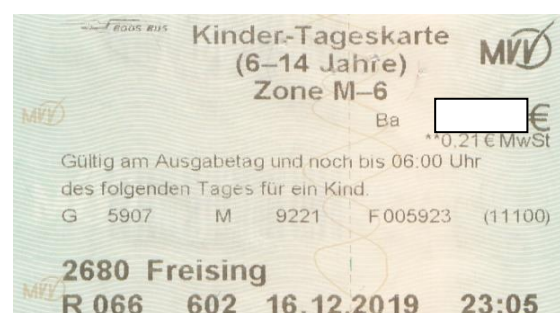
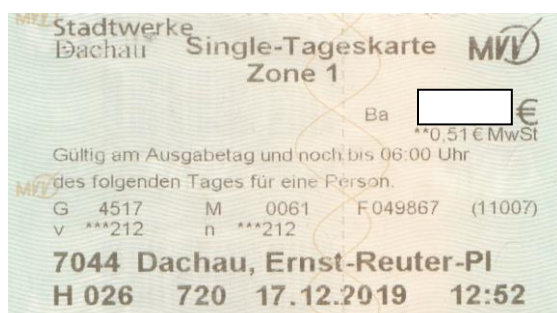


HANDLUNGSANWEISUNG FAHRKARTEN

ANLAGE A 10



Handlungsanweisung Verwaltung und Lagerung von MVV-Block- fahrkarten und MVV-Thermorollen im MVV- Regionalbusverkehr



Aktenzeichen: 8513.02-0001/2024/1

HANDLUNGSANWEISUNG FAHRKARTEN**ANLAGE A 10****Präambel**

Diese Handlungsanweisung dient dazu, Einnahmenverluste durch eventuelle Unregelmäßigkeiten in der Bestandsverwaltung von Fahrkarten und Thermorollen zu verhindern. Mit ihr werden transparente und verbindliche Regelungen für alle Verkehrsunternehmen im MVV-Regionalbusverkehr festgelegt.

1. Allgemeines

Fahrkartenbestände (Blockfahrkarten und Thermorollen) stellen einen erheblichen Wert dar. Aus diesem Grund ist eine nachvollziehbare Bestandserfassung und -verwaltung von der Lieferung über die Lagerung und die Abgabe an das Fahrpersonal bis hin zur Rücknahme und Vernichtung von Restbeständen zu gewährleisten.

Der gesamte Fahrkartenbestand ist gegen Diebstahl sowie gegen Einflüsse, die die Bestände beschädigen oder sonst unbrauchbar machen könnten, zu schützen (z.B. Hitze, Nässe, Witterungseinflüsse). Fahrkartenbestände sind deshalb in sicheren, abschließbaren Behältnissen (z.B. Kassenschrank, Wandtresor o.ä.) verschlossen aufzubewahren. Der Zugriff auf die Bestände darf nur dazu autorisierten Personen möglich sein. Dieser Personenkreis ist möglichst klein zu halten und muss dokumentiert werden. Die betroffenen Personen sind regelmäßig und nachweislich über die Bestimmungen dieser Handlungsanweisung zu informieren.

Die Verkehrsunternehmen im MVV-Regionalbusverkehr sind verpflichtet, die benötigten Bestände über die MVV GmbH zu beschaffen.

Die Verbundgesellschaft steuert die gesamte Fahrkartenlogistik für die Verkehrsunternehmen im MVV-Regionalbusverkehr, sie ist für die Disposition des Fahrkartenbestandes und des Thermorollenbestandes verantwortlich. Durch die laufende Überwachung der bei ihr vorliegenden Bestände sorgt die MVV GmbH für eine ausreichende und zugleich wirtschaftliche Vorratshaltung sowie für eine rechtzeitige Lieferung an die Verkehrsunternehmen.

Bei der Verbundgesellschaft werden die an die einzelnen Verkehrsunternehmen ausgegebenen Bestände gebucht. So kann der Bestandsumfang im Lager sowohl gegenüber der Verbundgesellschaft, gegenüber der Druckerei als auch gegenüber den Verkehrsunternehmen jederzeit nachgewiesen werden.

Bestellungen sind in Schriftform an die MVV GmbH, Thierschstraße 2, 80538 München, zu richten:

- –auf dem Postweg
- durch Mail an vertrieb-regbus@mvv-muenchen.de

Das jeweilige Verkehrsunternehmen haftet für alle Schäden, die der MVV GmbH bzw. den anderen Verbundverkehrsunternehmen durch die Missachtung dieser Regelungen entstehen. Der Schaden ergibt sich in der Regel aus dem Gegenwert der überlassenen Fahrkarten und Thermorollen.

