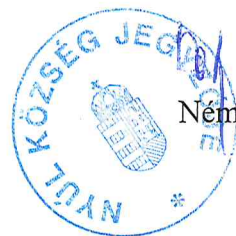


ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2025. március 16. napjától

Kiadmányozó:



Németh Dóra
jegyző

Tartalomjegyzék

I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, TARTALMA	3
1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK	5
1.1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak:	5
1.2. A költségek könyvviteli elszámolása	7
1.3. Az önköltségszámítás	7
1.4. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata	8
1.5. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái	8
2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA	9
2.1. A termék, mint kalkulációs egység	9
2.2. Termékcsoport, mint kalkulációs egység	11
2.3. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység	11
3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA	11
3.1. A kalkulációs séma	11
3.2. A költségtényezők tartalma	12
4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA	14
4.1. Gépek és gépjármű üzemeltetési költségei	14
4.2. Konyha (élelmezési üzem)	14
5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE	15
5.1. Egyszerű osztókalkuláció	15
5.2. Egyenértékszamos osztókalkuláció	15
5.3. Pótlékoló kalkuláció	15
6. MUNKASZÁMOK	16
7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA	16
8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS	17
9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA	17
10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK	18
II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19
III. Mellékletek	20

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Nyúli Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv Önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdése, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (3)-(5) bekezdéseiben foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozzuk meg.

I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, TARTALMA

A szabályzat hatálya kiterjed Nyúl Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) , a Nyúli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: intézmény) intézményre.

Az Önköltségszámítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az önkormányzat, a hivatal és az intézmény tevékenységei keretében előállított eszközök (termékek), tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az Önköltségszámítás külső és belső ellenőrzéséhez.

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

Az Önköltségszámítási szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltségszámítási alapfogalmak,
- az önköltségszámítás tárgya,
- a kalkulációs költségtényezők tartalma (3. pontban foglaltak alapján),
- a közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja (4. pontban foglaltak alapján),
- az önköltségszámítás módszere,
- a munkaszámok,
- az önköltségszámítás készítésnek időpontja,
- az önköltségszámításához szükséges adatszolgáltatás,
- költségelszámolás bizonylatolása,
- az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

Az önköltség számítási szabályzattal szembeni követelmények:

- az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak, megbízhatóak és könnyen áttekinthetők legyenek
- biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
- adattartalma és információ áramlása szabályozott legyen.

Ezeket a követelményeket a kalkulációs alapelvek gyakorlatban történő megvalósításával lehet biztosítani.

Kalkulációs alapelvek:

- **költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal okozati összefüggésben van;
- **költségvalódiság elve:** minden költséget csak egyszer szabad elszámolni. Az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem, valamint az esetleges törvényi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak;
- **költségteljesség elve:** a költségszámításnak a szervezet egészére és a könyvviteli mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmazódást;
- **következetesség elve:** az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belül állandó legyen, és időszakok között is csak indokolt esetben szabad azt megváltoztatni, különben nem biztosítható az összehasonlíthatóság;
- **költségek időbeli elhatárolásának elve:** Az éves beszámoló eredmény-kimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg;
- **közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése:** minden költséget – ha lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni, mert ez biztosítja legjobban az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését.

Az önköltségszámítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése:

A Számviteli politika keretében elkészítendő Önköltségszámítási szabályzat elkészítéséért, módosításáért az Szt. 14. § (12) bekezdése alapján a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy a felelős.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt az Szt., illetve az Áhsz. előírásainak megváltozása, vagy ha a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

A szabályzatban rögzítetteket, a következetesség számveteli alapelveit figyelembe véve - a Szt. 14. § (11) bekezdése alapján - a Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számveteli politikán keresztülvezetni.

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK

1.1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak:

a) Kiadás

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

b) Ráfordítás

A költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szerv működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott időszaki 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 (eszközwásárlás, 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.

c) A költség

A költség az eszköz/termék előállítása, 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.

d) Önköltség

A tevékenység mennyiségi egészére jutó felhasználás pénzben kifejezett értéke.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

1.2. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz/termék előállítását, a szolgáltatás teljesítését, a tevékenység végzését, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon elszámolni.

