

ZALACSÁNYI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

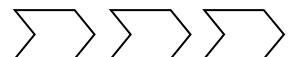
Sorszáma:

SZABÁLYZAT - 012

Hatályos:

2022. január 3. napjától

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS
RENDJÉRE VONATKOZÓ
SZABÁLYZAT**



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK	4
2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI:	4
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
4. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI REND KIALAKÍTÁSÁNAK SZÜKSÉGE	5
II. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK	6
III. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSA	9
1. KÖNYVVEZETÉS NYILVÁNTARTÁSA	9
2. KÖLTSÉGEKSZÁMOLÁS ALAPBIZONYLATAI.....	9
3. KÖLTSÉGEK NYILVÁNTARTÁSI DIMENZIÓJA	10
IV. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ELJÁRÁSA	11
1. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJAI	11
1.1 Előkalkuláció	11
1.2 Közbenső kalkuláció.....	12
1.3 Utókalkuláció.....	13
2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KALKULÁCIÓS RENDSZERE	13
2.1 Az önköltségszámítás tárgya	13
2.2 Kalkulációs egységek és mértékegységei	14
2.3 Kalkulációs séma	15
2.4 A kalkulációs költségtényezők és azok tartalma	15
2.5 Közvetett költségek felosztási módszere	16
V. FŐBB TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓS RENDJE	18
1. RENDSZERESEN VÉGZETT TERMÉKÉRTÉKESÍTÉS, SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS.....	18
2. KIADVÁNYOK, ISMERTETŐK ÉRTÉKESÍTÉSE.....	18
3. INGATLANOK TARTÓS ÉS ESETI BÉRBEADÁSA.....	18
4. KÖZTERÜLET HASZNÁLATA.....	19
5. INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATA	19
6. ÁLLAMI VAGYON MAGÁNCÉLRA TÖRTÉNŐ HASZNÁLATÁNAK TÉRÍTÉSI DÍJA	19
7. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ ÉRTÉKESÍTÉSE.....	19
8. KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGEK	20
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	20
V. MELLÉKLETEK.....	22
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	23

A Szabályzatban használt jogszabályok rövidítésének jegyzéke:

Ávr.	368/2011. Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról
Sztv.	2000. évi C. törvény a számvitelről
Áhsz.	4/2013. Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
Infotv.	2011.évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK

A szabályzat hatálya kiterjed a *Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatalra*, és a gazdálkodási körébe utalt alábbi költségvetési szervekre, intézményekre (továbbiakban: Intézmények):

1. Az önkormányzati hivatalt létrehozó és fenntartó önkormányzatokra:
 - Felsőpáhok Község Önkormányzata
 - Zalacsány Község Önkormányzata
 - Ligetfalva Község Önkormányzata
 - Nemesbük Község Önkormányzata
 - Zalaköveskút Község Önkormányzata
2. A települések nemzetiségi önkormányzataira:
 - Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Az önkormányzatok által alapított, és fenntartott, önállóan működő költségvetési szervekre:
 - Zalacsányi Csány László Óvoda
 - Nemesbükői Óvoda

2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(XII.19.) NGM rendelet
- A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011.évi CXII. törvény

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alaptevékenység keretében elvégzett feladatok, vagy nyújtott szolgáltatások, előállított eszközök tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Alapkövetelmény, hogy a saját termelésű készleteket közvetlen önköltségen kell értékelni. Ehhez a számlarendet és az információs rendszert úgy kell kialakítani, hogy a kijelölt kalkulációs egységekre (termékekre) vonatkozó valamennyi mennyiségi és értékbeni adat rendelkezésre álljon a közvetlen önköltség, illetve a kalkulációs egység önköltségének megállapításához.

4. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI REND KIALAKÍTÁSÁNAK SZÜKSÉGE

Az Áhsz. 50.§ (1) bekezdése rögzíti, hogy az Intézmények számviteli politikája többek között az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból áll. Az Szt. 14. § (5) bekezdés c) pontja határozza meg, hogy a számviteli politika keretében el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

A jogszabály konkrétan szabályozza, hogy milyen tevékenység folytatásával milyen feltételek mellett kell belső szabályozást összeállítani. Az Áhsz. 50.§ (3) bekezdése értelmében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is - esetén kell elkészíteni.

Az Áhsz. 50.§ (4) bekezdése sajátosan rendelkezik, hogy nem kell elkészítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg.

Az Ávr. 63.§ (1)-(2) bekezdései arról rendelkeznek továbbá, hogy a költségvetési szerv a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és a térítés megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni.

Továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés tekintetében az Infotv. 29.§ (3) bekezdése azt rögzíti, hogy az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az Infotv. 29.§ (5) bekezdése szerint a költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét jogszabály határozza meg.

Azonban az Intézmények Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat hatályba lépéséig nem jelent meg ilyen jogszabály, így a szabályzat a költségtérítés összegének megállapításáról is rendelkezik.

II. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK

Kiadás:

Pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevételét, készpénz vagy számlapénz (költségvetési elszámolási számla) felhasználást, vagyis pénzkidást jelent.

Költség:

A tevékenység érdekében felmerült valamennyi felhasznált erőforrás pénzben kifejezett értéke.

