

Upprättad av
Johan Bång
Sjö- och luftfartsavdelningen
Enheten för marknad, miljö och analys
Sektionen för marknad

Information och anvisningar om avgiftsutjämningsystemet för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage (GAS)



Versionshistorik

Version	Datum	Beskrivning	Ansvarig
00.01	2013-08-21	Projektgruppens utkast för granskning av referensgruppen	Anders Bäckstrand/Johan Bång
00.02	2013-09-09	Utskick till flygplatshavare (ej beslutad riktlinje)	Anders Bäckstrand/Johan Bång
00.03	2014-01-23	Utskick till referensgrupp GAS (ej beslutad riktlinje)	Johan Bång
00.04	2014-02-06	Utskick till flygplatshavare (ej beslutad riktlinje)	Johan Bång
00.05	2014-02-13	Utkast inför beslut av avdelningschef, sjö- och luftfartsavdelningen	Johan Bång
00.06	2015-12-14	Utkast inför beslut av avdelningschef, sjö- och luftfartsavdelningen	Johan Bång
01.00	2015-12-14	Beslutad enlig Transportstyrelsens veckoberedning	Johan Bång

Innehåll

1	INLEDNING	5
2	GÄLLANDE BESTÄMMELSER.....	5
3	PROCESS.....	6
3.1	Fastställande av avgift	6
3.2	Fakturerings av avgiften	7
3.3	Fastställande av ersättning till flygplats och utbetalning av densamma..	8
3.4	Prognos för tre år	8
3.5	Uppföljning under verksamhetsåret	9
3.6	Slutlig avstämning av flygplatsernas kostnader.....	9
4	IN- OCH UTTRÄDE I GAS	9
4.1	Inträde.....	9
4.2	Utträde	10
5	FLYGPLATSERNAS KOSTNADER	10
5.1	Lokalkostnader.....	11
5.1.1	Ytor	12
5.1.2	Avskrivningar- och räntekostnader	12
5.1.3	El, värme och städning:.....	13
5.1.4	Reparation och underhåll av lokaler	13
5.2	Utrustningskostnader	13
5.2.1	Avskrivningar- och räntekostnader	14
5.2.2	Kostnader för leasing	15
5.2.3	Drift- och underhåll:	15
5.2.4	Utrustning som kostnadsförs under redovisningsåret:	15
5.2.5	Dimensionering av utrustning	15
5.3	Personalkostnader	16
5.3.1	Tid (timmar)	16
5.3.2	Timkostnad:	18
5.3.3	Tillägg	18
5.4	Annat.....	18
5.4.1	Avgift till myndighet.....	19
5.4.2	Ansvar- och egendomsförsäkring.....	19
5.5	Overhead	19
5.6	Övrigt	20
5.6.1	Ny- och ombyggnationer	20
5.6.2	Förhöjd servicenivå	20
5.6.3	Mervärdeskatt.....	20
6	TRANSPORTSTYRELSENS KOSTNADER.....	21
7	PRINCIPER FÖR FASTSTÄLLANDE AV AVGIFT	21
8	PRINCIPER FÖR GRANSKNING AV SLUTLIG KOSTNADSREDOVISNING	22

9	REFERENSGRUPP OCH SAMRÅD.....	22
BILAGA 1.....		24
	Bemanningsmodellen.....	24

1 Inledning

Med anledning av terrordåden i USA den 11 september 2001 presenterade Europeiska kommissionen i oktober samma år ett förslag till förordning om införande av gemensamma europeiska skyddsregler för den civila luftfarten. Som ett resultat beslutades om en förordning som trädde i kraft i januari 2003 och som har uppdaterats under 2008 (Europaparlamentets och rådets förordning 300/2008).

I Sverige påbörjades under 2002 arbetet med att anpassa svenska regler till de nya förutsättningar som förordningen om gemensamma skyddsregler för den civila luftfarten innebar. Utredningen kring detta resulterade i ett förslag till en ny lag om luftfartsskydd, som trädde i kraft den 1 januari 2005. Eftersom de nya reglerna innebar en kraftig höjning av ambitionsnivån i säkerhetskontrollerna och omfattade även inrikestrafik var kostnadsökningen betydande, framför allt för mindre flygplatser. Lagen införde därför ett finansieringssystem baserat på en enhetlig passageraravgift, dvs. ett avgiftsutjämningsystem. Avgiften täcker endast kostnader för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage. De kostnader som faller inom flygplatsens verksamhet för skalskydd eller annat säkerhetsskydd omfattas därför inte.

Transportstyrelsen har av regeringen fått i uppdrag att förvalta det avgiftsutjämningsystem som följer av lagen om luftfartsskydd. Avgiften tas ut av både svenska och utländska flygoperatörer som trafikerar berörda flygplatser.

2 Gällande bestämmelser

På EU-nivå regleras säkerhetskontroll av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 300/2008 av den 11 mars 2008 om gemensamma skyddsregler för den civila luftfarten och om upphävande av förordning (EG) nr 2320/2002.

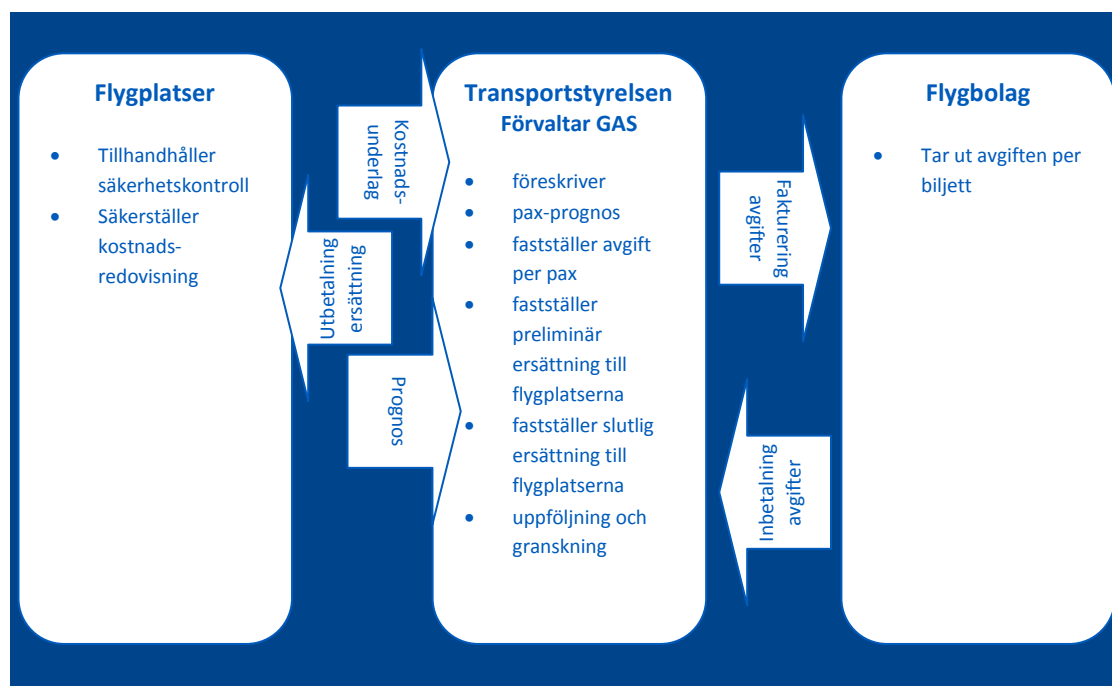
Lagen om luftfartsskydd innehåller kompletterande bestämmelser till EU-förordningen på området. Systemet för utjämning av avgifter för säkerhetskontroll (GAS) regleras i lag (2004:1100) om luftfartsskydd (hädanefter lagen) och förordning (2004:1101) om luftfartsskydd (hädanefter förordningen). Förarbeten till lagen finns i regeringens proposition 2003/04:154 Lag om luftfartsskydd, där det också hänvisas till departementsskrivelse, Ds 2003:37 Avgiftsutjämningsystem för luftfartsskydd. Någon närmare beskrivning av lagen och förordningen ges inte i detta dokument.