HANDLUNGSANWEISUNG FAHRKARTEN**ANLAGE A 10****2. Lieferung von Blockfahrkarten und Thermorollen**

- (1) Die Lieferung der Blockfahrkarten erfolgt durch die MVV GmbH per Post oder durch Kurierzustellung. Allen Lieferungen wird eine Rechnung mit den detailliert aufgelisteten Fahrkartennummern beigelegt.
- (2) Die Lieferung der MVV-Thermorollen erfolgt nur nach Auftrag der MVV GmbH durch die beauftragte Druckerei (derzeit aus dem Sicherheitslager der Fa. Schwarz Druck GmbH in Hausham) durch Postversand oder Kurier. Auf dem Lieferschein sind die Thermorollennummern vermerkt. Die Lieferung der Rollen erfolgt so, dass die Bestandsnummern der Rollen ohne Öffnung der Rollen erkennbar sind.
- (3) Verwendet werden dürfen nur MVV-Thermorollen, die dem aktuellen Layout entsprechen und die aktuellen Sicherheitsmerkmale enthalten.
- (4) Mit Lieferung der bestellten Thermorollen an das Unternehmen erfolgt zeitgleich die elektronische Zuweisung der Thermorollennummern (aktuell in IVU.fare) durch die MVV GmbH. Dadurch besteht jederzeit Transparenz über den vorhandenen Gesamtbestand und Verbrauch bei den einzelnen Regionalbusunternehmen.

3. Bestandserfassung von Blockfahrkarten und Thermorollen beim Verkehrsunternehmen

Das Verkehrsunternehmen muss Blockfahrkarten und Thermorollen nach Zugang unverzüglich in zwei identische Bestandsnachweise, manuell und elektronisch verbuchen.

4. Ausgabe an das Fahrpersonal, Abrechnung mit dem Fahrpersonal

- (1) Die Ausgabe von Blockfahrkarten an das Fahrpersonal ist schriftlich mit Namen, Datum, Unterschrift und dem jeweiligen Nummernkreis (z. B. von Nr. 0001 - 1000) in Ausgabelisten zu belegen. Die Ausgabe darf nur direkt an die jeweiligen Fahrer erfolgen; eine Übergabe an Dritte ist nicht zulässig.

Das Fahrpersonal hat in einem vorzugebenden Zeitintervall (mindestens monatlich) die jeweiligen Fahrkartenverkäufe mit der Ausgabestelle des Verkehrsunternehmens abzurechnen. Bei Fehlbeständen ist sofort die Zahl der fehlenden Fahrkarten zu ermitteln und die MVV GmbH hierüber zu verständigen.

Nach Ablauf der Tarifperiode sind Restbestände vom Fahrpersonal an die Ausgabestelle des Verkehrsunternehmens zurückzugeben.

- (2) Die Ausgabe der Thermorollen an das Fahrpersonal ist in sog. Ausgabelisten mit Namen, Datum, Unterschrift und unter Auflistung der Thermorollennummern zu dokumentieren. Die Ausgabe darf nur direkt an die jeweiligen Fahrer erfolgen, eine Übergabe an Dritte ist nicht zulässig.

Die Abrechnung der Verkäufe aus den Fahrzeugrechnern erfolgt über das jeweilige Verkaufssystem in den vereinbarten Zeitabständen (mindestens monatlich).

Die Thermorollen sind, soweit möglich, vollständig aufzubauchen. Thermorollenreste sind an die Ausgabestelle des Verkehrsunternehmens zurückzugeben und dort sofort fachgerecht (Schredder) zu vernichten.

5. Überwachung der Bestände und Nachbestellung durch das Verkehrsunternehmen

HANDLUNGSANWEISUNG FAHRKARTEN**ANLAGE A 10**

Die Bestände an Blockfahrkarten und Thermorollen sind durch das Verkehrsunternehmen mittels der Bestandsnachweise und der Ausgabelisten laufend zu überwachen. Nachbestellungen sind rechtzeitig an die MVV GmbH zu richten.

6. Überwachung von Beständen und Verbrauch von Thermorollen (Papierrollennachverfolgung) durch die MVV GmbH

Durch die elektronische Zuweisung der Thermorollennummern in IVU.fare kann die MVV GmbH Bestand und Verbrauch von Thermorollen bei den Regionalbusunternehmen elektronisch nachvollziehen, kontrollieren und auf Konsistenz überprüfen (Papierrollennachverfolgung). Werden in IVU.fare beim Verbrauch der Thermorollen Papierlücken ausgewiesen, müssen diese Papierabschnitte auf Verlangen vorgelegt werden. Können Papierabschnitte nicht vorgelegt werden oder kann der Nachweis des Verbrauchs nicht zweifelsfrei belegt werden, haftet das Verkehrsunternehmen wie für Fehlbestände.

