

**MAGYARBÁNHEGYESI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

5667 Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI
SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2017. július 1. napjától

ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

Az önköltség számítási **szabályzat célja**, hogy

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), valamint
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján részletesen szabályozza

az alaptevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek és
- nyújtott szolgáltatások

tényleges, közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

Az önköltség számítási szabályzat célja továbbá, hogy alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5., 6., 7. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

A Magyarbánhegyesi Polgármesteri Hivatal önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak
2. Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek)
3. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak
4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma
5. Az egyes kalkulációs egységek vetítési alpra jutó önköltségének meghatározása
6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok
7. Az önköltségszámításért felelős személyek

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében (továbbiakban: Ávr) meghatározott feladatait a Magyarbánhegyesi Polgármesteri Hivatal látja el.

Fentiek alapján a szabályzat hatálya kiterjed

- Magyarbánhegyes Község Önkormányzatára, Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.
- az Magyarbánhegyesi Polgármesteri Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Magyarbánhegyes Község Önkormányzata irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Magyarbánhegyesi Mesevár Óvoda, Árpád u. 48.
 - Humán Szolgáltató Központ Magyarbánhegyes, Kossuth u. 70.
 - Magyarbánhegyes-Dombiratos Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Az Áhsz. 50. § (4) bekezdése alapján nem kell elkészíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembe vételével állapítja meg.

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.

Holtmunka jellegű költségek lehetnek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- alvállalkozói teljesítmények,
- értékcsökkenési leírás.
- különféle egyéb ráfordítások (befizetések)

Élőmunka jellegű költségek lehetnek:

- bérköltség,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- munkaadót terhelő közterhek (adók, bérjárulékok)

1.2. Költségnem

A költségnem a felmerült költségeknek a megjelenési formájuk, fajtájuk szerinti csoportosítását jelenti. A költségeket megjelenési formájuk (fajtájuk) szerint az Áhsz.

16. mellékletében rögzített egységes számlatükör 5. számlaosztály 51.-56. számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott csoportokban kell elszámolni.

1.3. Költséghely

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

Az itt felmerült – és a pénzügyi számvitel keretében a 6. számlaosztály Általános költségek főkönyvi számláira könyvelt – költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre, termékre, 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, vetítési alapok segítségével a kalkulációs egységekre - ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

1.4. Költségviselő

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

A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály Szakfeladatok költségei főkönyvi számláira kell könyvelni.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (tárgyi eszközök) egy meghatározott egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

Az Áhsz. 16. § (7) bekezdésében foglalt előírások alapján a befejezetlen termelés, félkész termék, késztermékek bekerülési értéke az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

Az Szt. 62. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját termelésű készleteknél előállítási érték az Szt. 51. § szerinti közvetlen önköltség.

Az Szt. 51. § (1) bekezdése alapján: az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek:

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

Az Szt. 51. § (2) bekezdése alapján: az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

Az Szt. 51. § (3) bekezdése alapján: 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.

A **közvetlen önköltség** a bekerülési (előállítási) érték, a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (tárgyi eszközök) **egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás** (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

Az Szt. 51. § (4) bekezdése alapján a **közvetlen önköltség nem tartalmazhat:**

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

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

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

Az 5. (Költség nemek) számlaosztály a költségeket költség nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség nemenkénti gyűjtését szolgálja,

A 6. (Általános költségek) számlaosztály a szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására szolgál. A számlaosztály a 621. Egyéb kiegészítő részleg (konyha) költségeit tartalmazza.

A 7. (Szakfeladatok költségei) számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással 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 költségeket.

A szakfeladatok költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze.

1.7. Az önköltségszámítás

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

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

- a saját előállítású eszközök (tárgyi eszközök) értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a végzett tevékenység, nyújtott szolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az Szt. 62. § (2) bekezdés alapján a közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott, vagy norma szerinti közvetlen önköltség lehet.

Szervezetünk az önköltségszámítás során **utókalkulációval** állapítja meg a közvetlen önköltséget.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a 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.

1.9. Az önköltségszámítás módszere

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek, ráfordítások elszámolásának, felosztásának módját értjük.

Szervezetünk az **egyszerű osztókalkulációs** módszert alkalmazza az önköltségszámítás meghatározására.

Az egyszerű osztókalkuláció lényege, hogy a **kalkulációs séma** alapján összegzett felmerült valamennyi közvetlen költséget elosztjuk a kalkulációs egység mennyiségével.

Az önköltségszámítás keretében jelen szabályzat előírásait figyelembe véve kell megállapítani az egyes kalkulációs egységek egy egységére jutó költségét.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Kalkulációs egység az önköltségszámítás tárgyául szolgáló azon termék, nyújtott szolgáltatás, amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül.

A kalkulációs egységeket az Szt., az Áhsz. valamint a mindenkor hatályos adótörvények szempontjainak figyelembevételével kell megállapítani.

Szervezetünk esetében kalkulációs egységet képez:

Kalkulációs egység megnevezése	Kalkulációs egység mennyisége
terem bérlet (1. melléklet)	nm/1 óra, vagy 1 nap, vagy 1 hónap
eszközök bérbeadása	1 eszköz/ 1óra /1 nap
lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása	1 hónap
Naplemente Idősek Otthona intézményi térítési díj	1 hónap
egyéb szolgáltatás pl. fénymásolás	1db

Nem képezi az önköltségszámítás alapját a közmunkaprogramban résztvevők által előállított megtermelt termék. Ezen termékek piaci értéken kerülnek nyilvántartásba vételre és felhasználásra.

3. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak

A kalkulációs időszaknak az adott tevékenység, szolgáltatás nyújtás folytatásának időintervalluma.

4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

4.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani az Áhsz. 7. sz. melléklete alapján:

- a.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- b.) Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke
- c.) Közvetlenül elszámolható bérköltség

- d.) Közvetlenül elszámolható személyi jellegű egyéb kifizetések
- e.) Közvetlenül elszámolható bérjárulékok
- f.) Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás
- g.) Közvetlenül elszámolható egyéb általános költségek

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

4.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

4.2.1. Anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható a Pénzügyi könyvvitelben az 51. Anyagköltségen könyvelt, az egységes rovatrend K 312 rovatokon tervezett és felmerülő anyagok értékét:

- anyagköltség,
- karbantartási anyagok,
- takarító-, tisztítószeres,
- irodaszer, nyomtatvány,

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfeleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

4.2.2. Igénybevett szolgáltatások értéke

Igénybevett szolgáltatások értékeként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban a pénzügyi könyvvitelben az 52. Igénybe vett szolgáltatási kiadásokon könyvelt, az egységes rovatrend K32. Kommunikációs szolgáltatások, - a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével- a K33. Szolgáltatási kiadások és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Jellemzően előforduló költségek:

- takarítás,
- őrzés védelem,
- karbantartási költségek (ingatlan, jármű, gép, berendezés),
- közüzemi díjak, (fűtés, világítás, víz)
- telefon, internet,
- kiküldetés.

4.2.3. Bérkölttség

Bérkölttségként kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett, a pénzügyi könyvvitelben az 53. Bérköltségen könyvelt, az Egységes Rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek K1102. Normatív jutalmak, K1103. Céljuttatás, projektprémium, K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket:

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Költtségként egyaránt figyelembe kell venni

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

részére teljesített kifizetéseket.

4.2.4 Személyi jellegű egyéb kifizetések

A személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott, a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett - a pénzügyi könyvvitelben az 54. Költségnemen könyvelt, az egységes rovatrend K1105. Végkielégítés, K1106. Jubileumi jutalom, K1107. Béren kívüli juttatások, K1108. Ruházati költségtérítés, K1109. Közlekedési költségtérítés, K1110. Egyéb költségtérítések, K1111. Lakhatási támogatások, K1112. Szociális támogatások, K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és K12. Külső személyi juttatások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

4.2.5. Bérjárulékok

A bérjárulékok között kell kimutatni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett – a pénzügyi könyvvitelben az 55. Költségnemen könyvelt, az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket, jellemzően:

- szociális hozzájárulási adó,
- egészségügyi hozzájárulás,
- táppénz hozzájárulás,
- munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó,
- rehabilitációs hozzájárulás.

4.2.6. Értékcsökkenési leírás

A tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és elszámolt, a pénzügyi könyvvitelben az 56. Értékcsökkenési leírás költségnemen az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ide értve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

4.2.7. Egyéb általános költségek

Egyéb általános költségek között elsődlegesen a 621. Humán Szolgáltató Központ Nappközi Konyha kiadásai költséghelyen könyvelt tételeket kell elszámolni.

A kalkulációs egységek önköltségét az előző évi tényleges közvetlen költségek összessége adja, amit a KSH által közzétett várható infláció mértékével korrigálni kell.

Az egyszerű osztókalkuláció sémáját a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

5. Az egyes kalkulációs egységek vetítési alapra jutó önköltségének meghatározása

5.1. Terem bérleti díjának 1 órára jutó önköltsége

Egy egységre jutó önköltség meghatározása a következőképpen történik:

- kiszámoljuk az 1 m²-re jutó költséget, majd az így kapott eredményből kiszámoljuk az 1 órára jutó költséget.

Számítása:

- 1) 1 m² -re jutó költség (Ft/ m²) = összes kalkulációs séma szerinti önköltség / önköltségre jutó összes négyzetméter
- 2) évi összes óraszám= összes munkanap (üzemidő) x 8 óra
- 3) 1 m² / órára jutó költség (Ft/ m²/óra) = 1 m²-re jutó költség / évi összes óraszám

5.2. Eszköz bérbeadása

Az eszköz bérbeadásának kiszámításakor az alábbi költségeket lehet figyelembe venni:

- az eszköz beszerzési, bekerülési értéke.
- a várható használati idő alapján elszámolt éves értékcsökkenés összege,
- a karbantartáshoz szükséges anyagköltség,
- a karbantartás szolgáltatás.

1 napra jutó önköltség: Összes közvetlen költség / éves munkanapok száma

1 hónapra jutó önköltség: összes közvetlen költség / 12 hónap

1 órára jutó önköltség: összes közvetlen költség/évi összes óraszám

Évi összes óraszám számítása= összes munkanap (üzemidő) x 8 óra.

5.3. Önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díja

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokat az 1993. évi LXXVIII. tv. tartalmazza.

Az önkormányzati lakások lakbérének, valamint a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjának mértékét

- Magyarbánhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2012 (III.26.) KT valamint a 99/2010. (VI.28.) KT határozata

állapítja meg.

5.4. Intézményi térítési díj

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) 115. § (9) bekezdése, alapján a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének különbözete.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 3. § alapján az intézményi térítési díjat

- étkeztetés esetén ellátási napra,
- nappali ellátás esetén ellátási napra,
- bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra és hónapra

vetítve kell a kalkulációs séma alapján meghatározni.

5.5 Fénymásolás

A fénymásolás közvetlen önköltségének megállapításához figyelembe kell venni

- a fénymásolást végző alkalmazottak időarányos munkabérét, és járulékait,
- a fénymásoló gép áramfogyasztását a műszaki normák figyelembe vételével,
- a fénymásoló gép esetleges bérleti díját, értékcsökkenési leírását, karbantartási költségeit,
- a fénymásoláshoz felhasznált papír és a felhasznált festékkazetták értékét.

1 lap fénymásolásának önköltsége:

Összes közvetlen költség / a fénymásolt db számmal, mely a fénymásoló memóriájából kiolvasható.

6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

6.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **béreköltségről, személyi jellegű egyéb kifizetésekről és a bérjárulékokról** a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintéző,

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

6.2. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **anyagköltségekről** a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintéző,
készletek analitikus nyilvántartását vezető pénzügyi ügyintéző

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

6.3. Az **igénybevett szolgáltatások** összegéről, az **értékcsökkenési leírás** összegéről a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni.

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintéző

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

6.5. Az államháztartás szervezete saját hatáskörében dönt arról, hogy kimutatja-e a 6. számlaosztályban a közvetett (általános) kiadásokat azok felmerülésének helye szerinti csoportosításban.

A Humán Szolgáltató Központ estében vezetjük a 6-os számlaosztályban a költségeket.

A számlaosztály számlacsoportjai:

62. Egyéb kiegészítő részlegek kiadásai

621. Humán Szolgáltató Központ Napközi Konyha kiadásai

64. Humán szolgáltató Központ kiadásai

A közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztásának módját és a felosztáshoz alkalmazott mutatókat és vetítési alapokat az államháztartás szervezete az alábbiak szerint határozta meg.

621. Konyha kiadásainak felosztása

Elsődleges lépésként számba vesszük azokat a kormányzati funkciókat, melyre feloszthatjuk az összes költséget.

Ezután meghatározzuk a főzött adagszám arányában az **egy kormányzati funkcióra jutó %-os** értéket.

% = egy kormányzati funkcióra főzött adagszám / az összes adagszám * 100

A gyermekétkeztetés esetében a felosztásnál a fenti számítási mód kiegészül egy súlyszámmal, ami a napi étkezések számából következően 2 (3x étkező), 2,5 (4x étkező), 3 (5x étkező)

$\% = \text{adagszám} * \text{súlyszám} / \text{összes adag} * 100$

64. A Humán Szolgáltató Központnál a szociális foglalkoztatási pályázat közvetlen kiadásait kivéve, az összes felmerülő kiadást a 64 számlacsoportban könyveljük.

Az év végi zárlat keretében a kiadások felosztásra kerülnek a nappali ellátások és a szociális foglalkoztatás kormányzati funkciói között.

A felosztás alapja az ellátotti létszám. A felmerülő költségek 30%-át a nappali ellátások (idős nappali, pszichiátriai nappali, fogyatékos nappali) teszi ki egyenlő arányban, 70% kerül a szociális foglalkoztatás kormányzati funkcióra.

6.6. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

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 szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alakai 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 bizonylatain 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 önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

Az eszköz előállítással, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- készletek állományváltozási bizonylata,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,

7. Az önköltségszámításért felelős személyek

Az önköltség számítási séma alapján történő önköltségszámítás elkészítéséért a pénzügyi csoport felelős.

Az egyszerű osztókalkuláció elkészítéséhez a főkönyvi könyvelésből és az ahhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokból nyerhető adatokat a főkönyvi könyvelését végző pénzügyi ügyintéző biztosítja.

A kalkulációs séma alapján kiszámított önköltséget a jegyző hagyja jóvá.

8. Záró rendelkezés

AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2017. július 1. napján

lép hatályba.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az Önkormányzat, intézmények sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A módosítás elvégzéséért a jegyző felelős.

Magyarbánhegyes, 2017. június 12.

Sódarné Varga Gyöngyi
polgármester

dr. Zelenyánszki Miklós
jegyző

A helyiségek bérbeadása kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: helyiségek bérbeadása		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	1 m ² -re jutó önköltség (7/összes m ²)	
9.	éves munkanapok * 8 óra (üzemidő)	
10.	1 m ² / órára jutó költség (Ft/ m ² /óra) = 1 m ² -re jutó költség / évi összes óraszám	
11.	<i>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (10*inf.ráta):</i>	

Egyéb szolgáltatások kalkulációs sémája

Az önköltséget az alábbi kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

Kalkulációs egység megnevezése: fénymásolás		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	fénymásolt darabszám a fénymásoló memóriája alapján	
9.	1 fénymásolt példány önköltsége (7/8)	
10.	<i>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (9*inf.ráta):</i>	

Az egyszerű osztókalkuláció kalkulációs sémája

Az egyes kalkulációs egységek önköltségét az alábbi kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

Kalkulációs egység megnevezése:		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	<i>kalkulációs egység mennyisége</i>	
9.	<i>kalkulációs egységre jutó önköltség (7/8)</i>	