Melléklet

9. számú melléklet a Közszolgáltatási Szerződéshez a helyközi autóbusszal végzett közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatban felmerült, bevételekkel nem fedezett indokolt költségek megtérítése során alkalmazandó eljárásról

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
II. A TÁRGYIDŐSZAKOT MEGELŐZŐ ÉV TEVÉKENYSÉGEI 4
III. A TÁRGYIDŐSZAK TEVÉKENYSÉGEI 4
IV. A TÁRGYIDŐSZAKOT KÖVETŐ ÉV TEVÉKENYSÉGEI 7

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jogszabályi háttér

A költségtérítés eljárási szabályai (a továbbiakban: Szabályzat)

- a vasúti, közúti és belvízi közlekedési közszolgáltatás fogalmában benne rejlő kötelezettségek terén a tagállamok tevékenységéről szóló 1191/69/EGK rendelet (1969. június 26.);
- a 2009. december 3-án hatályba lépő, a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1370/2007/EK rendelet (2007. október 23.); továbbá
- az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény

rendelkezéseivel összhangban kerültek meghatározásra.

A költségtérítés rendszere megfelel az Európai Közösségek Bíróságának C-280/00 számú, az Altmark Trans GmbH ügyben 2003. július 24-én hozott ítéletében foglalt feltételeknek, amelyek teljesülése esetén a közszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggésben nyújtott költségtérítés nem minősül állami támogatásnak.

2. A Szabályzat hatálya

2. 1. A költségtérítés

A Szabályzat a belföldi menetrend szerinti autóbuszos személyszállítás tárgyában a Szolgáltató és a Megrendelő között létrejött Közszolgáltatási Szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

A Szolgáltató nem kötelezhető számára gazdasági hátránnyal járó és ezért általa vállalni nem kívánt közszolgáltatásra. Amennyiben a Szolgáltató valamely feladatot a továbbiakban nem szándékozik végezni, közszolgáltatási kötelezettségből eredő veszteségeinek bemutatásával a Megrendelőtől kérheti a közszolgáltatási feladat alóli felmentését.

A Megrendelő közszolgáltatási kötelezettséget abban az esetben tarthat fenn vagy rendelhet el, ha

a) az adott közszolgáltatás biztosítását a köz érdeke megköveteli, és

b) a közszolgáltatás gazdaságos ellátása más módon nem biztosítható, továbbá

c) a szolgáltatónak kiegyenlíti a közszolgáltatási kötelezettségből eredő valós veszteségét.

2.2. A költségtérítés időtartama

A költségtérítési rendszer működési folyamatának induló éve 2007, és az eljárás a költségvetési források biztosításával, a költségtérítés folyósításával és elszámolásával három naptári évet érint. Minden évben a folyamat újraindul, így a különböző időszakokra vonatkozó tevékenységek párhuzamosan futnak.

A tárgyévi kifizetések alapját a Szolgáltató tárgyévet megelőző évi adatai biztosítják, amely alapján a Megrendelő költségtérítést folyósít négy alkalommal (I. negyedév, II. negyedév, III. negyedév IV. negyedév), majd az időszak lezárta után – a tényadatok ismeretében – Szolgáltató elszámol a Megrendelővel.

II. A TÁRGYIDŐSZAKOT MEGELŐZŐ ÉV TEVÉKENYSÉGEI

A források biztosítása

A tárgyévi források biztosításának előfeltétele, hogy a Megrendelő a mindenkori költségvetési törvény tervezése során fel tudja mérni a várható tárgyévi alágazati igényeket, illetve ebből alágazati szinten tervezhető tárgyévi költségvetési igényt határozzon meg az alábbi szempontok alapján:

a) a Szolgáltató által a 2. számú Függelék szerint bemutatott, tárgyidőszakot megelőző év I-VI. hó tény-, valamint I-XII. hó várható gazdálkodási adatai, tárgyévet megelőző év augusztus 31-éig,

b) a Megrendelő által kiadott, tárgyévre vonatkozó „menetrendi elveknek" megfelelő menetrend előkészítése, valamint a menetrendi egyeztetések lezárása.

