

Bajna Község Önkormányzata
Epöl Község Önkormányzata
Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal
Bajnai Napközi Otthonos Óvoda
Tündéerkert Epöli Napközi Otthonos Óvoda

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2020.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, TARTALMA.....3

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK.....	3
1.1. A költség.....	4
1.2. Költségnem	4
1.3. Költséghely.....	4
1.4. Költségviselő	4
1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési érték	4
1.6. A költségek könyvviteli elszámolása	5
1.7. Az önköltségszámítás.....	5
1.8. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái.....	5
1.9. Az önköltségszámítás módszere	6
2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA.....	6
2.1. A termék, mint kalkulációs egység	6
2.2. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység.....	6
2.2.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó díjak (térítési díjak) megállapítása	6
2.2.3. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.	8
3. A KALKULÁCIÓS KIADÁS TÉNYEZŐK TARTALMA.....	8
3.1. A kalkulációs séma.....	8
3.2. A kiadás tényezők tartalma	9
4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA.....	10
5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA	10
6. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS	11
7. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA.....	11
8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK.....	11
II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	12

Az önköltségszámítási szabályokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak és az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.) szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozzuk meg.

I.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, TARTALMA

A szabályzat hatálya kiterjed

- Bajna Község Önkormányzata** (Önkormányzat, vezetője polgármester),
- Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal** (Hivatal, vezetője jegyző),
- Bajnai Napközi Otthonos Óvoda** (Intézmény, vezetője intézményvezető),
- Epöl Község Önkormányzata** (Önkormányzat, vezetője polgármester),
- Tündérvilla Epöli Napközi Otthonos Óvoda** (Intézmény, vezetője intézményvezető)

(együtt a továbbiakban a költségvetési szerv Önkormányzat/Hivatal/Intézmény, együtt a továbbiakban a költségvetési szerv vezetője: jegyző/polgármester/intézményvezető).

Az Önkormányzat/Hivatal/Intézmények önköltségszámítási szabályzata részletesen szabályozza az alap tevékenység keretében nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározását, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Az Önkormányzat/Hivatal/Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

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) az önköltségszámítás készítésnek időpontja,
- f) az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás,
- g) költségelszámolás bizonylatolása,
- h) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK

1.1. A költség

A költség egy meghatározott cél érdekében – eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása – felhasznált élő-, és holtmunka pénzben kifejezett összege.

Holtmunka jellegű költségek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- alvállalkozói teljesítmények,
- értékcsökkenési leírás.

Élőmunka jellegű költségek

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

1.2. Költségnem

A költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye általában területileg, fizikailag elhatárolható területi egység. A költségeket költséghelyenként nem gyűjtjük (7. számlaosztályban kerül sor a könyvelésre).

Azon felmerült költségeket, melyek nem számolhatók el közvetlenül az egyes eszközökre (termékekre, szolgáltatásokra), így közvetlen költségnek nem minősíthetők, szükség esetén kigyűjtés alapján számítjuk.

Ezen költségek egy része a szolgáltatásnyújtással közvetlen kapcsolatba hozható, így – az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően – az egyes kalkulációs egységekre elszámolandó.

1.4. Költségviselő

A költségviselő olyan termék, szolgáltatás, stb., amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési érték

A közvetlen önköltség a termék, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak azok a kiadások, amelyek

- a termék, szolgáltatás előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók segítségével elszámolhatók.

Az előállítási kiadások 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 szolgáltatás nyújtásakor.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- értékesítési költségeket,
- az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az 5. számlaosztály a költségvetésben meghatározott (vagy a kormányzati funkcionál) rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

A kiadások (költségek) közvetlen és közvetett kiadásokból (költségekből) tevődnek össze.

1.7. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék, vagy a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

1.8. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái

Az önköltségszámításnak a következő formáit használjuk:

- előkalkuláció, az előzetes önköltség számítása,
- utókalkuláció, az utólagos önköltség számítása (elsődlegesen ezt használjuk).

