

**Eperjeske Község Önkormányzata**  
**Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatal**  
**Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha**  
**Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
**Tiszaogorós Község Önkormányzata**  
**Tiszaogorósi Tündérvilla Óvoda és Konyha**  
**Benk Község Önkormányzata**  
**Iktatószám: E/770-63/2022**

## **ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT**

*Érvényes: 2022. január 3-tól*

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, FELADATA.....	3
1. KÖLTSEÉG, ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK .....	4
1.1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak .....	4
1.2. A költségek könyvviteli elszámolása .....	6
1.3. Az önköltségszámítás.....	6
1.4. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata .....	7
2. AZ ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁS TÁRGYA .....	7
3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSEGTÉNYEZŐK TARTALMA.....	8
3.1. A kalkulációs séma.....	8
3.2. A költségtényezők tartalma.....	8
3.2.1 Közvetlen anyagköltség .....	8
3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége .....	9
3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége.....	9
3.2.4. Igénybe vett szolgáltatások .....	10
3.2.5. Egyéb közvetlen költség.....	10
3.2.6. Értécsökkenési leírás .....	10
3.2.7. Közvetett költségek .....	10
4. A KÖLTSEGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA .....	10
5. AZ ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE .....	11
5.1. Szolgáltatások kalkulációi .....	11
6. MUNKASZÁMOK.....	14
7. AZ ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA .....	14
8. AZ ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS...	15
9. KÖLTSEGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA .....	15
10. AZ ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK.....	16
II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	16

## ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozom meg.

### I.

#### ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, FELADATA

Az önköltségszámítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap tevékenységünk keretében előállított termékek, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

A kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára térítést kell előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és a térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni, mellyel biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenység és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel.

A szabályzat hatálya kiterjed:

- ❖ **Eperjeske Község Önkormányzatára** (továbbiakban: *Önkormányzat*),
- ❖ **Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatalra** (továbbiakban: *költségvetési szerv*),
- ❖ **Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyhára** (továbbiakban: *költségvetési szerv*),
- ❖ **Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára** (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*),
- ❖ **Tiszamogyorós Község Önkormányzatára** (továbbiakban: *Önkormányzat*),
- ❖ **Tiszamogyorósi Tündérvilla Óvoda és Konyhára** (továbbiakban: *költségvetési szerv*),
- ❖ **Benk Község Önkormányzatára** (továbbiakban: *Önkormányzat*).

Az **Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha és a Tiszamogyorósi Tündérvilla Óvoda és Konyha** esetén a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátások térítési díja (továbbiakban: intézményi térítési díj) a szolgáltatás önköltsége és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Az intézményi térítési díjak megállapításáról az adott alapító Önkormányzat Képviselő testülete évente egyszer rendeletet alkot.

A szolgáltatás (gyermekétkeztetés) önköltsége - ételmezési kiadások - költségeinek megállapítása során az Áhsz. az államháztartás szervezetei könyvvizelési kötelezettségeinél megengedi, hogy amennyiben az étkeztetésre normákat állapítottak meg és a felhasználáshoz nyersanyagkiszabás készül nem kell elkészíteni az önköltségszámításra előírt szabályzatot.

**Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata** gazdálkodása során termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, illetve saját előállítású eszköz előállítását nem végez, így Önköltségszámítási szabályzat készítésére az Áhsz. 50. § (3) bekezdése alapján nem kötelezett.

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5, 6., 7. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltatson saját előállítású termékeként, tevékenységeként, valamint szolgáltatásként.

Az önköltségszámítás információt biztosít:

- az árképzéshez,
- a tevékenység eredményességének megállapításához, és hogy
- az információk alapján lehetővé tegye, megalapozza a vezetői döntéseket.

Módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt az Sztv., illetve az Áhsz. előírásainak megváltozása indokolja, vagy ha a körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi. Az Sztv. 14. § (1) bekezdése alapján a változtatások a hatálybalépést követően 90 napon belül kell végrehajtani a szabályzat módosítását.

Az önköltségszámítási szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

- a) költség, önköltségszámítási alapfogalmak,
- b) az önköltségszámítás tárgya,
- c) a kalkulációs tényezők tartalma,
- d) az önköltségszámítás módszere,
- e) a munkaszámok,
- f) az önköltségszámítás készítésnek időpontja,
- g) az önköltségszámításához szükséges adatszolgáltatás,
- h) költségelszámolás bizonylatolása,
- i) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

## **1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK**

### ***1.1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak***

- a) *önköltségszámítás*: olyan műszaki- gazdasági tevékenység, amely során az előállított termék és végzett szolgáltatás várható, tervezett és tényleges közvetlen önköltsége meghatározásra kerül;
- b) *önköltség*: a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik, ennek megfelelően az önköltség a termék vagy a szolgáltatás meghatározott mennyiségi egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke;
- c) *közvetlen önköltség*: az előállított termék, a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költsége, amely tartalmazza valamennyi, a tevékenység érdekében felhasznált és az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett értékét;
- d) *élőmunka jellegű költségek*: személyi jellegű kifizetések, járulékok;
- e) *holtmunka jellegű költségek*: anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások értéke, alvállalkozói teljesítmények, értékcsökkenési leírás;
- f) *szűkített önköltség*: a közvetlen önköltség és a felosztott általános költségek termék egységre, illetve a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költség;
- g) *teljes önköltség*: a termék, a tevékenység egy egységére, a szűkített önköltségen túl a Sztv. szerint a bekerülési értékbe nem tartozó, különböző vetítési alapok

figyelembevételével felosztott költségek arányos részét is tartalmazza. Az árkalkuláció alapja;

