

Fővárosi Önkormányzat Kútvolgyi Úti Idősek Otthona
1125 Budapest, Kútvolgyi út 20-22.
1031 Budapest, Ányos u.3.
1124 Budapest, Mártonhegyi út 53-57.
1121 Budapest, Zugligeti út 58.

Ikt.sz.: Iv- 1201a/2025

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2025.



I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

A **Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona** (a továbbiakban: Intézmény) jelen szabályzata az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), továbbá a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), alapján került kialakításra, figyelemmel az Intézmény Alapító okiratára, Számviteli politikájára, egyéb, a számviteli nyilvántartásra, könyvvizetésre vonatkozó jogszabályok előírásaira, valamint az Intézmény szakmai feladatainak sajátosságaira.

Az Áhsz. 50. § rögzíti a számviteli politika kialakításának és írásba foglalásának kötelezettségét, valamint annak keretében további szabályzatok elkészítését; az Intézmény jelen szabályzat megalkotásával tesz eleget a jogszabályban előírt szabályzatalkotási kötelezettségének és megalkotja az Önköltségszámítási szabályzatát (továbbiakban még: Szabályzat).

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap és vállalkozási tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez, vezetői döntések megalapozásához. **Az Intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.**

Az önköltségszámítás feladata, hogy a rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatasson tevékenységenként, valamint szolgáltatásonként. Ezen túlmenően adatokat szolgáltatasson a szakfeladatonkénti, telephelyenkénti és ellátási típusonkénti költségek kimutatásához.

Szervezetünk önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltség számítási fogalmak,
- az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
- a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
- az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja,
- telephelyenkénti és ellátási típusonkénti költségek kimutatásának módja,
- a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai,
- a költségtérítés összege, megállapításának szabályai (fénymásolás/nyomtatás, helyiség igénybevétele, gépjármű magáncélú használata).

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, valamint az Intézmény által végzett, saját előállítású vagy továbbértékesítési céllal vásárolt termékek, szolgáltatások önköltségének megállapítására, a könyvvizetés és bizonylatolás rendjére.

II. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

A költség az eszköz (termék) előállítása, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 4/2013. (I.11.) Kormány rendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre - ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

1.4. Költségviselő

Költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

1.5. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására - szervezetünk számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - három számlaosztály szolgál:

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja,
- b.) a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.
A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.
- c.) a 8. számlaosztály, amely a működés során felmerülő rendkívüli ráfordítások költségeit tartalmazza.

1.6. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított termék, illetve a végzett szolgáltatás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

- a saját előállítású termékek, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

1.7. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az intézményi 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 szervezetünk meghatározza a műszaki és technológiai előírások betartása mellett - felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

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

Intézményünknel az önköltség meghatározása általában a tárgyévet követő utókalkulációval történik.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Szervezetünknel **kalkulációs egységet képez:**

- a) saját előállítású készétel
(ellátotti, alkalmazotti étkeztetés)
- b) saját szükségletre végzett szolgáltatás
(fénymásolás, eszközkölcsonzés, gépkocsi használat)
- c) egy-egy közérdekű adatszolgáltatás
(igazolási kérelmek, tájékoztató)

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek 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
- d.) Közvetlenül elszámolható dologi kiadások
- e.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások

3.1.a. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költséggént) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók

részére teljesített kifizetéseket.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban a személyi juttatások összegén kívül, a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

3.1.b. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka a szociális hozzájárulási adó, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

A közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járulékai címén az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján lehet meghatározni.

Az utókalkulációban a személyi juttatások munkaadót terhelő járulékai címén beállítandó összeget kiszámított tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

3.1.c. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére felhasznált anyagok értékét, így

- a szakmai anyagok,
- egyéb felhasznált anyagok,
- a karbantartó részleg részéről igénybe vett anyagok értékét.

A vásárolt anyagok, alkatrészek beszerzési értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összege,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
- fizetendő (fizetett) illetékek,
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

3.1.d. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások

Közvetlenül elszámolható dologi kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban felmerült egyéb dologi kiadásokat is. A dologi kiadásokat a Korm. rendelet számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírásai rögzítik.

3.1.e. Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások

Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadásokat. A szolgáltatási kiadásokat a Korm. rendelet számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírásai rögzítik.

3.2. Az egyéb kisegítő részlegek által végzett munkák, szolgáltatások önköltségének megállapítása

Intézményünk nem alkalmaz 6-os számlákat. A karbantartás, a gépjármű üzemeltetés, konyha, mosoda, energia-szolgáltatás által teljesített szolgáltatások egy egységre eső kiadási összegét a gondnokság által végzett számítások alapján a közvetlen költségként 5-ös számlákra könyvelt kiadások %-os mértékű arányszámával kell megállapítani.

