



Fizetett kiadványok auditálási szabályzata



Magyar Terjesztés-ellenőrző Szövetség

Fizetett kiadványok auditálási szabályzata

Érvényes minden, 2006. január 1-jét követő tárgyi audit időszakra elvégzett auditálásra

Bevezetés

A Matesz példányszám-ellenőrzés (a továbbiakban audit vagy auditálás) célja, hogy a médiavásárlóknak, illetve az ebben érdekelt feleknek, független ellenőrzés révén, a különböző sajtótermékek terjesztési adatairól hiteles összehasonlítási alapot nyújtson.

Az auditálások eredményét (jelentését) a Matesz csak az általa megbízott ellenőrző személytől (a továbbiakban auditor), illetve társaságtól fogad el. Az auditálásokat a jelen szabályok szerint kell elvégezni, ezek jelentését az auditor és a kiadó – vagy ennek megbízottja – aláírásával ellátva, a Matesznek kell eljuttatnia. Az auditorra vonatkozó követelmények az 1. fejezetben olvashatók.

Az auditálás céljából a kiadókkal szemben felállított általános követelményeket a jelen szabályzat 2. fejezete tartalmazza.

Az auditálások meghatározott naptári időszakokra vonatkoznak, a kiadványok megjelenési gyakoriságának függvényében. Ezek az időszakok a 3. fejezetben vannak rögzítve.

Az auditálás megkezdése előtt az auditálandó kiadványok terjesztési adatait és az ezzel kapcsolatos információkat a kiadók az auditornak megküldik. Ennek céljából a kiadók egy terjesztési beszámolót készítenek, az erre vonatkozó szabályok megfelelnek a 4. fejezetben leírtaknak.

A példányszámok típusának meghatározását, besorolását, illetve jelentését és az auditálás módját a Matesz elnöksége határozza meg. Az adatok közléséhez és auditálásához szükséges példányszám-besorolások az 5. fejezetben találhatóak.

A kiadók által szolgáltatott terjesztési adatok auditálásának elvégzése végett a kiadóknak a jelen szabályzatban leírt dokumentumokat és információkat az auditor rendelkezésére kell bocsátaniuk. Ezen dokumentumok és információk leírása a 6. fejezetben található.

1. Az auditor

1.1. Auditálási eljárások

A Matesz által megbízott auditor szabad és teljes körű betekintési lehetőséggel rendelkezik a jelen szabályzatban leírt pénzügyi és egyéb dokumentumokba, továbbá az összes szükséges információhoz, ami/amelyek az auditálást pontosan és teljes mértékben biztosítja.

Ha jelen szabályzatban leírt dokumentumok és információk nem állnak teljes mértékben az auditor rendelkezésre, vagy ha ezen dokumentumokba a teljes mértékű és szabad betekintési lehetőség nem elérhető a könyvvizsgáló számára, akkor az auditornak az auditálást le kell állítania és azonnal kapcsolatba lépnie a Matesszel.

Ha az auditor nem tud véleményt alkotni a jelentésben található adatokról, vagy nem ért egyet azokkal, akkor ezt írásban, a jelentés beküldési határideje előtt a Matesz tudomására kell hoznia.

A Matesznek beküldendő jelentést készítő auditor személye minden esetben megegyezik a Matesz által nyilvántartott és az elfogadott listán szereplő auditorral.

A kijelölt auditorokkal kapcsolatos személyi és szakmai változás írásban hozható a Matesz tudomására, és ezen változáshoz a Matesz egyetértése szükséges. Ezen értesítésnek és egyetértésnek még az auditálás megkezdése előtt kell megtörténnie.

Az auditorok minden esetben a Matesz Auditálási szabályzat legfrissebb változatát használják, és ennek tartalmát egészében értik.

1.2. Az auditorral kötött szerződés

Az auditálás elvégzésére a Matesz Magyarországon bejegyzett könyvvizsgálókkal és/vagy könyvvizsgáló cégekkel köt szerződést. Az auditálást végző személyeknek minden esetben érvényes könyvvizsgálói engedéllyel kell rendelkezniük.

A szerződésnek tartalmaznia kell – nem kizárólagosan – a következő kikötéseket:

- a) Az auditor elfogadja, hogy bármilyen, a Matesz nevében elvégzendő auditálást a jelen Auditálási szabályzatnak megfelelően végzi el. Az auditor felelőssége megbizonyosodni, hogy a mindenkor érvényes auditálási szabályzat birtokában van.
- b) Az auditor elfogadja, hogy az auditálási program lefolytatásának minden szakaszára ügyel, és hogy erről írásos jelentést küld a Matesznek.
- c) Az auditor elfogadja, hogy folyamatosan ismerteti a Matesszel vagy az általa kijelölt képviselővel azokat az információkat, amelyek az auditálás alatt álló kiadványokra vonatkoznak.
- d) Az auditor elfogadja, hogy a Matesz nevében lefolytatott auditálás nem tekinthető befejezettnek, míg az auditor teljes mértékű és szabad betekintési jogot nem kapott az auditálás alatt álló kiadvány minden pénzügyi és más, a terjesztéssel kapcsolatos dokumentumába.
- e) Az auditor tájékoztatja a Mateszt, ha bármiféle akadály vagy fennakadás keletkezett az auditálási munkában.
- f) Az auditor a kiadó vezetőségét azonnal értesíti a terjesztési rendszerekben felfedezett jelentős gyengeségről, hiányosságról vagy az auditálás során felmerülő egyéb problémáról.

