**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának  
69/2015. (VIII.27.) OP**

***s z a k u t a s í t á s a***

***a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága önköltségszámításáról***

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás 7. pontja alapján, figyelemmel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (5) bekezdés c) pontjában, a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletben, továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben foglaltakra a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága önköltségszámításáról az alábbi szakutasítást adom ki:

1.  A szakutasítás mellékleteként kiadom a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága önköltségszámításáról szóló szabályzatát.

2.  Jelen szakutasítás kiadása napján lép hatályba.

3.  Hatályát veszti a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága önköltségszámításáról szóló 20/2014. (VII.24.) OP szakutasítás.

**Csóti András bv.altábornagy**országos parancsnok

**Önköltségszámítás szabályzata**

**I  Általános rész**

Az önköltségszámítási szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (továbbiakban: BVOP) önköltségszámítási eljárási szabályait tartalmazza. A BVOP vállalkozási tevékenységet nem folytat, azonban rendszeresen végez termékértékesítést vagy szolgáltatásnyújtást - ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is -, mely tevékenységük miatt indokolt jelent szabályzat kiadása.

**1.  A Szabályzat célja, hogy szabályozza**

-  a BVOP alaptevékenysége (ideértve a szabad kapacitás kihasználását célzó, haszonszerzés nélkül végzett tevékenységeket is) során előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelését;

-  az értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározását;

-  a saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítását;

-  a döntés előkészítéséhez (meghozatalához), gazdaságossági jövedelmezőségi számításokhoz, tervezéshez a költségmegfigyelést, a költségelemzést és segítse a költségcsökkentési lehetőségek feltárását, következtetések levonását;

-  közérdekű adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó költségtérítés összegének meghatározását;

-  a BVOP külső és belső ellenőrzéséhez szükséges adatszolgáltatást.

**2.  A Szabályzattal szembeni követelmények**

-  az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,

-  megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,

-  biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,

-  adattartalma és információáramlása szabályozott legyen.

Ezeket a követelményeket a kalkulációs alapelvek gyakorlatban történő megvalósításával lehet biztosítani. A kalkulációs alapelvek a következők:

-  **költségokozat elve**: minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van;

-  **költségviselő-képesség elve**: az egyes termékek önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül átterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másikra kevesebb jut;

-  **költségvalódiság elve**: minden költséget csak egyszer szabad elszámolni. Az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem, valamint az esetleges törvényi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak;

-  **költségteljesség elve**: a költségszámításnak a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást;

-  **következetesség elve**: az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belül állandó legyen, és időszakok között is csak indokolt esetben szabad azt megváltoztatni, különben nem biztosítható az összehasonlíthatóság;

-  **költségek időbeli elhatárolásának elve**: ezt a költségvetési szervek a pénzügyi számvitelnél alkalmazhatják. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredménykimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg;

-  **közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése**: minden költséget - ha lehetséges - közvetlen költségként kell elszámolni, mert ez biztosítja legjobban az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését.

**3.  Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak**

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

**Ráfordítás**: a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott időszaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség) bekerülési értéke]. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a BVOP működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. A ráfordítás lehet:

-  egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.);

-  átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé);

-  nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, adó jellegű befizetés).

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

**Költség**: a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás (anyagok, gépek, munkaerő) pénzben kifejezett értéke.

A költség fogalmi meghatározásából következik

-  a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék-előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése. Költségvetési területen a szolgáltatási tevékenység fordul elő gyakrabban. Pl. egészségügyi szolgáltatás, oktatás;

-  csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi jutatatások költsége), eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség).

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

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

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

**Az eszköz bekerülési (előállítási) érték**ének részét képezik azok a költségek, amelyek:

**-**az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

-  az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá

-  az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

**Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) érték**ének részét azok a költségek képezik, amelyek:

-  a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,

-  a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak,

-  a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

**4.  A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése**

A Szabályzat elkészítetéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért és jóváhagyásáért az országos parancsnok felelős.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megváltozása indokolja, vagy ha a Szabályzat hatályba lépését követően a körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

A Szabályzatban rögzítettek, a következetesség számviteli alapelvét figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben változtatható meg.

**5.  A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások**

A BVOP-nak az Szt. 14. § (5) bekezdés c) pontja alapján el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. §-ában meghatározásra került a költségvetési szerv fogalma, melynek az egyik eleme, hogy ezek a szervezetek közérdekből alaptevékenységként, haszonszerzési cél nélkül közfeladatokat látnak el. Itt a haszonszerzési cél nélküli érték meghatározás csak az önköltségszámítás módszereivel lehetséges.

**Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai**

A BVOP az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítési kötelezettséget előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét jelen szabályzat rögzíti, mely biztosítja, hogy a BVOP valamennyi tevékenysége és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményével.

[A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.]

A kormányzati funkciók, az államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) szerint a kormányzati funkciók és szakfeladatok szerinti elszámolások sajátosságát az önköltségszámításnál szintén figyelembe kell venni.

A költségvetési számvitelben minden költségvetési kiadást és bevételt kormányzati funkciónként is el kell számolni, ezen belül külön az alap- és a vállalkozási tevékenységre.

Azokat a költségvetési kiadásokat, melyek felmerüléskor azonnal nem bonthatók kormányzati funkciókra, általános kiadásként kell a költségvetési számvitelben elszámolni és negyedévente kell a kormányzati funkciók szerint megosztani.

A kétféle számvitel alkalmazási kötelezettségnek megfelelően az NGM rendeletben meghatározott esetekben a költségeket és eredményszemléletű bevételeket el kell számolni szakfeladatokon is.

A szakfeladatokon történő költség elszámolásnál a másodlagosan költséghelyekre elszámolt összegeket meghatározott mutatószámok, vetítési alapok segítségével kell a költségviselőkre felosztani. A BVOP kiadásait és költségeit közvetlenül a felmerüléskor a megfelelő kormányzati funkcióra és szakfeladatra számolja el, ezért nem alkalmazza a költségfelosztást és vetítési alap meghatározását.

**II.  Részletes szabályok**

**1.  Az önköltségszámítás tárgya**

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége. A szabályzat III. fejezetében kijelölésre kerülnek az adott tevékenységre vonatkozó kalkulációs egységek (db, kg, m, munkaóra stb.).

**2.  Az önköltségszámítási kalkuláció tartalmazza a**

-  kalkuláció fajtáit:

-  **egyedi** (beruházás, kutatási tevékenység, szolgáltatás, bérbeadás stb.), az egyedi kalkuláció tárgya egyedi termék megrendelés, saját vállalkozásban végzett beruházás lehet. Az egyedi kalkuláció esetében a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik;

-  **időszaki kalkuláció**: Egy időszak alatt gyártott azonos termékek előállításával, azonos jellegű szolgáltatások végzésével kell ezt a kalkulációs módszert alkalmazni;

**-**az alkalmazott önköltség-számítási módszert;

-  **osztókalkuláció:**

-  egyszerű osztókalkuláció

A tevékenység kapcsán felmerült költséget nem kell megbontani közvetlen és közvetett költségekre. Az összköltséget el kell osztani az előállított termék mennyiségével. Ez a módszer általában ott alkalmazható, ahol csak egyfajta vagy csak rokonterméket gyártanak nagy mennyiségben, vagy csak egyféle tevékenységet (szolgáltatást) végeznek. Két fajtája ismert ennek az utókalkulációs módszernek: az egyszerű és az egyenértékszámos osztókalkuláció.

-  **normatív kalkuláció**

A **normatív kalkuláció** lényege a termelésben, hogy egy termék norma szerinti önköltségét a gyártás előtt meghatározzák és a normától való eltéréseket a gyártáskörben utalványozzák.

A norma szerinti közvetlen önköltség az egy egységnyi termék, szolgáltatás előállításához szükséges, a termékhez, szolgáltatáshoz rendelt, az előállításhoz műszakilag szükséges, normák alapján meghatározott költség. A norma szerinti közvetlen önköltség a megfelelő, aktualizált norma meglétét feltételezi. A norma mennyiségi elemekből (db, kg, idő) és értékegységből (anyagár, bér) tevődik össze, így a pontossága alapvetően e két tényező reális meghatározásától függ.

A költségvetési területen a norma az államháztartásban használatos mérőszám egy egységére jutó kiadás. Ilyen lehet: élelmezési norma, anyagnorma, létszámnorma stb.

-  **vegyes kalkuláció**

Az előző módszerek egyes elemeinek együttes alkalmazása.

-  tevékenységenként a **kalkulációs sémát** és a **kalkulációs költségtényezőket** és azok tartalmát. Ezen belül:

-  meg kell határozni a közvetlen önköltség költségtényezőinek részletes tartalmát, az egyes tényezők további bontási lehetőségét,

-  közvetlenül elszámolható személyi juttatások és járulékai,

-  közvetlen anyagköltség,

-  igénybe vett szolgáltatások költsége,

-  értékcsökkenés-közvetlen költsége,

-  saját termelésű félkésztermék-felhasználás,

-  gyártási külön költség,

-  egyéb közvetlen költségek;

-  meg kell határozni a termékre, tevékenységre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható, egyéb közvetlen költségek költségtényezőhöz tartozó tételek esetében a költségek felosztási módját, vetítési alapokat;

-  általános költségek meghatározása a teljes önköltség megállapítására.

A **kalkulációs séma** a kalkulációs költség/kiadás tényezőnkénti csoportosítását és a kiszámításra kerülő önköltség-kategóriák felsorolását jelenti.

A szolgáltatási tevékenységre alkalmazható kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik

2. Közvetlen anyagköltség/- kiadás

3. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége/kiadása

4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége

5. Saját termelésű termékek felhasználása

6. Egyéb közvetlen költség/kiadás

7. Közvetlen önköltség (1+….+6)

8. Felosztott általános kiadások (központi irányítás nélkül)

9. Szűkített önköltség (7+8)

10. Felosztott központi irányítási költség)

11. Teljes önköltség (9+10)

**3.  Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje**

A BVOP a könyveit költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint is vezeti.

A költségvetési számvitelben a kiadásokat kell rögzíteni kormányzati funkciónként és általános kiadásonként. A pénzügyi számvitelben a költségeket kell rögzíteni költségviselőnként (szakfeladatok) és költséghelyek szerint.

Az automatikus ellenőrzési, egyeztetési lehetőségek hiányában is a költségvetési szervnek olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítania, amely biztosítja az adatok valódiságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető. Az előzőekben foglaltaknak megfelelően kialakított zárt pénzügyi-számviteli integrált rendszerrel (KGR Forrás SQL) történik a nyilvántartás, amely valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza kalkulációs egységenként, és idősorosan (vagy az egyedi nyilvántartási lapokra feljegyzett adatokat idősorosan is érdemes rögzíteni).

Az önköltségszámítás teljes körűségének biztosítása érdekében a III. fejezet rögzíti a kiadások, költségek gyűjtésének rendjét.

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 165-169. § vonatkozó előírásainak értelmében

-  minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani;

-  a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni;

-  a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani;

-  a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek;

-  kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

A bizonylatok tárolási, őrzési rendjéről, idejéről és helyéről a hatályos bizonylati szabályzat rendelkezik.

A legfontosabb alapbizonylatok a kiadásokhoz és költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

-  kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, munkautalványok, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok;

-  anyagigénylési bizonylat, anyagutalványok, raktári kivételezési bizonylat;

-  számla (másolat);

-  személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok;

-  értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok;

-  állományba vételre (készletre, vételre) vonatkozó bizonylatok.

**4.  Az önköltségszámítás készítésének időpontja**

A BVOP utókalkuláció alapján készít önköltségszámítást.

**Utókalkuláció**

Utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés (a tevékenység) befejezése után (a mérleg-fordulónapi készletérték meghatározása során) megállapítják a termék (a tevékenység) tényleges (közvetlen) önköltségét. Az utókalkuláció az elmúlt időszak könyveiben a tevékenység gyűjtött költségei/kiadásai és a tevékenység mennyisége alapján a termék, szolgáltatás elmúlt időszakra vonatkozó tényleges önköltségét számszerűsíti.

Az utókalkuláció szerinti közvetlen önköltségen történő értékelés utókalkuláció készítését teszi szükségessé, melynél a termék-előállítás, szolgáltatás befejezése után, illetve az év végén az elszámolásokban gyűjtött költségek alapján számítják ki a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét.

Az adott tevékenységre készített elő-, és utókalkuláció közötti összhangot biztosítani kell. Az összhangot a kétfajta kalkuláció azonos szerkezetben és azonos közvetlenköltség-tartalommal való elkészítésével lehet biztosítani.

Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja

-  az év végén, raktáron lévő saját előállítású készletek értékelésnek időpontja;

-  az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, sorozat, időszak);

-  a vezetői információs igény.

**III.  Egyes költségek megállapításának módjai**

**1.  Bérbeadás**

-  Kisgépek és szerszámok bérbeadása

A bérlést az 1. függelék szerinti szolgálati jegyen kell kérni. Eseti jellege miatt részletes önköltségszámítás nem készül, térítési díj a bruttó beszerzési érték egy naptári napra jutó összege. A kisgép, szerszám igénybevételére vonatkozó szabályokat a 2. függelék tartalmazza.

**2.  Fénymásolás**

Az önköltséget évente az előző évi főkönyvi kivonat, valamint a BVOP Illetmény-számfejtési Osztálya által megadott bér- és járulék adatai alapján utókalkulációs módszerrel számítjuk ki.

Elemei:

-  személyi juttatások: takarító juttatásai és közterhei,

-  dologi kiadások:

-  villamosenergia,

-  fénymásoló papír, toner kazetta beszerzési költsége,

-  tisztító- és takarítóanyagok,

-  fénymásoló gép karbantartása, javítása.

**3.  Gépjármű magáncélú igénybevétele**

Gépjármű magáncélú illetve a teljes térítés ellenében történő gépjármű igénybevétel térítési díjának megállapítási módját a 25/2015. (III.26.) OP szakutasítás, valamint a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015 (VII. 31.) BM utasítás tartalmazza.

**IV.  Számítások**

**1.  Bérbeadás**

A bérlést szolgálati jegyen kell kérni.. Eseti jellege miatt részletes önköltségszámítás nem készül, térítési díj a bruttó beszerzési érték egy naptári napra jutó összege.

**2.  Fénymásolás**

2014. évben beszerzett fénymásoló papír egységára valamint a fénymásoló karbantartási költsége alapján került meghatározásra a fénymásolás ára.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mennyiség | Bruttó egységár | 2% közbeszerzési díj | Bruttó egységár |
| 500 db | 833,00 Ft | 17,00 Ft | 850,00 Ft |
| 1 db | 1,66 Ft | 0,04 Ft | 1,70 Ft |

-  A fénymásoló berendezés villamosenergia fogyasztásának költsége:

-  i. A villamosenergia egységára: bruttó 42,29 Ft/kWh

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Géptípus | Energia felvétel | Teljesítmény | 1 nyomat előállításához felhasznált energia | 1 nyomat előállításának energiaköltsége |
| RICOH MP 3350 | 1,40 Ft kWh/óra | 35 lap/perc | 1,4 kWh/60 perc/35 lap/perc=0,000667 kW/lap | 0,000667x42,29=0,03 |

-  ii. Toner költség = éves toner költség / fénymásolt lapok száma

-  1. Toner költség = 6032 Ft/toner(11000lap) lap = 0,55 Ft

-  iii. Karbantartási költség = éves karbantartás költség / 1év alatt fénymásolt lapok száma

-  1. Karbantartási költség = 2.529.840 Ft/év / 940.849 lap = 2,69 Ft

-  iv. Alkatrész költség = [(éves mozgóalkatrész, panelok költsége / fénymásolt lapok száma

-  1. Alkatrész költség = 1.639.200 Ft/év / 940.849 lap = 1,74 Ft

-  Fénymásolás költsége összesen: 1,7 + 0,03 + 0,55 + 2,69 + 1,74 = 6,71 Ft/lap. A kerekítés szabályait figyelembe véve 1 db A/4-es méretű nyomat fénymásolási költsége 7 Ft.

**3.  Pecsétnyomó**

Pecsétnyomó elvesztésének térítési díját a 2014. évi átlag beszerzési érték alapján határoztuk meg, amely alapján a kártérítés összege 1000 Ft.

**4.  Egyéb térítési díjak**

Egyéb személyre kiadott eszközök és készletek térítési díjának megállapítása a számviteli rendszerben szereplő nyilvántartási érték, ennek hiányában a piaci érték. A ruházattal kapcsolatos terhelési és kártérítési árjegyzéket a 3. függelék tartalmazza.

**Függelékek:**

1.sz.függelék: [Szolgálati jegy](http://bv.gov.hu/download/4/3e/11000/2015_69szu-f01.doc)

2.sz.függelék: [Kisgép, szerszám igénybevételére vonatkozó szabályok](http://bv.gov.hu/download/5/3e/11000/2015_69szu-f02.doc)

3.sz.függelék: [Terhelési és kártérítési árjegyzék](http://bv.gov.hu/download/6/3e/11000/2015_69szu-f03.doc)