


ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM és részeként működő szakképző intézmények

ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA


Készítette: Riczu Attila
Hatályos: 2020.09.01-től
Érvényes: Visszavonásig.
Jóváhagyta:



Lévai Imre
főigazgató





.....
Vislóczki Zoltán
kancellár

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	5
I. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, TARTALMA.....	6
I.1. SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI.....	6
II. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI.7	7
II.1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI FOGALMAK	7
II.1.1. Kiadás	7
II.1.2. Ráfordítás	7
II.1.3. A költség.....	7
II.1.3.1. Költségek csoportosítása	8
II.1.4. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték	8
II.1.5. Szűkített önköltség	9
II.1.6. Teljes önköltség.....	10
II.2. A költségek könyvviteli elszámolása	10
II.3. Az önköltségszámítás	11
II.3.1. Az önköltségszámítás fajtái.....	11
II.4. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATTAL SZEMBENI KÖVETELMÉNYEK	11
II.5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA	12
II.6. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSÉÉRT, TARTALMÁÉRT, MEGVÁLTOZTATÁSÁÉRT FELELŐS SZEMÉLY	13
II.7. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI ADATOK SZOLGÁLTATÁSÁÉRT ÉS ELLENŐRZÉSÉÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK	13
II.8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA, A KALKULÁCIÓS IDŐSZAK, AZ ELKÉSZÍTÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK	13
II.9. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJAI	14
II.10. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái	14
II.10.1. Az előkalkuláció.....	15
II.10.2. A közbeeső kalkuláció.	15
II.10.3. Az utókalkuláció.....	15
II.11. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE	15
II.12. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS KALKULÁCIÓS EGYSÉGEK	15
II.13. SAJÁT KIVITELEZÉSBN ELŐÁLLÍTOTT, FELÚJÍTOTT TÁRGYI ESZKÖZ ÖNKÖLTSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA	16
II.14. AZ EGYÉB KISEGÍTŐ RÉSZLEGEK ÁLTAL KÜLSŐ MEGRENDELŐK RÉSZÉRE VÉGZETT (KISZÁMLÁZOTT) MUNKÁK, SZOLGÁLTATÁSOK ÖNKÖLTSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA	17
III. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI KALKULÁCIÓ	17
III.1. A KALKULÁCIÓS SÉMA, A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA	17
III.1.1. Kalkulációs séma	17
Kalkulációs séma:	17
III.2. KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEI	18
III.3. KÖZVETLENÜL ELSZÁMOLHATÓ SZEMÉLYI JUTTATÁS.....	18

III.4. KÖZVETLENÜL ELSZÁMOLT SZEMÉLYI JUTTATÁSOK MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKA	18
III.5. KÖZVETLENÜL ELSZÁMOLHATÓ ANYAGKÖLTSÉG	19
III.6. KÖZVETLENÜL ELSZÁMOLHATÓ DOLOGI KIADÁSOK.....	19
III.7. KÖZVETLENÜL ELSZÁMOLHATÓ SZOLGÁLTATÁSI KIADÁSOK.....	19
III.8. EGYÉB KÖZVETLEN KÖLTSÉG (KIADÁS)	19
III.9. EGYÉB KÜLÖN KÖLTSÉG.....	20
III.10. A KÖZVETETT (KÖLTSÉGHELYEKEN FELMERÜLT) KIADÁSOK (KÖLTSÉGEK) ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA	20
IV.KALKULÁCIÓS EGYSÉGEK	20
IV.1. ÉLELMISZERIPARI TERMELÉSI TEVÉKENYSÉG	20
IV.1.1. Termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás teljes önköltségének sémája:	21
IV.2. TANÜZEMI, TANGAZDASÁGI BÉRMUNKA	21
IV.2.1. A TANMŰHELYEK, TANÜZEMEK ÖNKÖLTSÉGE:.....	21
IV.3. SZAKKÉPZÉS, OKTATÁS.....	22
IV.3.1. Képzés, oktatás, tanfolyam teljes önköltségének sémája:	22
V.4. A KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÖSSZEGE MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	23
IV.4.1. A költségtérítés összegét részletesen a következők szerint kell megállapítani:	23
IV.4.2. Fénymásolás, nyomdai sokszorosítás, közérdekű adat-előállítás teljes önköltségének sémája:.....	23
IV.5. INGATLAN BÉRLÉSEL KAPCSOLATOS KALKULÁCIÓK.....	24
IV.5.1. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS SÉMÁJA TÉNYLEGES KÖLTSÉGEK ALAPJÁN	24
IV.5.2. Ingatlan bérbeadás teljes önköltségének sémája:.....	26
IV.6. GÉPBÉRLET ÉS ÜZEMELTETÉS	26
IV.6.1. Gépek, munkagépek, gépjárművek teljes önköltségének sémája:	26
IV.6.2. Gépjármű üzemeltetés önköltsége:	27
IV.7. AZ ÖNKÖLTSÉGEK KALKULÁCIÓJA SORÁN ALKALMAZOTT ELJÁRÁSOK	27
IV.7.1. Épület fenntartási költségek	27
IV.7.3. Központi irányítás kiadásainak figyelembevétele	28
IV.7.4. Mezőgazdasági gépek üzemórájának számításához útmutató	28
IV.8. TERMÉK-ELŐÁLLÍTÁS, SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS TELJES ÖNKÖLTSÉGÉNEK SÉMÁJA:.....	29
IV.9. NÖVÉNYTERMESZTÉSI, ÁLLATTENYÉSZTÉSI TEVÉKENYSÉG TELJES ÖNKÖLTSÉGÉNEK SÉMÁJA:	29
IV.10. KARBANTARTÓ MŰHELY	30
IV. 10. TANGAZDASÁG ÖNKÖLTSÉGE.....	30
IV 10.1. Állattenyésztés önköltsége:.....	30
IV.10.2. Növénytermesztés önköltsége:.....	31
V. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE	32
V.1. GYŰJTŐKÓD (MUNKASZÁMOK), AZOK NYILVÁNTARTÁSA	32
V.2. KÖLTSÉGSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA	33
V.3. A KÖLTSÉGSZÁMOLÁS BIZONYLATAI	33
V.4. A KÖLTSÉGEK UTALVÁNYOZÁSÁNAK, ELSZÁMOLÁSÁNAK BIZONYLATI RENDJE	33

V.5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK	34
V.6. AZ UTÓKALKULÁCIÓ ALAPJÁT KÉPEZŐ BIZONYLATOK	34
V.6.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi juttatásokról és azok járulékairól feladást kell készíteni.	34
V.6.2. Az iskola, illetve telephelyein közvetlenül elszámolható anyagköltségekről negyedévente feladást kell készíteni.	34
V.6.3. Az egyéb közvetlen költségek részét képező közvetlen dologi kiadások összegéről havonta feladást kell készíteni.....	34
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	35
MELLÉKLETEK.....	36

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az intézmény Önköltség-számítási Szabályzatát a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. Rendelet (továbbiakban: Áhsz.), a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozza meg.

Az államháztartás szervezeteinek kötelezően ellátandó feladatait törvény szabályozza. E kötelező feladatok mellett a szervezetek további feladatokat vállalhatnak alaptevékenységük jobb ellátása, biztonsága, a rendelkezésre álló kapacitások jobb kihasználása, esetenként többletbevételek, haszon elérése érdekében, a szabad kapacitás kihasználása révén.

Az államháztartás szervezet szolgáltatásai jelentős részénél az alkalmazott eladási árakat saját hatáskörben állapítja meg, maximálisan figyelembe véve a piaci viszonyokat, lehetőségeket.

A fentiek alapján az önköltségszámítás olyan tevékenység, amellyel a szolgáltatás megkezdése előtt, alatt vagy befejezése után megállapítható a szolgáltatás tervezett, illetve tényleges önköltsége.

Az államháztartás számviteléről 4/2013. (I.11.) Korm. Rendelet 50 § (4) bekezdésében foglalt előírás értelmében a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot. E kötelező feladatok mellett az intézmények további feladatokat vállalhatnak alaptevékenységük jobb ellátása, biztonsága, esetenként többletbevételek, haszon elérése érdekében, a rendelkezésre álló kapacitások jobb kihasználása révén.

Az intézményeknek a termékértékesítés, szolgáltatás árát úgy kell megállapítani, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára elérhető, megfizethető legyen. Tehát az intézmények számára sajátosan értelmezhető az önköltségszámítás egy termékértékesítésnél vagy szolgáltatásnál. Ez szabad kapacitást kihasználó tevékenység, az oktatás része a saját tanműhelyeinkben, - oktatnak, gyakorolnak, egyben minőséget is kell szolgáltatniuk a vevőknek. A tanműhelyi árakat a helyi piaci viszonyok alapján az igazgató határozza meg minden tanév elején a szakmai terület vezetőjének javaslata alapján. A javaslat önköltségszámításon alapszik, de a termék minősége legtöbb esetben nem éri el a piaci igények szintjét. A termelés, szolgáltatásnyújtás a tanműhelyi gyakorlat része, amin tanul a tanuló és az intézménynek bevételt hoz.

Az intézmények szolgáltatásai jelentős részénél az alkalmazott eladási árakat saját hatáskörben állapítja meg, maximálisan figyelembe véve a piaci viszonyokat, lehetőségeket.

A fentiek alapján az önköltségszámítás olyan tevékenység, amellyel a szolgáltatás megkezdése előtt, alatt vagy befejezése után megállapítható a szolgáltatás tervezett, illetve tényleges önköltsége.

Önköltség-számítási szabályzatot kell készíteni, ha az államháztartás szervezete

- rendszeresen végez termékértékesítést vagy szolgáltatást;
- vállalkozási tevékenység esetén rendszeresen szolgáltatást nyújt (vagy saját előállítású terméket értékesít).

A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó szervek részére, így az államháztartás szervezetei részére is az önköltség-számítás belső szabályozásának kötelezettségét a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény írja elő.

I. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, TARTALMA

A **szabályzat hatálya** kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a hozzátartozó intézményekre (továbbiakban intézmény), valamint az intézmények keretein belül működő tagintézményre és tanüzemekre.

I.1. Szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. Rendelet (továbbiakban: Áhsz.),
- a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.);
- a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.);

Az intézményi szolgáltatások és az intézmény által termelt termékek önköltségének kiszámítása az árvetés és utókalkuláció szerinti költségadatok összehasonlító elemzése a hatékonyságjavítás és a jövedelmezőség növelésének eszköze.

Az önköltség-számítás rendjének kialakítása fontos eszköze az intézmény számviteli politikájának.

Az önköltség számításai szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap és vállalkozási tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltség-számítás célja továbbá, hogy információt biztosítson

- az árképzéshez;
- a tevékenység eredményességének megállapításához;
- az információk alapján lehetővé tegye, megalapozza a döntéseket.

A szolgáltatás, illetve a termék árát úgy kell megállapítani, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára elérhető, megfizethető legyen.

Az önköltség-számítás feladata, hogy az 5, 6, 7 számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Szervezetünk önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltség számítási fogalmak,
- az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
- a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
- az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja,
- munkaszámok, azok nyilvántartása,
- az utókalkuláció alapját képező bizonylatok,
- az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak,
- az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.
- a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.

II. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

II.1. Költség, önköltség számítási fogalmak

II.1.1. Kiadás

Pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevétele, készpénz vagy számlapénz (előírányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználást, vagyis pénzkidadást jelent.

II.1.2. Ráfordítás

A költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A működéshez 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 költségvetési 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 költségek között, adó jellegű befizetések).

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

II.1.3. A költség

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

II.1.3.1. Költségek csoportosítása

a) *Tevékenységek szerint*

- alaptevékenységek költségei,
- alaptevékenységhez kapcsolódó alapító okiratban feltüntetésre nem kerülő alaptevékenységek költségei.
- vállalkozási tevékenység költségei.

b) *Összetétel szerint*

- *elemi költségek*: amelyek további részekre nem bonthatók (pl. alapilletmény, ruházati költségtérítés,)
- *összetett költségek*: amelyek tovább bonthatók költség elemekre (pl., karbantartás költségei, kiküldetés költsége).

c) *Megjelenési forma szerint*

- személyi jellegű költségek: rendszeres személyi juttatás, nem rendszeres személyi juttatás, külső személyi juttatás,
- munkaadókat terhelő járulékok,
- anyagjellegű ráfordítások: készlet beszerzések, különféle dologi kiadások, egyéb folyó kiadások.

d) *Elszámolás módja szerint*

- *közvetlen költségek*: amelyekről a felmerülés pillanatában megállapítható, illetve megfelelően bizonyítható, hogy mely tevékenység (feladat) ellátásával kapcsolatosan merült fel,
- *közvetett költségek*: amelyeknél a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy mely tevékenységet, feladatot terheli.

e) *Könyvvitelből nyert információk szerint*

- **költségnemek** (5. számlaosztály): A költségnem a költségeknek államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.
- **Költséghelyek** (6. számlaosztály): A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségek nem minősíthetők.
- **Költségviselők** (7. számlaosztály): Költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítás, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

II.1.4. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték *a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek)*

egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

Önköltség lehet:

- **Közvetlen önköltség:** amely kizárólag az adott tevékenység egy egységére (db, kg, óra, hó) vonatkozóan felmerült költségeket tartalmazza;
- **teljes önköltség:** amely a tevékenység egy egységére különböző vetítési alapok figyelembe vételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték közé tartoznak azok a ráfordítások amelyek

- a.) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során **közvetlenül felmerültek,**
- b.) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával **bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,** továbbá
- c.) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra **megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.**

Az **előállítási költségek között kell elszámolni** és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a szervezetünk (mint beruházó) által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, *(és/vagy a szolgáltatásnyújtással)* egyidejűleg.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- a) értékesítési költségeket és
- b.) az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

II.1.5. Szűkített önköltség

A **szűkített önköltség** kategória a közvetlen önköltségnél tágabb fogalom. Ezt a kategóriát a számviteli törvény nem nevesíti. A beszámoló eredmény-kimutatásában, a forgalmi költség eljárás szerinti közvetlen költségek fogalma a szűkített önköltségnek felel meg. A közvetlen költségekbe, figyelembe vehetők azon általános (rezi) költségek is, ha egy-egy termékhez, termékcsoporthoz, szolgáltatáshoz, szolgáltatáscsoporthoz hozzárendelhetők.

A szűkített önköltségbe beletartoznak azok a költségek is, amelyek az értékesítés során a termékhez, szolgáltatáshoz közvetlenül hozzárendelhetők, mint pl. az eladott áruk, közvetített szolgáltatások értéke. A szűkített önköltségbe ezen túl beletartozhatnak még az értékesítés során egy-egy termékhez, szolgáltatáshoz közvetlenül hozzárendelhető olyan költségek is, mint pl. az eladással, értékesítéssel együtt felmerülő, az adott termékhez kötődő költségek, jutalékok (pl. raktározás).

A szűkített önköltség, tehát az alábbi - a termékhez, szolgáltatáshoz rendelhető - költségek együtteséből áll:

- a közvetlen önköltség,
- az üzemi (rezsi) költségek,
- az eladott áruk beszerzési értéke,
- a közvetített szolgáltatások értéke,
- az értékesítés során a termékhez, szolgáltatáshoz közvetlenül kapcsolódó költségek.

II.1.6. Teljes önköltség

A **teljes önköltség** a szűkített önköltségen felül felmerülő minden olyan költséget és ráfordítást magába foglal, amelyet a termék, szolgáltatás egységére különböző vetítési alapok arányában felosztanak. Ezek a figyelembe veendő költségek számviteli szempontból a közvetett költségek kategóriáját jelentik. Ezek: az értékesítéssel kapcsolatos általános költségek, marketing költségek, a központi irányítás költségei és egyéb általános költségek és ráfordítások.

A teljes önköltség, mint ahogy a neve mutatja:

- a szűkített önköltség és
- a közvetett költségek (értékesítési, igazgatási és egyéb általános költségek, ráfordítások) összessége.

A **közvetlen önköltség** megállapításának elsősorban a mérleg összeállításánál van jelentősége.

A **szűkített önköltséget** a forgalmi költség eljárással készülő eredmény kimutatás során használjuk, a közvetlen költségek fogalmának felel meg, függetlenül attól, hogy az önköltségszámítás mely módszerét alkalmazzuk. Ez a kategória a gazdasági döntésekhez, jövedelmezőségi vizsgálathoz, a fedezeti pont, a bruttó fedezet megállapításához nélkülözhetetlen.

A gazdasági döntéseknél legtöbb esetben a szűkített önköltség kategóriát használjuk. Ebből számítható ki a bruttó fedezet összegével, vagy arányával az eladási ár lehetséges mértéke. Az eladási ár – szűkített önköltség = bruttó fedezet.

A **bruttó fedezet** a termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás egységére megállapított pénzürték, amely a termék eladási árából a közvetett (értékesítési, igazgatási, egyéb általános) költségekre, a ráfordításokra (pl. helyi adók, termékek értékesítéséhez kapcsolódó díjak, járulékok) és a nyereségre nyújtanak fedezetet.

A teljes önköltséget az ármegállapításhoz, gazdasági, jövedelmezőségi vizsgálathoz használjuk. Ezt a kategóriát kalkulációs egységekre is meghatározhatjuk, de több kalkulációs egységre, tevékenységcsoportra megbontva vagy akár összevontan, a vállalkozás egészére nézve is vizsgálhatjuk.

II.2. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítás, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására - szervezetünk számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - három számlaosztály szolgál:

- a. az 5. számlaosztály a költségeket költség nemek szerint csoportosítva tartalmazza,

- b. a 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésre szolgál,
- c. a 7. számlaosztály (szakfeladatok költségei) az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és eszközök előállításával, a szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül, valamint a felosztás után közvetetten elszámolható költségek (kiadások) könyvviteli nyilvántartására szolgál. A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó költségeket. A szakfeladatok költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

A szakfeladatok kiadásai (költségei) közvetlen és közvetett kiadásokból (költségekből) tevődnek össze.

II.3. Az önköltségszámítás

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, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez, gazdasági számításokhoz, szolgáltatások térítési díjának megállapításához, stb.

II.3.1. Az önköltségszámítás fajtái:

- egyedi (beruházás, kutatási tevékenység, szolgáltatás, bérbeadás stb.),
- sorozat,
- időszaki.

Az egyedi kalkuláció jellemzője, hogy a költségek túlnyomó része közvetlen költségként elszámolható a tevékenységre.

A sorozatkalkulációnál meghatározott darabszámot állít elő a közvetlen költséget a sorozatra gyűjti.

Az időszaki kalkuláció lényege az elnevezésből adódik. A kalkulációs időszak a közvetlen költségek kalkulációs egységre gyűjtésének időtartama.

II.4. Az önköltség-számítási szabályzattal szembeni követelmények

- az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
- megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,
- adattartalma és információ áramlása szabályozott legyen.

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

A kalkulációs alapelvek a következők:

- **költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.
- **költségviselő-képesség elve:** az egyes termékek önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül átterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másokra kevesebb jut.
- **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 lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást.
- **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:** ezt a költségvetési szervek alkalmazhatják.
- **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.

II.5. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, vagy szolgáltatás, amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyből a kalkuláció készül. Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegységére vonatkozik.

Az önköltségszámítás tárgya - figyelembe véve az intézménynél jellemzően előforduló alaptevékenység, valamint alaptevékenységet kiegészítő, tevékenység körébe tartozó tevékenységeket - a következő lehetnek többek között:

- költségtérítési képzések, - felnőttképzés
- tanüzemek által előállított termék,
- bérbeadások,
- fénymásolás,
- gépkocsi igénybevétele,
- saját kivitelezésben megvalósított beruházás
- saját kivitelezésben megvalósított felújítás.

II.6. Az önköltség-számítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy

Az önköltség-számítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért az intézmény vezetője a felelős.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a 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 rögzítettek, a következetesség számviteli alapelvet figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben, de akkor is az év első napjától változtatható meg.

II.7. Az önköltség-számítási adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek

A kalkulációs munkák irányítása és ellenőrzése a centrum esetében a gazdasági vezető, iskolák esetében az igazgató feladata.

Az analitikus adatok pontosságáért a tanüzemi elszámoltató, az analitikus könyvelő és a főkönyvi könyvelő felelős.

A beszámoló készítés előtt végzett, az értékelés alapjául szolgáló önköltség-számítást, a gazdasági iroda munkatársai végzik a centrum esetében a gazdasági vezető, az iskolák esetében az igazgató irányításával.

A kalkulációhoz szükséges adatok szolgáltatását a tanműhelyek és tanbolt üzemeltetéséért felelős műszaki vezető végzi.

II.8. Az önköltség-számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítéséért felelős személyek

II.8.1. Az önköltség-számítási utókalkulációt évente egyszer, minden év december 31-én kell elkészíteni.

II.8.2. A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni a tárgyévet követő év január 31-ig.

A saját termelésű készletek utókalkulációjának elkészítéséért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

Az elkészített utókalkuláció egy példányát el kell juttatni a gazdasági iroda, illetve a centrum részére.

II.8.3. A megrendelésre teljesített szakmai szolgáltatás, tevékenység önköltségének megállapítása érdekében a tevékenység befejezését követő hónap 5. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért a szervezeti egység vezetői felelősek.

II.8.4. A karbantartó műhely által idegen részére végzett (kiszámlázott munka) önköltségének megállapítása érdekében a szolgáltatás befejezését követő hónap 5. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért szervezeti egység vezető felelős.

II.8.5. Évközben egy-egy szolgáltatás nyújtásának befejeződésekor, a közvetlen költségek elszámolásának időszakát követően akár havonta vagy negyedévente is készülhet utókalkuláció belső felhasználás, jövedelmezőség vizsgálat céljából.

II.9. Az önköltség-számítási szabályzat jogszabályi alapjai

Az Áht. 7. §-ában meghatározásra került a költségvetési szerv fogalma, melynek az egyik eleme, hogy ezek a szervezetek közérdekből alaptevékenységként, haszonszerzési cél nélkül közfeladatokat látnak el. Itt a haszonszerzési cél nélküli érték meghatározás csak az önköltségszámítás módszereivel lehetséges;

A költségvetési szerv a rendelkezésére álló kapacitásokat szakmai alapfeladata ellátására használhatja. Kivételesen az időlegesen szabad kapacitásait nem kötelezően végzett tevékenységre is hasznosíthatja.