1.3. Auditálási program

Annak érdekében, hogy a Matesz által auditált adatok összehasonlíthatóak és az auditálások ellenőrizhetőek legyenek, az auditálásokat a Matesz és a könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által

kidolgozott auditálási program – amely a vizsgálat módszertanát is leírja – szerint kell elvégezni. Az auditornak az auditálási programot a Matesznek benyújtandó minden egyes jelentés elkészítéséhez teljes mértékben végre kell hajtania. Ha a Matesz úgy dönt, hogy az auditálási programot helytelenül teljesítették, akkor az arra a programra alapozott és nyilvánosságra hozott jelentést visszavonhatja. Ilyen esetben a Matesz-jelentés nem kerül nyilvánosságra addig, amíg elégséges képet nem kap arról, hogy minden auditálást a szabályzatnak megfelelően végeztek-e el.

1.4. A Matesz és a kiadók levelezése

Az auditornak betekintési joga van a kiadók és a Matesz közötti – az auditálással kapcsolatos – teljes levelezésbe.

1.5. Auditálási vélemény

Az auditor aláírt jelentést csak akkor nyújthat be a Matesznek, ha az auditálásról készült véleményezés kielégítő, illetve az fenntartás nélkül aláírható. Ha az auditornak bármely pont lényegével kapcsolatban bármilyen kétsége támad az auditálás során, vagy nincs teljes mértékű és szabad betekintési lehetősége minden szükséges dokumentumba – a jelen szabályzatban leírtak szerint –, akkor a jelentést addig nem szabad aláírnia, ameddig a problémákat nem rendezte a Mateszsel.

PÉLDÁK (nem kizárólagosak):

- nyomtatással kapcsolatos, rendelkezésre nem álló számla,
- rendelkezésre nem álló vagy nem ellenőrizhető címlista,
- a kiadók megtagadják a pénzügyi dokumentumokba való betekintést.

1.6. Lezárt vizsgálat

Amikor a kiadó terjesztési vezetője – vagy meghatalmazott képviselője – és az auditor az auditálást lezártnak tekintik, mind a kiadó, mind az auditor által aláírt auditálási jelentés tervezetét – amely tartalmazza a könyvvizsgáló véleményét és a hitelesített terjesztési összesítőt – az auditor megküldi a Matesznek.

A Matesz főtitkára a kézhez kapott jelentéstervezetet elfogadja, és erről írásban tájékoztatja az auditort.

Egy vizsgálat lezártnak tekinthető akkor, ha az auditor által készített és aláírt jelentéstervezetet mind a kiadó, mind a Matesz írásban elfogadta.

1.7. Terjesztési bizonyítvány

Minden megérkezett és elfogadott terjesztési összesítő alapján a Matesz egy terjesztési bizonyítványt állít ki.

1.8. Az auditálások felülvizsgálatához nyújtandó segítség

A Matesznek, illetve megbízottjának joga van bármely auditálást felülvizsgálni annak érdekében, hogy az auditálások szabályszerű elvégzését ellenőrizze.

Ha a Matesz igényli, akkor az auditorok részt vesznek a Matesz felülvizsgálatain, és ebben minden segítséget megadnak a szövetségnek.

2. A kiadók kötelezettségei

A kiadók kötelesek a Matesz auditálási listáján szereplő összes kiadványukat folyamatosan auditáltatni (lásd a Matesz Szervezeti és működési szabályzat 8. § 3. bekezdését). A kiadók elfogadják, hogy bármely, a Matesz nevében lefolytatandó auditálást a jelen Auditálási szabályzatnak megfelelően kell elvégezni.

A kiadók elfogadják, hogy az auditornak, illetve a Matesz által kijelölt képviselőknek minden olyan információt biztosítanak, amelyek az auditálás vagy a felülvizsgálat alatt álló kiadvány(ok)ra vonatkoznak.

A kiadók elfogadják, hogy minden auditáláskor az általa kezelt adatokról teljességi nyilatkozatot adnak a könyvvizsgálónak.

A kiadók elfogadják, hogy az ellenük felhozott panasz esetén a Mateszt vagy az általa kijelölt képviselőt ellátják minden olyan információval, melyek a Matesz által auditáltatott kiadványokra vonatkoznak.

A kiadók és/vagy a kiadók vezetői felelősek az auditált adatok előállításáért, a dokumentumok megfelelő kezeléséért és tárolásáért, a Matesz-jelentés elkészítéséért és a Mateszszel szemben való kötelezettségek teljesítéséért. A kiadók felelősek annak biztosításáért is, hogy a pénzügyi dokumentumok összeegyeztethetőek legyenek az egyéb dokumentumokkal (például a címlistákkal).

A kiadók vezetőségei az auditor rendelkezésére bocsátják valamennyi dokumentumukat, levelezésüket, információjukat és magyarázataikat, melyeket az auditálást végzők szükségesnek tartanak ahhoz, hogy kialakítsák véleményüket.

A kiadók elfogadják, hogy a Matesz nevében lefolytatott auditálások egyike sem fogadható el befejezettnek, amíg az auditor nem kapott teljes mértékű és szabad betekintési lehetőséget a vizsgált kiadványokkal kapcsolatos, a jelen szabályzatban leírt pénzügyi és más, a terjesztéssel kapcsolatos összes dokumentumba.

A szabálytalanságok megelőzésére és az ezek elleni védekezésre vonatkozó felelősség a kiadó vezetőségét terheli.

3. Auditált időszak

A Matesz auditálási listáján lévő összes kiadványt félévente auditálni kell. Az auditálás naptári fél-években kiadott és terjesztett példányszámokra vonatkoznak (január 1.–június 30. és július 1.–december 31.).

