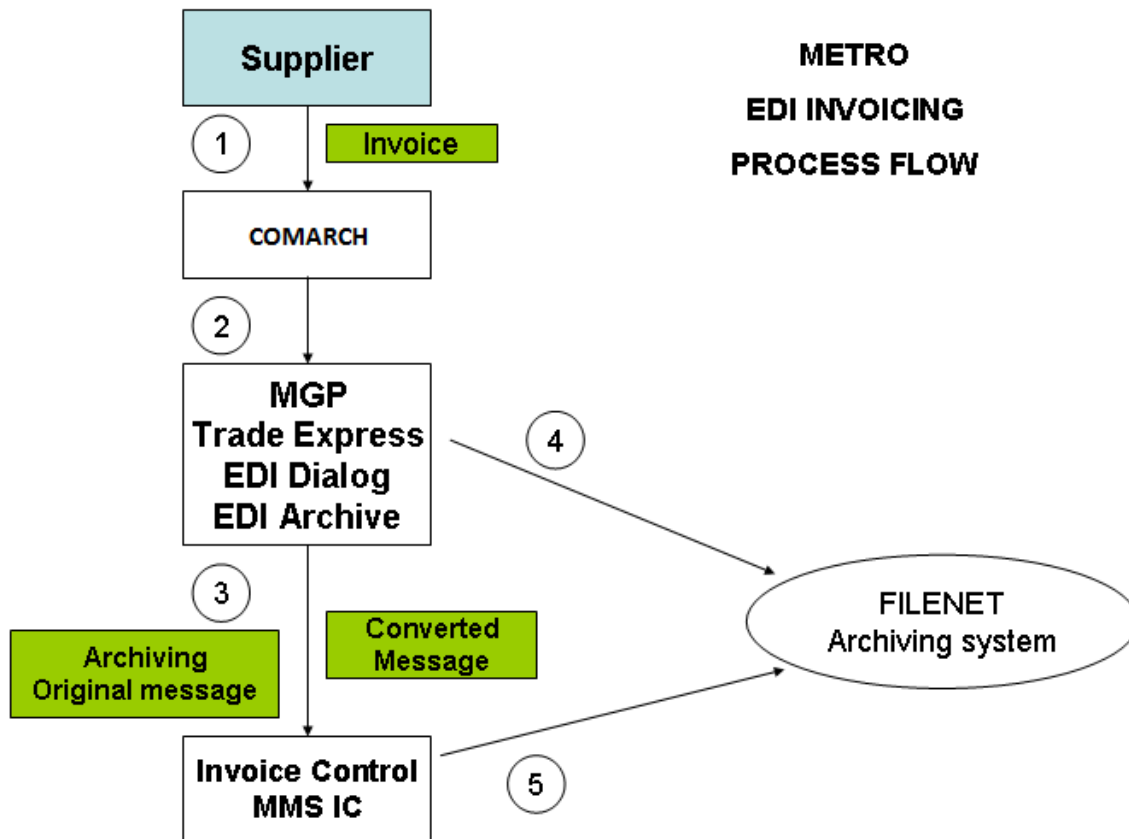
Az üzenetküldési folyamatban a következő ellenőrzési pontok találhatóak:

- 1 Számla elkészítése
- 2 Számla továbbítás módjának meghatározása
- 3 EDI üzenet létrehozása és továbbítása a vevőnek
- 4 Szolgáltató továbbítja az üzenetet a vevőnek
- 5 EDI üzenet fogadása és archiválása
- 6 Kimenő számlák archiválása
- 7 Havi összesítő készítése (ÉLES TESZT időszak alatt)
- 8 Összesítő fogadása (ÉLES TESZT időszak alatt)
- 9 Éves belső ellenőrzés

### **8.) Egyéb EDI üzenetek**

A már eddig is küldött és fogadott, nem számla EDI üzeneteket (ORDERS, IFTMIN, INVENTORY, stb.) Felek az eddig megszokott módon kezelik, és külön nem archiválják. Az ezen üzenetek alapján a vállalatirányítási rendszerben létrejött bizonylatok archiválása a vállalat egyéb más bizonylataira vonatkozó archiválásnak megfelelően történik, az EDI számlák archiválásától függetlenül.

## 9.) Ábrák



1. ábra: A METRO EDI számlaküldési folyamata

2. ábra: Szállító számlaküldési folyamata