Az **előkalkuláció** az a gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozza meg az Önkormányzat/Hivatal/Intézmény valamely termék (szolgáltatás) előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kiszámítják az előállítandó termékek, szolgáltatások terv szerinti önköltségét.

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége

és értéke alapján határozza meg az intézmény az eszköz, termék, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási kiadását.

Az *utókalkuláció* képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

1.9. Az önköltségszámítás módszere

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

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

2.1. A termék, mint kalkulációs egység

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.

Jelenleg ilyen termékek nincsenek, ezért a részletes szabályozására sem térünk ki.

2.2. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

A szolgáltatások közé tartozó az Önkormányzat/Hivatal/Intézmény esetében a következők:

1. Megrendelő részére végzett szolgáltatások, ami
 - bérbeadás
 - bérleti díj (pl. ingatlan, eszköz stb.)
 - közterület használati díj,
2. Alaptevékenységhez kapcsolódó díjak (térítési díjak) megállapítása
 - gyermekétkeztetés, étkeztetés térítési díja
3. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

Jelenleg saját vállalkozásban végzett beruházás nincsen, így az önköltség számításra sem térünk ki.

2.2.1. Megrendelő részére végzett szolgáltatások

A térítési díjak megállapítására az 1-2. mellékletben szereplő levezetések alapján kerül sor.

2.2.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó díjak (térítési díjak) megállapítása

Gyermekétkeztetés, étkeztetés

Az étkeztetést saját konyhán történő előállítással vagy külső szolgáltató segítségével oldjuk meg.

A térítési díjat a Képviselő-testület által elfogadott összeg (nyersanyagköltség) határozza meg.

Nettó nyersanyagköltség

Megnevezés	Nettó nyersanyagköltség (Ft)		
	Ebéd	Menza tízórai, ebéd, uzsonna	reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna
Iskola			-
Óvoda			-
Szociális étkeztetés			

Egyéb étkezés esetén a rezszi költség is figyelembe veendő:

Megnevezés	Nyersanyag költség nettó	Rezszi költség nettó	Eladási ár Nettó	Eladási ár bruttó ** adag/Ft
Vendég				

A térítési díjak a 27%-os ÁFA-t nem tartalmazzák.

Térítési díjak

A szolgáltatási önköltséget tervezett adatok alapján kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó az intézményi térítési díjat a kiszámított térítési díjnál eltérően alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A térítési díj megállapításának a sémáját a 4. sz. melléklet mutatja be.

Házi segítségnyújtás a térítési díj számítása

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint az intézményi térítési díjat - a házi segítségnyújtás kivételével - ellátási napra vetítve kell megállapítani. Házi segítségnyújtás esetén az intézményi térítési díjat gondozási órában kell meghatározni.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a szociálisan nem rászorult személy térítési díjának összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

Amennyiben a fenntartó úgy dönt, hogy nem kér a gondozásért térítési díjat, abban az esetben is ki kell számolni a gondozási intézményi térítési

díjat (0,- Ft-ban kell meghatározni a gondozás esetén és ezt az önkormányzati rendeletben dokumentálni kell).

Számítás módja: *Az intézményi térítési díj a szolgáltatás önköltségének felső határa. (Szoc. tv.115§)*

A számításokat (önköltséget) a 4. sz. melléklet szerint kell elvégezni a következő területekre vonatkozóan:

- Étkezés térítési díj
Kiszállítási költség:
Kiszállított ebéd
- Házi gondozás térítési díja
Szociális segítségnyújtás

2.2.3. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

A térítési díj alapja az önköltség vagy a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben maximalizált ár.

Önköltség: közvetlen és közvetett költségek, melyet az 1. és 2. sz. melléklet szerint kerül meghatározásra.

A számolt közvetlen önköltségnél figyelembe kell venni:

- adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a **másolt oldalak száma a tízet meghaladja.**
- másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe az 1. sz. melléklet levezetése szerint.
- adathordozó kézbesítési költségeként az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja, vagy az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt - munkaerő-ráfordítás költsége abban a mértékben, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, akkor a munkaóránként 4 400 Ft. *(Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe).*

A közérdekű adatszolgáltatás díját a 3. mellékletben bemutatott levezetés alapján kell rendeztetni.