Ha a vizsgálandó kiadvány évente (maximum egyszer) jelenik meg, az auditálást évente egyszer kell elvégezni, ebben az esetben az auditált időszak a kiadvány terjesztési ciklusának megfelelő időszak (egy vagy több év).

4. Terjesztési beszámoló

A kiadóknak az auditált időszak terjesztési adatait – jelen szabályzatban leírt meghatározások és formátum alapján – a terjesztési beszámolóban (a továbbiakban beszámoló) kell eljuttatniuk az auditoroknak.

A Matesz főtitkára a beszámoló nyomtatványait minden vizsgálati időszak megkezdése előtt köteles eljuttatni a kiadóknak. A beszámoló tartalmát és formáját a Matesz által meghatározott kiadvány típusa szerint kell kitölteni. A Matesz két kiadványtípust határoz meg:

- fizetett kiadvány – melynek terjesztéséből a kiadónak árbevétele keletkezik,
- ingyenes kiadvány – melynek terjesztéséből a kiadónak árbevétele nem keletkezik.

Jelen szabályzat a fent meghatározott FIZETETT kiadványok auditálására vonatkozik.

A beszámolók elkészítéséhez az analitikus terjesztési adatokat le kell zárni, és összesíteni is kell. A beszámolót – dátum és hely megjelölésével – a kiadók vagy ezek képviselőire jogosult személyek írják alá. A beszámolót képező dokumentumok leírása a jelen szabályzat mellékletében olvasható.

4.1. Beküldési határidő

A terjesztési beszámolót a tárgyi auditált időszakot követő három hónapon belül kell az auditorhoz megküldeni. Az évente egyszer és ennél ritkábban megjelenő kiadványok esetében a beszámolót az auditált időszakot követő hat hónapban kell megküldeni.

Ha a kiadó objektív okok miatt (a terjesztési ciklus meghaladja a határidőket, vagy egyéb okok) a beküldési határidőt nem tudja betartani, erről a Mateszt haladéktalanul írásban értesítenie kell, még a határidő lejártá ELŐTT. Ez esetben a Matesz eltekinthet a határidőtől, viszont ennek az időszaknak az auditálását legkésőbb a beküldési határidőt követő hat hónapon belül el kell végezni.

A beszámoló beküldésével és az auditálás elvégzésével kapcsolatos határidőket, esetleges szankciókat a Matesz Szervezeti és működési szabályzat IV. fejezete tartalmazza.

4.2. A beszámoló tartalma

Auditálás céljából, a kiadók által küldendő beszámoló a következő dokumentumokból tevődik össze:

- Általános információ űrlap (1. sz. melléklet),
- Kiadvány űrlap (2. sz. melléklet),
- Részletező táblázatok (3–6. sz. melléklet),
- Terjesztési összesítő táblázat (7. sz. melléklet).

4.3. Általános információ űrlap

Annak érdekében, hogy az auditálásra újonnan jelentkező kiadók adminisztrációjáról a Matesz és az auditor megfelelő képet alkosson, a kiadóknak az Általános információ űrlapot kell kitöltenie és a beszámolóval együtt megküldenie.

Auditálásra nem újonnan jelentkező – már auditált – kiadványok esetében, az Általános információ űrlapot csak akkor kell kitölteni és küldeni, ha az első Általános információ űrlapban szerepeltetett adatok időközben megváltoztak. Az auditor köteles minden auditálás előtt az Általános információ űrlap kitöltését ellenőrizni, és az esetleges hiányokat pótoltatni.

Az Általános információ űrlap időnkénti újbeli küldése, illetve az adatok frissítése kötelező, enélkül a beszámoló nem tekinthető teljesnek, ilyen esetekben az auditálás nem kezdhető el.

Az Általános információ űrlap módosítása esetében minden kiadónak kötelező kitölteni az új adatlapot.

Az Általános információ űrlap mintája az 1. sz. mellékletben található.

4.4. Kiadvány űrlap

Annak érdekében, hogy az auditálandó kiadványok terjesztéséről a Matesz és az auditor megfelelő képet alkothasson, a kiadó a Kiadvány űrlapot kitölti, és a beszámolóval együtt elküldi a Matesz részére. Ez minden, az auditálási listán szereplő kiadványra érvényes.

A Kiadvány űrlap küldése minden auditálás esetében kötelező, e nélkül a beszámoló nem tekinthető teljesnek, ilyen esetekben az auditálás nem kezdhető meg.

Az Általános információ űrlap mintája a 2. sz. mellékletben található.

4.5. Részletező táblázatok

A részletező táblázatok nyomdánként, illetve terjesztő cégenként terjesztési (nyomott, értékesített, ingyenes) adatok megjelenésenkénti közlését szolgálja.

Minden kiadvány esetében háromféle részletező táblázat található:

- Nettó nyomott példányok
- Értékesített példányok
- Ingyenes terjesztésű példányok

A nettó nyomott példányokat részletező táblázat (FA1., FB1., FC1. és FD1.) fejléce:

Dátum	Lapszám	Megjelenés	Nyomott példányszám
-------	---------	------------	---------------------

Az értékesített példányokat részletező táblázat (FA2., FB2., FC2. és FD2.) fejléce:

Dátum	Lapszám	Megjelenés	Terjesztésre átadott	Előfizetéses	Darabonkénti	Külföld	Menyiségi	Összesen értékesített	Remitenda
-------	---------	------------	----------------------	--------------	--------------	---------	-----------	-----------------------	-----------

Az ingyenesen terjesztett példányokat részletező táblázat (FA3., FB3., FC3. és FD3.) fejléce:

Dátum	Lapszám	Megjelenés	Igényelt	Promóció	Összesen ingyenes
-------	---------	------------	----------	----------	-------------------

A vizsgált kiadvány megjelenési gyakoriságának függvényében négyféle részletező táblázat található:

- A hetente legalább kétszer megjelenő kiadványok esetében FA táblázatok – lásd a 3. sz. mellékletet.
- Az évente legalább tizenháromszor, de legfeljebb hetente megjelenő kiadványok esetében FB táblázatok – lásd a 4. sz. mellékletet.
- Az évente legalább kétszer, de legfeljebb havonta megjelenő kiadványok esetében FC táblázatok – lásd az 5. sz. mellékletet.
- A legfeljebb évente megjelenő kiadványok esetében FD táblázatok – lásd a 6. sz. mellékletet.

