

K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. január 30-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2014. (I.30.) önkormányzati határozata**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Önköltség-számítási Szabályzatáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja Biatorbágy Város Önkormányzatának Önköltség-számítási Szabályzatát.

Tarjáni István s.k.
polgármester

dr. Kovács András s.k.
jegyző

a kiadmány hitelélül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető

Önköltség számítási szabályzata

I.

Az önköltség számítási szabályzat célja, tartalma

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az önkormányzat által előállított termék, a nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltség számítás feladata, hogy a kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Az Önkormányzat önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltség számítási fogalmak,
- az önköltség számítás tárgya (kalkulációs egységek)
- kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
- az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának módja,
- az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja,
- a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.

II.

Az Önköltség számítási szabályzat részletes előírásai

1., Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1 A költség

A költség a termék előállítása, vagy a szolgáltatás teljesítése érdekében felhasznált termelési tényezők pénzben kifejezett értéke.

1.2 Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Kormány rendeletben és a vonatkozó NMG rendeletben rögzített egységes rovatrend szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközökre (termékekre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

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 termék vagy szolgáltatás, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

1.5. *A közvetlen önköltség, bekerülési érték*

A közvetlen önköltség, bekerülési érték az előállított termék vagy nyújtott szolgáltatás egy meghatározott mennyiségi egységére jutó termelési tényező felhasználás pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési érték közé tartoznak azok a ráfordítások amelyek:

- a) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeletetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközökre (termékekre), tevékenységekre, szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

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

1.6. *Az önköltség számítás*

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

Az önköltség számítás feladata, hogy adatokat szolgáltatasson

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékek meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- a gazdasági számításokhoz.

1.7. *Az önköltségszámítás – kalkuláció formái*

Az önköltségszámítás formája önkormányzatunknál elő- és utókalkuláció lehet.

Az előkalkuláció a tevékenység megkezdése előtt, az utókalkuláció a ténylegesen felhasznált termelési tényezők értéke alapján határozza meg az önköltséget.

2., Az önköltségszámítás tárgya (kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Az Önkormányzatnál kalkulációs egységet képez:

- helyiségek eseti bérbeadása
 - o tornaterem (nm)
 - o tanterem (nm)
- fénymásolás (lap)
- saját előállítású eszközök (db)
- oktatás (intézményi tanfolyamok)

Mennyiségi egységre jutó önköltség = Összes költség/mennyiség

3., A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d) Előállítási külön költség
- e) Egyéb közvetlen költségek

Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e)

3.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

3.2.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

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

- alapilletményeket,
- illetmény pótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat

függetlenül a megbízott foglalkoztatotti státuszától.

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

3.2.2. *Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járulékait* a tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

3.2.3. *Közvetlenül elszámolható anyagköltség*

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét.

A vásárolt anyagok bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba (feldolgozási helyre) történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összege,
- közvetítői tevékenység ellenértéke, díja,
- a bizományi díj,
- a fizetendő illetékek,
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak

A közvetlen anyagköltségek meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

Anyagköltségként csak ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

3.2.4. Előállítási külön költség

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

Ilyen költségek lehetnek a tárgyi eszköz értékcsökkenése leírása, üzemeltetési költség.

3.2.5. Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat (pl. szállítási és rakodási költség)

4., A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A számviteli törvény előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítása.

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

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alakú és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatainak az átvevő aláírása
- a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen – a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően – 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 értékbeni adatai,

- a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

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

A termék-előállítással, nyújtott szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai

5., Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat alapján az 1. sz. melléklet szerinti utókalkulációs lapok kell kalkulációs egységenként elkészíteni.

Az utókalkulációt minden évet követő január 31-ig kell végezni. Az utókalkuláció elkészítéséért felelős személy a kalkulációs egységet kezelő osztály/intézmény vezetője.

6., Az önköltség számítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése

Az elkészített utókalkulációk adatait mind a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal, mind a beszámoló adataival egyeztetni kell.

Az egyeztetést a Polgármesteri Hivatal főkönyvelőjének kell elvégeznie.

7., Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege

A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

Bizonylat sorszáma:

KALKULÁCIÓS SÉMA

Kalkulációs egység megnevezése:

Gazdasági esemény megnevezése:

Bizonylatot kiállító szervezeti egység neve:

Sorszám	Megnevezés	Költség Ft-ban
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások:	
	- alapilletmények	
	- illetmény pótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
	- megbízási díjak	
	Elszámolható munkaórák száma:	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járuléka	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség:	
	- üzemanyag	
	- szakmai anyag	
	- egyéb anyagok, segédanyagok	
	- karbantartási anyagok	
	- egyéb	
4.	Egyéb közvetlen költségek:	
	- kamat költség	
	- értékcsökkenési leírás	
	- igénybe vett idegen szolgáltatás	
	- egyéb közvetlen költség	
	- Rezszi költség	
	- villany	
	- gáz	
	- víz	
	- személyszállítás	
5.	Közvetlen önköltség (1+2+3+4):	
6.	Közvetett költségek:	
	- egyéb	
7.	Közvetlen és közvetett költségek (5+6):	
8.	1 egységre jutó önköltség:	

A gazdasági műveletet elrendelő személy:

.....

név

aláírás

Engedélyezett költségkeret maximum: Ft

.....

Utalványozó

Csatolt mellékletek száma:

(készletmozgások átvétele ha van)

Dátum: Biatorbágy,

.....

vezetője

kalkulációs egységet kezelő osztály