A tárgyidőszakra vonatkozó várható alágazati szintű igények meghatározásának alapja a fenti adatokon túl a várható közszolgáltatási megrendelési mennyiség, valamint a költségek várható emelkedése.

III. A TÁRGYIDŐSZAK TEVÉKENYSÉGEI

1. Folyamatos feladatok a tárgyidőszakban

A tárgyidőszakban a Megrendelő köteles

- a folyósítás előfeltételeit ellenőrizni,
- a Szolgáltatóval közösen a szolgáltatás iránti igényt (az utazási szokásokat) felmérni.

A folyósítás előfeltétele a 2. számú Függelék szerinti, a Szolgáltató által történő rendszeres tényadat-szolgáltatás, illetve a szolgáltatás megfelelő minőségi és

mennyiségi színvonalának ellenőrzése. Az utazási igények felmérésének tartalmáról, terjedelméről, módszeréről, szereplőiről és ütemezéséről a Megrendelő a Szolgáltatóval történt egyeztetés alapján rendelkezik.

2. A tárgyévet megelőző évi költségtérítés elszámolása

A Szolgáltató tárgyév március 31-éig benyújtja a Megrendelő számára a tárgyidőszakot megelőző évre vonatkozó, a 2. számú Függelék szerint meghatározott adatszolgáltatást.

A Megrendelő a tárgyévet megelőző évi költségtérítés elszámolására vonatkozó adatbejelentéseket tárgyév április 15-ig értékeli, majd tárgyév május 1-jéig elszámol a Szolgáltatóval.

3. Adatszolgáltatás a tárgyévi költségtérítéshez

3.1. A Szolgáltató a tárgyidőszakra vonatkozó, a vonali szintre bontott adatok kivételével a 2. számú Függelék szerint meghatározott adatszolgáltatást negyedévente, a negyedévet követő hónap utolsó napjáig nyújtja be a Megrendelőnek.

3.2. Az első hat hónap tényadatait, illetve az egész évre vonatkozó várható adatokat érintő adatszolgáltatást a Szolgáltató a Megrendelő részére augusztus 31-éig nyújtja be.

3.3. Az I-III. negyedévben a Szolgáltató legkésőbb a negyedévet követő hónap 15. napjáig, a IV. negyedévben – figyelemmel a várható adatokra – december 1-jéig jelentést nyújt be a Megrendelőnek

a) a negyedévben közlekedtetett személyszállítási teljesítményekről,

b) a közszolgáltatási menetrendben megrendelt szolgáltatástól való eltérésekről, valamint azok indokáról.

4. A tárgyévi költségtérítés

A Megrendelő a tárgyévi költségtérítés negyedéves összegét – a tárgyévet megelőző évi költségtérítési igények elszámolását követően – a rendelkezésre álló tárgyévi költségvetési források terhére állapítja meg. Ennek során a költségtérítést a tárgyévet megelőző évi tény költségtérítés bevételek és költségek tárgyévre várható változásának hatásával korrigált összege alapján arányosítással, negyedévente egyenlő mértékben határozza meg.

A tárgyévi költségtérítési összegek a Közszolgáltatási Szerződés záradékában kerülnek rögzítésre.

A negyedévente átadott költségtérítési források a tárgyévet követő évben elszámolásra kerülnek.

5. A tárgyévi költségtérítés igénybe vételéhez szükséges megrendelői teljesítésigazolás

A Megrendelő a Szolgáltató által a 3.3. pontban rögzített negyedéves jelentések alapján – 5 munkanapon belül – teljesítésigazolást ad ki a szolgáltató társaság részére.

A Szolgáltató a tárgyévben a szerződés záradékában rögzített negyedéves költségtérítési összeget a Megrendelő teljesítésigazolása birtokában igényelheti az APEH-től. Az adott negyedévre járó költségtérítési összeg 100 %-ban történő kiutalásának feltétele a teljesítésigazolás megléte. Amennyiben a Megrendelő a Szolgáltató negyedéves jelentését nem fogadja el, és a teljesítésigazolás kiadását visszautasítja, a költségtérítési összeg 10 %-a mindaddig visszatartható, amíg a Szolgáltató a teljesítésigazolás kiadása elmaradásának okát meg nem szünteti.

