Tiszaszentmárton Község Önkormányzata
Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Tiszaszentmárton-Zsurk Viziközmű Beruházási Társulás

Iktatószám: TSZ/734-4/2020

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2020. január 2-tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA 3

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK 4
1.1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak 4
1.2. A költségek könyvviteli elszámolása 5
1.3. Az önköltségszámítás 6
1.4. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata 6

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA 7

3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA 8
3.1. A kalkulációs séma 8
3.2. A költségtényezők tartalma 8
3.2.1 Közvetlen anyagköltség 8
3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége 9
3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége 9
3.2.4. Igénybe vett szolgáltatások 9
3.2.5. Egyéb közvetlen költség 9
3.2.6. Értékcsökkenési leírás 9
3.2.7. Közvetett költségek 9

4. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA 10

5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE 10

5.1. Szolgáltatások kalkulációi 11

6. MUNKASZÁMOK 12

7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA 13

8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS 13

9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA 13

10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK 14

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 15

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, Társulás és Nemzetiségi Önkormányzat önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozza meg.

I.
ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Az önköltségszámítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap tevékenységünk keretében előállított termékek, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

A kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára térítést kell előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és a térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni, mellyel biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenység és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel.

A szabályzat hatálya kiterjed:

- **Tiszaszentmárton Község Önkormányzatára** (továbbiakban: *Önkormányzat*),
- **Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzatra** (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*),
- **Tiszaszentmárton-Zsurk Viziközmű Beruházási Társulásra** (továbbiakban: *Társulás*).

A *Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Tiszaszentmárton-Zsurk Viziközmű Beruházási Társulás* gazdálkodása során termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást illetve saját előállítású eszköz előállítást nem végez, így Önköltségszámítási szabályzat készítésére az Áhsz. 50. § (3) bekezdése alapján nem kötelezett.

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

Az önköltségszámítás információt biztosít:

- az árképzéshez,
- a tevékenység eredményességének megállapításához, és hogy
- az információk alapján lehetővé tegye, megalapozza a vezetői döntéseket.

Módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt az Sztv., illetve az Áhsz. előírásainak megváltozása indokolja, vagy ha a körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi. Az Sztv. 14. § (1) bekezdése alapján a változtatások a hatálybalépést követően 90 napon belül kell végrehajtani a szabályzat módosítását.

Az önköltségszámítási szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

a) költség, önköltségszámítási alapfogalmak,

b) az önköltségszámítás tárgya,

c) a kalkulációs tényezők tartalma,

d) az önköltségszámítás módszere,

e) a munkaszámok,

f) az önköltségszámítás készítésnek időpontja,

g) az önköltségszámításához szükséges adatszolgáltatás,

h) költségelszámolás bizonylatolása,

i) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK

1.1. Jelen szabályzat alkalmazásában használandó alapfogalmak

a) *önköltségszámítás:* olyan műszaki- gazdasági tevékenység, amely során az előállított termék és végzett szolgáltatás várható, tervezett és tényleges közvetlen önköltsége meghatározásra kerül;

b) *önköltség:* a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik, ennek megfelelően az önköltség a termék vagy a szolgáltatás meghatározott mennyiségi egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke;

c) *közvetlen önköltség:* az előállított termék, a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költsége, amely tartalmazza valamennyi, a tevékenység érdekében felhasznált és az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett értékét;

d) *élőmunka jellegű költségek:* személyi jellegű kifizetések, járulékok;

e) *holtmunka jellegű költségek:* anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások értéke, alvállalkozói teljesítmények, értékcsökkenési leírás;

f) *szűkített önköltség:* a közvetlen önköltség és a felosztott általános költségek termék egységre, illetve a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költség;

g) *teljes önköltség:* a termék, a tevékenység egy egységére, a szűkített önköltségen túl a Sztv. szerint a bekerülési értékbe nem tartozó, különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott költségek arányos részét is tartalmazza. Az árkalkuláció alapja;

h) *közvetlen (bekerülési) költség:* a termék bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek
ha) a termék előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
hb) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,
hc) a termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók;

i) Az elvégzett, nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek
ia) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
ib) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak,

ic) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség);

j) Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg;

k) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket az eszközértékelés alapjául szolgáló közvetlen önköltség nem tartalmazhat;

l) A kalkulációs sémában a költségek megjelenési formájuk szerint szerepelnek;

m) *költségnem:* A költségnem a költségeknek az Áhsz-ben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti;