A költségvetési szerveknek a gazdálkodásuk és működésük során meg kell felelniük a gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontoknak, melyek mérése szintén önköltség-számítási módszerekkel lehetséges.

Az előírások a következők:

- a költségvetési szervek tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit is érvényesíteni;
- a költségvetési szerv szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára a költségvetési szerv köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek, valamint az intézmény Vagyon magáncélú igénybevételének szabályzata figyelembevételével;
- ha a költségvetési szerv meghatározott feladat ellátására bevételhez jut vagy támogatásban részesül, az ezzel összefüggésben ténylegesen felmerült költségeket úgy kell megosztani, hogy az a felmerült közvetlen költségek mellett fedezetet nyújtson az intézményüzemeltetési, fenntartási költségek arányos részére is, kivéve az uniós támogatással megvalósuló programok esetében. A megosztás nem veszélyeztetheti a vállalt kötelezettségek teljesítését.
- támogatásból nem finanszírozható a szabad kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett alaptevékenység. A költségvetési szerv e tevékenységéből származó bevételeinek fedeznie kell a végzett tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást és az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat.
- az előzőekhez kapcsolódó térítések megállapításának rendjét és mértékét belső szabályzatban kell rögzíteni.

II.10. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az önköltségszámítás - kalkuláció formái:

- az előkalkuláció (előzetes önköltség),
- a közbeeső kalkuláció (termelés közbeni önköltség),
- az utókalkuláció (utólagos önköltség).

II.10.1. Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt szervezetünk meghatározza a műszaki és technológiai előírások betartása mellett - felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége. Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

II.10.2. A közbeeső kalkuláció az a tevékenység, amely a tevékenység, szolgáltatás folyamatában - annak egyes fázisait követően - informál a termék, tevékenység, szolgáltatás önköltségének alakulásáról.

II.10.3. Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék, 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.

II.11. Az önköltségszámítás módszere

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

Az önköltségszámítás módszere a pótlékoló kalkuláció.

A költségkigyűjtésen alapuló pótlékoló kalkuláció keretében a saját vállalkozásban végzett beruházásra, az alap illetve vállalkozási tevékenység keretében végzett tevékenységekre, előállított eszközre vagy nyújtott szolgáltatásra kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylataiból illetve az azokból készített feladások adatai alapján kell megállapítani a közvetlen költségeket (kiadásokat).

Az általános (közvetett) költségeket pedig az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra, saját előállítású eszközökre felosztani.

II.12. Az önköltség-számítás kalkulációs egységek

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény - jelen szabályzat II.5. pontjában meghatározottak szerint - , amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége.

A kalkulációs egységet az intézmény valamely tevékenységének (termék, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

Az intézmény esetében az önköltségszámítás tárgya, amelyre a kalkuláció készülhet a következő: termék, termékcsoport, szolgáltatás.

Kalkulációs egységek:

Tevékenység megnevezése	mértékegység
Élelmiszeripari termékek	Ft/kg, Ft/db
Tanfolyam, képzés, oktatás	Ft/félév/fő; Ft/év/fő
Vizsgáztatás	Ft/fő/vizsga

Terem-, műhely, aula bérlet	Ft/óra, Ft/alkalom
Büfé bérlet	Ft/hó
Tornaterem bérlet	
Gépbérlet	Ft/óra/db, Ft/nap/db
Közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás	Ft/oldal
Állattenyésztés	Ft/kg, Ft/db
Növénytermesztés	Ft/kg, Ft/db

A következő termékek, termékcsoportok, valamint szolgáltatások esetében, valamint jelen szabályzat II.5. pontjában meghatározottak esetében kell az önköltségszámítást elvégezni:

- a szakoktatás keretében, a gyakorlati oktatás során előállított termékek,
- a szabad kapacitás terhére nyújtott szolgáltatások (pl. terem-, tornaterembérlet, stb.),
- saját kivitelezésben végzett felújítások, beruházások,
- oktatási egységek, ingatlanok, különböző eszközök bérbeadása,
- megrendelésre, vagy az intézmény saját szükségletére végzett szolgáltatás, tevékenység (pl. szállítás, stb.)

Az intézmény által végezhető tevékenységeket, melyekre az önköltségszámítást el kell végezni az Északi Agrárszakképzési Centrum alapító okirata tartalmazza részletesen.

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Szervezetünknel **kalkulációs egységet képez:**

- karbantartó műhely,
- gépjármű üzemeltetés,
- épület fenntartási kiadások,
- tanműhelyek, tangazdaság
- helyiségbérletek (tanterem, aula, tornaterem, szolgálati lakás, büfé)
- elméleti oktatás.

II.13. Saját kivitelezésben előállított, felújított tárgyi eszköz önköltségének meghatározása

A saját kivitelezésben történő tárgyi eszköz (immateriális javak) előállítása, felújítása esetén az önköltség megállapításánál nemcsak a konkrét eszköz előállításával, kivitelezésével, szerelésével kapcsolatos közvetlen költségeket kell számításba venni, hanem a beruházás (felújítás) megszervezésével, lebonyolításával, műszaki tervezésével kapcsolatosan felmerülő, a tárgyi eszközök hozzárendelhető közvetlen költségeket is.

A tárgyi eszköz saját szervezetben történő előállításakor az előállítás közvetlen önköltségének része

- az alapozási, szerelési költség, valamint
- a próbaüzemeltetés költsége.

Ha a saját szervezetben végzett beruházást (felújítást) - bizonyíthatóan - ilyen címen folyósított hitel, kölcsön finanszírozása, akkor annak üzembe helyezéséig felmerült kamatát nem a közvetlen önköltségben, hanem a beszerzési költségek között kell elszámolni.

II.14. Az egyéb kisegítő részlegek által külső megrendelők részére végzett (kiszámlázott) munkák, szolgáltatások önköltségének megállapítása

A gépjármű üzemeltetés, által teljesített szolgáltatás egy egységére eső kiadás összegét az önköltségszámítás kalkulációs formái pontban meghatározottak szerinti felosztásával kell megállapítani.

III. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI KALKULÁCIÓ

III.1. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

III.1.1. Kalkulációs séma

A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan a közvetlen önköltséget (bekerülési, előállítási értéket) tartalmazza.

Az alkalmazott kalkulációs forma, (ha jogszabály másképp nem rendelkezik): az előző év tényadataira épülő utókalkuláció.

A kalkulált ártól a kereslet-kínálat viszonya alapján az alaptevékenység finanszírozása érdekében - speciális esetekben - el lehet térni.

Az előállítási érték körét a számvitelről szóló törvény 51. §-ának (1)-(2) bekezdése pontosan meghatározza

- a termék, szolgáltatás előállítása során közvetlenül felmerült költség;
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő költség, és
- a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolható költség.

A kalkulációs sémában a költségek megjelenítési formájuk szerint szerepelnek, vagyis először az élómunka, majd a holtmunka jellegű és végül az egyéb közvetlen költségek.

Egyes szolgáltatásokra a szabályzat mellékletei tartalmaznak kalkulációs sémákat, míg más szolgáltatásoknál az általános séma alapján kell elvégezni az önköltségszámítást.

Az alábbi kalkulációs sémát a következő esetekben alkalmazza az intézmény jellemzően például: gép- és eszközbérlet, fénymásolás, tanfolyami-, képzési- és vizsgadíjak megállapítása.

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

Kalkulációs séma:

1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatások.
2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka.
3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség.
4. Egyéb közvetlen költségek.
5. Előállítási külön költség.
6. **Együtt közvetlen önköltség = (1 + 2 + 3 + 4 + 5)**

7. Általános költségek (rezsi, stb.)

8. Szűkített önköltség = (6 + 7)

9. Központi irányítás költségei

10. Teljes önköltség = (8 + 9)

III.2. Költségek elszámolásának és felosztásának általános irányelvei

A költségelszámolásnál és a költségfelosztásnál elsősorban azt az általános és kötelező alapelvet kell követni, hogy minden szolgáltatásra, tevékenységre annyi költséget szabad, illetve kell elszámolni, amennyiben az adott időszakban az adott szolgáltatással vagy tevékenységgel kapcsolatban ténylegesen felmerült. A különféle költséghelyekre illetve költségviselőkre történő elszámolásnál figyelemmel kell lenni arra a követelményre, hogy minden költséget oda kell elszámolni, amelynek érdekében felmerült. Ezt az elszámolási lehetőséget kell biztosítani a beérkezett számlák igazolásánál, amikor a terhelendő költséghelyet fel kell tüntetni a munka egyidejű igazolása mellett.

A költséghelyeken és költségviselőknél való költséggyűjtés valóságának és a költségtakarékosság elvének érvényesítése érdekében a költséggazdálkodás irányítására felelősöket kell kinevezni, akik igazolási és utalványozási joggal rendelkeznek.

III.3. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni – az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott – a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költségként) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottakat,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottakat, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban a személyi juttatások összegén kívül a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

III.4. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

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

A közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járulékaik címén az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett százalékkulcs alapján lehet meghatározni.

III.5. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét, így

- a szakmai anyagok,
- a beruházáshoz, felújításhoz felhasznált anyagok,
- a karbantartó üzem által igénybe vett anyagok, valamint
- a továbbfelhasznált saját termelésű készletek értékét.

A vásárolt anyagok, félkész termékek, alkatrészek bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összege,
- a közvetítői tevékenység ellenértéke, díja,
- a bizományi díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
- fizetendő (fizetett) illetékek,
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj)

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélésegek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált anyagok számolható el.

A felhasználás anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezésre kerülő anyagok értékével,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett hulladékok értékével (ideértve a dolgozók selejt kártérítési kötelezettségét is).

Hulladék az az anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

A kalkulációhoz szükséges adatokat az analitikus könyvelés és a műszaki vezető közösen biztosítja.

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

III.6. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások

Közvetlenül elszámolható dologi kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült dologi kiadásokat.

III.7. Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások

Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadásokat.

III.8. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható)

közvetlen dologi kiadásokat. (pld. szállítási és rakodási költség, a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása, bérleti díja.)

A szakképzés fejlesztési forrásból beszerzett gépek esetében amortizáció nem kerül elszámolásra (Az ilyen típusú gépbeszerzés alapvető célja az oktatás színvonalának emelése, a gép alapvetően oktatási célt szolgál.). A nem szakképzés fejlesztési hozzájárulásból beszerzett gépek után az amortizációt a használat arányában kell elszámolni.

III.9. Egyéb külön költség

Ezen tételen számolható el valamennyi olyan nem szokványos külön költség, melyek az előző kategóriákban nem számolhatóak el, például az igénybe vett szolgáltatás valamennyi költsége, stb.

III.10. A közvetett (költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

Lippai MgSzgSzki önköltség-számítási sémái szerint kell elvégezni.

IV. KALKULÁCIÓS EGYSÉGEK

IV.1. Élelmiszeripari termelési tevékenység

Intézményeknél a 853231-1-es szakfeladat keretében végeznek élelmiszeripari termékek előállítását a tanüzemi oktatás keretében.

Az alkalmazott kalkulációs egységek: db, kg, l.

A termékek önköltség-számításánál a kalkulációs egységre (db, kg, l) kimutatott költségek összessége.