A költségtérítés folyósításáról Megrendelő az 1. számú Függelék szerinti ütemezés alapján a Közszolgáltatási Szerződés Záradékában rendelkezik és erről az APEH-et tájékoztatja.

Amennyiben a Szolgáltató a negyedéves jelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a Megrendelő a költségtérítés folyósítását felfüggesztheti.

IV. A TÁRGYIDŐSZAKOT KÖVETŐ ÉV TEVÉKENYSÉGEI

A költségtérítés mértéke, elszámolása

A gazdasági hátránnyal járó közszolgáltatási tevékenység közszolgáltatásként történő fenntartásával összefüggésben a Szolgáltatónál felmerült, bevétellel nem fedezett indokolt költségek megállapítása a személyszállítási közszolgáltatásokhoz nyújtott költségtérítésről szóló Záradékban meghatározott szabályok alapján történik.

Az elszámolás a 2. számú Függelékben meghatározott adatszolgáltatás alapján, a vonali szintű bontásban is bemutatott adatok alapján történik, amelyet a Szolgáltató a könyvvizsgáló által ellenjegyzett formában nyújt be a Megrendelőnek a tárgyévet követő év március 31. napjáig.

A tárgyidőszak után a tényadatok segítségével egy utólagos számítás mutatja meg, hogy a tárgyidőszakban folyósított költségtérítés elegendő fedezetet nyújtott-e a közszolgáltatás ellátásához. E számítás alapját egyrészt a szolgáltatók 2. számú Függelék szerinti tárgyidőszakra vonatkozó éves tényadat-szolgáltatása, másrészt az utazási igények felmérése adja.

Tevékenység	Tevékenység kezdete	Tevékenység elvégzésének határideje	Felelős
Tárgyidőszakot megelőző év			
Várhatóan megrendelendő tárgyidőszaki szolgáltatás meghatározása		június utolsó hete	KHEM
A tárgyidőszakot megelőző év I-VI.hó tény- és I-XII. éves várható adatok begyűjtése a szolgáltatóktól		augusztus 31.	Szolgáltatók
A tárgyidőszaki és az azt megelőző év költségtérítési szükségletének ágazati szintű kalkulációja	szeptember 1.	szeptember 15.	KHEM
Költségvetési forrás biztosítása a tárgyidőszaki és az azt megelőző évi költségtérítéshez	július első hete	december 31.	KHEM
Tárgyidőszaki menetrend egyeztetése, elfogadása	június eleje	november közepe	KHEM, Szolgáltatók
Tárgyidőszak			
Szolgáltatói adatszolgáltatás a tárgyévet megelőző év adataihoz		március 31.	Szolgáltató
A Szolgáltató tárgyévet megelőző évi elszámolásával kapcsolatos adatbejelentések feldolgozása	március 31.	április 15.	KHEM
A Szolgáltató tárgyévet megelőző évi adataival történő elszámolás szerződési záradékban történő rögzítése	április 15.	május 1.	KHEM, Szolgáltató
A tárgyidőszakot megelőző év I-VI. hó tény- és I-XII.hó éves várható adatok begyűjtése a Szolgáltatóktól.		augusztus 31.	Szolgáltatók
Szolgáltató által a tárgyévben negyedévente igénybe vehető költségtérítés összegének szerződési záradékban történő rögzítése	április 15.	május 1.	KHEM, Szolgáltató

