

ELEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
5742 Elek, Gyulai út 2. sz.

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI
SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2021. december 15. napjától



Elek város polgármestere

Hadri Mihály

Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár
költségvetési szerv vezetője

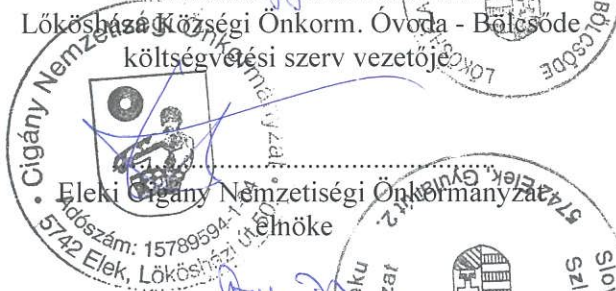


Naplemente Idősek Otthona
költségvetési szerv vezetője



Nagy Károly

Lökösháza Községi Önkorm. Óvoda - Bölcsőde
költségvetési szerv vezetője



Elekí Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Elekí Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Lökösháza Község Román Nemzetiségi Önkorm.
elnöke



Dr. Kerekes Éva jegyző



Lökösháza község polgármestere



Elek Város Óvoda-Bölcsőde
költségvetési szerv vezetője



Napközi Konyha
költségvetési szerv vezetője

Lökösháza Községi Önkormányzat

NAPKÖZI KONYHA

5743. Lökösháza, Árpádok útja 20. sz.

Lökösháza Községi Önkorm. Napközi Konyha
költségvetési szerv vezetője

Adószám: 18654828-2-04

Elekí Magyar Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Elekí Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Lökösháza Község Roma Nemzetiségi Önkorm.
elnöke



ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

Az önköltség számítási **szabályzat célja**, hogy

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), valamint
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján részletesen szabályozza

az alaptevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységei keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek és
- nyújtott szolgáltatások

tényleges, közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

Az önköltség számítási szabályzat célja továbbá, hogy alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5., 6., 7. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak
2. Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek)
3. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak
4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma
5. Az egyes kalkulációs egységek vetítési alapra jutó önköltségének meghatározása
6. A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja
7. A bevételek felosztásának módszerei
8. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok
9. Az önköltségszámításért felelős személyek

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében (továbbiakban: Ávr) meghatározott feladatait az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Fentiek alapján az Önköltségszámítási szabályzat hatálya kiterjed

- Elek Város Önkormányzatára, Elek, Gyulai út 2. sz.
- Eleki Közös Önkormányzati Hivatalra, Elek, Gyulai út 2. sz.
- az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Elek Város Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Elek Város Óvoda-Bölcsőde, Elek, Hősök u. 9. sz.
 - Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár, Elek, Kossuth u.13. sz.
 - Naplemente Idősek Otthona, Elek, Gyulai út 15. sz.
 - Napközi Konyha, Elek, Semmelweis u. 16. sz.

A szabályzat hatálya kiterjed továbbá

- Lőkösháza Község Önkormányzatára, Lőkösháza, Eleki út 28. sz.
- az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Lőkösháza Község Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Lőkösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde, Lőkösháza, Alapítók u. 20.sz
 - Lőkösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha, Lőkösháza, Alapítók u. 20. sz.

Kiterjed továbbá a szabályzat hatálya a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § alapján azokra a **Nemzetiségi Önkormányzatokra**, amelyekkel az Önkormányzatok együttműködési megállapodást kötöttek:

- Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Román Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Lőkösháza Község Román Nemzetiségi Önkormányzata,
- Lőkösháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata.

A **Nemzetiségi Önkormányzatok** rendszeresen végzett termékértékesítést vagy szolgáltatásnyújtást nem végeznek, ezért az Önköltségszámítási szabályzat esetükben **nem releváns**.

A 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet [Áhsz] 50. § (4) bekezdése alapján 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

II.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak:

1.1. Kiadás

Pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevételét, készpénz- vagy számlapénz felhasználást, vagyis pénzkidrást jelent.

