

Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet

Önköltség számítás szabályzat

1 Bevezetés

A Számviteli Politika keretében a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetnek el kell készíteni az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot. Az önköltségszámítás szabályozásának célja a gazdálkodás hatékonyabbá tétele a költséggazdálkodás tervezése, elemzése.

Az önköltségszámításban a legfontosabb kategória a közvetlen önköltség. Közvetlen önköltség számítási egységet képez a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet fenntartásában lévő üdülő, a Polgármesteri Hivatal épületében lévő termek négyzetméter arányos fenntartás üzemeltetés kiadásai, illetve alaptevékenységként ellátott családi esemény, nyomdai tevékenység során előállított fénymásolatok felmerülő kiadásai.

2 Önköltség számítás irányelvek a számviteli törvény tükrében

2.1 Fogalmi meghatározások

A feladat ellátás költség tartalmát az intézmény a következők szerint határozza meg.

A feladatellátás költségének részét képezik azok a költségek, amelyek az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás értékét képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerülnek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban vannak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

A közvetlen önköltséggel közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatósági és egyéb általános költségeket nem tartalmaz.

A szolgáltatási költségek között kell elszámolni az üdülő illetve Polgármesteri Hivatal épületeken azon belül, a díszteremben, kékszalon földszinti és jegyzői tárgyalókban vállalkozó által megvalósított karbantartás értékét.

Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete alapító okirat tartalma alapján önállóan működő és gazdálkodású költségvetési intézmény. Költségvetési szerv alap tevékenységet végez, ezen belül a tevékenységek egymástól elkülönülnek.

Intézmény önköltség számítás felülvizsgálatához az alábbi szakfeladatokon gyűjtött kiadásokat használja az intézmény

552001	üdülő szálláshely szolgáltatás
960900	Egyéb máshová nem sorolható szolgáltatás (családi esemény szervezés)
65	épület fenntartás költséghelyre gyűjti az intézmény a

	termekkel kapcsolatos üzemeltetési költségeket és munkavállalók bérét járulékát.
811000	építmény üzemeltetés költségek között mutatható ki a takarítás kiadás.

3 Jogi szabályozás keretei

Az államháztartásról szóló 368/2011 (XII.31) Korm. rendelet szabálya

Az Áht 45 § (4) bekezdés végrehajtási rendelet szerint

63 § (1) A költségvetési szerv a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

(2) A költségek és a térítés megállapításának rendjét az intézmény szabályozza.

A tevékenységtípus kódja (a „hetedik számjegy”): 1. alaptevékenység, intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat. Feladatokkal kapcsolatban felmerült költségekről elkülönített könyvelést vezet.

A szakfeladat rend 2012 évben,,

552001 1 Üdülői szálláshely-szolgáltatás

841126 1 **Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége**

841907 1 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

821000 1 Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás

822000 1 Telefoninformáció

823000 1 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

841114 1 **Országgyűlési képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek**

841115 1 **Önkormányzati képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek**

841116 1 **Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek**

841117 1 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 1 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841169 1 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

960900 1 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

811000 1 Építményüzemeltetés

841112 1 Önkormányzati jogalkotás

842421 1 Közterület rendjének fenntartása

890441 1 **Rövid időtartamú közfoglalkoztatás”**

A bevételek, kiadások elszámolása, önköltség és létszám meghatározása

A alaptevékenység harmadik személy részére kapacitás kihasználás céljából történő értékesítés esetében különösen fontos a kiadások pontos meghatározása, mivel definíció szerint csak támogatáson kívüli forrásból költséghető, s ennek a külső bevételnek legalább a tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadás és a hozzárendelhető – amortizáció el kell érnie. A számviteli jogszabályok szerint összeállított önköltség számítási szabályzat alapján kell meghatározni. Alapító okirat módosítása lehetővé teszi az intézmény számára a

kötelező alaptevékenységen kívül kapacitás kihasználás érdekében végzett önköltségi áron alul történő értékesítést, ilyen eset az üdülő és teremhasználat igénybevétele, valamint családi események igénybevétele.

3.1 Az önköltségszámítás célja és feladata

Az önköltségszámítás célja: a szolgáltatás, helység bérbeadás, tényleges közvetlen önköltségének meghatározása.