n) *költséghely:* A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költség felmerülésének időpontjában nem számolható el közvetlenül termékekre, szolgáltatásokra, így közvetlen költségnek nem minősíthető. Ezeknek a költségeknek azon része, amely a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők, elszámolandó; e költségeket az Áhsz-ben rögzített egységes számlakeret 6-os számlaosztálya tartalmazza;

o) *költségviselő:* A költségviselő olyan termék, szolgáltatás, amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály (Tevékenységek költségei) főkönyvi számlára kell könyvelni;

p) *vetítési alap:* csak természetes mértékegység lehet, melynek arányában feloszthatók a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségek;

q) *kalkulációs időszak:* az az időszak, amelyre vonatkozóan az önköltség megállapításra kerül;

r) *kalkuláció:* az egységár megállapításának írásba foglalt bizonylata;

s) *kalkulációs egység:* a terméknek, tevékenységnek, szolgáltatásnak egységnyi mennyisége, amelyre az önköltséget számítják.

1.2. A költségek könyvviteli elszámolása

A termék előállítás, szolgáltatás nyújtás közvetlen költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon elszámolni.

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

A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – három számlaosztály szolgál:

- Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnemek szerinti gyűjtését szolgálja,
- a 6. számlaosztály a Költséghelyek, általános költségek összegeit tartalmazza, a költségek felmerülésének helye, a költséghely szerint csoportosítva,
- 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

Az előállított termék, nyújtott szolgáltatás nettó értékesítési ára az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított közvetlen önköltség és a felosztott közvetett költségek együttes összegének nyereséggel megnövelt értéke.

A mindenkori hatályos ÁFA törvény előírásai szerint kell a nettó értékesítési árra az ÁFA-t rászámolni.

1.3. Az önköltségszámítás

a) Az **önköltségszámítás feladata**, hogy adatokat szolgáltasson:
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének megállapításához;
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához;
- a gazdasági számításokhoz.

b) Az (1) bekezdésben meghatározottak során elvárás, hogy
- kellő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról;
- vegye figyelembe a feltételek változását;
- kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el;
- az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre;
- érvényesüljenek az alábbi kalkulációs elvek:
  - közvetlen költségként való elszámolás elsődlegessége,
  - költség valódiság elve,
  - költség teljesség elve,
  - következetesség elve,
  - bizonylati elv,
  - bevételek és kiadások elkülönítése több szintű paraméterezési rendszer kialakításával és a gazdasági események megfelelő, egyértelmű azonosítók alapján történjen,
- időszakos ellenőrzés, egyeztetés a főkönyvi adatokkal megtörténjen.

1.4. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata

a) Az önköltségszámításhoz a költség adatokat a számvitel, főkönyvi és analitikus elszámolások, míg a vetítés alapjául szolgáló mutatószámokat, teljesítmény adatokat a különböző adatszolgáltatások nyújtják.

b) A kalkuláció fajtái lehetnek:
- a számítás végrehajtásának időpontja alapján elő-, közbenső- és utókalkuláció;

- a számítás tárgyának tömegszerűsége szerint egyedi, időszaki (havi, negyedéves, féléves, éves) sorozat kalkuláció;
- rendeltetése szerint árképzési (gazdasági) és elemző kalkuláció.

Az ***előkalkuláció*** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozza meg az *Önkormányzat* valamely szolgáltatás előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával, valamint a személyi jellegű kifizetések figyelembevételével kiszámítja a szolgáltatások terv szerinti önköltségét.

Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználható erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről.

Minden olyan tevékenységre, amely esetében az előkalkuláció elvégezhető, ott el lehet készíteni az előkalkulációt. Az előkalkuláció adatainak ismeretében – ha szükséges és lehetséges – változtatni lehet az erőforrásokon, dönteni lehet a szolgáltatásnyújtás megindítása vagy elvetése mellett.

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

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

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

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

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás, amelynek önköltségét meg kívánják határozni.

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége.

A szabályzatban ki kell jelölni az adott tevékenységre vonatkozó kalkulációs egységet. Kalkulációs egység lehet termék illetve szolgáltatás.

