

Forskrift F: EDI-kommunikation

Bilagsrapport 2:

Kvitteringsprincipper og -regler

April 2007

Rev. 1

Indholdsfortegnelse

1.	Kvitteringsprincipper og -regler	3
1.1	Begreber	3
1.2	Beskrivelse af kvitterings- og fejlmeddelelsesniveauer	4
1.3	Generiske kvitteringsprincipper	6
1.3.1	Punkt 1 - Generelt	6
1.3.2	Punkt 2 - Er afsender kendt?	6
1.3.3	Punkt 3 – Syntaks og struktur OK?	7
1.3.4	Punkt 4 - Positiv kvittering? (gælder kun EDIFACT)	7
1.3.5	Punkt 5 - Behandling af meddelelsen	8
1.3.6	Punkt 6 - Fejl?	9
1.3.7	Punkt 7 - Overholdes tidsfristen?	9
1.3.8	Punkt 8 – Fejlbehandling	9
1.4	EDIFACT-kvittering	9
1.4.1	CONTRL	10
1.4.2	APERAK	11
1.4.3	Negativ APERAK	11
1.4.4	Positiv APERAK	13
1.5	XML-kvitteringer	13

1. Kvitteringsprincipper og -regler

Det overordnede princip i forbindelse med EDI-udvekslinger i Danmark er, at der skal foreligge et svar fra modtageren af data enten i form af en accept eller en fejlmeddelelse. For at sikre at de elektroniske meddelelser sendes og modtages korrekt, og at eventuelle fejl bliver fundet og behandlet, skal aktører efterleve reglerne for brug af kvitteringer og fejlmeddelelser, som de er beskrevet i dette dokument.

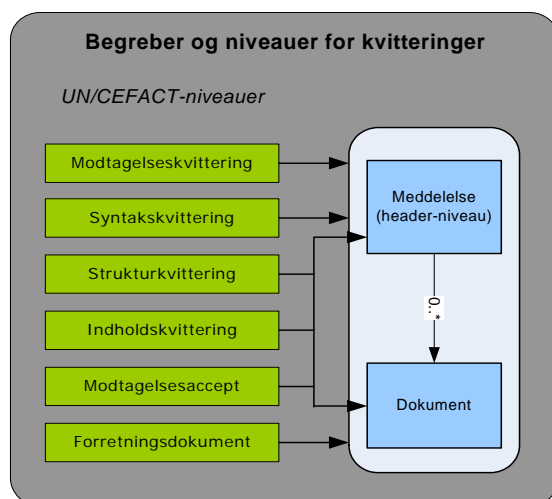
UN/CEFACT angiver tre overordnede niveauer af accept.

- Accept af modtagelse (sendt fra kommunikationssoftware/EDI-konverter)
- Accept af EDI-meddelelse (sendt fra EDI- og/eller forretningsapplikationen)
- Meddelelssesvar (sendt fra forretningsapplikationen)

Sidstnævnte anvendes kun, når det sker i overensstemmelse med en forretningsproces og dermed ikke for simple meddelelser. Meddelelssesvar behandles ikke nærmere i dette dokument, men er beskrevet i de enkelte forretningsprocesser. Ud over disse niveauer af accept findes der flere niveauer af fejlmeddelelser, der afsendes, når der opstår fejl hos modparten. Overordnet har kvitteringer og fejlmeddelelser til formål at informere meddelelsesafsender om modtagers reaktion.

1.1 Begreber¹

Nedenstående figur beskriver sammenhængen mellem de anvendte begreber i kvitteringsprincipperne.



Meddelelse: Beskriver overordnet information (header-information), der er gældende for alle de underliggende dokumenter, f.eks. afsender og modtager.

Dokument: Repeterede oplysninger under meddelelsen, eksempelvis én tidsserie ud af alle meddelelsens tidsserier.

¹ Se bilag 1 "Syntaks og struktur i EDI-meddelelser" for en mere specifik beskrivelse af de enkelte begreber.