- h) *közvetlen (bekerülési) költség*: a termék bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek
  - ha) a termék előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
  - hb) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,
  - hc) a termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók;
- i) Az elvégzett, nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek
  - ia) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
  - ib) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak,
  - ic) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség);
- j) Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg;
- k) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket az eszközértékelés alapjául szolgáló közvetlen önköltség nem tartalmazhat;
- l) A kalkulációs sémában a költségek megjelenési formájuk szerint szerepelnek;
- m) *költségnem*: A költségnem a költségeknek az Áhsz-ben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti;
- n) *költséghely*: A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költség felmerülésének időpontjában nem számolható el közvetlenül termékekre, szolgáltatásokra, így közvetlen költségnek nem minősíthető. Ezeknek a költségeknek azon része, amely a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők, elszámolandó; e költségeket az Áhsz-ben rögzített egységes számlakeret 6-os számlaosztálya tartalmazza;
- o) *költségviselő*: A költségviselő olyan termék, szolgáltatás, amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály (Tevékenységek költségei) főkönyvi számlára kell könyvelni;
- p) *vetítési alap*: csak természetes mértékegység lehet, melynek arányában feloszthatók a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségek;
- q) *kalkulációs időszak*: az az időszak, amelyre vonatkozóan az önköltség megállapításra kerül;
- r) *kalkuláció*: az egységár megállapításának írásba foglalt bizonylata;

- s) *kalkulációs egység*: a terméknek, tevékenységnek, szolgáltatásnak egységnyi mennyisége, amelyre az önköltséget számítják.

### **1.2. A költségek könyvviteli elszámolása**

A termék előállítás, szolgáltatás nyújtás közvetlen költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon elszámolni.

Az alapbizonylatok feldolgozása a számviteli rendszerben év közben folyamatosan történik. A tevékenységekhez kapcsolódó közvetett költségek felosztásáról, illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről kalkulációs egységenként kimutatást kell készíteni a főkönyvi könyvelés részére. A kimutatás feldolgozása évente történik.

A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – három számlaosztály szolgál:

- Az 5. számlaosztály a költségeket költségnevek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnevek szerinti gyűjtését szolgálja,
- a 6. számlaosztály a Költséghelyek, általános költségek összegeit tartalmazza, a költségek felmerülésének helye, a költséghely szerint csoportosítva,
- 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

Az előállított termék, nyújtott szolgáltatás nettó értékesítési ára az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított közvetlen önköltség és a felosztott közvetett költségek együttes összegének nyereséggel megnövelt értéke.

A mindenkori hatályos ÁFA törvény előírásai szerint kell a nettó értékesítési árra az ÁFA-t rászámolni.

### **1.3. Az önköltségszámítás**

a) Az **önköltségszámítás feladata**, hogy adatokat szolgáltatson:

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének megállapításához;
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához;
- a gazdasági számításokhoz.

b) Az (1) bekezdésben meghatározottak során elvárás, hogy

- kellő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról;
- vegye figyelembe a feltételek változását;
- kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el;
- az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre;
- érvényesüljenek az alábbi kalkulációs elvek:
  - közvetlen költségként való elszámolás elsődlegessége,
  - költség valódiság elve,
  - költség teljesség elve,
  - következetesség elve,
  - bizonylati elv,

- bevételek és kiadások elkülönítése több szintű paraméterezési rendszer kialakításával és a gazdasági események megfelelő, egyértelmű azonosítók alapján történjen,
- időszakos ellenőrzés, egyeztetés a főkönyvi adatokkal megtörténjen.

#### **1.4. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata**

- a) Az önköltségszámításhoz a költség adatokat a számvitel, főkönyvi és analitikus elszámolások, míg a vetítés alapjául szolgáló mutatószámokat, teljesítmény adatokat a különböző adatszolgáltatások nyújtják.
- b) A kalkuláció fajtái lehetnek:
  - a számítás végrehajtásának időpontja alapján elő-, közbenső- és utókalkuláció;
  - a számítás tárgyának tömegszerűsége szerint egyedi, időszaki (havi, negyedéves, féléves, éves) sorozat kalkuláció;
  - rendeltetése szerint árképzési (gazdasági) és elemző kalkuláció.

Az **előkalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt kerül meghatározásra, valamely szolgáltatás előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával, valamint a személyi jellegű kifizetések figyelembevételével kiszámítja a szolgáltatások terv szerinti önköltségét.

Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználható erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről.

Minden olyan tevékenységre, amely esetében az előkalkuláció elvégezhető, ott el lehet készíteni az előkalkulációt. Az előkalkuláció adatainak ismeretében – ha szükséges és lehetséges – változtatni lehet az erőforrásokon, dönteni lehet a szolgáltatásnyújtás megindítása vagy elvetése mellett.

Az előkalkuláció sémáját a szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmazza.

A **közbenső kalkuláció** a szolgáltatás folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a költségek alakulásáról. A hosszabb átfutási idejű munkák során szükséges, amelynek keretében az előkalkuláció ellenőrzése és az eltérések elemzése történik meg, amely az esetleges vezetői beavatkozások alapjául szolgál.

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján kerül meghatározásra, a szolgáltatás stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

Az utókalkuláció sémáját a szabályzat **2. sz. melléklete** tartalmazza.

## **2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA**

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás, amelynek önköltségét meg kívánják határozni.

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége.

A szabályzatban ki kell jelölni az adott tevékenységre vonatkozó kalkulációs egységet. Kalkulációs egység lehet termék, illetve szolgáltatás.