1.2. Ráfordítás

A költségénél tartalmilag bővebb fogalom. A szerv működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott idószaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség) bekerülési értéke]. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a szerv működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. Természetesen a ráfordítás is pénzben kifejezhető érték. Pl. a ráfordítások körébe tartozó felhasználás – amely nem tartozik a költségek körébe –, tárgyi eszközök vásárlása, a működéshez igénybe vett hitel kamata.

A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.),
- átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé),
- nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg költségek között, adójellegű befizetések).

Általában megállapítható, hogy a költség teljesítményhez, a ráfordítás a hozamhoz kapcsolódó fogalom.

1.3. A költség

A költség az eszköz/termék előállítás, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált erőforrások (élő- és holtmunka) pénzértékben kifejezett összege.

Holtmunka jellegű költségek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- alvállalkozói teljesítmények,
- értékcsökkenési leírás.

Élőmunka jellegű költségek:

- bérköltség,
- személyi jellegű kifizetések,
- bérjárulékok.

1.4. Önköltség

A tevékenység mennyiségi egészére jutó felhasználás pénzben kifejezett értéke.

1.5. Kalkuláció

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

1.6. Költségnem

A költségnem a felmerült költségeknek a megjelenési formájuk (fajtájuk) szerinti csoportosítását jelenti. A költségeket megjelenési formájuk (fajtájuk) szerint az Áhsz. 16. mellékletében rögzített egységes számlatükör 5. számlaosztály 51.-56. számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott csoportokban kell elszámolni.

1.7. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye, (pl. üzem, műhely, mezőgazdasági földterület) általában területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

Az itt felmerült – és a pénzügyi számvitel keretében a 6. számlaosztály (általános költségek) főkönyvi számláira lekönyvelt – költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők, mivel a költségviselő nem csak a költséghely meghatározható.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre -ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

1.8. Költségviselő

Költségviselő az eszköz (termék) vagy a szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály főkönyvi számláira kell könyvelni.

1.9. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök/termékek (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

Az Áhsz. 16. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján **a saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (3a) bekezdésében foglalt előírások alapján **a saját előállítású** rendeltetés szerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett **tárgyi eszközök** továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök

bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák esetén a beruházás, felújítás **bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (7) bekezdésében foglalt előírások alapján a **befejezetlen termelés, félkész termék, késztermékek, állatok bekerülési értéke** az Szt. 62. § (2) bekezdésben hivatkozott 51. § szerinti közvetlen önköltség.

1.10. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - három számlaosztály szolgál:

Az 5. (Költség nemek) számlaosztály a költségeket költség nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség nemenkénti gyűjtését szolgálja,

A 6. (Általános költségek) számlaosztály a szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására szolgál. A számlaosztály a 621. Egyéb kisegítő részleg (konyha) költségeit tartalmazza.

A 7. (Szakfeladatok költségei) számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott kormányzati funkció szerinti tagolásban tartalmazza a folyó költségeket.

A 6-7. számlaosztály költségei a vezetői információs igények kielégítésére, ezen belül elsősorban a szervezeti egységek elszámoltatására, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítására használható.

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban lehet elszámolni.

A szakfeladatok költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze.

1.11. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított eszközök (termékek), a végzett szolgáltatás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

- a saját előállítású eszközök (tárgyi eszközök) értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,

- a végzett tevékenység, nyújtott szolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

A saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének megállapításához szükséges, 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,
- megtörténjen az időszakos ellenőrzés, a főkönyvi adatokkal való egyeztetés.

1.12. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata

Az önköltségszámításhoz a költség adatokat a számvitel, főkönyvi és analitikus elszámolások nyújtják.

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;
- rendeltetési szerint árképzési (gazdasági) és elemzési kalkuláció.

1.13. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az Szt. 62. § (2) bekezdés alapján a közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott, vagy norma szerinti közvetlen önköltség lehet.

Az önköltségszámítás során **utókalkulációval** állapítjuk meg a közvetlen önköltséget.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, tevékenység, vagy szolgáltatás tényleges

közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

1.14. Az önköltségszámítás módszere

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek, ráfordítások elszámolásának, felosztásának módját értjük.