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

A felmerült költségek elszámolására az önkormányzat/hivatal/intézmény – a számlarendjében meghatározottak szerint – három számlaosztály szolgál:

- Az 5. számlaosztály a költségeket költségnek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnek szerinti gyűjtését szolgálja,
- A 6. számlaosztály a Költséghelyek, általános költségek összegeit tartalmazza, a költségek felmerülésének helye, a költség hely szerint csoportosítva,
- 7. 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. Az általános költségek felosztásának elveit az Önkormányzat/Hivatal/intézmény Számviteli politikája, konkrét megvalósítási szabályait jelen szabályzat tartalmazza.

Az előállított eszköz/termék, teljesített szolgáltatás **nettó értékesítési ára** az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított közvetlen önköltség és a felosztott közvetett költségek együttes összegének értéke.

1.3. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel az eszköz/termék előállítás, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható az eszköz/termék, vagy a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

a) Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatasson:

- a saját előállítású eszközök/termékek, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének megállapításához,

- a saját előállítású eszközök/termékek, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez, megállapításához.
- b) 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.

1.4. 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.

1.5. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái

Az önköltségszámításnak a következő formái ismertek:

- előkalkuláció, az előzetes önköltség számítása,
- közbenső kalkuláció, a termelés közbeni önköltség számítása,
- utókalkuláció, az utólagos önköltség számítása.

Az **előkalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt az Önkormányzat/Hivatal/intézmény meghatározza a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű kifizetések figyelembevételével kiszámítása kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

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

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

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg a szerv az eszköz, termék, termékcsoporthoz, szolgáltatáshoz, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

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

Kalkulációs séma:

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- b.) Saját termelésű félkész termék felhasználás
- c.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- d.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- e.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások
- f.) Egyéb közvetlen költségek

Együtt közvetlen önköltség $(a+b+c+d+e+f)$

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

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

A kalkulációs egységet az Önkormányzat/ Hivatal/intézmény valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

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 termékeké 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.

A szabályzat hatálya alá tartozó szerv(ek) esetében az alábbi tevékenységek rendszeresen végzett termékértékesítésnek és szolgáltatásnyújtásnak minősülnek:

- a) Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben (norma alapján),
- b) Gyermekétkeztetés bölcsődében,
- c) Dolgozói étkeztetés,
- d) Szünidei gyermekétkeztetés,
- e) Külső szervek, személyek részére nyújtott étkeztetés,

Az Önkormányzat az étkeztetésre normákat állapít meg. A nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg az Önkormányzat rendeletében.

- f) Személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokért fizetett térítési díjak *(Megállapítása a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 146-147. §-ában, valamint a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével.)* A szolgáltatási önköltség megállapításának kalkulációs sémáját a **6. számú melléklet** tartalmazza.
- g) Személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért fizetett térítési díjak *(Megállapítása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114-115. §-ában foglaltak figyelembevételével.)* A Szocvtv. 92. § (1) bekezdés alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a fenntartó önkormányzat, vagy ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti vagy az erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.
- h) 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 **3. számú melléklet** tartalmazza.

- i) helyiség igénybevétele: helyiség igénybevétele a szerv vezetőjének engedélyével valósulhat meg. A nyújtott szolgáltatás önköltségének kalkulációs sémáját a **4. számú melléklet** tartalmazza.

Amennyiben az intézmény szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használatát engedélyezi, meg kell állapítani a térítési díj mértékét, mely magában foglalja a közvetlen és közvetett költségeket. Az alkalmazott térítési díj összegét meghatározó kalkulációs sémát a **6. számú melléklet** tartalmazza.

2.2. Termékcsoport, mint kalkulációs egység

A termékcsoport egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.

Termékcsoport képző közös ismerv lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség, stb.

Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoport olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségáfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

2.3. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

A szolgáltatások közé tartozónak minősítik a szabályzat hatálya alá tartozó szerv(ek) a következőket:

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

3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen költségét az **Önkormányzat/Hivatal/Intézmény** a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége =

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

3.2. A költségtényezők tartalma

3.2.1 Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítására 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 az *Önkormányzat/Hivatal/intézmény 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 költségtényező, 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.

3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége

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

3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak 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 összegeket a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

3.2.4. Igénybe vett szolgáltatások

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

3.2.5. Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat, 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).