Szolgáltatói tényadat-szolgáltatás negyedévente a tárgyidőszakban	negyedévet követő hónap eleje	negyedévet követő hónap vége	Szolgáltatók
Szolgáltatói jelentés az előző negyedév személyszállítási teljesítményeiről	negyedévet követő hónap eleje	negyedévet követő hónap 15. napja, a IV. negyedévben december 1.	Szolgáltatók
Szolgáltatói teljesítésigazolás kiadása	a Szolgáltató jelentése	5 munkanap	KHEM
Folyósítás negyedévente a tárgyidőszakban	negyedévet követő második hónap közepe	negyedévet követő második hónap közepe	Szolgáltató /APEH/
Utasforgalmi felmérések elvégzése	folyamatosan év közben		KHEM
Tárgyidőszakot követő év			
Szolgáltatói adatszolgáltatás a tárgyévet megelőző év adataihoz		március 31.	
A Szolgáltató tárgyévet megelőző évi elszámolásával kapcsolatos adatbejelentések feldolgozása	március 31.	április 15.	KHEM
A Szolgáltató tárgyévet megelőző évi adataival történő elszámolás szerződési záradékban történő rögzítése	április 15.	május 1.	KHEM, Szolgáltató
Folyósítás utólagos tény kalkuláció alapján	május közepe	május közepe	APEH

	Magyarázat	Helyközi távolsági közszolgáltatás*	Helyközi nem távolsági közszolgáltatás**
Menetdíj bevétel	Utasok által fizetett menetjegyek és bérletjegyek bevétele.		
Fogyasztói árkiegészítés	Fogyasztói árkiegészítésből származó bevétel.		
Egyéb helyi önkormányzatok által nyújtott hozzájárulások, támogatások	Olyan a helyi önkormányzatoktól származó bevételek, melyek a helyközi személyszállításhoz kapcsolódnak.		
BKSZ kompenzáció	A Budapesti Közlekedési Szövetség tagjaként kapott kompenzáció bevétele.		
Pótdíj bevétel	Az utasoktól beszedett pótdíjak bevétele.		
Egyéb közlekedési bevételek	Egyéb, a fentiekben ki nem emelt bevételek, melyek a személyszállítási tevékenység ellátásával kapcsolatban jelentkeznek (pl. útfelújítások miatti terelőútvonal többletköltségének kompenzációja).		
Közlekedési bevétel	Összegző sor.		
Bérköltség	Járművezetői állomány bérköltsége.		
Bérjárulékok	Járművezetői állomány bérét illetve egyéb személyi jellegű juttatásait terhelő járulékok.		
Béren kívüli juttatások költsége	Járművezetői állomány béren kívüli juttatásainak költsége.		
Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége	Összegző sor.		
Üzemanyag***	Felhasznált üzemanyag költsége.		
*Kenőanyag****	Felhasznált kenőanyag költsége.		
*Motorolaj****	Felhasznált motorolaj költsége.		
Gumiköltség	Felhasznált gumiabroncsok saját költsége, külső szolgáltatónak fizetett díj.		
Egyéb anyagköltség	Fentieken kívül felhasznált közvetlen anyagköltség.		
Üzemeltetés egyéb anyagköltsége	Összegző sor.		
Üzemeltetés közvetlen anyagköltsége	Összegző sor.		
KGFB	Kötelező gépjárműfelelősség biztosítás költsége.		
Utasbiztosítás	Utasbiztosítás költsége.		
Gépjármű vizsgáztatás	Gépjárművek vizsgáztatásának költsége.		
Vagyonvédelmi szolgáltatás	Üzemeltetéshez kapcsolódó vagyonvédelmi szolgáltatás költsége.		
Innovációs járulék	Innovációs járulék költségei.		
Formaruha, munkaruha, védőruha	Formaruha, munkaruha, védőruha függetlenül annak számviteli elszámolásától.		
Egyéb	Fentieken kívül felmerülő egyéb közvetlen költség.		
Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége	Összegző sor.		
Üzemeltetés összes közvetlen költsége	Összegző sor.		
Karbantartás közvetlen anyag, anyagjellegű és egyéb költsége	A járművek karbantartása során felmerülő anyag és műhelyköltségek.		
Karbantartás közvetlen személyi jellegű költsége	A járművek karbantartását végző dolgozók személyi jellegű költségei (bér, annak járulékai és a béren kívüli juttatások).		
Harmadik fél által végzett karbantartás	Külső fél által végzett járműkarbantartás számla szerinti költsége.		
Közvetlen karbantartási költség	Összegző sor.		
Autópálya matrica költsége	A személyszállítási feladat ellátása érdekében vásárolt autópálya-matricák költsége.		
Pályaudvar üzemeltetési költségei	Pályaudvarok fenntartási, üzemeltetési költségei.		
Pályaudvar használati díj	Pályaudvarra való be-, illetve az onnan történő kiállás költségei.		
Infrastruktúra használat költsége	Összegző sor.		
Gördülő állomány értékcsökkenése	Gördülőállomány tárgyidőszaki értékcsökkenése.		
Gördülő állomány egyéb finanszírozási költségei	Gördülő állomány hitel, lízing, bérleti stb. költségei.		
Egyéb eszköz értékcsökkenése	Egyéb a tevékenység ellátásához közvetlenül használt eszközök értékcsökkenése.		
Eszközpótlás/finanszírozás	Összegző sor.		
Alvállalkozásba kiadott személyszállítási tevékenység költsége	Alvállalkozó által végzett személyszállítási tevékenység költsége.		
Közvetlen költségek összesen	Összegző sor.		
Forgalomvezetés	Forgalmi terület vezetésének költsége.		
Operatív forgalomirányítás	A forgalomirányításban közvetlenül részt vevő munkatársak(pl. autóbusz állomás vezető, vezénylés, forgalmi szolgálattevő) személyi jellegű költsége valamint a feladatellátásukhoz szükséges infrastruktúra üzemeltetésének költsége.		
Utastájékoztatás	Információs szolgálat, utastájékoztató eszközök, például menetrend, megállóhelyi tájékoztatás, internetes tájékoztatás, pályaudvari kijelző berendezések üzemeltetési, előállítási költségei, értékcsökkenése.		
Értékesítés	Jegy és bérletértékesítési tevékenységet folytató pénztárak üzemeltetéséhez kapcsolódó valamennyi költség, értékesítéssel foglalkozó munkatársak költségei, jegykiadóautómaták üzemeltetése, javítása, értékcsökkenése, finanszírozási költsége.		