Vidare regleras systemet av Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2012:113) om avgift för säkerhetskontroll av passagerare och bagage och

Luftfartsstyrelsens föreskrifter (LFS 2007:70) om trafikflygplatsers rapportering av uppgifter om flygtrafik.

3 Process

Regeringen anger i förordningen att Transportstyrelsen ansvarar för förvaltningen av utjämningsystemet. De olika momenten i förvaltningen av systemet beskrivs nedan (se bild för sammanfattning av systemet).



3.1 Fastställande av avgift

Transportstyrelsen ansvarar för fastställande av GAS-avgiften. Avgiften regleras i Transportstyrelsens föreskrift. I samband med varje tidpunkt för bedömning av flygplatshavarens kostnad (budget, prognos 1 och 2, slutlig kostnad) görs en ny prövning av avgiftens nivå. Prövningen görs enligt principerna i avsnitt 7.

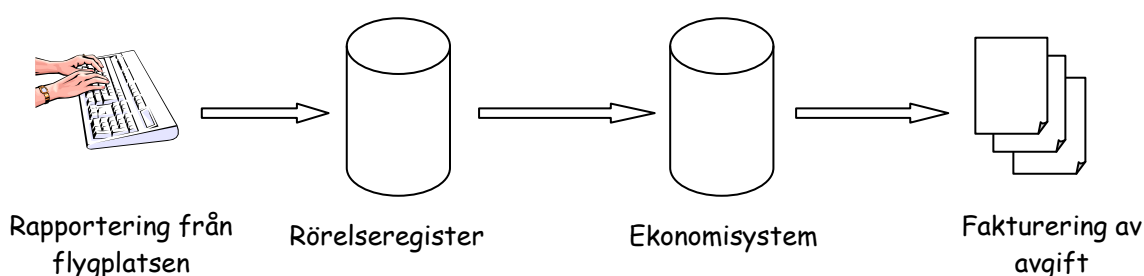
Inför fastställande av avgiften sker samråd med referensgruppen (se avsnitt 9 för information om referensgruppen). Samråd sker också med Ekonomistyrningsverket (ESV) enligt § 7 Avgiftsförordningen (1992:191). Efter samråd med ESV och den rådgivande referensgruppen kommuniceras Transportstyrelsens beslutsavsikt vid samrådet med branschen. Därefter fastställer Transportstyrelsen avgiften genom att ändra i föreskriften, vilken publiceras minst två månader före den träder i kraft.

3.2 Fakturering av avgiften

I Transportstyrelsens förvaltning av avgiftsutjämningsystemet ingår fakturering av avgift för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage.

Den avgift som faktureras beräknas utifrån den ackumulerade kostnaden för avgiftsutjämningsystemet fördelad per avresande passagerare. Avgiften faktureras det flygföretag som transporterar passageraren. För ytterligare information om processen för fastställande av avgift, se kapitel 7.

Nedan följer processen för inrapportering av flygplatsens rörelser och fakturering av avgift för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage:



Rapportering från flygplatsen

Enligt 3 § LFS 2007:70 ska en innehavare av trafikflygplats som har kommersiell trafik och omfattas av avgiftsutjämningsystemet lämna de uppgifter som är nödvändiga för att avgiften ska kunna debiteras.

Enligt 6 § LFS 2007:70 ska uppgifter lämnas månadsvis, senast sex arbetsdagar efter varje månadsskifte. Uppgifter får dock lämnas veckovis om myndigheten medger det. Rapportering av rörelser från icke statliga flygplatser görs månadsvis och uppgifter från Swedavia AB rapporteras veckovis.

Flygplatsen rapporterar in passagerarrörelser till Transportstyrelsens databas (rörelseregister, se nedan) via FTP (File Transfer Protocol). En extern- och intern kvalitetskontroll görs av den data som inrapporterats. Efter slutförd rapportering erhåller rapportören ett kvitto där det framgår om inrapporterad information är godkänd alternativt om felaktigheter finns i rapporteringen. Om felaktigheter indikeras ändrar rapportören i sitt underlag och skickar in rörelsefilen för kontroll och godkännande igen.

Format för rapportering av trafikdata till Transportstyrelsen återfinns i bilaga 2 till LFS 2007:70.

Rörelseregister

De passagerarrörelser flygplatsen rapporterat till Transportstyrelsen lagras i myndighetens rörelseregister. I rörelseregistret sammanställs den data som bland annat används vid fakturering av passageraravgiften.

Ekonomisystem

Uppgifter om transporterade passagerare importerar till myndighetens ekonomisystem (Agresso) och ett underlag skapas som ligger till grund för fakturering. Samtidigt genereras även en specifikation som detaljerat visar vilka rörelser som ska faktureras.

Fakturering av avgiften

Underlag till fakturan och specifikation över passagerarrörelser sänds via fil till fakturahanteringsföretaget CGI. CGI skriver ut och kuverterar fakturan tillsammans med specifikationen och skickar till flygoperatören.

Fakturan hanteras enligt Transportstyrelsens kredithanteringspolicy. I policyn återfinns riktlinjer för påminnelser, dröjsmålsränta överlämnande av fordran till inkasso m.m.