- A **termék** a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék készültségi fok alapján lehet: befejezetlen termék, félkész termék, késztermék.
- A **szolgáltatások** közé tartoznak a következők lehetnek: megrendelő részére végzett szolgáltatások, társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység), saját vállalkozásban végzett beruházások, közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

**A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat/költségvetési szerv kalkulációs egységként határozza meg a következőket:**

1. Szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenység keretében végzett szolgáltatások

1.1. Fénymásolás

1.2. Papíralapú (oldal) közérdekű adatszolgáltatás

2. Ingatlanok és egyéb épületek bérbeadása alaptevékenységként

Művelődési ház: költségviselő: 082091 Közművelődési közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

3. Kistérségi Startmunka Mintaprogram elemeként

❖ zöldségtermesztés ágazatában a különböző zöldségfélék előállítás.

Valamennyi zöldségféle külön kalkulációs egységet képez

❖ kézimunka, kézműves termékek előállítása

❖ beton elem előállítás

❖ fa ipari termékek előállítása

Költségviselő: 041237 Közfoglalkoztatási minta program

4. Intézményi étkeztetés

4.1. gyermek étkeztetés köznevelési intézményben

4.2. szünidei gyermekétkeztetés

4.3. külső szervek, személyek részére nyújtott étkeztetés

### 3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

#### 3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen önköltségét az a következő séma alapján határozzuk meg:

*Kalkulációs egység közvetlen költsége =*

- a) Közvetlen anyagköltség,
- b) közvetlen bérköltség,
- c) közvetlen bérek járulékai,
- d) előállítási külön költség,
- e) egyéb közvetlen költség

**Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e)**

#### 3.2. A költségtényezők tartalma

##### 3.2.1 Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok bekerülési (beszerzési) áron számított értéke a közvetlen anyagköltség. Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékének megállapítása során figyelembe kell venni az Sztv. 47-48. és az 51. § -ában



foglaltakat, illetve a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat és költségvetési szervek* számviteli politikájában foglaltakat.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon feltüntetni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált érték számolható el. A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell a fel nem használt és visszavételezett anyagok, a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével. A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

Anyagköltség köre:

- alapanyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag, üzemanyag),
- szakmai anyagok, kis értékű eszközök,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek stb.),
- energia (gázenergia, villamos energia, távhő szolgáltatás, víz- és csatornaszolgáltatás).

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.

A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

### **3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége**

Közvetlen személyi juttatásként kell figyelembe venni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, illetve a termék előállítása érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett, a kalkulációs egység terhére közvetlenül elszámolható rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokat (alapilletmények, illetménypótlékokot, illetménykiegészítéseket, egyéb kötelező pótlékokat, munkabéreket), béren kívüli juttatásokat, valamint a külső személyi juttatásokat, az időráfordítás feltüntetésével.

### **3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége**

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak a munkaadót terhelő nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

Közvetlen személyi juttatások járulékai címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

A tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes jogszabályok szerint ilyen címen kifizetendő összeget, és azt szembe kell állítani az időszakra összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a járulékokról beadott bevallások adatai alapján – minden elszámolási időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

### **3.2.4. Igénybe vett szolgáltatások**

Az igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségeként kell figyelembe venni a termék előállításához, a tevékenység elvégzéséhez, a szolgáltatás nyújtásához szükséges külső szolgáltatásokat, alvállalkozói tevékenységeket.

### **3.2.5. Egyéb közvetlen költség**

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat amelyek az előzőekben felsorolt kalkulációs tételek nem tartalmazznak és megfelelnek az előállítási költségek körébe számításba vehető költségek feltételeinek (pld. szállítási és rakodási költség, a gépek, gépkocsik, termelő berendezések üzemeltetési költsége, egyéb szolgáltatások, mint biztosítási díj, bankköltség, raktározás költsége), bérleti díja.

### **3.2.6. Értécsökkenési leírás**

Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként akkor vehető figyelembe, ha az adott gépet, berendezést, felszerelést, járművet kizárólag az önköltségszámítás tárgyát képező termék, szolgáltatás előállításához használják.

### **3.2.7. Közvetett költségek**

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes étellemezési anyagfelhasználást, a más rendeltetésszerű (tisztító, takarító stb) anyagok felhasználását, a helyiségek, gépek, berendezések karbantartási kiadásait, az igénybe vett külső szolgáltatásokat, továbbá a saját kisegítő részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétele) felosztás útján kapott költségeit.

Az étellemezési költségek megállapításánál az étellemezési nyersanyag költségének összegéből kell kiindulni és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével.

## **4. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA**

A költségelszámolásnál és a költségfelosztásnál elsősorban azt az általános és kötelező alapelvet kell követni, hogy minden szolgáltatásra, tevékenységre annyi költséget szabad, illetve kell elszámolni, amennyiben az adott időszakban az adott szolgáltatással vagy tevékenységgel kapcsolatban ténylegesen felmerült. Az elszámolásnál figyelemmel kell lenni arra a követelményre, hogy minden költséget oda kell elszámolni, amelynek érdekében felmerült.

A költségelszámolásnál és a költségfelosztásnál elsősorban azt az általános és kötelező alapelvet kell követni, hogy minden szolgáltatásra, tevékenységre annyi költséget szabad, illetve kell elszámolni, amennyiben az adott időszakban az adott szolgáltatással vagy tevékenységgel kapcsolatban ténylegesen felmerült. Az elszámolásnál figyelemmel kell lenni arra a követelményre, hogy minden költséget oda kell elszámolni, amelynek érdekében felmerült.

Az általános kiadások és költségek felosztása negyedévente történik. A felosztási kulcs a megfőzött étel adagok alapján képzett arányszám.

