

**Csernai Pál Községi Központ Nonprofit Korlátolt  
Felelősségű Társaság**

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT**

---

**Hatályos: 2018. .... -tól**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1</b>	<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI IRÁNYELVEK A SZÁMVITELI TÖRVÉNY TÜKRÉBEN</b> .....	<b>3</b>
2.1	FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK.....	3
2.2	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS CÉLJA ÉS FELADATA.....	4
2.3	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA .....	4
2.4	A KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA .....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>
2.4.1	<i>Közvetlen költség</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
2.4.2	<i>Általános és közvetett költség</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>3</b>	<b>AZ ÖNKÖLTSÉG ELSZÁMOLÁSA</b> .....	<b>7</b>
3.1	ÖNKÖLTSÉG AZ ÖSSZKÖLTSÉG ELJÁRÁS ALKALMAZÁSA ESETÉN .....	4
3.2	KALKULÁLT TELJESÍTMÉNY ÉRTÉK MEGHATÁROZÁSA .....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>
3.3	A KÖZVETLEN ÖNKÖLTSÉG TÉNYEZŐI .....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>
3.3.1	<i>Anyagjellegű ráfordítások (a+b+c+d)</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
3.3.2	<i>Személyi jellegű ráfordítások (e+f+g)</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
3.3.3	<i>Értékcsökkenési leírás</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>4</b>	<b>AZ ÖNKÖLTSÉG ELSZÁMOLÁS FAJTÁI</b> .....	<b>5</b>
4.1	ELŐKALKULÁCIÓ .....	5
4.3	UTÓKALKULÁCIÓ.....	5
<b>5</b>	<b>GAZDASÁGI SZÁMÍTÁSOK</b> .....	<b>7</b>
5.1	A GAZDASÁGI KALKULÁCIÓ.....	8
5.2	A GAZDASÁGI KALKULÁCIÓ MÓDSZEREI .....	8
5.3	A GAZDASÁGI KALKULÁCIÓ ÉS A TERMÉK ÁRÁNAK KAPCSOLATA .....	9
<b>6</b>	<b>KALKULÁCIÓK BIZONYLATI RENDJE</b> .....	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>KÖZÉRDKŰ ADATIGÉNYLÉSÉNEK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI RENDJE</b>	

## **1 Bevezetés**

A Számviteli Politika keretében el kell készíteni az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot. Az önköltségszámítás szabályozásának célja a vállalkozás gazdálkodásának hatékonyabbá tétele a költséggazdálkodás tervezése, elemzése útján.

Az önköltségszámításban a legfontosabb kategória a közvetlen önköltség. Közvetlen önköltségen kell értékelni a vállalkozás saját előállítású készleteit, eszközeit ügyelve arra, hogy felértékelésre nem ad lehetőséget a SZÁMV. TV.

## **2 Önköltségszámítási irányelvek a számviteli törvény tükrében**

### **2.1. Fogalmi meghatározások**

Az előállítási költség tartalmát a SZÁMV. TV. 51.§-a a következők szerint határozza meg.

Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állapotának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

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

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

A közvetlen önköltség értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatósági és egyéb általános költségeket nem tartalmazhat.

A Számviteli Törvény szerint az előállítási költség szélesebb körben értelmezendő kategória mint korábban. Ugyanis az előállítási költségek között kell elszámolni (és így a bekerülési, előállítási érték részét képezi) az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Az óvatosság elvéből következően a saját célra előállított termékek közül az új tárgyi eszközöket sem lehet a közvetlen önköltségnél magasabb értéken a mérlegben kimutatni, ott sem lehet tényleges értékesítés nélkül nyereséget, illetve fedezeti összeget realizálni.

## **2.2. Az önköltségszámítás célja és feladata**

Az önköltségszámítás célja: az értékesített tevékenységek (termékek) tényleges közvetlen önköltségének meghatározása.

Árképzési célokra az önköltségszámítást (árverést) a termék vagy szolgáltatás meghatározott egységére a tervezett vagy alkalmazott gyártástechnológia, a teljes felszerszámozottság és a kellő begyakorlottság időszakában műszakilag indokolt, tervezett költségek alapul vételével kell elkészíteni. Tartalmát tekintve az árszabályozásról szóló érvényes rendeleteket kell alkalmazni.

## **2.3. Az önköltségszámítás tárgya**

**Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.**

Társaságunknál **kalkulációs egységet képez:**

- terem bérleti díj
- jegybevétel.

## **3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma**

### **3.1. A kalkulációs séma**

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

- a.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- b.) Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke
- c.) Közvetlenül elszámolható bérköltség
- d.) Közvetlenül elszámolható személyi jellegű egyéb kifizetések
- e.) Közvetlenül elszámolható bérjárulékok
- f.) Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás
- g.) Közvetlenül elszámolható általános költségek

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

## **4. Az önköltség elszámolása**

### **4.1. Önköltség az összköltség eljárás alkalmazása esetén**

A vállalkozás az eredménykimutatás *összköltség „A”* változatát választotta, az önköltség és közvetlen költség kategóriák az összköltség eljárás esetén egyszerűbb formában jelennek meg.