A költség fogalmi meghatározásából következik, hogy:

- a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék-előállítás, szolgáltatás teljesítése vagy saját célra eszköz előállítása.
- csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált készlet bekerülési értéke (anyagköltség), igénybe vett szolgáltatás értéke, humán erőforrás értéke (személyi jellegű költségek), tárgyi eszközök és immateriális javak adott időszakra jutó elhasználódásából adódó értéke (értékcsökkenési leírás).

A kiadás és költség kapcsolatát összefoglalóan az jellemzi, hogy nem minden kiadás költség, de – előbb vagy utóbb – minden költség kiadás lesz. Az időbeli eltérésből adódhat, hogy a kiadás és a kapcsolódó költség eltérő üzleti évekre gyakorol hatást. A kiadás és a kapcsolódó költség egymáshoz képest bármilyen sorrendben bekövetkezhet a gazdasági események sorrendjének megfelelően.

Előforduló szolgáltatások az Intézmények esetében:

Oktatás, lakóingatlan, üzlethelyiség, garázs, terem bérbeadása, adatszolgáltatás, közterület-használat. Értékesítés lehet felesleges vagyontárgy, pályázati dokumentáció.

Költségek csoportosítása:

Tevékenység szerint: alaptevékenység költségei, szabad kapacitás kihasználását célzó nem haszonszerzés céljából végzett alaptevékenység.

Elszámolás módja szerint: közvetlen költségek, közvetett költségek.

A könyvvitelből nyert információk szerint: költségnemek, költséghelyek, költségviselők.

Ráfordítás:

Az időszakban kibocsátott (például értékesített) eszközök és szolgáltatások bekerülési értéke (pl. beszerzési ára, önköltsége).

A költség és ráfordítás tartalmilag hasonlóak, de míg a költség a termelő vagy szolgáltató tevékenységek folyamatához kötődő kategória, addig a ráfordítás a kibocsátási (például az értékesítési) folyamatokhoz kapcsolódik. A költségek a tevékenységek, a belső folyamatok hatékonyságát jellemzik, a ráfordításoknak az eredményszámítás szempontjából van jelentősége.

A költség és a ráfordítás a felmerülés időszakát tekintve egybeesik, ha az időszakban létrejött teljesítmények (termékek, szolgáltatások) ugyanabban az időszakban kibocsátásra (értékesítésre) kerülnek.

A költség felmerülés időben megelőzi a ráfordítást abban az esetben, ha a késztermék/szolgáltatás értékesítése az előállítással nem azonos, hanem azt követő valamely időszak(ok)ban történik.

A ráfordítások köre szélesebb, mint a költségek köre. A pénzügyi ráfordítások (pl. felvett hitelek kamatai) az egyéb ráfordítások (pl. egyes adók) nem jelennek meg költségként.

A költség és ráfordítás kapcsolatát összefoglalóan az jellemzi, hogy nem minden ráfordítás (volt) költség, de minden költség előbb vagy utóbb ráfordítás lesz.

Költségszámítás:

Az a folyamat, melynek keretében a szervezet méri, hogy az általa kifejtett – jellemzően termék előállítására vagy szolgáltatás nyújtására irányuló – tevékenység értékben kifejezve mennyibe kerül.

Költségszámítás tárgya:

Bármilyen termék, tevékenység stb. lehet, amelynek a költségét meg akarjuk állapítani, de jellemzően ide tartoznak a termékek, a szolgáltatások, az értékesítési területek/ágazatok, a vevők egy-egy csoportja (ügyfélkör). A költségszámítás tárgya ismert kifejezéssel a költségviselő.

Tevékenység:

Az államháztartási szervezetek esetében költségviselőnek tekintendő közfeladat.

Közvetlen költség:

Az a költség, amely felmerülése időpontjában specifikusan és mérhetően hozzárendelhető a költségszámítás egy meghatározott tárgyához, a költségviselőhöz.

Közvetett költség (általános):

Az a költség, amely az előbbiek szerint nem rendelhető hozzá a költségszámítás tárgyához. Ezeket a költségeket elsődlegesen a felmerülésük helyén – költséghely – gyűjtjük össze. A felmerülés helyét és a könyvviteli elszámolás szempontjait is figyelembe véve a közvetett költségek tipikusan lehetnek üzemi általános költségek, gyári, gyáregységi, központi igazgatási, adminisztrációs, értékesítési célú általános költségek.

Költségfelosztás és költség hozzárendelés:

A Pénzügyi számvitel területén a költségszámvitelen belül a költségfelosztás az a folyamat, amelynek keretében a közvetett költségeket valamilyen módszertan (jellemzően pótlékoló kalkuláció alapján különböző vetítési alapok, költségjellemzők) segítségével utólag a költségviselőkre terheljük. A költség hozzárendelés a közvetett költségek költségviselőhöz való utólagos hozzárendelése valamely közvetlenül mért, a költséghez egyértelműen hozzákapcsolható paraméter alapján (pl. mért teljesítmény).

Kiadásfelosztás:

A költségvetési számvitelen belül az a számítási folyamat, amelynek során az általános kiadásokat a tevékenységekre (kormányzati funkciókra) ráterheljük.

Kalkuláció:

Olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás létrehozásának tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.

Önköltségszámítás:

Adott időszak alatt létrehozott teljesítményekkel (termékekkel, szolgáltatásokkal) kapcsolatban felmerült összes illetve egységköltség (önköltség) meghatározása.

Az önköltség (egységköltség) az önköltségszámítás tárgyának létrehozása során felmerült erőforrás felhasználásoknak az önköltségszámítás tárgyának egy egységére jutó pénzben kifejezett értéke. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége, vagy teljesítményegysége.