4. A közvetett (költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

A költségvetési szerveknek a költségvetési számvitelben minden költségvetési kiadását és bevételét kormányzati funkcióként is el kell számolni.

Intézményünk a költségeket kizárólag az Alapító okiratban meghatározott kormányzati funkciókon mutatja ki.

A költségek megosztását a főkönyvi könyvelésben a funkciók között az év végi beszámoló előtt történő 5-ös számlák alapján készített számítások elvégzését követően kell átvezetni, illetve nyilvántartásba venni.

Intézményünknel a kiadásokat az alábbi kormányzati funkciókon mutatjuk ki.

1-102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

1-102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

1-107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

Az intézmény Alapító Okirata szerinti szakágazat:

Fő tevékenység: 8730 Idősek, testi fogyatékkal élők bentlakásos ellátása

873011-1 Időskorúak, tartós bentlakásos ellátása

873013-1 Demens betegek bentlakásos ellátása

Egyéb tevékenység: 5622

Szerződéses étkeztetés és egyéb vendéglátás

A bevételek és kiadások összegének ellátási típusonkénti kimutatását az éves beszámoló előtt a tényleges gondozási napok, illetve a saját bevételek esetén, a név szerint vezetett analitikus nyilvántartás tényleges adatai alapján kell kimutatni.

A költségek megoszlását a kormányzati funkciók között az év végi beszámoló előtt az alábbiak figyelembevételével kell elvégezni:

* a lakók ellátására, valamint az intézmény működtetésére fordított kiadásokat, költségeket az ellátási típusonkénti nyilvántartás alapján a létszámuk arányában kell átvezetni (idős, illetve demens),

Általános kiadások

Intézményünk a főkönyvi könyvelésben nem használja a 6-os számlaosztályt.

Azokon a területeken, ahol szükség van a különböző kiadások/költségek felosztására, az év végén az 5-ös számlaosztály költségeit figyelembe véve tapasztalati adatok, illetve különféle analitikus nyilvántartások alapján egyedi számításokkal mutatjuk ki.

A fentiek szerint ezeknek a kiadásoknak (költségeknek) a kiszámítása/felosztása, a bérnyilvántartás, az élelmezési nyilvántartás, valamint az intézmény műszaki-gondnoksági csoportja segítségével és az előző évek tapasztalati adatai alapján tényleges, vagy százalékos arányban történő elszámolás formájában történik.

Élelmezési részleg kiadásai

Az év végén az „Időskorúak, tartós bentlakásos ellátása” kormányzati funkcióra könyvelt összes működési költségéből a különféle analitikák alapján számított összegű költséget kell a betöltött létszám arányában a „Demens betegek tartós bentlakásos ellátása”,

illetve a „Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása” kormányzati funkcióra átkönyvelni.

A bevételek és kiadások összegének ellátási típusonkénti kimutatását az éves beszámoló előtt a tényleges gondozási napok, illetve a saját bevételek esetén a névszerinti kódolt analitikus nyilvántartás tényleges adatai alapján kell kimutatni.

Élelmezési költségek (K312-001 rovat 5-ös számla)

Ezek a számlákon kell elszámolni az élelmezési nyersanyagra történő kiadásokat, illetve költségeket.

Az étkeztetési tevékenységgel összefüggő rezszi költségek kimutatása (a helyiségek tisztítása, berendezések karbantartási kiadásai, energia szolgáltatás, illetve az egyéb szolgáltatásokra (szemét szállítás, mosatás stb.) fizetett összegek és költségek aránya pl. karbantartás, energia, gépjármű igénybevétele -), a különféle analitikák alapján végzett számítások figyelembevételével, valamint az elmúlt évek tapasztalati adatai alapján történik.

Az élelmezésre fordított költséget az előző év tényleges adatait tartalmazó részletesen vezetett élelmezési napok arányában kell megbontani és ez alapján kell az önköltséget és a természetbeni juttatás költségét is kimutatni (3. sz. melléklet).

A kiadásokat, költségeket a meghatározott rovatok részletező nyilvántartásában alábontott számlák alapján, illetve annak arányában osztjuk fel és mutatjuk ki a megfelelő 7-es számlán.

Az önköltség kiszámítása az 5-ös számlákon kimutatott adatok alapján történik.

A karbantartási munkák helyéről és a felhasznált anyagokról munkalap és anyagfelhasználási jegyzék készül. Ezt %-os arányban osztjuk fel.

A közüzemi díjak (villany, gáz, víz stb.) kiadásainak felosztása a műszaki-gondnoksági csoport által nyújtott különböző kimutatások és tapasztalati adatok alapján tényleges, illetve százalékos arányban történik.