4.6. Egyéb kimutatások

4.6.1. Napi átlagok kimutatása

A hetente legalább háromszor megjelenő kiadványok esetén a tárgyi auditidőszak naptári napjainak összesen értékesített és összesen terjesztett példányszámok átlagát kell kimutatni.

A napi átlagok kimutatásához a hét napjainak példányszámait az FA2. részletező tábla (értékesített példányszámok) segítségével az FA4. részletező táblázatban kell feltüntetni.

A kimutatásban összesíteni kell a félév minden hetének megfelelő napi, összesen értékesített és összesen terjesztett példányszámait, ezután ezeket átlagolni kell.

A napi átlagokat összesítő táblázat:

NAPI ÁTLAGOK			
Nap	Összesen aktívan vásárolt példányszám	Összesen értékesített példányszám	Összesen terjesztett példányszám
Hétfő			
Kedd			
Szerda			
Csütörtök			
Péntek			
Szombat			
Vasárnap			

Amennyiben nincs megjelenés, az ennek megfelelő cellában a „nincs megjelenés” szöveget kell beírni. A napi átlagok kimutatása kötelező, és a terjesztési bizonyítvány szerves részét képezik.

4.6.2. Heti átlagok kimutatása

Az évente legalább 13-szor, de legfeljebb hetente kétszer megjelenő kiadványok esetén lehetőség van a tárgyi auditidőszak átlagos – összesen értékesített és összesen terjesztett – példányszámainak kimutatására.

A kimutatásban a félév minden hetének megfelelő – összesen értékesített és összesen terjesztett – példányszámot kell összesíteni, majd átlagolni.

A heti átlagok kimutatásához a hét napjainak példányszámait az FA2. részletező tábla (értékesített példányszámok) segítségével az FB4. részletező táblázatban kell feltüntetni. A táblázat fejléce:

Hét száma	Megjelenési szám	Összesen aktívan vásárolt példányszám	Összesen értékesített példányszám	Összesen terjesztett példányszám
-----------	------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

A heti megjelenésenkénti kimutatás nem kötelező. Amennyiben egy kiadó a kimutatást igényli, ez a terjesztési bizonyítvány szerves részét képezi.

4.6.3. Területi átlagok kimutatása

Minden egyes kiadvány esetén lehetőség van a tárgyi auditidőszak átlagosan – összesen értékesített és összesen terjesztett – példányszámainak területi felbontásának kimutatására. A területek alatt Budapest és Magyarország 19 megyéje értendő.

A területi felbontások kimutatására csak akkor kerülhet sor, ha az auditálást alátámasztó dokumentumok (lásd jelen szabályzat 6. fejezetét) mindegyike lehetővé teszi a minden egyes terjesztési csatornán terjesztett példányok területi kimutatását.

A területi terjesztési adatokat területenként összesíteni, majd átlagolni kell. A területi kimutatásokat az alábbi részletező táblázatban kell feltüntetni:

Megye	Összesen aktívan vásárolt példányszám	Összesen értékesített példányszám	Összesen terjesztett példányszám
Budapest			
Bács-Kiskun			
Baranya			
Békés			
Borsod-Abaúj-Zemplén			
Csongrád			
Fejér			
Győr-Moson-Sopron			
Hajdú-Bihar			
Heves			
Jász-Nagykun-Szolnok			
Komárom-Esztergom			
Nógrád			
Pest			
Somogy			
Szabolcs-Szatmár-Bereg			
Tolna			
Vas			
Veszprém			
Zala			

A területi kimutatás nem kötelező. Amennyiben egy kiadó a kimutatást igényli, ez a terjesztési bizonyítvány szerves részét képezi.

4.7. Terjesztési összesítő

A részletező táblázatokban feltüntetett terjesztési adatokat a terjesztési összesítőben kell összefoglalni.

A terjesztési összesítő része az auditálási jelentésnek. Amennyiben az egy időszakra vonatkozó auditálás lezártnak tekinthető, a terjesztési összesítő tartalma nyilvánossá válik a Matesz Terjesztési jelentésben. A terjesztési jelentést a Matesz állítja össze és hozza nyilvánosságra.

Az auditált kiadványok megjelenési gyakoriságának függvényében két összesítő terjesztési táblázat található:

- az évente legalább kétszer megjelenő kiadványok terjesztési összesítője,
- az évente legfeljebb egyszer megjelenő kiadványok terjesztési összesítője.

A részletező táblázatokba besorolt terjesztési mennyiségeket az összesítőben kategóriánként, havi összesítésben kell összeadni.

