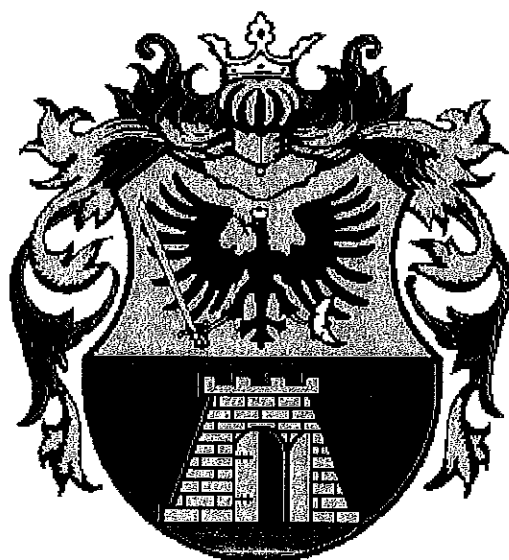


Ügyiratszám: 2/7 - 15/2016.
49.sz. függelék



**NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA**

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. Jogszabályi környezet	3
3. A szabályzat hatálya	3
4. Az önköltség számítási szabályzat célja	3
5. Az önköltség számítási szabályzattal szemben támasztott követelmények	4
6. Kalkulációs alapelvek	4
7. Illetékesség és felelősség meghatározása	4
8. Önköltség számítás tárgya	4
9. Értelmező rendelkezések és fogalmak	5
10. Önköltségszámítás típusai	6
10.1. Az önköltségszámításnál figyelembe vett költségelemek csoportosítása	7
11. Önköltségszámítás kalkulációs sémái	7
11.1. Kalkulációs séma ingatlan bérleti díjra	8
11.2. Kalkulációs séma közérdekű adatszolgáltatásra	8
11.3. Kalkulációs séma gépjárművek használati díjra	8
12. Költségtényezők tartalma	9
12.1. Közvetlen költségek	9
13. A kalkulációk alapját képező bizonylatok	10
14. Az önköltségszámítás és a könyvvezetés kapcsolata	11
15. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak	11
16. Az ár (térítési díj) meghatározása	11
Záró rendelkezések	12
1.sz. függelék	2016. évi ingatlan bérleti díjak 2015.12.09-i polgármesteri döntés alapján
2.sz. függelék	2016. évi közérdekű adatszolgáltatás díja 2015. évi önköltségszámítás alapján
3.sz. függelék	2016. évi gépjármű használati díjak 2015. évi önköltségszámítás alapján
1.sz. melléklet	Megismerési záradék

1. Bevezetés

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvényben (továbbiakban Szt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban Áht.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11) Kormányrendeletben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (továbbiakban Ávr.) foglalt előírás értelmében a költségvetés alapján gazdálkodó szervnek a törvényben rögzített alapelvek alapján - a számviteli politika keretében - el kell készíteni az önköltségszámítási szabályzatát.

2. Jogszabályi környezet

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.),
- a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

3. A szabályzat hatálya

Az Önköltségszámítási Szabályzat hatálya kiterjed a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatára, Polgármesteri Hivatalára, a nemzetiségi önkormányzatokra és a Szennyvíztársulásra.

4. Az önköltségszámítási szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza a hatálya alá tartozó költségvetési szervek által

- alaptevékenységük keretében rendszeresen végzett szolgáltatásnyújtás önköltségének megállapítására irányuló eljárást,
- a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés alapját képező önköltségszámítási szabályokat,
- az önköltségszámítás során figyelembe vett adatok dokumentálásának rendjére, továbbá az adatok főkönyvi számlákkal, az éves elemi költségvetési beszámolóval, valamint az ezeket alátámasztó részletező nyilvántartásokkal való kapcsolatára vonatkozó előírásokat,
- az arról történő rendelkezést, hogy amennyiben a tevékenység ellátásához szükséges üzemeltetési, fenntartási feladatokat más költségvetési szerv végzi térítésmentesen, akkor az évente szolgáltatson adatot az üzemeltetési, fenntartási ráfordításokról az önköltségszámítás érdekében,
- illetőleg alapul szolgáljon az önköltségszámítási tevékenység külső és belső ellenőrzéséhez.

5. Az önköltségszámítási szabályzattal szemben támasztott követelmények

- Az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
- megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,
- biztosítsák a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
- adattartama és információ áramlása szabályozott legyen.

