

ПРАВИЛА

за начисляване на такса за достъп и използване и такса за заявен и неизползван капацитет, срокове за изготвяне на справки, протоколи, предявяване на претенции, издаване на фактури и начин на заплащане

I. Общи положения

Настоящите правилата се прилагат при достъпа и използването на управляваната от ДП НКЖИ железопътната инфраструктура от железопътни превозвачи (ЖП), във връзка с начисляване на таксата за достъп и използване и таксата за заявен и неизползван капацитет, както и регламентират начина и сроковете за изготвяне на справки, протоколи, предявяване на претенции, издаване на фактури, и начинът на заплащане на дължимите от ЖП такси по издадените от ДП НКЖИ фактури.

1. Таксата за достъп и използване включваща таксата за преминаване и таксата за използване на електрозахранващо оборудване за задвижваща електроенергия са независими от вида на влаковете и са еднакви за всички железопътни линии от железопътната инфраструктура. Таксата за преминаване зависи от действително преминалите километри, като измерителите са брутотонкилометри и влаккилометри. Таксата за използване на електрозахранващо оборудване за задвижваща електроенергия зависи от действително разпределената и потребена електрическа енергия, изразена в мегаватчаса (MWh) от съответния номер влак.

2. Таксата за заявен и неизползван капацитет се заплаща на ДП НКЖИ от ЖП, изразен във влаккилометри. Таксата се заплаща за датите, дните или периодите на неизползване на заявения капацитет, изразен във влаккилометри.

3. В случай, че трасето и съответстващия му номер на влак се използват само в част от маршрута, ЖП заплаща на ДП НКЖИ таксата по т. 2. за частта на неизползвания капацитет изразен във влаккилометри.

4. Таксата по горните т. 2. и т. 3. не се заплаща от ЖП в случай, че неизползването на заявения капацитет е по причина на ДП НКЖИ, както и в случаите по т. II, т. 5 във връзка с т. II, т. 3.

5. Дължимата такса за достъп и използване, се заплаща до 15-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължи по издадени от ДП НКЖИ фактури.

6. За дължимите такса за достъп и използване и таксата за заявен и неизползван капацитет ДП НКЖИ изготвя протокол/и в два екземпляра по един за всяка от страните.

7. След процедурите описани в т. II изготвения/те по горната т. 6 протокол/и се изпраща/т от ДП НКЖИ до ЖП за подпис по пощата или чрез куриер.

8. В зависимост от потребностите на страните, при спазване на процедурите от настоящите правила, в един протокол могат да бъдат включени и повече от една от услугите, за които се дължат съответните такси и цени.

9. Не се събират инфраструктурни такси за движението на възстановителни и противопожарни влакове или локомотиви, назначени за възстановяване на прекъснато движение на влаковете и при природни бедствия.

10. За ЖП с адрес на управление, който не позволява спазването на сроковете по т. II е възможно при допълнителна договореност, протокола/ите да се подписват, чрез изпращане на ел. поща или факс. Оригиналите на протокола/ите се изпращат до ЖП и връщат от ЖП по поща или чрез куриер.

II. Процедура за отчитане и определяне на дължимата такса за достъп и използване и таксата за заявен и неизползван капацитет.

1. Ежегодно в срок до **15 ноември** ДП НКЖИ и ЖП подписват „Списък на редовните влакове“ за съответния период на валидност на графика за движение на влаковете (ГДВ). Списъкът се изготвя от ДП НКЖИ, чрез Система за управление на влаковата работа (СУВР), на база подадените годишни заявки за разпределяне на капацитет и разработения годишен ГДВ.

2. Чрез списъка на редовните влакове за всеки влак се определят:

2.1. Договореният капацитет от начална до крайна гара;

2.2. Тарифното разстояние на договорения капацитет;

2.3. Периодът на използване на договорения капацитет – ежедневен, за определен/и период/и (от дата до дата) за определен/и ден/дни или дата/и.

3. Ежемесечно до **17-то число** на текущия календарен месец, чрез СУВР, ЖП заявяват пред ДП НКЖИ необходимостта от отмяна на разпределен с ГДВ капацитет за следващия календарен месец и/или до посочена от ЖП дата.