Teljes költségszámítás:

Az a költségszámítási eljárás, amely az értékelés alapjául szolgáló költség meghatározásához az adott időszaki összes (közvetlen és közvetett) költséget figyelembe veszi.

Részköltség számítás:

Mindazokat a költségszámítási eljárásokat, amelyek az értékelés alapjául szolgáló költség meghatározásához a közvetett költségek egy bizonyos körét figyelmen kívül hagyják, részköltség számításnak nevezzük. A részköltség számítás elvi alapja, hogy önköltségre mindig meghatározott cél érdekében van szükség, és a cél jelöli ki az értékelés alapjául szolgáló költségek körét. Ennek során az önköltségbe a közvetlen költségeken túl, csak azokat a közvetett költségeket vonja be, amelyek az önköltségszámítás célja szempontjából relevánsak.

Közvetlen önköltség:

A létrehozott termék, szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének – közvetlen önköltségének – részét azok a költségek képezik, amelyek

- a termék előállítása, szolgáltatás létrehozása során közvetlenül felmerültek,
- a termék előállításával, szolgáltatás létrehozásával szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat (Sztv.51.§).

A közvetlen önköltség az Sztv. értelmezésében a közvetlen költségeken kívül a közvetett költségek bizonyos – b) és c) pontban meghatározott – körét is tartalmazza, vagyis egy részönköltség kategóriának tekinthető a költségtartalma alapján.

III. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSA

1. KÖNYVVEZETÉS NYILVÁNTARTÁSA

A költségvetési szervek könyveiket pénzforgalmi szemléletben a költségvetési számvitel és eredményszemléletben a pénzügyi számvitel szerint is vezetik. A költségvetési számvitelben a kiadásokat kell rögzíteni kormányzati funkcióként. A pénzügyi számvitelben a költségeket kell rögzíteni költségviselőnként és költséghelyek szerint.

A költségvetési szervnek olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítania, amely biztosítja az adatok valódiságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető. Az előzőekben foglaltaknak olyan nyilvántartási rendszer felel meg, amely valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza kalkulációs egységenként, és idősorosan.

Annak érdekében, hogy az önköltségszámítás teljes körűsége biztosítható legyen, a belső szabályozásban rögzíteni kell a költségek gyűjtésének rendjét.

2. KÖLTSÉGSZÁMOLÁS ALAPBIZONYLATAI

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 165–169. § vonatkozó előírásából kell kiindulni.

A rendelkezések értelmében:

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani;
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni;
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani;
- a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek;
- kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

A költségvetési szerv legfontosabb alapbizonylatai a költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

- kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, munkautalványok, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok;

- anyagigénylési bizonylat, anyagutalványok, raktári kivételezési bizonylat;
- számla;
- személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok;
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok;
- állományba vételre (készletrevételre) vonatkozó bizonylatok.

A bizonylatok részletes adatállományát az Intézmények **Bizonylati rendje** határozza meg.

3. KÖLTSÉGEK NYILVÁNTARTÁSI DIMENZIÓJA

Az Intézmények gazdálkodási rendszerében a kiadásokat, a költségeket és a ráfordításokat az alábbi dimenziókban szükséges nyilvántartani a fennálló beszámolási kötelezettség és a kötelezően összeállítandó kalkulációs kimutatások elkészítése érdekében.

Dimenziók	Gazdasági esemény hatása felmerüléskor		
	Kiadás	Költség	Ráfordítás
Fajta	Rovatrend szerint: K1-K9: személyi, járulék, dologi, ellátottak, egyéb működési, beruházási, felújítási, egyéb felhalmozási, finanszírozási Főkönyv: 05 számlacsoport – zárt rendszer: együttes egyenleg mindig nulla a 00. nyilvántartási ellenszámlákkal együtt	Elsődlegesen: Költségnem – Főkönyv: 5-ös számlaosztály Másodlagosan: 591. Költségnem átvezetési számlával szemben - Közvetlen költségek Főkönyv: 7-es számlaosztály - Közvetett költségek Főkönyv: 6-os számlaosztály	Főkönyvben: 81-83. Költségek átvezetése alapján 84. Egyéb ráfordítások 85. Pénzügyi műveletek ráfordításai
Tevékenység/ Költséghely	-	Közvetlen költségek alábontása – tevékenységenként Főkönyvben: 7. számlaosztály alábontásával. Önköltségszámításhoz nem elegendő ez a bontás. Közvetett költségek alábontása – költséghelyenként Főkönyvben: 6. számlaosztályban kötelező.	-

Kormányzati funkciók (cofog)	Főkönyvben: a 0031. és a 0032. nyilvántartási ellenszámlák alábontásával	-	-
Analitika: - szervezeti felépítésnek megfelelő rendszerezés - szervezetkód, tevékenységek, költséghelyek tovább bontása - témaszámok	Kötelezettségvállaló - költségvetés teljesítése a szigorú keretgazdálkodás feltételeinek megfelelően.	7-es számlaosztályon belül a tevékenységek, további bontása képzésekre, kutatásokra, stb. 6-os számlaosztályon belüli költséghelyek tovább bontása a szervezeti felépítésnek, a költségfelosztás során használt vetítési alapoknak figyelembe vételével	Ráfordítások alábontása: - költséghelyekre - szervezetkódra

A kötelezettségvállaló köteles az egyes tevékenységekhez közvetlenül elszámolható költségeket arra a témaszámmra utalványozni, amely tevékenység érdekében az felmerült.