A termelés kalkulációs egységei:

Fő termék	Mellék	Számítás	Főtermék	Melléktermék
megnevezése		mértékegysége	termésének megnevezése	
Tej		1 l	l	-
Sajt		1 kg	kg	-
Gomolya		1 kg	kg	-
Túró		1 kg	kg	-
Alma		1 kg	kg	-
Kukorica	Kukori	1 kg	szemtermés	bála
Napraforgó		1 kg	magtermés	-
Lucerna		1 kg	bála	-
Búza		1 kg	szemtermés	-
Állat		1 kg	kg	-
Cukrász termék		1 kg v. 1 db	kg v. db	-
Cukrász		1 óra	óra	-
Pék termék		1 kg v. 1 db	kg v. db	-
Pék szolgáltatás		12 óra	óra	-
Egyéb				

Befejezetlen termelés intézményeknél nem fordul elő.

Késztermék előállítás a tanüzemekben történik. Ezen termelést év közben készletre folyamatosan vesszük, a napi felhasználást utalvány alapján könyveljük, és mint kész terméket tartjuk nyilván.

A kalkulációs séma az 4/8. számú mellékletben szerepel.

A termékek esetében a következő tételek képezik az önköltség számítás alapját.

- szakmai anyagok költsége (alapanyagok, stb.),
- a termékre eső energia költség, üzemanyag költség,
- az előállítás során felmerülő munkabér,
- a munkabérre eső munkáltatót terhelő járulékok.

IV.1.1. Termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás teljes önköltségének sémája:

A kalkuláció sémáját az 4/8. számú melléklet tartalmazza.

IV.2. Tanüzemi, tangazdasági bér munka

Az intézményben szervezett egyéb tevékenységek többsége önköltséges rendszerű.

1. Az önköltség számításánál figyelembe kell venni a tevékenység végrehajtásához szükséges munkaidőt, és ennek alapján a munkabér tételeket.
2. A munkabérhez kapcsolódó járulékokat.
3. A feladat ellátáshoz kapcsolódó közvetlen kiadásokat. Anyagköltséget, a szolgáltatásokat, valamint a tevékenységre eső energia költséget.
4. A gépek amortizációját, illetve a központi irányítás költségeit (a teljes önköltség 10 %-a).

IV.2.1. A tanműhelyek, tanüzemek önköltsége:

1. Egy órára jutó összes személyi jellegű ráfordítás (átlagóradíj+járulécai) A munkálatok végrehajtásában közvetlenül résztvevő adott szakoktatók és szakmunkás dolgozók kinevezési okmányai alapján + figyelembe véve az egyéb személyi jellegű juttatásokat külön-külön ki kell számítani az átlagóradíjukat, majd ezek létszámmal súlyozott átlagából kapjuk meg az önköltségszámítás során alkalmazandó átlagóradíjat. Az így kiszámított átlagóradíjhoz hozzá kell számítani a jogszabályokban meghatározott járulékokat.
2. Egy munkaóra vetített egyéb költség tartalmazza a munkával kapcsolatos egyéb közvetlen és közvetett ráfordításokat. (pl. a gépek elhasználódásával kapcsolatos javítási költségek, szerszámhasználat, áram, víz, csatorna, gázköltségek, stb.) Konkrét kiszámításához utókalkulációval, az előző évi egy munkaóra jutó egyéb költséget kell megállapítani %-os mértékkel, és azt felszorozni az inflációs rátával, így megállapítva annak tárgyévi mértékét. (pl.: 25%).
3. A tevékenységhez felhasznált anyag értéke.
4. Gépek, szerszámok értékcsökkenése.

Közvetlen önköltség: = 1 + 2 + 3 + 4

5. Általános költségek a tényleges igénybevétel, vagy meghatározott vetítési alapok segítségével (pld. gépjármű üzemeltetés, karbantartás stb.). Intézményünk a közvetlen önköltség 5%-kában állapítja meg.

Szűkített önköltség: = 1 + 2 + 3 + 4 + 5

6. Központi irányításnál felmerült közvetlen és közvetett költségek összege, melyet dolgozói létszám, vagy a szervezeti egység költségeinek arányában célszerű felosztani. Intézményünk a közvetlen önköltség 10%-kában állapítja meg.

Teljes önköltség: = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6

Elvárt haszon egy órára jutó önköltség előre meghatározott százaléka, melyet az intézmény vezetése határoz meg figyelembe véve a piaci környezetet. Pl. az óradíj önköltségének 10- vagy 15%-a haszon.

IV.3. Szakképzés, oktatás, egyéb képzés

Az intézmény oktatási tevékenységének tandíj, térítési díj és vizsgadíj vonzata miatt szintén önköltségszámítást kell alkalmazni.

Területei:

- Másodképzés, többszöri évismétlők,
- Továbbképzés,
- Felnőttképzés,
- Tanfolyamok,
- Egyéb képzések.

A tanfolyamok elszámolásainál a következő tételek képezik az önköltség számítás alapját.

IV.3.1. Képzés, oktatás, tanfolyam teljes önköltségének sémája:

– közvetlen költségek:

- **Közvetlen résztvevők**-személyi juttatások:
 - tanfolyamvezető (felelős szervező) illetménye, utazási költsége,
 - oktatók illetménye, óradíja, utazási költségtérítése,
 - technikai lebonyolítók illetménye.
- **Bér járulékok** - személyi juttatások járulékai
- **Közvetett kiadások**
 - bérleti díjak (ingatlan, eszközök, gépek),
 - energiaköltségek,
 - egyéb szolgáltatások (pl. postaköltség, sokszorosítás, szállítási költségek, stb.),
- **Közvetlen kiadások**
 - felhasznált anyagok, készletek (kiadványok jegyzetek előállítási díja, egyéb irodaszer, stb.)
- értékcsökkenési leírás
- általános forgalmi adó

– közvetett költségek (közvetlen költségek 5 %-a)

Vetítési alap: természetes mértékegységre (pl. fő)

A kalkuláció sémáját a 4. és 6. számú melléklet és 4/4., 4/5., 4/6., 4/7., és 6/1., 6/2. almellékletei tartalmazza.

A képzéseken, tanfolyamokon résztvevő tanulókra vonatkozóan évente, a tanulmányi év megkezdése előtt, új képzések esetén a jelentkezési határidőig kell elvégezni a kalkulációt a 20/2012. (VIII.31.) Emmi rendelet alapján. Az egyes tanfolyamokhoz kapcsolódó vizsgák szervezésének kalkulációit is ezzel egy időben kell elvégezni.

A képzési félévet követően, illetve az oktatás befejezését követő hónap végéig kell elkészíteni az utókalkulációt.

V.4. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról 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 a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

IV.4.1. A költségtérítés összegét részletesen a következők szerint kell megállapítani:

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 7. számú mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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

IV.4.2. Fénymásolás, nyomdai sokszorosítás, közérdekű adat-előállítás teljes önköltségének sémája:

- közvetlen költségek:
 - személyi juttatások:
 - a tevékenységet végző dolgozók személyi juttatásai.
 - személyi juttatások járulékai
 - dologi kiadások:
 - bérleti díjak,
 - energiaköltségek,
 - egyéb szolgáltatások (pl. karbantartási, kisjavítási költségek, stb.),
 - felhasznált anyagok, készletek (pl. papírköltség, festékköltség, stb.)
 - általános forgalmi adó
- közvetett költségek (közvetlen költségek 5 %-a)

Vetítési alap: természetes mértékegységre (pl. darab)

A kalkuláció sémáját a 7. számú melléklet tartalmazza.

IV.5. Ingatlan bérléssel kapcsolatos kalkulációk

Az előkalkulációt a bérbeadást megelőzően kell elkészíteni. Folyamatos bérlemény esetén évente egyszer, ha a bérleti időszak rövidebb egy évnél, a bérleti időszakra kell elkészíteni bérleményenként.

Bérlemények:

- Büfé,
- Tanterem,
- Tornaterem,
- Tanműhelyek,
- Aula,
- Szolgálati lakás,
- Egyéb.

A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi: villamos energia, fűtés, gáz, víz és csatornadíjak vonatkozásában – ahol ezek pontos mérése biztosítható – tényleges önköltségen tovább számlázzuk. Ahol a pontos mérés nem biztosítható, a közüzemi díjakat a bérleti díj tartalmazza.

Bérbeadás esetén a közvetlen önköltség tartalmazza a szolgáltató által számlázott értéket és a felmerült közvetlenül hozzárendelhető költségeket.

A bérleti díjakra vonatkozó részletes szabályozás a bérleti szerződésekben, megállapodásokban kerül rögzítésre.

A bérbeadásról szóló megállapodás tartalmazza a bérbe vevő adatait, a bérleti idő intervallumát, a bérleti díj összegét, a bérbevevő esetleges külön igényeit, valamint a fizetés módját a vonatkozó, hatályos szabályozások szerint.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum nincs a bérleti díj tekintetében az áfa-körbe bejelentkezve, így a bérleti díjak áfa-mentesen kerülnek kiszámlázásra. A bérleti díjak a szerződés szerint kerülnek kiegyenlítésre (készpénz, átutalás).

A szerződéseket a gazdasági ügyintéző elkülönítetten tartja nyilván és figyelemmel kíséri a pénzügyi teljesítést.

Az intézmények a nem lakás céljára szolgáló helyiségeit a szabad kapacitás kihasználása érdekében az iskolában folyó oktatást követően adja bérbe.

Amennyiben átlagos tanítási rend szerint történik a bérlés, igénybevétel, abban az esetben kedvezőbb mértékű óradíj vehető figyelembe, melyet valamennyi esetben az igazgató állapít meg.

IV.5.1. Önköltségszámítás sémája tényleges költségek alapján

Villany	Ft
Fűtés	Ft
Víz	Ft
Összesen:	Ft
Tisztítószer	Ft
Karbantartás	Ft
Szemétszállítás	Ft
Összesen:	Ft

Épület felújítás	Ft
Bér:	
Takarítók	Ft
Karbantartó	Ft
Portás	Ft
TB	Ft
Σ Összesen:	Ft

20..... évi tényleges költségek összesen: Ft

Központi irányítás költségei: 10%

Általános költség: 5%

Épület amortizációja: Ft

Megnevezés	db		1 egység	=	Σ egység
Tanterem száma		x	m ²	=	m ²
Számítástechnika terem		x	m ²	=	m ²
Tornaterem		x	m ²	=	m ²
Büfé		x	m ²	=	m ²
Szolgálati lakás		x	m ²	=	m ²
Összesen					m²

Összesen (Σ) Ft / Összes (Σ) m² = Ft/m²: 186 nap = Ft/nap/m²

1 órára jutó költség = Ft/nap/m²:12 óra = Ft/óra/m²

tanterem 1 órára jutó költsége m² xFt/óra/m²= Ft/óra
 aula m² xFt/óra/m²= Ft/óra
 számítástechnika terem m² xFt/óra/m²= Ft/óra
 tornaterem m² xFt/óra/m²= Ft/óra
 büfé m² xFt/óra/m²= Ft/óra
 fogorvosi rendelő m² xFt/óra/m²= Ft/óra

A 1.-3. és 4/7. számú mellékletek kalkulációi önköltségeinek figyelembe vétele alapján, valamint az intézményvezető döntése szerint az iskolai helyiségek bérleti díjait iskolánként külön nyilvántartásban szerepeltettjük.