Bérleti díj, szolgáltatás díj összegének megállapításához alap információt biztosít. Az önköltség és ár alakulásának ellenőrzéséhez a könyvelés és ellátásvezető, és üdülő elhelyezést regisztráló biztosít adatot, minden év december 31-ével

**Felelős: Medra Barbara
Kalamár Mária
Oláh Imre**

Árképzési célokra az önköltségszámítást a szolgáltatás meghatározott egységére elszámolt költségek alapul vételével kell elkészíteni. Tartalmát tekintve az árszabályozásról szóló érvényes rendeleteket kell alkalmazni.

Felelős: Csizmadia Pálné

3.2 Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. A kalkulációs egység az üdülő használat, díszterem, földszinti és jegyzői tárgyalók, családi esemény (névadó, házasságkötés) szolgáltatás, nyomdai fénymásolat készítés földszinti ügyféltér és K1. tárgyaló.

Szolgáltatások köre elsősorban a megrendelők, igénybe vevők részére biztosított helyiség..

A Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetnél használt kalkulációs egységek a következők:

3.3 A költségtényezők tartalma

A kalkuláció szempontjából a költségtényező a közvetlen elszámolható költségek:

- Személyi jellegű ráfordítás
- Munkáltató által fizetett bér utáni járulék

Családi esemény (névadó házasságkötés) szolgáltatás díj megállapításakor 1 fő portaszolgálatot teljesítő munkavállaló bér és járulék összege olyan arányba épül be a szolgáltatás árába ahogyan a tárgyétet megelőző évben az alapszolgáltatáson kívül többlet szolgáltatást igénylő házasságkötések esetszáma alakult. Díszterem, jegyzői és földszinti tárgyalók bér járulék összeg az árba egy fő portás és egy fő hangosítást végző munkavállaló éves bér költsége kerül figyelembevételre. Üdülők és nyomda esetében a szakfeladaton foglalkoztatott munkavállalók éves bér és járulék kiadása közvetlen költségével kell számolni. A házasságkötések önköltség megállapításánál az anyakönyv vezető bérét és járulékát nem vesszük figyelembe mivel költségként a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakfeladatán

teljesül. A Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet családi események elszámolása szakfeladaton az üzemeltetés költségei kerülnek teljesítésre.

52. Külső személyi juttatások

Itt kell elszámolni az államháztartás szervezeteinél alkalmazotti viszonyban nem állók részére kifizetendő juttatásokat a saját munkavállalónak munkakörén kívül a munkáltatónál végzett tevékenységért, fizetett díjait.

A családi események rendezvények szolgáltatási díjába az alábbi feladatok külső személyi juttatásként megbízási szerződéssel kerülnek elszámolásra:

- ❖ Gépzene
- ❖ Orgona
- ❖ Vers mondás
- ❖ Pezsgő felszolgálás

3.3.1 Közvetlen költség

Minden olyan a szolgáltatás nyújtás során felmerült költség, amely a tevékenységre elszámolható.

A kalkulációs séma szerinti költségtényezők részletes tagolása a következő:

3.3.1.1 Közvetlen anyagköltség, anyagjellegű ráfordítás

Közvetlen dologi ráfordításként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható, vagy elszámolható költségek értékét, így

- A készletbeszerzés
- Szolgáltatás
- Különféle egyéb dologi kiadás

A vásárolt anyagok (termékek) beszerzési ára általános forgalmi adót nem tartalmaz.

Szakmai sajátosságok szem előtt tartásával- az anyagféleségek pontos meghatározásával kell figyelembe venni a közvetlenül elszámolható költségek körét.

Családi esemény szervezésével elszámolásával kapcsolatosan az alábbi készletbeszerzések kerülnek be az árba:

- ❖ Gyertya
- ❖ Pezsgő
- ❖ Pohár
- ❖ Anyakönyves borító
- ❖ Virág

Nyomdai tevékenység készletbeszerzései:

- ❖ Fénymásoló papír

❖ kellékanyag

A Számviteli Törvény nem engedi meg, hogy a közvetlen önköltségnek nyereség tartalma legyen.

3.3.1.2 Szolgáltatás költségei és tartalma

55. Szolgáltatások

Különféle szolgáltatási kiadás:

- gáz, villamosenergia
- távhő, melegvíz
- víz, csatorna
- karbantartás, kisjavítás, szolgáltatás
- egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadásokat (takarítás,)

A kalkulációs egységek esetében az üzemeltetés költségei négyzetméter, illetve léghöbméter arányában került elszámolásra az alábbiak szerint

	Léghöbméter	négyzetméter
❖ díszterem:	1899,61	242,03
❖ földszinti tárgyaló	391.83	85.18
❖ jegyzői tárgyaló	214.68	53.08
❖ házasságkötő + előtér	809.14	179.62
❖ nyomda helyiségek		
❖ ügyféltér	769.5	171
❖ K1 tárgyaló		45.8