3.3 Fastställande och utbetalning av ersättning till flygplats

Flygplatserna lämnar in kostnadsunderlag över uppskattade kostnader för kommande år (n+1). Efter att Transportstyrelsen bearbetat och sammanställt dessa tar Transportstyrelsen ett beslut om preliminär kostnadsersättning för respektive flygplats och aktuellt år. Beslutet avser flygplatsens hela kostnadsersättning för det aktuella året. Utbetalning sker till respektive flygplats en gång per månad med 1/12 av beslutat belopp med undantag för Swedavias flygplatser där det sker en gemensam utbetalning för deras samtliga flygplatser. För att förenkla administrationen så använder Transportstyrelsen en tillämpning för utbetalning, där ingen föregående fakturering sker från flygplatsernas sida. Vid större kostnadsförändringar under aktuellt år kan en ansökan om justerad månadsutbetalning göras till myndigheten.

3.4 Prognos för tre år

Utöver budget för år n+1 ska flygplatserna även lämna en prognos över uppskattade kostnader för därpå följande tre år (n+2-4). Rapporteringen ska göras i den mall som Transportstyrelsen skickar ut inför rapporteringen. Till rapporteringen ska flygplatsen bifoga kommentarer till större kostnadsförändringar under året.

3.5 Uppföljning under verksamhetsåret

I enlighet med föreskrifterna för GAS begär Transportstyrelsen, för uppföljning av flygplatsernas kostnader, under aktuellt år in en uppdaterad prognos den 30 april respektive 1 oktober varje år för flygplatser med minst 200 000 fakturerbara passagerare. Flygplatser med mindre än 200 000 fakturerbara passagerare per år undantas kravet på prognos under pågående verksamhetsår. Det finns dock inget som hindrar dessa flygplatser från att lämna prognoser vid respektive prognostidpunkt. För de flygplatser som inte lämnar prognos sker en omräkning som motsvara den procentuella förändringen för de flygplatser som lämnat prognos. Om det finns särskilda skäl kan Transportstyrelsen begära in ytterligare kostnadsprognoser under året. Vid respektive prognostidpunkt uppdateras Transportstyrelsens trafikprognos.

Om dessa prognoser tillsammans visar kraftiga avvikelser kommer Transportstyrelsen överväga en förändrad avgift. Om en förändrad avgift övervägs görs det enligt det förfarande som beskrivs i avsnitt 3.1.

3.6 Slutlig avstämning av flygplatsernas kostnader

Enligt föreskrifterna ska berörda flygplatshavare lämna slutlig avstämning senast 28 februari för föregående år. Transportstyrelsen sammanställer och granskar (se avsnitt 8) slutlig kostnad. Efter avslutad granskning beslutar Transportstyrelsen om slutlig ersättning för aktuellt år. Eventuellt över- eller underskott jämfört med preliminärt utbetald ersättning regleras vid kommande månatliga utbetalningar.

4 In- och utträde i GAS

4.1 Inträde

Flygplatsen som ska omfattas av GAS -systemet ska vara säkerhetsgodkänd i enlighet med EU-förordningen och det ska förekomma kommersiell luftfart vars avresande passagerare och bagage ska säkerhetskontrolleras eller det finns tydliga indikationer på att sådan verksamhet ska starta.

En flygplats som vill ansöka om inträde lämnar in en ansökan om inträde i GAS-systemet till Transportstyrelsen. Till ansökan ska ett kostnadsunderlag i enlighet med gällande regler bifogas. Transportstyrelsen fattar därefter beslut om villkorat inträde i GAS om förutsättningarna för inträde är uppfyllda. Samtidigt fattas beslut om eventuell preliminär ersättning för aktuellt år. Tillsammans med beslut om slutlig ersättning för aktuellt år beslutar Transportstyrelsen om permanent inträde i GAS.

4.2 Utträde

En flygplatshavare ska inte omfattas av GAS-systemet om flygplatsens säkerhetsgodkännande har återkallats eller den kommersiella luftfarten vars avresande passagerare och bagage ska säkerhetskontrolleras har upphört.

Enligt 5 § TSFS 2012:113 har flygplatshavaren skyldighet att utan dröjsmål meddela Transportstyrelsen om kommersiell trafik inte längre bedrivs vid den flygplats som denne driver. Efter samråd med myndigheten kan flygplatsen vid tillfälligt trafikuppehåll kvarstå i avgiftsutjämningsystemet.

När Transportstyrelsen fattar beslut om utträde ska det av beslutet framgå för vilken period flygplatsen har rätt till ersättning. Slutlig avstämning av ersättningen ska ske enligt gängse rutiner.

5 Flygplatsernas kostnader

Enligt föreskrifterna ska flygplatserna beräkna sina kostnader i kostnadsunderlaget i enlighet med vad som anges i dessa.

Kostnadsunderlag för nästkommande år ska enligt 6 § TSFS 2012:113 lämnas senast 1 oktober varje år. Tillsammans med kostnadsunderlaget ska flygplatsen även lämna in en kostnadsprognos för de därpå tre nästkommande åren. Därutöver ska flygplatshavare till flygplatser med fler än 200 000 fakturerbara passagerare lämna två prognoser över sina kostnader under innevarande år, senast 30 april respektive 1 oktober. Den 28 februari efter avslutat verksamhetsår ska flygplatsen rapportera slutliga kostnader.

Samtliga av dessa uppgifter ska lämnas i den Excel mall som Transportstyrelsen tillhandahåller i enlighet med 16 § TSFS 2012:113.

Flygplatser som anser att det finns kostnader som bör vara ersättningsberättigade, men som enligt föreskrifterna inte ska tas upp i kostnadsunderlaget, kan yrka ersättning för dessa kostnader separat.

Kostnaderna rapporteras under respektive flik för de olika kostnadsslagen, dessa sammanställs sedan under fliken "*Sammanställning*". Nedan ges anvisningar för hur de olika kostnadsslagen ska rapporteras.

KOSTNADSUNDERLAG AVSEENDE Välj typ

Kostnadsredovisning avseende säkerhetskontroll för år Välj år

Välj flygplats Ändra inte rader eller kolumner i blanketten.

Lokaler	Avskrivningsmodell				Hyresmodell			Reparationer & underhåll	Totalt (kkr)
	Yta (m ²)	Avskrivning (kkr)	Räntekostnad (kkr)	El, värme & städ (kkr)	Yta (m ²)	Kallhyra (kkr)	El, värme & städ (kkr)		
Totalt	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Utrustning	Avskrivning (kkr)	Räntekostnad (kkr)	Kostnader för leasing (kkr)	Drift och underhåll (kkr)	Utrustning som kostnadsf. (kkr)	Totalt (kkr)
Totalt	0	0	0	0	0	0

Personal	Löne-kostnad (kkr)	Tillägg (kkr)	Totalt (kkr)
Totalt	0	0	0

Annat	Kostnader (kkr)	Totalt (kkr)
Totalt	0	0

Direkta kostnader (lokaler, utrustning, personal och annat) 0

Overhead beräknas som 8 procent av direkta kostnader	Totalt (kkr)
Totalt	0

Totalt 0

Ansvarig person:
Ange namn

5.1 Lokalkostnader

Endast skäligen kostnader för de lokaler som används för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage får inräknas i lokalkostnader. Kostnader för lokaler regleras i 8 § TSFS 2012:113. I de fall ytor delvis används för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage ska ytan proportionellt fördelas efter dess nyttjandegrad. Lämplig fördelningsnyckel vid beräkning av nyttjandegrad kan vara den tid eller den lokalyta som faktiskt disponeras för GAS-verksamheten. Den fördelningsnyckel som används ska vara beskriven och kunna motiveras.

