

FÓTI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET

Önköltség számítási szabályzata

Érvényes: 2025. 04. 01-től

Önköltségszámítás szabályzat

Tartalomjegyzék

I. Általános rész	
1. Az önköltségszámítás szabályzat célja, tartalma	3
2. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért személy kijelölése	4
3. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak	4
II. Részletes szabályok	5
1. A költségek csoportosítása	5
2. Az önköltségszámítás, kalkuláció	6
3. Önköltségszámítás tárgya	8
4. A kalkulációs séma a kalkulációs költségtenyezők tartalma	8
5. Az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának módja	11
6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok	12
7. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje	12
8. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak	14
9. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja	14
10. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege	14
III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás	15

Bevezető

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés c) pontja alapján el kell készíteniük az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az Áhsz. 50. § (3), (4) és (5) bekezdése a Szabályzat elkészítéséhez még a következőket írta elő:

A Szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás esetén kell elkészíteni.

I. Általános rész

1. Az önköltségszámítás szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, tartalma

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap és a vállalkozási tevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységei keretében 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 önköltségszámítás feladata, hogy az 5., 7 számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Szervezetünk önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak,
2. Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma
4. Az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja
5. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok
6. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje
7. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje
8. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.

9. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.

2. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a Fóti GESZ gazdasági vezetője a felelős.

A Szabályzatot a költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 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.

3. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak

Kiadás: pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevételét, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználást, vagyis pénzkidrást jelent.

Ráfordítás: a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott időszaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség) bekerülési értéke]. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a 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 (eszközwásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé);
- nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, adó jellegű befizetés).

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

Költség: a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

A költség fogalmi meghatározásából következik

- a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék-előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése. Költségvetési területen a szolgáltatási tevékenység fordul elő gyakrabban. Pl. egészségügyi szolgáltatás, oktatás;
- csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi jutatások költsége), eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség).

Önköltség: a tevékenység mennyiségi egészére jutó felhasználás pénzben kifejezett értéke.

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

Önköltségszámítás: a termékegység, a szolgáltatásegység önköltségének kiszámítását jelenti előzetesen, a termelés folyamatában, illetve annak befejezése után utólagosan.

II. Részletes szabályok

1. A költségek csoportosítása

❖ Tevékenységek szerint

- Alaptevékenység költségei
- Vállalkozási tevékenység költségei

❖ Összetétel szerint

- Elemi költségek, ezek további részekre nem bonthatók (pl. alapilletmény, energia költség)
- Összetett költségek, további elemekre bontható (pl. általános költség, bontható személyi juttatásra, járulékokra, dologi kiadásokra)

❖ Elszámolás módja szerint

- Közvetlen költség
- Közvetett költség.

❖ Volumene szerint

- Változó költség
- Állandó költség.

Az önköltség a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik, ennek megfelelően a termék vagy szolgáltatás meghatározott mennyiségi egységére jutó felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Az önköltségszámítás a kiegészítő tevékenység keretében végzett szolgáltatás tényleges önköltségének meghatározására szolgál.

Az önköltségen belül megkülönböztetünk:

- **Közvetlen önköltséget,**
- **Szűkített önköltséget**
- **Teljes önköltséget.**

A **közvetlen önköltség** az adott tevékenység egy egységére bizonyítható módon közvetlenül felmerült ráfordítások. (Bér, anyagi jellegű ráfordítás, értékcsökkenés és egyéb közvetlen költségeket tartalmazhatja)

A szolgáltatás végzésével, nyújtásával **bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak.**

A tevékenységre, szolgáltatásokra **megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.**

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- Értékesítési költségeket és
- Az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

A **szűkített önköltség** a közvetlen önköltségen kívül tartalmazza a tevékenységre felosztott általános költségeket is.

A **teljes önköltség** a tevékenység egy egységére vetítési alapok figyelembevételével felosztott költségeket is tartalmazza.

2. Az önköltségszámítás, kalkuláció

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,
- Gazdasági számításokhoz.

Az önköltségszámítás – kalkuláció formái:

- Az előkalkuláció (előzetes önköltség),
- Az utókalkuláció (utólagos önköltség).

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meghatározza valamely szolgáltatás élő és holt munka mennyiségét, egyéb költségtényezőit, kiszámítjuk az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltségét.

Az előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, költségvonzatairól a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, annak gazdaságosságáról.

Az előkalkulációt ezért célszerű a szolgáltatás nyújtási szerződések megkötése előtt elkészíteni, mert a várható önköltség ismeretében kialakítható a szolgáltatás ára.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amely a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozzuk meg az eszköz, tevékenység vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Az adott tevékenységre készített elő és utó kalkulációk között összhangot kell biztosítani. Az összhangot a kétfajta kalkuláció azonos szerkezetben és azonos közvetlen- költség tartalommal való elkészítésével lehet biztosítani.