IV. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ELJÁRÁSA

1. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJAI

1.1 Előkalkuláció

Előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt meg kell határozni valamely termék (szolgáltatás) előállításánál felhasználható erőforrások mennyiségét és ebből a tervezett vagy tényleges értékadatokkal az előállítandó termék (szolgáltatás) önköltségét.

Az előkalkuláció az a tevékenység, amelynek során a feladat végrehajtása előtt meghatározásra kerül a tervezett önköltség. Az előkalkuláció feladata, hogy az Intézmények vezetőit tájékoztassa az elvállalni tervezett feladat végrehajtásához szükséges költségráfordításokról. Ugyancsak előkalkulációval kell alátámasztani a szerződésben foglalt vállalási összeget is.

Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről. Az előkalkuláció adatainak ismeretében, ha szükséges és lehetséges, akkor változtatni kell az alternatív erőforrásokon, be kell avatkozni a különböző gyártási eljárásokba, dönteni kell a termelés, szolgáltatás nyújtás megindítása vagy elvetése mellett.

Az előkalkuláció számításának alapja lehet normatív (standard költségszámításon alapuló), azaz az erőforrásigényeket és azok árát az előállítandó termék és szolgáltatás paramétereiből analitikusan levezető, vagy összehasonlító adat, amely a megelőző időszak, vagy hasonló termék, szolgáltatás tényleges kalkulációján alapul és tartalmazza azokat a módosításokat, amelyek az ismert változásokból, különbségekből meghatározhatóak.

Az előkalkuláció elvégezhető részletes, tételes számításokkal (műveletenként meghatározva a költségek standardok szerinti nagyságát és a felosztásuk módját), illetve összevontan, ún. különbözeti kalkulációval (hasonló vagy rokon termék meglévő kalkulációjához viszonyítva a szerkezeti eltéréseket).

Előkalkulációt a termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási döntések meghozatala előtt kell elkészíteni, mert a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy a végzett szolgáltatás ára, illetve mérlegelhető, hogy az adottságként kínálkozó ár mellett a tevékenység gazdaságosan megvalósítható-e.

Az Intézményeknél megbízást vállalni kizárólag előkalkulációval alátámasztva lehetséges, amennyiben a kalkuláció alátámasztja a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit.

Az Intézményeknek minden évben költségvetést kell készíteni. A költségvetés képezi alapját a tárgyév gazdálkodási feladatainak végrehajtására. A költségvetésben mind a várható bevételeket, mind a várható kiadásokat részletesen (bevételi és kiadási jogcímenként) meg kell tervezni.

Ahhoz, hogy a költségvetés megalapozott legyen kívánatos, hogy a tervezési munkák megkezdése előtt elkészüljön a tervezett termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási tevékenységek előkalkulációja. Ugyanis az elemi költségvetés kiadásainak, illetve bevételeinek meghatározásánál az értékesítési tevékenység költségei (önköltsége) és bevételei megalapozottan csak úgy tervezhetők, ha a tevékenységekről a kalkulált költségadatok rendelkezésre állnak.

Az előzőek alapján a költségvetés készítési szempontokat figyelembe véve célszerű (a pályázatok esetében kötelező), ha az előkalkuláció a szerződések megkötése előtt elkészül. A költségvetési szempontok mellett az előkalkuláció szerződéskötés előtti elkészítése azért is fontos, mert csak a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy szolgáltatás ára.

Az előkalkuláció bizonylata pályázatok esetében az útmutató alapján készített költségterv. Minden más esetben a projekt nyilvántartásba vétel alapjául szolgáló bizonylat.

1.2 Közbenső kalkuláció

Az egyes folyamatok befejezését és a tényleges önköltség meghatározását megelőzően elvégzendő tevékenység. A hosszabb átfutási idejű munkák során szükséges, amelynek keretében egyrészt az előkalkuláció ellenőrzése, valamint az eltérések feltárása és elemzése történik meg, amely vezetői beavatkozások alapjául szolgál.

1.3 Utókalkuláció

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg az intézmény az eszköz, termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Az Sztv. és az Áhsz-ben rögzített szabályok alapulvételével az utókalkulációt – a saját teljesítményekre (eszközökre, szolgáltatásokra) – a jelen Szabályzat szerint meghatározott kalkulációs módszerek szerint a mérlegben való értékelés alapjául szolgáló önköltség (mérlegbe beállítható érték = közvetlen önköltség) szintjéig, illetve a teljes önköltségre vonatkozóan egyaránt ki kell dolgozni.

Az előzőleg meghatározott önköltség adatok mellett, egyéb kalkulált értékek meghatározása is szükséges lehet, amelyek közül ki kell emelni az ágazati finanszírozási elveket figyelembe vevő kalkulációt, amelynek során a szolgáltatások finanszírozásának alapjául szolgáló szolgáltatások bekerülési értéket kell meghatározni.

Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját. Az utókalkuláció az a tevékenység, amellyel a feladat befejezése után a ténylegesen felmerült költségek alapján a feladat önköltsége megállapítható. Az utókalkulációt az előkalkulációval azonos szerkezetben kell elkészíteni.