Här redovisas faktiska kostnader för lokaler, såsom avskrivnings- och räntekostnader, direkta hyror, drift och underhåll. Redovisningen får ske antingen enligt avskrivnings- eller hyresmodellen. Avskrivningsmodellen ska användas vid redovisning av kostnader för egen lokal och hyresmodellen vid redovisning av kostnader för hyrd lokal. För verksamhet som både bedrivs i egen och hyrd lokal ska lokalkostnader redovisas enligt både avskrivnings- och hyresmodellen.

En separat avskrivnings- och ränteberäkningsmall (Excel) finns framtaget som stöd vid användandet av avskrivningsmodellen. Om flera lokaler redovisas anges den totala summan på respektive plats i blanketten. Delkostnader och avskrivningsplaner för de enskilda lokalerna bifogas separat till kostnadsunderlaget.

Nedanstående information om lokalkostnader ska vara till stöd vid upprättande av kostnadsunderlaget. Redogörelsen följer kostnadsunderlagets disposition.

Lokaler	Avskrivningsmodell					Hyresmodell			Totalt
	Avskrivning år/-tid	Yta (m ²)	Avskrivning (kkkr)	Räntekostnad (kkkr)	El, värme & städ (kkkr/m ²)	Yta (m ²)	Kallhyra (kkkr/m ²)	El, värme & städ (kkkr/m ²)	
Säkerhetskontroll av passagerare och kabinbagage									0
varav köyta									
Säkerhetskontroll av lastrumsbagage									0
Personalutrymmen/kontor									0
Reparationer & underhåll av lokaler (total kostnad)									
Totalt		0	0	0		0			0

5.1.1 Ytor

- Säkerhetskontroll för passagerare och kabinbagage:

Här redovisas ytor för säkerhetskontroll, dokumentkontroll, köytor och utrymme för visitation och manuell genomsökning av bagage.

Köytor får maximalt tas upptill en yta som är lika stor som ytan för säkerhetskontroll av passagerare och kabinbagage.

- Säkerhetskontroll för lastrumsbagage:

Här redovisas ytor för bagageröntgenmaskin, ytor för bagageband som tillkommit för säkerhetskontroll av lastrumsbagage, operatörsplats och utrymme för manuell genomsökning av bagage.

- Personalutrymmen/kontor:

Här redovisas ytor för kontors- och personalutrymmen som helt eller delvis nyttjas av säkerhetskontrollpersonal.

5.1.2 Avskrivnings- och räntekostnader

Avskrivningsår/-tid:

Avskrivningstiden ska följa bokföringslagens krav och normalt överensstämja med den externa redovisningen. Nyinvesteringar under året redovisas som bilaga till kostnadsunderlaget.

Räntekostnad:

I kostnadsunderlaget ska kapitalkostnaden beräknas med en ränta motsvarande Riksbankens referensränta plus 2 procentenheter, om inte högre faktisk kapitalkostnad kan styrkas. Vid yrkande om en räntenivå överstigande schablonmässigt beräknad ränta, ska det till det slutliga kostnadsunderlaget bifogas specifikation som styrker faktisk räntekostnad.

Avskrivnings- och ränteberäkningsprogram:

Som hjälp vid beräkning av avskrivnings- och räntekostnader kan Transportstyrelsens separata avskrivnings- och ränteberäkningsmall användas (Excel).

5.1.3 Kallhyra

Här redovisas faktisk kallhyra/m². Kallhyra får endast redovisas då lokalen hyrs från extern part.

5.1.4 El, värme och städ

Kostnader/m² för el, värme, vatten, avlopp, sophämtning, fönsterputs, städning etc. beräknas till den faktiska kostnaden. Alternativt kan schablonberäkningar framtagna av branschorganisation användas. Om schablonberäkningar används ska dessa tydligt redovisas i en bilaga till kostnadsunderlaget.

5.1.5 Reparation och underhåll av lokaler

Under denna rubrik ska endast kostnader för mindre reparationer och underhåll av lokaler redovisas. Årskostnaden beräknas till den faktiska kostnaden. Större renoveringar betraktas som nyinvesteringar och ska skrivas av över tillgångens beräknade nyttjandeperiod.

5.2 Utrustningskostnader

Endast skäligen kostnader för utrustning som används för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage får inräknas i utrustningskostnader. Kostnader för utrustning regleras i 9 § TSFS 2012:113.

Här redovisas kostnader för avskrivningar och räntor samt faktiska kostnader för drift och underhåll av utrustning. Om flera utrustningar redovisas anges den totala summan på respektive plats i kostnadsunderlaget. Delkostnader och avskrivningsplan för de enskilda utrustningarna redovisas på en särskild bilaga, som bifogas kostnadsunderlaget.

Principer för redovisning av kostnader för utrustning ska vara till stöd vid upprättande av kostnadsunderlaget. Nedanstående redogörelse följer kostnadsunderlagets disposition.

Utrustning	Avskrivning år/-tid	Avskrivning (kk)	Räntekostnad (kk)	Kostnader för leasing (kk)	Drift och underhåll (kk)	Utrustning som kostnadsf. under året (kk)	Totalt (kk)
Utrustning för dokumentkontroll							0
Utrustning för kontroll av passagerare							0
Utrustning för kontroll av kabinbagage							0
Utrustning för kontroll av lastrumsbagage							0
IT-stöd							0
Övrigt							0
Totalt		0	0	0	0	0	0

Kostnader för utrustning delas upp i:

- *Utrustning för dokumentkontroll*
- *Utrustning för kontroll av passagerare:* T.ex. metalldetektorbåge, skoscanner
- *Utrustning för kontroll av kabinbagage:* T.ex. bagageröntgenmaskin för kabinbagage, utrustning för detektering av vätskor, ETD (Explosive Trace Detectors).
- *Utrustning för kontroll av lastrumsbagage:* T.ex. bagageröntgenmaskin för lastrumsbagage, del av bagageband inkl. styrsystem som tillkommit för att kunna utföra säkerhetskontroll av lastrumsbagage.
- *IT-stöd:* T.ex. IT-stöd för drift av utrustning för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage.
- *Övrigt:* Kostnader som inte redovisas under något av ovanstående begrepp. Övriga kostnader specificeras på särskild bilaga som bifogas kostnadsdeklarationen.