Elszámolás	Elszámoltatói, leszedő pénztárosi és bevétel ellenőrzési tevékenység költségei.		
Forgalomellenőrzés	Jegy és bérletellenőrzés költsége.		
Menetrendkészítés	Menetrendszerkesztés költségei. Nyomdaköltségek nem ide, hanem az utastájékoztatásba tartoznak.		
Egyéb	Egyéb forgalmi tevékenységhez kapcsolódó (például flottakövetőrendszerek) költségek.		
Forgalmi általános költségek	Összegző sor.		
Üzemvezetés	Műszaki terület, üzem vezetésének költségei.		
Operatív üzemirányítás	A karbantartási tevékenység operatív irányításának (művezető, részleg vezető, csoportvezető) költségei.		
Anyagbeszerzés, raktározás	Anyagbeszerzési és raktározási tevékenység költsége függetlenül szervezeti hovatartozástól.		
Egyéb	Egyéb a műszaki tevékenységhez kapcsolódó költségek.		
Műszaki általános költségek	Összegző sor.		
Társasági általános költségek	Itt kérjük feltüntetni a társaság általános irányításához kapcsolódó (overhead) tevékenységek költségeit függetlenül a szervezeti felépítéstől, hovatartozástól. Ezek mindenképp magukban foglalják a következőket: forgalmi, kereskedelmi, személyszállítási, műszaki szakterület irányítása; emberi erőforrás gazdálkodás, adminisztráció, pénzügy, számvitel, kontrolling tevékenység, vezérigazgató és törzskara, kabinet, belső ellenőrzési osztály, érdekképviseletek, igazgatóság, felügyelő bizottság, jogi tevékenység, stratégiai tevékenység.		