6. Kalkulációs alapelvek

- **Költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.
- **Költségviselő-képesség elve:** egyes termékek önköltségébe a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül áthelyezésre, hanem költséghaszon számítás függvényében.
- **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 mérlegkészítést megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre kell kiterjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni, lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével.
- **Következetesség elve:** az önköltség számítás módszere egy időszakon belül állandó legyen, és az időszakok között is csak indokolt esetben lehessen megváltoztatni.
- **Közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése:** amennyiben lehet célszerű minden költséget közvetlen költségként elszámolni.

7. Illetékesség és felelősség meghatározása

A szabályzatban meghatározott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek:

- a szabályzat készítéséért aktualizálásért: Gazdálkodási osztályvezető
- a szabályzat elfogadásáért: Jegyző
- a szabályzat alkalmazásáért: a megismerési záradék szerint
- szabályzat alkalmazásának ellenőrzéséért: munkafolyamatba épített ellenőrzés szerint

8. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége (pl.: db, kg, m, m², munkaóra stb.)

Kalkulációs egységek

- ingatlan bérbeadás Ft/m²
- közérdekű adatszolgáltatás költségtérítése Ft/oldal, Ft/CD
- gépjárműhasználat Ft/km, Ft/óra

Az önköltségszámítás tárgyát a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervnek az államháztartási alaptevékenység szabad kapacitás kihasználás keretén belül – tevékenységei, termékei illetőleg e tevékenységek egyes résztevékenységei képezik.

Az Áhsz 50 § (3) bekezdése alapján az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is – esetén kell elkészíteni. Az Áhsz. 50 § (4) bekezdés alapján nem kell elkészítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg.

Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegységére vonatkozik. Az Önkormányzatnál , a Polgármesteri Hivatalnál az ingatlan bérbeadásra, a gépjárművek használatba adására és a közérdekű adatok fénymásolására vonatkozóan kell önköltségszámítást végezni.

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapításának szabályai az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény szabályozza (továbbiakban Info tv.). Az Info tv. 29 § (3) bekezdése alapján az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

9. Értelmező rendelkezések és fogalmak

9.1. A költség és a kiadás fogalmának értelmezése

Költség

A tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Előmunka jellegű költségek:

- személyi juttatások,
- munkaadót terhelő járulékok.

Holtmunka jellegű költségek:

- anyagköltség,
- igénybevett szolgáltatások, egyéb igénybevett szolgáltatások,
- alvállalkozói tevékenységek,
- értékcsökkenés.

Kiadások

Pénzeszköz igénybevételét, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználást vagy pénzkidrást jelent.

Valamely időszak kiadásai nem azonosak a tevékenység ugyanazon időszakban felmerült költségeivel, mely utóbbiak meghatározására a költségvetési szervek körében általában nem kerül sor. Az önköltségszámítás viszont a költségvetési szervek esetében is a költség megállapítását célozza, emiatt a felhasznált erőforrások bekerülési értékére vonatkozóan nem a kiadást, hanem a kiadási kötelezettséget kell figyelembe venni, tekintet nélkül arra, hogy a kiadás teljesítésre került-e, vagy sem (ideértve a kiadással nem járó értékcsökkenési leírást, mint költség-elemet is, amit a vállalkozási tevékenység önköltségének megállapításánál figyelembe kell venni).

Az ÁFA kérdése

A felhasznált anyagjellegű ráfordításokat az önköltség megállapításánál bruttó módon kell számításba venni, kivéve a közvetített szolgáltatások esetét.

Az önköltség fogalma

A (rész) tevékenység meghatározott természetes egységére jutó humán és tárgyi erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Kalkuláció fogalma

Olyan gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.

Önköltségszámítás fogalma

Olyan gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység megkezdése előtt, annak folyamata alatt vagy befejezése után megállapítható a tevékenység önköltsége.

Közvetlen önköltség, előállítási költség

A közvetlen önköltség a szolgáltatás, termék mennyiségi egységére jutó, azzal bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett értéke.

A közvetlen önköltség, előállítási költségek közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek a szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatóak.

10. Az önköltségszámítás típusai

A tevékenység sokrétősége miatt nem lehet azonos típusú kalkulációt alkalmazni minden tevékenységre. Tevékenységenként meg kell határozni, hogy a kalkuláció milyen formáját választják az adott tevékenységhez.