- A **termék** a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék készültségi fok alapján lehet: befejezetlen termék, félkész termék, késztermék.
- A **szolgáltatások** közé tartoznak a következők lehetnek: megrendelő részére végzett szolgáltatások, társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység), saját vállalkozásban végzett beruházások, közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat kalkulációs egységként határozza meg a következőket:

1. Szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenység keretében végzett szolgáltatások
   1.1. Fénymásolás
   1.2. Papíralapú (oldal) közérdekű adatszolgáltatás
2. Kistérségi Startmunka Mintaprogram mezőgazdasági termelés program elemeként zöldségtermesztés ágazatában a különböző zöldségfélék előállítása. Valamennyi zöldségféle külön kalkulációs egységet képez;
3. Startmunka mintaprogram helyi sajátosságok
   3.1. beton elem előállítás
   3.2. fa ipari termékek előállítása

3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen önköltségét az *Önkormányzat* a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége =

a) Közvetlen anyagköltség,
b) közvetlen bérköltség,
c) közvetlen bérek járulékai,
d) előállítási külön költség,
e) egyéb közvetlen költség
Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e)

3.2. A költségtényezők tartalma

3.2.1 Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok bekerülési (beszerzési) áron számított értéke a közvetlen anyagköltség. Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékének megállapítása során figyelembe kell venni az Sztv. 47-48. és az 51. § -ában foglaltakat, illetve az *Önkormányzat* számviteli politikájában foglaltakat.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon feltüntetni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált érték számolható el. A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell a fel nem használt és visszavételezett anyagok, a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével. A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

Anyagköltség köre:

- alapanyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag, üzemanyag),
- szakmai anyagok, kis értékű eszközök,
- egyéb anyagot (tisztítószerek, vegyszerek, stb.),
- energia (gázenergia, villamos energia, távhő szolgáltatás, víz- és csatornaszolgáltatás).

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.

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

3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége

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

3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak a munkaadót terhelő 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.

Közvetlen személyi juttatások járulékai címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

A tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes jogszabályok szerint ilyen címen kifizetendő összeget, és azt szembe kell állítani az időszakra összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a járulékokról beadott bevallások adatai alapján – minden elszámolási időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

3.2.4. Igénybe vett szolgáltatások

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

3.2.5. Egyéb közvetlen költség

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

3.2.6. Értékcsökkenési leírás

Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként akkor vehető figyelembe, ha az adott gépet, berendezést, felszerelést, járművet kizárólag az önköltségszámítás tárgyát képező termék, szolgáltatás előállításához használják.

3.2.7. Közvetett költségek

Az általános (közvetett) költségek a következők lehetnek: Gépek, berendezések kalkulációs egységre közvetlenül el nem számolható amortizációja, javítási, karbantartási, gépbeállítási

költségei; az épületek amortizációs, karbantartási, javítási költségei, takarítás, energia, munkavédelmi költségei, egyéb bérek és járulékok összege stb.

Közvetett költségek felosztása: amennyiben nem lehetséges a fűtés, energia, gáz- és vízfogyasztás mérőóra alapján leolvasott, ténylegesen kiszámlázott díjának alapján történő elszámolás közvetlen költségként, úgy e nem mérhető költségek vetítési alapok szerint kerülnek felosztásra az előállított termék, illetve nyújtott szolgáltatások között.

4. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA

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. Az elszámolásnál figyelemmel kell lenni arra a követelményre, hogy minden költséget oda kell elszámolni, amelynek érdekében felmerült.

5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

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

Az önköltségszámítás módszeréül az alábbi eljárások szolgálnak:

a) **Egyszerű osztókalkuláció:** A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a megtermelt (szolgáltatott) mennyiséggel. A módszer csak ott használható, ahol egyfajta terméket gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást nyújtanak.

b) **Egyenértékszámos osztókalkuláció:** A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámos mennyiségével. A módszer csak ott használható, ahol azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékeket állítanak elő. Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztjuk a „vezértípusra" átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapjuk. Az egyenértékszámok a vezértípus (*felhasznált anyag súlya, mérete, űrtartalma, stb.)*, mint meghatározó jellemző alapján kerültek meghatározásra. Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus" önköltségét szorozzuk a termékfajtához rendelt egyenértékszámmal (pl. nyomdai szolgáltatás, fénymásolás).

c) **Pótlékoló kalkuláció:** A módszer keretében a termelést, tevékenységet terhelő közvetlen költségeket már a felhasználás pillanatában elszámolja az intézmény a konkrét kalkulációs egységre, a kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylatai, illetve az azok alapján készített feladások szerint. A közvetett költségeket a felmerülés helyén (költséghely) gyűjti össze az intéz-mény és az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján osztja fel az egyes eszközökre, tevékenységekre, szolgáltatásokra. A költséghelyenként kialakított vetítési alappal osztjuk a költséghelyeken összegyűjtött és a termékekre (szolgáltatásokra) felosztandó költségek összegét, és így kapjuk meg az egyes termékfajtákra (szolgáltatásfajtákra) elszámolható költségek összegét.