1.2 Beskrivelse af kvitterings- og fejlmeddelelsesniveauer

Herunder specificeres principperne og reglerne for anvendelse af kvitteringer. Principperne er identiske, uanset hvilket dataformat, der er tale om. Derimod er der forskel på detailreglerne inden for XML og EDIFACT. De følgende afsnit er derfor inddelt i de specifikke regler for EDIFACT og XML.

Modtagelseskvittering

Beskrivelse	Meddelelsestype
<p>Modtagelseskvittering anvendes kun, hvis det er krævet i forretningsprocessen, eller ved kritiske processer.</p> <p>Kvitteringen, som sendes fra EDI-konverteren, benyttes til at bekræfte, at syntaksen er korrekt.</p> <p>Modtagelseskvitteringen kan desuden anvendes i testsituationer.</p>	<p>EDIFACT: Positiv CONTRL</p> <p>XML: Anvendes ikke</p>

Syntakskvittering

Beskrivelse	Meddelelsestype
<p>Syntakskvittering sendes fra EDI-konverteren og benyttes i de tilfælde, hvor en meddelelse er modtaget, og der er fejl i syntaksen.</p>	<p>EDIFACT: Negativ CONTRL</p> <p>XML: Acknowledgement document på baggrund af en XML-skema validering.</p>

Strukturkvittering (Model Error Report)

Beskrivelse	Meddelelsestype
<p>Strukturkvitteringen er syntaks-neutral og anvendes til validering mod Business Information Model (klassediagram m.m. beskrevet i forretningstransaktionerne). Omhandler f.eks. verificering af korrekt brug af attributter.</p> <p>Strukturkvitteringen skal være på dokumentniveau og refererer til et Business Document (f.eks. aktørplan, regulerkraftbud eller regulerkraftbestilling), hvis det er muligt. Hvor det ikke er muligt at referere til det underliggende dokumentniveau, skal hele meddelelsen afvises.</p>	<p>EDIFACT: Negativ APERAK</p> <p>XML: Acknowledgement document på baggrund af XML-skema validering.</p>

Indholdskvittering (Processability Error Report)

Beskrivelse	Meddelelsestype
Indholdskvitteringen er syntaks-neutral og anvendes til at kvittere for indholdet på dokumentniveauet, f.eks. validering af målepunkt-ID. Indholdet af kvitteringen afhænger af indholdet i den meddelelse, der kvitteres for. Reglerne for hvornår og hvordan indholdskvitteringen skal anvendes er beskrevet i de forretningstransaktioner, hvori den indgår.	EDIFACT: Negativ APERAK XML: Acknowledgement document

Modtagelsesaccept (Acknowledgement of Acceptance)