A kalkuláció fajtái:

- egyedi,
- sorozat,
- időszak.

Egyedi kalkulációt célszerű alkalmazni például:

- a saját kivitelező beruházások, felújítások önköltségének megállapítására,
- a megrendelésre készített egyedi termékeknel, vagy nyújtott szolgáltatásoknál,
- kutatási tevékenységnél.
- bérbeadásnál

A **sorozat**kalkuláció alkalmazása olyan tevékenységnél célszerű, ami rendszeres termék-előállításra vagy folyamatos szolgáltatásnyújtásra irányul. Ebben az esetben a megállapított önköltség az egymástól elkülönülő sorozatokra vonatkozik. Ilyen pl.:

- fénymásolás, sokszorosítás,
- étkeztetés,
- mosatás.

Az **időszaki** kalkuláció olyan, szolgáltatásnyújtásra irányuló tevékenység esetén alkalmazható, amelynek természetes mértékegysége meghatározott időszakkal jellemezhető. Ilyen pl.

- üdültetés (vendégéjszaka),
- ápolás (ápolási nap)
- oktatás (tanév, kurzus).

Időszaki kalkuláció esetén az időszakot úgy kell megállapítani, hogy az adott időszakban a tevékenység, vagy annak meghatározott része befejezetté váljon. Ez általában nem egyezik meg a naptári (hónap, negyedév, félév, év) időszakokkal.

10.1 Az önköltségszámításnál figyelembe vett költségelemek csoportosítása

A költségelemeket az alábbi szempontok szerint kell csoportosítani:

- az elszámolás módja szerint:
 - = közvetlen költségek, melyek a tevékenységre közvetlenül elszámolhatók,
 - = közvetett költségek melyek a tevékenységre közvetlenül nem, csak valamely vetítési alap közvetítésével oszthatók fel;
- a felhasznált erőforrás típusa (neme) szerint:
 - = humán erőforrások költségei (személyi juttatások és járulékaik),
 - = felhasznált tárgyi erőforrások költségei (dologi kiadások kiadási kötelezettségei)
 - anyagköltség
 - igénybevett szolgáltatások költségei
 - = egyéb folyó kiadások kiadási kötelezettségei.

11. Önköltségszámítás kalkulációs sémái

A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan tartalmazza azokat a költségeket, amelyek bekerülési, előállítási érték meghatározásában szerepet játszanak.

A költségelszámolásnál és költségelosztásnál követendő alapelv az, hogy minden tevékenységre annyi költséget szabad illetve kell elszámolni, amennyi az adott tevékenységgel kapcsolatban ténylegesen felmerült. Minden költséget egyszer

maradéktalanul el kell számolni, de ugyanakkor a költségnek az önköltségen való többszörös elszámolása tilos.

A kalkulációs sémában a költségek az elszámolás módja szerint szerepelnek, vagyis először a közvetlen, majd a közvetett költségeket kell számba venni.

11.1. Kalkulációs séma ingatlan bérleti díjra

1. Villamosenergia költsége éves szinten	Ft/m ²
2. Fűtés költsége éves szinten	Ft/m ³
3. Takarítás, egyéb üzemeltetési költség	Ft/m ²
4. Portaszolgálat, őrzés-védés költsége	Ft/m ²
5. Összes költség éves szinten	Ft
6. Egy órára vetített költség	Ft
7. Térítési díj/óra	Ft/óra

11.2. Kalkulációs séma közérdekű adatszolgáltatásra

Az Info tv. alapján a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

1. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége.
2. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.
3. Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
4. Közérdekű adatszolgáltatás költségei összesen (1+2+3).
5. Felhasznált mennyiség (db).
6. Közérdekű adatszolgáltatás költsége Ft/db.

A közérdekű adatot, amelyhez térítési díj is kapcsolódhat az igénylő által kért formában postai úton, fénymásolaton CD kell rendelkezésre bocsátani.

Az igénylő a közérdekű adatszolgáltatásért fizetendő költségeket készpénzben vagy átutalással rendezheti, ennek szabályait a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

11.3. Kalkulációs séma gépjármű használati díjra

A nem önkormányzati igénybevevők részére gépjármű használati díj kerül elszámolásra. A gépjármű használati díjat éves szinten utólag kell megállapítani a tárgyévet megelőző év tény adatai alapján járművenként. A gépjárművek üzemeltetésével összefüggésben felmerült költségeket a főkönyvi könyvelésben szervezatkódonként (költséghelyenként) elkülönítve kell könyvelni annak érdekében, hogy a gépjárművek adott évi teljes közvetlen költsége megállapítható legyen.