A megállapított díjakat alapidjéként értelmezzük. Az alapidj összege eltérhet, ha a bérbevevő külön igényt támaszt, illetve egy adott helyiséghez kapcsolódóan több helyiséget vesz igénybe.

Szintén befolyásoló tényezőként hat a piac. A büfé bérbeadása esetén potenciális igénylők közül az intézmény számára legoptimálisabb jelentkezőt választjuk. A büfé használata esetén figyelembe vesszük az elektromos gépek folyamatos üzemelését, a nagyfokú vízfogyasztást, szemétképződést, illetve az eltérő nyitva tartást.

A számítástechnika terem bérleti díjának megállapításánál fő szempont a számítógépek üzemelési, illetve az amortizációs költsége.

A helyiségbérlet kalkulációs sémája a 1.-3. és 4/7. számú mellékletben található.

IV.5.2. Ingatlan bérbeadás teljes önköltségének sémája:

- közvetlen költségek:
 - személyi juttatások:
 - takarító és portai-ügyeleti személyzet
 - személyi juttatások járulékai
 - dologi kiadások:
 - energiaköltségek,
 - értékcsökkenési leírás
 - általános forgalmi adó
- közvetett költségek (közvetlen költségek 20 %-a)

Vetítési alap: természetes mértékegység (terület, vagy időegységre)

A kalkuláció sémáját a 1.-3. és 4/7. számú melléklet tartalmazza.

IV.6. Gépbérlet és üzemeltetés

Az intézmények használatában álló tárgyi eszközök, gépek bérletbe adása eszközönként egyedi kalkulációt igényel. A kalkulációs sémát az 4/3. számú melléklet tartalmazza.

A gépjárművek üzemanyag költséget a tényleges fogyasztás és az NAV által a felhasználás hónapjára megállapított hivatalos üzemanyagár alapján, valamint a mindenkori vonatkozó szabályozások figyelembevételével számoljuk el.

IV.6.1. Gépek, munkagépek, gépjárművek teljes önköltségének sémája:

- közvetlen költségek:
 - személyi juttatások:
 - a tevékenységet végző (gépkezelő, gépkocsivezető, stb.) dolgozók személyi juttatásai.
 - személyi juttatások járulékai
 - dologi kiadások:
 - energiaköltségek (üzemanyag, villany, stb.),
 - egyéb szolgáltatások (pl. karbantartási, kisjavítási költségek, stb.),
 - felhasznált anyagok, készletek (pl. alkatrészek, stb.)
 - értékcsökkenési leírás
 - általános forgalmi adó
- közvetett költségek (közvetlen költségek 10 %-a)

Vetítési alap: természetes mértékegységre (egy kilométer, egy gépüzemóra)

A kalkuláció sémáját a 4/3. számú melléklet tartalmazza.

IV.6.2. Gépjármű üzemeltetés önköltsége:

1. Gépkocsivezető bére (amennyiben más feladatot is ellátnak a gépkocsivezetők, akkor a menetleveleken vezetett adatok alapján havonkénti kigyűjtésben óra arányában a személyi juttatások elszámolása).
2. A személyi juttatásokhoz kapcsolódó járulékok.
3. Elszámolt üzemanyag költség (számlák alapján).
4. Biztosítás, Casco, felelősségbiztosítás.
5. Szerviz költségek,
6. Értékcsökkenés.

Költségek összesen: futott km mennyiségével= 1 km-re jutó közvetlen önköltséggel.

Közvetlen önköltség: $(1+2+3+4+5+6)$

7. Általános költségek a közvetlen költségek 5%-a.

Szűkített önköltség: $= (1+2+3+4+5+6+7)$

8. A központi irányításnál felmerült közvetlen és közvetett költségek összege, melynek mértéke a szűkített önköltség 10%-a.

Teljes önköltség: $= (1+2+3+4+5+6+7+8)$

Felhasználandó dokumentumok:

- Menetlevelek,
- Kigyűjtés alapján a gépkocsivezetők által teljesített órák száma,
- Biztosítás, felelősségbiztosításról szóló kötvény, Casco,
- Szerviz költségek kigyűjtése gépkocsinként számla alapján,
- Futott km havonkénti bontásban,
- Üzemanyag elszámolás – számlák alapján.

Az idegenek számára nyújtott szolgáltatás esetén biztosítani kell az üzemeltetett gépjárművekkel kapcsolatos kiadások elkülönítését, annak érdekében, hogy a fajlagos költség megállapítható legyen.

A kiadások felosztásának alapja a teljesített kilométer, óra.

IV.7. Az önköltségek kalkulációja során alkalmazott eljárások

IV.7.1. Épület fenntartási költségek

Felosztandó az épületek és berendezéseik üzemeltetési, fenntartási kiadásai és energiaszolgáltatás.

Számítás vetítési alapja:

1. épület-fenntartási kiadások (felújítás, épület-karbantartás, takarítás, stb.) esetében: a gazdálkodó szervezet által használt helyiségek m² megoszlási arányában.

2. energiaszolgáltatási kiadások esetében:

- gáz: önálló épületek esetén mért fogyasztás helyiségek légköbmétere alapján,
- távhő: önálló épületek esetén mért fogyasztás helyiségek légköbmétere alapján,
- villamos energia: önálló épületek esetén mért fogyasztás a helyiségek m²-re és fajlagos mutatók alapján kerül felosztásra,

- víz-csatorna: önálló épületek esetén mért fogyasztás a helyiségek m²-re és fajlagos mutatók alapján kerül felosztásra.

Felosztás számítása jelen szabályzat 1.-3. és 4/7. számú melléklete alapján kerül megállapításra.

IV.7.3. Központi irányítás kiadásainak figyelembevétele

A intézmények a központi irányítás kiadásait a szűkített önköltség (tényleges önköltség) 10%-ban állapítja meg.

IV.7.4. Mezőgazdasági gépek üzemórájának számításához útmutató

Mezőgazdasági erőgépek tüzelő- és kenőanyag-fogyasztási normája

A mezőgazdasági erőgépek tüzelő- és kenőanyag-fogyasztási normáit a 60/1992. (IV.01.) kormányrendelet 4. számú melléklete alapján kell meghatározni. A mezőgazdasági erőgépekkel végzett, a költségtérítés alapját képző gépi munkát területi kategória szerinti KWh átszámítási tényezők vagy a gépi munka mérőműszerek alkalmazásával lehet elszámolni. Az erőgép tüzelő- és kenőanyag fogyasztását szállítás és egyéb munkáknál a teljesített motor üzemóra alapján számoljuk el. Motor üzemóra az az idő, amennyit a motor jár. Ha az erőgépbe nincs külön beépítve motorüzem számláló, akkor munkalapot kell vezetni a teljesített motor üzemóráról, illetve az elvégzett munkáról.

A gépi munkaterületi kategória szerinti kilowattóra átszámítási tényezőit a 4. számú melléklet tartalmazza. Az átszámítási tényezőknél a tangazdaság szántóira jellemző, területi kategóriában lévő értéket alkalmazzuk.

Tapasztalati számok alapján 1 liter gázolajjal 2,77 KWh állítható elő.

Motorüzem számláló, ha nincs a lassújárművekben. 1 órának a 70%-a felel meg az üzemórának.

Az erőgépek üzemanyag-felhasználásának számítási menete a következő:

A munkalap alapján a teljesített motorüzemóra x az erőgép névleges motor teljesítményével (..... KW) x az (átszámítási táblázat) területi kategóriában megállapított értékkel = a teljesített KWh-val.

A teljesített KWh: 2,77 = a felhasznált gázolajjal (liter).

Egy erőgép esetén, ha például a II. területi kategóriában 45 ha 20 cm mély szántást végzett. Ennek megfelelően: 45 X 30,5 = 1373 kWh-t teljesített.

A teljesített KWh: 2,77 = a felhasznált gázolajjal.(liter)

A mezőgazdasági erőgépek tüzelő- és kenőanyag-fogyasztási normái a 60/1992. (IV.01.) kormányrendelet 4. számú melléklete alapján a következő:

A kWh átszámítási tényezők alkalmazásához a gazdaságokat írásban megfelelő területi kategóriába kell besorolni.

E besorolás történhet:

- a gazdaság egész területére egységesen,
- kerületenként, illetve üzemegységenként,

- táblánként, illetve tömbönként.

¹ A kapcsolt műveletek (a talajművelő vagy vetőgéphez kapcsolt fogas, henger stb.) esetén a vezérművelet átszámítási tényezője 2,6 kWh/ha értékkel pótlékolható.

² A „szántáselmunkálás” megnevezés alatt a tárcsával, szántóföldi kultivátorral vagy kombinált szántáselmunkáló eszközzel (gyári vagy házi kialakítású) végzett szántáselmunkálás értendő.

³ A segítőtraktor munkáját — amikor a traktor magajáró gép vagy tehergépkocsi munkájához (többnyire rendkívüli körülmények miatt) segítőtraktort vesznek igénybe — az, egyéb traktormunka” átszámítási tényezőjével kell számba venni.

⁴ Amennyiben a szállítás tkm-ben nem fejezhető ki, úgy motorüzemóra alapján kell a kWh-t kidolgozni.

⁵ Motorüzemóra.

⁶ A traktorral és a magajáró gépekkel végzett azonos munkaműveletek kWh átszámítási tényezői megegyeznek.

IV.8. Termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás teljes önköltségének sémája:

– közvetlen költségek:

○ személyi juttatások:

▪ a terméket (élőfa, egyéb növény, vágott virág, díszítő lombosítvány, élelmiszeripari termékek, stb.) előállító, a szolgáltatás elvégző dolgozók személyi juttatásai,

▪ a tevékenységhez hozzájáruló dolgozók (oktatók, anyagbeszerzők, stb.) személyi juttatásai.

○ személyi juttatások járulékai

○ dologi kiadások:

▪ energiaköltségek,

▪ egyéb szolgáltatások (pl. karbantartási, kisjavítási költségek, stb.),

▪ felhasznált anyagok, készletek

○ értékcsökkenési leírás

○ általános forgalmi adó

– közvetett költségek (közvetlen költségek 20 %-a)

Vetítési alap: természetes mértékegységre (pl. darab, kilogramm, liter stb.)

A kalkuláció sémáját a 4/1., 4/2. és 5. számú melléklet tartalmazza.

IV.9. Növénytermesztési, állattenyésztési tevékenység teljes önköltségének sémája:

– közvetlen költségek:

○ személyi juttatások:

▪ bér munka kivitelezésben résztvevő (oktató, gépkocsivezető, adminisztráció, tanuló, stb.) személyi juttatásai, utazási költsége.

○ személyi juttatások járulékai

○ dologi kiadások:

▪ bérleti díjak (ingatlan, eszközök),

▪ gépi műveleti, vagy segédüzemi költségek (talajmunkák, betakarítás, stb.)

▪ energiaköltségek,

- egyéb szolgáltatások (pl. szállítási költségek, stb.),
 - felhasznált anyagok, készletek
 - értékcsökkenési leírás
 - általános forgalmi adó
- közvetett költségek (közvetlen költségek 20 %-a)

Vetítési alap: természetes mértékegységre (pl. darab)

A kalkuláció sémáját a 4/1., 4/2. és 5. számú melléklet tartalmazza.