A kalkuláció fajtái közül az Önkormányzat az egyedi egyszerű osztókalkuláció módszerét választja. Az egyedi kalkuláció esetén a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik.

5.1. Szolgáltatások kalkulációi

5.1.1. Magáncélra szolgáló fénymásolás díját megalapozó számítások (fekete-fehér fénymásolás)

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

- a szolgáltatás végzése, nyújtása során közvetlenül felmerültek,
- a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatóak.

Itt kell elszámolni a fénymásolás összes kiadásait (költségeit).

Az idegenek részére végzett (kiszámlázott) szolgáltatás önköltségének megállapításához az anyagfelhasználást, valamint a személyi juttatásokat munkaszámra kell utalványozni illetve elszámolni.

Az elszámolt fénymásolási rezsiköltséget az időszakban elszámolt (felmerült) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

Az önköltségszámítás A/4 méretű papír alapú- (amennyiben A/3-as méretű lapon történik az adatszolgáltatás az A/4 méretű papírra kalkulált költség kétszeresét kell alapul venni) figyelembevételével történik.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat ***3. sz. melléklete*** szerint kell megállapítani.

5.1.2. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása

A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével összefüggésben felmerült költségekkel arányos térítést kell megállapítani. A költségtérítés pontos összegét az adatszolgáltatást megelőzően, kalkulációval kell meghatározni.

A költségtérítés önköltségének megállapításához a következőket kell figyelembe venni:

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

a.) adatok másolatra történő előkészítése:

a.a.) a másolását végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: ….óra x a közalkalmazott, köztisztviselő egy órára eső illetményének összegével (…… Ft/munkaóra) = …….. Ft.

a.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő (……. % szociális hozzájárulási adó., valamint ….. % munkaerő-piaci) járulék = ……Ft

a.c.) a.a.) + a.b.) összesen: …… Ft

b.) a másolás költsége:

másolt oldalak száma: …….. db

oldalanként fizetendő összeg: ……. Ft/oldal (itt meg kell határozni, hogy milyen összeget kíván a költségvetési szerv érvényesíteni)

a másolásért fizetendő összeg: …… Ft

c.) költségtérítés összesen:

c.a.) adatok másolásra történő előkészítése: ..... Ft

c.b.) másolás költsége: ..... Ft

Összesen: ..... Ft

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat ***4. sz. mellékletét*** képező „Elszámoló ív"-en kell megállapítani.

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

5.1.3. A közfoglalkoztatás keretében előállított termékek

Az *Önkormányzat* a Kistérségi Startmunka mintaprogram keretében értékesítés céljából *betonelemeket, faipari termékeket, mezőgazdasági terményeket* állít elő. Az előállított termékek bekerülési értékének megállapításánál az adott termékre elszámolható közvetlen költségeket kell figyelembe venni. A termékek előállítása során az önköltséget a termelés befejezése után állapítja meg az *Önkormányzat*. Az önköltségszámítás egysége az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége. Az önköltségszámítás kalkulációja időszaki, módszere egyszerű osztókalkuláció.

A közfoglalkoztatás sajátosságait figyelembe véve az *Önkormányzat* a megállapított egységre jutó önköltséget összehasonlítja az azonos időszaki piaci árral és amennyiben azon költség meghaladja a piaci árat, úgy a terméket piaci áron veszi figyelembe.

Az előállított **beton termékek** önköltségszámítási kalkulációs mintáját a szabályzat ***5. sz. melléklete*** tartalmazza.

Az előállított **fa termékek** önköltségszámítási kalkulációs mintáját a szabályzat ***6. sz. melléklete*** tartalmazza.

A **növénytermelési ágazat** kalkulációs sémáját a ***7. sz. melléklet t***artalmazza.

6. MUNKASZÁMOK

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

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

A kiadott munkaszámokról az év elejétől kezdődően folyamatos nyilvántartást kell vezetni.

A munkaszámok kialakításának rendjéért, és a folyamatos nyilvántartás vezetésért *a gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintézők* felelősek.