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA

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

4.1. Gépek és gépjármű üzemeltetési költségei

Itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes költségeit, továbbá az idegen gépjárművek igénybevételeért fizetett összeget is.

Az idegenek számára nyújtott szolgáltatás esetén biztosítani kell a saját gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos költségek elkülönítését, annak érdekében, hogy a fajlagos költség megállapítható legyen.

A költségek felosztásának alapja: *teljesített kilométer*

4.2. Konyha (élelmezési üzem)

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes élelmezési 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 költségeit.

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

Az önköltséget minden évben az előző lezárt naptári év adatai alapján kell megállapítani, nevezetesen az egy napi élelmezési normára arányosan jutó rezsiköltséget %-ban kell kifejezni. Ugyanezzel a %-kal kell növelni tárgyidőszakban alkalmazott normát és az így kiszámított összeg tekintendő önköltségnek.

Az étkeztetés önköltségének kalkulációs sémáját a **6. számú melléklet tartalmazza.**

A dolgozók a teljes önköltségnek (nyersanyag költség és rezsiköltség együttes összegének) megfelelő összeget térítik. A külső szervek (személyek) részére nyújtott (kiszámlázott) élelmezés költségét tényleges teljes önköltségen kell figyelembe venni, *valamint 27 % Áfa tartalommal.*

Élelmezési kiadások költségeinek megállapítása vonatkozásában az ÁhSz.50. § (4) bekezdése az államháztartás szervezetei könyvvizelési kötelezettségeinél megengedi, hogy amennyiben az étkeztetésre normákat állapítottak meg és a felhasználáshoz nyersanyagkiszabás készül, nem kell elkészíteni az önköltségszámításra előírt szabályzatot.

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

A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: **nyersanyagköltség**.

A könyvvizetés 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).

5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

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

Az önköltségszámítás módszerül az alábbi eljárások szolgálnak:

5.1. Egyszerű osztókalkuláció

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

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

5.2. Egyenértékszámos osztókalkuláció

A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámos mennyiségével.

A módszer csak ott használható, ahol azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékeket állítanak elő.

Az egyenértékszámok a vezértípusa *felhasznált anyag súlya*), mint meghatározó jellemző alapján kerültek meghatározásra.

Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztjuk a „vezértípusra” átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapjuk.

Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus” önköltségét szorozzuk a termékfajtához rendelt egyenértékszámmal.

5.3. Pótlékoló kalkuláció

A módszer keretében a termelést, tevékenységet terhelő:

- közvetlen költségeket már a felhasználás pillanatában elszámolja a szerv a konkrét kalkulációs egységre, a kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylatai, illetve az azok alapján készített feladások szerint,
- a közvetett költségeket a felmerülés helyén (költséghely) gyűjti össze a szerv és az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján osztja fel az egyes eszközökre, tevékenységekre, szolgáltatásokra.

A költséghelyenként kialakított vetítési alappal osztjuk a költséghelyeken összegyűjtött és a termékekre (szolgáltatásokra) felosztandó költségek összegét, és így kapjuk meg az egyes termékfajtákra (szolgáltatásfajtákra) elszámolható költségek összegét.

6. MUNKASZÁMOK

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

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

A kiadott munkaszámokról az év elejétől kezdődően folyamatos nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást az e szabályzat **13. számú melléklete** szerint meghatározott formában kell vezetni.

A munkaszámok kialakításának rendjéért, és a folyamatos nyilvántartás vezetéséért Kovács Júlia pénzügyi ügyintéző **felelős**.

A kiadott munkaszámokat az adott kalkulációs egységgel kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

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

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

7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

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

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

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

Az utókalkuláció alapján készülő önköltségszámítást legkésőbb az éves könyvviteli zárati feladatok során kell elvégezni. Az üzleti év fordulónapjára az utókalkuláció készítés legkésőbbi időpontja a beszámoló készítés napjához igazodik. Évközben egy-egy szolgáltatás nyújtásának befejezésekor, a közvetlen költségek elszámolásának időszakát követően akár havonta vagy negyedévente is készülhet utókalkuláció belső felhasználás, jövedelmezőség vizsgálat céljából. A kalkulációk elkészítéséért Kovács Júlia pénzügyi, gazdálkodási ügyintéző felelős. Az elkészített előkalkuláció egy példányát át kell adni a főkönyvi könyvelés részére.