A terjesztési összesítő a következőket tartalmazza:

- A vizsgált időszakban minden egyes terjesztési típusnak megfelelő példányszámmennyiség megjelenésenkénti átlaga.
- A vizsgált időszakot megelőző, vizsgált időszak auditált példányszámmennyiség megjelenésenkénti átlaga.
- A kiadványra vonatkozó általános információ: kiadvány címe, kiadó címe, megjelenési gyakorisága, utcai árusítási ára, hirdetésfelvétel címe stb.

A terjesztési összesítők mintája a 7. sz. mellékletben található.

A részletező táblázatok és terjesztési összesítők kitöltési módját, illetve az ezeken belül elvégzendő számításokat a 8. sz. melléklet példázza.

5. A terjesztési tételek meghatározása és a példányok besorolása a beszámolóba

Az összes terjesztési mennyiségnek (nyomott, terjesztett, remittenda) megjelenésenként és cégenként (nyomdánként, terjesztő cégenként) kell szerepelnie a beszámoló részletező táblázataiban. Ezen adatok havi összesítése az összesítő táblázatban történik.

5.1. Lapszám – A kiadvány minden egyes megjelenésének azonosítója.

5.2. A lapszámok besorolása – A vizsgálandó kiadványok lapszámának besorolását a beszámolóban a kiadványon feltüntetett dátumnak megfelelően, a kiadványok nyomdai előállítási dátumától függetlenül kell elvégezni. Napilapok: a megjelenés napja; hetilapok: a kiadványon feltüntetett naptári hét száma (ha a kiadványon napokban kifejezett intervallum van feltüntetve, a lapszámot abba a hétbe kell besorolni, amely az intervallum első napját tartalmazza); havilapok a kiadványon feltüntetett naptári hónap száma stb.

A lapszámot az FA, FB és FC részletező táblázatban kell feltüntetni, az FA táblázatok 3. oszlopában, illetve az FB és FC táblázatok 2. oszlopában.

5.3. Megjelenések száma – A vizsgálat időszakban kiadott megjelenések száma.

Minden megjelenés esetén az FA, FB és FC részletező táblázatok megjelenés oszlopába (az FA táblázatok 4. oszlopába, az FB és FC táblázatok 3. oszlopába) minden megjelenésnek megfelelően az 1 (egy) értéket, azaz 1-et kell beírni.

5.4. Nettó nyomott példányszám – Azon elkészült sajtótermékek összessége, amelyeket a kiadványokat előállító nyomdák átadnak a kiadóknak és/vagy ezek megbízottjának (szállítók, terjesztő cégek stb.). Ha a sajtótermékek további feldolgozásra kerülnek (kiadványok, termékminták behúzása stb.), a nettó nyomott példányszámot a legutolsó feldolgozás alapján (terjesztésre kész termékek) szerint kell kalkulálni.

A nettó nyomott példányok adatai az FA1. táblázat 5. oszlopába, az FB1. és FA1. táblázatok 4. oszlopába, az FD1. táblázat 3. oszlopába kerülnek.

5.5. Alapár – A vizsgált időszakban a kiadványokon feltüntetett fogyasztói ár. Ha a kiadványnak nincs fogyasztói ára, az alapár a vizsgált időszakban érvényes legmagasabb éves előfizetési díj. Ha a kiadványoknak a vizsgált időszakban nincs sem fogyasztói ára, sem előfizetési díja, az alapár a mindenkorai példányonkénti kereskedelmi ár, amely az áfát is tartalmazza.

5.6. Értékesített példányszám – A fizetett kiadványok minden egyes példánya, melyek értékesítése révén a kiadó bevétele eléri az alapár minimum 30%-át.

5.6.1. Aktívan vásárolt példányszám – Az alábbiakban meghatározott előfizetési, darabonkénti és külföldi példányszámok (5.6.3., 5.6.3.1., 5.6.3.2., 5.6.3.3., 5.6.5., 5.6.6. és 5.6.9.).

5.6.2. Egyéb értékesítés – Az alábbiakban meghatározott mennyiségi értékesítés példányszámjai (5.6.8. és 5.6.10.).

5.6.3. Előfizetési példányszám – Értékesített példányok, melyeket szerződés alapján egyéneknek vagy jogi személyeknek (előfizetőknek) juttatnak el egy előre meghatározott időszakra, előre meghatározott összegért (előfizetési díj), mely összeget az előfizetők előre fizetnek ki. Az előfizetési díjak beszedését, a címlisták kezelését és a példányok szolgáltatását a kiadók közvetlenül vagy az általuk megbízott jogi személyek egyaránt végezhetik.

5.6.3.1. Saját előfizetési – Azon előfizetési példányok, amelyek előfizetőinek adatai (név, cím stb.) a kiadók saját nyilvántartásában vannak, és ezen adatok fölött a kiadók megjelenésenként és korlátlanul, valamint minden egyes előfizető befizetéséről részletes információval rendelkeznek (a címek – előfizetések megrendelése – és befizetések közötti teljes összefüggést lehet dokumentálni). A példányok terjesztését, illetve az előfizetési díjak beszedését végezhetik a kiadók vagy az általuk megbízott jogi személyek.

5.6.3.2. Egyéb előfizetési – Előfizetési példányok, melyek előfizetőinek adatai (név, cím stb.) fölött a kiadók megjelenésenként korlátlanul nem rendelkeznek, és ezeket az általuk megbízott jogi személyek kezelik, illetve a lapterjesztés is feladatuk.

5.6.3.3. Értékesített előfizetési példányok tekintendő a káló, ha ennek terjesztőnként és megjelenésenkénti mértéke az adott terjesztési cégnél nem haladja meg az adott értékesített előfizetési (saját vagy egyéb) kategóriában a példányok 0,5%-át. Ez a szabály csak a mennyiségi (fizikailag átadott) káló esetében érvényes, az értékben meghatározott káló nem sorolható ebbe a kategóriába.