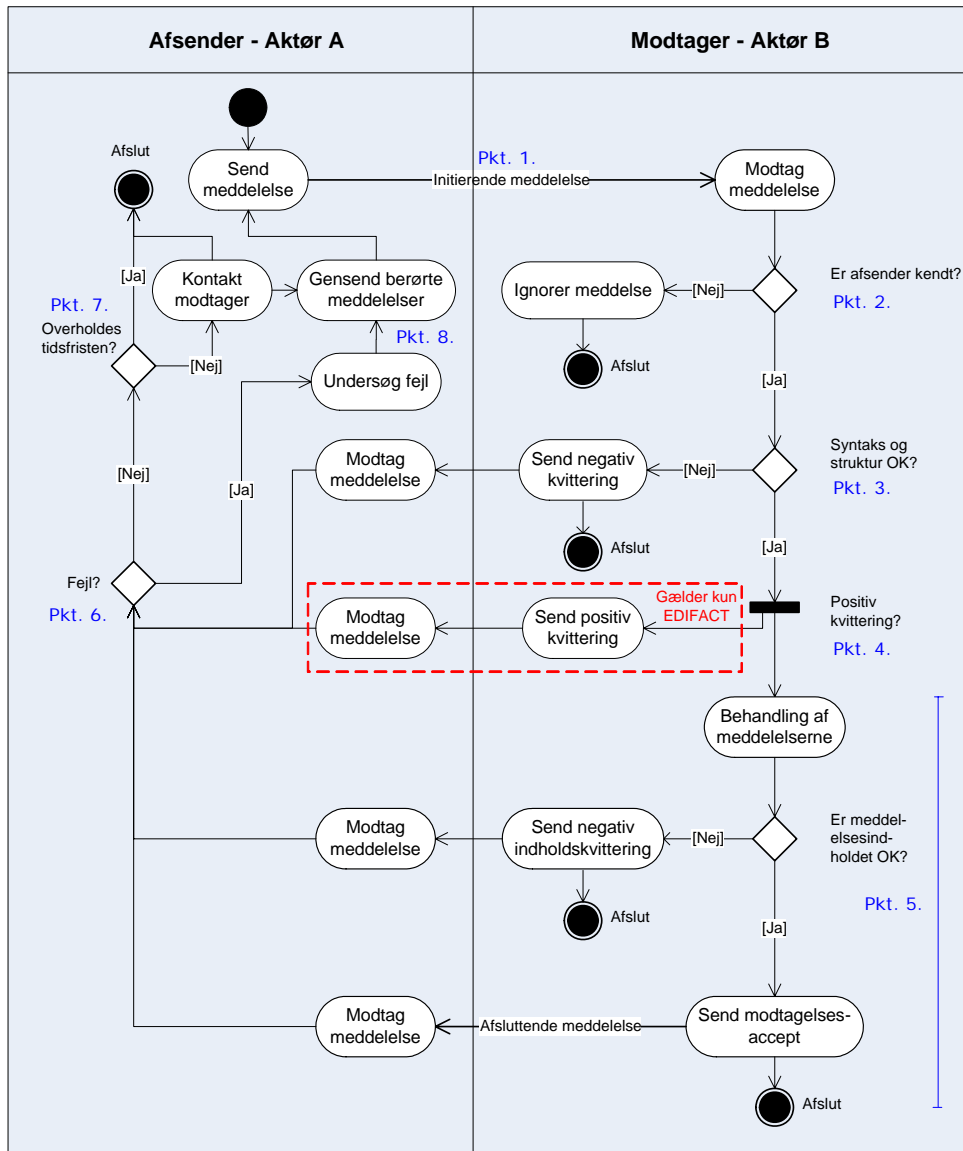
Beskrivelse	Meddelelsestype
Modtagelsesaccepten skal altid gives på dokumentniveau. En modtagelsesaccept betyder, at modtageren har modtaget, valideret (syntaks) og behandlet indholdet positivt. Accepten gælder hele den modtagne meddelelse.	EDIFACT: Positiv APERAK XML: Positivt acknowledgement document

Forretningsdokument (Business Document)

Beskrivelse	Meddelelsestype
Forretningsdokumentet er et svar på en forespørgende meddelelse og er udformet som et Business Document. Kvitteringen afslutter hele forretningstransaktionen.	Det er angivet i den aktuelle forretningstransaktion, hvilke Business Documents der anvendes.

1.3 Generiske kvitteringsprincipper

Nedenstående figur beskriver de generiske principper for udvekslingen af meddelelser og kvitteringer. Krav og anbefalinger vedrørende de enkelte punkter i figuren fremgår af skemaer i de efterfølgende afsnit.



1.3.1 Punkt 1 - Generelt

Alle kvitteringsforløb indledes med en initierende meddelelse. En meddelelse kan også være en kvittering.

1.3.2 Punkt 2 - Er afsender kendt?

Modtager (Aktør B) skal være i stand til at identificere afsender (Aktør A) og validere vedkommende mod de valide afsendere, der er indgået aftale med. Der kan være to udfald af valideringen:

- Afsender (Aktør A) er ikke valid eller ukendt. I disse tilfælde afsluttes processen.
- Afsender (Aktør A) er valid. I dette tilfælde fortsætter processen.