A Hivatal az **egyszerű osztókalkulációs** módszert alkalmazza az önköltségszámítás meghatározására.

Az egyszerű osztókalkuláció lényege, hogy a **kalkulációs séma** alapján összegzett felmerült valamennyi közvetlen költséget elosztjuk a kalkulációs egység mennyiségével.

A kalkulációs sémát a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

Az önköltségszámítás keretében jelen szabályzat előírásait figyelembe véve kell megállapítani az egyes kalkulációs egységek egy egységére jutó költségét.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység, az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni.

A kalkulációs egységet a Közös Önkormányzati Hivatal valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

A kalkulációs egységeket az Szt., az Áhsz. valamint a mindenkor hatályos adótörvények szempontjainak figyelembevételével kell megállapítani.

2.1. A termék, mint kalkulációs egység

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 a szerv 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 termékekké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.

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

Késztermék az a termék, amely a szervnél 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.

Szervezetünk esetében kalkulációs egységet képez:

Kalkulációs egység megnevezése	Kalkulációs egység mennyisége
terem bérlet (1. melléklet)	nm/1 óra, vagy 1 nap, vagy 1 hónap
eszközök bérbeadása	1 eszköz/ 1 óra /1 nap
lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása	1 hónap
Naplemente Idősek Otthona intézményi térítési díj	1 hónap
egyéb szolgáltatás pl. fénymásolás	1db
A Közmunkaprogramban előállított mezőgazdasági termék (kalászosok, idényjellegű termékek borsó, paprika, paradicsom, uborka, stb)	1 q termény/ 1 kg termény
A közmunkaprogramban előállított különféle termékek (biotégla, savanyúság)	db, m ² , kg.
Kaszálás	1 óra
Közérdekű adatszolgáltatás	1 oldal
Bölcsődei térítési díj	1 fő/1nap
Szociális étkeztetés	1 nap
Gépjármű önköltség	1 km

A közmunkaprogramban résztvevők által előállított, megtermelt termékek piaci értéken kerülnek nyilvántartásba vételre és felhasználásra, de az önköltséget ezekben az esetekben is ki kell számolni.

Közérdekű adatigénylés, adatszolgáltatás: 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, előkalkulációval kell meghatározni. A költségtérítés önköltségének kalkulációs sémáját a 7. számú melléklet tartalmazza.

3. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak

A kalkulációs időszaknak az adott tevékenység, szolgáltatás nyújtás folytatásának időintervalluma. 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 könyvviteli zárlati feladatok során kell elvégezni. Az üzleti év fordulónapjára az utókalkuláció készítés legkésőbbi időpontja a beszámoló készítés napjához igazodik. Év közben egy-egy szolgáltatás nyújtásának befejezésekor, a közvetlen költségek elszámolásának időszakát követően akár havonta vagy negyedévente is készülhet utókalkuláció belső felhasználás, jövedelmezőség vizsgálat céljából.

4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

4.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen költségét az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége =

Közvetlen anyagköltség,
+ közvetlen bérköltség,
+ közvetlen bérek járulékai,
+ előállítási külön költség,
+ egyéb közvetlen költség.

4.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

4.2.1. Anyagköltség

A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagköltség. Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékének megállapítása során figyelembe kell venni az Áhsz. 16. §-ában és az Szt. 47-48. és az 51. §-ában foglaltakat, illetve a Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában foglaltakat.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell a kalkulációs lapon feltüntetni! Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték 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.

Anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált

- alapanyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag),
- egy éven belül elhasználódó kis értékű eszközök, szakmai anyagok,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek, stb.),
- energia (gázenergia, villamos energia, távhőszolgáltatás, víz és csatornadíjak).

A fűtőanyag és energia akkor lehet különálló költségtenyező, ha a gyártmány előállításához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, a fűtőanyag és energia felhasználása méréssel vagy megbízható számításokkal alátámasztható.

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.

- A Lökösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde, valamint az Elek Város Óvoda-Bölcsőde intézmények anyagköltségének megosztása az intézmény óvodai bölcsődei feladata között:

- amennyiben a számlából egyértelműen azonosítható, hogy melyik feladatra került felhasználásra, akkor arra a feladatra;

- minden más esetben az intézményen belüli terület használata alapján kerül megállapításra úgy, hogy

Lökösháza óvoda intézménynél 72%-ot az óvodai, 28%-ot a bölcsődei,

Elek óvoda intézménynél 78%-ot az óvodai, 22%-ot a bölcsődei

kormányzati funkcióra kell elszámolni.

4.2.2. Igénybe vett szolgáltatások értéke

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

Jellemzően előforduló költségek:

- takarítás,
- őrzés védelem,
- karbantartási költségek (ingatlan, jármű, gép, berendezés),
- közüzemi díjak, (fűtés, világítás, víz)
- telefon, internet,
- kiküldetés.

A Lökösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde, valamint az Elek Város Óvoda-Bölcsőde intézmények anyagköltségének megosztása az intézmények óvodai és bölcsődei feladata között:

- amennyiben a számlából egyértelműen azonosítható, hogy melyik feladatra került felhasználásra, akkor arra a feladatra;

- minden más esetben az intézményen belüli terület használata alapján kerül megállapításra úgy, hogy

Lökösháza óvoda intézménynél 72%-ot az óvodai, 28%-ot a bölcsődei,

Elek óvoda intézménynél 78%-ot az óvodai, 22%-ot a bölcsődei

kormányzati funkcióra kell elszámolni.

4.2.3. 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, illetménypótlékok, illetménykiegészítések, egyéb kötelező illetménypótlékok, munkabérek), béren kívüli juttatásokat, valamint a külső személyi juttatásokat, az időráfordítás feltüntetésével.

4.2.4. Bérjárulékok

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak el a munkaadót terhelő járulékok, adók és továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől. A kalkulációnál figyelembe kell venni azokat a személyi juttatásokat is, melyek mentesek a járulékfizetési kötelezettség alól.

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 összeget a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

4.2.5. Értékcsökkenési 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.

4.2.6. Egyéb általános költségek

Egyéb általános költségek között a 621. Konyha és a 631. Egészségügyi egységek kiadásai költséghelyen könyvelt tételeket kell elszámolni.

4.2.7. Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat, melyeket az előzőekben felsorolt kalkulációs tételek nem tartalmaznak és megfelelnek az előállítási költségeknél számításba vehető költségek feltételeinek (pl. szállítási és rakodási költség, a gépek, gépkocsik, termelő berendezések üzemeltetési költsége, egyéb szolgáltatások, mint biztosítási díj, bérleti díjak).

4.2.8. Közvetett költségek

Az általános (közvetett) költségek a következők lehetnek: gépek, berendezések kalkulációs egységre közvetlenül el nem számolható amortizációja, javítási, karbantartási, gépbeállítási költségei, az épületek amortizációs, karbantartási, javítási költségei, takarítás, közüzemi díjak, munkavédelmi költségek.

5. Az egyes kalkulációs egységek önköltségének meghatározása

5. 1. Terem bérleti díjának 1 órára jutó önköltsége

Egy egységre jutó önköltség meghatározása a következőképpen történik:

- kiszámoljuk az 1 m²-re jutó költséget, majd az így kapott eredményből kiszámoljuk az 1 órára jutó költséget.

Számítása:

1) 1 m² -re jutó költség (Ft/ m²) = összes kalkulációs séma szerinti önköltség/ önköltségre jutó összes négyzetméter

2) évi összes óraszám= összes munkanap (üzemidő) x 8 óra

3) 1 m² / órára jutó költség (Ft/ m²/óra) = 1 m²-re jutó költség / évi összes óraszám

Részletes kalkulációs sémát a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

5.2. Eszköz bérbeadása

Az eszköz bérbeadásának kiszámításakor az alábbi költségeket lehet figyelembe venni:

- az eszköz beszerzési, bekerülési értéke,
- a várható használati idő alapján elszámolt éves értékcsökkenés összege,
- a karbantartáshoz szükséges anyagköltség,
- a karbantartás szolgáltatás.

1 napra jutó önköltség: Összes közvetlen költség / éves munkanapok száma

1 hónapra jutó önköltség: összes közvetlen költség / 12 hónap

1 órára jutó önköltség: összes közvetlen költség/évi összes óraszám

Évi összes óraszám számítása= összes munkanap (üzemidő) x 8 óra.

5.3. Önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díja

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokat az 1993. évi LXXVIII. tv. tartalmazza

Az önkormányzati lakások lakbérének, valamint a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjának mértékét

- Elek Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2011. (XI.29.) Kt. sz. Lakások és helyiség bérleti díjáról szóló rendelete,
- Lökösháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2014.(I.28.) Kt. sz. a Lakbérékről és külön szolgáltatások díjairól szóló rendelete

rendelete állapítja meg.

5.4. Intézményi térítési díj

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéként megállapított összeg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 3. § alapján az intézményi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra, nappali ellátás esetén 1 ellátási napra vetítve kell a kalkulációs séma alapján meghatározni.

Részletes kalkulációs sémát a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

5.5. Fénymásolás

A fénymásolás közvetlen önköltségének megállapításához figyelembe kell venni

- a fénymásolást végző alkalmazottak időarányos munkabérét, és járulékait,
- a fénymásoló gép áramfogyasztását a műszaki normák figyelembe vételével,
- a fénymásoló gép esetleges bérleti díját, értékcsökkenési leírását, karbantartási költségeit,
- a fénymásoláshoz felhasznált papír és a felhasznált festékkazetták értékét.

1 lap fénymásolásának önköltsége:

Összes közvetlen költség / a fénymásolt db számmal, mely a fénymásoló memóriájából kiolvasható.

5.6. A közmunkaprogramban előállított termék, nyújtott szolgáltatás

A növénytermelés önköltség számítási séma kiegészül a növénytermelés káreseményi miatt elszámolt összeggel. Le kell vonni továbbá az összes közvetlen önköltségből a melléktermék értékét is. Részletes kalkulációs sémát a szabályzat 4. és 5. sz. melléklete tartalmazza.

5.7. Kaszálás

A kaszálás közvetlen önköltségének megállapításához figyelembe kell venni:

- a kaszálást végző alkalmazottak időarányos munkabérét, és járulékait,
- a fűkasza üzemanyag fogyasztását a műszaki normák figyelembe vételével,
- az elhasznált damil mennyiség költségét,
- a szükséges karbantartási költségeket.

Részletes kalkulációs sémát a szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

5.8. Közérdekű adatszolgáltatás igénylése

A közérdekű adatszolgáltatás önköltségének megállapításához figyelembe kell venni:

- az adatgyűjtést végző alkalmazottak időarányos munkabérét, és járulékait,
- a másolt oldalak számát,

A közérdekű adatszolgáltatás költségtérítéséhez kapcsolódó elszámoló ívet a szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

5.9. Bölcsődei térítési díj

A bölcsődei térítési díj önköltségének megállapításához figyelembe kell venni:

- az előző évi összes költséget
- az adott évi feladat finanszírozás összegét,
- az ellátotti létszámot,

- az ellátott napok számát.

Részletes kalkulációs sémát a szabályzat 8. sz. melléklete tartalmazza.

5.10. Szociális étkeztetés

A részletes kalkulációs sémát a szabályzat 9. sz. melléklete tartalmazza.

5.11. Gépjármű önköltség számítása

A gépjárművek önköltségének megállapításához figyelembe kell venni:

- a gépkocsivezető éves személyi juttatását és járulékát,
- a gépjármű éves biztosítási díjait,
- a gépjármű éves karbantartási és tisztítási költségeit,
- az aktuális üzemanyagárat és üzemanyag fogyasztási normát,
- a gépjármű éves futásteljesítményét,
- a gépjármű éves értékcsökkenését

A részletes kalkulációs sémát a szabályzat 10. sz. melléklete tartalmazza.

6. A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja

A könyvvezetés során használt ASP Gazdálkodási szakrendszer 98 mp-ban történik a 6-os számlaosztályba könyvelt tételek felosztása (A 6-os főkönyvekre akkor kerül egyenleg, ha a kontírozás során a pénzügyi ellenfőkönyv mezőben 6-os főkönyvet választanak ki, valamint le is kell könyvelni ahhoz, hogy ez az egyenleg azután a 98 mp-ban felosztható legyen).

6.1. Konyha

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes ételmezési anyagfelhasználást, a más rendeltetésű (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 igénybevétel) felosztás útján kapott kiadásait (költségeit).

Az ételmezési kiadások (költségek) megállapításánál az ételmezési nyersanyag kiadásának (költségének) összegéből kell kiindulni és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével.

A konyha ételmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja a számított adagszám.

A 621. Konyha költséghelyen elszámolt költségek felosztását – a 7. számlaosztály könyvviteli számláira – a negyedéves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

A 621. Konyha költséghelyen könyvelt általános költségeket a számított adagszám arányában osztjuk fel a szakfeladatokra.

Elsődleges lépésként számba vesszük azokat a kormányzati funkciókat, melyre feloszthatjuk a 621. Konyha költséghelyen elszámolt költségeket.

A százalékos arány minden étkeztetett csoportnál a következők szerint kerül kiszámításra:

A kiszámítás során az étkeztetett csoport (pl. Óvodás) térítési díjából kell kiindulni. Az ebéd térítési díját 100 %-nak kell venni.

A tízórai és az uzsonna számított adagszámát úgy kell megállapítani, hogy a térítési díj összegét (tízórai és/vagy uzsonna) el kell osztani az összes térítési díj összegével és a kijött százalékot kell megszorozni a tényleges adagszámmal. Így kapjuk meg a tízórai és uzsonna számított adagszámát.

Ezután meghatározzuk a számított adagszám arányában az egy kormányzati funkcióra jutó %-os értéket.

$\% = \text{a kormányzati funkcióra számított adagszám} / \text{az összes (számított) adagszám} * 100.$

Az így kapott % - os értéket szorozzuk a 621. Konyha összes költségével.

A 621. Konyha költségeinek felosztása az alábbi kormányzati funkciókra történik:

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi, gazdasági, üzemeltetési egyéb szolgáltatás, (vendégétkeztetés)

096015 Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben

104035 Gyermekeitkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104037 Szünidei étkeztetés

107051 Szociális étkeztetés

A külső szervek (személyek) részére nyújtott (kiszámlázott) ételmezés költségét tényleges teljes önköltségen kell figyelembe venni.

6.2. Egészségügyi egységek kiadásai

Itt kell elszámolni a Naplemente Idősek Otthonában foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a szakmai anyagokat, más rendeltetésű (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 igénybevétel) felosztás útján kapott kiadásait (költségeit).

A 631. Egészségügyi egységek kiadásai költségeinek felosztása: az ide felosztott költséget tovább osztjuk a demens és nem demens betegek gondozási napjainak %-os arányában.

A költségeket negyedévente osztjuk fel, melyért a Pénzügyi irodavezető felelős.

A költségfelosztáshoz a főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintézők közreműködnek.

7. A bevételek felosztásának módszerei

Bevétel a költségvetési szerv gazdasági tevékenységével összefüggésben, vagy arra tekintettel bármely jogcímen és bármely formában megszerzett vagyoni érték.

Az eredményszemléletű bevételeket a következő bontásban kell nyilvántartani

- eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei,
- egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei,
- felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei.

Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B405. Ellátási díjak rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

Az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

Az eredményszemléletű bevételek felosztására során a szervezeti egységekre elszámolt összes kiadásnak az egy szervezeti egységére jutó kiadás %-os értékének arányában számoljuk el.

8. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

Az önköltségszámítás során – kivéve a 6. számlaosztályban elszámolt tételeket – az utókalkulációt alkalmazzuk.

