

Kézbesítési igazolás (EKI) választható csatornái

A hiteles elektronikus kézbesítési igazolás igénybevételi feltétele a küldeményfeladás minimum 8-as verziószámú [elektronikus feladójegyzék \(továbbiakban: EFJ\) műszaki specifikáció](#) szerinti előkészítése és a visszaküldési csatorna jelölése.

A kézbesítési igazolás visszaadási csatornája (küldeményenként) az elektronikus feladójegyzékben jelölhető, a „Tértivevény visszaküldési módja” mezőben.

A [kézbesítési igazolásról szóló tájékoztatóban](#) minden további, az Ön számára fontos információt megtalál.

I. Kézbesítési igazolás visszaküldésére választható díjmentes, elektronikus csatornák

Kérjük, ne csatoljon papíralapú tértivevénylapot a küldeményekhez!

a) FTP szerver

Az FTP-n keresztüli adatkommunikációt nagy levélforgalmat bonyolító ügyfeleinknek ajánljuk. A kézbesítési igazolás fogadásához előzetesen FTP szerverkapcsolat kialakítása szükséges.

FTP szerveren visszaadott összesítő tartalomjegyzék (.xml fájl) minden átadott kézbesítési igazolásra tartalmazza a küldeményazonosítót és a hozzá kapcsolódó kézbesítési igazolás elérési útját.

Amennyiben a kézbesítési igazolás fogadására ezt a csatornát szeretné választani, az EFJ-s adatállományokban a tértivevény visszaküldési módnál a „2”-es értéket kell megadnia.

A kézbesítési igazolásokat a szerveren a „Megállapodás” mappán belül naponta létrejött dátum mappába helyezzük. Ez a mappa azokat a kézbesítési igazolásokat fogja tartalmazni, melyeket az adott dátum előtti napokon kézbesítettünk, vagy kézbesíthetlenség miatt visszaküldtünk. Az állományokat 3 hónapig tároljuk a szerveren, ezt követően külön jelzés nélkül töröljük azokat.

A beküldött elektronikus feladójegyzékek felvételéről szóló visszaigazolás továbbra is a feltöltés helyével megegyező „KI” elnevezésű mappában érhető el.

Amennyiben még nem rendelkezik FTP szerverkapcsolattal és ezen a csatornán keresztül szeretné visszakapni a hiteles kézbesítési igazolást, kérjük, mielőbb vegye fel a kapcsolatot kijelölt postai kapcsolattartójával, aki bekéri Öntől a szükséges adatokat a szerver kialakításához. További információkat [IDE](#) kattintva érhet el.

b) Hivatali kapu

Hivatali kapun keresztül is befogadjuk az EFJ-s adatállományokat, illetve ezen a csatornán adjuk vissza a levélküldemények felvételéről szóló visszaigazolást (felvett.xml fájlt) is.

A hivatali kapu a kézbesítési igazolás visszaadási csatornájaként is igénybe vehető. **Nagy levélforgalmat bonyolító ügyfeleinknek** javasoljuk ezt az adatkommunikációt választani, vagy azon ügyfeleinknek, akik már használnak hivatali tárhelyet és a küldemények felvételéről visszaadott .xml fájlt, valamint a kézbesítési igazolást is ugyanarra a hivatali tárhelyre várják vissza. A hivatali kapun keresztül történő adatkommunikáció tájékoztatója [ITT](#) érhető el.

A hivatali kapu KRID azonosítószám megadása és rögzítése nélkül is használható **az elektronikus feladójegyzék beküldésére**. Alapesetben a küldeményfelvételt követően visszaadott igazolás (felvett.xml) arra a hivatali tárhelyre érkezik vissza, amelyről az EFJ beküldés történt. Amennyiben a hivatali tárhelyet kizárólag az EFJ beküldésére és a felvett.xml fogadására használja, de a kézbesítési igazolás visszaadási csatornájaként nem, lehetősége van a beküldési címtől eltérő hivatali tárhely címre is visszakérnie a felvételi visszaigazolást (.xml fájl). Ilyen igény esetén előzetesen meg kell adnia a beküldési címtől eltérő KRID

azonosító számot.