Az előfizetési kategóriába sorolt példányok adatai az FA2. táblázat 6. oszlopába, az FB2. és FC2. 5. oszlopába, a FD2. táblázat 4. oszlopába kerülnek.

5.6.4. Terjesztésre átadott – A kiadók által tőlük független terjesztő cégeknek vagy egyéni terjesztőknek darabonkénti (utcai árus) értékesítés céljából átadott példányok,.

A terjesztésre átadott példányok adatai az FA2. táblázat 5. oszlopába, az FB2. és FC2. táblázatok 4. oszlopába, az FD2. táblázat 3. oszlopába kerülnek.

5.6.5. Darabonkénti értékesítés – Azok a példányok, amelyeket a kiadók vagy az általuk megbízottak darabonként értékesítenek. Számonkénti értékesítést végezhetnek – nem kizárólagosan – egyéni árusok (magánszemélyek, egyéni vállalkozók), a kiadók, vagy újság- és folyóirat-kereskedések.

5.6.6. Darabonként értékesített példánynak tekintendő a káló, ha ennek terjesztőnkénti és megjelenésenkénti mértéke nem haladja meg a terjesztésre adott példányok 0,5%-át. Ez a szabály csak a fizikailag átadott káló esetében érvényes, az értékben meghatározott kálót nem lehetséges e kategóriába sorolni.

A darabonkénti értékesített kategóriába sorolt példányok adatai az FA2. táblázat 7. oszlopába, az FB2. és FC2. táblázatok 6. oszlopába, az FD2. táblázat 5. oszlopába kerülnek.

5.6.7. Remittenda – Darabonkénti értékesítésre átadott, de nem értékesített példányok, amelyeket az árusok részére jóváírtak (ezt a szabályt az 5.6.11. szabállyal együtt kell értelmezni).

A remittenda az FA2. táblázat 12. oszlopába, az FB2. és FC2. táblázatok 11. oszlopába, az FD2. táblázat 10. oszlopába kerül.

5.6.8. Mennyiségi értékesítés – Azok a példányok, amelyeket a kiadók nagy tételben közvetítőknél értékesítenek, és a közvetítők által végzett további terjesztésről tételes elszámolással nem rendelkeznek, vagy a példányok továbbterjesztése ingyenes jellegű. Mennyiségi értékesítést végezhetnek – nem kizárólagosan – repülőtérszolgálatok, szállodák, áruházláncok, egyéb termékeket is terjesztő cégek. Ebbe a kategóriába sorolandók a szponzorált példányok is (pl. amikor egy hirdető saját célra megvásárolja a példányszám egy részét).

A mennyiségi értékesítés kategóriába sorolt példányok adatai az FA2. táblázat 9. oszlopába, az FB2. és FC2. táblázatok 8. oszlopába, az FD2. táblázat 7. oszlopába kerülnek.

5.6.9. Külföldi értékesítés – Magyarország határát átlépett, külföldre értékesített példányok, függetlenül a fizetőeszköztől és az ellenérték megfizetésének módjától.

A külföldi értékesítés kategóriába sorolt példányok adatai az FA2. táblázat 8. oszlopába, az FB2. és FC2. táblázatok 7. oszlopába, az FD2. táblázat 6. oszlopába kerülnek.

5.6.10. Barter – A vizsgált kiadvány példányai ellenében történt közvetlen termék- vagy szolgáltatás-csere, amely alatt számlázás van, de pénzmozgás nincs. Ezen példányok a mennyiségi értékesítés kategóriába sorolhatók.

A barterben terjesztett példányokat terjesztésük jellegének függvényében a 5.6–5.6.8 pontoknak megfelelően kell a részletező táblázatokba sorolni.

5.6.11. Visszamenőleges értékesítés – Remittendából vagy a kiadványok rendes terjesztési időszakában eladatlan, és visszamenőlegesen értékesített példányok. Ilyen esetben, a remittenda mennyiségét csökkenteni kell a visszamenőlegesen értékesített példányok mennyiségével.

Visszamenőlegesen értékesített példányokat kizárólagosan a kéthavonta és ritkábban megjelenő kiadványok esetében lehet besorolni – a gyakrabban megjelenő kiadványok egy adott megjelenésének azon példányait lehet csak terjesztettnek besorolni, amelyek a kiadvány következő megjelenéséig (az előző megjelenés „leszedéseig”) voltak terjesztve. E szabály szerint a Matesz jelentésében az elsődleges (eredeti) remittendát mutatja ki.

A visszamenőlegesen értékesített példányokat terjesztési jellegének függvényében az 5.6–5.6.10. pontoknak megfelelően kell a részletező táblázatokba sorolni. Az auditált időszakban kiadott, és az audi-

tálást követően visszamenőlegesen terjesztett példányokat nem lehet a következő auditálási időszak beszámolójában jelenteni.

5.7. Ingyenes példányszám – A fizetett kiadványok minden egyes ingyenesen terjesztett példánya, vagy melynek értékesítése révén a kiadó bevétele az alapár 30%-át nem éri el.

A példányonkénti értékesítés meghatározásánál a különböző árakkal terjesztett példányok bevétele nem lehet átlagolni. Példák: ha egy megjelenés példányait százszázalékos árban, egy következő megjelenés példányait ingyenesen terjesztik, nem lehet a két megjelenés átlagos értékesítési átlagát (50%) kiszámítani; ha egy megjelenésen belül a példányok egy részét az alapár 60%-ért, a többit ingyenesen értékesítik, a két értéket nem lehet átlagolni.

