



Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal

Önköltségszámítási szabályzata

Jelen szabályzat 2020. október 01-től érvényes.

Jóváhagyta:

Filep Sándor, Polgármester, Vásárosnamény Város Önkormányzata

Deák Ferenc, Jegyző, Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal

Balogh Zsolt, Elnök, Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Asztalos István, Polgármester, Jánd Község Önkormányzata

Dacsó Linda Gabriella, Elnök, Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Kiss László, Elnök, Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető- Hálózat Fejlesztő Társulás

Borbás Judit, Polgármester, Olcsva Község Önkormányzata

Filep Sándor, Elnök, Jánd-Vásárosnamény-Gergelyiugornya Víziközmű Társulás

Filep Sándor, Elnök, Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulása

Önköltség számítási szabályzat

I. Az önköltség számítási szabályzat célja, hatálya tartalma

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 alap- és vállalkozási tevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében
 - előállított eszközök,
 - elvégzett tevékenységek vagy
 - nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének 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 **szabályzat hatálya** a következőkre terjed ki:

- Vásárosnamény Város Önkormányzata
- Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal
- Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Jánd Község Önkormányzata
- Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Jánd-Vásárosnamény-Gergelyiugornya Viziközmű Beruházási Társulás
- Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető- Hálózat Fejlesztő Társulás
- Olcsva Község Önkormányzata
- Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulása

Az önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak,
2. Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
4. Az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja,
5. Részletezőkódok, azok nyilvántartása,
6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok,
7. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak,

8. Az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.
9. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

II. Az önköltség számítási szabályzat részletes előírásai

II. 1. Költség, önköltség számítási fogalmak

II.1.1 A költség

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

II.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.

II.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 lekönyvelt – 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 segítségével a kalkulációs egységekre - ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

II. 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 főkönyvi számláira kell könyvelni.

II. 1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

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

Az Áhsz. 16. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján **a saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (3a) bekezdésében foglalt előírások alapján **a saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök** továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák **bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

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

A Szt. 62. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a Szt. 51. § szerinti **közvetlen önköltség**.

A Szt. 51. § (1) bekezdése alapján: az **eszköz bekerülési (előállítási) értékének 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).

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

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

(együttesen: közvetlen önköltség).

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

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

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

II. 1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

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

- az 5. Számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költségnemenkénti gyűjtését szolgálja,
- a 6. Számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,
- a 7. 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 6-7. számlaosztály költségei vezetői információs igények kielégítésére, ezen belül elsősorban a szervezeti egységek elszámoltatására, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítására használható.

II. 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 (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,

- a gazdasági számításokhoz.

II. 1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

A Szt. 62. § (2) bekezdés alapján a közvetlen önköltség

- utókalkulációval meghatározott, vagy
- norma szerinti közvetlen önköltség lehet.

A befejezetlen termelés norma szerinti közvetlen önköltsége a félkész termék, késztermék norma szerinti közvetlen önköltségéből a készütségi fok alapján arányosan is meghatározható.

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.

Norma szerinti közvetlen önköltség megállapítása során a saját előállítású készletek közvetlen önköltségének megállapítása a termék (szolgáltatás) előállításához szükséges műszaki normák alapján történik.

A **saját termelésű készletek önköltségének megállapítása** egyes esetekben utókalkulációval egyes esetekben norma szerinti közvetlen önköltségen történik.

III. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Szervezetünknel **kalkulációs egységet képez:**

- helyiségek bérbeadása, használatba adása,
- gépkocsi igénybevétel (eseti jelleggel)
- betonelem előállítás,
- mezőgazdasági tevékenység, zöldség, gyümölcs, szántóföldi kultúra (termékenkénti önköltség megállapítás) saját felhasználásra, értékesítésre, átadás konyha részére.
- a kiskereskedelmi forgalomba került termékek
- egyéb termék és szolgáltatás

III.1. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

III.1.1. A kalkulációs séma

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

- 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 általános költségek
- Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e+f+g)**

III.1.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

III.1.2.1. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható a Pénzügyi könyvvitelben az 51. Anyagköltségen könyvelt, az egységes rovatrend K 311 Szakmai anyagok beszerzése, K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése, és K313 Árubeszerzés rovatokon tervezett és felmerülő anyagok értékét.

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

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

Itt kell elszámolni a tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét is.

A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

III.1.2.2. Közvetlenül elszámolható 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, csatornadíj)
- telefon, internet,

- kiküldetés.

III.1.2.3 Közvetlenül elszámolható bérköltség

Bérköltségként 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.

Költségként egyaránt figyelembe kell venni

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

részére teljesített kifizetéseket.

III.1.2.4 Közvetlenül elszámolható 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.

III.1.2.5. Közvetlenül elszámolható 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:

- a szociális hozzájárulási adót,

- a rehabilitációs hozzájárulást,
- az egészségügyi hozzájárulást,
- a táppénz hozzájárulást,
- a munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizetésekkel kapcsolatban terhelő más járulék jellegű kötelezettségeket, és
- a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadót.

III.1.2.6. Közvetlenül elszámolható 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.

III.1.2.7. Közvetlenül elszámolható általános költségek

Az általános költségek között a 6-os számlaosztályban könyvelt tételeket kell számításba venni.

IV. A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja

IV.1. Helyiségek bérbeadása, használatba adása

Az önköltséget megállapítani előkalkulációs módszerrel kell. A kalkuláció készítése feladat a bérbeadás engedélyezésére jogosult vezető hatáskörébe tartozik.

Az előkalkulációt a bérbeadást megelőzően kell elkészíteni.

A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat, ahol ezek pontos mérése biztosítható villamosenergia esetén hatósági áron, továbbá fűtés, gáz, víz és csatornadíjak vonatkozásában a felmerült költségek továbbszámítása tényleges önköltségen történik. A bérbeadás esetén a közvetlen önköltség tartalmazza a szolgáltató által számlázott értéket és a felmerült közvetlenül hozzárendelhető költségeket.

IV.2. Gépjármű üzemeltetés

A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos költségek üzemanyagköltségből és fenntartási, javítási, felújítási költségekből állnak, így például nem része az üzemeltetési költségeknek az úthasználat díja, a garázsbérlési díj, a parkolás díja. Az üzemanyag-felhasználás költségét az útnyilvántartásban szereplő üzleti (hivatalos) célból megtett kilométerek alapján a 60/1992. (IV.1.) kormányrendeletben meghatározott fogyasztási normák figyelembevételével lehet elszámolni. A kormányrendelet egyrészt gépkocsitípusonként, másrészt a gépkocsi lökettérfogata szerint határozza meg a fogyasztási normát. A magánszemély választhat a kétféle fogyasztási norma közül. Egy

negyedéven belül azonban vagy az egyik, vagy a másik mértéket lehet alkalmazni, a kétféle fogyasztási normát vegyesen nem.

Az üzemanyag áráként vagy a NAV által közzétett ár, vagy a számlák szerinti üzemanyagár vehető figyelembe a költségelszámolás során azzal, hogy negyedéven belül ebben az esetben is csak egyféle módszer alkalmazható.

Hivatali és egyéb gépkocsi igénybevétele

Hivatali és egyéb gépkocsi magáncélra történő igénybevétele esetén 1 km-re eső önköltséget és az 1 napra jutó értékcsökkenést kell figyelembe venni a térítés megállapításánál. Az 1 km-re jutó önköltséget évente kell megállapítani.

Az 1 km-re eső önköltség megállapításához a következő adatokat kell figyelembe venni:

- gépjármű karbantartási, kis- és nagyjavítási számlák bruttó összegeit (A)
- gépjárműhöz beszerzett alkatrészek, anyagok számláinak bruttó összegeit (B)
- éves biztosítási – kötelező, casco – összegeket, cégautó adó, vizsgadíj, környezet-védelmi igazolólap díja(C)
- éves futott km (D) - menetlevelek alapján.

Önköltség 1 km-re = A + B + C (Ft) /D (km)

Az értékcsökkenésről a tárgyi eszköz nyilvántartás szolgáltat információt.

éves értékcsökkenési leírás (Ft)

Egy napra jutó értékcsökkenés = $\frac{\text{éves értékcsökkenési leírás (Ft)}}{\text{évi naptári napok száma}}$

A TÉNYLEGES ÖNKÖLTSÉG = ÖNKÖLTSÉG 1 KM-RE + EGY NAPRA JUTÓ ÉRTÉKCSÖKKENÉS

Az önköltség-számítás forgalmi rendszám szerint kell a gépkocsikra elkészíteni.

Az üzemanyagköltséget az igénybevevő közvetlenül a karbantartásnál fizeti oly módon, hogy a gépkocsit tele tankolt állapotban veszi át és úgy kell vissza is adni.

Az igénybevett km-ek, és napok alapján a költségek megtérítéséről a gépjármű üzemeltetőjének kell gondoskodnia.

Gépjármű üzemeltetés önköltsége

- Gépkocsivezető bére (amennyiben más feladatot is ellátnak a gépkocsivezetők, akkor a menetleveleken vezetett adatok alapján havonkénti kigyűjtésben óra arányában a személyi juttatások elszámolása).
- A személyi juttatásokhoz kapcsolódó járulékok.
- Elszámolt üzemanyag költség (számlák alapján).
- Casco, felelősségbiztosítás.
- Szerviz költségek.

Költségek összesen:

Költségek összesen: futott km mennyiségével= 1 km-re jutó közvetlen önköltséggel.

Dokumentumok

- Menetlevelek

- Kigyűjtés alapján a gépkocsivezetők által teljesített órák száma
- Casco, felelősségbiztosításról szóló kötvény
- Szerviz költségek kigyűjtése gépkocsinként
- Futott km havonkénti és szervezeti egység szerinti bontásban
- Üzemanyag előleg elszámolás – számlák alapján

Mezőgazdasági gépek üzemórájának számításához útmutató

A mezőgazdasági erőgépek tüzelő- és kenőanyag-fogyasztási normáit a 60/1992. (IV.01.) kormányrendelet 4. számú melléklete alapján kell meghatározni. A mezőgazdasági erőgépekkel végzett, a költségtérítés alapját képző gépi munkát területi kategória szerinti KWh átszámítási tényezők vagy a gépi munka mérőműszerek alkalmazásával lehet elszámolni. Az erőgép tüzelő- és kenőanyag fogyasztását szállítás és egyéb munkáknál a teljesített motor üzemóra alapján számoljuk el.

Motor üzemóra az az idő, amennyit a motor jár. Ha az erőgépbe nincs külön beépítve motorüzem számláló, akkor munkalapot kell vezetni a teljesített motor üzemóráról, illetve az elvégzett munkáról.

A mezőgazdasági gépek elszámolás a gépjárművek elszámolás alapján történik, azzal a különbséggel, hogy km helyett az üzemóra szolgál az önköltségek megállapításának alapjául.

IV.3. Start-munka program

A Start-munkaprogram növénytermesztési programjában és a Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatási programban résztvevő államháztartás szervezetei által, a program keretén belül előállított terményeket, termékeket a saját termelésű készletek között kell nyilvántartaniuk.

A termények, termékek felhasználása azonnal történik, nincs raktár, tehát a terményekkel kapcsolatos állományváltozásokat (saját előállítás, felhasználás, értékesítés) kötelező az analitikában, mennyiségben vezetni, a főkönyvi könyvelésben viszont ezek elszámolása nem történik meg. Az értékesítéshez kapcsolódó bevételt azonban kötelező elszámolni a főkönyvi könyvelésben.

A saját célú felhasználásra előállított termékek esetében kötelező az önköltségszámítás rendjét belső szabályzatban rögzíteni, az értékesítésre szánt saját előállítású termék közvetlen önköltségét köteles ezen önköltség-számítási rend szerint megállapítani.

Az Sztv. által szabályozott önköltségbe tartoznak azok a költségek, amelyek az előállítása során közvetlenül felmerültek, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá a saját előállítású készletekre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók. Egy adott terményre, termékre vonatkozóan, az elszámolt költségek felölelik a vele kapcsolatos első munkaművelettől (például talaj-előkészítés) a végleges

tároló helyre (közvetlen értékesítés esetén az átvevő helyre) történő beszállításig az összes felmerült közvetlen költségnek minősülő költséget.

A közvetlen önköltségbe tartoznak továbbá a tároló helyen végzett, a termék, termény minőségét megóvó, illetve javító ráfordítások (tisztítás, szárítás, hűtés, válogatás, forgatás, stb.) költségei is. A közvetlen költségek között kell elszámolni a biztosítási díjakat is. Az Sztv. 62. § (2) bekezdése értelmében a termények, termékek közvetlen önköltségét utókalkulációval kell meghatározni, ezt a számviteli politikában is rögzíteni kell.

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 165–169. § vonatkozó előírásából kell kiindulni. A rendelkezések értelmében

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség
- összegének, vagy költség tartalma 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.

V. Részletezőkódok, azok nyilvántartása

Részletezőkód: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként egyedi részletezőkóddal kell megjelölni.

A tevékenység (beruházás, felújítás, termék-előállítás), szolgáltatás megkezdését minden esetben részletezőkód kiadása előzi meg.

Részletezőkód kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg.

A részletezőkódokról év elejétől folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. Az év közben törölt részletezőkód a későbbiekben nem használható fel újra.

A nyilvántartást a szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalommal kell vezetni.

A részletezőkódok kialakításáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa felelős.

A részletezőkód nyilvántartó által kiadott részletezőkódokat az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

Abban az esetben, ha a korábban kiadott részletezőkódok szerkezete (tartalma) év közben megváltozik, a változást minden, a részletezőkódokkal dolgozó szervezeti egység, személy részére írásban ki kell adni.

VI. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

VI.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható bér- és **személyi jellegű kifizetésekről és azok járulékairól** negyedévente feladást kell készíteni

Felelős: a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa

Határidő: tárgynegyedévet követő hónap 12. napja

VI.2. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **anyagkölségekről** negyedévente feladást kell készíteni

Felelős: a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa

Határidő: tárgynegyedévet követő hónap 12. napja

VI.3. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **szolgáltatási kiadásokról** negyedévente feladást kell készíteni

Felelős: a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa

Határidő: tárgynegyedévet követő hónap 12. napja

VI.4. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **értékcsökkenési leírásról** negyedévente feladást kell készíteni

VI.5. A 6-os számlaosztályban az egyes költséghelyeken elszámolt általános költségek felosztásához a kisegítő részlegek vezetői havonta biztosítják a könyvelés részére a számlarendben rögzített, a költségfelosztás alapját képező naturális mutatószámokat.

Az adatokat a jelen szabályzat 1. mellékletében meghatározott forma és tartalom szerint kell szolgáltatni.

Az adatszolgáltatás határideje a tárgyhónapot követő hó 12. napja.

A közvetett kiadások időszakonkénti negyedévenkénti felosztásáról illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről - kalkulációs egységenkénti bontásban - kimutatást kell készíteni, és azt át kell adni az utókalkulációt készítő(k) részére.

Felelős: a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa

Határidő: tárgynegyedévet követő hónap 12. napja

VI. 6. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A 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 alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszama, 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 alpbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alpbizonylataival.

A termeléssel, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

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

VII. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

VII.1. Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartást (utókalkulációs lapot) kell

- kalkulációs egységenként,
- a meghatározott kalkulációs sémának megfelelően vezetni

VII.2. A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni a tárgyévet követő negyedévet követő hónap 12-ig.

A saját termelésű készletek utókalkulációjának elkészítéséért a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa felelős.

A saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) utókalkulációjának elkészítéséért a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa felelős.

Az utókalkuláció egy példányát haladéktalanul át kell adni a könyvelés részére.

VII.3. A saját kivitelezésben megvalósított beruházás valamint felújítás aktiválható értékének megállapítása érdekében és beruházás, felújítás befejezését követően a befejezést követő negyedévet követő hónap 12. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa felelős.

Az utókalkuláció egy példányát haladéktalanul át kell adni a könyvelés részére.

VII.4. A megrendelésre teljesített szakmai szolgáltatás, tevékenység önköltségének megállapítása érdekében a tevékenység befejezését követő negyedévet követő hónap 12. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa felelős.

VII.5. A karbantartó műhely, háziyomda által idegen részére végzett (kiszámlázott munka) önköltségének megállapítása érdekében a szolgáltatás befejezését követő negyedévet követő hónap 12. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért Pénzügyi és Gazdálkodási osztály kijelölt munkatársa felelős.

VII.6. A bevételek felosztásának módszerei

Bevétel a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggésben, vagy arra tekintettel bármely jogcímen és bármely formában megszerzett vagyoni érték.

Az eredményszemléletű bevételeket a következő bontásban kell nyilvántartani

- eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei,
- egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei,
- felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei.

Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402.

IX. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell”.

A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges időráfordítást a jegyző igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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

X. Záró rendelkezés

Jelen Önköltségszámítási Szabályzat 2020. október 01. napján lép hatályba, ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell


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

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

A módosítások elvégzéséért a Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Vezetője felelős.

Vásárosnamény, 2020. szeptember 30.

Dr. Deák Ferenc	 Jegyző Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal
Filep Sándor	 Polgármester Vásárosnamény Város Önkormányzata
Balogh Zsolt	 Elnök Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Asztalos István	 Polgármester Jánd Község Önkormányzata
Dacsó Linda Gabriella	 Elnök Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Kiss László	 Elnök Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető-Hálózat Fejlesztő Társulás 
Borbás Judit	 Polgármester Olcsva Község Önkormányzata 
Filep Sándor	 Elnök Jánd-Vásárosnamény-Gergelyugornya Víziközmű Beruházási Társulás 
Filep Sándor	 Elnök Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulása 

Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal

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 igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
 - b) Egy órára eső illetmény: Ft
 - c) Megtérítendő illetmény összege: Ft
 - d) % szociális hozzájárulás (c. pont után) Ft
 - e) % munkaerő piaci járulék (c. pont után) Ft
 - f) Összesen (c+d+e) Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): Ft

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

....., 202.

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 202.

.....

aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni. _____

Atevékenység utókalkulációs sémája

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

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	

A Gondozási díj kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: gondozási díj 1 nap / 1 hónap		
	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>	
	– irodaszerek	
	– 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 (konyha étkeztetés)</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	1 napra jutó önköltség	
9.	1 hónapra jutó önköltség	

A növénytermelés kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése:		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések	
	– alapilletmények, illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható bérjárulékok	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	Közvetlenül elszámolható anyag költség	
	– vetőmag és szaporító anyag	
	– műtrágya és szerves trágya	
	– növény és gyomirtó szer	
	– egyéb felmerült anyag költség	
4.	Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartó üzem költségei	
	– öntözőrendszer költségei	
	– gépjármű üzemeltetés költségei	
	– szárítási költségek	
	– egyéb költségek (pl. bérleti díjak, biztosítási díjak, stb)	
5.	Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás	
	– épületek, építmények	
	– ültetvények	
	– gépek, berendezések, felszerelések, járművek	
6.	Felosztott, közvetlenül el nem számolható általános költség	
7.	Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6)	
8.	le: Növénytermelés káresemény miatt elszámolt összege	
9.	Közvetlen költségek összesen: (7-8)	
10.	le: melléktermék (szalma, kukorica-, napraforgó szár, stb)	
11.	kalkulációs egység mennyisége (1 hektár, 1 mázsa, 1 kg, stb.)	
12.	kalkulációs egységre jutó önköltség (9-10/11)	

Azt állattenyésztés kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése:		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jel. kifizetések</i>	
	– alapilletmények, illetménypótlékok	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– feletetett takarmány	
	– állat gyógyszerek	
	– szaporító anyagok	
	– alom költségei	
	– vásárolt állatok beszerzési értéke	
	– egyéb felmerült anyag költség	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– legelő fenntartás költségei	
	– karbantartó üzem költségei	
	– gépjármű üzemeltetés költségei	
	– egyéb költségek (pl. bérleti díj, stb)	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
	– épületek, építmények	
	– tenyészállatok	
	– gépek, berendezések, felszerelések, járművek	
6.	<i>Felosztott, közvetlenül el nem számolható általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6)</i>	
8.	<i>le: melléktermék értéke (trágya, toll, stb)</i>	
9.	<i>Közvetlen költségek összesen: (7-8)</i>	
10.	<i>kalkulációs egység mennyisége (liter, db, stb)</i>	
11.	<i>kalkulációs egységre jutó önköltség (9/10)</i>	