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

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

7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

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

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

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

Az utókalkuláció alapján készülő önköltségszámítást legkésőbb az éves zárlati tevékenység során kell végezni. Az üzleti év fordulónapjára az utókalkuláció készítés legkésőbbi időpontja a beszámoló készítés napjához igazodik. Évközben egy-egy szolgáltatás nyújtásának befejezésekor, a közvetlen költségek elszámolásának időszakát követően akár havonta vagy negyedévente is készülhet utókalkuláció belső felhasználás, jövedelmezőség vizsgálat céljából.

Az utókalkuláció készítéséért *a gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintézők* felelősek.

Az elkészített utókalkuláció egy példányát át kell adni a főkönyvi könyvelés részére.

8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS

A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása az *Önkormányzat* számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

Az analitikus nyilvántartás a mennyiségi adatokból számított közvetlen költségek adatait az egyes önköltségszámítási egységekre (7. számlaosztály) adja fel.

9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

A Sztv. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

A számviteli, és ebből következően az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

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

Az *Önkormányzat* legfontosabb alapbizonylatai a költségelszámoláshoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

Előkalkuláció bizonylatai:

- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- egyéb költségek bizonylatai,

- tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek bizonylatai.

Utókalkuláció bizonylatai:

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

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- meghatározott esetekben annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi-, minőségi- és értékadatai.

10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

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

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

II.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2020. január 2. napján lép hatályba.

A *költségvetési szerv vezetőjének* kell gondoskodni, hogy az önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***8. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az önköltségszámítási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért *a munkáltatói jogokat gyakorló személy* felelős.

Tiszaszentmárton, 2020.01.02.

.....
Dr. Szép Beáné
jegyző

.....
Lesku-Mester Melinda
megbízott aljegyző

.....
Szűcs Dezső elnök
Tiszaszentmárton –Zsurk Viziközmű Beruházási Társulás

.....
Szélné Pap Aranka polgármester
Tiszaszentmárton Község Önkormányzata

.....
Horváth Roland Szilveszter elnök
Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1. számú melléklet

KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített költségek előzetes megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése: .....

Egy egységre jutó költség Ft-ban

1.	***Közvetlenül elszámolható személyi juttatások***	**0**
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	***Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei***	**0**
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
3.	***Közvetlenül elszámolható anyagköltség***	**0**
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
4.	***Egyéb közvetlen költségek***	**0**
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
5.	***Közvetlen önköltség (1+2+3+4)***	**0**
6.	***Közvetett költségek***	**0**
6.1	egyéb közvetett költség	
7.	***Teljes egy egységre jutó önköltség (5+6)***	**0**

2. számú melléklet

KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített ténylegesen felmerült költségek megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése: .....

Felmerült összes költség Ft-ban

1.	***Közvetlenül elszámolható személyi juttatások***	**0**
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	***Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei***	**0**
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
3.	***Közvetlenül elszámolható anyagköltség***	**0**
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
4.	***Egyéb közvetlen költségek***	**0**
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
5.	***Közvetlen önköltség (1+2+3+4)***	**0**
6.	***Közvetett költségek***	**0**
6.1	egyéb közvetett költség	
7.	***Teljes önköltség (5+6)***	**0**
8.	**Teljesített egységek száma:**	
9.	***Egy egységre jutó tényleges önköltség (7/8)***	-
	Ebből egy egységre jutó:	
	személyi juttatások	-
	személyi juttatások közterhei	-
	anyagköltség	-
	egyéb közvetlen költség	-
	közvetlen önköltség	-
	közvetett költségek	-

3. sz. melléklet

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS – fénymásoló

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

Kelt, ……,20……., ……..hó……nap

……

aláírás

4. sz. melléklet

.....
Költségvetési szerv

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója: .....

Kért közérdekű adat tartalma: .....

Számlázási cím: .....

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) : .....

.....

Költségtérítés összege:

1.) Az adatok másolására fordított munkaóra: ..... óra
2.) Egy órára eső illetmény: ..... Ft
3.) Megtérítendő illetmény összege: ..... Ft
4.) ..... % szociális hozzájárulás (3. pont után) ..... Ft
5.) ..... % munkaerő piaci járulék (3. pont után) ..... Ft
6.) Összesen (3+4+5) ..... Ft
7.) Másolt oldalak száma: ..... db
8.) Oldalanként fizetendő összeg: ..... Ft/oldal
9.) Másolásért fizetendő összeg: ..... Ft
10.) Költségtérítés összesen (6+9): ..... Ft