A gépjármű-üzemeltetés költségeinek felosztása a menetlevelek és fogyasztás alapján, valamint %-os arányban történik.

Önköltség számítás az intézmény által nyújtott különféle szolgáltatás, illetve az étkeztetéssel kapcsolatban a természetbeni juttatás kimutatásának tekintetében végzünk. A számított önköltséghez a fenti jogcímeken történő kifizetésekből, illetve költségekből, illetve a készletbeszerzésekből és felhasználásukból mutatjuk ki az adatokat.

Intézményünknel tehát kizárólag a 7-es számlaosztályon történik a könyvelés, a különböző szakfeladatokra a kiadásokat/költségeket a főkönyvi könyvelésben csak év végén a különféle analitikák, illetve naturális számítások és tapasztalati adatok alapján vezetjük át az idők ellátása alapfeladat költségeiből.

5. Az intézményi bevételek és kiadások telephelyenkénti, illetve ellátási típusonkénti megosztása és könyvelése

A bevételek és kiadások összegének részletes férőhelyenkénti és ellátási típusonkénti kimutatását az éves költségvetés elkészítésekor a tervezett gondozási napok alapján kell kimutatni.

A térítési díjak jogcímen realizálódott **bevételek** esetében az ellátási típusonként név szerint kialakított analitika alapján, valamint az **esetileg kiszámlázott értékesítések és szolgáltatások tekintetében** minden esetben a valóságnak megfelelően kell elkülöníteni a teljesítést.

A **felügyeleti támogatás** összegét a 018030 Támogatás célú finanszírozási műveletek kormányzati funkción kell kimutatni. A telephelyenkénti és férőhelyenkénti **szolgáltatási** önköltséget az elemi költségvetés készítésekor kell kimutatni. Ez a felosztás főkönyvi könyvelésben nem szerepelhet.

Az összes támogatás összegét a tervezett telephelyenkénti betöltött létszám alapján kell megosztani, figyelemmel az állami támogatás összegére, illetve a személyi térítési díjakra.

6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.

Az államháztartás működési rendjéről szóló Korm. rendelet alapján az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

A költségtérítés pontos összegét szervezetünk az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni az 1. sz. melléklet alapján.

Az 1. sz. melléklet szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

7. A költségelszámolás bizonylatolása

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

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

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

Az Intézmény legfontosabb alapbizonylatai a költségelszámoláshoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

Előkalkuláció bizonylatai:

- személyi jellegű ráfordítások bizonylatai,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai
- készletek állományváltozási bizonylatai,
- tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek bizonylatai.

Utókalkuláció bizonylatai:

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

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi elemei a következők:

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

8. Az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések

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

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

Az egyeztetés elvégzéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.

9. Záró rendelkezés

AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2025. július 01-én lép hatályba.

Az Önköltségszámítási Szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a Szabályzatot ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell.

Budapest, 2025. június 30.



intézményvezető

MELLÉKLETEK

- | | |
|------------------|---|
| 1. sz. melléklet | Elszámoló ív a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítéshez |
| 2. sz. melléklet | Alapellátáson felüli térítéssel szolgáltatások önköltség kimutatása és térítési díjai |
| 3. sz. melléklet | Élelmezési önköltség kalkulációja |
| 4. sz. melléklet | Az Intézmény kalkulációi során alkalmazandó egységnyi költségek |
| 5. sz. melléklet | Megismerési nyilatkozat |

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 adat előállítására, csoportosítására fordított munkaóra: óra

2.) Egy órára eső illetmény: Ft

3.) Megtérítendő illetmény összege: Ft

4.) % Tb. járulék (3. pont után) Ft

5.) % munkaadói járulék (3. pont után) Ft

6.) Összesen (3+4+5) Ft

7.) Másolt oldalak száma: db

8.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal

9.) Másolásért fizetendő összeg: Ft

10.) Költségtérítés összesen (6+9): Ft

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

....., 202..

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

..... 202..

.....
aláírás

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona**Bp. 1125 Kútvölgyi út 20-22.**

1031 Budapest, Ányos u.3.

1124 Budapest, Mártonhegyi út 53-57.

1121 Budapest, Zugligeti út 58.

**Alapellátáson felüli térítéses szolgáltatások
önköltség kimutatása és térítési díjai
2025. év július 01-től**

1. Intézményi személyszállító busz magáncélú használatának költség kiszámítása:

1 fő átlagilletménye br.: 652.400,- Ft/ hó

TB járulék 13 %: 84.812,- Ft/hó

Összesen: 737.212,- Ft/hó

1 havi átlag óraszám: 168 óra

Személyi órabér: 4.388,- Ft

Kötelező biztosítás összege: 235.200,- Ft

Casco: 295.512,- Ft

átlagos havi óraszám egy évre számítva 168 x 12 hó = 2016 óra

Biztosítási órabér: 263,- Ft

buszhasználat órábére önköltségen: 4.651,- Ft/óra**Üzemanyag költség:**

Átlagos fogyasztás: 9,48 liter/100 km

1 km 0,0947 liter = 627 Ft/l

Amortizáció: 15- Ft/ km

km díj, kerekítés szerint: 75,- Ft/km**A buszhasználat térítési díja az önköltség alapján kerekítést figyelembe véve:****Óradíj: 4.651,- Ft/óra****Kilométer díj: 75,- Ft/km**