IV.10. Karbantartó műhely

Itt kell kimutatni

- a saját kivitelezésű beruházás
- a tárgyi eszközök felújítás, javítás, valamint
- az idegenek részére végzett szolgáltatás kiadásait.

A saját kivitelezésű beruházás, felújítás valamint az idegenek részére végzett szolgáltatás önköltségének megállapításához az anyagfelhasználást és a személyi juttatásokat munkaszámra kell utalványozni illetve elszámolni.

Felosztandó kiadás: A karbantartó műhely meghatározott időszakra vonatkozó közvetlen és közvetett kiadásai.

Felosztás vetítési alapja: A munkalapok alapján kigyűjtött munkaóra. A munkalapok leigazolását a szervezeti egységek vezetői végzik.

Felosztás aránya: A szervezeti egységek által igénybevett munkaórák arányában.

Felosztás számítása: műhely összesen kiadás/összes munkaórák száma = Ft/óra

Szervezeti egység igényelt munkaórái x Ft/óra = az intézmény szervezeti egységeire felosztott kiadás a műhely kiadásaiból.

Adatszolgáltatás: A munkaterület irányítója a munkalapok alapján havonkénti bontásban kigyűjti a szervezeti egységeknek teljesített munkaórák számát és június 30, illetve december 31-ig a gazdasági ügyintézőnek átadja.

Az intézmény számviteli rendjében foglaltak szerint elszámolt műhely rezsiköltségét az időszakban elszámolt (felmerült) *munkaóra* arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

IV. 10. Tanüzem, tangazdaság önköltsége

IV 10.1. Állattenyésztés önköltsége:

1. Közvetlenül elszámolható személyi jellegű juttatások
Az állatgondozók alapilletménye, pótlékai, (éjszakai ügyeleti díj, felügyeleti díj, jutalom stb.)
2. Közvetlenül elszámolt személyi jellegű juttatásokat terhelő munkaadói járulékok
3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség
Takarmány felhasználás költségei

Gyógyszerköltség
Állategészségügyi szolgáltatás költsége
Tangazdasági részleg rezszi költsége (víz, gáz, villany)
Tangazdasági részleg működtetésével kapcsolatban felmerült költségek
(pl.: etető, itató gépsorok karbantartási költsége)
Tenyészállatok értékcsökkenése (felosztás alapján)

Közvetlen önköltség: $1 + 2 + 3$

4. Általános költségek a kisegítő tevékenységet végzőktől kapott közvetett költségek a tényleges igénybevétel, vagy meghatározott vetítési alapok segítségével (gépjármű-üzemeltetés, stb.)

Szűkített önköltség: $= 1 + 2 + 3 + 4$

5. Központi irányításnál felmerült közvetlen és közvetett költségek összege, melyet dolgozói létszám, vagy a szervezeti egység költségeinek arányában célszerű felosztani.

Teljes önköltség: $= 1 + 2 + 3 + 4 + 5$

Felhasznált dokumentumok:

Bérablók,
a tangazdaságban vezetett -
takarmányozási naplók,
állategészségügyi naplók,
gyógyszer felhasználási naplók,
energia nyilvántartás,
könyvelési adatok az értékcsökkenés megállapításánál.

IV.10.2. Növénytermesztés önköltsége:

1. Szakoktatók, dolgozók személyi juttatásai a munkalapok alapján leigazolt teljesítmény arányában.
2. Személyi juttatásokhoz kapcsolódó járulékok.
3. Anyagszükségletek:
 - vetőmagok értéke
 - tápanyag értéke
 - növényvédő szerek értéke
4. A növénytermesztéshez felhasznált
 - gépi műveletek, (traktorral végzett munkák)
 - kézi műveletek
5. Igénybe vett külső szolgáltatás értéke
6. Gépek, szerszámok értékcsökkenése
7. Gépek biztosítási díjai

Közvetlen önköltség: $= 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7$

8. Általános költségek a kisegítő tevékenységet végzőktől kapott közvetett költségek a tényleges igénybevétel, vagy meghatározott vetítési alapok segítségével.

Szűkített önköltség: = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8

9. Központi irányításnál felmerült közvetlen és közvetett költségek összege, melyet a dolgozói létszám, vagy a szervezeti egység költségeinek arányában célszerű felosztani.

Teljes önköltség: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9

Felhasznált dokumentumok:

Bérjegyzék,
Munkalapok,
Anyagkiadási bizonylatok,
Mezei leltár,
Energia költség,
Üzemanyagköltség,
Tárgyi eszköz karton,
Számlák javításról.

V. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE

Az utókalkuláció elkészítéséhez szükséges adatokat a főkönyvi könyvelés és egyéb nyilvántartások biztosítják (például üzemanyag-elszámolás). A természetes adatokat elsősorban a főkönyvi könyvelés adataiból, utalványaiból állnak rendelkezésre. Az utókalkuláció elkészítése előtt mindenképpen szükséges a költség és a bevétel mind mennyiségi, mind érték adatainak egyeztetése.

V.1. Gyűjtőkód (munkaszámok), azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként egyedi munkaszámmal kell megjelölni.

A tevékenység (termék-előállítás), szolgáltatás megkezdését minden esetben munkaszám kiadása előzi meg.

Munkaszám kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg.

A munkaszámokról év elejétől folyamatosan nyilvántartást kell vezetni (8. számú melléklet). Az év közben törölt munkaszám a későbbiekben nem használható fel újra.

A munkaszámok kialakításáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért az analitikus könyvelési feladatot ellátó személy és a gazdasági vezető közösen felelős.

Abban az esetben, ha a korábban kiadott munkaszámok szerkezete (tartalma) év közben megváltozik, a változást minden, a munkaszámokkal dolgozó szervezeti egység, személy részére írásban ki kell adni.

A munkaszámok nyilvántartására szolgáló nyilvántartólap a 8. számú mellékletben szerepel.

V.2. Költségelszámolás bizonylatolása

Az önköltségelszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 166–169. § vonatkozó előírásából, valamint az Áhsz. 51. §-ban foglaltakból kell kiindulni. A rendelkezések értelmében

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

Szabályzatban kell rendelkezni a bizonylatok tárolási, őrzési rendjéről, őrzési idejéről és helyéről. A bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás az intézmény mindenkori hatályos bizonylati rendje szerint történik.

V.3. A költségelszámolás bizonylatai

A költségvetési szerv legfontosabb alapbizonylatai a költségelszámoláshoz kapcsolódóan:

- kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, munkautalványok, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok,
- anyagigénylési bizonylat, anyagutalványok, raktári kivételezési bizonylat,
- számla (másolat),
- személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok,
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
- állományba vételre (készletre vétel) vonatkozó bizonylatok,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- egyéb költségek bizonylatai.

V.4. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A Számviteli törvény 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 önköltségelszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségelszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellei 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 bizonylatain 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.

Ezen bizonylatok adatállományát szervezetünk *bizonylati rendje* szabályozza.

V.5. Az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések

V.5.1. Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az adatokat az utókalkuláció befejezését követően 15 napon belül egyeztetni kell.

Az egyeztetést a gazdasági iroda dolgozóinak kell elvégeznie.

V.5.2. Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét.

V.5.3. Önköltség számítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetés módszere az alábbiak szerint alakul:

Az önköltségszámítás az intézményekben általában utókalkuláció alapján készül, kivéve a felnőttképzési tevékenységet (előkalkuláció, majd utókalkuláció). Kiinduló alapadatként kezeljük a tárgyévet megelőző év december 31. napjának megfelelő állapot adatait, főkönyvi- és analitikus nyilvántartások szerint. Ezen adatot tényadatként kell kezelni, melynek alapján kerülnek felosztásra, illetve meghatározásra az egy egységre (pl. darab, óra, liter, kilogramm, négyzetméter, kilométer, hektár stb.) jutó költségek. Az így meghatározott adatokat, egységárat figyelembe véve kerül megállapításra a tárgyévben végzett értékesítés, vagy szolgáltatás ellenértéke.

V.6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

V.6.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **személyi juttatásokról és azok járulékairól** feladást kell készíteni.

Felelős: gazdasági ügyintéző

Határidő: a tevékenység végével, elszámolási időszak végével

V.6.2. Az iskola, illetve telephelyein közvetlenül elszámolható **anyagköltségekről** negyedévente feladást kell készíteni.

Felelős: anyagkönyvelő, raktáros

Határidő: a tevékenység végével, havonta, legkésőbb negyedévente

V.6.3. Az **egyéb közvetlen költségek** részét képező közvetlen dologi kiadások összegéről havonta feladást kell készíteni

Felelős: gazdasági ügyintéző

Határidő: a tevékenység végével, havonta, legkésőbb negyedévente

V.6.3. Az egyéb külön költségek

Felelős: gazdasági ügyintéző

Határidő: a tevékenység végével, havonta, legkésőbb negyedévente

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Szervezetünk munkavállalói kötelesek a jelen szabályzatra vonatkozó jogszabályokat és a szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A tevékenységért felelős személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni vezetőjüknel.

Jelen szabályzat 2020.09.01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült tevékenységek esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat hatálya kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképzési intézmények valamennyi munkavállalójára.

A szabályzat tartalmát az intézmény vezetői kötelesek ismertetni a szervezet munkavállalóival, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképző intézményeiknél az igazgatónak; a Centrumban a kancellárnak és a főigazgatónak kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkavállalók megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 25.


Lévai Imre
főigazgató




Vislóczki Zoltán
kancellár

Mellékletek

1. **számú melléklet:** Önköltségszámítás tényleges adatok alapján
2. **számú melléklet:** Önköltségszámítás tényleges adatok alapján
4. **számú melléklet:** Önköltség-számítási adatlapok a kalkulációs séma szerint
- 4/1. **számú melléklet:** Növénytermesztési szolgáltatás/ termény előállítási kalkulációja
- 4/2. **számú melléklet:** Állattenyésztési szolgáltatás/ termény előállítási kalkulációja
- 4/3. **számú melléklet:** Gépbérlés kalkulációs adatlapja
- 4/4. **számú melléklet:** Vizsgák kalkulációs adatlapja
- 4/5. **számú melléklet:** Képzés, tanfolyam kalkulációs adatlapja
- 4/6. **számú melléklet:** Tandíj kalkulációs adatlapja
- 4/7. **számú melléklet:** Helyiségbérlés kalkulációs adatlapja
- 4/8. **számú melléklet:** Élelmiszertermelés kalkulációs adatlapja
5. **számú melléklet:** Egyéb (növénytermesztés és állattenyésztés) intézményi önköltség-számítási kalkuláció séma
6. **számú melléklet:** Felnőttképzés kalkulációs adatlapok
- 6/1. **számú melléklet:** Felnőttképzés kalkulációs adatlapok (előkalkuláció, közbeeső kalkuláció, utókalkuláció)
- 6/2. **számú melléklet:** Felnőttképzés kalkulációs adatlapok (Összesítő kimutatás)
7. **számú melléklet:** Elszámoló ív a közérdekű adatszolgáltatáshoz (fénymásoláshoz) kapcsolódó költségtérítéshez
8. **számú melléklet:** Nyilvántartás a kiadott munkaszámokról
- 9/1. **számú melléklet:** Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola helyiségeinek méretei (Nyíregyháza, Krúdy köz 2.)
- 9/2. **számú melléklet:** Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola Tiszabercel tagintézmény iskola helyiségeinek méretei (Tiszabercel, Fő út 90.)
- 9/3. **számú melléklet:** Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola Tiszabercel tagintézmény Kollégium helyiségeinek méretei (Tiszabercel, Fő út 90.)