A kiegészítő tevékenységek keretében végzett szolgáltatás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást, ide értve az üzemelési fenntartási kiadások tevékenységre jutó hányadát is. Továbbá a bevétel fenntartó által meghatározott fel nem használható részének figyelembevétele mellett (befizetési kötelezettség 5 %).

A kalkulációt mindig egy egységre vonatkoztatva kell elvégezni.

3. Önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Szervezetünknel kalkulációs egységet képez

- Terem bérbeadása
- Tornaterem eseti és folyamatos bérbeadása, kizárólag sport célokra
- Intézményi helységek eseti jellegű bérbeadása (bál)
- Harmadik személy részére térítésköteles szolgáltatás (fénymásolás)
- Közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatás térítési díjának megállapítása.

Az önköltségszámítással a célunk az intézmény szabad kapacitás kihasználása.

4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan a közvetlen önköltséget (bekerülési, előállítási értéket) tartalmazza. Az előállítási költségek körét a számviteli törvény pontosan meghatározza. A törvényi rendelkezés értelmében az előállítási érték részét képezi:

- A termék, a szolgáltatás előállítása során közvetlenül felmerült költség,
- Az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő költsége, és
- A termékre, a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolható költség (együttesen: közvetlen önköltség).

A közvetlen önköltség tehát a közvetlen költségekből és a közvetett költségek azon részéből tevődik össze, amelyek megfelelő mutatók, jellemzők segítségével a termékre (szolgáltatásra) feloszthatók. A továbbiakban közvetlen költség alatt a közvetlenül elszámolható és a közvetett költségek előbbi feltételeknek megfelelő részét együttesen értjük.

Az előállítási költségeknek nem része az értékesítés költsége és az általános költségek azon köre, mely megfelelő mutatók, jellemzők hiányában nem számolhatók el közvetlen önköltséggént.

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

A kalkulációs séma

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

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség/kiadás
- d.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége/kiadása
- e.) Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás költsége
- f.) Egyéb közvetlen költségek/kiadások

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

A kalkulációs költségtényezők tartalma

➤ **Személyi juttatások közvetlen költsége**

Ebbe a körbe tartoznak azok a személyi juttatások, amelyek a kalkulációs egység terhére közvetlenül elszámolhatók, utalványozhatók. Ide tartoznak a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások, valamint a külső személyi juttatások.

A személyi juttatások körében elszámolható költségek körét törvények és kormányrendeletek határozzák meg, így

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. Törvény,
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. Törvény.

És a törvények végrehajtási rendeleteiben meghatározott jogcímeknek megfelelő személyi juttatások vehetők figyelembe. A számlakeret tükörnek 5. számlaosztálya (53-54. számlacsoport) is tartalmazza ezeket a jogcímeket.

➤ **Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen önköltsége**

Ezen a jogcímen a kalkulációs egységre elszámolt személyi juttatások után fizetendő munkaadókat terhelő járulékok költségét kell szerepeltetni.

A kalkulációnál figyelembe kell venni azokat a személyi juttatásokat is, amelyek mentesek a fizetési kötelezettség alól.

Tehát ha a személyi juttatás a közvetlen költségek része, akkor a járulék is a tevékenység közvetlen költségét képezi.

Munkaadókat terhelő járuléknak minősül:

- Szociális hozzájárulási adó
- Egyszerűsített közteherviselés
- Táppénz-hozzájárulás
- Rehabilitációs hozzájárulás
- Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó

➤ **Közvetlen anyagköltség**

A közvetlen anyagköltség elsősorban az előállítás során felhasznált anyagok értékét tartalmazza beszerzési áron. Az előállítás során keletkezett hulladékok, a fel nem használt visszavételezésre került anyagok értékével az anyagköltséget csökkenteni kell.

A számviteli törvény a bekerülési érték megállapítására alternatív szabályozást tartalmaz. A törvényi rendelkezés keretein belül az államháztartás szervezete „értékelési szabályzatban „határozza meg a készletek értékelésénél alkalmazandó beszerzési árat, figyelembe véve az elszámolt értékvesztést is. Ennek megfelelően az anyagköltségek között kimutatott anyagfelhasználás beszerzési árát oly módon kell figyelembe venni, ahogyan azt a szervezet értékelési szabályzatában rögzítette.

Anyagköltségek körébe sorolható az előállítás során felhasznált:

- Szakmai anyagok (gyógyszerek, vegyszerek, könyv, folyóirat, egyéb szakmai anyagok),
- Üzemeltetési anyagok (élelmiszerek, irodaszer, nyomtatvány, hajtó- és kenőanyag, munkaruha, védőruha, karbantartási anyag, tisztítószer, egyéb anyag),

➤ **Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások**

Közvetlenül elszámolható szolgáltatások költségeként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatások kiadásait. E kiadásokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 15. számú mellékletének az egységes rovatrend tartalmára vonatkozó előírások rögzítik.

➤ **Értékcsökkenési leírás közvetlen költsége**

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és az üzemeltetésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök üzembe helyezését (használatba vételét)

követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az üzembe helyezést hitelt érdemlően dokumentálni kell.

Az értékcsökkenést negyedévenként, az éves szintű leírási kulcsok alapján a tényleges használatnak megfelelően naptári napokat figyelembe véve időarányosan kell elszámolni. Az értékcsökkenés számításánál figyelembe kell venni a terven felüli értékcsökkenés elszámolását is.

Az értékcsökkenést a bekerülési (beszerzési vagy előállítási) érték alapján számítva kell megállapítani.

A termék, szolgáltatás önköltségének számításánál a saját tőke csökkenéseként elszámolt értékcsökkenést bizonyos esetekben figyelembe lehet venni. Értékcsökkenés közvetlen költségként akkor vehető figyelembe, ha

- Bizonyíthatóan szoros kapcsolatban van az önköltségszámítás tárgyával. Ez a gyakorlatban azt jelenti például, hogy az adott gépet, berendezést kizárólag az önköltségszámítás tárgyát képező termék, szolgáltatás előállításához használják;
- A termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható. Pl. a gépet több szolgáltatás előállításához veszik igénybe, rögzítik megbízható nyilvántartásban, hogy az egyes szolgáltatásokhoz mennyi ideig (hány órát) használják a gépet. Ebben az esetben mutatóként, illetve vetítési alapként az értékcsökkenés megosztásához alkalmazható a gépóra.

➤ **Egyéb közvetlen költségek**

Az államháztartás szervezetei az egyéb közvetlen költségek körébe a következő egyéb dologi kiadásokat sorolhatják:

- Kerekítési különbözet,
- behajthatatlan adott előlegek,
- jármű vizsgáztatás díja,
- kötbér, késedelmi kamat, perköltség.

5. Az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja

➤ **Takarítás költsége**

Takarítók átlag óradíja és járulékai. Az évi költségvetés bértáblája alapján.

➤ **Közvetlen anyag költségek**

▪ **Gázenergia**

A Szolgáltató által megadott adatok alapján légköbméter arányában kerül felosztásra.

▪ **Villamosenergia**

A Szolgáltató által megadott adatok alapján világított alapterület arányában kerül felosztásra.

▪ **Víz, csatornadíj**

A költségvetéshez a DMRV által megadott árak alapján kerül megállapításra, melyet a költségvetési tervezésnél figyelembe vehetünk.

▪ **Egyéb anyagok**

○ **Tisztítószer**

A főkönyvben az 5-ös számlaosztályban lekönyvelt tisztítószer költségek kalkulációs egységenként.

Felosztása: takarított alapterület arányában.

○ **Működési készletbeszerzés**

A főkönyvben az 5-ös számlaosztályban lekönyvelt működési készletbeszerzés költségei a szervezeti kalkulációs egységeknél összesen.

Felosztása: hasznos alapterület arányában.

6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi juttatásokról és járulékokról következő év február 28.-ig feladást kell készíteni.
2. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagköltségekről következő év február 28.-ig feladást kell készíteni.

7. 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 önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások 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.

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

- munkautalvány,
- készletek állományváltozási bizonylata,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,

- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

Ezen bizonylatok adatállományát szervezetünk számlarendje szabályozza.

8. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak

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

- kalkulációs egységenként,
- a II/4 pontban meghatározott kalkulációs sémának megfelelően vezetni.

9. Az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja

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

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő *hónapon* belül egyeztetni kell.

10. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.évi LXIII. törvény 20.§ (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatokat kezelő **szerv kizárólag a másolat készítéséért**- legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően- **állapíthat meg költségtérítést**, amelynek összegét **az igénylő kérésére előre közölni kell**.

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

a. Adatok másolásra történő előkészítése:

- A másolását végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: óra x a közalkalmazott egy órára eső illetményének összegével (..... Ft/munkaóra) =Ft.
- Az előző bekezdésben kiszámolt illetmény után fizetendő% Szochó:Ft.

iii. Az első és második bekezdés összesen:Ft.

b. A másolás költsége:

Másolt oldalak száma:db.

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

A másolatért fizetendő összeg: Ft.

c. Költségtérítés összesen:

i. Adatok másolásra történő előkészítéseFt

ii. Másolás költsége:Ft

Összesen:Ft

Az adatok másolásához szükséges idő ráfordítását a gazdasági vezető igazolja le.

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

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

A szabályzat 2025. április 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Fót, 2025. 04. 09.

Készítette:

Kovács Pál Zoltánné Bihari Andrea

Gazdasági vezető



Jóváhagyta:

Hamala Katalin

Intézményvezető

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.) % Szochó (3. pont után).....Ft
- 5.) Összesen (3+4).....Ft
- 6.) Másolt oldalak száma: db
- 7.) Oldalanként fizetendő összeg:Ft/oldal
- 8.) Másolásért fizetendő összeg:.....Ft
- 9.) Költségtérítés összesen (5+8):.....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.