Krav 2.1	Modtager skal validere afsender.
Krav 2.2	Afsender og modtager skal føre et opdateret kartotek over valide aktører.

1.3.3 Punkt 3 – Syntaks og struktur OK?

Modtager (Aktør B) struktur- og syntaksvaliderer den modtagne meddelelse og dens indhold. Der kan være to udfald af valideringen:

- Syntaksen og strukturen er ikke korrekt. Modtager (Aktør B) sender en negativ kvittering (syntaks-/strukturkvittering). Denne skal referere til afsenderens (Aktør A) initierende meddelelse, således at vedkommende ikke har problemer med at identificere den fejlagtige meddelelse.
- Syntaksen og strukturen er korrekt og processen fortsætter.

Krav 3.1	Modtagers (Aktør B) EDI-system skal være i stand til automatisk at validere en meddelelse ud fra følgende kriterier: <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlæggende struktur (UN/CEFACT-meddelelsen ved EDIFACT, skema ved XML) 2. Syntaks
Krav 3.2	Ved fejl skal modtager (Aktør B) kunne afsende en negativ kvittering, der refererer til den initierende meddelelse.
Krav 3.3	Afsender af den initierende meddelelse <u>skal</u> løbende undersøge de indkomne negative kvitteringer.
Anbefaling 3.4	Hvis der opstår fejl i syntaks- og strukturvalideringen, skal modtager (Aktør B) svare inden for 5 minutter efter modtagelse.
Krav 3.5	Det er kun tilladt at sende én kvittering pr. meddelelse (positiv eller negativ).

1.3.4 Punkt 4 - Positiv kvittering? (gælder kun EDIFACT)

Den positive kvittering (modtagelseskvittering) kan anvendes under to omstændigheder: Det kan være under et testforløb, eller hvis det er praksis, at modtagelsesaccepten afsendes meget senere end modtagelseskvitteringen.

Der kan være tale om to situationer:

- Afsender ønsker ikke en modtagelseskvittering. I disse tilfælde må den ikke sendes.
- Afsender ønsker en modtagelseskvittering. I disse tilfælde skal det fremgå af den initierende meddelelse. Modtagelseskvitteringen skal referere til den initierende meddelelse.

Anbefaling 4.1	Modtagelseskvitteringen bør ikke anvendes, med mindre mindst et af følgende forhold gør sig gældende: <ol style="list-style-type: none"> 1. Afsender og modtager er i et testforløb. 2. Der er stor tidsforskel mellem afsendelse af modtagelseskvitteringen og modtagelsesaccepten.
Krav 4.2	Modtager (Aktør B) skal kunne sende en modtagelseskvittering med reference til den initierende meddelelse.
Krav 4.4	Modtager skal svare med en kvittering inden for 5 minutter.
Krav 4.5	Der skal sendes en kvittering for hver meddelelse.
Anbefaling 4.2	Forespørger Aktør A på en kvittering, bør vedkommende løbende undersøge, om kvitteringen er modtaget.

1.3.5 Punkt 5 - Behandling af meddelelsen

Når meddelelsen er syntaksvalideret, kan EDI-systemet videresende de indeholdte dokumenter til de aktuelle applikationer, hvor meddelelsen og dokumenterne valideres. Afhængigt af EDI-system kan dele af indholdsvalideringen foregå i EDI-konverteren. Der kan være følgende udfald af valideringen:

- Der er indholdsmæssige fejl. I disse tilfælde skal modtager (Aktør B) fremsende en indholdskvittering, indeholdende en reference til den initierende meddelelse og det specifikke dokument. Det skal fremgå af indholdskvitteringen, hvad fejlen er og hvor i meddelelsen/dokumenterne, fejlen er identificeret. Kvitteringen skal være på et niveau, der gør afsenderen af den initierende meddelelse (Aktør A) i stand til at identificere og udbedre fejlen uden at skulle tage kontakt til afsender af fejlmeddelelsen (Aktør B).
- Meddelelsen/dokumenterne er blevet valideret positivt (der er ingen indholdsmæssige fejl). Modtager (Aktør B) skal i disse tilfælde sende en positiv indholdskvittering. Applikationen behandler meddelelsen, og kvitteringsudvekslingen afsluttes.