4. В срок до **24-то число** на месеца поделение УДВК към ДП НКЖИ, чрез СУВР, изготвя списък с приетите искания по т. 3 за промени и/или допълнения в списъка по т.1, във връзка с необходимостта от неговата промяна в съответствие със заявките по т.3 и т.7 и го изпраща за подпис на ЖП.

5. В срок до **27-то число** на месеца ЖП подписва и връща в поделение УДВК към ДП НКЖИ изготвения по т. 4 списък с удовлетворените промени и/или допълнения в списъка по т.1.

6. В случай че не е упоменато друго, след изтичане на месеца периодът на използване на договорения капацитет е съгласно първоначално установения по т. 1.

7. При необходимост, в зависимост от неритмичността, характера и потребността от допълнителни превози, чрез СУВР, в ГДВ може да се заяви допълнителен капацитет, съгласно установените срокове. Параметрите на искания допълнителен капацитет и периода на използване се дават в заявката за допълнителен капацитет.

8. На основание списъка по т.1 и утвърдените промени и/или допълнения по т.5 и т. 7, СУВР ежедневно изготвя справка за заявления и неизползван капацитет, която е достъпна в профила на ЖП в СУВР.

9. В срок до **3 (три) работни дни** след изготвената от СУВР справка по т. 8 ЖП, в случай на несъгласие, изпраща претенция, като аргументирано излага своите бележки по отношение на неточности и несъответствия в данните на изготвената от СУВР справка.

10. ЖП предявява своите претенции по т.8, във връзка с т.9., чрез функционалностите на СУВР.

11. При неизпращане на аргументирани бележки от ЖП в определения в т.9 срок, СУВР автоматично изключва възможността за подаването на такива, като за изчисляване на дължимата такса за заявен и неизползван капацитет се приемат данните в справките изготвени от СУВР, съгласно т.8, освен в случаите по т. 26.

12. Дължимата такса за заявления и неизползван капацитет за всяко ЖП се изчислява от СУВР, след изтичане на отчетния месец, на база фактически неизползвания заявен капацитет, изразен във влакилометри.

13. На база въведените данни за реалното движение на влаковете СУВР изготвя справка за реализираната влакова работа за период, от дата до дата. Справката съдържа данни за всички въведени и приключили движенията си в 8:00 на текущия ден влакове в часовия диапазон 0:00 часа до 23:59 на зададения период. Справката е достъпна в профила на ЖП в СУВР.

14. В срок до **3 (три) работни дни** след изготвената от СУВР справка за реализираната влакова работа по т. 13, за влаковете включени в нея, ЖП в случай на несъгласие изпраща претенция, като аргументирано излага своите бележки по отношение на неточности и несъответствията в данните на изготвената от СУВР справка.

15. ЖП предявява своите претенции то т.14, във връзка с т.9., чрез функционалностите на СУВР.

16. При неизпращане на аргументирани бележки от ЖП в определения в т.14 срок, СУВР автоматично изключва възможността за подаването на такива, като за изчисляване на дължимата такса за преминаване се приемат данните в ежедневно изготвените от СУВР подробни отчети, съгласно т.13, освен в случаите по т. 26.

17. Дължимата такса за преминаване за всяко ЖП се изчислява от СУВР, след изтичане на отчетния месец, на база фактически реализираните влакилометри и брутотонкилометри.

18. Обобщена информация за реализираната работа от преминалите влакове и за заявления и неизползван капацитет, както и за дължимите такси по т.12 и т. 17 са достъпни в профила на всяко ЖП в СУВР.

19. В срок до **7-мо число** на месеца, следващ месеца, за който се дължат начисляваните от ДП НКЖИ такса за преминаване по железопътната инфраструктура и такса за заявен и неизползван капацитет поделение УДВК при ДП НКЖИ, чрез функционалностите на СУВР, изготвя протокол/и за произведените влакилометри, брутотонкилометри и за заявления и неизползван капацитет, съдържащи и съответните дължими суми за такса за преминаване и такса за заявен и неизползван капацитет.

19.1. Изготвеният/ите чрез функционалностите на СУВР протокол/ите се изпраща/т на официалната електронна поща на ЖП, определена за кореспонденция между страните.