5.7.1. Igényelt – A kiadótól független félnek, ennek írásos igénylése alapján terjesztett ingyenes példányok. Ebbe a kategóriába sorolandó a törvény által kötelező példányszám-szolgáltatást (Széchenyi Könyvtár).

Az igényelt kategóriába sorolt példányok az FA3. táblázat 5. oszlopába, az FB3. és FC3. táblázatok 4. oszlopába, az FD3. táblázat 3. oszlopába kerülnek.

5.7.2. Promóció – a kiadó kezdeményezésére terjesztett ingyenes példányok. Ebbe a kategóriába sorolandó az előfizetési akciók ingyenes példányai és rendezvényeken terjesztett példányok.

A promóció kategóriába sorolt példányok adatai az FA3. táblázat 6. oszlopába, az FB3. és FC3. táblázatok 5. oszlopába, az FD3. táblázat 4. oszlopába kerülnek.

5.8. Eladatlan – Azok a példányok, amelyek nem kerültek terjesztésre (raktár, archívum, kollekción, kiadóban saját belső célt szolgáló stb. példányok). Ezen példányokat a beszámolóban nem lehet feltüntetni.

6. A vizsgálathoz szükséges dokumentumok és információk

6.1. Általános rendelkezések

Csak azokat a példányszámmennyiségeket lehet a beszámolóban feltüntetni, amelyeket a kiadók az alábbiakban leírtak szerint dokumentálnak. Bármilyen, az itt leírt dokumentáció hiánya esetében egyáltalán vagy hiányosan dokumentált példányokat nem lehetséges a beszámolóban feltüntetni. Az auditor kötelessége, hogy az auditálás alatt ezeket a példányokat a kiadókkal töröltesse a beszámoló-ból. Ha bármely kiadó ettől elzárkózik, akkor az auditor az auditálást azonnal leállítja, és a Mateszt erről haladéktalanul értesíti.

Az alábbiakban leírt minden dokumentumot megjelenésenként kell kezelni-tárolni, ahol ez alkalmazható. A saját előfizetői címlistával megjelenésenként a kiadók rendelkeznek. Az auditálás elvégzéséhez a kiadók a dokumentumokon kívül az alábbiakban leírt információkat az auditorok rendelkezésére bocsátják.

A kiadónak meg kell őriznie a pénzügyi és egyéb dokumentumokat, amelyekkel a jelentés hitelességét biztosíthatják, egészen addig, amíg a következő auditált időszakra vonatkozó vizsgálat nincs lezárva.

Ezek a dokumentumok hozzáférhetőek legyenek, pl. egy felülvizsgálat esetében a Matesz írásos kérelmének megérkezését követő 14 napon belül. Nem tekinthetők auditálhatónak, így nem lehet a beszámolóban terjesztettnek besorolni azokat a példányokat, amelyeket nem támasztanak alá hiteles dokumentumok.

Ilyen dokumentumoknak tekintendők: a vizsgált kiadványokra vonatkozó auditált időszak főkönyvi kivonatai, illetve az árbevételek összege, teljes, megjelenésenkénti részletek összes pénzügyi és egyéb, a terjesztőkkel történt megállapodások dokumentumai (szerződések), a postázó-előfizetési cégekről, a nagykereskedőkről, kiskereskedőkről stb., különös tekintettel a kereskedelmi feltételekről, az árleszállításokról, árkedvezményekről, az el nem adott és az el nem szállított példányok visszakerülésére vonatkozó intézkedésekről.

Egyéb megőrzendő dokumentumok: az auditált időszak alatt terjesztett kiadványok minden megjelenésének egy példánya, a postai számlák vagy bizonylatok, a nagykereskedőknek és kiskereskedőknek kiállított számlák és ezenkívül minden egyéb, a példányszám alakulásra vonatkozó, pénzügyi dokumentum. Ha bármilyen kétség merülne fel a megőrzendő dokumentumokkal kapcsolatban, akkor a kiadók és/vagy az auditorok kapcsolatba lépnek a Matesszel.

Saját előfizetés esetében az előfizetői címlistán szereplő egyéni címek azonosíthatóak legyenek az előfizetés formája (ez tartalmazza a nyilvántartásba kerülés dátumát) és a főkönyvi nyilvántartás, valamint az ezt alátámasztó dokumentumok alapján is.

Az előfizetéses példányok esetében minden szükséges dokumentumot a dokumentáció lezárásának évét követő naptári év végéig meg kell őrizni.

Ha a kiadók találnak más – mint jelen szabályzatban leírt – auditálható információkezelési eljárást, az ezzel kapcsolatos leírásokat, kérjük, juttassák el a Matesz elnökségéhez, még mielőtt az eljárást alkalmaznák, és/vagy az ebből eredő példányszámot a beszámoló szerint besorolják.

Az eladatlan példányok esetében a megjelenésenkénti dokumentumok teszik lehetővé az összes megjelenésre kiterjedő, valós terjesztési forgalom pontos kalkulációját (az előfizetési tarifák, a különleges ajánlatok részletei az auditált időszak során, az auditálással érintett adósok, hitelezők).

6.2. Nyomtatás

A nyomdák által készített és szállított valamennyi, az auditált időszak alatt terjesztett kiadványok példányszámaira vonatkozó teljes, megjelenésenkénti részletek legyenek hozzáférhetőek. Minden dokumentumból tisztán olvasható kell legyen a kiadványok neve és ezek megjelenési azonosítója (száma).