Az arányszám %-os mértékének meghatározása a következő:

A térítési díjbeszedő által szolgáltatott adatok külön-külön tartalmazzák a naponta egy- illetve többszöri étkezést igénybevevők étellemezési napjait év végi összesített összegben. Az

elszámolás időszakában a megfőzött ételadagok számát viszonyítjuk az adott feladatra (intézményi gyermekétkezés, vendégétkezés, szünidei gyermekétkezés) jutó megfőzött ételadagok számával. Az így megkapott %-os arányszámmal felosztjuk a 62. főkönyvi számla egyenlegét.

Az integrált rendszer által végzett kalkuláció ellenőrzése érdekében a felosztást táblázatban is el kell készíteni.

## 5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

Az önköltségszámítás módszeréül az alábbi eljárások szolgálnak:

- a) **Egyszerű osztókalkuláció:** A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a megtermelt (szolgáltatott) mennyiséggel. A módszer csak ott használható, ahol egyfajta terméket gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást nyújtanak.
- b) **Egyenértékszámú osztókalkuláció:** A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámú mennyiségével. A módszer csak ott használható, ahol azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékeket állítanak elő. Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztjuk a „vezértípusra” átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapjuk. Az egyenértékszámú a vezértípus (*felhasznált anyag súlya, mérete, űrtartalma stb.*), mint meghatározó jellemző alapján kerültek meghatározásra. Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus” önköltségét szorozzuk a termékfajtához rendelt egyenértékszámúval (pl. nyomdai szolgáltatás, fénymásolás).
- c) **Pótlékoló kalkuláció:** A módszer keretében a termelést, tevékenységet terhelő közvetlen költségeket már a felhasználás pillanatában elszámolja az intézmény a konkrét kalkulációs egységre, a kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylatai, illetve az azok alapján készített feladások szerint. A közvetett költségeket a felmerülés helyén (költséghely) gyűjti össze az intézmény és az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján osztja fel az egyes eszközökre, tevékenységekre, szolgáltatásokra. A költséghelyenként kialakított vetítési alappal osztjuk a költséghelyeken összegyűjtött és a termékekre (szolgáltatásokra) felosztandó költségek összegét, és így kapjuk meg az egyes termékfajtákra (szolgáltatásfajtákra) elszámolható költségek összegét.

*A kalkuláció fajtái közül az egyedi egyszerű osztókalkuláció módszerét választjuk. Az egyedi kalkuláció esetén a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik.*

### 5.1. Szolgáltatások kalkulációi

#### 5.1.1. Magáncélra szolgáló fénymásolás díját megalapozó számítások (fekete-fehér fénymásolás)

Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a szolgáltatás végzése, nyújtása során közvetlenül felmerültek,

- a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatóak.

Itt kell elszámolni a fénymásolás összes kiadásait (költségeit).

Az idegenek részére végzett (kiszámlázott) szolgáltatás önköltségének megállapításához az anyagfelhasználást, valamint a személyi juttatásokat munkaszámra kell utalványozni, illetve elszámolni.

Az elszámolt fénymásolási rezsiköltséget az időszakban elszámolt (felmerült) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

Az önköltségszámítás A/4 méretű papír alapú- (amennyiben A/3-as méretű lapon történik az adatszolgáltatás az A/4 méretű papírra kalkulált költség kétszeresét kell alapul venni) figyelembevételével történik.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat **3. sz. melléklete** szerint kell megállapítani.

#### **5.1.2. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása**

A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével összefüggésben felmerült költségekkel arányos térítést kell megállapítani. A költségtérítés pontos összegét az adatszolgáltatást megelőzően, kalkulációval kell meghatározni.

A költségtérítés önköltségének megállapításához a következőket kell figyelembe venni:

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

##### **a.) adatok másolatra történő előkészítése:**

a.a.) a másolását végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája:  
....óra x a közalkalmazott, köztisztviselő egy órára eső illetményének összegével (..... Ft/munkaóra) = ..... Ft.

a.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő ( ..... % szociális hozzájárulási adó., valamint ..... % munkaerő-piaci járulék = .....Ft  
a.c.) a.a.) + a.b.) összesen: ..... Ft

##### **b.) a másolás költsége:**

másolt oldalak száma: ..... db

oldalanként fizetendő összeg: ..... Ft/oldal (itt meg kell határozni, hogy milyen összeget kíván a költségvetési szerv érvényesíteni)

a másolásért fizetendő összeg: ..... Ft

##### **c.) költségtérítés összesen:**

c.a.) adatok másolásra történő előkészítése: ..... Ft

c.b.) másolás költsége: ..... Ft

Összesen: ..... Ft

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat **4. sz. mellékletét** képező „Elszámoló ív” -en kell megállapítani.

A kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

#### **5.1.3. Az Önkormányzat helységeinek bérbeadása**

Az ingatlanok működtetésnek önköltségét évente, tényleges utókalkuláció keretében kell meghatározni a szabályzat **5. sz. számú melléklete** szerint kalkulálva.

A bérbeadás bérleti kalkulációja a sémában meghatározott önköltség alapulvételével történik.

Az újonnan bérbe adni kívánt ingatlan(rész) esetén a bérbeadást megelőzően kell az előkalkulációt elkészíteni, amely a bérleti szerződés ellenjegyzésének feltétele.

A már folyamatban lévő bérleti szerződések esetén a tényleges utókalkuláció alapján értékelni szükséges a fennálló bérleti szerződések gazdaságosságát és megtérülését.

A helységbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat – ahol adottak a technikai feltételek – a közüzemi szolgáltatók által számlázott értéken kell meghatározni. Egyéb esetekben ezen költségek az általános költségek között szereplő üzemeltetési költségek részét képezik, amelyet a bérleti díj kalkulációban, mint felosztott közvetlen költség kalkulálni szükséges. A bérleti díjakat megalapozó önköltség meghatározása során az éves üzemeltetési költségeket (anyagköltség: tisztítószer, karbantartási anyagköltség) kell figyelembe venni. A díjfizetést megalapozó önköltség, azaz a működési önköltség tartalmazza az értékcsökkenést is.

A kalkuláció készítés feladat a bérbeadás engedélyezésére jogosult vezető hatáskörébe tartozik.

***Az egyedi bérbeadás feltételeit a bérleti díj megállapításáról szóló szerződések tartalmazzák.***

#### **5.1.4. A közfoglalkoztatás keretében előállított termékek**

Az *Önkormányzat* a Kistérségi Startmunka mintaprogram keretében *mezőgazdasági terményeket, betonelemeket, faipari termékeket és kézimunka, kézműves termékek* állít elő. Az előállított termékek bekerülési értékének megállapításánál az adott termékre elszámolható közvetlen költségeket kell figyelembe venni. A termékek előállítása során az önköltséget a termelés befejezése után állapítja meg az *Önkormányzat*. Az önköltségszámítás egysége az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége. Az önköltségszámítás kalkulációja időszaki, módszere egyszerű osztókalkuláció.

A közfoglalkoztatás sajátosságait figyelembe véve az *Önkormányzat* a megállapított egységre jutó önköltséget összehasonlítja az azonos időszaki piaci árral és amennyiben azon költség meghaladja a piaci árat, úgy a terméket piaci áron veszi figyelembe

A **növénytermelési ágazat** kalkulációs sémáját a **6. sz. melléklet** tartalmazza.

A **betonelemek előállításának** kalkulációs sémáját a **7. sz. melléklet** tartalmazza.

A **fa ipari termékeket** előállításának kalkulációs sémáját a **8. sz. melléklet** tartalmazza.

A **kézimunka, kézműves termékek** előállításának kalkulációs sémáját a **9. sz. melléklet** tartalmazza.

#### **5.1.5. Dolgozói és vendégétkeztetés**

Az étkezési kiadások költségeinek megállapítása az Áhsz. az államháztartás szervezetei könyvviteli kötelezettségeinél megengedi, hogy amennyiben az étkeztetésre normákat állapítottak meg és a felhasználáshoz anyagkiszabás készül, nem kell elkészíteni az önköltségszámításra előírt szabályzatot.

A rendszeresen végzett étkezési tevékenység értékesítése esetében azonban az önköltség megállapításához a normák mellett figyelembe kell venni az eltérő jellegű és fajtájú tevékenységeket terhelő, a szabályzatban előírt költségeket is.

Az élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: számított ételadag.

A dolgozók a teljes önköltségnek (nyersanyag költség és rezsiköltség együttes összegének) megfelelő összeget térítik.

Az élelmezési kiadások (költségek) megállapításánál az élelmezési nyersanyag kiadásának (költségének) összegéből kell kiindulni és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével: Az önköltséget minden évben az előző lezárt naptári év adatai alapján kell megállapítani, nevezetesen az egy napi élelmezési normára arányosan jutó rezsiköltséget %-ban kell kifejezni. Ugyanezzel a %-kal kell növelni a tárgyidőszakban alkalmazott normát és az így kiszámított összeg tekintendő önköltségnek.

A külső szervek (személyek) részére nyújtott (kiszámlázott) élelmezés költségét számított teljes önköltségen kell figyelembe venni, valamint 27 % Áfa-t tartalmaz.

Az élelmezési kiadások költségeinek megállapítását a **10. számú melléklet** étkezés önköltségének kalkulációs lapja szerint kell elvégezni.

## 6. MUNKASZÁMOK

A munkaszám a kalkulációs egységet jelölő szám, amely a főkönyvi könyveléshez való kapcsolódást segíti elő.

A termelés (szolgáltatás) megkezdését minden esetben a kalkulációs egységet egyedileg azonosító munkaszám kiadása előzi meg. Termelés (szolgáltatás) nem kezdődhet meg a munkaszám kiadása előtt.

A kiadott munkaszámokról az év elejétől kezdődően folyamatos nyilvántartást kell vezetni.

A munkaszámok kialakításának rendjéért, és a folyamatos nyilvántartás vezetésért a *gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintézők* felelős.

A kiadott munkaszámokon év közben végrehajtott tartalmi, szerkezeti módosítás esetén a munkaszámokkal dolgozó valamennyi szervezeti egység, személy részére írásban kell közölni a változást.

A kiadott, de valamely okból törölt munkaszámokat az adott év folyamán nem lehet újra felhasználni.

## 7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

A kalkulációs időszak kalkulációs egységenként eltérő, szolgáltatásnál a tevékenység kezdetétől a befejezéséig terjedő időtartam. A szabályozásnál figyelembe kell venni a tevékenység jellegét, sajátosságait. Az időpont attól is függ, hogy a tevékenység elő- vagy utókalkuláció.

Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat alapján az egyes mellékletekben található kalkulációs séma szerinti lapot kell kalkulációs egységenként elkészíteni.

Az előkalkulációt a szolgáltatásnyújtási szerződések megkötése előtt kell elkészíteni, mert a várható önköltség ismeretében alakítható ki a végzett szolgáltatás ára.