2. Fénymásolás önköltség kiszámítása

(27% Áfa-val)

1 db A/4-es papír	3,40,- Ft	A/3-as	6,80,- Ft
1 db A/4-es festék	15,60,- Ft	A/3-as	31,20,- Ft
1 db A/4-es papír munkadíj	28,00,- Ft	A/3-as	28,00,- Ft
1 db nyugta nyomtatv.	3,40,- Ft	A/3-as	3,40,- Ft
	<u>50,40,- Ft</u>		<u>69,40,- Ft</u>

A piaci árakat is figyelembe véve az intézmény döntése alapján:

A fénymásolás díja

az A/4 es méretű papír fénymásolási díja:	50,- Ft/ db
az A/3-as méretűé:	70,- Ft/ db

A térítési díjról minden esetben szabályszerű számlát kell kiállítani.

A térítési díjakat 2025. július 01. után igénybe vett szolgáltatások után kell fizetni.

Élelmezési önköltség kalkulációja 2025.

Élelmezési rezsiköltség kiszámítása

	Megnevezés	nettó	áfa/járulékok	éves összes	napi összes
1	Villamos energia költség	373 088	100 734	473 821	1 298
2	Gáz energia költség	680 415	183 712	864 127	2 367
3	Víz-csatorna költség	204 997	55 349	260 346	713
4	Szemét szállítás, olaj moslék	2 087 163	563 534	2 650 697	7 262
5	Irodaszer, nyomtatás	233 515	63 049	296 564	813
6	Karbantartási anyagok	81 565	22 022	103 587	284
7	Takarító - tisztítószer	3 372 886	910 679	4 283 566	11 736
8	Konyhai anyagok	163 058	44 026	207 084	567
9	Munka -védőruha, textília	87 233	23 553	110 786	304
10	Bér + járulékok	78 729 388	10 234 820	88 964 209	243 738
Összesen:		86 013 308	12 201 479	98 214 787	260 972

	Élelmezési nap	adag (napi)	Ft/nap/adag a rezsiköltség
	99 412	290	900
Reggeli	26 841		243
Tízórai	6 959		63
Ebéd	43 741		396
Uzsonna	5 965		54
Vacsora	15 906		144

	%	Nettó nyersanyag norma	Bruttó nyersanyag norma	Bruttó rezsiköltség	Étkezések bruttó bekerülés költsége
Reggeli	27	230	275	243	518
Tízórai	7	60	71	63	134
Ebéd	44	374	448	396	844
Uzsonna	6	51	61	54	115
Vacsora	16	135	163	144	307
Összesen:	100	850	1 018	900	1 918

2025.

Napi ételmezési nyersanyagkeret és az alkalmazottak étkezési térítési díja

éves ételmezési nyersanyagkeret (Ft)	84 500 000 Ft
éves ételmezési napok száma (nap)	99 412 é.nap
	850 Ft

Ételmezési napok száma összesen:
99.412 nap

Igénybevevők száma és a napok számának
szorzata.

272,4 fő x 365 nap

Az ételmezési felhasználható nettó keretösszeg:
84.500.000,-Ft

Kialakítása a tervezési időszakra megállapított napi ételmezési
nyersanyagkeret
(norma), valamint a várható ételmezési
napok alapján történik.

Ellátotti – alkalmazotti bontásban a gépi adatfeldolgozás által biztosított
létszám és

alkalmazható napi nyersanyagkeret szorzataként ételmezési
napokra kell meghatározni és kimutatni.