3. A KALKULÁCIÓS KIADÁS TÉNYEZŐK TARTALMA

3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen költségét a Hivatal/Intézmény a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége =

- Közvetlen anyagkiadás,
- + közvetlen bérkiadás,
- + közvetlen bérek járulékai,
- + előállítási külön kiadás,
- + egyéb közvetlen kiadás.

3.2. A kiadás tényezők tartalma

3.2.1 Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagkiadás.

Anyagkiadás körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált

- szakmai anyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag),
- egy éven belül elhasználódó szakmai eszközöket,
- kommunikációs anyagokat és a kisértékű tárgyi eszközöket,
- üzemanyagot,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek, stb.),
- energiát (gáz, villamos energia, távhő és melegvíz).

Az anyagok beszerzési árát a számviteli politikában lefektetett elvek szerint kell figyelembe venni.

Anyag kiadásként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A közvetlen anyag kiadás meghatározásához a nyers- és alapanyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni.

A fűtőanyag és energia akkor lehet különálló kiadás tényező, ha az előállításához előállításához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, a fűtőanyag és energia felhasználása méréssel vagy megbízható számításokkal alátámasztandó. Egyébként a közvetett kiadások részét képezi.

A kalkulációs egység közvetlen anyag kiadását csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezett anyagok,
- a szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.

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

3.2.2. Közvetlen személyi juttatások kiadása

Közvetlen személyi juttatások kiadásként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült, kifizetett személyi juttatások összegét.

Közvetlen személyi juttatásként kell elszámolni:

- a rendszeres személyi juttatásokat,
- a nem rendszeres személyi juttatásokat,
- külső személyi juttatásokat.

Mind az előkalkulációban, mint az utókalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt (normaidő vagy ténylegesen eltöltött idő) is fel kell tüntetni.

3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen kiadása

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.

3.2.4. Előállítási külön kiadás

Az előállítási kiadások közé tartoznak az előállításhoz közel álló általános kiadások arányos összegei is, amelyek az adott szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

3.2.5. Egyéb közvetlen kiadás

Az előzőekben felsorolt kiadásokon túlmenően egyéb közvetlen kiadásként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat. (pl. szállítási és rakodási költség, a gépek, berendezések) bérleti díja.

4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA

Az általános kiadások megosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül elszámolható folyó kiadásokat az 5 számlaosztályban gyűjtjük. Ha szükséges, innen történik a „leválogatása” a közvetett költségeknek is.

Az önköltségszámítás módszere

A módszer keretében a nyújtott szolgáltatások önköltségét úgy határozzuk meg, hogy az elszámolt összes költséget (vagy a tervezett költséget) osztjuk a szolgáltatott mennyiséggel (vagy a tervezett mennyiséggel)

5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

A teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követően (évente, év elején) utókalkulációt

kell készíteni. Ha előzetesen történik az önköltség számítása, akkor a rendelkezésre álló tervezési adatok figyelembe vételére kerül sor.

6. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS

A szolgáltatás kiadásait a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása a számviteli rendszerben, a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

A közveteln (vagy ha jelentős, a közvetett költségek) felosztásáért és a kimutatás elkészítéséért *az adott területnek a munkatársaa felelős.*

A költségfelosztás ellenőrzéséért a jegyző a felelős.

7. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

A szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- készletek kiadásának a bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- egyéb kiadások bizonylatai,
- közvetett kiadások felosztásának bizonylatai.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági művelet 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 értékeadatai.

8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

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

Az egyeztetés elvégzéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2020. szeptember 1-én napján lép hatályba azzal, hogy jelen szabályzat előírásait kell alkalmazni a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítések megállapítására.

A jegyzőnek kell gondoskodni arról, hogy az önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 5. számú **mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Bajna, 2020. augusztus 30.