Az utókalkuláció alapján készülő önköltségszámítást legkésőbb az éves zárlati tevékenység során kell végezni. Az üzleti év fordulónapjára az utókalkuláció készítés legkésőbbi időpontja

a beszámoló készítés napjához igazodik. Évközben egy-egy szolgáltatás nyújtásának befejezésekor, a közvetlen költségek elszámolásának időszakát követően akár havonta vagy negyedévente is készülhet utókalkuláció belső felhasználás, jövedelmezőség vizsgálat céljából.

Az utókalkuláció készítéséért *a gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintézők* felelősek.

Az elkészített utókalkuláció egy példányát át kell adni a főkönyvi könyvelés részére.

## **8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS**

A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása az *Önkormányzat és a Hivatal* számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

Az analitikus nyilvántartás a mennyiségi adatokból számított közvetlen költségek adatait az egyes önköltségszámítási egységekre (7. számlaosztály) adja fel.

## **9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA**

A Sztv. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

A számviteli, és ebből következően az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

A legfontosabb alapbizonylatok a költségelszámoláshoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

Előkalkuláció bizonylatai:

- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- egyéb költségek bizonylatai,
- tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek bizonylatai.

Utókalkuláció bizonylatai:

- a főkönyvi könyvelésből az adott szerződéshez kapcsolódó bevételek lekérdezése,
- számla másolatok, teljesítés igazolás másolatok.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági művelet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- meghatározott esetekben annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi-, minőségi- és értékadatai.

## 10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 10 napon belül el kell végezni.


## II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2022. január 3. napján lép hatályba.


A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodni, hogy az önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **II. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az önköltségszámítási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a munkáltatói jogokat gyakorló személy felelős.

Eperjeske, 2022. január 3.

  
.....  
**Pásztor Gábor**  
polgármester




  
.....  
**Demeter Tibor** elnök



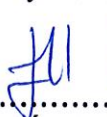
  
.....  
**Fodor Melinda**  
intézményvezető



  
.....  
**Dr. Gál-Lakatos Enikő**  
jegyző

  
.....  
**Krecz Zoltánné**  
intézményvezető



  
.....  
**Ésik Árpád**  
polgármester



  
.....  
**Mészáros Lajos**  
polgármester





1. számú melléklet

**KALKULÁCIÓS SÉMA**

A kalkulációs egység egy egységre vetített költségek előzetes megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése: .....

Egy egységre jutó költség Ft-ban

<b>1.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</i></b>	<b>0</b>
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
<b>2.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</i></b>	<b>0</b>
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
<b>3.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható anyagköltség</i></b>	<b>0</b>
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
<b>4.</b>	<b><i>Egyéb közvetlen költségek</i></b>	<b>0</b>
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybe vett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
<b>5.</b>	<b><i>Közvetlen önköltség (1+2+3+4)</i></b>	<b>0</b>
<b>6.</b>	<b><i>Közvetett költségek</i></b>	<b>0</b>
6.1	egyéb közvetett költség	
<b>7.</b>	<b><i>Teljes egy egységre jutó önköltség (5+6)</i></b>	<b>0</b>

**KALKULÁCIÓS SÉMA**

A kalkulációs egység egy egységre vetített ténylegesen felmerült költségek megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése: .....

*Felmerült összes költség Ft-ban*

<b>1.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</i></b>	<b>0</b>
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
<b>2.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</i></b>	<b>0</b>
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
<b>3.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható anyagköltség</i></b>	<b>0</b>
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
<b>4.</b>	<b><i>Egyéb közvetlen költségek</i></b>	<b>0</b>
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybe vett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
<b>5.</b>	<b><i>Közvetlen önköltség (1+2+3+4)</i></b>	<b>0</b>
<b>6.</b>	<b><i>Közvetett költségek</i></b>	<b>0</b>
6.1	egyéb közvetett költség	
<b>7.</b>	<b><i>Teljes önköltség (5+6)</i></b>	<b>0</b>
<b>8.</b>	<b>Teljesített egységek száma:</b>	
<b>9.</b>	<b><i>Egy egységre jutó tényleges önköltség (7/8)</i></b>	<b>-</b>
	<i>Ebből egy egységre jutó:</i>	
	személyi juttatások	-
	személyi juttatások közterhei	-
	anyagköltség	-
	egyéb közvetlen költség	-
	közvetlen önköltség	-
	közvetett költségek	-

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS – fénymásoló

Sorszám	MEGNEVEZÉS	FÉNYMÁSOLÓ, NYOMTATÓ
	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött idejére jutó illetménye (dolgozók átlag órábére x fénymásoló üzemideje)</i>	
<b>1.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások összesen:</b>	
	Közvetlenül elszámolható járulékok: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött idejére jutó illetménye x fizetendő járulék %-os szorzója</i>	
<b>2.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható járulékok összesen:</b>	
	Közvetlen anyagköltség:	
	→felhasznált papír költsége: <i>fénymásológó időszakai záró számlálóállása – nyitó számlálóállás x 1 db papír átlagára az anyagbeszerzéssel foglalkozó dolgozó adatszolgáltatása alapján</i> →festékfelhasználás költsége	
<b>3.</b>	<b>Közvetlen anyagköltség összesen:</b>	
	Szolgáltatási különköltség:	
	- fénymásológó energia, üzemeltetési költsége <i>összes másolt példány/másolati kapacitás x fénymásológó fogyasztása üzem közben x 1 kW energia egységára</i>	
	- fénymásológó értékcsökkenési leírása	
	- fénymásológó időszakai karbantartási költsége	
<b>4.</b>	<b>Szolgáltatási külön költség összesen:</b>	
<b>5.</b>	<b>Egyéb közvetlen költség:</b>	
	<b>Vetítési alap</b> (összes másolati példányszám): <i>lap a fénymásológó időszakai nyitó és záró számlálóállásairól: másolt példányszám = időszakai záró-nyitó számlálóállás</i>	
	<b>ÖNKÖLTSÉG: Ft/lap</b> ( <i>közvetlenül elszámolható személyi juttatások + közvetlenül elszámolható bérek járulékai + közvetlen anyagköltség + szolgáltatási különköltség</i> ) / <i>vetítési alap</i>	

Kelt, .....20....., .....hó.....nap

.....  
aláírás

.....  
 Költségvetési szerv

**ELSZÁMOLÓ ÍV**  
**a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó**  
**költségtérítéshez**

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:  
 .....