**Ellátásban részesülők napi ételmezési nettó nyersanyagkerete 2025.
január 01-től:**

– Reggeli:	27,00%	230
– Tízórai:	7,00%	60
– Ebéd:	44,00%	374
– Uzsonna:	6,00%	51
– <u>Vacsora:</u>	<u>16,00%</u>	<u>135</u>
Összesen:	100%	850,- Ft + áfa

**Alkalmazottak felhasználható napi nettó ételmezési nyersanyagkerete
2025. január 01-től:**

– Reggeli:	230
– Ebéd:	374
– <u>Vacsora:</u>	<u>136</u>

740,- Ft + áfa

Összesen:

	Alap	Áfa	Összesen
Reggeli:	230,- Ft	45,- Ft	275,- Ft
Ebéd:	374,- Ft	74,- Ft	448,- Ft
Vacsora:	136,- Ft	27,- Ft	163,- Ft
Összesen:	740,- Ft	146,- Ft	886,- Ft

Alkalmazottak térítési díja és a természetbeni juttatás mértéke

	<u>B. Norma + B. rezsi</u>	<u>Alk.tér.díj</u>	<u>Term.juttatás*</u>
reggeli	275+243= 518,- Ft	39 + 11 = 50,- Ft	468,- Ft
ebéd	448+396=844,- Ft	142 +38 = 180,- Ft	664,- Ft
<u>vacsora</u>	<u>163+144=307,- Ft</u>	<u>102 +28 = 130,- Ft</u>	<u>177,- Ft</u>
Összesen	886+783=1669,- Ft	283 + 77 = 360,- Ft	1309,- Ft

*A természetbeni juttatás bérként adózó jövedelemnek minősül.

**Az Intézmény 2025. évi kalkulációi során alkalmazandó
egységnyi költségek**

Közérdekű adatszolgáltatás során alkalmazható egységnyi költségek	
Bérköltség: adminisztratív munkakörben alkalmazott személy átlagos alapilletménye (/Ft/hó/fő) Járuléka 13%	650.956, - Ft/hó/fő 84.624, - Ft/fő/hó
Egy órára jutó bérköltség összege /Ft/óra/fő) átlagos 168 óra/hó teljesítménnyel számolva	4.378, - Ft/óra/fő
A/4 méretű fénymásolópapír átlagos beszerzési értéke (Ft/db)	3,40- Ft/db
A/4 méretű lap nyomtatáshoz festék költsége (Ft/db)	15,60- Ft/db
A/3 méretű fénymásolópapír átlagos beszerzési értéke (Ft/db)	6,80,- Ft/db
A/3 méretű lap nyomtatáshoz festék költsége (Ft/db)	31,20- Ft/db
Fénymásoló átlagos energia fogyasztása (Ft/óra) (25 lap/perc, 1,5 kW/óra) (0,0875,-Ft/lap)	87,80- Ft/kW 0,0875- Ft/lap
Fénymásoló értékcsökkenési leírása (Ft/üzemóra) A fénymásolót béreljük	0
Fénymásoló átlagos karbantartási költsége (Ft/óra) (havi üzemóra = havi átlagos munkaóra) bérleti díjat fizetünk	113,39- Ft/óra

Gépjárművek magáncélú használatánál alkalmazható egységnyi költségek	
Gépjárművezető bérköltsége (alapilletménye) (Ft/hó/fő) + 13% járulék	652.400, - Ft/hó/fő 84.812, - Ft/hó/fő
Egy órára jutó bérköltség (Ft/óra/fő) átlagos 168 óra/hó teljesítménnyel számolva	4.388, - Ft/óra/fő
Kötelező biztosítás összege	235.200, - Ft/év
Casco biztosítás összege	295.512, - Ft/év
Biztosítási órabér	263, - Ft/óra
Buszhasználat órábéré önköltségen (PNX-599)	4.651, - Ft/óra
Átlagos fogyasztás: 9,48 liter/100 km	
Átlagos ár gázolaj: éves átlag 627,- Ft/liter	
1 km 0,0947 liter = 59.43,- Ft	
Amortizáció: 15- Ft/ km	15, - Ft/km
Km díj, kerekítés szerint	75 - Ft/km

Ingatlan, ingatlanrész, helyiség hasznosításánál alkalmazható egységnyi költségek	
Bérköltség:	
- portás alkalmazott alapilletménye átlagosan (Ft/hó/fő)	453.876, - Ft/hó/fő
- szociális hozzájárulási adó	59.004, - Ft/hó/fő
Összesen:	512.880, - Ft/fő/hó
egy órára jutó bérköltség összege (Ft/óra/fő)	3.053, - Ft/óra/fő
1 nm/hó	51, - Ft/hó/nm
Igénybe vett szolgáltatás őrzés,	1.545.600, - Ft/hó
- Vagyonbiztosítás)	64.078, - Ft/hó
- Épület karbantartás	2.101.106, - Ft/hó
- Szemétszállítás)	
- Tisztítószer	986.833, - Ft/hó
- Tűzvédelem	307.468, - Ft/hó
- <u>Gáz, áram, víz-csatorna díj</u>	61.913, - Ft/hó
	<u>13.287.988 - Ft/hó</u>
Összesen/hó:	18.354.986, - Ft/hó
Összesen/hó/nm:	1.828, - Ft/hó/nm
Intézmény összesen	
alapterület: 10.043 m ² , léghőbméter: 30.61 m ³	
Szolgáltatási önköltség:	18.867.866, - Ft/hó
Szolgáltatási önköltség nm/hó	1.879, - Ft/nm/hó