Az Intézmények tevékenysége sokrétű, ezért nem lehet egyforma kalkulációt alkalmazni minden tevékenységre. Tevékenységenként meg kell határozni, hogy a kalkuláció milyen formája alkalmazandó az adott tevékenységhez.

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KALKULÁCIÓS RENDSZERE

2.1 Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. A kalkulációs egységet az Intézmény valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

Kalkulációs egységek:

- a termelési folyamatban előállított egy-egy termék,
- a termelési folyamatban előállított termékcsoporthoz,
- egy-egy 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 befejezetlen termék, vagy termelés az intézmény egységein belül további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés) kategóriába csak azon termékek sorolhatók, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de kibocsátásra alkalmas termékeké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.

Félkész termék minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész termékként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.

Késztermék az a termék, amely az intézménynél valamennyi – előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak (előírt műszaki feltételeknek), és a késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette.

A termékcsoporthoz egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők. Termékcsoporthoz képző közös ismérvek lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség, stb. Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoporthoz olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségráfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

A szolgáltatások közé tartozónak minősíti az intézmény a következőket:

- megrendelő részére végzett szolgáltatások,
- társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység),
- saját vállalkozásban végzett beruházások,
- közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

2.2 Kalkulációs egységek és mértékegységei

Az önköltség tárgya a gazdasági vezetés által kijelölt költségviselő, amely terhére a felmerült összes költséget el kell számolni. Az önköltségszámítás tárgya az a termék, vagy szolgáltatás (teljesítmény), amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül.

Önköltségszámítással kell megállapítani az Intézményeknél kiemelten:

- a közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatban felmerült kiadásokat, amely a szolgáltatás fizetendő térítésének alapját képezi.
- közterület használati díját,
- földterület használati díját,
- pályázati dokumentációértékesítést,
- reklámtevékenységet,
- önkormányzati lakások lakbérbevételét,
- intézményi helyiségek bérbeadását.

Az adott szolgáltatás árát úgy kell megállapítani, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek. Tehát az árképzéshez nélkülözhetetlen az önköltségszámítás. A bérleti díj mértékét évente felül kell vizsgálni az infláció mértékével, energia árak növekedésével arányosan változtatni kell.

Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegységére vonatkozik. Az önköltségszámítás tárgyai és azok mértékegységei a következők:

– Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségek:	oldal
– Egyéb helyiségek:	m ²
– Bérbeadás:	m ²
– Intézmények terem-, bérbeadása:	óra
– Közterület használati díj :	m ²
– Pályázati dokumentációértékesítés:	db

2.3 Kalkulációs séma

A tevékenységekre alkalmazandó általános kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen anyagköltség
2. Közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások költsége
3. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik
4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége

5. Közvetlen költség (1+...+4)

6. Felosztott általános költségek (69. számlacsoport)

7. „Korrigált” közvetlen költség (5+6)

8. Felosztott központi irányítási költség (69. számlacsoport)

9. Teljes költség (7+8)

Az Intézmények főbb tevékenységeinek kalkulációs sémáit a Szabályzat mellékletei tartalmazzák. A kalkuláció készítésekor a kalkulációs időszakot ténylegesen terhelő költségeket kell figyelembe venni, azaz az időszakban felmerült költségeket az időbeli elhatárolásokkal korrigálni szükséges.

2.4 A kalkulációs költségtényezők és azok tartalma

Közvetlen anyagköltség:

Itt kell kimutatni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállításá érdekében felmerülő, az adott költségviselőre (tevékenység) közvetlenül elszámolható felhasznált anyag (pl. szakmai anyagok, alapanyagok, irodaszerek, könyvek, tisztítószeres stb.) – általános forgalmi adót nem tartalmazó – bekerülési értékét.

Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége:

Az igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások számlázott, szerződésben meghatározott - általános forgalmi adót nem tartalmazó – bekerülési értéke (számlás oktatás, kommunikációs szolgáltatások, bérleti díjak, rezsiköltségek, bankköltségek stb.)

Közvetlen bérköltségek és egyéb személyi jellegű kifizetések, valamint azok járulékai:

Tartalmazzák a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében felmerülő:

- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokat: alapilletmények, illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok, jutalmak, kiküldetések napidíjai, munkába járással kapcsolatos utazási költségértékelés, stb.,
- külső személyi juttatásokat: megbízási szerződéssel foglalkoztatott személyek megbízási díjai.
- reprezentációs költségek
- Közvetlen bérjárulékok: a személyi jellegű kifizetések után fizetendő kifizetőt terhelő járulékokat kell ezen a soron feltüntetni. A járulékok mértéke évente változhat, így a kalkuláció készítésekor az időszakra érvényes törvényi előírásokat kell figyelembe venni.

Terv szerinti értékcsökkenési leírás:

Itt kell kimutatni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírást. Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként való megjelenése abban az esetben valósulhat meg, ha valamely eszköz közvetlenül és kizárólag egy költségviselő (tevékenység) létrejöttét szolgálja. Az eszköz tárgyi eszköz nyilvántartásba való bekerülésekor kell meghatározni az értékcsökkenési leírás költségviselőjét, vagy ennek hiányában az értékcsökkenéssel érintett költséghelyet. Az értékcsökkenési leírás az eszköz – általános forgalmi adót nem tartalmazó – bekerülési értékéből (bruttó érték) kerül meghatározásra az Áhsz-ben meghatározott értékcsökkenés számítási módszer és leírási kulcs szerint.