Nyomdában üzemeltetett nagy teljesítményű fénymásoló gépek típusai:

- ❖ Konica 7085
- ❖ Konica-Minolta 7085
- ❖ Konica-Minolta 750
- ❖ Konica 7060
- ❖ Riso RZ-970 E
- ❖ Riso GR 3750
- ❖ Konica-Minolta C352 színes
- ❖ Konica-Minolta C352 fekete
- ❖ IR 3100 CN színes

57. Egyéb folyó kiadások

Államháztartás szervezete által fizetendő adók díjak és egyéb befizetések összegeit (munkáltatót terhelő SZJA, helyi adók, késedelmi pótlékok, bírság, vagyonbiztosítási díj, kamatkiadások).

A családi esemény rendezvény szervezésével kapcsolatosan itt kerül elszámolásra és a Szerzői Jogvédő Hivatal felé történő jogdíj megfizetése.

3.3.1.3 Egyéb közvetlen költség

Egyéb közvetlen költségként számolhatók el az ingatlan épület működtetésének és üzemeltetésének költségei, amennyiben azok kalkulációs egységre jutó értéke megfelelő mutatók, jellemzők segítségével megállapítható. Közvetlen költség a kalkulációs egység leltárában szereplő berendezés felszerelés bruttó értéke.

Nem vonhatók ebbe a körbe azoknak a befektetett eszközöknek (épületek, vezetékek, üzemi irodák berendezése és felszerelése, stb.) működtetési és fenntartási költségei, amelyek nincsenek okozati kapcsolatban a kalkulációs egység mennyiségével és összetételével.

4 Az önköltség elszámolása

4.1 Önköltség az összköltség eljárás alkalmazása esetén

A számviteli elszámolásban a költségek részletezése:

Anyagjellegű ráfordítások:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- egyéb szolgáltatások értéke.

Személyi jellegű ráfordítások:

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

Fenti költségekből a közvetlen költségek, amelyek közvetlenül a szolgáltatásra számolhatók el.

Az intézmény számlarendjében az önköltség számítás szabályzata alá vont szolgáltatások szervezeti egység, szakfeladat szerinti bontásából kimutatható a tevékenységenként felmerült közvetlen költség.

Az 5-ös főkönyvi számlák szervezeti egység szakfeladat szerint lehetőséget ad arra, hogy a klasszikus utókalkuláció helyett a pénzforgalmi teljesítés adataiból tevékenységenként utókalkulációt készítsen az intézmény. Az egyéb analitikák nyilvántartások mellérendelésével a szolgáltatás utókalkulációval készül.

A szolgáltatáshoz használt épület értékcsökkenése nem számolható közvetlen költségként az ár részét nem képezi.

4.2 A közvetlen önköltség tényezői

4.2.1 Anyagjellegű ráfordítások

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- egyéb szolgáltatások értéke.

4.2.2 Személyi jellegű ráfordítások

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

5 Az önköltség elszámolás fajtái

Az önköltségszámítás a készítés időpontjától függően készülhet:

- a tevékenység megkezdése előtt (előkalkuláció),
- a tevékenység folyamán (közbenső kalkuláció),
- a tevékenység befejezése után (utókalkuláció).

Az egyes kalkuláció fajták jellemzői:

5.1 Előkalkuláció

Az egyes szolgáltatás nyújtás előtt rendelkezésre álló bizonylatok adatai szerint felhasználható élő-, és holtmunka mennyiségének figyelembevételével határozza meg a termék várható (tervezett) önköltségét.

5.2 Közbenső kalkuláció

Az a gazdasági-műszaki tevékenység, amellyel az intézmény valamely szolgáltatás önköltségét a szolgáltatás nyújtása alatt kiszámítja, részben a szolgáltatás igénybevételével egyidőben keletkezett bizonylatok alapján. Célja: a norma szerinti és a tényleges önköltség megfigyelése és összehasonlítása.

5.3 Utókalkuláció

Az a gazdasági, műszaki tevékenység, amellyel az intézmény (szolgáltatás) befejezése után könyvviteli elszámolásokban gyűjtött költségek alapján a termék tényleges önköltségét kiszámítja.

Az utókalkuláció és a könyvelés (főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás) adatai között számszerű egyezőségnek kell fennállnia. A főkönyvelő tartozik gondoskodni arról, hogy a könyvelésben tényleg elszámolt költségek az utókalkuláció adataival egyeztethetők legyenek.

