

# Díjnet Start - Csatlakozás technikai feltételei

## 1. Számlakibocsátó rendszer

A számlakibocsátói csatlakozás feltétele, hogy Ön rendelkezzen **elektronikus számlázó rendszerrel**. Ez a rendszer képes kell legyen arra, hogy az Ön minden ügyfeléről külön-külön nyilván tartsa, hogy az adott ügyfél papír alapú, vagy (a Díjneten keresztül) elektronikus számlát kap.

## 2. Adatcsere

A Díjnet rendszer és az Ön cége közötti adatcsere a Díjbeszedő Informatikai Kft. által üzemeltetett **SFTP szerveren** keresztül történik. Az Ön cége képes kell, hogy legyen az SFTP szerverre állományokat feltölteni és az ott rendelkezésre álló állományokat letölteni. A szerverhez való csatlakozás csak előre megadott IP címekről elérhető, ezért rendelkeznie kell **állandó IP címmel**.

## 3. Ügyfélregisztráció

A Díjnet rendszerébe regisztrált ügyfeleknek (fogyasztóknak) lehetősége lesz az Ön számláit elektronikusan kezelni. A Díjnet feladata az azonosításhoz és ellenőrzéshez szükséges adatok bekérése és továbbítása Ön felé. Ehhez szükséges az ügyfél beazonosítása:

- Önnek meg kell határoznia egy **ügyfélazonosítót**, ami a továbbiakban egyértelműen azonosítja az ügyfeleit. Ez a legfontosabb adat a számlakibocsátói regisztráció során. Erre az azonosítóra hivatkozva történik minden további adatforgalom. Olyan azonosítót kell megadnia, ami az Ön rendszerében összefogja egy ügyfél számlázását (pl. Vevő (Fizető) azonosító / Fizető kód / Partner kód / stb.).
- Szükséges továbbá egy **ellenőrző adat** adat meghatározása. A Díjnet rendszer ezt is be fogja kérni az Ön rendszerébe regisztráló ügyféltől és Önnek később ez alapján lesz lehetősége elbírálni a regisztrációt. Ez az elgépelt ügyfélazonosítók kivédésére hivatott. Általában megfelelő ellenőrző adat egy hat hónapnál nem régebben az ügyfélnek kiküldött számla egyedi azonosítója.

Az Ön cégéhez történő ügyfélregisztrációkat Önnek lehetősége van automatikusan elbírálni az SFTP szerveren keresztül közlekedő állományok segítségével, illetve egy Ügyfélszolgálati felületre bejelentkezve ügyintézői döntés alapján. Az automatikus elbírárlást választva Önnek minden elutasított regisztrációhoz mellékelnie kell az **elutasítás okát**, amit a Díjnet rendszer utólagos kontroll nélkül továbbít az ügyfél felé. Sikeres ügyfélregisztráció esetén bármely elbírárlási módot is használja, képes kell legyen a számlázási módot a saját rendszerében elektronikusra állítani. Ügyfélregisztráció törlése esetén képes kell legyen visszaállítani azt papír alapúra.

## 4. Számlák elkészítése

Az Ön feladata, hogy a számlázási idő elérkeztekor a számlákat elkészítse. Minden elektronikus úton intézett számlához tartozik egy

- **XML állomány**, ami megfelel a NAV által előírt formátumnak. Ez alapján rendeli hozzá a számlát az ügyfélhez a Díjnet rendszer. Ezen kívül eltárolja a számla összes adatát (sorszám, ügyfélazonosító, összeg, bemutatási dátum, fizetési határidő, stb.), valamint a Díjnet felületén megmutatja az ügyfeleknek a számla kivonati képét.

- **PDF állomány**, amit a Díjnet változtatás nélkül megjelenít az ügyfeleknek, akik kinyomtathatják azt.

Az Ön feladata, hogy ezt a két állományt minden elektronikus számlához elkészítse, és **kötegelt formában** (ZIP állományban) eljuttassa a Díjnetnek a fent említett SFTP szerveren keresztül.

Az elektronikus számla kiállításához szükséges, hogy a számlát tartalmazó állományt Ön vagy a Díjnet rendszer hitelesítse, azaz elektronikusan aláírja és időbélyeggel lássa el.

## 5. Elszámolás

A számlák ellenértékének befizetésére több lehetőséget is nyújt a Díjnet rendszer az ügyfelek számára. A beérkezett fizetések elszámolása munkanaponként egyszer történik. Egy adott napi elszámolásba mindig belekerül az összes addig keletkezett még el nem számolt tétel.

Az elszámolás eredménye:

- Egy pénzügyi utalás, aminek keretében a befizetett és elszámolt tételeket a Díjnet Zrt. átutalja az Ön által megadott **bankszámlaszámra**.
- Egy analitikát tartalmazó állomány, amiben tételesen szerepel az összes kiegyenlített számla. Ezt az állományt lehetősége van **CSV, vagy PEK formátumban** kérni. A csatlakozás feltétele, hogy Ön képes legyen ezt az állományt feldolgozni.

## 6. Egyenleg szolgáltatása

A számlakibocsátó feladata/lehetősége, hogy ügyfeleit folyamatosan tájékoztassa a lekönyvelt befizetésekről. Ennek módja, hogy Ön naponta információt szolgáltat a befizetett számlái egyenlegéről. Ezt az információt Ön küldheti **XML, vagy CSV formátumban**. Ha szeretne egyenleg információt biztosítani ügyfeleinek, akkor feltétel, hogy **ezen állományok valamelyikét automatikusan elő tudja állítani**.

Ennek a funkciónak a használata opcionális, de nagyon javasolt, mivel fontos információt nyújt az ügyfélnek, illetve lehetővé teszi további kényelmi funkciók használatát (pl. e-mail küldés fizetési határidő lejárta után).