A gépjárművek karbantartási, felújítási költségeinél a felmerülő költségeket melyek meghaladják a 100 eFt értéket, 5 évre arányosan fel kell osztani és csak az 1/5 rész számolható el a kalkulációnál költségként.

A gépjárműk üzemeltetésével kapcsolatos kalkulációs séma:

1. Anyagköltségek (üzemanyag, kenőanyag, egyéb közvetlenül felhasznált anyagok).
2. Igénybevett szolgáltatások költségei (pl.: autópálya matrica, karbantartási szolgáltatások).
3. Egyéb igénybevett szolgáltatások.
4. Egyéb kiadások.
5. Értékcsökkenés.
6. Gépjárművek üzemeltetési költségei összesen(1+2+3+4+5).
7. Gépjármű elszámolási időszakban megtett km-re.
8. Gépjármű 1 km-re jutó üzemeltetési költsége (6/7).

Amennyiben a nem önkormányzati igénybevevő a járműhasználat mellett gépkocsivezető szolgáltatást is igényel, akkor az 1 órára jutó személyi költségek is meghatározásra kerülnek gépkocsivezetőnként, melynek a kalkulációs sémája a következő:

9. Gépkocsivezető tárgyévet megelőző évi alapilletménye.
10. Gépkocsivezető személyi juttatását terhelő munkáltatót terhelő járulékai.
11. Ledolgozott órák (túlóra nélküli).
12. 1 órára jutó gépkocsivezetői költség (9+10)/11.
13. Munkaidőn kívüli túlmunka miatti költségek:
 - hétköznap munkaidőn kívül végzett munka pótléka: 1 órára jutó gépkocsivezetői költség 50%-a,
 - pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett munka pótléka: 1 órára jutó gépkocsivezetői költség 100 %-a.

12. Költségtényezők tartalma

12.1. Közvetlen költségek

Személyi juttatások

Ebbe a körbe tartoznak azok a személyi juttatások, amelyek a kalkulációs egység terhére közvetlenül (utalványozottan) elszámolhatók: így a rendszeres, a nem rendszeres és a külső személyi juttatások.

Személyi juttatások munkáltatót terhelő járulékai

A kalkulációs egységre elszámolt személyi juttatások után a munkáltató által fizetendő járulékok.

Dologi költségek: közvetlen anyagköltség, szolgáltatások közvetlen költsége, egyéb közvetlen dologi kiadások.

a. Anyagköltség

Az anyagköltség a tevékenység (termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás) során felhasznált anyagok értékét tartalmazza nyilvántartási, vagy bruttó beszerzési áron. Az anyagköltségek körébe sorolhatók különösen a szakmai anyagok, beruházás, felújítás során használt anyagok, üzemanyag, stb. Lényeges hangsúlyozni, hogy készletről történő felhasználás esetén a nyilvántartási értéket, egyéb esetben (ha tehát a felhasznált

anyag beszerzéskor nem került készletre) a számla szerinti beszerzési árat kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy a kiadás teljesült-e már, vagy sem!

b. Szolgáltatások költsége

A tevékenység elvégzéséhez közvetlenül igénybevett szolgáltatások költségei tartoznak ide, amennyiben ilyenek közvetlenül felmerülnek. (A szolgáltatások költségei többnyire a közvetett költségek körében jelentkeznek.).

c. Egyéb dologi kiadások

Gépek, gépkocsi üzemeltetési költsége, egyéb szolgáltatások (biztosítási díj, bankköltség), különféle egyéb kiadások, befizetések költségei tartoznak ide, amennyiben ilyenek közvetlenül felmerülnek. (Ezek a költségek többnyire a közvetett költségek körében jelentkeznek.).

13. A kalkulációk alapját képező bizonylatok

Az önköltségszámítás legfontosabb alapbizonylatai a következők:

- kinevezési okirat,
- rendkívüli vagy túlmunkavégzést elrendelő intézkedések,
- jelenléti ívek,
- személyi juttatások bruttó elszámolásának bizonylatai,
- munkaadót terhelő járulékok elszámolásának bizonylatai,
- készletek mozgási bizonylatai,
- üzemanyag- és kenőanyag fogyasztás igazolás nélkül elszámolható költségei,
- beérkező számlák,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- pénzforgalmi adatok jelentése, analitikus nyilvántartások.