Az utókalkuláció közvetlen költség szintig készül. Ahhoz, hogy az intézményi szinten a szolgáltatás eredményességét ki tudjuk mutatni, minden költséget figyelembe kell venni.

Bár a Számviteli Törvény sem a fel nem osztott költség, sem az általános költség kategóriát nem használja, ezek a tételek léteznek, mégpedig a forgalmi költség eljárásnál az értékesítés költsége, igazgatási költségek, és az egyéb általános költségek kategóriáiban. Intézményünk a szolgáltatások árában nem veszi figyelembe az az irányítás és egyéb általános költségeket.

Utókalkuláció készítése javasolt:

- szolgáltatások, önköltségének megállapítására,

Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet a díjak megállapításánál utókalkulációt használja.

6 Gazdasági számítások

Az intézmény tevékenységének eredménye mutatja, hogy a működés egy-egy gazdálkodási periódusban gazdaságos volt-e, a tevékenység a tervezett költségszinten realizálódott, és a működési bevétel a tervezett költség fedezetet tudta-e biztosítani. Üdülő szolgáltatás esetében, tekintettel arra, hogy a Polgármesteri Hivatal dolgozói és közvetlen családtagjaik veszik igénybe a számított önköltségi ár alatt vehetik igénybe a szolgáltatást. Ebben az esetben az üdülők fenntartás költségeihez a város költségvetése támogatás formájában járul hozzá. Hasonlóképpen jár el az intézmény a díszterem és tárgyalók térítési díj megfizetés alóli mentesítés esetében. Szolgáltatási díj megfizetése alól mentesíthető a kulturális jótékonyági rendezvény, költségvetési intézmények, illetve dolgozók által történő terem igénybevétel. Térítési díj megfizetése alól mentesítés kérelemre adható melynek engedélyezése intézmény igazgatói hatáskörbe tartozik.,

6.1 A gazdasági kalkuláció módszerei.

A kalkuláció módszereit alapvetően az alkalmazási terület sajátosságai, a kalkuláció konkrét tárgya határozza meg, illetve az ezek előállításával megteremtésével kapcsolatos közeg és költségek. A nyereségorientált gazdasági kalkulációk alapvető módszerei azonban hasonlóak.

A nyereség orientált gazdasági döntések az ár megállapításánál nem használható kategória. Az intézmény hatályos jogszabályok szerint, valamint jóváhagyott alapító okiratában vállalkozási tevékenységet nem végez. A szolgáltatás díjbevétel megállapításánál cél a felmerülő üzemeltetési költség bevétel fedezetének megteremtése. Abban az esetben ha a szolgáltatást igénybe vevője mentesítést kap a térítési díj megfizetése alól, intézmény vezető hatáskörébe utalt jogkör alapján a szabad kapacitás nem haszonszerzés céljából történő alaptevékenységhez költségvetési támogatást vehet igénybe. Vonatkozik ez az üdülő saját dolgozó illetve Polgármesteri Hivatal dolgozóinak önköltségi ár alatti térítési díjon történő igénybevétel esetére is.

A költségvetési támogatás igénybevételének számítási módszere ezer Ft-ban.

1. Árbevétel,
2. A szolgáltatásra elszámolható közvetlen költségek összege,
3. Fedezeti összeg (1-2.sor),

6.2 A gazdasági kalkuláció és a termék árának kapcsolata

Ahhoz, hogy a gazdasági kalkulációt vagyis a várható bevételt és költséget kalkulálni tudjuk az intézménynek meg kell határozni a szolgáltatás várható önköltségét.

Ha az árak kialakításánál figyelmen kívül hagyjuk a kereslet-kínálati piaci arányok miatti lehetőségeket, az elsődleges ár kialakítása csak önköltséges alapon történhet, az előzőekben meghatározott alap költségtényezők szerint.

A gazdasági számítások célja, hogy megmutassa hogyan és milyen mértékben kell egyes költségtényezőket a közvetlen költség kategóriában figyelembe venni.

A kalkulációk készítésénél, a számviteli bizonylatokból és a műszaki normák alapján kell dolgozni. Üdülő esetében mivel az üzemeltetés idény jelegű május 1-től augusztus 31-ig figyelembe vehető férőhelyek és vendégéjszakákat, családi esemény szolgáltatás igénybevétel alkalmával az előző évben teljesített esetszámot, a nyomdai fénymásolat önköltségét a nyomdai gépek által előállított példányszámok és a tevékenységekre közvetlenül elszámolható összköltséget, terembérlet esetén az üzemeltetés és eszközhasználat, valamint az előző évi igénybevétel normatíváját kell alapul venni.