Krav 5.1	Modtagers (Aktør B) applikation (eller EDI-system) skal være i stand til automatisk at validere en meddelelse med tilhørende dokumenter ud fra følgende: <ol style="list-style-type: none"> 1. Klassediagrammer og kodelister jf. den gældende forretningstransaktion. 2. Fælles dataformat-regelsæt, der er gældende for hele markedet. Det skal sikre, at afsender altid kan forvente den samme validering.
Krav 5.2	Modtager (Aktør B) skal kunne sende en indholdskvittering på et informationsniveau, der muliggør, at afsender (Aktør A) kan identificere den initierende meddelelse/dokument samt finde årsagen til en eventuel negativ indholdskvittering.
Anbefaling 5.3	Hvis ikke andet fremgår af forretningstransaktionerne for den pågældende meddelelse/dokument, skal modta-

	ger (Aktør B) svare med en indholdskvittering inden for to timer efter modtagelse.
Krav 5.4	Det er kun tilladt at sende én indholdskvittering pr. dokument.

1.3.6 Punkt 6 - Fejl?

I punkt 6 gennemføres samme procedure som i punkterne 2 til 4. Det vil sige, at den modtagne kvittering (modtagelses-/syntaks-/struktur-/indholdskvittering) eller modtagelsesaccept valideres i forhold til syntaks og struktur. Forskellen i forhold til punkterne 2 til 4 er, at der ikke må sendes en kvittering på en kvittering.

Der er følgende muligheder for svar på den initierende meddelelse:

- Svaret er negativt. Årsagen skal i dette tilfælde undersøges.
- Den initierende meddelelse er godkendt, og processen fortsætter.

Krav 6.1	Der må ikke sendes en kvittering på en kvittering.
----------	--

1.3.7 Punkt 7 - Overholdes tidsfristen?

Alle meddelelser skal besvares i overensstemmelse med den foreskrevne forretningstransaktion. Det påhviler modtager (Aktør A) at sikre, at alle afsendte meddelelser bliver rettidigt besvaret².

Der er følgende muligheder:

- Svar udebliver. Sker dette, skal afsender (Aktør A) kontrollere egne systemer, før der tages kontakt til modtager (Aktør B).
- Svar kommer rettidigt. Er svaret afgivet inden for tidsfristen, afsluttes forløbet.

Anbefaling 7.1	Alle afsendte meddelelser bør overvåges. Såfremt et rettidigt svar udebliver, skal den berørte aktør reagere jf. forskrift F, afsnit 8.1.
Anbefaling 7.2	Såfremt tidsfristen ikke overholdes, bør afsender (Aktør A) undersøge egne systemer for fejl, før Aktør B kontaktes.

1.3.8 Punkt 8 – Fejlbehandling

Aktør A skal undersøge og udbedre fejlen.

Krav 8.1	Fejl skal undersøges og udbedres inden for en tidshorison, der muliggør rettidig fremsendelse af ændringer.
----------	---

1.4 EDIFACT-kvittering

Overordnet er der to typer af svar på en EDIFACT-meddelelse:

² Dette kan f.eks. ske i forbindelse med en "timer" i applikationen, som kan trigge tiden fra afsendelse.

1. **CONTRL** godkender eller afviser hele meddelelsen. Her valideres meddelelsens struktur og syntaks efter gældende regler.
2. **APERAK** godkender eller afviser på meddelelses- og/eller dokumentniveau. Her valideres meddelelsens forretningsmæssige indhold og underliggende dokumenter ud fra reglerne, der er specificeret i den aktuelle forretnings-transaktion.
 - o Såfremt der er fejl i headeren, afvises hele meddelelsen inkl. underliggende dokumenter.
 - o Er der ingen fejl i headeren, skal hvert enkelt dokument besvares.