8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS

A termelés (szolgáltatásnyújtás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az Önkormányzat/Hivatal/intézmény az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben az alapbizonylatok feldolgozása a meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

Az analitikus nyilvántartás a mennyiségi adatokból számított közvetlen költségek adatait az egyes önköltségszámítási egységekre, a 7-es számlaosztály főkönyvi számláira, a közvetett költségeket a 6. számlaosztály számláira havonta adja fel.

9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

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 bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

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

Az Önkormányzat/Hivatal/intézmény legfontosabb alapbizonylatai a költségelszámoláshoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

Előkalkuláció bizonylatai:

- személyi jellegű ráfordítások bizonylatai,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai
- készletek állományváltozási bizonylatai,
- tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek bizonylatai.

Utókalkuláció bizonylatai:

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

A fenti bizonylatok részletes állományát az Önkormányzat//Hivatal/intézmény Bizonylati rendje tartalmazza.

Az önköltségszámitás 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.

10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMITÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

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

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

Az egyeztetés elvégzéséért Kovács Júlia pénzügyi, gazdálkodási ügyintéző felelős.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2025. március 16. napján lép hatályba azzal, hogy jelen szabályzat előírásait kell alkalmazni a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítések megállapítására is.

Németh Dóra jegyző a felelős azért, hogy az Önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **8. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az Önköltségszámítási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért Németh Dóra jegyző a felelős.

Nyúl, 2025. március 14.


Németh Dóra
jegyző

III. Mellékletek

1. számú melléklet

KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített költségek **előzetes** megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése:

Egy egységre jutó költség Ft-ban

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

KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített **ténylegesen felmerült** költségek megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése:

Felmerült összes költség Ft-ban

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

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
Költségtérítéshez (minta)

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.)

Helyiség igénybevételének kalkulációs sémája (minta)
(Előkalkuláció **vagy** utókalkuláció alkalmazásával)

ssz.	Megnevezés	Költség Ft-ban	Mennyiségi egység
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások		Ft/hó
	- elszámolható munkaórák száma		Ft/óra
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járuléka		Ft/óra
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség		
4.	Egyéb közvetlen költségek		Ft/év
	- értékcsökkenési leírás		Ft/év
	- telefondíj		Ft/év
	- áramdíj		Ft/év
	- víz és csatornadíj		Ft/év
	- tisztítószer, karbantartás		Ft/év
	- gázdíj, távfűtés		Ft/év
5.	Közvetlen önköltség		Ft/év
6.	Közvetett költségek		
7.	Közvetlen és közvetett költségek (5+6)		Ft
8.	Igénybevételi óraszám (átlagosan)		óra/év
9.	1 egységre jutó éves önköltség (1+2+(7/8))		Ft/óra

Kalkulációs séma (minta)
fénymásolás/nyomtatás

adatok forintban

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

6. számú melléklet

(adatok forintban)

Az étkeztetés önköltségének kalkulációs sémája (minta)

Szolgáltatás megnevezése:.....

Időszak:.....

Szolgáltatás mennyiség:.....

Kiadások (Ft-ban)

- | | |
|---|-------|
| 1. Közvetlen anyagköltség | |
| 2. Közvetlen bérköltség | |
| 3. Közvetlen bérköltség járulékai | |
| 4. Szolgáltatások egyéb közvetlen költsége | |
| 5. Értécsökkenési leírás közvetlen költsége | |
| 6. Víz és csatorna díj | |
| 7. Gázdíj | |
| 8. Villamos energia | |

Közvetlen költségek összesen:

Közvetett költségek összesen:

Költségek összesen:

1 adag önköltsége : $\frac{\text{közvetlen költség} + \text{közvetett költség}}{\text{szolgáltatás mennyisége}}$

Kelt :

.....
jegyző/költségvetési szerv vezetője

Nyilvántartás a kiadott munkaszámokról

Nyilvántartás száma	Termelés (szolgáltatás megnevezése)	Munkaszám kiadásának kelte	Munkaszám	Megrendelő neve