



Általános Szerződési Feltételek

Tisztelt Partnerünk!

A MÁV Szolgáltató Központ Zrt által használt központi beszerzés és számla-feldolgozási rendszerből származó "Megrendelések" esetén, általános forgalmi adó nélkül számított 1.000.000,- HUF-t **meg nem haladó** ellenértékű (az anyaggyártásért és készletgazdálkodásért felelős szervezet részére történő általános anyagbeszerzésre irányuló árubeszerzés esetén általános forgalmi adó nélkül számított 5.000.000 HUF-ot meg nem haladó) [szállítási szerződések és/vagy adásvételi szerződések \[1\]](#) általános szerződési feltételei [itt \[2\]](#), valamint a [szolgáltatási szerződések általános szerződési feltételei itt érhetők el \[3\]](#). A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. egyik fő célkitűzése a központosított és automatikus számlabefogadás megteremtése. A beérkező számlák információ tartalmát szkennelés után automatikusan „kiemeljük” és a beszerzési előzménnyel összevetjük. Hármass egyezés esetén (megrendelés – teljesítésigazolás – számla) a számla feldolgozása automatikus, kifizetése gyorsabb, így a bevezetett informatikai megoldás mind partnereink számára, mind pedig számunkra előnyös. A fenti célkitűzések sikeres megvalósítása érdekében az alábbiakban kérjük segítségüket, közreműködésüket:

1. Központi számlabeérkezés

Kérjük, hogy a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-t érintő minden beérkező számlával kapcsolatos levelezést (pl. reklamációt) az alábbi levelezési címre küldjék: **MÁV Szolgáltató Központ Zrt. 1426 Budapest, Pf.24.** .

2. Teljesítésigazolás csatolása a számlákhoz

A számlákhoz kérjük mellékelni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től elektronikus úton kapott [SAP teljesítésigazolást](#) [4], illetve – nem igénylésköteles szolgáltatások esetén - az írásban kapott [egyszerűsített teljesítésigazolást](#) [5] (továbbiakban együtt teljesítésigazolás)

Az alábbi esetekben nem várjuk el a teljesítésigazolás mellékelését:

- közüzemi számlák, posta, telefon, flottaüzemeltetés, gépkocsi üzemanyag számlák,
- helyesbítő számlák,
- előleg számlák, előlegbekérők esetén.

Készletbeszerzés esetén a teljesítésigazolás helyett az átvevő által aláírt szállítólevél csatolását kérjük. A fenti körbe nem tartozó, teljesítésigazolás nélkül beérkezett számlákat hiánypótlás céljából visszaküldjük szerződéses partnereink részére.

3. Rendelésszám feltüntetése

A számlákon kérjük feltüntetni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től kapott megrendeléseken és teljesítésigazolásokon szereplő rendelésszámot.

Az alábbi, nem igénylés köteles szolgáltatások esetekben nem várjuk el a rendelésszám feltüntetését:




- közüzemi számlák, posta, telefon, flottaüzemeltetés, gépkocsi üzemanyag számlák,



- helyesbítő számlák,
- előleg számlák, előlegbekérők esetén
- ingatlanüzemeltetéshez kapcsolódó szolgáltatások (pl. bérleti díj, takarítás, személyszállítás, stb.)
- újság előfizetés, tagdíjak, tandíjak, előadói díjak, egyéb fizetési kötelezettségek (pl. késedelmi kamat, kártérítés, kötbér stb.) bizonylatai

A rendelés számot fokozottan ellenőrizzük a számlán, és annak hiányában a számlákat visszaküldjük hiánypótlásra.

Segítő együttműködésüket előre is köszönjük!

Letölthető dokumentumok	Méret	Dátum
 Egyszerűsített teljesítésigazolás [5]	292.69 KB	2016.09.22.
 Áru_aszf_szk_20200722 [2]	272.93 KB	2020.07.22.
 szk_szolgáltatások_aszf_0722 [3]	531.47 KB	2020.07.22.

Forrás: <https://www.mavcsoport.hu/mav-szk/altalanos-szerzodesi-feltetelek>

Hivatkozások

- [1] http://www.mavcsoport.hu/sites/default/files/upload/page/aru_aszf_szk_20200722.pdf [2]
https://www.mavcsoport.hu/sites/default/files/upload/page/aru_aszf_szk_20200722.pdf [3]
https://www.mavcsoport.hu/sites/default/files/upload/page/szk_szolgáltatások_aszf_0722.pdf [4]
https://www.mavcsoport.hu/sites/default/files/upload/page/basware_teljesitesigazolas.pdf [5]
https://www.mavcsoport.hu/sites/default/files/upload/page/egyszerusített_teljesitesigazolas.pdf