MELLÉKLETEK

Az intézmény tanüzemei által előállított termékek, termények egységárainak képzése az alábbiak szerinti táblázatokban szereplő adatok és számítások alapján kerülnek meghatározásra. A táblázatban szereplő fogalmak meghatározását a jelen szabályzat tartalmazza.

1. számú melléklet

Önköltségszámítás a 20..... évi tényleges költségek alapján			
Intézmény neve:			
	Költséghelyek	Költségek Ft-ban	
a)			
Villany		0	
Fűtés		0	
Víz		0	
Összesen:		0	
b)			
Tisztítószer		0	
Karbantartási szolg.		0	
Szemétszállítás		0	
Összesen:		0	
c)			
Épület felújítás		0	
Bér			
Takarítók		0	
Karbantartó		0	
Portás		0	
TB		0	
Összesen:		0	
Központi irányítás költségei:			
a)+b)+c) összesen sor 10 %-a		0	
Általános költség:			
a)+b)+c) összesen sor 5 %-a		0	
Helyiségek			
			Összes terület (m²)
db tanterem	x	m ²	0
db számítástechnika terem	x	m ²	0
db tornaterem	x	m ²	0
db étkező (ebédlő)	x	m ²	0
db	x	m ²	0
db	x	m ²	0
Összesen terület:			0
<p>..... Ft / m² = Ft/m² / 186 nap = Ft/nap/m²</p> <p>1 órára jutó tényleges költségek = Ft/nap/m² / 12 óra = Ft/óra/m²</p> <p>1 órára jutó amortizáció költsége (épület értékcsökkenése)</p> <p>..... Ft bruttó értékre napi ÉCS /m²/24 óra = Ft/óra/m²</p> <p style="text-align: center;">1 órára jutó összesen költségek: Ft/óra/m²</p>			
1 db helyiségre vetítve		1 órára jutó költségek (Ft/óra)	
1 tanterem			0
1 számítástechnika terem			0
1 tornaterem			0
1 aula			0
			0
<p>Az intézmény a nem lakás céljára szolgáló helyiségeit a szabad kapacitás kihasználása érdekében az iskolában folyó oktatást követően adja bérebe.</p>			

2. számú melléklet

Önköltség-számítás a 20..... évi tényleges költségek alapján	
Intézmény neve:	
Költséghelyek	Költségek Ft-ban
a)	
Villany	0
Fűtés	0
Víz	0
Gáz	0
Összesen:	0
b)	
Tisztítószer	0
Karbantartási szolg.	0
Karbantartási anyag	0
Szemétszállítás	0
Összesen:	0
c)	
Épület felújítás	0
Amortizáció	0
d) Bér	
Tanüzemi vezető	0
Karbantartó karbantartó / üzemre)	0
Takarító	0
Szakoktató	0
Szakt munkás	0
TB	0
Összesen:	0
Általános költség:	
a)+b)+c)+d) összesen sor 5 %-a	0
Központi irányítás költségei	
a)+b)+c)+d) összesen sor 10 %-a	0
Épület	Tertület (m²)
..... Ft / m ² = Ft/m ² / 186 nap =Ft/nap/m ² Ft/nap/m ² Ft/nap/m ²	
1 órára jutó tényleges költségek = Ft/nap/m ² / 12 óra = Ft/óra/m ²
1 órára jutó amortizáció költsége (gépek, eszközök ÉCSE)	
..... Ft bruttó értékre napi ÉCS Ft / m ² / 24 óra = Ft/óra/m ²
1 órára jutó összesen költségek: Ft/óra/m ²	
Épületre vetítve	1 órára jutó költségek (Ft/óra)
	0
Az intézmény a nem lakás céljára szolgáló helyiségeit a szabad kapacitás kihasználása érdekében az iskolában folyó oktatást követően adja bérbe.	

Önköltségszámítási adatlapok kalkulációs séma szerint

Növénytermesztési szolgáltatás/ termény előállítási kalkulációja
(Előkalkuláció / Utókalkuláció)

Az értékesített termék:

Növény: Fajta: Mennyiség:

.....

 Szuperelit Elit I. fok. II. fok Áru Takarmány Egyéb

Időszak:-tól

.....-ig

Várható / tényleges bevétel(A)

Nettó bevétel: Ft

Áfa összege: Ft

Bevétel összesen Ft

(adatok forintban)

Megnevezés	Összeg
Kiadások: (tervezett/tényleges)	
1.1. Alkalmazottak díjazása	
1.2. Megbízási díjak, egyéb kifizetések	
2. Egyéb személyi jellegű kiadás	
1+2. Személyi juttatás összesen	
3.1. Szociális hozzájárulási adó (.....%)	
3. Munkaadókat terhelő járulékok	
4. Közvetlen anyagköltségek	
4.1. vető-szaporító anyag	
4.2. műtrágya, egyéb anyag	
4.3. növényvédőszer	
4.4. egyéb	
5. Segédüzemi költségek	
6. Egyéb közvetlen költségek	
Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5+6)	
7. Általános költségek	
8. Kiadások összesen (B)	
9. Felhasználható maradvány (A-B)	
10. Vetési egységre számított önköltség (tonna, kg)	

Kelt:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

Állattenyésztési szolgáltatás/termék előállítás kalkulációja
(Előkalkuláció / Utókalkuláció)

Az értékesített termék/szolgáltatás:

Állat: Fajta: Mennyiség:
.....

Időszak:-tól
.....-ig

Várható / tényleges bevétel (A)

Nettó bevétel: Ft
Áfa összege: Ft
Bevétel összesen Ft

adatok Ft-ban

Megnevezés	Összeg
Kiadások: (tervezett/tényleges)	
1.1. Alkalmazottak díjazása	
1.2. Megbízási díjak, egyéb kifizetések	
2. Egyéb személyi jellegű kiadás	
1+2. Személyi juttatás összesen	
3.1. Szociális hozzájárulási adó (.....%)	
3. Munkaadókat terhelő járulékok	
4. Közvetlen anyagköltségek	
4.1. szaporító anyag	
4.2. alomanyag	
4.3. takarmány	
4.4. állatgyógyszer	
4.5. egyéb anyag	
5. Segédüzemi költségek	
6. Egyéb közvetlen költségek	
Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5+6)	
7. Általános költségek	
7.1. Központi irányítás költségei	
7.2. Egyéb általános költségek	
8. Költségek összesen (B)	
9. Felhasználható maradvány (A-B)	
10. Vetési egységre számított önköltség (kg, db)	

Kelt:, 20.....

.....
készítette

.....
jóváhagyta

(adatok forintban)

KALKULÁCIÓ		
Gépbérlés kalkulációs adatlapja		
Kalkulációs Időszak/időpont:		
Bérlés Időpontja:		
Bérlés időtartama:		
Bérelni kívánt gép megnevezése:		
Témaszám:	Egységvezető:	
Előkalkuláció / Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzendő)		
Alapadatok		
Tervezett /tényleges létszám (fő)		
Tényleges/Várható bevétel (Ft)		
Térítési díj:		Ft/idő
Bevétel összesen:		Ft/Év
Tervezett/tényleges kiadások		(Ft)
Kalkuláció (költségtényezők) egység		
1. Személyi jellegű egyéb kifizetések	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.1. Bérköltség	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.2. Megbízási, egyéb díjak	(...Ft/óra x... óra=... Ft)	
2. Munkaadókat terhelő járulékok	Ft	
2.1. Alkalmazásban állók után	Ft	
2.2. Megbízási, egyéb díjak	Ft	
3. Közvetlen anyagköltség	Ft	
4. Egyéb közvetlen költségek	Ft	
5. Egyéb külön költség	Ft	
6. Közvetlen költség összesen = (1+2+3+4+5)	Ft	
7. Általános költségek	Ft	
7.1. Rezszi	Ft	
7.2. Ellátás	Ft	
7.3. Útiköltség	Ft	
7.4. Használati díj (folyosó, wc)	Ft	
8. Szűkített önköltség összesen = (6+7)	Ft	
9. Központi irányítás költségei	Ft	
10. Teljes önköltség = (8+9)	Ft	
1 egységre jutó kiadás összege:		

Kelt:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

(adatok forintban)

KALKULÁCIÓ		
Vizsgák kalkulációs adatlapja		
Kalkulációs Időszak:		
Vizsga Időpontja:		
Vizsga megnevezése:		
Témaszám:		Egységvezető:
Előkalkuláció / Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzandó)		
Alapadatok		
Tervezett /tényleges létszám (fő)		
Tényleges/Várható bevétel (Ft)		
Létszám:		Fő
Térítési díj:		Ft/idő
Bevétel összesen:		Ft/Év
Tervezett/tényleges kiadások		(Ft)
Kalkuláció (költségtényezők) egység		
1. Személyi jellegű egyéb kifizetések	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
Béreköltség	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.1. Megbízási, egyéb díjak	(...Ft/óra x... óra=... Ft)	
2. Munkaadókat terhelő járulékok	Ft	
2.1. Alkalmazásban állók után	Ft	
2.2. Megbízási, egyéb díjak	Ft	
3. Közvetlen anyagköltség	Ft	
4. Egyéb közvetlen költségek	Ft	
5. Egyéb külön költség	Ft	
6. Közvetlen költség összesen = (1+2+3+4+5)	Ft	
7. Általános költségek	Ft	
7.1. Rezszi	Ft	
7.2. Ellátás	Ft	
7.3. Útiköltség	Ft	
7.4. Használati díj (folyosó, wc)	Ft	
8. Szűkített önköltség összesen = (6+7)	Ft	
9. Központi irányítás költségei	Ft	
10. Teljes önköltség = (8+9)	Ft	
1 főre jutó kiadás összege:		

Kelt:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

(adatok forintban)

KALKULÁCIÓ		
Képzés, Tanfolyam kalkulációs adatlapja		
Kalkulációs Időszak:		
Tanfolyam Időpontja:		
Tanfolyam megnevezése:		
Témaszám:	Egységvezető:	
Előkalkuláció / Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzandó)		
Alapadatok		
Tervezett /tényleges létszám (fő)		
Tényleges/Várható bevétel (Ft)		
Létszám:		Fő
Térítési díj:		Ft/idő
Bevétel összesen:		Ft/Év
Tervezett/tényleges kiadások		(Ft)
Kalkuláció (költségtényezők) egység		
1. Személyi jellegű egyéb kifizetések	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.1. Bérköltség	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.2. Megbízási, egyéb díjak	(...Ft/óra x... óra=... Ft)	
2. Munkaadókat terhelő járulékok	Ft	
2.1. Alkalmazásban állók után	Ft	
2.2. Megbízási, egyéb díjak	Ft	
3. Közvetlen anyagköltség	Ft	
4. Egyéb közvetlen költségek	Ft	
5. Egyéb külön költség	Ft	
6. Közvetlen költség összesen = (1+2+3+4+5)	Ft	
7. Általános költségek	Ft	
7.1. Rezsi	Ft	
7.2. Ellátás	Ft	
7.3. Útiköltség	Ft	
7.4. Használati díj (folyosó,wc)	Ft	
8. Szűkített önköltség összesen = (6+7)	Ft	
9. Központi irányítás költségei	Ft	
10. Teljes önköltség = (8+9)	Ft	
1 egységre jutó kiadás összege:		