7 Segédlet az elő- és utókalkuláció készítéséhez (általános)

Megnevezés

1. munkavállaló számított bér
2. munkavállaló bér utáni járuléka
3. fűtés
4. világítás
5. takarítás
6. eszköz leltár szerinti bruttó értéke
7. anyagbeszerzések
8. karbantartások
9. Egyéb,befizetési kötelezettségek
10. Közvetlen önköltség
11. Önköltség (11)
12. Eladási ár (12)

Intézmény a szolgáltatásokra vonatkozó önköltség szabályzatot minden év január 30-ig felül vizsgálja és utókalkuláció szerint az előző évben kimutatott teljes költség és teljesített szolgáltatások adatai alapján meghatározza a tárgyévi szolgáltatás díját. A szabályzat módosítás elkészítéséért az intézmény gazdaságvezetője felelős.

A 2011 augusztus1-től hatályos többszörösen módosított Önköltségszámítás szabályzat hatályát veszti. Ezen szabályzat 2012 január 1-től hatályos

Szabályzat 2012 március 16

**Dr. Mészáros Máttyás
igazgató**

8 Szabályzati változások rögzítése

Hatályba lépés	Változás		Változtatást		Hivatkozás (magyarázat)
	Oka	Helye	Engedélyezte	Elrendelte	
2010 január 1	Szakfeladatrend változás	292/2009 (XII.19)	Dr. Mészáros Máttyás	Intézmény vezető	
2011 január	Aktualizálás felülvizsgálat	292/2009 (XII.19)	Dr. Mészáros Máttyás	Intézmény vezető	1.sz.melléklet 2.sz.melléklet
2011 május 1	Önkormányzati rendelet módosítás	18/2011 (IV.28)	Közgyűlés	Intézmény vezető	3.sz. melléklet
2011 aug 1	K1 tárgyaló terem kiegészítés	18/2011 (IV.28)	Dr. Mészáros Máttyás	Intézmény vezető	4.sz. melléklet
2012 jan 9	Aktualizálás felülvizsgálat	369/2011 (XII.31)	Dr. Mészáros Máttyás	igazgató	Teljes jogszabályi aktualizálás

2012 évre Területenkénti Alapszámítások**Díszterem és kékszalon**

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás	:	1.125.547.-Ft
-Villamos energia		1.208.504.-Ft
-Takarítás $200.97\text{m}^2 \times 9.50.\text{-Ft/m}^2 = 1.909.21.\text{-Ft/m}^2$		
$1.909,21.\text{-Ft/m}^2 \times 21,5 \text{ nap} = 41.048.\text{-Ft/hó}$		
$41.048.\text{-Ft/hó} \times 12 \text{ hó} =$		492.577.-Ft
-Nagytakarítás $200,97\text{m}^2 \times 85.\text{-Ft/m}^2 \times 2 \text{ alk.} =$		34.165.-Ft
-1 fő hangosítást végző személy bére		
$103.200.\text{-Ft/hó} \times 12\text{hó} =$		1.238,400.-Ft
-Tb járulék $1.238.400.\text{-Ft} \times 0,27 =$		334.368.-Ft
-1 fő portás személy bére $107.100.\text{-Ft/hó} \times 12\text{hó} =$		1.285.200.-Ft
-Tb járulék $1.285.200.\text{-Ft/év} \times 0,27 =$		347.004.-Ft
-eszközhasználat bruttó érték: $5.811.300.\text{-Ft}$: 255nap		
	<u>X 86 alkalom =</u>	<u>1.959.889.-Ft</u>
ÖSSZES KÖLTSÉG		8.025.654.-Ft

8.025.654.-Ft/86 alkalom=93.321.Ft/alkalom**Ár az ÁFÁ-összeget nem tartalmazza****Földszinti tárgyaló**