Hvis den modtagne EDIFACT-meddelelse indeholder flere dokumenter (f.eks. tidsserier) er det legalt at sende én APERAK pr. dokument eller at sende én samlet APERAK for alle dokumenter.

Dataformatet EDIFACT benytter følgende kvitteringer:

Niveau	Kvitteringer	Dækker følgende punkter fra afsnit 1.3
Meddelelsesniveau (Modtagelses-/syntaks-/strukturkvittering)	CONTRL	1-4
Meddelelsesniveau (Indholdskvittering)	APERAK	5
Dokumentniveau (Indholdskvittering)		

1.4.1 CONTRL

CONTRL-kvitteringen oplyser, om en given meddelelse er godkendt eller afvist i forhold til den angivne syntaks og struktur. En CONTRL-meddelelse er en standard EDIFACT-meddelelse, der kan kvittere for alle EDIFACT-meddelelser.

CONTRL-meddelelsen dannes i konverteren efter modtagelse af en EDIFACT-meddelelse, og CONTRL's er altid ens er opbygget. Kvitteringen kan være positiv eller negativ. De almindelige EDIFACT syntaks-regler er gældende for CONTRL'en. Disse er beskrevet i: CONTRL – Syntax og Service Report Message – Danish Ediel Message Implementation Guide³.

Eksempel på CONTRL:

```

UNA: +.? '
UNB+UNOC: 3+5790000432752: 14+5790001062231: 14+070124:0725+6649'
UNH+1+CONTRL: 2: 2: UN: EDIEL2'
UCI+M2865462+5790001062231: 14+5790000432752: 14+1'
UNT+3+147'
UNZ+1+6649'
  
```

³ http://www.ediel.dk/ny/elmarked/dok/levskift_dok_146.pdf

1.4.2 APERAK

APERAK-kvitteringen tjener overordnet to formål:

1. At informere afsender om, at bestemmelsesapplikationen har modtaget meddelelsen eller dele heraf og afvist indholdet på grund af fejl.
 2. At informere afsender om succesfuld modtagelse og behandling af meddelelsen eller dele heraf.
- APERAK'en fremsendes kun, hvis EDIFACT-syntaksen er valid.
 - APERAK'en sendes altid som kvittering på en meddelelse, hvis det fremgår af forretningstransaktionen. Dette gælder, uanset om afsender beder om en APERAK i BGM-segmentets element 4343 i original-meddelelsen.
 - APERAK'en dannes delvist i applikationslaget og kan derfor kvittere for selve indholdet i meddelelsen.
 - APERAK'en godkender indirekte EDIFACT-syntaksen, idet den kun sendes, såfremt meddelelsen er blevet behandlet i applikationen og derfor er blevet syntaks-valideret positivt. Positive CONTRL's bør derfor ikke anvendes.

Som beskrevet i afsnit 1.4 er det valgfrit, om APERAK'en svarer på hele meddelelsen med underliggende dokumenter eller hver enkelt dokument i en særskilt APERAK. Der skal kvitteres for ethvert dokument med en APERAK, der, uanset niveau, skal referere til den oprindelse meddelelse. Teksterne, der angiver fejlårsagen i den negative APERAK, skal være klart formulerede og medvirke til en hurtig afklaring af fejlen.

De almindelige EDIFACT syntaks-regler er gældende for APERAK'en. Disse er beskrevet i: APERAK – Application Error and Acknowledgement Message – Danish Ediel Message Implementation Guide ⁴.

1.4.3 Negativ APERAK

En negativ APERAK afsendes, hvis der er fejl i den modtagne EDIFACT-meddelelse. Der er forskellige måder at kvittere på, afhængigt af om der er fejl i header-sektionen eller på dokumentniveau.