A költségvetési szervek könyveiket költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint is vezetik. A költségvetési számvitelben a kiadásokat kell rögzíteni kormányzati funkcióként és általános kiadásokként. A pénzügyi számvitelben a költségeket kell rögzíteni költségviselőként (szakfeladatok) és költséghelyek szerint. Az automatikus ellenőrzési, egyeztetési lehetőségek (zárt rendszere) hiányában is a költségvetési szervnek olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítania, amely biztosítja az adatok valódiságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető. Az előzőekben foglaltaknak olyan nyilvántartási rendszer felel meg, amely valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza kalkulációs egységenként és idősorosan (vagy az egyedi nyilvántartási lapokra feljegyzett adatokat idősorosan is érdemes rögzíteni).

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének alapvető szabályozása a következő:

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma 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 felelnie a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek,

- kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni (ha az Áht. előírja ellenjegyezni), érvényesíteni és ellenőrizni kell, amit aláírással kell dokumentálni.

14. Az önköltségszámítás és a könyvvezetés kapcsolata

A Hivatal **számlarendje** az állományi és a forgalmi számlákra vonatkozó előírások körében rögzíti

- az egyes tevékenységekre felhasznált tárgyi erőforrások (készletek) bekerülési (nyilvántartási) értékének,
- valamint az egyes tevékenységekkel kapcsolatban felmerült kiadásoknak

az elszámolási, nyilvántartási rendjét, illetőleg mindezeknek a számviteli információs rendszerben történő feldolgozását.

15. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

- Ingatlan bérbeadás önköltségének megállapítása:

Az önköltségszámítás készítésének időpontja a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzat Zárszámadási rendelet elfogadását követő 30. napjáig.

Kalkulációs időszak: tárgyévet megelőző év (január 01.-december 31.)

Elkészítésért felelős: Gazdálkodási osztályvezető

Az ingatlanok költségeivel kapcsolatos adatszolgáltatás a NaGesz feladata, mivel az üzemeltetési feladatait az Önkormányzat költségvetési szerve látja el.

- Közérdekű adatok költségterítés önköltségének megállapítása:

Az önköltségszámítás készítésének időpontja a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzat Zárszámadási rendelet elfogadását követő 30. napjáig.

Kalkulációs időszak: tárgyévet megelőző év (január 01.-december 31.)

Elkészítésért felelős: Gazdálkodási osztályvezető

- Gépjármű használat önköltségének megállapítása:

Az önköltségszámítás készítésének időpontja a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzat zárszámadási rendelet elfogadását követő 30. napjáig.

Kalkulációs időszak: tárgyévet megelőző év (január 01.-december 31.)

Elkészítésért felelős: Gazdálkodási osztályvezető

16. Az ár (térítési díj) meghatározása

Az ingatlanok bérleti díját a közgyűlés felhatalmazásával vagyonrendeletben foglaltak alapján a polgármester állapítja meg. A megállapított díjakat a *1.sz. függelék* tartalmazza. A közérdekű adatszolgáltatás díját a *2.sz. függelék* tartalmazza. A gépjárművek megállapított használati díjait a *3.sz. függelék* tartalmazza. A térítési díj az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított önköltségösszeg figyelembevételével kerül meghatározásra. A térítési díjra az általános forgalmi adót a mindenkor hatályos ÁFA törvény előírásai szerint kell rászámolni. A térítési díjak évente a tárgyévet megelőző év tényleges költség adatai alapján kerülnek meghatározásra a zárszámadási rendelet elfogadást követő 30. napjáig.

anyag beszerzéskor nem került készletre) a számla szerinti beszerzési árat kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy a kiadás teljesült-e már, vagy sem!

b. Szolgáltatások költsége

A tevékenység elvégzéséhez közvetlenül igénybevett szolgáltatások költségei tartoznak ide, amennyiben ilyenek közvetlenül felmerülnek. (A szolgáltatások költségei többnyire a közvetett költségek körében jelentkeznek.).

c. Egyéb dologi kiadások

Gépek, gépkocsi üzemeltetési költsége, egyéb szolgáltatások (biztosítási díj, bankköltség), különféle egyéb kiadások, befizetések költségei tartoznak ide, amennyiben ilyenek közvetlenül felmerülnek. (Ezek a költségek többnyire a közvetett költségek körében jelentkeznek.).

