

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 autóbusszos 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 kötelezettségéből 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 mindenkor érvényes 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 szolgáltatatóktól		augusztus 31.	Szolgáltatók
A tárgyidőszaki és az azt megelőző év költségterítési szükségletének ágazati szintű kalkulációja	szeptember 1.	szeptember 15.	KHEM
Költségvetési forrás biztosítása a tárgyidőszaki és az azt megelőző évi költségterítéshez	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 költségterítés 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 személynáljárati 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

	Megnevezés	Helyközi távolság közszolgáltatás*	Helyközi nem távolság közszolgáltatás**
Meneti bevétel	Utazók által fizetett menetjegyek és bérletjegyek bevétele		
Fogyasztói árkiegészítés	Fogyasztói árkiegészítésből származó bevételek		
Egyéb helyi önkormányzatok által nyújtott hozzájárulások támogatások	Olyan a helyi önkormányzatoktól származó bevételek, melyek a helyközi személyszállításához kapcsolódnak		
RKST támogatás	A Budapesti Közlekedési Szövetség tagként nyújtott kompenzácó bevétele		
Pótló bevétel	Az utazóktól becsúszott juttatás bevétele		
Egyéb közlekedési bevételek	Egyéb, a fentiekben ki nem emelt bevételek, melyek a személyszállítás tevékenység ellátásával kapcsolatban jelentkeznek (pl. útfelújítások miatt leelőzőről többévkötségeknek kompenzációja)		
Közlekedési bevétel	Összegző sor		
Bérlőköltség	Járművezető állomány bérlőköltsége		
Bérlőjelöltek	Járművezető állomány bérlet díjára egyéb személyi jellegű juttatást terhelő járulékok		
Béren kívüli juttatások költsége	Járművezető állomány béren kívüli juttatásának költsége		
Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége	Összegző sor		
Üzemanyag***	Felhasznált üzemanyag költsége		
Kerékanyag***	Felhasznált kerékanyag költsége		
Motorolaj***	Felhasznált motorolaj költsége		
Gumiabroncs	Felhasznált gumiabroncsok saját költsége, külső szolgáltatóknak fizetett díj		
Egyéb anyagköltség	Fentiekben kívül felhasznált közvetlen anyagköltség		
Üzemeltetés egyéb anyagköltsége	Összegző sor		
Üzemeltetés közvetlen anyagköltsége	Összegző sor		
KGFR	Kötelező gépjárműfelelősség biztosítás költsége		
Utazóbiztosítás	Utazóbiztosítás költsége		
Gépjármű vizsgáztatás	Gépjárművek vizsgáztatásának költsége		
Vagyonvédelmi szolgáltatás	Üzemeltetéséhez kapcsolódó vagyonvédelmi szolgáltatás költsége		
Innovációs járulékok	Innovációs járulékok költsége		
Formaruhák, munkaruhák, védőruha	Formaruha, munkaruha, védőruha függetlenül annak számviteli elszámolásától		
Egyéb	Fentiekben 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 személyi költségek		
Karbantartás közvetlen személyi jellegű költsége	A járművek karbantartását végző dolgozók személyi jellegű költségei (bér, annak járuléka és a béren kívüli juttatások)		
Harmadik fél által végzett karbantartás	Külső fél által végzett járműkarbantartás számviteli szintű költsége		
Közvetlen karbantartási költség	Összegző sor		
Autópálya matricák költsége	A személyszállítási feladat ellátása érdekében vásárolt autópálya-matricák költsége		
Pályaudvar üzemeltetési költségei	Pályaudvarok fenntartás, üzemeltetési költségei		
Pályaudvar használat díj	Pályaudvarra való belépéshez az ottan történő kifizetés költsége		
Infrastruktúra használat költsége	Összegző sor		
Gépjármű állomány értékszámképzése	Gépjárműállomány tárgyidőszaki értékszámképzése		
Gépjármű állomány egyéb finanszírozási költségei	Gépjármű állomány hitel, lízing, bérlet stb. költségei		
Egyéb eszköz értékszámképzés	Egyéb a tevékenység ellátásához közvetlenül használt eszközök értékszámképzése		
Eszközpótlás/finanszírozás	Összegző sor		
Árváltoztatásból eredő személyszállítási tevékenység költsége	Árváltoztató által végzett személyszállítási tevékenység költsége		
Közvetlen költségek összesen	Összegző sor		
Forgalmi vezetés	Forgalmi terület vezetésének költsége		
Operatív forgalmirányítás	A forgalmirányításban közvetlenül részt vevő munkatársak (autóbusz állomás vezető, vezénylés, forgalmi szolgálattevő) személyi jellegű költsége valamint a feladatellátáshoz szükséges infrastruktúra üzemeltetésének költsége		
Utastájékoztatás	Információs szolgálat, utastájékoztató eszközök, példák, menetrend, megállóhelyi tájékoztató, internetes tájékoztató, pályaudvari kijelző berendezések üzemeltetése, előzetési költségei, értékszámképzése		
Értékszámképzés	Jegy és bérletértékesítési tevékenységet folytató cégeknek üzemeltetéséhez kapcsolódó valamennyi költség, értékszámképzéssel foglalkozó munkatársak költségei, jegykiadás-törvényi üzemeltetés, javítás, értékszámképzés, finanszírozási költsége		

