

SZÁMLÁK ARCHIVÁLÁSI FOLYAMATA A VÍZIKÖZMŰ CÉGEK GYAKORLATÁBAN

KELLEI GÁBOR

Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.

TÖRÖK JÁNOS

Fejérvíz ZRt.

A 24/1995. (XI.22.) PM rendelet 1/F § (2) kimondja, hogy a számítástechnikai eszköz útján előállított és papírra nyomtatott számla kibocsátónál maradó példánya – papírra nyomtatás helyett – elektronikus adatállományként is megőrizhető, feltéve, hogy a megőrzés a digitális archiválás szabályairól szóló 114/2007. (XII.29.) GKM rendelet rendelkezései szerint történik.

A MaVíz Informatikai Munkacsoportja által vizsgált fogyasztói számlaarchiválás gyakorlati tapasztalatairól két jelentős víziközmű szolgáltató szervezet számol be.

Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.

A DRV Zrt. által kibocsátott nagyszámú fogyasztói számla kezelése közben néhány esetben felmerült az igény, hogy a számla készítésekor fennálló állapotot teljes mértékben (például az akkori folyószámla-egyenlegre is kiterjedően) reprodukálni lehessen a számla későbbi kinyomtatásakor. A funkcióra törvényi megfelelés miatt is szükség volt. A társaság 2011-ben vezette be a számlák archiválásának új folyamatát egy alapjaiban megújult rendszer részeként. A projektben emellett a számlák és a felszólítók formai megújítására, valamint az elektronikus számlázás bevezetésére is sor került.

A DRV Zrt. a számlák archiválására a DocuStore-rendszert vezette be, amely a digitális dokumentumok hosszú távú, hiteles, eredetivel megegyező formátumban történő tárolását megvalósító szerveralkalmazás. A szoftver az archívumban tárolt elektronikus dokumentumok hosszú távú hiteles megőrzésére elektronikus aláírást és időbélyegzést használ egy minősített PKI (Public Key Infrastructure) szolgáltató bevonásával.

Archiválási folyamatok

Az egyes dokumentumtípusok szerint különböző módon valósulnak meg az ehhez

A Számviteli törvény a könyvviteli elszámolást alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzési idejét nyolc évben határozza meg. A megőrzési idő alatt biztosítani kell az adatok olvashatóságát és ki kell zárni a törlődés, a véletlen megsemmisülés, a sérülés lehetőségét és a jogtalan hozzáférés esélyét.



kapcsolódó műszaki folyamatok. Papíralapú dokumentumok esetén az eredetivel teljesen megegyező tartalmú és külalakú elektronikus másolatok (PDF-fájlok) archiválása történik. A dokumentumokat kötegenként lehet elektronikus aláírással ellátni és időbélyegezni. Az aláíráshoz fokozott biztonságú elektronikus aláírás kerül használatra, az időbélyegeket a minősített szolgáltató biztosítja. A folyamat megfelel az idevágó törvényi hivatkozásoknak és jogszabályoknak (2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról, 114/2007. (XII. 29.) GKM rendelet a digitális archiválás szabályairól, 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet a papíralapú dokumentumról elektronikus úton

történő másolat készítésének szabályairól). Az archívumba feltöltésre került papíralapú számlák és felszólítók egy automatikus folyamat hatására e-aktába kerülnek, ezután elektronikus aláírásuk és időbélyegzésük tömegesen megtörténik.

A DocuStore-rendszerben az elektronikus számlák PDF-formátumban jönnek létre. A NAV XML számla a PDF-fájlba csatolással kerül beágyazásra, és a teljes PDF-fájl kerül elektronikus aláírásra és időbélyegzésre. Az így létrejött PDF-állomány minden követelménynek megfelel, és könnyen, egyszerűen megjeleníthető egy PDF-olvasó szoftver használatával.

Archivált számlák megjelenítése

Az archív számlák az SAP-rendszerből indított webservice segítségével jeleníthetők meg. A DocuStore az adatokat egy MS SQL-adatbázis szerveren tárolja. A feltöltött dokumentumokat tömörített formátumban a fájlrendszerbe menti. Megjelenítéskor futásidőben bontja ki a kért állományt és a webservice-en keresztül adja át a webes kliens részére.

Eredeti példány lekérését az archívum csak egyszer engedélyezi. Amennyiben ez már megtörtént, a rendszer automatikusan a másodpéldányt szolgálja ki. Az e-számlák a papíralapú számlákkal teljesen azonos módon kérhetők le.

A DRV Zrt.-nél a rendszer átadásától kezdődően a kiállításra kerülő számlák és felszólító levelek elektronikus archiválása, időbélyeggel és elektronikus aláírással történő ellátása a hatályos pénzügyi-számviteli előírásoknak megfelelően történik.

Fejérvíz ZRt.

2012. évben került sor a Fejérvíz ZRt. víz- és csatornadíj számlázásának átfogó átalakítására. Erre egyrészt a számlaarchiválás törvényi kötelezettsége, másrészt a számlázási költségek radikális csökkentése miatt került sor. Konkrétan a víz- és csatornadíj számlák nyomdai előállítását, a nyomtatványtípusok számának csökkentését, a csekkek teljes megszemélyesítését, és a számlák elektronikus archiválását jelentette, és mind a tömeges, mind az ügyfélszolgálati számlanyomtatásokat érintette.