Kelt:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

(adatok forintban)

KALKULÁCIÓ		
Tandíj kalkulációs adatlapja		
Kalkulációs Időszak:		
Tanfolyam Időpontja:		
Tanfolyam megnevezése:		
Témaszám:	Egységvezető:	
Előkalkuláció / Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzendő)		
Alapadatok		
Tervezett /tényleges létszám (fő)		
Tényleges/Várható bevétel (Ft)		
Létszám:		Fő
Térítési díj:		Ft/idő
Bevétel összesen:		Ft/Év
Tervezett/tényleges kiadások		(Ft)
Kalkuláció (költségtényezők) egység		
1. Személyi jellegű egyéb kifizetések	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.1. Bérköltés	(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)	
1.2. Megbízási, egyéb díjak	(...Ft/óra x... óra=... Ft)	
2. Munkaadókat terhelő járulékok	Ft	
2.1. Alkalmazásban állók után	Ft	
2.2. Megbízási, egyéb díjak	Ft	
3. Közvetlen anyagköltés	Ft	
4. Egyéb közvetlen költségek	Ft	
5. Egyéb külön költség	Ft	
6. Közvetlen költség összesen = (1+2+3+4+5)	Ft	
7. Általános költségek	Ft	
7.1. Rezsi	Ft	
7.2. Ellátás	Ft	
7.3. Útiköltség	Ft	
7.4. Használati díj (folyosó,wc)	Ft	
8. Szűkített önköltség összesen = (6+7)	Ft	
9. Központi irányítás költségei	Ft	
10. Teljes önköltség = (8+9)	Ft	
1 főre jutó kiadás összege:	... Ft/év : ... fő = ... Ft/fő/év	Ft/fő/év

Kelt:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

(adatok forintban)

KALKULÁCIÓ		
Helyiségbérlés kalkulációs adatlap		
Kalkulációs Időszak:		
Bérlés időpontja/időtartama:		
Bérlemény megnevezése:		
(A helyiség mérete:; Az iskolaépület teljes területe:..... Viszonyítási arányszám:		
Témaszám:	Egységvezető:	
Előkalkuláció / Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzendő)		
Alapadatok		
Tervezett /tényleges létszám (fő)	Fő	
Tényleges/Várható bevétel (Ft)		
Térítési díj:	Ft/óra	Ft
Bevétel összesen:	Ft/óra	Ft/óra
Tervezett/tényleges kiadások (Ft)		
Kalkuláció (költségtényezők) egység		
AULA bérleti díja: 4.400 Ft/óra		
1. Személyi jellegű egyéb kifizetések	(...Ft/óra x ... fő x ... óra = ...Ft)	Ft
1.1. Bérköltség	(... Ft/óra x ... fő x ... óra = ...Ft)	Ft
-takarítók	(... Ft/óra x... fő x ... óra = ... Ft)	Ft
-portás	(... Ft/óra x ... fő x ... óra = ...Ft)	Ft
1.2. Megbízási, egyéb díjak	(... Ft/óra x ... fő x ... óra = ...Ft)	Ft
2. Munkaadókat terhelő járulékok		
2.1. Alkalmazásban állók után	Ft/ fő	Ft
2.2. Megbízási, egyéb díjak	Ft	Ft
3. Közvetlen anyagköltség	Ft	Ft
4. Egyéb közvetlen költségek	Ft	Ft
5. Egyéb külön költség	Ft	
6. Közvetlen költség összesen (1+2+3+4+5)	Ft	Ft
7. Általános költségek		
7.1. Rezszi	Ft	Ft
7.2. Ellátás	Ft	Ft
7.3. Útiköltség	Ft	Ft
7.4. Használati díj (WC)	Ft	Ft
8. Szűkített önköltség összesen	Ft/ (óra)	Ft/óra
9. Központi irányítás költségei	Ft	
10. Teljes önköltség	Ft	Ft/óra
1 órára jutó kiadás összege:	Ft	Ft/óra

Kelt:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

4/8. számú melléklet

(adatok forintban)

KALKULÁCIÓ		
Élelmiszeripari termelés kalkulációs adatlap		
Kalkulációs Időszak/időpont: 20.....év		
Termelés megnevezése		
Témaszám:	Egységvezető:	
Előkalkuláció / Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzandó)		
Alapadatok		
Tervezett /tényleges létszám (fő)		
Tényleges/Várható bevétel (Ft)		
Bevétel összesen:		Ft/Év
Tervezett/tényleges kiadások		(Ft)
Kalkuláció (költségtényezők) egység		
1. Személyi jellegű egyéb kifizetések		(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)
1.1. Bérköltség		(...Ft/óra x... fő x... óra=... Ft)
1.2. Megbízási, egyéb díjak		(...Ft/óra x... óra=... Ft)
2. Munkaadókat terhelő járulékok		Ft
2.1. Alkalmazásban állók után		Ft
2.2. Megbízási, egyéb díjak		Ft
3. Közvetlen anyagköltség		Ft
4. Egyéb közvetlen költségek		Ft
5. Egyéb külön költség		Ft
6. Közvetlen költség összesen = (1+2+3+4+5)		Ft
7. Általános költségek		Ft
7.1. Rezszi		Ft
7.2. Ellátás		Ft
7.3. Útiköltség		Ft
7.4. Használati díj (folyosó,wc)		Ft
8. Szűkített önköltség összesen = (6+7)		Ft
9. Központi irányítás költségei		Ft
10. Teljes önköltség = (8+9)		Ft
1 egységre jutó kiadás összege:		

Dátum:, 20.....

.....
készítette.....
jóváhagyta

5. számú melléklet

EGYÉB INTÉZMÉNYI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI KALKULÁCIÓS SÉMA

Önköltségszámítás		Termék megnevezése		Közvetlen anyagköltségek		Segédüzemi költségek		Egyéb közvetlen költségek		Általános költségek	
Értékesítési kvántum termék:		Egység megnevezése (db, kg, ...)		Magnevezés Ft/egység		Magnevezés Ft/egység		Magnevezés Ft/egység		Magnevezés Ft/egység	
Értékesítési kvántum termék:		Egység megnevezése (db, kg, ...)		Σ (Ft):		Σ (Ft):		Σ (Ft):		Σ (Ft):	
Értékesítési kvántum termék:		Egység megnevezése (db, kg, ...)		Σ (Ft):		Σ (Ft):		Σ (Ft):		Σ (Ft):	
Nr.	Kiadások megnevezése	Részösszeg (Ft)									
1.	Személyi jellegű kifizetés - fizikai dolgozó munkabére - vezető dolgozó munkabére - egyéb díjak (szerződés alapján)	óra Ft/óra 726,00 1 250,00	0,0000 0,0000	0,00							
2.	Munkaadókat terhelő járulékok			0,00							
3.	Közvetlen anyagköltségek			0,00							
4.	Segédüzemi költségek			0,00							
5.	Egyéb közvetlen költségek			0,00							
költségek összesen (1+2+3+4+5):						0,00					
6.	Általános költségek			0,00							
Kiadások összesen (Ft/egység):						0,00					
Dátum:		2017	év	01.	hó	27	nap				
Nyiregyháza		alírással									

6. számú melléklet

FELNŐTTKÉPZÉS KALKULÁCIÓS ADATLAPOK

(előkalkuláció, közbeső kalkuláció, utókalkuláció)

6/1. számú melléklet

SZERZŐDÉS ADATAI										SZÁMLÁZOTT									
										1. számlázási ütem			2. számlázási ütem			összesen számlázott		fennmaradó rész	
sorszám	jelleg	szertudás száma	szertudó fél megnevezése	megjegyzés	óra	Ft/óra	szertudott összeg	átlak 22% / átlak 27%	szuper brutó	számszám	számlázott óra	számlázott összeg	számszám	számlázott óra	számlázott összeg	összes számlázott óra	összes számlázott összeg	fennmaradó szerződött óra	fennmaradó szerződött összeg
1.	oktatás																		
tanfolyami órák összesen (tervezett 300 óra)					0		0												
2.	oktatás																		
gyakorlat (840 óra)					0														
tanfolyami órák összesen (tervezett 840 óra)					0														
A gyakorlati oktató hely biztosítja a gyakorlati oktató szerződését, ár/óra 21.000 Ft/óra.																			
1.	tanfolyam																		
2.	tanfolyam																		
3.	leborváltás																		
4.	leborváltás																		
5.	ábrán részt vevők																		
6.																			
7.																			
8.																			
leborváltáson részt vevők																			
1.	életrajz																		
2.	világképzés																		
3.	ag. részére																		
4.	történelmi																		
5.	szakképzés																		
6.	kitértelesek																		
7.	leborváltás																		
8.																			
vizsgáztatáson részt vevők																			
1.	teremtőerő szerződés																		
2.	gyakorlati helyi szerződés																		
3.	gyakorlati helyi szerződés																		
4.	egyéb szerződés																		
5.																			
6.																			
tanfolyami órák összesen (tervezett 1.200 óra)																			
ÖSSZESEN:																			

FELNŐTTKÉPZÉS KALKULÁCIÓS ADATLAPOK
(összesítő kimutatás)

..... felnttképzés - GINOP összesítő kimutatás				
	Megnevezés		Összeg Ft	
Tanfolyami keretösszeg főre			0	
Ebből:				
Sorszám	Megnevezés		Összeg Ft	Megjegyzés
1.	Személyi jellegű kifizetés (számfejtett)		0	
2.	Számfejtett személyi jell.kifiz.TB járuléka		0	
3.	Számlás megbízási díj		0	
4.	Dologi kiadás			
	bérelti díj	0		
	kiküldetés	0		
	szakmai anyag	0		
	tankönyv	0		
	taneszköz	0	0	
	irodaszer, toner	0		
	üzemanyag	0		
	tisztálkodás	0		
	munkaruha	0		
	áfa	0		
5.	Beruházás			
	eszköz	0	0	
	eszköz áfa	0		
Szabad keret			0	
Számlázott bevétel			0	
Összes kiadás			0	
Maradvány-Profit			0	

ELSZÁMOLÓ ÍV

a közérdekű adatszolgáltatáshoz (fénymásoláshoz) 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/óra

3.) Megtérítendő illetmény összege: Ft

4.) Szociális hozzájárulási adó (3. pont után) Ft

5.) Összesen (3+4)..... Ft

6.) Fénymásolópapír értéke¹ (1 db)..... Ft

7.) Nyomtató toner értéke² Ft

8.) Másolt oldalak száma: db

9.) Oldalanként fizetendő összeg (6+7):Ft/oldal

10.) Másolás anyagköltsége (8x9):Ft

11.) Költségtérítés Nettó összesen (5+10): Ft

12.) Költségtérítés Bruttó összesen (11xÁFA): 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.

¹ Egy csomag fénymásolópapír egy darabra visszaosztott értéke.

² A toner beszerzési ára osztva a nyomtatható lapok számával.

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Serényi Béla Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények önköltség számítási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi Agrárszakképzési Centrum

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

kancellár