Utókalkuláció bizonylatai:

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

8.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható bérköltségről, személyi jellegű egyéb kifizetésekről és a bérjárulékokról a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintézők,

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

8.2. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagköltségekről a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi- számviteli ügyintézők,
készletek analitikus nyilvántartását vezető pénzügyi ügyintéző,

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

8.3. Az igénybe vett szolgáltatások összegéről, az értékcsökkenési leírás összegéről a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni.

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintézők,

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

8.4. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

Az Szt. 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 szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi elemei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatait az átvevő aláírása,
- 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.

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

Az eszköz előállítással, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- készletek állományváltozási bizonylata,

- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,

9. Az önköltségszámításért felelős személyek

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

Az önköltség számítási séma alapján történő önköltségszámítás elkészítéséért és az adatok egyeztetéséért a pénzügyi ügyintézők adatszolgáltatása alapján a Pénzügyi Irodavezető felelős.

A kalkulációs séma alapján kiszámított önköltséget a polgármester, jegyző hagyja jóvá.

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2021. december 15. napján

lép hatályba.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az Önkormányzat, intézmények sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

Elek, 2021. december 13.

A helyiségek bérbeadása kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: helyiségek bérbeadása		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</i>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	<i>1 m²-re jutó önköltség (7/összes m²)</i>	
9.	<i>éves munkanapok * 8 óra (üzemidő)</i>	
10.	<i>1 m² / órára jutó költség (Ft/ m²/óra) = 1 m²-re jutó költség / évi összes óraszám</i>	
11.	<i>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (10*inf.ráta):</i>	

Egyéb szolgáltatások kalkulációs sémája

Az önköltséget az alábbi kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

Kalkulációs egység megnevezése: fénymásolás		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</i>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	fénymásolt darabszám a fénymásoló memóriája alapján	
9.	1 fénymásolt példány önköltsége (7/8)	
10.	<i>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (9*inf.ráta):</i>	

A Gondozási díj kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: gondozási díj 1 nap / 1 hónap		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</i>	
	– Foglalkoztatottak személyi juttatásai	
	– Külső személyi juttatások	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</i>	
	– Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– Készletbeszerzés	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– Kommunikációs szolgáltatások	
	– Szolgáltatási kiadások	
	– Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	
	– Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	
5.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség</i> <i>= (1+2+3+4):</i>	
6.	Gondozási napok tervezett száma	
7.	Ellátottak tervezett átlagos létszáma	
8.	Egy gondozási napra eső működési kiadás <i>=(5/6)</i>	
9.	Állami támogatás összesen, Ft	
10.	Egy ellátottra jutó működési kiadás, Ft <i>=(5/7)</i>	
11.	Egy ellátottra jutó állami támogatás <i>=(9/7)</i>	
12.	Egy ellátottra jutó, állami tám.-sal csökk.műk.kiadás <i>=(10-11)</i>	
13.	Önköltség napi összege (térítési díjnál figyelembe vehető) <i>=(12 / 365 nap)</i>	

Közmunkaprogram növénytermelés kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése:		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások	
	– alapilletmények, illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	Közvetlenül elszámolható anyag költség	
	– vetőmag és szaporító anyag	
	– műtrágya és szerves trágya	
	– növény és gyomirtó szer	
	– egyéb felmerült anyag költség	
4.	Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartó üzem költségei	
	– öntözőrendszer költségei	
	– gépjármű üzemeltetés költségei	
	– szárítási költségek	
	– egyéb költségek (pl. bérleti díjak, biztosítási díjak, stb)	
5.	Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás	
	– épületek, építmények	
	– ültetvények	
	– gépek, berendezések, felszerelések, járművek	
6.	Felosztott, közvetlenül el nem számolható általános költség	
7.	Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6)	
8.	le: Növénytermelés káresemény miatt elszámolt összege	
9.	Közvetlen költségek összesen: (7-8)	
10.	le: melléktermék (szalma, kukorica-, napraforgó szár, stb)	
11.	kalkulációs egység mennyisége (1 hektár, 1 mázsa, 1 kg, stb.)	
12.	kalkulációs egységre jutó önköltség (9-10/11)	

