**7. számú melléklet**

**Elektronikus-számla befogadás a MÁV-csoport vállalatainál**

A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. bejövő számla kezelő rendszere biztosítja az elektronikus számlák befogadását és automatizált feldolgozását, melynek érdekében a beérkező elektronikus számláknak meg kell felelni az alábbi formai követelményeknek:

1. A számlát **PDF formátumban** kell kibocsátani.
2. A PDF fájlnak tartalmaznia kell egy **beágyazott XML** formátumú állományt, amely a számla adatait tartalmazza. Beágyazott XML hiányában a PDF mellett külön file-ként csatolt XML file is elfogadható. Az XML file felépítése lehet:

* az online számla adatszolgáltatások XML struktúrája:

<https://onlineszamla.nav.gov.hu/dokumentaciok> (az 1.1 és 2.0 verzió is megfelelő),

* az APEH 2009. évi közleményének 3. sz. mellékletekében közzétett formátum:

<https://nav.gov.hu/nav/archiv/adoinfo/afa/elektronikus_szamla.html>,

* a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 3. sz. mellékletében a kibocsátott számlákról NAV felé teljesítendő adatszolgáltatásokra vonatkozóan előírt struktúra,
* a felsoroltaktól eltérő XML struktúra, kizárólag abban az esetben alkalmazható, ha ezt előzetes egyeztetést követően a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. engedélyezi.

1. A PDF állományt **elektronikus aláírással** kell ellátni.
2. A PDF állomány tartalmazhat **időpecsétet**.
3. A számlákat az [eszamla@mav.hu](mailto:eszamla@mav.hu) **e-mail címre** kell küldeni **csatolt file-ként**. A billzone.eu, szamlakozpont.hu, szamlazz.hu, printportal.hu, szamlabefogadas.hu rendszerek használata esetén a számla érkezéséről értesítő e-mailben lévő linkről is le tudjuk tölteni a számlát.
4. Egy **e-mail-ben csak egyetlen számla** küldhető.
5. Amennyiben a számlához **mellékletek** tartoznak, akkor azokat vagy a PDF file-on belüli csatolt file-ként, vagy a számlával együtt, ugyanahhoz az e-mailhez csatolt további file-ként kell küldeni.

Amennyiben az [eszamla@mav.hu](mailto:eszamla@mav.hu) e-mail címre a fentiektől eltérő formátumú számla érkezik, akkor az megfelelőség hiányában nem minősül számlának, így az nem kerül minősül befogadottnak.

Az elektronikus számla küldés előtt a rendszer beállításához egyeztetésre van szükség, ennek során

1. kérjük az alábbi táblázatot kitöltve küldje el az [eszamla-info@mav.hu](mailto:eszamla-info@mav.hu) e-mail címre,
2. amennyiben lehetséges, tesztelési célból egy minta számlát is küldjön részünkre, amely lehet

- egy fiktív adatokat tartalmazó, de formátumát tekintve az éles számlákkal megegyező számla,

- egy korábbi számlánk elektronikus másolata (ha ilyen módon archiválja kibocsátott számláit),

- egy éles számla is (ez esetben ezt kérjük egyértelműen jelölje az e-mailben).

A minta számlát technikai okokból kérjük, hogy egy jelszóval védett zip file-ban küljde meg az [eszamla-info@mav.hu](mailto:eszamla-info@mav.hu) e-mail címre.

|  |  |
| --- | --- |
| **Számla kibocsátó szállító adatai** | |
| **Kibocsátó neve:**  Az elektronikus számlát kibocsátó cég neve |  |
| **Adószáma:**  A kibocsátó adószáma |  |
| **Kapcsolattartó neve:**  Az a személy a kibocsátó részéről, akivel kapcsolatba léphetünk elektronikus számlákkal kapcsolatos ügyekben |  |
| **Kapcsolattartó telefonszáma:**  Telefonszám, melyen a kapcsolattartó elérhető |  |
| **Kapcsolattartó e-mail címe:**  E-mail cím, melyen keresztül a kapcsolattartó elérhető |  |

További tájékoztatás, egyeztetés az [eszamla-info@mav.hu](mailto:eszamla-info@mav.hu) e-mail címen kérhető.