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

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

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

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

.....
aláírás

5. sz. melléklet

Betonelem, térkő kalkulációs sémája

Termék megnevezése: *.....*
Előállított mennyiség: *.....*

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 db-ra
1.	Sóder		
2.	Cement		
3.	Közvetlen energiaköltség		
4.	Egyéb anyagköltség		
5.	**Közvetlen anyagköltség (1+2+3+4)**		
6.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
7.	**Anyagjellegű ráfordítások (5+6)**		
8.	Közvetlen bérköltség		
9.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
10.	Bérjárulékok		
11.	**Személyi jellegű ráfordítások (8+9+10)**		
12.	Gépek, berendezések, járművek Écs leírása		
13.	Egyéb tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása		
14.	**Értékcsökkenési leírás (12+13)**		
15.	Egyéb fenntartási költségek		
16.	**Fenntartási költségek összesen (15)**		
17.	Tehergépkocsi üzem költségei		
18.	Egyéb segédüzemi költségek		
19.	**Segédüzem költségei összesen (17+18)**		
20.	**Fő termék közvetlen költsége (7+11+14+16+19)**		

Kelt, ...,20....., ...hó.....nap

.....
aláírás

6. sz. melléklet

Faipari termékek előállításának kalkulációs sémája

Termék megnevezése: .....
Előállított menyiség: .....

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 db-ra
1.	Anyagöltség		
2.	Egyéb anyagköltség		
3.	**Közvetlen anyagköltség (1+2)**		
4.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
5.	**Anyagjellegű ráfordítások (3+4)**		
6.	Közvetlen bérköltség		
7.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
8.	Bérjárulékok		
9.	**Személyi jellegű ráfordítások (6+7+8)**		
10.	Gépek, berendezések, járművek Écs leírása		
11.	Épület értékcsökkenési leírása		
12.	Egyéb tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása		
13.	**Értékcsökkenési leírás (10+11+12)**		
14.	Egyéb fenntartási költségek		
15.	**Fenntartási költségek összesen (14)**		
16.	Tehergépkocsi üzem költségei		
17.	Egyéb segédüzemi költségek		
18.	**Segédüzem költségei összesen (16+17)**		
19.	**Fő termék közvetlen költsége (3+5+9+13+15+18)**		

Kelt, ...,20....., ...hó.....nap

.....
aláírás

7. sz. melléklet

Növénytermelés kalkulációs sémája

Termék megnevezése: .....
Előállított mennyiség: .....

Sorszám	Megnevezés	Költség	
		Összesen	1 kg-ra
1.	Vetőmag, szaporítóanyag		
2.	Műtrágya		
3.	Növényvédő és gyomirtószer		
4.	Közvetlen energiaköltség		
5.	Szerves trágya		
6.	Egyéb anyagköltség		
7.	***Közvetlen anyagköltség (1+2+3+4+5+6)***		
8.	Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások		
9.	***Anyagjellegű ráfordítások (7+8)***		
10.	Közvetlen bérköltség		
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések		
12.	Bérjárulékok		
13.	***Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)***		
14.	Ültetvények értékcsökkenési leírása		
15.	Gépek, berendezések, járművek Écs leírása		
16.	Egyéb tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása		
17.	***Értékcsökkenési leírás (14+15+16)***		
18.	Egyéb fenntartási költségek		
19.	***Fenntartási költségek összesen (18)***		
20.	Traktorüzem költségei		
21.	Tehergépkocsi üzem költségei		
22.	Egyéb segédüzemi költségek		
23.	***Segédüzem költségei összesen (20+21+22)***		
24.	***Termék közvetlen költsége (9+13+17+19+23)***		

Kelt, ...,20....., ...hó.....nap

.....
aláírás

8. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

Az önköltségszámítási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Szélné Pap Aranka	polgármester	2020.01.02.	
Orbánné Dancs Tünde	alpolgármester	2020.01.02.	
Dr. Szép Béláné	jegyző	2020.01.02.	
Lesku-Mester Melinda	megbízott aljegyző	2020.01.02.	
Szabó Zoltánné	költségvetési főelőadó	2020.01.02.	
Péterné Halász Mariann	igazgatási előadó	2020.01.02.	
Boros Edina	pénzügyi előadó	2020.01.02.	
Szűcs Dezső	társulás elnöke	2020.01.02.	
Pócsikné Vakula Ágnes	elnök helyettese	2020.01.02.	
Oroszné Kovács Katalin	igazgatási előadó	2020.05.04.	
Horváth Roland Szilveszter	RNÖ.elnöke	2020.01.02.	
Kovács Géza	elnök helyettes	2020.01.02.	