Kért közérdekű adat tartalma: .....

Számlázási cím: .....

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :  
 .....

Költségtérítés összege:

- 1.) Az adatok másolására fordított munkaóra: ..... óra
- 2.) Egy órára eső illetmény: ..... Ft
- 3.) Megtérítendő illetmény összege: ..... Ft
- 4.) ..... % szociális hozzájárulás (3. pont után) ..... Ft
- 5.) ..... % munkaerő piaci járulék (3. pont után) ..... Ft
- 6.) Összesen (3+4+5) ..... Ft
- 7.) Másolt oldalak száma: ..... db
- 8.) Oldalanként fizetendő összeg: ..... Ft/oldal
- 9.) Másolásért fizetendő összeg: ..... Ft
- 10.) Költségtérítés összesen (6+9): ..... Ft**

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20. ....

.....  
 aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20. ....

.....  
 aláírás

Ingatlan bérbeadás kalkulációs lapja  
(Előkalkuláció vagy utókalkuláció)

Ingatlan megnevezése:

Bérlemény típusa: ingatlan, terem bérbeadás

Időszak:

	Megnevezés	Mennyiség	Mennyiségi egység
<b>Tervezett/ Tényleges bevételek</b>			
1.	Nettó bevétel		Ft
2.	Áfa		Ft
3.	<b>Bevételek összesen (1+2)</b>		<b>Ft</b>
<b>Tervezett/Tényleges költségek</b>			
4.	Bérbe adott helyiség alapterülete		m <sup>2</sup>
5.	Az épület nettó alapterületének egységére vetített fajlagos napi üzemeltetési költség		Ft/m <sup>2</sup> /nap
6.	Kiszolgáló helyiségek szorzója {1+((A2-A3)/A2)}		szorzó szám
7.	Bérbeadási napok száma		nap
8.	<b>Bérbe adott helyiségek üzemeltetési költsége (4*5*6*7)</b>		<b>Ft</b>
9.	<b>Egyéb – a bérbeadással kapcsolatos - költségek</b>		<b>Ft</b>
10.	<b>Költségek összesen (8+9)</b>		<b>Ft</b>
<b>Tervezett/ Tényleges eredmény</b>			
11.	<b>Eredmény (3-10)</b>		<b>Ft</b>

Ingatlan alapadatai	
A.1	Ingatlan bruttó alapterülete (amely magába foglalja a falakat is) (m <sup>2</sup> )
A.2	Ingatlan nettó alapterülete (helyiségek, közlekedők) (m <sup>2</sup> )
A.3	Ingatlan nettó hasznos alapterülete ( a főfunkciót szolgáló helyiségek) (m <sup>2</sup> )
A.4	Kiszolgáló helyiségek szorzója B1+((A2-A3)/A2)}

Ingatlan fajlagos éves önköltsége		
<b>I.</b>	<b>Üzemeltetési költség (1+2+3)</b>	<b>Ft</b>
	1. Üzemeltetéshez kapcsolódó anyagköltség (Áfa-val növelt)	Ft
	2. Üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek (2.1+2.2+2.3)	Ft
	2.1. Üzemeltetési feladatokat ellátó alkalmazottak bérköltsége és járuléka	Ft
	2.2. Üzemeltetéshez kapcsolódó megbízási díjak és járulékok	Ft
	2.3. Egyéb üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek és járulékok	Ft
	3. Üzemeltetéshez kapcsolódó igénybe vett szolgáltatások költsége (Áfa-val növelt)	Ft
	3.1. Közüzemai szolgáltatások (Áfa-val növelt)	Ft
<b>II.</b>	<b>Értécsökkenési leírás</b>	<b>Ft</b>
<b>III.</b>	<b>Összes költség (I.+II.)</b>	<b>Ft</b>
	Ingatlan bruttó területének önköltsége (III/A1.)	Ft/m <sup>2</sup>
	Ingatlan nettó területének önköltsége (III/A2)	Ft/m <sup>2</sup>
	Ingatlan nettó hasznos területének önköltsége (III/A3.)	Ft/m <sup>2</sup>

Kelt, .....20....., .....hó.....nap

.....

Növénytermelés kalkulációs sémája

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 kg-ra
1.	Vetőmag, szaporítóanyag		
2.	Műtrágya		
3.	Növényvédő és gyomirtószer		
4.	Közvetlen energiaköltség		
5.	Szerves trágya		
6.	Egyéb anyagköltség		
7.	<b>Közvetlen anyagköltség (1+2+3+4+5+6)</b>		
8.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
9.	<b>Anyagjellegű ráfordítások (7+8)</b>		
10.	Közvetlen bérköltség		
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
12.	Bérfelrakások		
13.	<b>Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)</b>		
14.	Ültetvények értékcsökkenési leírása		
15.	Gépek, berendezések, járművek Écs leírása		
16.	Egyéb tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása		
17.	<b>Értékcsökkenési leírás (14+15+16)</b>		
18.	Egyéb fenntartási költségek		
19.	<b>Fenntartási költségek összesen (18)</b>		
20.	Traktorüzem költségei		
21.	Tehergépkocsi üzem költségei		
22.	Egyéb segédüzemi költségek		
23.	<b>Segédüzem költségei összesen (20+21+22)</b>		
24.	<b>Termék közvetlen költsége (9+13+17+19+23)</b>		