13. A kalkulációk alapját képező bizonylatok

Az önköltségszámítás legfontosabb alapbizonylatai a következők:

- kinevezési okirat,
- rendkívüli vagy túlmunkavégzést elrendelő intézkedések,
- jelenléti ívek,
- személyi juttatások bruttó elszámolásának bizonylatai,
- munkaadót terhelő járulékok elszámolásának bizonylatai,
- készletek mozgási bizonylatai,
- üzemanyag- és kenőanyag fogyasztás igazolás nélkül elszámolható költségei,
- beérkező számlák,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- pénzforgalmi adatok jelentése, analitikus nyilvántartások,
- KIRA rendszer nyilvántartási bizonylatai.

A költségvetési szervek könyveiket költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint is vezetik. A költségvetési számvitelben a kiadásokat kell rögzíteni kormányzati funkcióként és általános kiadásonként. A pénzügyi számvitelben a költségeket kell rögzíteni költségviselőnként (szakfeladatok) és költséghelyek szerint. Az automatikus ellenőrzési, egyeztetési lehetőségek (zárt rendszere) hiányában is a költségvetési szervnek olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítania, amely biztosítja az adatok valóságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető. Az előzőekben foglaltaknak olyan nyilvántartási rendszer felel meg, amely valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza kalkulációs egységenként és idősorosan (vagy az egyedi nyilvántartási lapokra feljegyzett adatokat idősorosan is érdemes rögzíteni).

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének alapvető szabályozása a következő:

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma 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 felelnie a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alakú követelményeknek,

- kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni (ha az Áht előírja ellenjegyezni), érvényesíteni és ellenőrizni kell, amit aláírással kell dokumentálni.

14. Az önköltségszámítás és a könyvvezetés kapcsolata

A Hivatal **számlarendje** az állományi és a forgalmi számlákra vonatkozó előírások körében rögzíti

- az egyes tevékenységekre felhasznált tárgyi erőforrások (készletek) bekerülési (nyilvántartási) értékének,
- valamint az egyes tevékenységekkel kapcsolatban felmerült kiadásoknak

az elszámolási, nyilvántartási rendjét, illetőleg mindezeknek a számviteli információs rendszerben történő feldolgozását.

15. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

- Ingatlan bérbeadás önköltségnek megállapítása:

Az önköltségszámítás készítésének időpontja a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzat Zárszámadási rendelet elfogadását követő 30. napjáig.

Kalkulációs időszak: tárgyévet megelőző év (január 01.-december 31.)

Elkészítésért felelős: Gazdálkodási osztályvezető

Az ingatlanok költségeivel kapcsolatos adatszolgáltatás a NaGesz feladata, mivel az üzemeltetési feladatait az Önkormányzat költségvetési szerve látja el.

- Közérdekű adatok költségtérítés önköltségének megállapítása:

Az önköltségszámítás készítésének időpontja a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzat Zárszámadási rendelet elfogadását követő 30. napjáig.

Kalkulációs időszak: tárgyévet megelőző év (január 01.-december 31.)

Elkészítésért felelős: Gazdálkodási osztályvezető

- Gépjármű használat önköltségének megállapítása:

Az önköltségszámítás készítésének időpontja a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzat zárszámadási rendelet elfogadását követő 30. napjáig.

Kalkulációs időszak: tárgyévet megelőző év (január 01.-december 31.)

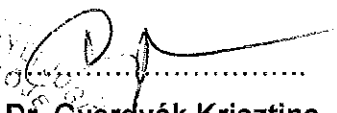
Elkészítésért felelős: Gazdálkodási osztályvezető

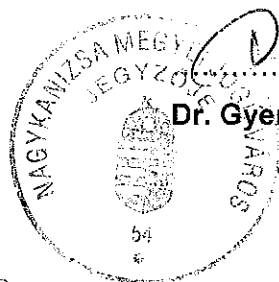
16. Az ár (térítési díj) meghatározása

Az ingatlanok bérleti díját a közgyűlés felhatalmazásával vagyonrendeletben foglaltak alapján a polgármester állapítja meg. A megállapított díjakat a *1.sz. függelék* tartalmazza. A közérdekű adatszolgáltatás díját a *2.sz. függelék* tartalmazza. A gépjárművek megállapított használati díjait a *3.sz. függelék* tartalmazza. A térítési díj az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított önköltségösszeg figyelembevételével kerül meghatározásra. A térítési díjra az általános forgalmi adót a mindenkor hatályos ÁFA törvény előírásai szerint kell rászámolni. A térítési díjak évente a tárgyévet megelőző év tényleges költség adatai alapján kerülnek meghatározásra a zárszámadási rendelet elfogadást követő 30. napjáig.