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás	:	244.541.-Ft
-Villamos energia		232.371.-Ft
-Takarítás $85.18\text{m}^2 \times 9.50.\text{-Ft/m}^2 = 809.21.\text{-Ft/m}^2$		
$809,21.\text{-Ft/m}^2 \times 21,5 \text{ nap} = 17.398.\text{-Ft/hó}$		
$17.398.\text{-Ft/hó} \times 12 \text{ hó} =$		223.256.-Ft
-Nagytakarítás $85.18\text{m}^2 \times 85.\text{-Ft/m}^2 \times 2 \text{ alk.} =$		14.480.-Ft
-1 fő hangosítást végző személy bére		
$103.200.\text{-Ft/hó} \times 12\text{hó} =$		1.238,400.-Ft
-Tb járulék $1.238.400.\text{-Ft} \times 0,27 =$		334.368.-Ft
-1 fő portás személy bére $107.100.\text{-Ft/hó} \times 12\text{hó} =$		1.285.200.-Ft
-Tb járulék $1.285.200.\text{-Ft/év} \times 0,27 =$		347.004.-Ft
-eszközhasználat bruttó érték: $116.799.\text{-Ft}$ / 255nap		
	<u>X 133 alkalom =</u>	<u>60.918.-Ft</u>
ÖSSZES KÖLTSÉG		3.980.538.-Ft

3.980538.-Ft/133 alkalom=29.928.Ft/alkalom

Ár az ÁFÁ-összeget nem tartalmazza

Jegyzői tárgyaló

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás	:	133.981.-Ft
-Villamos energia		144.802.-Ft
-Takarítás $53.08\text{m}^2 \times 9.50.\text{-Ft/m}^2 = 504.26.\text{-Ft/m}^2$		
$504.26.\text{-Ft/m}^2 \times 21,5 \text{ nap} = 10.842.\text{-Ft/hó}$		
$10.842.\text{-Ft/hó} \times 12 \text{ hó} =$		130.099.-Ft
-Nagytakarítás $53.08\text{m}^2 \times 85.\text{-Ft/m}^2 \times 2 \text{ alk.} =$		9.024.-Ft
-1 fő hangosítást végző személy bére		
$103.200.\text{-Ft/hó} \times 12 \text{ hó} =$		1.238.400.-Ft
-Tb járulék $1.238.400.\text{-Ft} \times 0,27 =$		334.368.-Ft
-1 fő portás személy bére $107.100.\text{-Ft/hó} \times 12 \text{ hó} =$		1.285.200.-Ft
-Tb járulék $1.285.200.\text{-Ft/év} \times 0,27 =$		347.004.-Ft
-eszközhasználat bruttó érték: $1.714.188.\text{-Ft} : 255 \text{ nap}$		6.722.-Ft
ÖSSZES KÖLTSÉG		3.629.600.-Ft

3.629.600.-Ft/255 munkanap=14.234.-Ft/munkanap

Ár az ÁFÁ-összeget nem tartalmazza

2012 évi házasság kötés önköltség számítás:

Házasságkötő terem+ előtér

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás	:	282.348.-Ft
-Villamos energia		419.442.-Ft
- Szakmai anyag		550.638.-Ft
- irodaszer		207.000.-Ft
-Takarítás $196.92\text{m}^2 \times 9.90.\text{-Ft/m}^2 = 1.949,51.\text{-Ft/m}^2$		
$1.949,51.\text{-Ft/m}^2 \times 21,5 \text{ nap} = 41.914\text{-Ft/hó}$		
$1.949,51.\text{-Ft/m}^2 \times 36 \text{ alkalom} =$		70.182-Ft
-Nagytakarítás $196,92\text{m}^2 \times 145.\text{-Ft/m}^2 \times 2 \text{ alk.} =$		57.107.-Ft
-1 fő portás személy bére $107.100.\text{-Ft} / 21,5 \text{ nap} =$		
$4.981.\text{-Ft/nap} \times 36 \text{ alkalom} =$		179.316.-Ft
-Tb járulék $179.316.\text{-Ft} / \times 0,27 =$		48.415.-Ft
-eszközhasználat bruttó érték		294.939.-Ft
<u>-szerzői jogvédő díj</u>		<u>247.398.-Ft</u>
ÖSSZES KÖLTSÉG		2.356.785.-Ft

2.356.785.-Ft/197 alkalom=11.963.Ft/alkalom

Balatonföldvár üdülő térítési díj

706 részletezés üdülő szakfeladat 2011 december 31 –elszámolt kiadás

2.942.120.-Ft/év

2011 január 1-től december 31-ig teljesített vendég éjszaka 583

Önköltség: 3.353.659.-Ft/év : 583 vendég éjszaka= 5.752.-Ft/éjszaka
Az összeg 25% ÁFÁ-t tartalmaz.