Közmunkaprogramban előállított termékek kalkulációs sémája

Az egyes kalkulációs egységek önköltségét az alábbi kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

Kalkulációs egység megnevezése:		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</i>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– szakmai anyagok,	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	<i>kalkulációs egység mennyisége</i>	
9.	<i>kalkulációs egységre jutó önköltség (7/8)</i>	

.....
önkormányzat

Kaszálás önköltségének kalkulációs sémája

Megnevezés	fűkasza, szegélynyíró
Közvetlenül elszámolható személyi juttatás	alapilletmény összege Ft/hóalapilletmény Ft/óra
- alapilletmény	
Közvetlenül elszámolható járulékok	járulék összege órára vetítve
Közvetlen anyagköltség	 anyagköltség Ft/óra
- üzemanyag	 Ft/óra
- damil	Ft/óra
Szolgáltatási külön költség	Ft/óra
- karbantartási díj	Ft/óra
vetítési alap	1 óra
Önköltség	Ft/óra

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.) Munkaadót terhelő járulékok (3. pont után) | Ft |
| 5.) Összesen (3+4+5) | Ft |
| 6.) Másolt oldalak száma: | db |
| 7.) Oldalanként fizetendő összeg: | Ft/oldal |
| 8.) Másolásért fizetendő összeg: | Ft |
| 9.) 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

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

Bölcsődei térítési díj kalkulációs sémája

Gondozási térítési díj:

	Összes Költség	Feladat finanszírozás	Különböz et	Ellátotti létszám	Ellátott napok száma	Önköltsé g	Megállapítot t intézményi térítési díj
Bölcsőde							

Számított önköltség:

Bér + járulékok:

Dologi kiadások:

összesen: Ft/..... fő/..... Nap= Ft/fő/nap

Különbözet: Ft/.....fő/..... nap= Ft/fő/nap az önköltség

A kerekítés szabályait figyelembe véve: Ft/fő/nap

A Szociális étkeztetés kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: gondozási díj 1 nap / 1 hónap		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások	
	– Foglalkoztatottak személyi juttatásai	
	– Külső személyi juttatások	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	
	– Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
3.	Közvetlenül elszámolható anyag költség	
	– Készletbeszerzés	
4.	Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke	
	– Kommunikációs szolgáltatások	
	– Szolgáltatási kiadások	
	– Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	
	– Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	
5.	Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség $= (1 + 2 + 3 + 4) :$	
6.	Állami támogatás	
7.	Saját bevétel	
8.	Támogatással nem fedezett kiadások összesen $= (5 - 6)$	
9.	Élelmezési napok száma	
10.	Ellátottak átlagos létszáma (osztószám:) $= (10 / \text{osztószám})$	
11.	Egy ellátottra jutó működési kiadás, Ft: $= (5 / 10)$	
12.	Egy ellátottra jutó támogatással nem fedezett kiadások: $= (8 / 10)$	
13.	Egy élelmezési napra eső működési kiadások: $= (5 / 9)$	
14.	Egy élelmezési napra eső támogatással nem fedezett kiadások: $= (8 / 9)$	

Gépjármű önköltség számítás
Kalkulációs sémája

Gépjármű típusa:

Gépjármű rendszáma:

Megnevezés	Mennyiség	Menny.egység
1. Gépkocsivezető személyi juttatása		Ft/év
2. Egyéb személyi juttatások		Ft/év
3. Munkaadót terhelő járulékok		Ft/év
4. Személyi jellegű költségek		Ft/év
5. Kötelező felelősségbiztosítás		Ft/év
6. Casco		Ft/év
7. Javítási és karbantartási költségek		Ft/év
8. Tisztítószer, tisztítási költségek		Ft/év
9. Fenntartási költségek		Ft/év
10. Üzemanyagár		Ft/liter
11. Üzemanyag norma		liter/100km
12. Éves futásteljesítmény		km/év
13. Üzemeltetési költségek (10x11x12/100)		Ft/év
14. Értékcsökkenés		Ft/év
15. Összes költség éves szinten (4+9+13+14)		Ft
16. Egy futott kilométerre eső önköltség (15/12)		Ft