Kelt, .....20....., .....hó.....nap

.....  
aláírás

**Betonelem, szegélykő, kémény fedlap, járólap, mederlap, betonoszlop kalkulációs  
sémája**

*Termék megnevezése: .....*

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 db-ra
1.	Sóder		
2.	Cement		
3.	Közvetlen energiaköltség		
4.	Egyéb anyagköltség		
<b>5.</b>	<b>Közvetlen anyagköltség (1+2+3+4)</b>		
6.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
<b>7.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások (5+6)</b>		
8.	Közvetlen bérköltség		
9.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
10.	Bérbírlékok		
<b>11.</b>	<b>Személyi jellegű ráfordítások (8+9+10)</b>		
12.	Gépek, berendezések, járművek Écs leírása		
13.	Egyéb tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása		
<b>14.</b>	<b>Értékcsökkenési leírás (12+13)</b>		
15.	Egyéb fenntartási költségek		
<b>16.</b>	<b>Fenntartási költségek összesen (15)</b>		
17.	Tehergépkocsi üzem költségei		
18.	Egyéb segédüzemi költségek		
<b>19.</b>	<b>Segédüzem költségei összesen (17+18)</b>		
<b>20.</b>	<b>Fő termék közvetlen költsége (7+11+14+16+19)</b>		

Kelt, .....20....., .....hó.....nap

.....  
*aláírás*

Fa kerítés elem kalkulációs sémája

Termék megnevezése: .....

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 db-ra
1.	Anyagöltség		
2.	Egyéb anyagköltség		
<b>3.</b>	<b>Közvetlen anyagköltség (1+2)</b>		
4.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
<b>5.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások (3+4)</b>		
6.	Közvetlen bérköltség		
7.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
8.	Bérfelrakások		
<b>9.</b>	<b>Személyi jellegű ráfordítások (6+7+8)</b>		
10.	Gépek, berendezések, járművek Écs leírása		
11.	Épület értékcsökkenési leírása		
12.	Egyéb tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása		
<b>13.</b>	<b>Értékcsökkenési leírás (10+11+12)</b>		
14.	Egyéb fenntartási költségek		
<b>15.</b>	<b>Fenntartási költségek összesen (14)</b>		
16.	Tehergépkocsi üzem költségei		
17.	Egyéb segédüzemi költségek		
<b>18.</b>	<b>Segédüzem költségei összesen (16+17)</b>		
<b>19.</b>	<b>Fő termék közvetlen költsége (3+5+9+13+15+18)</b>		

Kelt, .....,20....., .....hó.....nap

.....  
aláírás



**Kézzel készített dísz tárgyak kalkulációs sémája**

Termék megnevezése: .....

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 db-ra
1.	Horgoló cérna		
2.	Anyag méterárú		
3.	Csipke		
4.	Bélésanyag		
5.	Kongré csík		
6.	Szalag		
7.	Töltő anyag		
8.	Cérna		
9.	File		
10.	Eszköz		
11.	Közvetlen energiaköltség		
12.	Egyéb anyagköltség		
<b>13.</b>	<b>Közvetlen anyagköltség (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)</b>		
14.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
<b>15.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások (14+15)</b>		
16.	Közvetlen bérköltség		
17.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
18.	Bérfelrakások		
<b>19.</b>	<b>Személyi jellegű ráfordítások (16+17+18)</b>		
<b>20.</b>	<b>Fő termék közvetlen költsége (13+15+19)</b>		

Kelt, .....20....., .....hó.....nap

.....  
aláírás

## Étkezés önköltségének kalkulációs lapja

Szolgáltatás megnevezése: .....

Időszak: .....

Szolgáltatás mennyisége: .....

### Kiadások: ( adatok Ft-ban)

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Közvetlen anyagköltség (élelmiszer )      | ..... |
| 2. Közvetlen bérköltség                      | ..... |
| 3. Közvetlen bérköltség járulékai            | ..... |
| 4. Szolgáltatások egyéb közvetlen költsége   | ..... |
| 5. Értékcsökkenési leírás közvetlen költsége | ..... |
| 6. Vízdíj                                    | ..... |
| 7. Gázdíj                                    | ..... |
| 8. Villamos energia díj                      | ..... |

Közvetlen költségek összesen: .....

Közvetett költség összesen: .....

Költségek összesen: .....

1 adag önköltsége: (közvetlen költség + közvetett költség/ szolgáltatás mennyisége):

.....












Kelt, .....20....., .....hó.....nap

.....

aláírás

**Megismerési nyilatkozat**

Az önköltségszámítási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Pásztor Gábor	Eperjeske Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
Iván Barna Zsolt	Eperjeske Község Önkormányzata - alpolgármester	2022.01.03.	
dr. Gál-Lakatos Enikő	jegyző	2022.01.03.	
Sajtosné Juhász Tamara	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	
Siposné Fodor Ágnes	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	
Krecz Zoltánné	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - intézményvezető	2022.01.03.	
Móré Zsuzsanna Marianna	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - óvodapedagógus	2022.01.03.	
Pásztor Gáborné	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - élelmezésvezető	2022.01.03.	
Demeter Tibor	Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata - elnök	2022.01.03.	
Demeterné Vadász Mária	Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata - elnökhelyettes	2022.01.03.	
Ésik Árpád	Tiszamogyorós Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
László Béla	Tiszamogyorós Község	2022.01.03.	