Amennyiben a kézbesítési igazolás visszaadási csatornájaként ezt a csatornát választja, az EFJ-s adatállományokban a tértivevény visszaküldési módnál a „4”-es értéket kell megjelölnie.

A KRID azonosító beállításával mind a kézbesítési igazolás, mind a felvett .xml fájl a kért hivatali tárhely azonosítóra érkezik vissza. Amennyiben regisztrált KRID azonosítót, de az EFJ-ben is megad ettől eltérőt, úgy a kézbesítési igazolások az EFJ-ben megadott tárhelyre érkeznek vissza.

A kézbesítési igazolás Hivatali Kapun történő visszaadása esetén fontos:

1. a KRID azonosító előzetes regisztrálása a postai rendszerben minden olyan megállapodás azonosítóval, amelyekre feladás várható (KRID azonosítót [ITT](#) tud előzetesen regisztrálni), vagy
2. a KRID azonosító EFJ-ben küldeményenként történő megadása.

c) E-mail

Azon ügyfeleinknek javasoljuk az e-mailen történő fogadást választani, akikre kis darabszámú tértivevényes levélküldemény feladás jellemző.

Amennyiben ezt a csatornát választja, úgy az EFJ-s adatállományokban a tértivevény visszaküldési módnál a „3”-as értéket kell megjelölnie.

A beküldött EFJ-ben a feladói e-mail cím mezőt minden esetben kötelező kitölteni, mert az ott rögzített e-mail elérhetőségre fogjuk elküldeni a kézbesítési igazolásokat.

A kézbesítési igazolást küldeményenként, azaz egyenként biztosítjuk egy elektronikus levélben megküldött URL-en keresztül letölthető PDF állomány formájában, mely igazolás a küldemény felvételét követő év végéig érhető el.

d) ePostakönyv

ePostakönyv alkalmazásunkon keresztül bármely, regisztrációval rendelkező ügyfelünk elérheti kézbesítési igazolásait. Abban az esetben ajánljuk ezt a csatornát, ha nem bonyolítanak túl nagy darabszámú tértivevényes levélfeladást és használják az ePostakönyv alkalmazást.

Amennyiben ezt a csatornát választja, úgy az ePostakönyv alkalmazás felületén rendelkezhet arról, hogy ide kéri-e vissza a kézbesítési igazolásokat.

- Amennyiben nem az ePostakönyv alkalmazáson keresztül történt meg az elektronikus feladójegyzék beküldése, akkor az EFJ adatállományban az „5”-ös értéket kell megjelölnie a **tértivevény visszaküldési módnál** ahhoz, hogy a kézbesítési igazolást az ePostakönyv alkalmazáson keresztül tudja letölteni.
- Az igazolásokat 400 napig (~ 13 hónap) őrzi a program.

II. Kézbesítési igazolás visszaküldése papíralapon (díjköteles)

Hivatalos irat és belföldi tértivevényes levél feladása esetén egyaránt lehetséges a kézbesítési igazolás hiteles, papíralapú másolatát igényelni **külön díj ellenében**. Ehhez az elektronikus feladójegyzékben a tértivevény visszaküldési mód mezőben az „1”-es értéket (**papír**) szükséges megadnia.

Nem a postai szerződés keretein belül - készpénzes fizetés mellett - 200 db-ot nem meghaladó levélküldemény feladása esetén díjmentesen biztosítjuk a papíralapú igazolást.

2020. július 1-től eltérő díjon veheti igénybe az ajánlott és tértivevény többlétszolgáltatásokat, elektronikus vagy papíralapú feladás függvényében. A mindenkor érvényes díjakat az [ÁSZF](#) tartalmazza.