Felosztott általános költségek:

Ezeket a sorokat kell elszámolni a közvetett költségekből az ott meghatározott módszertan alapján az adott költségviselőre jutó közvetett (általános) költségeket a dokumentálási rendben részletezett előírások figyelembe vételével.

2.5 Közvetett költségek felosztási módszere

Az önköltségszámítás módszere az az eljárás, amelynek segítségével az önköltségszámítás tárgyául szolgáló kalkulációs sémában a költségeket el lehet számolni. Az önköltségszámítás módszere függ a termék, szolgáltatás jellegétől, sajátosságától. Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

Pótlékoló kalkuláció:

A költségszámítás ezen módszertana szerint a költségviselőket terhelő közvetlen költségeket azok felmerülése pillanatában a költségviselőre kell elszámolni. A tevékenységgel kapcsolatos közvetett (általános) költségeket a felmerülésük helyén kell összegyűjteni (69. számlacsoport), majd a megválasztott vetítési alap (költségjellemző) arányában szét kell osztani a költségeket okozó termékek, szolgáltatások között.

Vetítési alapon vagy költségjellemzőn azt az értékben vagy mennyiségben meghatározható, az adott költséghelyen felmerülő költségekkel ok-okozati kapcsolatba hozható paramétert értjük, amelynek mértéke és változása a legjobban befolyásolja a közvetett költségek összegének alakulását, így alkalmas a közvetett költség költségviselőkre való felosztására.

A pótlékoló kalkuláció keretében a pótlékkulcs meghatározásának módja:

$$\text{Pótlékkulcs} = \frac{\text{Felosztandó közvetett költség}}{\text{Vetítési alap összesen}} = P$$

Az egyes tevékenységekre, költségviselőkre, témákra jutó felosztott általános költséget úgy kapjuk meg, hogy vetítési alapok részösszegeit megszorozzuk a pótlékkulccsal. A vetítési alapok éven belül nem változtathatóak meg.

Egyszerű osztókalkuláció:

Ennek keretében a költségviselőkre (tevékenységekre) közvetlenül elszámolt költségeket, valamint a pótlékoló kalkuláció alapján a költségviselőkre felosztott közvetett költségeket együttesen, a költségviselő természetes mértékegységére, azaz a hallgatói létszámra kell vetíteni az önköltség (egységköltség) meghatározása érdekében.

A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a megtermelt (szolgáltatott) mennyiséggel.

$$\frac{\text{Mennyiségi egységre jutó önköltség}}{\text{mennyiség}} = \frac{\text{összes költség}}{\text{mennyiség}}$$

A módszer csak ott használható, ahol egyfajta terméket gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást nyújtanak.

Egyedi kalkuláció:

A tevékenység jellegéből adódóan az egyedi kalkuláció alkalmazandó azon esetekben, amikor a megrendelés, szerződés egymástól eltérő egyedi outputok – termékek, szolgáltatások – létrehozására irányul. Az egyedi megrendelések azok, amelyek egymástól eltérőek és ennek megfelelően önálló, egyedi költség meghatározást igényelnek.

Normatív kalkuláció:

Egy termék/szolgáltatás norma szerinti önköltségét a tevékenység megkezdése előtt meghatározzák és a normától való eltéréseket utólag utalványozzák. A norma szerinti közvetlen önköltség az egy egységnyi termék, szolgáltatás előállításához szükséges, a termékhez, szolgáltatáshoz rendelt, az előállításához műszakilag szükséges, normák alapján meghatározott költség. A norma szerinti közvetlen önköltség a megfelelő,

aktualizált norma meglétét feltételezi. A norma mennyiségi elemekből (nm, fő, idő) és értékegységből (anyagár, bér) tevődik össze, így a pontossága alapvetően e két tényező reális meghatározásától függ. Az Intézmények esetében az előkalkuláció során alkalmazható, ahol a bázis időszak tényleges költségei és vetítési alapjai szerint számított kalkulációs tételeket kell használni.

Vegyes kalkuláció:

Az előző módszerek egyes elemeinek együttes alkalmazása.

V.

FŐBB TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓS RENDJE

1. RENDSZERESEN VÉGZETT TERMÉKÉRTÉKESÍTÉS, SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS

A térítés ellenében átadandó termék vagy szolgáltatás esetében is kötelező a díjtétel önköltséggel való alátámasztása.

A kalkuláció elkészítését jelen szabályzatban rögzítettek alapján, a mellékletekben szereplő kalkulációs sémák felhasználásával (**2. számú melléklet**), vagy ha egyik sem alkalmas az értékesíteni kívánt szolgáltatás vagy termék jellegéből adódóan, akkor egyedi kalkulációs séma alapján kell elkészíteni.

A kalkuláció elkészítése az értékesíteni kívánó Intézmény feladata, a Közös Önkormányzati Hivatal szakmai támogatása mellett.

2. KIADVÁNYOK, ISMERTETŐK ÉRTÉKESÍTÉSE

A saját előállítású kiadványok, ismertetőik értékesítése esetén az ár megállapítása előkalkulációval történik.

A készítéssel kapcsolatban felmerült szerzői, szerkesztői és lektori díjat a szolgáltatások közvetlen költségei között kell szerepeltetni, amennyiben kifizetésük számla ellenében történik. Ellenkező esetben a személyi jellegű kifizetések között kell kimutatni.