A számviteli elszámolásban a költségek részletezése:

Anyagjellegű ráfordítások:

- anyagköltség,

- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- egyéb szolgáltatások értéke.

Személyi jellegű ráfordítások:

- bérköltés,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- bérjárulékok.

Értékcsökkenés.

Fenti költségekből a közvetlen költségek, amelyek közvetlenül a termékre, szolgáltatásra számolhatók el, nem jelenik meg.

**Az általános költségek, kiadások felosztási módszerének kiválasztásánál a társaság nem határoz meg lényeges szempontokat, mivel nem használja az általános költségek elszámolására vonatkozó főkönyvi számlákat (6. és 7. számlaosztályt), kialakítható azonban a számlarend úgy, hogy a főkönyvi számlák alszámla bontásából kimutathatók legyenek a tevékenységenként (esetlegesen termékenként) felmerült közvetlen költségek.**

**Az 5-ös főkönyvi számlák megfelelő bontása lehetőséget ad arra, hogy a klasszikus utókalkuláció helyett a fordulónapi főkönyvi kivonatból tevékenységenkénti utókalkulációt készítsen a vállalkozás.** Az egyéb analitikák mennyiségi nyilvántartások mellérendelésével a termékenkénti utókalkuláció is elkészíthető.

## **5. Az önköltség elszámolás fajtái**

### **5.1. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek**

Az önköltségszámítás a készítés időpontjától függően készülhet:

- a tevékenység megkezdése előtt (előkalkuláció),
- a tevékenység befejezése után (utókalkuláció).

Az egyes kalkuláció fajták jellemzői:

#### **5.1.1. Előkalkuláció**

Az egyes gazdasági, műszaki tevékenység, amellyel a vállalkozás a termelés megkezdése előtt, műszaki-technológiai előírások, továbbá a gyártást megelőzően rendelkezésre álló bizonylatok adatai szerint felhasználható élő-, és holtmunka mennyiségének figyelembevételével határozza meg a termék várható (tervezett) önköltségét.

#### **5.1.2. Utókalkuláció**

Az a gazdasági, műszaki tevékenység, amellyel a vállalkozás a termelés (szolgáltatás) befejezése után könyvviteli elszámolásokban gyűjtött költségek alapján a termék tényleges önköltségét kiszámítja.

Az utókalkuláció közvetlen költség szintig készül. Ahhoz, hogy vállalkozási szinten a termék vagy tevékenység eredményességét ki tudjuk mutatni, az általános költségeket valamilyen jellemző vetítési alap segítségével fel kell osztani.

Bár a Számviteli Törvény sem a fel nem osztott költség, sem az általános költség kategóriát nem használja, ezek a tételek léteznek, mégpedig a forgalmi költség eljárásnál az értékesítés költsége, igazgatási költségek, és az egyéb általános költségek kategóriáiban.

Utókalkuláció készítése javasolt:

- jelentősebb egyedi termékek, szolgáltatások, saját vállalkozásban végzett beruházások, felújítások önköltségének megállapítására,
- elő-, terv-, gazdasági kalkuláció, valamint az árvetés ellenőrzésére, általában az első utókalkulációs egység befejezése, lezárása után,
- tömegszerűen vagy sorozatban gyártott termékekről – akkor is, ha azokból az év végén nincs készlet – évente egyszer az önköltség alakulás ellenőrzésére, elemzésére.

## ***5.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma***

### ***5.2.1. Közvetlenül elszámolható anyagköltség***

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható az **51. Anyagköltségen könyvelt anyagok értékét**.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

### ***5.2.2. Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke***

Igénybevett szolgáltatások értékeként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban az **52. Igénybe vett szolgáltatási kiadások**on könyvelt összegeket.

Jellemzően előforduló költségek:

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

### ***5.2.3. Közvetlenül elszámolható bérköltség, személyi jellegű kifizetés, bérjárulékok***

Bérköltségként kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett az **54. Bérköltségen, 55. Személyi jellegű egyéb kifizetések, 56. Bérjárulékok** könyvelt összegeket.

#### **5.2.4. Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás**

A tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és elszámolt, a pénzügyi könyvvitelben az **57. Értékcsökkenési leírás költségnemen** az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ide értve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

**5.3.** Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartást (utókalkulációs lapot) kell

- kalkulációs egységenként,
- a II/3/1. pontban meghatározott kalkulációs sémának megfelelően vezetni.