5.2.1 Avskrivningar- och räntekostnader

Avskrivningsår/-tid:

Avskrivningstiden ska följa bokföringslagens krav och normalt överensstämma med den externa redovisningen. Utrustning som inte är av mindre värde ska skrivas av över tillgångens beräknade nyttjandeperiod. Vid avskrivning av utrustning bedöms en avskrivningstid om 7 år som skälig. Om rekommenderad avskrivningstid inte tillämpas ska ett motiverat investeringsunderlag som redogör för vald avskrivningstid bifogas kostnadsdeklarationen. Nyinvesteringar under året redovisas i kostnadsunderlaget och ska även specificeras i en separat bilaga. Kostnader för utrustning som utrangeras under året redovisas under denna punkt.

Räntekostnad:

I kostnadsunderlaget ska kapitalkostnaden beräknas med en ränta motsvarande Riksbankens referensränta plus 2 procentenheter, om inte högre faktisk kapitalkostnad kan styrkas. Vid yrkan om en räntenivå överstigande schablonmässigt beräknad ränta, ska det till den slutliga kostnadsunderlaget bifogas en specifikation som styrker faktisk räntekostnad.

Avskrivnings- och ränteberäkningsmall:

Som hjälp vid beräkning av avskrivnings- och räntekostnader för redovisningsåret kan Transportstyrelsens särskilda avskrivnings- och ränteberäkningsmall användas (Excel).

5.2.2 Kostnader för leasing

Kostnader för leasing redovisas i kostnadsunderlaget och ska även specificeras på separat bilaga som bifogas kostnadsunderlaget. Av specifikationen ska det framgå vilken utrustning som avses, leasingtyp (finansiell alt. operativ leasing), avtalstid och räntenivå.

5.2.3 Drift- och underhåll

Kostnader redovisas dels för arbeten som utförs av egen driftpersonal eller entreprenör och dels för de kostnader som är en följd av ingångna underhållsavtal. Utförs underhåll av egen personal ska det tydligt framgå när tiden är nedlagd samt av vilken resurs.

5.2.4 Utrustning som kostnadsförs under året

För utrustning såsom reservdelar, uniformer, handdetektorer och inventarier som avskrivs direkt redovisas hela kostnaden under anskaffningsåret.

Vid upprätthållande av lager av reservdelar ska register föras över de reservdelar som anskaffats men som ännu ej tagits i bruk. Flygplatsen är ersättningsberättigad för räntekostnader från och med anskaffningstidpunkten tills det att reservdelen tas i bruk (se punkt 5.2.1). Reservdelen kostnadsförs vid tidpunkten för installation.

5.2.5 Dimensionering av utrustning

När en flygplatshavare anskaffar utrustning för säkerhetskontroll ska denna anpassas till flygplatsens behov.

Dimensionering av utrustning bör följa nedanstående tabeller.

Max antal flöden	Antal fakturerbara passagerare
1	färre än 250 000
2	250 000 eller fler, men färre än 500 000
3	500 000 eller fler, men färre än 1 000 000
4	1 000 000 eller fler, men färre än 1 500 000
5	1 500 000 eller fler, men färre än 2 000 000

För flygplatser med fler än 2 000 000 fakturerbara passagerare per år alt. om flygplatsen bedömer att ytterligare flöde behövs utöver ovanstående rekommenderat antal, görs en särskild prövning utifrån respektive flygplats förutsättningar, t.ex. antal terminaler, typ av trafik etc.

Den utrustning som väljs ska vara skälig i förhållande till den verksamhet som bedrivs och kunna motiveras ur ett långsiktigt perspektiv.

5.3 Personalkostnader

Enligt 10 § TSFS 2012:113 ska endast personalkostnader för operativ personal räknas in i detta kostnadsslag. Andra personalkostnader förväntas täckas av schablonberäknad OH-kostnad.

Nedanstående redogörelse följer kostnadsdeklarationens disposition.

Personal	Tid (timmar)	Adm tid	Tid totalt (timmar)	Tim-kostnad (kr/tim)	Löne-kostnad (kr)	Tillägg* (kr)	Totalt (kr)
Bemanningsmodellens antal timmar							
Personal med integrerad verksamhet, administrativ tid + 25 %		25%	0		0		0
Personal ej integrerad med annan verksamhet			0		0		0
Operativ ledning och administration (bemanningsmodellen)			0		0		0
Personal i säkerhetskontroll (separat tidredovisning)			0		0		0
Operativ ledning och administration (separat tidredovisning)			0		0		0
Entreprenör säkerhetskontroll (inkl. arbetsledning och administration)			0		0		0
Utbildning inkl kursavgift, resor och trakt			0		0		0
Övriga personalrelaterade kostnader			0		0		0
Totalt	0		0		0	0	0

5.3.1 Tid (timmar)

Bemanningsmodellens antal timmar

För att underlätta framtagning av antal timmar har en modell för schablonberäkning av bemanningsbehovet tagits fram. Modellen ger ett resultat i timmar för beräknat behov av personalresurser, se bilaga 1. Vid användande av bemanningsmodellen redovisas beräknat antal timmar i kostnadsunderlaget.

Personal med integrerad verksamhet

Under denna punkt ska kostnader för flygplatsens egen personal som arbetar både i säkerhetskontrollen och med annan verksamhet beräknad enligt bemanningsmodellen redovisas. På bemanningsmodellens antal timmar beräknas ett schablonpåslag med 25 % för att täcka egen administration för personal som har integrerad verksamhet. Det generella påslaget om 25 % medges inte när entreprenör utför arbetet, eller för personal ej integrerad med annan verksamhet eller vid redovisning av annan personals tid enligt separat tidredovisning.

Personal ej integrerad med annan verksamhet

Kostnader för egen personal som uteslutande arbetar i säkerhetskontroll och som beräknats enligt bemanningsmodellens antal timmar redovisas under denna rubrik. Om bemanningsmodellen inte används ska tiden redovisas under Personal i säkerhetskontrollen (separat tidsredovisning).

Operativ ledning och administration (Bemanningsmodellen)

Vid användande av bemanningsmodellen beräknas operativ ledning och administration med ett procentuellt påslag, se bilaga 1 och redovisas under denna rubrik.

Personal i säkerhetskontroll (separat tidredovisning)

Här redovisas antalet timmar då flygplatsen valt att använda separat tidredovisning. I den underliggande tidredovisning som ligger till grund för rapporterade antalet timmar ska det tydligt framgå när tiden är nedlagd samt av vilken resurs.