*Valamennyi, a GKM-mel kötött közszolgáltatási szerződés keretében végzett helyközi távolsági (1-sel kezdődő vonalszámú) személyszállítási tevékenység adatai.
**Valamennyi, a GKM-mel kötött közszolgáltatási szerződés keretében végzett helyközi nem távolsági (nem 1-sel kezdődő vonalszámú) személyszállítási tevékenység adatai.
***Tájékoztató jelleggel kérjük megadni az üzemanyag, kenőanyag, motorolaj számviteli elszámolásának módját.

	Magyarázat	Helyközi távolsági közszolgáltatás*	Helyközi nem távolsági közszolgáltatás**
Férőhelykm (ezerfhkm)	Teljesített férőhely-kilométer ezer férőhely-kilométerben megadva.		
ebből saját (ezerfhkm)			
ebből alvállalkozó által végzett (ezerfhkm)	Alvállalkozó által teljesített férőhely-kilométer.		
Hasznos km (ezerhkm)	A feladatellátás során teljesített hasznoskilométerek ezer kilométerben megadva.		
ebből saját (ezerhkm)			
ebből alvállalkozó által végzett (ezerhkm)	Alvállalkozó által teljesített hasznoskilométer.		
Saját busz db	Összegző sor.		
Szóló	Szóló buszok átlagos állományi darabszáma.		
Csuklós, hosszú	Csuklós és hosszú buszok átlagos állományi darabszáma.		
Saját busz átlagéletkor	Buszok statisztikai átlagéletkora években, két tizedesjegy pontossággal.		
Szóló	Szóló buszok statisztikai átlagéletkora években, két tizedesjegy pontossággal.		
Csuklós, hosszú	Csuklós és hosszú buszok statisztikai átlagéletkora években, két tizedesjegy pontossággal.		
Járművezetői létszám saját feladathoz	Teljes munkaidősre számított*** buszvezetők átlagos állományi létszáma főben.		
Karbantartói létszám saját autóbuszokhoz	Teljes munkaidősre számított*** karbantartási tevékenységet végzők átlagos állományi létszáma főben.		

*Valamennyi, a GKM-mel kötött közszolgáltatási szerződés keretében végzett helyközi távolsági (1-sel kezdődő vonalszámú) személyszállítási tevékenység adatai.
**Valamennyi, a GKM-mel kötött közszolgáltatási szerződés keretében végzett helyközi nem távolsági (nem 1-sel kezdődő vonalszámú) személyszállítási tevékenység adatai.

***Ideértjük a teljes munkaidősöket plusz a részmunkaidősöket úgy, hogy a részmunkaidősök teljes munkaidősnek valamilyen tört részét adják. Például egy 4 órában foglalkoztatott részmunkaidős 0,5 teljes munkaidősnek felel meg, így 2 négy órában foglalkoztatott munkatársat egy fő teljes munkaidősként kell számba venni.

	ezerFt Vonalszám Elnevezés	Vonalszám Elnevezés	Vonalszám Elnevezés
Közlekedési bevétel			
Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége			
Üzemanyag			
Üzemeltetés egyéb anyagköltsége			
Üzemeltetés közvetlen anyagköltsége			
Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége			
Közvetlen karbantartási költség			
Infrastruktúra használat költsége			
Eszközpótlás/finanszírozás			
Alvállalkozásba kiadott személyszállítási tevékenység költsége			
Közvetlen költségek összesen			
Forgalmi általános költségek			
Műszaki általános költségek			
Társasági általános költségek			
Féröhelykm (ezerfhkm)			
ebből saját			
ebből alvállalkozó által végzett (ezerfhkm)			
Hasznos km (ezerhkm)			
ebből saját			
ebből alvállalkozó által végzett (ezerhkm)			

A vonali szintű adatoknál található költségcsoportok tekintetében külön magyarázatot nem adunk, ugyanis azok a "Helyközi bevételek költségek" és "Helyközi naturáliák" munkalapon találhatóakkal megegyeznek, tartalmukat tekintve azonosak. Kérjük azokat vegyék figyelembe az értelmezés során. Amennyiben az excel táblázat adta oszlopok száma nem elégséges kérjük másik munkalapon ugyanebben a bontásban folytatni az adatok feltöltését.