Megismerési nyilatkozat

A 2025. július 01-től hatályos Önköltségszámítási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Halász Istvánné	int. vez. hely.	2025.07.01.	Halász Istvánné
Schmiedt Irma	gazdasági vezető	2025.07.01.	Schmiedt Irma
Sinka Judit	pü-i csop. vez.	2025.07.01.	Sinka Judit
Takó Béláné	anyag-eszközgazdálkodási csop.vez	2025.07.01.	Takó Béláné
Nagy Csilla	élelmezési vezető	2025.07.01.	Nagy Csilla
Nagy Nóra	műszaki csop. vez.	2025.07.01.	Nagy Nóra
Kovács Tünde	részleg vezető	2025.07.01.	Kovács Tünde
Cifrák Zsuzsanna	részleg vezető	2025.07.01.	Cifrák Zsuzsanna
Faludi Gabriella	mentálhigiéniai csop.vez.	2025.07.01.	Faludi Gabriella
Szántai Andrea	gazdasági előadó	2025.07.01.	Szántai Andrea
Varga Gabriella	pénztáros	2025.07.01.	Varga Gabriella
Kovács Barbara	pénzügyi előadó	2025.07.01.	Kovács Barbara
Török Éva	számviteli előadó	Kélt	

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
Bp. 1125 Kútvölgyi út 20-22.

1031 Budapest, Anyos u.3.

1124 Budapest, Mártonhegyi út 53-57.

1121 Budapest, Zugligeti út 58.

Alapellátáson felüli térítéses szolgáltatások
önköltség kimutatása és térítési díjai
2026. év január 01-től

1. Intézményi személyszállító busz magáncélú használatának költség kiszámítása:

1 fő átlagilletménye br.: 784.370, - Ft/hó

TB járulék 13 %: 101.968, - Ft/hó

Összesen: 886.338, - Ft/hó

1 havi átlag óraszám: 174 óra

Személyi órabér: 5.094,- Ft

Kötelező biztosítás összege: 157.680, - Ft

Casco: 250.200, - Ft

átlagos havi óraszám egy évre számítva $174 \times 12 \text{ hó} = 2088 \text{ óra}$

Biztosítási órabér: 195,- Ft

buszhasználat órábére önköltségen: 5.289, - Ft/óra

Üzemanyag költség:

Átlagos fogyasztás: 9,48 liter/100 km

1 km 0,0947 liter = 579 Ft/l = 54,8 Ft

Amortizáció: 15,- Ft/ km

km díj, kerekítés szerint: 70,- Ft/km

A buszhasználat térítési díja az önköltség alapján kerekítést figyelembe véve:

Óradíj: 5289, - Ft/óra

Kilométer díj: 70, - Ft/km

2. Fénymásolás önköltség kiszámítása

(27% Áfa-val)

1 db A/4-es papír	4,46,- Ft	A/3-as	8,38,- Ft
1 db A/4-es festék	16,72,- Ft	A/3-as	33,44,- Ft
1 db A/4-es papír munkadíj	31,32,- Ft	A/3-as	31,32,- Ft
1 db számla nyomtat.	4,46,- Ft	A/3-as	4,46,- Ft
	56,96,- Ft		77,60,- Ft

A piaci árakat is figyelembe véve az intézmény döntése alapján:

A fénymásolás díja

az A/4-es méretű papír fénymásolási díja:	57,- Ft/ db
az A/3-as méretűé:	78,- Ft/ db

A térítési díjról minden esetben szabályszerű számlát kell kiállítani.

A térítési díjakat 2026. január 01. után igénybe vett szolgáltatások után kell fizetni.

2026. év

Élelmezési önköltség kalkulációja

Élelmezési rezsiköltség kiszámítása

	Megnevezés	nettó	áfa/járulékok	éves összes	napi összes
1	Villamos energia költség	417 381	112 693	530 074	1 452
2	Gáz energia költség	750 441	202 619	953 060	2 611
3	Víz-csatorna költség	267 502	72 226	339 728	931
4	Szemét szállítás, olaj moslé	2 723 559	735 361	3 458 919	9 476
5	Irodaszer, nyomtatás	304 716	82 273	386 990	1 060
6	Karbantartási anyagok	106 434	28 737	135 172	370
7	Takarító - tisztítószer	4 401 311	1 188 354	5 589 665	15 314
8	Konyhai anyagok	212 776	57 450	270 226	740
9	Munka - védőruha, textília	113 831	30 734	144 565	396
10	Bér + járulékok	99 549 139	12 941 388	112 490 527	308 193
	Összesen:	108 847 090	15 451 835	124 298 925	340 545