19.2. В срок до **3 (три) работни дни** от получаването на протокола/ите по т.19.1, ЖП изпраща до ДП НКЖИ на официалната електронна поща, определена за кореспонденция между страните, потвърждение относно съдържанието на същия, като в случай, че има възражения, следва да ги изложи, заедно с мотиви за това.

20. В срок до **7-мо число** на месеца, следващ месеца, за който се дължи начисляваната от ДП НКЖИ такса за използване на електрозахранващо оборудване за задвижваща електроенергия:

20.1. Поделение „Електроразпределение“ при ДП НКЖИ изготвя и изпраща на официалната електронна поща на ЖП, определена за кореспонденция между страните, протокол/и за действително разпределената и потребена електрическа енергия съдържащ и съответните дължими суми;

20.2. ДП НКЖИ отчита средствата за търговско измерване на обектите на КЛИЕНТА за всеки период на сетълмент;

20.3. Получените измерени стойности и заместващи данни могат да бъдат оспорени от КЛИЕНТА и чрез координатора на балансираща група пред ДП НКЖИ в рамките на един работен ден от получаване на данните. ДП НКЖИ извършва проверка и потвърждава или коригира измерените стойности. Неоспорени стойности в този срок се смятат за потвърдени от КЛИЕНТА;

20.4. Всички измерени стойности, включително тези, които са били предмет на промяна, съгласно предходната алинея ще се смятат от електроенергийния системен оператор за потвърдени от страните не по-късно от осмия ден на всеки календарен месец, следващ отчетния, и стават утвърдени измерени стойности.

21. В срок до **2 (два) работни дни** след завършване на процедурите по т.19 и т.20 и въз основа на изготвения/те протокол/и, ДП НКЖИ издава фактура/и на ЖП за дължимите такси.

22. Заплащането на дължимите такси от ЖП се извършва по посочените във фактурите по т.21 банкови сметки.

23. При констатиране на неточности от ЖП по регистрираните от ДП НКЖИ данни касаещи таксата за преминаване и/или таксата за заявен и неизползван капацитет, извън определените в СУВР срокове за предявяване на претенции и при потвърдени протоколи по процедурата по т. 19:

23.1. ЖП подписва изготвените от ДП НКЖИ протоколи и приема за плащане таксите по издадените въз основа на тях фактури, като в писмо се излагат

обосновано и конкретно констатираните неточности по изготвения/те от ДП НКЖИ протокол/и.

23.2. В случая по т.23.1. след направена проверка се установят допуснати грешки или несъответствия в дължимите такси, отразени в подписаните протоколи, се изготвя нов протокол за констатираните разлики, въз основа на който се издава дебитно/кредитно известие.

24. В случаите по т. 9 и т. 14 ДП НКЖИ приема, частично приема или отказва направените претенции.

25. Приетите и частично приетите претенции от ДП НКЖИ по т.9, т.14 и т.26 изменят изготвяните от СУВР справки по т.8 и т.13.

26. СУВР предоставя възможност на ЖП, **само в случаите** на направени претенции в сроковете по т.9 и т.14 и отказана или частично приета претенция от ДП НКЖИ, да изпрати отново допълнени своите аргументирани бележки, в срок от **1 (един) работен ден** от отказаната или частично приетата претенция от ДП НКЖИ.

27. След изтичане на срока от 1 работен ден по т.26, СУВР автоматично изключва възможността за подаването на аргументирани бележки, като за изчисляване на дължимите такси се приемат данните по т.8 и т.13.

28. Аргументираните бележки по т.9 и т.14 се разглеждат и обработват от подразделения УДВГД. Аргументираните бележки по т. 26 се разглеждат и обработват от отделение УДВК.

29. При установени от служителите на ДП НКЖИ несъответствия в справките по т.8 и т.13, без предявена от ЖП претенция по т.9 и т.14, ДП НКЖИ си запазва правото за промяна на същите. Информацията за направената от страна на ДП НКЖИ промяна е достъпна в профила на ЖП. В срок до **3 (три) работни дни** от направената от ДП НКЖИ промяна ЖП може да предяви претенция относно регистрираните данни.