**5.4.** A megrendelésre teljesített szakmai szolgáltatás, tevékenység önköltségének megállapítása érdekében a tevékenység befejezését követő *negyedév utolsó napjáig* utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért a külső megbízott könyvelőiroda felelős.

#### **6. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése**

**6.1.** Az elkészített utókalkulációk adatai a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követően 30 napon belül egyeztetni kell.

Az egyeztetést a gazdasági ügyintézőnek kell elvégeznie.

**6.2.** Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell az ügyvezetőt.

#### **7. Gazdasági számítások**

A vállalkozás tevékenységének eredménye mutatja, hogy a működés egy-egy gazdálkodási periódusban gazdaságos volt-e, vagy a tevékenység a tervezett költségszinten realizálódott, és az értékesítési ár, árbevétel a tervezett nyereséget tudta e biztosítani.

Az eredmény tartalma és elszámolási módja a Számviteli Törvény meghatározása szerint változott, ezt számításaiknál figyelembe kell venni. A törvény nem enged halmozódásokat, és technikai árbevétel elszámolást.

Az értékesítés nettó árbevételében nem mutathatók ki a vállalkozáson belüli teljesítmények belső szervezeti egységek által elismert értékei.

Így nem számolható el az értékesítés nettó árbevételeként a saját előállítású termékek saját boltba történő kiszállításának, a felvásárló telepről saját kereskedelmi egységre történő kiszállításának értéke, továbbá a saját vállalkozásban végzett beruházás teljesítmény értéke, a saját vállalkozásban végzett és az immateriális javak között

állományba vett szellemi termékek, szoftverek aktivált teljesítmények értéke. A Számviteli Törvény különböző eredmény kategóriákat különböztet meg.

Az eredmény kategóriák

- üzemi, üzleti tevékenység eredménye,
- pénzügyi műveletek eredménye,
- szokásos vállalkozási eredmény,
- rendkívüli eredmény,
- adózás előtti eredmény,
- adózott eredmény.

Vállalkozási szinten az adózott eredmény a gazdálkodási tevékenység eredményességének mutatója.

Utókalkulációnál a meghatározó az üzemi, üzleti eredmény.

A termék gyártás, vagy egyéb vállalkozási tevékenység gazdaságosságát, eredményességét az üzleti, üzemi eredmény mutatja, mivel a termék a tevékenység előkalkulált költségei, ezen a szinten mutatják azt a realizált ráfordítást és eredményt, amit a tervezett, előkalkulált értékekkel össze tudunk hasonlítani.

### **7.1. A gazdasági kalkuláció**

A gazdasági kalkuláció döntést előkészítő vagy ellenőrző számítás. A gazdasági kalkuláció rendszerébe tartozik a gazdálkodás bármely területén és bármely tevékenységre készített gazdaságossági számítás, amely valamilyen gazdasági döntés előkészítésére, valamint a döntés tényleges eredményeinek felmérése és ellenőrzésére készül.

A gazdasági kalkuláció célja egy olyan optimális változat kiválasztása, ami a vállalkozás várt eredményét biztosítja.

Gazdasági kalkulációkat célszerű készíteni:

- jelentősebb piaci,
- gyártmányfejlesztési,
- gyártásfejlesztési,
- beruházási,
- árszervezési (stb.),
- újítási

döntések előkészítésekor.

A gazdasági kalkulációk előkészítési idejük szerint lehetnek:

- előzetes kalkulációk,
- utólagos kalkulációk.

### **7.2. A gazdasági kalkuláció módszerei.**

A kalkuláció módszereit alapvetően az alkalmazási terület sajátosságai, a kalkuláció konkrét tárgya határozza meg, illetve az ezek előállításával megteremtésével kapcsolatos közeg és költségek.

A nyereségorientált gazdasági kalkulációk alapvető módszerei azonban hasonlóak.



A nyereség orientált gazdasági döntéseket megelőző és ellenőrző kalkulációk alapvető módszerei a fedezeti költségszámítás ötsoros értékelési sajátosságait hasznosítják.

A gazdasági döntéseket megelőző és ellenőrző kalkulációk alapvető témája egy új gyártmány bevezetésekor:

Az intézkedés várható hatásai ezer Ft-ban.

1. Árbevétel,
2. A termékre, gyártmányra elszámolható közvetlen költségek összege,
3. Fedezeti összeg (1-2.sor),
4. Fel nem osztható általános költségek,
5. Nyereségek (3-4.sor).

### **7.3. A gazdasági kalkuláció és a termék árának kapcsolata**

Ahhoz, hogy a gazdasági kalkulációt vagyis a várható nyereség változást kalkulálni tudja a vállalkozás, meg kell határozni az új termék várható önköltségét.

Az előállításával kapcsolatos várható költségeket, a termék (egy termék) előkalkulációját, a gyártás átfutási idejét, az előállítandó valamint az előkalkulált ráfordításokból a tervezett fedezeti hányad alapján a termék árát.