A nyomtatott példányszámot alátámasztó dokumentumok: a kiadók és a nyomdák közötti, az auditált időszakban érvényes szerződések; a példányszámle hívások (a nyomdai megrendelések); az összes, a tárgyidőszakra vonatkozó nyomdai számla, amelyek alátámasztják a nyomtatott példányszámot; nyomdai szállítólevelek; a nyomdai számlák kifizetését alátámasztó okmányok (beleértve az átutalási értesítéseket és a banki kimutatásokat), bizonyítandó, hogy a nyomdai számlák – az azokban szereplő mennyiség és érték szerint – ténylegesen kifizetésre kerültek.

Ha a nyomtatást a kiadók saját nyomdájukban végzik: a nyomdai nyomtatási igénylések; a nyomott mennyiségek egyenlegét alátámasztó összes nyomdai nyilvántartás, bizonyítandó, hogy a nettó nyomtatási mennyiségeket tényleg megrendelték a nyomdától, és azokat ténylegesen kinyomtatták; a ki-

nyomtatott példányszámok egyeztetése a papírfelhasználással (vámokmányok, papírraktárnyilvántartások stb.) a tárgyidőszakra vonatkozóan, ezáltal bizonyítva, hogy a nyomdák által állított nettó nyomtatott példányszám megegyezik a ténylegesen nyomtatott példányszámmal.

6.3. Szállítás

Az auditált időszak alatt bármilyen módon szállított példányok pontos számával kapcsolatos, minden egyes szétesztett kiadványra vonatkozó, teljes, megjelenésenkénti részlet hozzáférhető legyen.

6.4. Értékesített előfizetések

Minden dokumentum, amely az új címzett általi előfizetések és ami az előfizetések meghosszabbítását alátámasztja, folyamatosan álljon rendelkezésre. Minden lapigénylő kártya vagy egyéb, minden, címmel kapcsolatos írásos dokumentum, mely egy példány kimutatását szolgáltatta, az auditált időszak során elérhető, vizsgálható, hozzáférhető legyen.

Ha a saját előfizetés kategóriába besorolt, minden egyes példányra vonatkozó részlet nem vizsgálható, akkor az a példány nem számítható saját előfizetésnek. Vizsgálható – írott – bizonyíték szükséges arra, hogy a kifizetés minden egyes címzett esetében megtörtént. Ha ezen részletes dokumentumokat egy külső ügynök/cég kezeli, az auditornak akkor is teljes betekintési lehetőséget kell biztosítani. Az auditált időszak alatt összegyűlt nem kifizetett előfizetésekhez (hátralékokhoz) kapcsolódó dokumentumok szintén legyenek megtekinthetők.

Ha a kiadók saját előfizetést végeznek, az auditornak lehetőséget kell biztosítani betekintés céljából az auditált időszak alatt terjesztett, minden megjelenéssel kapcsolatos címzettek teljes, nyomtatott listájába. Ehhez szükséges, hogy a kiadók a címlistákat megjelenésenként (számítógépen) tárolják, ezzel biztosítva az auditornak a véletlenszerű kiválasztást.

6.5. Darabonkénti, mennyiségi és utcaiárus-kereskedelem

Az auditált időszak során minden egyes terjesztett megjelenésre vonatkozóan rendelkezésre áll a nagybani terjesztésre vonatkozó valamennyi vizsgálható részlet a példányok számában kifejezve, a pénzügyi kikötésekkel együtt. Ahol az auditált időszak során nem ismeretes az utóbbi példányok tekintetében az el nem adott példányok száma, ott az auditornak döntenie kell, hogy az információ elegendő-e a jövőben visszakerülő példányok mennyiségének kiszámolásához.

6.6. Kereskedelmi lerakatok útján történő terjesztés

Megjelenésenkénti hozzáférést kell biztosítani a szállítólevelekhez, illetve a felajánlott árleszállításokat, elszámolásokat, kifizetéseket alátámasztó dokumentumokhoz.

6.7. Remittenda

Az auditált időszak alatt el nem adott, és remittendának nyilvánított, pontos példányszámmal kapcsolatos, minden egyes terjesztett megjelenésre vonatkozó, teljes, megjelenésenkénti részlet legyen hozzáférhető. Minden megjelenés esetében az elszámolás a megfelelő pénzügyi dokumentumokkal együtt megőrzendő.

6.8 Barter

A barteregyezmények okmányai, melyekből meg lehet állapítani a kiadványok cseréjében adott áru vagy szolgáltatás mennyiségét és egységárát, a tranzakció tárgyát képező kiadványok árendeményét, az egyezmény időtartamát és a kiadványok továbbterjesztésére vonatkozó információkat, valamint a bartertranzakció összes pénzügyi dokumentumát.

6.9. Visszamenőleges értékesítés

A visszamenőleges értékesítéseket alátámasztó szerződések, a kiadványok raktározási és értékesítési árait alátámasztó dokumentumai. Minden olyan dokumentum szükséges, amely alapján meg lehet állapítani, hogy a visszamenőleges terjesztés eladatlan példányokból vagy remittendából történt.

6.10. Ingyenes példányok

Ingyenes terjesztésre kötött minden szerződés, a terjesztést alátámasztó szállítólevelek, átvételi elismervények.

6.10.1. Igényelt

A kiadóktól független igénylést alátámasztó dokumentumok (szerződések, megrendelőlapok, egyezmények). Ezen dokumentumok érvényessége (a kiadványok mely megjelenéseire vonatkoznak) tisztán kiolvashatók legyenek.

6.10.2. Promóció

A kiadók által kezdeményezett promocionális akciót alátámasztó megállapodások, írásos belső utasítások, átadási és átvételi elismervények.