Operativ ledning och administration (separat tidredovisning)

Här redovisas tid och kostnader för den operativa ledningen och administrationen av arbetet med säkerhetskontroll av passagerare och bagage i de fall flygplatsen valt att använda separat tidredovisning. I den underliggande tidredovisning som ligger till grund för rapporterade antalet timmar ska det tydligt framgå när tiden är nedlagd samt av vilken resurs.

Entreprenör säkerhetskontroll (inkl. arbetsledning och administration)

I det fall en entreprenör används ska total tid för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage inklusive arbetsledning och administration utförd av entreprenören redovisas här. Om entreprenören tillhandahåller fler tjänster mot flygplatsen än säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage ska tjänsterna tydligt separeras vid fakturering från entreprenören mot flygplatsen. Flygplatsen ska även kunna visa underlag där det framgår när entreprenören har lagt ner den tid som fakturerats och av vilken resurs.

Om säkerhetskontrollarbetet utförts av både egen personal beräknad enligt bemanningsmodell och entreprenör ska entreprenörens timmar räknas av från beräknade timmar enligt bemanningsmodellen så att dubbel redovisning inte uppstår.

Utbildning inklusive kursavgifter, resor och traktamenten

Här redovisas tid och kostnader för grund-, repetitions- och vidareutbildning av egen personal vars arbete är relaterat till säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage. Redovisningen sker dels för personalens arbetstid baserad på en timkostnad och dels som faktiska kostnader för kursavgifter, resor, hotell och traktamenten m.m. I den underliggande tidredovisning ska det tydligt framgå när tiden är nedlagd samt av vilken resurs.

Övriga personalrelaterade kostnader

Utöver den direkta operativa arbetsledningen av säkerhetskontrollen är nedanstående exempel på administrativa uppgifter som är relaterade till kostnader för operativ arbetsledning och administration:

- Upprätthållande av säkerhetsprogram
- Deltagande i säkerhetskommitté
- Säkerhetsprovning av berörd personal
- Upphandling av utrustning och/eller entreprenörer

Ovanstående kostnader ska proportioneras i förhållande till hur stor del som är hänförlig till säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage, fördelningen ska bifogas kostnadsunderlaget.

Kostnader för flygplatsens gemensamma ledning och stöd, administration, och övriga flygplatsgemensamma kostnader förväntas täckas av den schablonberäknade overheadkostnaden (se 5.5) och ska inte tas upp här.

5.3.2 Timkostnad:

Redovisningen av timkostnad ska baseras på faktiska kostnader. Normalt ingår: Grundlön, sociala avgifter, semesterlönetillägg, traktamenten, obekvämlighetstillägg (ob-tillägg), övertidsersättning, reseersättning, personalförmåner, sjukfrånvaro, föräldraledighet, m.m.

I det fall en entreprenör använts ska genomsnittlig timkostnad redovisas. I faktura alt. i bilaga från entreprenören ska det särskiljas vilka tjänster som utförts avseende säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage samt övriga tjänster som tillhandahållits flygplatsen.

5.3.3 Tillägg

Kostnader som inte redovisas under något av ovanstående begrepp specificeras på särskild bilaga, vilken ska bifogas kostnadsdeklarationen.

5.4 Annat

Här redovisas kostnader för ansvar- och egendomsförsäkring samt kostnader för avgifter till myndighet.

Nedanstående redogörelse följer kostnadsdeklarationens disposition.

Annat	Kostnader (kk)	Totalt (kk)
TS avgift (50%)		0
Avgift till Strålsäkerhetsmyndigheten		0
Ansvars- och egendomsförsäkringar		0
Totalt	0	0

5.4.1 Avgift till myndighet

Här redovisas de avgifter som myndighet har ålagt och som är relaterad till säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage, enligt 12 § TSFS 2012:113.

Kostnaden för Transportstyrelsens årsavgift för luftfartsskydd får tas upp i kostnadsunderlaget till 50 %. Även andra avgifter direkt kopplade till utrustning för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage, t.ex. Strålsäkerhetsmyndighetens tillsynsavgifter får tas upp i kostnadsunderlaget.

5.4.2 Ansvar- och egendomsförsäkring

Ersättning för ansvar- och egendomsförsäkring relaterad till säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage regleras i 11 § TSFS 2012:113. Kostnaden för ansvar- och egendomsförsäkring får högst motsvara den andel som GAS-verksamheten utgör av flygplatsens totala kostnader.

Om flygplatshavaren, genom ett intyg från en oberoende part, kan visa att säkerhetskontrollen av passagerare och deras bagage står för en större andel av den risk som ansvar- och egendomsförsäkringen är avsedd att täcka får dock en kostnad motsvarande denna andel tas upp i kostnadsunderlaget.

5.5 Overhead

Med *overhead* avses ledning och administration av flygplatsen samt flygplatsgemensamma kostnader. Endast skäligen overheadkostnader hänförliga till säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage är avsedda att ersättas av avgiftsutjämningsystemet. Övriga overheadkostnader ersätts inte av systemet.

I enlighet med 7 § TSFS 2012:113 beräknas OH-kostnader schablonmässigt till 8 procent av direkta kostnader (Lokaler, Utrustning, Personal och Annat). Detta sker automatiskt i kostnadsunderlaget. Notera att vid rapportering av slutlig kostnad kan flygplatshavare göra en alternativ beräkning av OH-kostnader och begära att denna ska gälla. Transportstyrelsen kommer då att hantera en sådan begäran i särskild ordning.

Nedan följer exempel på kostnader som täcks av OH-kostnaden:

- Flygplatsens gemensamma ledning, ekonomi- och personalstöd
- Kostnader för sammanställning och rapportering av budget- och statistikunderlag till Transportstyrelsen
- Centrala overheadkostnader för statligt ägda flygplatser
- Avgift till Sveriges Regional Flygplatser (SRF)
- Gemensam kompetensutveckling

5.6 Övrigt

5.6.1 Ny- och ombyggnationer

Enligt 14 § TSFS 2012:113 ska vid ny- och ombyggnationer endast kostnader direkt föranledda av t.ex. förändrat regelverk för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage eller ökade passagerarvolym tas upp i kostnadsunderlaget. Indirekt kostnader som följer av ombyggnation ska inte tas upp i kostnadsunderlaget.

Som exempel kan anges en ombyggnation av bagagehall för att kunna rymma ny utrustning som krävs enligt ett förändrat regelverk. För att få plats med utrustning krävs att en vägg flyttas några meter. Flytten av väggen kommer innebära att avgångshallen minskar i motsvarande mån.

I det här exemplet kan kostnaderna för att flytta väggen belasta GAS, medan kostnader för att återställa avgångshallen till sin ursprungliga storlek inte är ersättningsbara.

5.6.2 Förhöjd servicenivå

Enligt 13 § TSFS 2012:113 gäller särskilda redovisningskrav i de fall flygplatshavare har slutit affärsmässiga avtal om en förhöjd servicenivå för en eller flera flygplatsanvändare t.ex. fast track, priority line. I dessa fall ska en särredovisning göras. Flygplatshavaren ska göra en bedömning av hur stor andel av kostnaden för de passagerare som använder den särskilda servicen som i det fall denna inte erbjudits skulle belastat GAS. Flygplatshavaren ska redovisa hur denna beräkning har gjorts.

5.6.3 Mervärdesskatt

En prövning har gjorts i frågan om de utbetalningar som görs till flygplatshavarna för att täcka kostnader för säkerhetskontroll ska beläggas med mervärdesskatt. Enligt svar från Skatteverket kan arbetet med säkerhetskontroll inte vara ett led i myndighetsutövning då flygplatserna inte är ett offentligtorgan utan ägda av statliga, kommunala eller privata bolag. Detta innebär att utbetalningar som görs till flygplatshavaren för att täcka kostnader för säkerhetskontroll ska beläggas med mervärdesskatt.

6 Transportstyrelsens kostnader

I enlighet med 11 § förordningen (2004:1101) om luftfartsskydd ingår Transportstyrelsens kostnader för förvaltning av avgiftsutjämningsystemet i underlaget vid beräkning av avgiften för säkerhetskontroll. Förvaltningskostnaden får högst uppgå till en procent av den totalt fakturerade avgiften.

I Transportstyrelsens förvaltning av systemet ingår kostnader för:

- Fakturering av avgift
- Utbetalning av ersättning till flygplatserna
- Hantering av inrapporterad fakta och sammanställning av statistikuppgifter samt kostnader för upprätthållande av rörelseregister
- Uppföljning av flygplatsen rapporterade kostnader

Utöver dessa direkta kostnader för myndighetens förvaltning av avgiftsutjämningsystemet tillkommer kostnader för:

- Befarade och konstaterade kundförluster, hänförliga till fakturering av avgift för säkerhetskontroll av passagerare och deras bagage.
- Räntekostnader till följd av den tidsskillnad som uppstår från det att avgiften för säkerhetskontroll faktureras flygbolagen till dess att utbetalning sker till flygplatsen för att täcka deras kostnader för säkerhetskontroll.

7 Principer för fastställande av avgift

Avgiften bör fastställas så att balans uppnås i systemet vid utgången av aktuellt år givet ingående balans från föregående år, flygplatsernas beräknade kostnader, Transportstyrelsens kostnader för förvaltning av systemet, kundförluster och fastställd trafikprognos för fakturerbara passagerare.

Samtidigt bör utvecklingen av avgiften över tid vara jämn och frekventa förändringar bör undvikas. Därför och med hänsyn tagen till osäkerheten i kostnadsunderlagen och trafikprognosen betraktas systemet vara i balans vid ett över- eller underskott om högst 30 miljoner kronor. Detta motsvarar ungefär fyra procent av kostnadsomslutningen i systemet. Om totala kostnader justerat för ingående balans givet en oförändrad avgift indikerar på ett resultat som leder till ett över- eller underskott mindre än 30 miljoner kronor för aktuellt år bör ingen justering av avgiften göras. Justeringar av avgiften bör endast göras i hela kronor.

En förväntad avgiftsbana bör tas fram vilken motsvarar avgiftsutvecklingen för kommande år givet de prognoser som finns. De framtida förväntade avgifterna ska tas fram utifrån samma riktlinjer som den faktiska avgiften.

Visar beräkning på justerade totala kostnader på ett över- eller underskott som är större än vad som betraktas som balans ska avgiften justeras. Justeringen ska göras så att balanskravet respekteras och en förväntad utveckling av avgiften ska fastställas för att nå till ett nollresultat över en treårsperiod. Denna avgiftsbana ska rullande uppdateras varje år givet de treårsprognoser som lämnas.

8 Principer för granskning av slutlig kostnadsredovisning

En flygplatshavare ska senast den 28 februari efter aktuellt verksamhetsår lämna en av flygplatschefen verifierad information om den slutliga kostnaden för säkerhetskontroll till Transportstyrelsen. Ytterligare ersättningsyrkanden efter detta datum kommer följaktligen inte att beaktas.

Efter att Transportstyrelsen har erhållit slutlig kostnadsdeklaration för aktuellt år analyseras och väljs ett antal flygplatser ut för fördjupad granskning. Granskningen sker antingen genom besök på flygplatsen eller genom skriftlig korrespondens. Vid urval av flygplatser för granskning används nyckeltalsberäkning, granskningshistorik m.m.

Syftet med granskningen är att verifiera att lämnade kostnadsunderlag för vilken flygplatsen söker ersättning för kan anses vara skäliga. Vidare är avsikten att skapa förståelse och ökad kunskap om flygplatsens verksamhet.

Transportstyrelsen har tagit fram en specifikation över de underlag som flygplatshavaren förväntas presentera vid granskning av flygplatsen, se bilaga 2.

9 Referensgrupp och samråd

I enlighet med 5, 10 och 12–14 §§ i förordningen (2004:1101) om luftfartsskydd ska Transportstyrelsen bistås av en rådgivande referensgrupp för samråd i frågor som rör avgiftsutjämningsystemet för säkerhetskontroll av passagerare och bagage. I referensgruppen ingår representanter från Transportstyrelsen, flygplatserna, flygbolagen och relevanta intresseorganisationer.

Gruppen sammanträder minst två gånger per år, maj respektive oktober. Transportstyrelsen är sammankallande och leder gruppens arbete.

Ett annat instrument för att främja öppenhet är samråd med marknadens aktörer och andra intressenter. Samråd sker normalt i samband med den ordinarie marknadskonsultationen i maj respektive oktober.

Beslut i detta ärende har fattats av Ingrid Cherfils, chef för sjö- och luftfartsavdelningen. I den slutliga handläggningen av ärendet deltog Simon Posluk, chef enheten för marknad, miljö och analys, Elin Roos, chef sektionen för marknad och Johan Bång ekonomisk handläggare, den senare föredragande.

Ingrid Cherfils
Sjö- och luftfartsdirektör

Bilaga 1**Bemanningsmodellen**

För att underlätta framtagning av underlag för personalkostnader har en modell för en schablonberäkning av bemanningsbehovet tagits fram. Modellen ger ett resultat i antalet timmar givet en tidtabell.

Modellen är byggd i ett kalkylblad (MS-Excel) Genom att fylla i de angivna fälten beräknar modellen resursbehovet och presenterar det i antal timmar (se bild på nästa sida). Filen fylls i enligt nedan.

Flygplats: Välj flygplats i rullgardinsmenyn.

Period: Fyll de veckor som tidtabellen gäller, t.ex. vecka 3–15.

Flight nr: Ange flight nr t ex SK192 (frivillig uppgift).

Flygplanstyp: Ange flygplantyp (frivillig uppgift).

Antal säten: Skriv in antalet säten flygplanet har. Det finns ingen kabinfaktor, programmet räknar som om det är fullsatt.

Avgångar: Markera avgångar genom att skriva "1" för de dagar som flighten avgår.

Destination: Ange destination för första stopp (frivillig uppgift).

Avgångstid: Ange avgångstid enligt tidtabell i formen 08:35. Det är viktigt att tidpunkten anges på detta sätt med ":" mellan timmar och minuter.

Trafiktyp: Skriv "L" om det är en linjefartsavgång och "C" om det är en charteravgång.

Tryck därefter på knappen "Hämta resultat". Modellen beräknar då timmar för angivna parametrar.

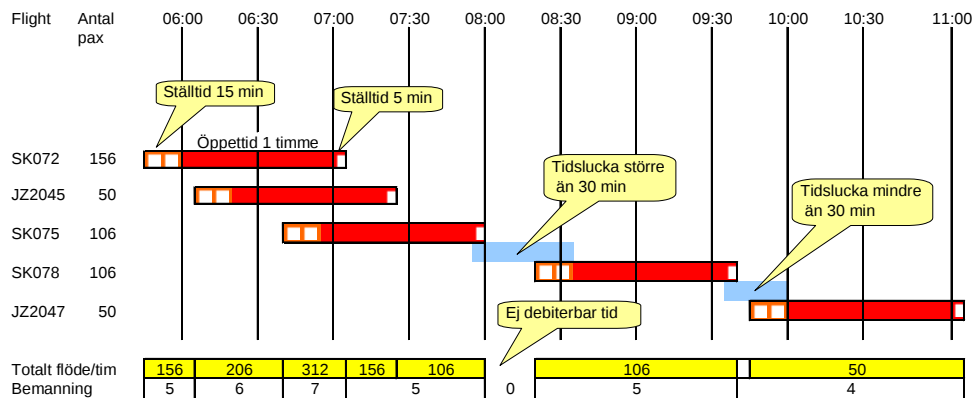
Beräkningsprinciper i bemanningsmodellen

- För avgångar med flygplan som har färre än 20 säten så räknas ingen bemanning för säkerhetskontroll, om inte avgången sker samtidigt med en säkerhetsklassad avgång.
- Ställtid för att öppna kontrollen innan avgång är 15 minuter.
- Incheckningen öppnar en timme före avgång för linjefart och två timmar för charter. I båda fallen stänger den 15 minuter före avgång.
- Om en tidslucka på minst 30 minuter uppstår mellan två avgångar räknas inte denna tid in i bemanningsberäkningen. Om luckan är mindre än 30 minuter räknar modellen med att kontrollen förblir öppen.
- Bemanningen av kontrollen beräknas enligt följande tabell:

	Bemanning vid avgångar med olika flygplansstorlekar (säten)				
	1 - 75	76 - 175	176 - 200	201 - 250	251 -
Boardingpasskontroll	1	1	1	1	1 1
Passagerarkontroll	1	2	3	3	4 1
Manuell genomsökning Kompl.	1	1	1	1	1 1
Säkerhetsåtg/ETD	0	0,5	1	1	1 0
Lastrumsbagagekontroll	1	1	1	1	1 1
Totalt	4	5,5	7	7	8 4

- Efter att modellen beräknat antalet timmar för angiven period och tidtabell görs ett schablonmässigt påslag för operativ ledning och administration, dvs. arbetsledning. Påslaget görs med 8 procent och har beräknats utifrån faktiskt rapporterad tid vid relevanta flygplatser 2012.
- Slutligen summeras det totala antalet timmar.

I bilden nedan illustreras ett exempel som beskriver ovan nämnda principer.



Bilaga 2

Specifikation på underlag vid granskning

Nedan följer en sammanställning över material som ska finnas framtaget (både i pappersform och digitalt) vid granskning av flygplats. Bortse från material/information som inte är relevant för er flygplats.

Lokaler

Avskrivningsmodell:

- Underlag som styrker den redovisade kostnaden t.ex. anläggningsregister med avskrivnings- och ränteberäkning samt redogörelse för avskrivningstider.
- En måttsett ritning av lokalytan som används för GAS.
- Specifikation och eventuella beräkningar avseende el, värme och städning samt kopia på fakturor som verifierar dessa kostnader.
- Specifikation och huvudboksutdrag avseende posten Reparation och underhåll av lokaler.

Hyresmodell:

- Kopia på hyreskontrakt där kostnaden på kallhyra framgår samt kopia på fakturor som verifierar hyreskostnaden.
- En måttsett ritning av lokalytan som används för GAS.
- Specifikation och eventuella beräkningar avseende el, värme och städning samt kopia på fakturor som verifierar dessa kostnader.
- Specifikation och huvudboksutdrag avseende posten Reparation och underhåll av lokaler.

Utrustning

- Anläggningsregister eller specifikation avseende inventarier som är hänförliga till GAS.
- Avskrivnings- och ränteberäkning samt redogörelse för avskrivningstider.
- Specifikation samt huvudboksutdrag avseende posten Kostnader för leasing samt kopia på fakturor som styrker dessa kostnader.
- Specifikation samt huvudboksutdrag avseende posten Drift och underhåll, samt kopia på fakturor eller beräkningar som verifierar dessa kostnader.

- Specifikation samt huvudboksutdrag avseende posten Utrustning som kostnadsförs under året samt kopia på fakturor som styrker dessa kostnader.

Personal

- Redogörelse för bemanningen av säkerhetskontrollen (egen personal, entreprenör, integrerad med annan verksamhet)
- Specifikation av antal timmar beräknade enligt Bemanningsmodellen.
- Specifikation samt underlag som styrker antal timmar vid separat tidredovisning.
- Specifikation av beräkning avseende tillämpat timpris.
- Specifikation av posten Operativ ledning och administration (dvs. vilka personer som ingår, hur kostnaden har räknats fram).
- Specifikation av posten Utbildning inkl kursavgift, resor och traktamente samt underliggande dokumentation som verifierar dessa kostnader.
- Specifikation samt huvudboksutdrag avseende posten Entreprenör för säkerhetskontroller, avtal samt kopia på fakturor som verifierar kostnaden.
- Specifikation samt underlag som styrker posten Övrigt.

Annat

- Specifikation av posten Avgifter till Strålskyddsmyndigheten samt kopior på fakturor som verifierar kostnaden.
- Specifikationer av posten Ansvars- och egendomsförsäkringar samt kopia på försäkringsbrev och fakturor som verifierar kostnaden.