Dátum: Bajna, 2020. augusztus 30.



Pallagi Tibor
Polgármester

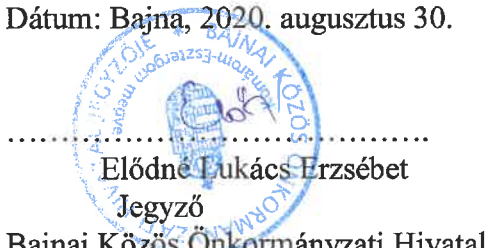
Bajna Község Önkormányzata



Dátum: Epöl, 2020. augusztus 30.
Tácsik Attila
Polgármester

Epöl Község Önkormányzata

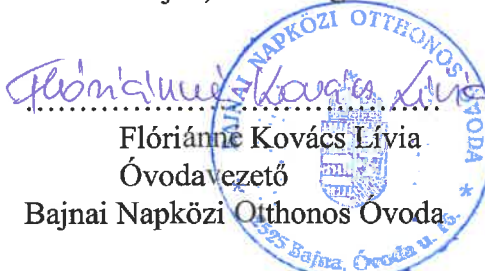
Dátum: Bajna, 2020. augusztus 30.



Elődne Lukács Erzsébet
Jegyző

Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal

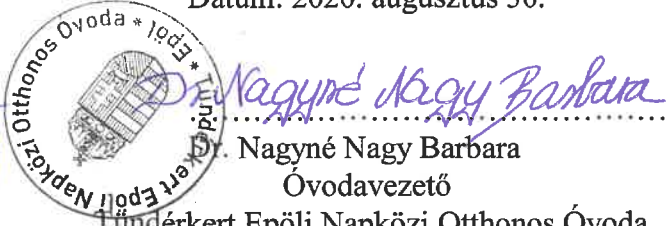
Dátum: Bajna, 2020. augusztus 30.



Flóriánne Kovács Livia
Óvodavezető

Bajnai Napközi Otthonos Óvoda

Dátum: 2020. augusztus 30.



Nagyné Nagy Barbara
Óvodavezető

Tündérvárosi Epöli Napközi Otthonos Óvoda

**Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítések megállapítására**

Megnevezés	Számolt közvetlen önköltség	Jogszabály alapján a díj*	Alkalmazott térítési díj**
Papír alapon nyújtott színes másolat			
A/4-es oldal		130 Ft/másolt oldal	
A/3-as oldal		260 Ft/másolt oldal	
Papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat			
A/4-es oldal		12 Ft/másolt oldal	
A/3-as oldal		24 Ft/másolt oldal	
Optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó		580 Ft/adathordozó	
Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat		az adathordozó közvetlen önköltsége	

*301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

**Ha a közvetlen önköltség magasabb, akkor a *-al jelölt jogszabályban leírt mérték az irányadó

A számolt közvetlen önköltségnél figyelembe kell venni:

- adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a **másolt oldalak száma a tízet meghaladja.**
- másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe az 1. sz. melléklet levezetése szerint.
- adathordozó kézbesítési költségeként az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja, vagy az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt
- munkaerő-ráfordítás költsége abban a mértékben, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, akkor a munkaóránként 4 400 Ft. *(Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe).*
- korábban kért adat tájékoztatóként 5 000 Ft.
- további részletek a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben

Térítési díjak számítása

1. Étkezés térítési díj (óvoda, iskola, szociális étkezés, vendég)

20.....évi összes terv költség:..... Ft Állami támogatás összesen:
..... Ft

(bérek+ járulékok + dologi kiadás)

Adag:

ÖnköltségFt/adag

A vendég étkezés esetén további kiadások is növelik az adag összegét

Szociális étkezés esetén növelő még:

Kiszállítás költsége: ebédhordók bére (ebédkihordók bére + hétvégi kiszállítási ára)

..... Ft+.....= Ft (ez a kiszállítási éves költsége)

Önköltség - kiszállítási költsége:

..... Ft - Ft = Ft-ba kerül
..... adag ebéd

➤ 1 adag előállítási költsége: Ft/.....adag = Ft/fő/adag

➤ Kiszállítási költség: Ft Kiszállítási költség: 20...évi adag = Ft/adag

Kiszállított ebéd önköltsége Ft + Ft = Ft/nap

Éves normatíva 1 főre 20...-ban: Ft/fő

➤ 1 főre/1 napra jutó normatíva (éves normatíva/249 nap
..... Ft/249 nap= Ft

➤ Számított intézményi térítési díj:
helybe-elvitellel: Ft
kiszállítva: Ft

Intézményi térítési díj helyben-elvitellel Ft (bruttó ár)

Intézményi térítési díj kiszállított normál.....Ft (bruttó),

melyből a kiszállítási díja: Ft

2. Házi gondozás térítési díja

Házi gondozás 20..... évi összes költsége:..... Ft

(bérek+ intézményvezető bére + járulékok + dologi kiadás)

Állami támogatás összesen: Ft

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dr. NAGYÉ JARI BARBARA	DUODA VEZETŐ	2020 08.30.	Dr. Nagyné Nagy Barbara
ELŐDNÉ KUCS ERZSEBET	JELYZŐ	2020. 08.30.	elő!
PALLAS TIBOR	TOLKÁRNEMESZTER	2020. 08.30.	Pallas Tibor
Tácsik Anikó	polgármester	2020. 08.30.	Tácsik Anikó
ROZSNYÓ SZABINA	gazdálkodó előadó	2020. 08.30.	Rozsnyó Szabina
MOLNÁR FELICIA ZSOFI	GAZD. MUNKATÁRS	2020. 08.30	Molnár Felicia
HORVÁTH TAMÁSNE	ÉLELMEZÉS VEZETŐ	2020. 08.30.	Horváth Tamásné
FELICIA KOVÁCS LILIA	DUODA VEZETŐ	2020. 08.30.	Felicia Kovács Lilia
HÁJDUK ATILÁNÉ	DUODA	2020. 09.14.	Hajduk Attiláné
TÓTHNÉ JUHÁR HENRIETTE	IG. FŐEA.	2020. 08.30.	Tóthné Juhár Henriette
KONDÁR ISTVÁNNE	DUODAVEZ. HELYETTES	2020. 08.30.	Kondár Istvánné

MUNKAVISZONY:
MEGJELÉNT
2020.09.25.

Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
2525.Bajna Kossuth L.u.1. Tel: 33 506-110, fax: 33 447-114

Jegyzőkönyvi kivonat Bajna Község Képviselő- testületének 2019. november 27-i, munkaterv szerinti üléséről:

Bajna Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
75/2019.(XI.27.) számú határozata
a helviségbérleti díjakról

Bajna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díját az alábbiak szerint módosítja 2020.január 1-től:

- 1./ Községi Ház Bajna, Hősök tere 4.
- | | |
|--------------------------------------|---|
| - bál céljára, lakodalom céljára | 10.000,- Ft/3 óra időtartamra |
| jótekonysági bál céljára ingyenes ! | 3 óra időtartam felett 30.000.-Ft/alkalom |
| - árusítás céljára | 6.000 Ft/alkalom |
| - pártpolitikai rendezvények céljára | 3.000 Ft/óra |
- 2./ Sportcsarnok Bajna Bem J.u.
Nagy terem: 4000/óra
Tükrös terem: 1300.-Ft/foglalkozás
Sport- és egyéb rendezvényekre az egész épület: 8000.-Ft/minden megkezdett óra.

Határidő: 2020.01.01.
Felelős: Képviselő- testület

Pallagi Tibor sk.
polgármester

kmft.

Elődné Lukács Erzsébet sk.
jegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hitelélül:

Bajna, 2019. 12. 13.


