**Vyúčtování linek a spojů v závazku Kraje Vysočina**

**Popis a postup k vyúčtování**

**A. Kontrola ujetých kilometrů v měsíci**

1. Dopravce vyplní sloupce 1 až 8 měsíčního vyúčtování. Takto částečně vyplněnou tabulku zašle do 5-ti pracovních dnů od začátku měsíce kontaktní osobě na Krajský úřad Kraje Vysočina (kontaktní osoba pro kontrolu kilometrů), Odboru dopravy, Oddělení dopravní obslužnosti, která provede kontrolu počtu ujetých kilometrů za daný měsíc.

2. kontaktní osoba krajského úřadu odsouhlasí dopravci do 5 pracovních dnů od zaslání podkladů počet ujetých kilometrů

3. Dopravce zašle neprodleně odsouhlasenou zkontrolovanou tabulku clearingovému centru ke clearingu (k rozdělení tržeb a dotací na linkospoje) na e-mailovou adresu. Nejpozději však do 14. kalendářního dne. Clearingové centrum provede rozdělení tržeb na linkospoje, jakmile bude mít podklad od všech dopravců. Dopravce zašle pouze spoje, které jsou zapojeny v tarifu VDV. Tabulka obsahuje 1. část (základní rozsah v aktuálním měsíci) i 2. část (objížďky a mimořádnosti v aktuálním měsíci)



Tab. č. 1 – VZOR tabulky, kterou dopravce zasílá ke clearingu clearingovému centru

**B. Zúčtování tržeb clearingovým centrem - platí pro dopravce zapojené do tarifu VDV**

Dopravce zašle clearingovému centru nejpozději však do 14 kalendářního dne (sloupce 1 až 8 vyúčtování) na e-mailovou adresu + na e-mailovou adresu kontaktní osoby pro vyúčtování krajského úřadu. Dopravce zašle pouze spoje, které jsou zapojeny v tarifu VDV. Tabulka obsahuje 1. část (základní rozsah v aktuálním měsíci) i 2. část (objížďky a mimořádnosti v aktuálním měsíci), viz tab., č. 1

Clearingové centrum vyvěsí na svých stránkách základní rozúčtování dle rozsahu jednotlivých oblastí a vystaví křížové faktury pro jednotlivé oblasti na svůj web do 15. dne v aktuálním měsíci.

Clearingové centrum provede neprodleně po 14. dni aktuálního měsíce rozúčtování tržeb a dotací na linkospoje podle podkladů zaslaných dopravcem.

**C. Vyúčtování**

1. Dopravce do 25-tého v měsíci zašle návrh vyúčtování ke kontrole (kontaktní osobě pro vyúčtování na Krajský úřad Kraje Vysočina, Odboru dopravy, Oddělení dopravní obslužnosti). Pozn. Tržby, dotace a zaměstnanecké jízdné bude obsaženo pouze v základní části.

2. Kontaktní osoba pro vyúčtování zašle dopravci návrh vyúčtování "Platby dopravci" za příslušný měsíc a odsouhlasí vyúčtování.

3. Dopravce zašle odsouhlasené vyúčtování v listinné podobě na Krajský úřad Kraje Vysočina, Odbor dopravy, oddělení dopravní obslužnosti.

4. Krajský úřad Kraje Vysočina odešle dopravci platbu za příslušný měsíc.



tab. č. 2 - VZOR měsíčního vyúčtování

**D. Zaměstnanecké jízdné**

Týká se dopravců, kteří jsou zapojeni do Tarifu VDV Kraje Vysočina. Dopravce vyčíslí každý měsíc počet prodaných režijních karet a doloží aktuální seznam aktivních karet. Zaměstnanecké jízdné se rozpočítává ne jednotlivé spoje, ale pouze v 1. části vyúčtování.



tab. č. 3 – VZOR formuláře pro vykazování identifikačních průkazů zaměstnaneckého jízdného

**E. Mýto**

Dopravce nejprve zašle tabulku mýta ke kontrole kontaktním osobám krajského úřadu nejpozději do 15.tého v kalendářním měsíci.