Az értékesítés kalkulációs sémáját a szabályzat melléklete tartalmazza.

3. INGATLANOK TARTÓS ÉS ESETI BÉRBEADÁSA

Az Intézmények a kezelésükben lévő épületeiket – amennyiben az rendeltetésszerű működésüket nem zavarja – bérleti díj ellenében használatra más szervezetnek átengedhetik. A bérbeadó a használatba adott helyiségek, berendezések használatáért, a nyújtott szolgáltatásokért fizetett díjakról a bérlővel külön szerződésben állapodik meg.

Az önköltségszámítás módszere egyszerű osztókalkuláció. Az önköltség megállapításánál figyelembe kell venni az energiaköltségeket, az értékcsökkenés közvetlen költségét, az esetlegesen felmerülő hirdetési költségeket.

Az ingatlanok működtetésének önköltségét évente, tényleges utókalkuláció keretében kell meghatározni a kalkulációs séma alapján (**1. számú melléklet**).

Újonnan bérbe adni kívánt ingatlan(rész) esetén a bérbeadást megelőzően kell az előkalkulációt elkészíteni, mely a bérleti szerződés pénzügyi ellenjegyzésének feltétele. A már folyamatban lévő bérleti szerződések esetén a tényleges utókalkuláció alapján értékelni szükséges a fennálló bérleti szerződések gazdaságosságát és megtérülését.

A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat (víz- csatorna, gáz, villany, fűtés, melegvíz), ahol erre a technikai feltételek adottak, a közüzemi vállalatok által számlázott értéken kell meghatározni. Egyéb esetekben ezen költségek az általános költségek között szereplő üzemeltetési költségek részét képezik, amelyet természetesen a bérleti díj kalkulációjában, mint felosztott közvetett költség kalkulálni szükséges.

Az önköltség összegét tartós bérbeadás esetében m²-re, eseti bérbeadás esetén órára vetítve kell meghatározni. Az épületek, helyiségek egy m²-re, órára jutó önköltségét az év végi zárást követően ki kell számolni, és a díjtételt a piaci árakkal összhangban kell megállapítani, ami azonban az önköltségnél kevesebb nem lehet.

4. KÖZTERÜLET HASZNÁLATA

Az önköltségszámítás módszere egyszerű osztókalkuláció. Adatot szolgáltat: számviteli ügyintéző, analitikus nyilvántartó, együttesen szolgáltat adatot a rendelkezésére álló bizonylatok alapján az aktuális évi költségeket érintően.

5. INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATA

Az önköltségszámítás módszere utókalkuláció. A kalkuláció célja, hogy a kalkulációs egység, azaz a magáncélra igénybe vett 1 futott kilométer ráfordítását, illetve térítési díját megállapítsuk. A kalkuláció fajtája egyedi, a költség közvetlen költségként állapítható meg. A kalkuláció bizonylatai egyrészt a menetlevél, másrészt a költségek gyűjtése tekintetében a könyvvezetés. A kalkulációs séma szerint az 1 futott km tényleges üzemanyag költségéhez hozzá kell adni az 1 km – jogszabályban meghatározott – gépkocsi amortizációt.

6. ÁLLAMI VAGYON MAGÁNCÉLRA TÖRTÉNŐ HASZNÁLATÁNAK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Ávr. 63.§ (1)-(2) bekezdései szerint az Intézmények a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára kötelesek térítést előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

Amennyiben az Intézményeknél ilyen előfordul meg kell állapítani az eszköz használatának közvetlen és közvetett költségét, amit a magánszemély felé ki kell számlázni.

7. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ ÉRTÉKESÍTÉSE

Az önköltségszámítás módszere egyedi egyszerű osztókalkuláció. Az önköltség megállapításánál figyelembe kell venni a dokumentumok előállítási költségét, mely a sokszorosításhoz szükséges anyag- és energiaköltségeket, az értékcsökkenés közvetlen költségét, az elkészítéséhez igénybe vett szellemi munkát, a hirdetmény költségeit, közbeszerzési tanácsadó díjazását, beruházások műszaki terveinek az előállítási költségeit tartalmazza.

8. KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGEK

Az önköltségszámítás módszere egyedi egyszerű osztókalkuláció. Az önköltség megállapításánál figyelembe kell venni a dokumentumok előállítási költségét, mely a sokszorosításhoz szükséges anyag- és energiaköltségeket, az értékcsökkenés közvetlen költségét, az elkészítéséhez igénybe vett szellemi munkát tartalmazza.

Az adatok másolásához szükséges időráfordítást igazolni kell. A költségtérítés összegét a jelen szabályzat **3. számú mellékletét** képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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

**IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat 2022. január 3. napján lép hatályba. Egyidejűleg valamennyi költségvetési szerv 2020. január 1. napján hatályba lépő Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatának hatálya megszűnik.