	Élelmezési nap	adag (napi)	Ft/nap/adag a rezsiköltség
	élelmezési nap	97 701	267,67
	Reggeli	26 379	252
	Tízórai	6 839	65
	Ebéd	42 988	411
	Uzsonna	5 862	56
	Vacsora	15 632	149

	%	Nettó nyersanyag norma	Bruttó nyersanyag norma	Bruttó rezszi költség	Étkezések bruttó bekerülési költsége
Reggeli	27	235	298	252	550
Tízórai	7	61	78	65	143
Ebéd	44	383	486	411	897
Uzsonna	6	52	66	56	122
Vacsora	16	138	175	149	324
Összesen:	100	870	1 104	933	2 037

Napi élelmezési nyersanyagkeret és az alkalmazottak kezelési térítési díja

éves élelmezési nyersanyagkeret (Ft) 85 000 000 Ft
éves élelmezési napok száma (nap) 97 701 é.nap
870 Ft

Élelmezési napok száma összesen: 97.701 nap
Igénybevevők száma és a napok számának szorzata.
267,67 fő x 365 nap

Az élelmezési felhasználható nettó keretösszeg: 85.000.000, -Ft

Kialakítása a tervezési időszakra megállapított napi élelmezési nyersanyagkeret (norma), valamint a várható élelmezési napok alapján történik.

Ellátotti – alkalmazotti bontásban a gépi adatfeldolgozás által biztosított létszám és alkalmazható napi nyersanyagkeret szorzataként élelmezési napokra kell meghatározni és kimutatni.

Ellátásban részesülők napi ételmezési nettó nyersanyagkerete 2026. január 01-től:

Reggeli:	27,00%	235
Tízórai:	7,00%	61
Ebéd:	44,00%	383
Uzsonna:	6,00%	52
<u>Vacsora:</u>	<u>16,00%</u>	<u>138</u>
Összesen:	100%	870 + Áfa

Alkalmazottak felhasználható napi nettó ételmezési nyersanyagkerete 2026. január 01-től:

- Reggeli:	235
- Ebéd:	383
- <u>Vacsora:</u>	<u>138</u>
Összesen:	756+Áfa

	Alap	Áfa	Összesen
Reggeli:	235	63	298
Ebéd:	383	103	486
Vacsora:	138	37	175
Összesen:	756	204	960

Alkalmazottak térítési díja és a természetbeni juttatás mértéke 2026. január 01-től

	<u>B. Norma + B. rezsi</u>	<u>Alk.tér.díj</u>	<u>Term.juttatás *</u>
reggeli	298+252= 550,- Ft	39 + 11 = 50,- Ft	259 + 241 = 500,- Ft
ebéd	486+411= 897,- Ft	142 +38 = 180,- Ft	344 + 373 = 717,- Ft
<u>vacsora</u>	<u>175+149= 324,- Ft</u>	<u>102 +28 = 130,- Ft</u>	<u>73 + 121 = 194,- Ft</u>
Összesen :	959+812=1771,- Ft	283 + 77 = 360,- Ft	676 + 735 = 1411,- Ft

*A természetbeni juttatás bérként adózó jövedelemnek minősül.

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
1125 Budapest, Kútvölgyi út 20-22.

**Feljegyzés az Intézményvezető Asszony részére
az ételmezési önköltség alapján javasolt étkezési térítési díjakról,
valamint az alkalmazottak természetbeni juttatásának mértékéről**

A 2025. évi adatok, valamint a várható áremelkedések alapján számított ételmezési költségek figyelembevételével, kérem az Intézményvezető Asszonyt, hogy az alábbiakban kimutatott térítési díjakat és természetbeni juttatást 2026. január 01-től engedélyezni szíveskedjen.

	Önköltségi ár			Alkalmazotti térítési díj			Természetbeni juttatás		
	Br. Norma	Br. Rezszi	összesen	Br. Norma	Br. Rezszi	összesen	Br. Norma	Br. Rezszi	összesen
reggeli	298 Ft	252 Ft	550 Ft	39 Ft	11 Ft	50 Ft	259 Ft	241 Ft	500 Ft
ebéd	486 Ft	411 Ft	897 Ft	142 Ft	38 Ft	180 Ft	344 Ft	373 Ft	717 Ft
vacsora	175 Ft	149 Ft	324 Ft	102 Ft	28 Ft	130 Ft	73 Ft	121 Ft	194 Ft
Összesen	959 Ft	812 Ft	1 771 Ft	283 Ft	77 Ft	360 Ft	676 Ft	735 Ft	1 411 Ft

A kedvezményes alkalmazotti térítési díj a forgalmi adóval számított ételmezési önköltségnek a 20,3 %-a.

A lakók többlet igényei szerint igénybe vett vendég ebéd étkezési térítési díjának el kell érnie legalább az önköltséggel azonos összeget. Ezt figyelembe véve az alábbi térítési díj kerül megállapításra.

	Br. Norma	Br. Rezszi	Összesen
Ebéd	486 Ft	411 Ft	897 Ft

Kérem, hogy az alkalmazottak és a lakói plussz ebédek tekintetében a feljegyzésben szereplő díjakat 2026. január 01-től engedélyezni szíveskedjen.

Kalász Zsuzsanna

Budapest, 2026. január 06.

Engedélyezem:



Kalász Zsuzsanna
Kálászné Pósa Zsuzsanna
intézményvezető

**Az Intézmény 2025. évi kalkulációi során alkalmazandó
egységnyi költségek**

Közérdekű adatszolgáltatás során alkalmazható egységnyi költségek	
Bérköltség: adminisztratív munkakörben alkalmazott személy átlagos alapilletménye (/Ft/hó/fő) Járuléka 13%	686.961, - Ft/hó/fő 89.305, - Ft/fő/hó
Egy órára jutó bérköltség összege /Ft/óra/fő) átlagos 174 óra/hó teljesítménnyel számolva	4.461, - Ft/óra/fő
A/4 méretű fénymásolópapír átlagos beszerzési értéke (Ft/db)	4,46- Ft/db
A/4 méretű lap nyomtatáshoz festék költsége (Ft/db)	16,72- Ft/db
A/3 méretű fénymásolópapír átlagos beszerzési értéke (Ft/db)	8,38- Ft/db
A/3 méretű lap nyomtatáshoz festék költsége (Ft/db)	33,44- Ft/db
Fénymásoló átlagos energia fogyasztása (Ft/óra) (25 lap/perc, 1,5 kW/óra) (0,0875,-Ft/lap)	87,80- Ft/kW 0,0875- Ft/lap
Fénymásoló értékcsökkenési leírása (Ft/üzemóra) A fénymásolót béreljük	0
Fénymásoló átlagos karbantartási költsége (Ft/óra) (havi üzemóra = havi átlagos munkaóra) bérleti díjat fizetünk	122,46- Ft/óra

Gépjárművek magáncélú használatánál alkalmazható egységnyi költségek	
Gépjárművezető bérköltsége (alapilletménye) (Ft/hó/fő) + 13% járulék	784.370, - Ft/hó/fő 101.968, - Ft/hó/fő
Egy órára jutó bérköltség (Ft/óra/fő) átlagos 174 óra/hó teljesítménnyel számolva	5.094, - Ft/óra/fő
Kötelező biztosítás összege	157.680, - Ft/év
Casco biztosítás összege	250.200, - Ft/év
Biztosítási órabér	195, - Ft/óra
Buszhasználat órabére önköltségen (PNX-599)	5.289, - Ft/óra

Átlagos fogyasztás: 9,48 liter/100 km	
Átlagos ár gázolaj: éves átlag 579,- Ft/liter	
1 km 0,0947 liter = 54,83,- Ft	55,- Ft/km
Amortizáció: 15- Ft/ km	15, - Ft/km
Km díj, kerekítés szerint	70 - Ft/km

Ingatlan, ingatlanrész, helyiség hasznosításánál alkalmazható egységnyi költségek	
Bérköltség:	
- portás alkalmazott alapilletménye átlagosan (Ft/hó/fő)	532.370, - Ft/hó/fő
- szociális hozzájárulási adó	69.208, - Ft/hó/fő
Összesen/hó:	601.578, - Ft/fő/hó
egy órára jutó bérköltség összege (Ft/óra/fő)	3.457, - Ft/óra/fő
1 nm/hó	60,- Ft/hó/nm
Igénybe vett szolgáltatás őrzés,	1.777.440, - Ft/hó
- Vagyonbiztosítás)	64.078, - Ft/hó
- Épület karbantartás	2.858.702, - Ft/hó
- Szemétszállítás)	814.798, - Ft/hó
- Tisztítószer	323.863, - Ft/hó
- Tűzvédelem	673.100, - Ft/hó
- <u>Gáz, áram, víz-csatorna díj</u>	<u>10.783.579 - Ft/hó</u>
Összesen/hó:	17.295.560, - Ft/hó
Összesen/hó/nm:	1.722, - Ft/hó/nm
Intézmény összesen	
alapterület össz: 10.043 m ² , léghöbméter össz: 30.61 m ³	
Szolgáltatási önköltség:	17.897.138, - Ft/hó
Szolgáltatási önköltség nm/hó	1.782, - Ft/nm/hó