Elődné Lukács Erzsébet
jegyző

Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
2525.Bajna Kossuth L.u.1. Tel: 33 506-110. fax: 33 447-114

Jegyzőkönyvi kivonat Bajna Község Képviselő- testületének 2020. január 29-i, munkaterv szerinti üléséről:

Bajna Község Önkormányzat Képviselő- testületének
8/2020.(I.29.) önkormányzati határozata
kedvezmény biztosításáról

Bajna Község Önkormányzatának Képviselő- testülete Molnár Tibor, a Bajna Óvoda utca 35.sz. alatti ingatlan bérlője számára a 75/2019.(XI.27.) önkormányzati határozattal megállapított lakbér összegéből 50 % kedvezményt biztosít 2020.01.01.naptól kezdődően, határozatlan időre.

A kedvezményt a képviselő- testület a lakberek felülvizsgálatával együtt, minden év november 30-ig felülvizsgálja, s ennek eredményéről értesíti a bérlőt.

Határidő: 2020.01.01.

Felelős: Pallagi Tibor polgármester


Pallagi Tibor sk.
polgármester

kmft.

Elődné Lukács Erzsébet sk.
jegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hitelül:

Bajna, 2020. 02. 10.


Elődné Lukács Erzsébet
jegyző

Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
2525.Bajna Kossuth L.u.1. Tel: 33 506-110, fax: 33 447-114

Jegyzőkönyvi kivonat Bajna Község Képviselő- testületének 2019. november 27-i, munkaterv szerinti üléséről:

Bajna Község Önkormányzat Képviselő- testületének
76/2019.(XI.27.) önkormányzati határozata
a lakásbérleti díjakról:

Bajna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
az önkormányzati tulajdonú lakások lakbéréit az alábbiak szerint
állapítja meg:

1.) Bajna Óvoda utca 35.	50.000.-Ft/hó
2.) Bajna Óvoda utca 37.	50.000.-Ft/hó
3.) Bajna Kossuth L.u.1. 1.	50.000.-Ft/hó
4.) Bajna Kossuth L.u.1.2.	50.000.-Ft/hó
5.) Bajnai Gyógyszertár	110.000.-Ft/hó

Határidő: 2020.01.01.

Felelős: Képviselő- testület

Pallagi Tibor sk.
polgármester

kmft.

Elődné Lukács Erzsébet sk.
jegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hitelül:

Bajna, 2019. 12. 13.



2020. január 1-től az önkormányzat intézményeiben a nyersanyagköltség:

	Nyersanyagköltség Ft	Áfa 27 %	Rezsi Ft	Áfa 27 %	térítési díj Ft / nap
Vendégétkezés	270	73	328	89	760
Szociális étkezés	270	73	Rezsi költség a nyugdíj alapján kerül megállapításra		

Bajna, 2020. január 03.

Horváth Tamásné
.....

Horváth Tamásné, élelmezésvezető

2020. március 1-től az önkormányzat intézményeiben fizetendő térítési díjak:

1. Bajnai Napközi Otthonos Óvoda

Nyersanyagköltség bontásban:

tízórai: 95,- Ft

ebéd: 235,- Ft

uzsonna: 60,- Ft

Összesen: 390,- Ft / nap

	Nyersanyagköltség Ft	AFA 27 %	Fizetett térítési díj Ft
Tízóraizó	2020. március 01-ig 71	19	90
	2020. március 01-től 75	20	95
3x étkező	2020. március 01-ig 283	76	360
	2020. március 01-től 307	83	390

Bajna, 2020. március 02.

..... Horváth Tamásné

Horváth Tamásné, éllelmezesvezező

2. Bajnai Simor János Általános Iskola

Nyersanyagköltség bontásban:

tízórai: 110,- Ft

ebéd: 280,- Ft

uzsonna: 65,- Ft

Összesen: 455,- Ft / nap

	Nyersanyagköltség Ft	AFA 27 %	Fizetett térítési díj Ft
1x étkező	2020. március 01-ig	55	260
	2020. március 01-től	60	280
3x étkező	2020. március 01-ig	90	420
	2020. március 01-től	97	455

Bajna, 2020. március 02.

.....
Horváth Tamásné

Horváth Tamásné, élelmezésvezető