Káptalanfüred üdülő térítési díj

705 részletezés üdülő szakfeladat 2011 december 31-ig –elszámolt kiadás

842.441.-Ft/év

2011 január 1-től december 31-ig teljesített vendég éjszaka 84

Önköltség: 688.975.-Ft/év : 84 vendég éjszaka= 10.029.-Ft/éjszaka
Az összeg 25% ÁFA-t tartalmaz

Az intézmény vezető saját hatáskörben intézményünk támogatásból finanszírozza a nem haszonszerzés céljából kapacitás kihasználás növelése érdekében végzett üdülő alaptevékenység kiadásait. A Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlése 2010 november 25-én a 282/2010 (XI.25) számú határozatával az intézmény alapító okiratában a felhatalmazást elfogadta. Üdülőket, idény jelleggel hivatali dolgozók veszik igénybe, ezért intézményvezetői hatáskörömben az üdülők térítési díjait a csatolt melléklet szerint határozom meg.

Nyomdai fénymásolat készítés térítési díja

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás	:	310.461.-Ft
-Villamos energia		1.208.504.-Ft
-1 fő nyomdász munkavállaló éves bér	2.187.024-Ft
-Tb járulék 1.285.200.-Ft/év x 0,27=		533.982-Ft
- nyomda éves dologi kiadás		10.008.040.-Ft
ÖSSZES KÖLTSÉG		14.248.011.-Ft

2011 évben fénymásolt példányszám: 1.705.237.-db

Önköltség 14.248.011.-Ft/ 1.705.237.-db = 8.35.-Ft/db
Ár az ÁFÁ-összeget nem tartalmazza

Ügyféléter terület kiadás önköltség

Kiadott rész:

Terület 171 m²
Térfogat 171 x 4,5 = 769.5 m³

Fajlagos fűtési költség: 300. Ft / m³/év
Fajlagos villamos energia költség: 550.9 Ft/m²/ év
Takarítás 9.50.-Ft/m²
Nagytakarítás évi 2 alkalommal. 85.-Ft/ m²

Kiadott területre vonatkozó költség

Villamos energia 171 x 550.9 = 94.204.-Ft
Fűtés 769.5 x 300 = 230.850. -Ft
Rezsi költség összesen: 325.054.-Ft

Takarítás: 171 m²x 9.50.-Ft/m²= 1.624.5 x 21.5 nap= 75.558.-Ft/hó

Nagytakarítás 171 m²x 85.-Ft/ m² = 14.535.-Ft/m²x 2 alkalom=29.070.-Ft/
alkalom

Összes ktg: 429.682.-Ft/ 171m²= 2.512.-Ft/ m²

Havi rezsi költség díj: 2.512.-Ft/m²

TURINFORM Ügyféléter terület kiadás önköltség

Kiadott rész:

Terület 171 m²
Térfogat 171 x 4,5 = 769.5 m³

Fajlagos fűtési költség: 300. Ft / m³/
Fajlagos villamos energia költség: 550.9 Ft/m²/

Takarítás 9.50.-Ft/m²

Kiadott területre vonatkozó költség

Villamos energia 171 x 550.9 = 94.204.-Ft/ hó

Fűtés $\frac{769.5 \times 300}{171} = 230.850. \text{-Ft/ hó}$

Rezsi költség összesen: 325.054.-Ft/hó

Takarítás: 171 m²x 9.50.-Ft/m²= 1.624.5 x 21.5 nap= 75.558.-Ft/hó

Összes ktg: 400.612.-Ft/ hó

Egy főre jutó terület 171 m² / 11 fő = 15.5 m²/ fő

Egy főre jutó területköltség 400.612.-Ft / 15.5 m²/fő = 25.845.-Ft/ hó/ fő

2 terminál esetén 51.690.-Ft/ fő/ hó bérleti díj melyre ÁFA nem kerül felszámításra.

Jegyzői tárgyaló

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás	:	133.981.-Ft
-Villamos energia		144.802.-Ft
-Takarítás 53.08m ² x 9.50.-Ft/m ² =504.26.-Ft/m ²		
$\frac{504.26.-Ft/m^2 \times 21,5 \text{ nap}}{12 \text{ hó}} = 10.842.-Ft/hó$		
10.842.-Ft/hó x 12 hó=		130.099.-Ft
-Nagytakarítás 53.08m ² x85.-Ft/m ² x2 alk.=		9.024.-Ft
-1 fő hangosítást végző személy bére		
$\frac{103.200.-Ft/hó \times 12 \text{ hó}}{12 \text{ hó}} = 1.238,400.-Ft$		1.238,400.-Ft
-Tb járulék 1.238.400.-Ftx0,27=		334.368.-Ft
-1 fő portás személy bére 107.100.-Ft/hóx12hó=		1.285.200.-Ft
-Tb járulék $\frac{1.285.200.-Ft/év \times 0,27}{12 \text{ hó}} = 347.004.-Ft$		347.004.-Ft
ÖSSZES KÖLTSÉG		3.622.878.-Ft