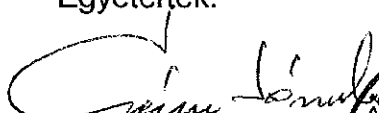
Záró rendelkezések


Jelen szabályzat 2016. március 01. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata 2/215-37/2012. Önköltségszámítási szabályzata és annak 2/350-18/2013. számú módosítása hatályát veszti.


.....
Dr. Gyergyák Krisztina
Jegyző



Egyetérttek:


.....
Dénes Sándor
Polgármester



2016. évi ingatlan bérleti díjak 2015.12.09-i polgármesteri döntés alapján

Intézmény	Helységek nettó bérleti díja (Ft / óra)										
	Torna-terem	Torna-szoba	Informatika terem	Aula	Tanterem	Műfüves pálya	Étterem	Könyvtár szoba	Tánc terem	Kis tanterem	
Batthyány Lajos Gimnázium	2300	1600	2500	1000	1500						
Dr. Mező Ferenc Gimnázium	2300		2500		2000						
Hevesi Sándor Általános Iskola	2500				2500	3000					
Kiskanizsai Általános Iskola	2500			1200	2500	3000					
Kőrösi-Péterfy Általános Iskola	2500			2500	2500		2500				
Mikiósfai Általános Iskola	2500				2000	3000					
Palini Általános Iskola	2500				2000	3000					
Rozgonyi Általános Iskola	2300				2000						
Szivárvány EGYMI	2000				1800			1800	1200		
Zrínyi - Bolyai Általános Iskola	2300	1200			1500		2500		1200	500	

Nagykanizsa, 2016.03.01.

2016. évi közérdekű adatszolgáltatás díja 2015. évi önköltségszámítás alapján

S.sz.	Megnevezés	Összeg Ft, mennyiség db
1	Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége (Ft)	85 680
2	Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége (Ft)	0
3	Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége (Ft)	0
4	Közérdekű adatszolgáltatás költségei összesen (Ft)	85 680
5	Felhasznált mennyiség (db)	12 000
6	Közérdekű adatszolgáltatás költsége Ft/db	7

Nagykanizsa, 2016.03.01.

2016. évi gépjármű használati díjak a 2015. évi önköltségszámítás alapján

S.sz.	Megnevezés	LVP-679 Ford Mondeo	LUN-236 Skoda Oktávia	LHY-892 Fod Transit	ICU-334 VW Transporter
1	Anyagköltségek (üzemanyag, kenőanyag, egyéb közvetlenül felhasznált anyagok) (Ft)	798 511	729 189	439 526	40 969
2	Igénybevett szolgáltatások költségei (pl.: autópálya matrica, karbantartási szolgáltatások (Ft)	166 012	249 855	5 000	0
3	Egyéb igénybevett szolgáltatások (Ft)	69 940	69 147	5 840	4 685
4	Egyéb kiadások (Ft)	248 187	281 500	120 175	17 012
5	Értékcsökkenés (Ft)	1 290 000	749 982	0	0
6	Gépjárművek üzemeltetési költségei összesen (1+2+3+4+5) (Ft)	2 572 650	2 079 673	570 541	62 666
7	Gépjármű elszámolási időszakban megtett km-re (km)	30 605	33 085	14 317	1 804
8	Gépjármű 1 km-re jutó üzemeltetési költsége (6/7) (Ft/km)	84	63	40	35
9	1 órára jutó gépkocsivezetői I. költség (túlóra költség nélkül) (Ft/óra)	1 313	1 313	1 313	1 313
10	1 órára jutó gépkocsivezetői II. költség (túlóra költség nélkül) (Ft/óra)	1 088	1 088	1 088	1 088

Nagykanizsa, 2016.03.01.