Mýto - dopravce společně s vyúčtováním předloží vyúčtování mýta za příslušný kalendářní měsíc. Objednatel dopravci hradí pouze mýtné za skutečně ujeté km po zpoplatněných úsecích silnic a dálnic v rámci plnění závazku. Dopravce k vyúčtování předloží Výkaz mýta za příslušný měsíc, který bude podepsaný osobou oprávněnou jednat za dopravce. Dopravce do sloupce "Poznámka" uvede důvod uvedení mýta do výkazu, pouze v případě mimořádné jízdy autobusem po zpoplatněném úseku silnice.













tab. č. 4 - Vzor měsíčního výkazu pro vykázání mýta

**F. Území daného kraje, Platnost tarifu - sloupec č. 3 vyúčtování**

\* Území daného kraje – v případě, že spoj v závazku Kraje Vysočina jede i po území jiného kraje je třeba ve Použité zkratky území: KV-Kraj Vysočina, PK-Pardubický kraj, JMK-Jihomoravský kraj, JČK-Jihočeský kraj) vyúčtování rozdělit počet km po území Kraje Vysočina a počet km po území jiného kraje.

Platnost tarifu na daném úseku spoje - VDV - tarif Kraje Vysočina, KM - tarif kilometrický, IREDO - tarif Pardubického kraje, IDSJMK - tarif Jihomoravského kraje

Možné zkratky, které se mohou objevit ve vyúčtování

KVVDV - území Kraje Vysočina v tarifu VDV

KVKM - území Kraje Vysočina v tarifu kilometrickém

KVIREDO - území Kraje Vysočina v tarifu IREDO

KVIDSJMK - území Kraje Vysočina v tarifu IDSJMK

JMKVDV - území Jihomoravského kraje v tarifu VDV

JMKKM - území Jihomoravského kraje v tarifu kilometrickém

JMKIDSJMK - území Jihomoravského kraje v tarifu IDSJMK

PKIREDO - území Pardubického kraje v tarifu IREDO

PKKM - území Pardubického kraje v tarifu kilometrickém

JČKKM - území Jihočeského kraje v tarifu kilometrickém

JČKVDV – území Jihočeského kraje v tarifu VDV

**G. Měsíční vyúčtování poplatku za platby uskutečněné bezkontaktní bankovní kartou – sloupec č. 23 vyúčtování**

Dopravce předloží společně s vyúčtováním za příslušný kalendářní měsíc také formulář pro vyúčtování poplatku za platby provedené platební kartou za spoje v závazku kraje. (Musí být smluvně zakotveno mezi objednatelem a dodavatelem)





Vypracoval/a:

Dne:

tab. č. 5 - Vzor měsíčního výkazu pro vyúčtování poplatku za platby uskutečněné bezkontaktní platební kartou

**H. Data o přepravených cestujících na spojích v závazku Kraje Vysočina**

Dopravce předloží Objednateli data z elektronických odbavovacích zařízení o prodaných jízdenkách do 15-tého v daném měsíci ve formátu .xlsx a v členění:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Linka | Spoj | Datum | Nástupní zastávka | Výstupní zastávka | Tarif | Popis tarifu | Počet přepravených osob |

ve sloupci tarif bude uvedeno číslo tarifu (např. u tarifu VDV číslo 41, 42,43,44, 101 atd.)

ve sloupci popis tarifu bude uvedeno (např. u tarifu VDV - Dítě do 6 let bezplatná, Odboj bezplatná, Zaměstnanecké bezplatná atd.)

**CH. DOPY**

Dopravce předloží Objednateli do 45 dnů po ukončení příslušného kalendářního čtvrtletí statistický výkaz MD ČR Dop (MD) 2-04 a Dop (MD) 3-04

Uvedené výkazy, údaje a data dopravce objednateli předá mimo fyzické (listinné) podoby také elektronicky v souborech.xls formátu na vhodném přenosovém médiu, popřípadě prostřednictvím elektronické pošty.

Dopravce se zavazuje nejpozději do 10. kalendářního dne následujícího měsíce elektronicky nahrávat ve formátu:

-              CSV (comma separated values) – záznamově orientovaný formát dat s oddělovači (pole oddělena čárkou, záznamy odděleny středníkem a CRLF). Všechny údaje jsou uvedeny v textovém tvaru (textová pole uzavřená ve znacích uvozovky nahoře). Uvozovky uvnitř textu není třeba zdvojovat. Soubory mohou být bez přípony nebo mít příponu TXT nebo CSV v případě jízdenek z rezervačního systému AMS příponu XML,

-              do celostátního informačního systému (CIS) vedeného právnickou osobou CHAPS spol. s r.o., všechny jízdenky vydané v rámci smlouvy o závazku veřejné služby Kraje Vysočina.

1. **Čtvrtletní výkaz pro vykázání provedených přepravních kontrol a výkaz pro přehled o vymožených nedoplatcích jízdného a přirážkách k jízdnému**



tab. č. 6 - Vzor výkazu pro vykázání přepravních kontrol





tab. č. 7 - Vzor výkazu pro vykázání vymožených nedoplatků jízdného a přirážkách k jízdnému