

## **Szerződéskötési folyamat - Üzemeltetők részére**

1. A szerződéskötés az Elfogadó Nyilatkozat nyomtatásával és azt követő kitöltésével kezdeményezhető. A nyomtatvány kitöltését követően az eredetiben aláírt dokumentumokat a felügyeleti szolgáltató 1134 Budapest, Váci út 35. címére szükséges postai úton megküldeni.
2. Az Elfogadó nyilatkozat mellett az alábbi dokumentumok leadása szükséges:
  - a. gazdálkodó szervezet képviselőjére jogosult személy részéről az **alírási címpéldány vagy aláírás minta másolata**, egyéni vállalkozó esetén a személy aláírását tartalmazó **igazolványának másolata**.
  - b. Elfogadó nyilatkozatban megadott bankszámlát vezető pénzforgalmi szolgáltatója elvárásainak mindenben megfelelő és az Üzemeltető, valamint a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató által is aláírt, beszédési megbízás befogadására és teljesítésére vonatkozó, az Elfogadó Nyilatkozat 2. sz. melléklete szerinti – vagy lényeges tartalmi elemeiben ennek megfelelő – felhatalmazás.
3. Az Elfogadó Nyilatkozatot és a fentiek szerint kitöltött mellékleteit 1 példányban szükséges kinyomtatni és cégszerűen aláírni, ezt követően feladni 1134 Budapest, Váci út 35. címre.
4. Az összekészített dokumentumokhoz csatoljon aláírási címpéldányt vagy aláírás minta másolatot, egyéni vállalkozó esetén a személy aláírását tartalmazó igazolványának másolatát, és szíveskedjen feladni postai úton a 1134 Budapest, Váci út 35. címre. A beküldött okirat(ok) kitöltési hiányossága esetén ügyintézőnk felkéri Önt a hiányzó okirat(ok) pótlására, mivel csak teljes, hiánytalan dokumentáció esetén fogadható be az anyag.  
Amennyiben ügyintézőnk az Elfogadó Nyilatkozatot és mellékletét hiánytalanul kitöltötten kapta meg, létrejön a szerződéses jogviszony melyről az üzemeltetőt elektronikus üzenetben tájékoztatja.  
  
Az Elfogadó nyilatkozat leadását követően ügyintézőnk megküldi a rendszerekbe történő belépéshez szükséges adatokat, valamint vevőkódját is. A Felügyeleti Szolgáltató Kezelő Rendszerben ezt követően regisztrálhatja automatáit, valamint indíthat telepítési igényt, AFE szüneteltetési és visszakapcsolási folyamatot, továbbá számlareklamációt és hibabejelentést is.
5. A beszerelési igény rögzítését követően területi képviselőink értesítik megjelölt kapcsolattartóját, és időpontot egyeztetnek a beszerelések elvégzéséhez, ütemezéséhez.
6. Az AFE díja annak az eszköz kiküldésével egyidőben, a kapcsolódó szolgáltatások díjainak kiszámlázása a beszerelés és sikeres üzembe helyezés után következik. A számlák kiállítása a vonatkozó ÁSZF-ben meghirdetett díjaknak megfelelően történik. Amennyiben eltérően nem nyilatkozik az Üzemeltető automatikusan e-számla kerül kiállításra. A papír alapú számla kiállításának és kiküldésének díja 1100,- Ft+ ÁFA/számla.
7. A szolgáltatás igénybevételi feltételeivel kapcsolatos további részletek a vonatkozó ÁSZF-ben találhatóak.