7. Abrechnung mit der MVV GmbH

- (1) Die Abrechnung der verkauften Blockfahrkarten durch das Verkehrsunternehmen mit der MVV GmbH erfolgt monatlich. Die erzielten Einnahmen sind der MVV GmbH mit sog. Einnahmenmeldungen bis zum 15. des Nachmonats mitzuteilen. Zurückgenommene Fahrkarten sind bei der Einnahmenmeldung in Abzug zu bringen und im Original der Monatsabrechnung beizufügen. Nicht vorgelegte Fahrkarten können nicht in Abzug gebracht werden.
- (2) Die über die jeweiligen Verkaufssysteme getätigten Verkäufe der Thermorollen sind durch das Verkehrsunternehmen bis spätestens zum 15. des Nachmonats mit der MVV GmbH abzurechnen. Die Übermittlung der dazu erforderlichen Daten erfolgt elektronisch. Statistikausdrucke können gefaxt werden. Angefallene Stornobelege sind zeitgleich vorzulegen. Für die Anerkennung ist die Abgabe von Originalfahrschein und dazugehörigem Stornobeleg (übereinstimmende Fahrscheinnummer), ohne Gebrauchsspuren, erforderlich. Belege, die nach Ablauf der Frist bei der MVV GmbH eingehen, werden den Monatseinnahmen zugesetzt. Nach der jährlichen Inventur erlischt jeglicher Anspruch auf Schadenersatz.

8. Inventur

Der Bestand an Blockfahrkarten und an Thermorollen, die Bestandsnachweise und die Ausgabelisten werden von der MVV GmbH bei der jährlichen Abrechnung (Inventur findet immer zum Abschluss einer Tarifperiode statt) eingesehen und der Bestand an Fahrkarten und Thermorollen abschließend geprüft. Die Bestandsnachweise und die Ausgabelisten müssen daher mindestens bis zur Inventur aufbewahrt werden.

9. Maßnahmen bei Fehlbeständen

- (1) Fehlbestände (Verlust oder Diebstahl) sind vom betroffenen Verkehrsunternehmen unverzüglich der MVV GmbH anzuzeigen. Insbesondere ist jede einzelne Thermorollennummer vom Verkehrsunternehmen festzustellen und zu benennen.
- (2) Die Verbundgesellschaft meldet die gemeldeten Fehlbestände unverzüglich an alle übrigen Verbundverkehrsunternehmen, damit bei Kontrollen gestohlene oder verloren gegangene Fahrkarten (Blockfahrkarten und Fahrkarten aus Thermorollen) festgestellt werden können.
- (3) Wenn Fahrgäste mit solchen Fahrkarten angetroffen werden, sind die Fahrkarten einzuziehen und, soweit möglich, die Personalien des Fahrgastes festzuhalten, nötigenfalls ist die Polizei hinzuzuziehen. Bei Verdacht auf eine Straftat kann Strafanzeige erstattet werden.

HANDLUNGSANWEISUNG FAHRKARTEN**ANLAGE A 10**

- (4) Werden als Fehlbestände gemeldete Fahrkarten wieder gefunden, ist dies unverzüglich der MVV GmbH anzuzeigen. Die MVV GmbH prüft die Nummernkreise der gemeldeten Fahrkarten, erfasst sie und teilt sie den Verkehrsunternehmen im MVV mit.

10. Schadensersatz bei Fehlbeständen

- (1) Das Verkehrsunternehmen haftet gegenüber den übrigen Verbundverkehrsunternehmen und der MVV GmbH für den Schaden, der durch Fehlbestände an Fahrkarten oder den Verlust von Thermorollen aus seinem Bestand entsteht.
- (2) Der Wert der Fehlbestände an Fahrkarten wird durch die MVV GmbH ermittelt und dem Verkehrsunternehmen in Rechnung gestellt und bei der monatlichen Abrechnung in Abzug gebracht. Sollten die Fahrkarten zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgefunden werden und nachweislich nicht zu Fahrten im MVV genutzt worden sein, kann die MVV GmbH nach Prüfung des Sachverhalts eine Absetzung genehmigen. Dies gilt auch für gestohlene Fahrkarten, sofern der Schaden nicht durch zumindest fahrlässiges Handeln herbeigeführt wurde.
- (3) Ein Bestandsabgleich der Thermorollen vor Ort erfolgt durch die MVV GmbH. Bei Verlust einer Thermorolle durch nicht ordnungsgemäße Aufbewahrung bzw. Lagerung wird dem Verkehrsunternehmen ein Betrag von 2.500 € (Brutto) als Schadensersatz in Rechnung gestellt. Dies gilt auch für gestohlene Thermorollen, sofern der Schaden durch zumindest fahrlässiges Handeln herbeigeführt wurde. Dem Unternehmen steht der Nachweis offen, dass kein oder ein geringerer Schaden als in der Schadenspauschale angesetzt entstanden ist.

11. Rückgabe und Vernichtung

- (1) Restbestände an Blockfahrkarten, die durch MVV-Tarifanpassungen ungültig werden, sind durch die Verkehrsunternehmen nach Ablauf der Tarifperiode vollständig an die MVV GmbH abzuliefern. Nicht abgelieferte Restbestände werden wie Fehlbestände behandelt.
- (2) Werden Thermorollen nicht mehr benötigt oder sind unbrauchbar oder beschädigt, so ist die MVV GmbH darüber zu verständigen. Die Thermorollen sind an die MVV GmbH zu senden und werden dort fachgerecht entsorgt und in den Beständen entsprechend ausgebucht.

■