Önköltség 3.622.878.-Ft/ 365 nap = 9.926-Ft/nap

Ár az ÁFÁ-összeget nem tartalmazza

Kossuth tér irodaház tárgyaló

Négyzetméter arányos Költségek

-Távhő szolgáltatás : 184.403.-Ft

-Villamos energia	144.802.-Ft
-Takarítás $45.08\text{m}^2 \times 9.50.\text{-Ft/m}^2 = 428.\text{-Ft/m}^2$	
$428.\text{-Ft/m}^2 \times 21,5 \text{ nap} = 9.207.59.\text{-Ft/hó}$	
$9.207,59.\text{-Ft/hó} \times 12 \text{ hó} =$	110.491.-Ft
-Nagytakarítás : $45.08\text{m}^2 \times 85.\text{-Ft/m}^2 \times 2 \text{ alk.} =$	7.663.-Ft
-1 fő hangosítást végző személy bére	
$103.200.\text{-Ft/hó} \times 12\text{hó} =$	1.238,400.-Ft
-Tb járulék $1.238.400.\text{-Ft} \times 0,27 =$	334.368.-Ft
-1 fő portás személy bére $107.100.\text{-Ft/hó} \times 12\text{hó} =$	1.285.200.-Ft
-Tb járulék $1.285.200.\text{-Ft/év} \times 0,27 =$	347.004.-Ft

ÖSSZES KÖLTSÉG 3.552.686 .-Ft

Önköltség 3.652.686.-Ft/ 365 nap = 10.007.-Ft/nap kerekítve 10000.-Ft
Ár az ÁFÁ-összeget nem tartalmazza

ÜDÜLŐK BÉRLETI DÍJA

2012 január 1-től december 31-ig

BALATONFÖLDVÁR

Dolgozó	2.500.-Ft/fő/éj
Gyermek 5 től-14.éves korig	2.200.-Ft/fő/éj
Külsős személy	3.000.-Ft/fő/éj
Külsős gyermek 5-től-14 éves korig	2.500.-Ft/fő/éj

KÁPTALANFÜRED

Dolgozó	2.000.-Ft/fő/éj
Gyermek 5-től-14 éves korig	1.500.-Ft/fő/éj
Külsős személy	3000.-Ft/fő/éj
Külsős gyermek 5-től-14 éves korig	2500.-Ft/fő/éj

Balatonföldvár és Káptalan üdülők esetében térítési díjat nem kell fizetni saját dolgozó és külsős személy esetében a gyermek 5 éves koráig. Ár az ÁFA –összeget tartalmazza.

Szolnok 2011 január 24

Dr. Mészáros Mátyás
igazgató

A 18/2011 (IV.28) közgyűlési rendelet

Egyes anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó többlétszolgáltatásért járó díj megfizetéséről szóló 9/2011 (III.31) Önkormányzati rendelet módosítás alapján visszamenőleges hatállyal 2011 január 1-től április 30-ig házassági szándékukat bejelentők a jelen szabályzat mellékleteként csatolt családi esemény rendezvény szolgáltatás díjairól szóló kimutatásban alap szolgáltatás 16.000.-Ft díj a 18/2011 (IV.28) közgyűlési rendelet módosítás szerint 11.000.-Ft összegre változik. A fenti időszakban utólagosan megfizetett 5000.-Ft díj az érintettek számára visszafizetésre kerül. A 18/2011 (IV.28) rendelet 4§ (1) (2) és (4) (5) bekezdését 2011 május 1-jét követően bejelentett anyakönyvi eseményekre kell alkalmazni.

A szabályzat 2011 évre területenként megállapított alapszámítások 2011 május 1-től az alábbiak szerint módosul:

Díszterem kékszalom	93.321.-Ft/ alkalom
Földszinti tárgyaló	29.928.-Ft/alkalom
Házasságkötő terem	16.000.-Ft/alkalom
Jegyzői tárgyaló	9.926.-Ft/alkalom
Fénymásolat készítés	8.-Ft/db
Ügyféltér terület önköltség	2.512.-Ft/hm ² /
K1 irodaház tárgyaló	10.000.-Ft/ alkalom

A megállapított értékek ÁFA összeget nem tartalmazzák