Gondoskodni kell arról, hogy a szabályzat módosításában foglalt előírásokat az önkormányzati hivatal és az intézmények érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Zalacsány, 2022. január 3.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző
Zalacsányi Közös
Önkormányzati Hivatal

Prótár Richárd Krisztián
polgármester
Felsőpáhok
Község Önkormányzata

Nagy Lászlóné
polgármester
Zalacsány
Község Önkormányzata

Barcza Zoltán
polgármester
Ligetfalva
Község Önkormányzata

Dr. Simotics Barnabás
polgármester
Nemesbük
Község Önkormányzata

Tolnai István
polgármester
Zalaköveskút
Község Önkormányzata

Jagicza Attiláné
óvodavezető
Zalacsányi
Csány László Óvoda

Horváth Mária
óvodavezető
Nemesbüki Óvoda

Bogdán János
elnök
Zalacsányi Roma
Nemzetiségi Önkormányzat

**V.
MELLÉKLETEK**

1. számú melléklet: Ingatlan bérbeadás kalkulációs lapja
2. számú melléklet: Értékesítés kalkulációs lapja
3. számú melléklet: Elszámoló ív a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az **Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

1. számú melléklet

Ingtalan bérbeadás kalkulációs lapja
(előkalkuláció vagy utókalkuláció)

Az ingatlan megnevezése:

Időszak, melyre a kalkuláció készül:

Megnevezés	Összeg	Mértékegység
Várható/ Tényleges bevételek:		
Nettó bevétel:	Ft/vizsgált időszak
ÁFA:	Ft/vizsgált időszak
Bevétel összesen:	Ft/vizsgált időszak
Tervezett/ Tényleges költségek:		
1. Bérbeadott terület üzemeltetési költségei (a * b * c)	Ft/vizsgált időszak
a) Bérbe adni tervezett helyiségek alapterületeinek összege:	m2
b) Az épület nettó alapterületre vetített fajlagos éves üzemeltetési költsége arányosítva a vizsgált időszakra	Ft/vizsgált időszak
c) Közös területek miatt alkalmazott szorzó (1+az épület kiszolgáló területek aránya)	-
2. Egyéb a bérbeadással kapcsolatban felmerülő költségek	Ft/vizsgált időszak
Költségek összesen (1+2):	Ft/vizsgált időszak
Egyenleg:	Ft/vizsgált időszak

Ingtalan, épület éves önköltségének kalkulációja	
Ingtalan, épület megnevezése:	
A kalkuláció érvényességi éve:	
Alapadatok	
A.1. Ingatlan bruttó területe (épület esetén a szintek teljes alapterülete, mely magába foglalja a falakat is, földterület esetén a földterület területe):	m2
A.2. Épület-ingatlan nettó alapterülete (az épületben található helyiségek, közlekedők és közösségi terek alapterületeinek összege)	m2
A.3. Épület-ingatlan nettó hasznos alapterülete (az épület főfunkcióját szolgáló helyiségek alapterületeinek összege)	m2
A.4. Kiszolgáló területek aránya ([2-3]/2 %)	%

Fajlagos éves üzemeltetési költségek	
Ingatlan önköltsége bruttó területre vetítve (I./A.1.)	m2
Ingatlan önköltsége nettó területre vetítve (I./A.2.)	m2
Ingatlan önköltsége nettó hasznos területre vetítve (I./A.3)	m2
I. Ingatlan éves üzemeltetési költsége (1+2+3+4)	.....
1. Üzemeltetéshez kapcsolódó anyagköltségek (le nem vonható áfa-val növelten)	.....
2. Üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek	.....
2.1. Üzemeltetési feladatot ellátó közalkalmazottak bérköltsége és járulékai	.....
2.2. Üzemeltetéshez kapcsolódó megbízási díjak és járulékai	.....
2.3. Egyéb, üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek és járulékai	.....
3. Üzemeltetéshez kapcsolódó igénybe vett szolgáltatások költségei (le nem vonható áfa-val növelten)	.....
Ebből: Közüzemi szolgáltatások (le nem vonható áfa-val növelten)	.....
4. Értéksökkenési leírás	.....
II. Összes éves költség (1+2+3+4)	.....
Üzemeltetés során elért bevételek (tájékoztató adat)	.....

Dátum: 20 ... év, hó nap

Készítette:

Jóváhagyta:

.....

.....

aláírás

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

aláírás

2. számú melléklet

Értékesítés kalkulációs lapja
(előkalkuláció vagy utókalkuláció)

Megnevezés:

Egység (megrendelt mennyiség):

Eladás ár: Ft/db

Megnevezés	Összeg	Mértékegység
Várható/ Tényleges bevételek:		
Nettó bevétel:	Ft/egység
ÁFA:	Ft/egység
Bevétel összesen:	Ft/egység
Tervezett/ Tényleges költségek:		
1. Közvetlen anyagköltség (le nem vonható áfa-val növelten)	Ft/egység
Felhasznált anyag (szakmai anyagok, alapanyagok, könyv, irodaszer, stb.) értéke	Ft/egység
2. Igénybe vett szolgáltatások	Ft/egység
Számla ellenében igénybe vett szolgáltatások	Ft/egység
3. Személyi jellegű költségek:	Ft/egység
Alkalmazásban állók bére:	Ft/egység
Megbízási, egyéb díjak:	Ft/egység
4. Munkaadót terhelő járulékok:	Ft/egység
5. Tevékenységre jutó értékcsökkenés (a szerződés érdekében közvetlenül beszerzett tárgyi eszközök, immateriális javak értéke)	Ft/egység
Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4):	Ft/egység
Összes felmerült költség:	Ft/egység
Értékesítésen elért eredmény:	Ft/egység
1 db-ra jutó önköltség összege:	Ft/egység

Dátum: 20 ... év, hó nap

Készítette:

Jóváhagyta:

.....

.....

aláírás

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

aláírás

3. számú melléklet

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.

....., 201.

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.

.....

aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy az
 elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.