Ha az árak kialakításánál figyelmen kívül hagyjuk a kereslet-kínálati piaci arányok miatti lehetőségeket, az elsődleges ár kialakítása csak önköltséges alapon történhet, az előzőekben meghatározott alap költségtényezők alapján.

A közvetlen költségek alapján az árképzési séma:

- Közvetlen költségek,
- Bruttó fedezeti összeg,
- Eladási ár.

A bruttó fedezeti összeg tartalmazza a fel nem osztott általános költségek termékegységre jutó hányadát és a tervezett nyereségtömeget.

- Általános költségek (fel nem osztott költségek),
- Nyereség,
- Bruttó fedezeti összeg.

A bruttó fedezeti összeg költség és nyereség tartalmát a vállalkozás előző évi mérlegszámai alapján lehet meghatározni %-os formában. A bruttó fedezeti hányad az árbevétel százalékában van kifejezve, azonban a számítások megkönnyítése céljából célszerű alulról a közvetlen költségek %-ában is kifejezni.

A gazdasági számítások célja, hogy megmutassa hogyan és milyen mértékben kell egyes költségtényezőket a közvetlen költség kategóriában csökkenteni, hogy egy várhatóan jobb nyereséget tudjon a vállalkozás elérni.

## **8. Kalkulációk bizonylati rendje**

A Számviteli Törvény a vállalkozói felelősség növelése érdekében nem írja elő kötelezően, hogy milyen bizonylatot, és mikor kell a nyilvántartásban rögzíteni. Csak a számviteli bizonylat kategóriát határozza meg, „a számviteli bizonylat az az eszköz, amely hitelt érdemlően képes alátámasztani a mérlegben kimutatni a vagyon nagyságát és összetételét.” A számviteli bizonylatok alapján lehet ellenőrizni a mérleg valóságát, az eredménykimutatás tételeinek valóságát a teljesítményértéket.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatainak az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - 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 értékbeni adatai,
- a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

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

A termeléssel, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- munkautalvány,
- készletek állományváltozási bizonylata,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

## **9. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról

vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell”.

A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges időráfordítást az ügyvezető igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 1. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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

## **10. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzat 2018. ....- től lép hatályba, a korábban érvényben volt szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Pilis, 2018. .... „ „

.....  
....  
ügyvezető

.....  
Társaság megnevezése

**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 igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: ..... Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: ..... Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
  - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma: .....
  - b) Egy órára eső illetmény: ..... Ft
  - c) Megtérítendő illetmény összege: ..... Ft
  - d) ..... % szociális hozzájárulás (c. pont után) ..... Ft
  - e) ..... % munkaerő piaci járulék (c. pont után) ..... Ft
  - f) Összesen (c+d+e) ..... Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): ..... Ft

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

....., 201. ....

.....  
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201. ....

.....  
aláírás

**A bérbeadása szolgáltatás kalkulációs sémája**

<b>Kalkulációs egység megnevezése: bérbeadás/táboroztatás/szálláshely szolgáltatás</b>		
	<b>Költségek megnevezése</b>	<b>Összesen Ft</b>
<b>1.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i></b>	
	– bérköltségek	
	– megbízási díjak	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
<b>2.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i></b>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
<b>3.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i></b>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
<b>4.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i></b>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
<b>5.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i></b>	
<b>6.</b>	<b><i>Felosztott általános költség</i></b>	
<b>7.</b>	<b><i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i></b>	
<b>8.</b>	1 m <sup>2</sup> -re jutó önköltség (7/összes m <sup>2</sup> )	
<b>9.</b>	éves munkanapok * 8 óra (üzemidő)	
<b>10.</b>	1 m <sup>2</sup> / órára jutó költség (Ft/ m <sup>2</sup> /óra) = 1 m <sup>2</sup> -re jutó költség / évi összes óraszám	

## A .....tevékenység utókalkulációs sémája

	Költségek megnevezése	Éves összesen Ft
<b>1.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i></b>	
	– bérkötség	
	– megbízási díjak	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
<b>2.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i></b>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
<b>3.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i></b>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– üzemanyag	
	– egyéb anyag	
	– tovább felhasznált saját termelésű készletek értéke	
<b>4.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i></b>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
<b>5.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i></b>	
<b>6.</b>	<b><i>Felosztott általános költség</i></b>	
<b>7.</b>	<b><i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i></b>	
<b>8.</b>	<b>kalkulációs egység (nap, óra, hónap, km, m<sup>2</sup>, légm<sup>3</sup>, stb)</b>	
<b>9.</b>	<b>Kalkulációs egységre jutó önköltség (7/8)</b>	

## Megismerési nyilatkozat

A 2018. ....-től hatályos „Önköltségszámítási szabályzatban” foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás