

Ikt.szám: NSZFH/kasz-jalics/000247-1/2021

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút Fő u.1.

TANDÍJ ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ
SZABÁLYZAT



2021.

Kadarkút, 2021. március 03.



Iván László
Iván László
igazgató

Tartalom

1.Általános rendelkezések	3
1.1 A Szabályzat célja és hatálya	3
1.2. A Szabályzat személyi hatálya	3
1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya.....	3
1.4. A Szabályzat jogi háttere és a kapcsolódó belső irányítási eszközök	3
2. Értelmező rendelkezések.....	4
3. Térítési díj	5
3.1.Térítési díjfizetés	8
3.2. Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányad, térítési díjalap.....	9
3.3. Érettségire épülő szakképzési kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása ..	9
3.4. Szakképző iskolai képzésben résztvevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása	10
4. Tandíj	11
4.1.A térítésmentesen biztosított szakképzési feladatok köre	11
4.2. A szakképző intézmény által térítésmentesen biztosított feladatok:.....	11
4.3. A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára ingyenesen biztosítja továbbá: ..	12
4.4. A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja.....	12
4.5. A térítési díj mértéke	12
4.6.A tandíj mértéke	13
5. Helyiségek bérleti díja.....	13

1. Általános rendelkezések

1.1 A Szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy részletesen meghatározza a Kaposvári Szakképzési Centrum (a továbbiakban: KSZC) tagintézményeiben a térítési – és tandíj fizetésének módját, a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható engedményeket.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya

E Szabályzat kiterjed a KSZC tagintézményeiben működő

- a) technikumokra
 - b) szakképző iskolákra
 - c) kollégiumra
- (a továbbiakban együtt: intézmény).

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi a KSZC intézményinek szolgáltatásaiért fizetendő – a szabályzat 1. függelékében megadott szempontok figyelembe vétele alapján számított– térítési- és tandíj megállapítására.

1.4. A Szabályzat jogi háttere és a kapcsolódó belső irányítási eszközök

- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.),
- b) A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (Szkt.),
- c) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- d) A 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- e) A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (R.),
- f) A gyakorlati képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásánál figyelembe vehető gyakorlati képzési normatívák mértékéről és a csökkentő tétel számításáról szóló 280/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet (GyR.)
- g) A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet (Kszr.)

h) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)

i) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.)

j) a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet.

2. Értelmező rendelkezések

(1) Üzemeltetési anyagok: olyan vásárolt készletek, amelyeket az intézmény az oktatás, képzés során termék előállításához vagy szolgáltatás nyújtásához való felhasználás céljából, közvetített szolgáltatáshoz szerez be. Az oktatás, képzés tevékenységéhez közvetlenül felhasznált anyagok (pl.: nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok, irodai papír és nyomtatványok) mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként.

(2) Szakmai anyag: az oktatás, képzés tevékenységét segítő eszközök.

(3) Szakmai feladat: az a pedagógiai tevékenység, amellyel összefüggésben a tanulót térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettség terheli.

(4) Szakmai feladatra jutó folyó kiadások: az adott feladatra elszámolható működési célú kiadások feladattal arányos része.

(5) Szolgáltatási kiadások: az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatások vételára (pl.: közüzemi díjak, kommunikációs szolgáltatások).

(6) Tandíj: költségtérítés, tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg. Az oktatás, képzés teljes költségének megfizetése.

(7) Térítési díj: tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg alapján részleges hozzájárulás az oktatás, képzés költségeihez.

(8) Vizsgadíj: a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások (folyó kiadás) egy vizsgázóra jutó hányada.

(9) A térítési és tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben kizárólag a szakmai feladatra jutó folyó kiadások összege vehető figyelembe.

3. Térítési díj

Étkezési térítési díj szabályzata, a Kadarkúti Szociális Alapszolgáltatás szabályzata szerint történik.

Kadarkúti Szociális Alapszolgáltatási Központ

Térítési díj beszedésének és az étkezők használatának

SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020.09.01-től

ÉLELMEZÉSI SZABÁLYZAT

1. Az ételmezési tevékenység feladata, az ellátás rendszere

A Kadarkúti Alapszolgáltatási Központ továbbiakban, mint intézmény konyháját és étkezőjét saját kezelésben a 7530 Kadarkút, Fő u. 1. szám alatt üzemelteti.

1.1. Az étkeztetés lebonyolításának formái

a.) Az étkeztetést **centralizált csoportos** ellátási rendszer keretében biztosítjuk Az ételmezés részfolyamatai közül

- a raktározás,
- az előkészítés,
- az ételkészítés

a központi konyhában történik.

b.) A fogyasztásra alkalmas készített az erre a célra rendszeresített speciális szállító edényekben (badella, termoszláda) az alábbi étkező helyekre kerül kiszállításra, amelyek elkülönülnek a központi főző-konyhától:

- Kadarkúti Gyermekkert Óvoda és Minibölcso (7530 Kadarkút, Fő u. 3) – óvodába és minibölcsojébe járó gyermekek részére
- Kadarkúti Szociális Alapszolgáltatási Központ (7530 Kadarkút, Petőfi u. 12/a) – a igénybe vevők részére

c.) Az általános iskolában, a szakmunkásképző iskolában, a kollégiumban étkezést igénylő gyermekek, valamint a munkahelyi és vendég étkezők részére az ételek elfogyasztása helyben – saját kezelésben lévő étkezőben biztosított.

d.) Az étkezés történhet elviteles formában vendég igénybe vevők részére, melyhez szükséges, hogy az étkezést igénybe vevők saját tulajdonú éthordójában.. Az elviteles vendég étkezés átvehető a konyhai személyzettől a konyha hátsó bejáratánál.

1.2. Az étkezés rendje az étkezőben, helyben fogyasztás esetén

- a) Az ebédlőben csak kísérő személy mellett tartózkodhatnak az igénybevevők.
- b) Étkezések előtt az étkezőhöz tartozó mosdóban kezet kell mosni.
- c) A gyermekek étkezőkben történő magatartásáért a gyermeket kísérő személy a felelős.
- d) A gyerekek a tízórait az iskola ebédlőjében fogyasztják el. Alsó tagozatosok az első szünetben, felső tagozatosok a másodikban.
- e) A tanulók a az oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett beosztás szerinti időpontban ebédelnek.
- f) A gyermekek az uzsonnát az iskola ebédlőjében fogyasztják el a megadott időpontban.
- g) A kollégiumi elhelyezésben részesülő igénybevevők az utolsó tanórájuk után ebédelnek. Részükre a reggelit 7:15-től 7:45-ig, a vacsorát 18:15-től 18:45-ig biztosítjuk ügyeletes tanár felügyelete mellett.
- h) Étkezés előtt az ebédlő bejáratát nem elzárva a kijelölt helyen történik a várakozás. Táskát, kabátot a polcokon, illetve fogason kell elhelyezni.
- i) Az ebédlőbe engedély nélkül semmit nem szabad bevinni.

- j) Az étkezőben mobiltelefon használata tilos!
- k) Az étkező kizárólag étkeztetés céljára használható!
- l) A fenti időpontokon kívül nem áll módunkban az étkeztetést biztosítani.
- m) Az étkeztetést igényben vevő kollégisták kötelesek az étkezési jegyet a kiszolgáló személyzet részére leadni. Az étkezést kizárólagosan az étkezési jegy leadását követően vehetik igénybe a tanulók.

Az ebédlő használatának rendje:

- a) a tanulók a várakozás ideje alatt fegyelmезetten álljanak sorba,
- b) csendesen, kulturáltan étkezzenek,
- c) az étkezést követően az asztalukat, székküket hagyják rendben, tálcajukat vigyék vissza.

2.A térítési díjak megállapítása

- a. Az étkezési térítési díjat tárgyhót megelőzően kell – szeptember hónapra vonatkozó térítési díj esetében augusztus 31-ig, majd az ezt követő hónapok tekintetében tárgyhót megelőző 15-ig kell megfizetni. Étkezni csak az étkezési térítési díj megfizetését-vagy ingyenes étkezésre jogosultak esetében az étkezés megrendelését követően lehet.
- b. A térítési díj megfizetését az étkeztetési ügyintéző személyénél lehet teljesíteni a 7530 Kadarkút, Fő u. 1. szám alatt található Jálics Ernő Általános Iskola bejárata melletti iroda helyiségében minden héten hétfőtől péntekig 7:30-tól 15:30-ig terjedő időszakban.
- c. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 100%-os (ingyenes) étkezési díj kedvezményre jogosult gyermek (tanuló) törvényes képviselője vagy meghatalmazottja – minden tanév megkezdése előtt (augusztusban a szeptemberi étkezési térítési díj befizetésekor), valamint a jogosultságot igazoló dokumentum bemutatása mellett az intézményi étkeztetésért felelős személyénél – köteles írásban megrendelni a következő tanév étkezését a gyermeke részére, ennek hiányában a gyermek (tanuló) részére az étkezés nem biztosított.
- d. A kedvezményes jogosult igénybevevők bármilyen okból történő hiányzása esetén a szülő (tanuló) köteles a hiányzás napján reggel 8:00 óráig az ellátást biztosító intézmény közétkeztetésért felelős személye felé a gyermek (tanuló) távollétét jelezni. Ebben az esetben a szülőnek lehetősége van a már aznapra megrendelt étkezést elvinni, azonban másnaptól azt a hiányzás végéig köteles lemondani. Más ellátott részére az ételt kiadni nem lehet.
- e. A törvényes képviselő által jelzett étkezési adag a hiányzást követő második naptól mindaddig lemondásra kerül, amíg a szülő (tanuló) nem jelzi írásban, hogy mely naptól vesz részt ismételtén az óvodai nevelésben vagy iskolai oktatásban.
- f. A térítési díj kedvezményben részesülő étkezők tanulói jogviszonyának megszűnését a gyermek törvényes képviselőjének és az intézmény közétkeztetésért felelős személye felé – tudomásszerzést követően azonnal – írásban jelenteni szükséges.

- g. Egy adott étkezési hónapon belül az étkezési napokra egyforma étkezésfajta (pl. kollégium 3x-i étkező, Menza) és étkezés típus (normál, diétás) rendelhető, étkezési naponként nem lehet változtatni a rendelést – kivétel, ha a gyermek (tanuló) diétás étkezése indokolt – továbbá normatív kedvezmény érvényesítése esetén legalább a déli meleg főétkezés (ebéd) megrendelése kötelező.
- h. A kollégiumi ellátásban részesülők az Étkezés Díjszámító és Számlázó program étkezési modul által előállított ebédjegy használatával vehetik igénybe. Az étkeztetést felügyelő pedagógus köteles ellenőrizni, egyeztetni a napi étkezői lista névsorát.
- i. A törvényes képviselőnek a gyermekét érintő ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelentenie a közétkeztetésben érintett intézmény irodájában.
- j. Minden tanév kezdetekor a diétás étkező esetében kötelező leadni a szakorvosi igazolást, a diéta típusának (allergén anyagok) pontos meghatározásáról

3. Vegyes rendelkezések


Az ételmezési részleg és a konyha dolgozói kötelesek a Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve konyha üzemeltetésére vonatkozó előírásait betartani. A konyha működése során köteles betartani a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozási-egészségügyi előírásokat.

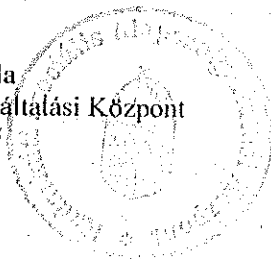
A konyha vezetője más intézmény vezetőjétől utasítást nem fogadhat el. Kizárólag munkáltatója, illetőleg közvetlen hivatali felettese instrukciói alapján köteles elvégezni mindennapi feladatait. Amennyiben ételferlőzés, vagy mérgezés alapos gyanúja feltételezhető, az intézmény vezetője haladéktalanul köteles értesíteni a területileg illetékes Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervét.

Jelen szabályzat 2020. szeptember 01. napján lép hatályba.

Jelen szabályzatban nem rögzített élelmiszerbiztonsági szempontok az érvényes HACCP élelmiszerbiztonsági rendszerben kerültek meghatározásra.

Kadarkút, 2020. augusztus 17.


Sörös Gabriella
Kadarkúti Szociális Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető



3.1. Térítési díjfizetés módja

A befizetés a Jálics Általános Iskola pénztárában minden tanítási napon 8:00-tól-16:00 óráig lehetséges.