Ellátottság ✓	Egyenlítő, leendő pénzügyi és bevétel elterelési tevékenység költsége		
Feladatellátás ✓	Jegy és bérletelendítés költsége		
Menetrendkezelés	Menetrendkezelési költségei, Nyomdaköltségek nem ide, hanem az útbiztonságért járnak.		
Egyéb	Egyéb forgalmi tevékenységhez kapcsolódó (például hűtőközeletről) költségek		
Forgalmi általános költségek	Összegező sor		
Üzemeltetés	Műszaki terület, Gáz vezetékek költségei		
Operatív személyzet	A karbantartási tevékenység operatív irányítására juttatott, részleg vezető, csoportvezetői költsége		
Anyagbeszerzés, műanyagok	Anyagbeszerzési és raktározási tevékenység költségei függetlenül szervezeti hovatartozástól		
Egyéb	Egyéb a műszaki tevékenységhez kapcsolódó költségek		
Műszaki általános költségek	Összegező sor		
	Itt soroljuk fel a társaság általános irányításához kapcsolódó (overhead) tevékenységek költségeit függetlenül a szervezeti felépítéstől, hovatartozástól. Ezek meglehetősen magasban foglalják a következőket: forgalmi, kereskedelmi, személyszállítás, műszaki szakértői irányítás, emben erőforrás-gazdálkodás, ellenőrzés, pénzügy, számviteli, kontrolling tevékenység, vállalatigazgató és törzskönyv, kábel, belső ellenőrzési osztály, érdekeltségviselés, igazgatóság, felügyelő bizottság, jog tevékenység, stratégiai tevékenység		
Társasági általános költségek			

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

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

***Tájékoztató jelleggel kérjük megadni az üzemanyag, vendégyag, motorolaj számviselés elszámolásának módját.

	Megjegyzés	Helyközi távolsági közszolgáltatás*	Helyközi nem távolsági közszolgáltatás**
Férőhely km (ezerről km)	Teljesített férőhely-kilométer ezer férőhely-kilométerben megadva.		
ebből saját (ezerről km)			
ebből átvállalozó által végzett (ezerről km)	Átvállalozó által teljesített férőhely-kilométer.		
Hasznos km (ezerről km)	A feladatelérés során teljesített hasznoskilométerek ezer kilométerben megadva.		
ebből saját (ezerről km)			
ebből átvállalozó által végzett (ezerről km)	Átvállalozó által teljesített hasznoskilométer.		
Saját busz db	Összegező sor.		
Szülő	Rövid buszok átlagos állományi darabszáma.		
Csuklás, hosszú	Csuklás és hosszú buszok átlagos állományi darabszáma.		
Saját busz átlagtelekora	Buszok statisztikai átlagtelekora években, két tizedesjegy pontossággal.		
Szülő	Rövid buszok statisztikai átlagtelekora években, két tizedesjegy pontossággal.		
Csuklás, hosszú	Csuklás és hosszú buszok statisztikai átlagtelekora években, két tizedesjegy pontossággal.		
Állományvezetői létszám saját feladatokhoz	Teljes munkaidőre számított*** buszvezetők átlagos állományi létszáma főben.		
Karbantartói létszám saját autóbuszokhoz	Teljes munkaidőre számított*** karbantartási tevékenységet végzők átlagos állományi létszáma főben.		

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

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

***Ideértjük a teljes munkaidőre jutó a rész munkaidőre számított, hogy a rész munkaidőre teljes munkaidőre valamelyes tört rész számít. Például egy 4 órás foglalkozást rész munkaidőre 0,5 teljes munkaidőre felel meg, így 2 négy órában foglalkoztatott munkaidővel egy 10 teljes munkaidőre felel számításra kerül.

ezerFt

Vonalszám Vonalszám Vonalszám

Enevezés Enevezés Enevezés

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			
Férőhelykm (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 adatai oszlopok száma nem elégséges kérjük másik munkalapon ugyanebben a bontásban folytatni az adatok feltöltését.