Fejl på header-niveau

Følgende forhold valideres på header-niveau:

- At meddelelses-ID har ikke været modtaget før.
- At påkrævede attributter jf. forretningstransaktionen er til stede inkl. UNB-attributter.
- At forretningstransaktionen og versionen er understøttet (UNH/0068). Skal også benyttes, hvis modtager ikke har implementeret forretningsscenarioet, der initierer meddelelsen.
- At implementeringsguidens version (UNH/S009) stemmer overens med forretningstransaktionen.
- At meddelelsesfunktionen er i overensstemmelse med forretningstransaktionen.

⁴ http://www.ediel.dk/ny/elmarked/dok/levskift_dok_150.pdf

- At modtager er i stand til at behandle dokumenter for "Interchange Recipient".
- At tidszonen er UTC, medmindre andet er blevet bilateralt aftalt.
- At kodede værdier er indeholdt i liste over accepterede værdier.

Ved fejl på header-niveau stopper behandlingen, og den negative APERAK dannes og sendes efter følgende regler:

Segmentgruppe. segment.element	Værdi	Beskrivelse
BGM.4343	27	Afvist
SG3.ERC.C901.9321	Fejlkoden jf. ovenstående skema	Fejlkode skal fremgå af elementet i ERC-segmentet.
SG3.FTX.C108.4440	Tekstbeskrivelse	Fejlbeskrivelsen på dansk og engelsk adskilt af tegnet "/". Navnet på fejl behæftet element (fx Startdato)
SG1.RFF.C506.1154	Meddelelses-ID	Indeholder en reference til meddelelses-ID fra den validerede meddelelse.

Eksempel på APERAK der oplyser om header-fejl:

```

UNA: +. ? '
UNB+UNOC:3+5790000701278:14+5790000432752:14+070118:1447+4471++DK-
TIS-MET++1+DK'
UNH+1+APERAK:D:96A:UN:E2DK02+DK-BT-008-002'
BGM+++27'
DTM+137:200701181445:203'
RFF+ACW:7179'
NAD+FR+5790000701278::9'
NAD+DO+5790000432752::9'
ERC+42::ZZZ'
FTX+AAO+++Forkert meddelelsesnavn / Wrong Message Name'
UNT+9+1'
UNZ+1+4471'

```

Fejl på dokumentniveau

Meddelelser, der indeholder en række repeterede dokumenter, som f.eks. tids-serier i MSCONS og UTILTS, skal der kvitteres for individuelt i form af en samlet APERAK eller en APERAK pr. dokument. Før dokumenterne kan valideres kræves et validt header-niveau. Følgende forhold bliver valideret:

- At påkrævede attributter jf. forretningstransaktionen er til stede.
- At kodede værdier er indeholdt i liste over accepterede værdier.
- At værdier er korrekt formateret jf. implementeringsguiden.
- At attributter overholder antallet af repetitioner.

Uanset antallet af fejl valideres alle dokumenter, og der sendes efterfølgende en APERAK med oplysninger om fejlene efter følgende regler:

Segmentgruppe. segment.element	Værdi	Beskrivelse
BGM.4343	34	Godkendt med kommentarer
SG1.RFF.C506.1154	Meddelelses-ID	Indeholder en reference til meddelelses-ID fra den validerede meddelelse.
SG3.ERC.C901.9321	Fejlkode jf. ovenstående skema	Fejlkode skal fremgå af elementet i ERC-segmentet.
SG3.FTX.C108.4440	Tekstbeskrivelse	Fejlbeskrivelsen på dansk og engelsk adskilt af tegnet "/". Navnet på fejlbehæftet element (fx startdato).
SG4.RFF.C506.1154	Transaktions-ID, serie-ID eller målepunkts-ID	Det er angivet i forretningstransaktion, hvad der skal bruges i forhold til den meddelelse, APERAK'en vedrører.

Modtageren af en negativ APERAK er forpligtet til at reagere på denne.