3.2. Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányad, térítési díjalap

I. Érettségire felkészítő képzésben résztvevő tanulók (9-12. évfolyam) kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanuló létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)
- Megbízási díjak, óradíjak, (Ft/év)
- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)
- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

3.3. Érettségire épülő szakképzési kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)
- Megbízási díjak, óradíjak, (Ft/év)
- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)
- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)
- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

3.4. Szakképző iskolai képzésben résztvevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíjak, (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

4. Tandíj

4.1. A térítésmentesen biztosított szakképzési feladatok köre

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében:

- a) legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és
- b) a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig ingyenesen biztosítja. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részs szakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

A szakképző intézmény a 12/2020. (II.7.) Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.

A térítési és a tandíjat a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszervezés keretében folyó része után.

4.2. A szakképző intézmény által térítésmentesen biztosított feladatok:

- a) A szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást.
- b) A képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását.
- c) A mindennapos testnevelést.
- d) Az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (tanulmányok alatti vizsga, beleértve az ágazati alapvizsgát is).
- e) Ugyanazon évfolyam megismétlését a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 4.§ 3.b bekezdésben meghatározott kivétellel.

A javító- és pótlóvizsga ingyenessége a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után letett első javító- és pótlóvizsgára is irányadó. A szakképző intézmény ingyenesen biztosítja a tanuló illetve a képzésben részt vevő személy számára a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagot 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 4.§ (2a) bekezdésben meghatározott eltéréssel.

4.3. A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára ingyenesen biztosítja továbbá:

- a) A szakképző intézmény nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyeletet.
- b) A jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet.
- c) A szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt.
- d) A szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást.
- e) A közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

4.4. A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a) A szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást.
- b) A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

4.5. A térítési díj mértéke

A térítési díj összege tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- a) 15%-a az egyéb foglalkozások esetében (ezer Ft-ra kerekítve)

b) 20%-a (ezer Ft-ra kerekítve) nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor, kivéve a tizennyolc éven aluli tanulóknál, amely esetben a térítési díj mértéke 5% (ezer Ft-ra kerekítve).

c) 15%-a (ezer Ft-ra kerekítve) a vendégtanulói jogviszony – kivéve általános iskolában és középokú iskolában illetve a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony.

4.6.A tandíj mértéke

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A harmadik vagy további szakképesítés esetében az egy tanulóra jutó tandíj mértékét a kancellár állapítja meg, melynek mértéke az előző gazdasági évben az 1 tanulóra jutó folyó évi kiadások 15%-a (ezer Ft-ra kerekítve). A tandíj egy adott tanévre kerül megállapításra.

5. Helyiségek bérleti díja

Ingtatlan bérbeadás kalkulációs adatlapja

Kalkulációs séma helyiség, terület, létesítmény bérleti díjának megállapításához

Intézmény: KSZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

Kalkulációs időszak: 2020. szeptember 01-től

Az ingatlan megnevezése: terem

Előkalkuláció/Utókalkuláció (a megfelelő rész aláhúzendó)

Alapadatok:

Helyiség/terület/létesítmény hasznos alapterülete (m²):..... m²

Bérbe adni kívánt helyiség/terület/létesítmény hasznos alapterülete (m²):m²

Bérbeadás időszaka: 2020. szeptember 01-től

Tervezett bevétel: 5000 Ft/óra

Kalkuláció

1. Anyagköltség	18 Ft
2. Igénybe vett szolgáltatások költsége	0,00 Ft
3. Bérköltség	3 762 Ft
4. Személyű jellegű egyéb kifizetések	
5. Bérjárulék	734 Ft
6. Értékcsökkenési leírás	
7. Közvetlen költségek (szűkített önköltség) összesen (1+...+6)	4 513 Ft
8. Közvetett költségek (pl. közüzemi díjak, kiküldetés)	1 412 Ft
9. Teljes önköltség (7+8)	5 925 Ft
10. Helyiség/terület/létesítmény hasznos alapterülete (m ²)	1 158 Ft
11. A helyiség/terület/létesítmény egy m ² -re jutó önköltség (9/10)	5 Ft
12. Bérbe adni kívánt helyiség/terület/létesítmény hasznos alapterülete (m ²)	958 Ft
13. Bérbe adni kívánt helyiségre/területre/létesítményre számított önköltség (11*12)	5 000 Ft

Kadarkút, 2021. március 8.


 Iván László igazgató