1.4.4 Positiv APERAK

Accept sendes altid på dokumentniveau og skal overholde følgende regler:

Segmentgruppe. segment.element	Værdi	Beskrivelse
BGM.4343	34	Godkendt med kommentarer
SG1.RFF.C506.1154	Meddelelses-ID	
SG3.ERC.C901.9321	100	Objektet er godkendt
SG3.FTX.C108.4440	Tekstbeskrivelse	Beskrivelsen skal kun anvendes, hvis det fremgår af forretningstransaktionen (BT). Såfremt det er tilfældet, skal beskrivelsen være dansk og engelsk adskilt af tegnet "/".
SG4.RFF.C506.1154	Transaktions-ID eller Serie-ID eller Målepunkts-ID	Det er angivet i forretningstransaktion, hvad der skal bruges i forhold til den meddelelse, APERAK'en vedrører.

En APERAK kan indeholde både positive og negative svar på dokumenter fra samme meddelelse.

1.5 XML-kvitteringer

Dette afsnit indeholder en specifik beskrivelse af reglerne for XML-kvitteringer anvendt i forbindelse med XML-meddelelser.

Følgende to kvitteringstyper anvendes til XML-meddelelser:

Niveau	Kvitteringer	Dækker følgende punkter fra afsnit 1.3
Meddelelsesniveau (Syntaks-/struktur- /indholdskvittering)	Acknowledgement Document	1-5
Dokumentniveau (Syntaks-/struktur- /indholdskvittering)		

I XML-konteksten anvendes kun én type kvittering, hvilket afspejler anvendelsen af ETSO's Acknowledgement Document⁵. Ved modtagelse valideres meddelelsen i forhold til et XML-skema og videre med indholdsvalidering. Herefter sendes et Acknowledgement Document retur. Dokumentet er positivt eller negativt alt efter udfaldet af valideringen.

Alle meddelelser/dokumenter skal således kvitteres af et og kun et Acknowledgement Document, der refererer til den oprindelige meddelelse.

Når en aktør kalder en webservice hos Energinet.dk, sker der en validering af den modtagende XML-meddelelse i forhold til det XML-skema, der er relateret til den aktuelle webservice. Valideringen kontrollerer både, at XML-meddelelsen er well-formed, det vil sige, at indholdet overholder W3C's standard for opbygning af XML-meddelelser. Derudover kontrolleres, om de elementer, der indgår i XML-meddelelsen, er tilladte i forhold til XML-skemaet. Desuden kan skemaet definere regler for indholdet af de enkelte elementer.

Stemmer XML-indholdet ikke overens med det relaterede XML-skema, returneres en negativ kvittering, og kvitteringsprocessen afsluttes.

Hvis skemavalideringen gennemføres uden problemer, fortsættes med en semantikvalidering, som er et resultat af applikationsvalidering. Resultatet af kontrollen kan være en negativ kvittering, hvis applikationskontrollen eller indholdet på anden vis ikke stemmer overens med de opsatte regler for semantikken (jf. valideringstabellen for den aktuelle forretningsproces).

Kvitteringen vil på meddelelsesniveauet indeholde overordnet information om meddelelsen (meddelelses-ID, afsender og modtager), samt en årsag bestående af en kode samt tilhørende beskrivelse. Ved brug af Acknowledgement Document som positiv kvittering påhæftes årsagen med årsagskode A01 (Message fully accepted).

Kvitteringen tjener således tre formål:

- At informere afsender om, at meddelelsens indhold er afvist på grund af fejl i syntaksen (meddelelsesniveau).
- At informere afsender om succesfuld modtagelse og om, at behandling af hele meddelelsen fortsætter (meddelelses- og dokumentniveau).

⁵ <http://www.edi.ets-net.org/acknowledgement-v4r0/acknowledgement-document-v4r0.zip>

- At informere afsender om, at bestemmelsesapplikation har modtaget meddelelsen, eller dele heraf, og at oplyse om mulige fejl i indholdet.