

## **Önköltség-számítási Szabályzat**

## Tartalom

I.	Általános rész .....	3
1.	Az önköltség-számítási szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja .....	3
2.	A Szabályzattal szembeni követelmények.....	3
3.	Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak .....	4
4.	A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése .....	5
5.	A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások .....	5
II.	Részletes szabályok .....	7
1.	Az önköltségszámítás tárgya .....	7
2.	Az önköltség számítási kalkuláció.....	8
3.	Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje.....	12
4.	Az önköltségszámítás készítésének időpontja .....	13
5.	A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma .....	15
6.	Az önköltségszámítás módszere, a költségek felosztásának módja .....	18
7.	A költségek nyilvántartása, gyűjtése, a költségszámítás bizonylatai.....	19
III.	Záró rendelkezések .....	19

## I. Általános rész

### 1. Az önköltség-számítási szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja

A Szabályzat elkészítésének főbb céljai a következőkben fogalmazhatók meg:

- Sávoly Község Önkormányzata tevékenysége során előállított szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése,
- értékesített teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása,
- megalapozza Sávoly Község Önkormányzata külső és belső ellenőrzését.

### 2. A Szabályzattal szembeni követelmények

A Szabályzattal szembeni követelmények a következőkben foglalhatók össze:

- az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
- megbízhatóak és könnyen áttekinthetők legyenek,
- biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
- adattartalma és információ áramlása szabályozott legyen.

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

- **költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.
- **költségviselő-képesség elve:** az egyes termékek önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül átkerülésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másikra kevesebb jut.
- **költségvalódiság elve:** minden költséget csak egyszer szabad elszámolni. Az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem, valamint az esetleges törvényi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak.
- **költségteljesség elve:** a költségszámításnak a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást.
- **következetesség elve:** az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belül állandó legyen, és időszakok között is csak indokolt esetben szabad azt megváltoztatni, különben nem biztosítható az összehasonlíthatóság.

**költségek időbeli elhatárolásának elve:** ezt a költségvetési szervek a pénzügyi

számvitelnél alkalmazhatják. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredmény kimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg;

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

### 3. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak

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

**Ráfordítás:** a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott időszaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség) bekerülési értéke]. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a költségvetési szerv működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. Természetesen a ráfordítás is pénzben kifejezhető érték, pl. a ráfordítások körébe tartozó felhasználás – amely nem tartozik a költségek körébe –, tárgyi eszközök vásárlása, a működéshez igénybe vett hitel kamata.

A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.);
- átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költségé);
- nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, adó jellegű befizetés).

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

**Költség:** a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

A költség fogalmi meghatározásából következik

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

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

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

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

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

#### **4. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése**

Az önköltség-számítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért a polgármester a felelős.

Az önköltség-számítási szabályzatot a polgármesternek kell jóváhagynia.

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

A Szabályzatban rögzítettek, a következetesség számviteli alapelvet figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben, de akkor is az év első napjától változtatható meg.

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

A költségvetési szerveknek az Szt. 14. § (5) bekezdés c) pontja alapján el kell készíteniük az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az Áhsz. 50. § (3), (4) és (5) bekezdése a Szabályzat elkészítéséhez még a következőket írta elő:

A Szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás esetén kell elkészíteni, ideértve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá az eszközök saját előállítását is.

## Törvényi előírások

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

## Ávr. előírásai

- A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége keretében végzett szolgáltatás, termék-előállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást. A kiadásokba bele kell számítani a tevékenységhez használt eszközök terv szerinti értékcsökkenését.
- A költségvetési szerv az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni.
- A költségvetési szervezeteknek a belső szabályzatokkal biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenységük és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel. [A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.]
- A kormányzati funkcióról, a szakfeladatokról és a szakágazati rendről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) szerint a kormányzati funkciók és szakfeladatok szerinti elszámolások sajátosságát az önköltségszámításnál szintén figyelembe kell venni. A költségvetési szervezeteknek a költségvetési számvitelben minden költségvetési kiadását és bevételét kormányzati funkcióként is el kell számolni, ezen belül külön az alap- és a vállalkozási tevékenységre.

Természetesen a költségvetési szervezeteknek lehetőségük van arra, hogy egy-egy kormányzati funkcióon belül tovább részletezze a költségvetési kiadásait és bevételeit.

Azokat a költségvetési kiadásokat, melyek felmerüléskor azonnal nem bonthatók kormányzati funkciókra, azokat általános kiadásként kell a költségvetési számvitelben elszámolni és negyedévente kell a kormányzati funkciók szerint megosztani. A megosztáshoz alkalmazásra kerülő vetítési alapok, természetes mutatószámok meghatározását mind a Számviteli politikában, mind a jelen Szabályzatban rögzíteni szükséges.

A költségvetési szervezeteknek a kétféle számvitel alkalmazási kötelezettségének megfelelően az NGM rendeletben meghatározott esetekben a költségeiket és eredményszemléletű bevételeiket el kell számolni kormányzati funkciókon is.

A kormányzati funkciókra történő költség elszámolásnál a másodlagosan költséghelyekre elszámolt összegeket meghatározott mutatószámok, vetítési alapok segítségével kell a költségviselőkre felosztani. Az általános költségek felosztásának szabályait a Számviteli politikában és a jelen Szabályzatban is rögzíteni kell.

Az általános kiadások és az általános költségek felosztásához azonos vetítési alapokat, mutatószámokat alkalmazunk, mivel a felmerülésük helye a tevékenységgel, költségviselővel való kapcsolatuk azonos.

## II. Részletes szabályok

### 1. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége. A szabályzatban ki kell jelölni az adott tevékenységre vonatkozó kalkulációs egységet (db, kg, m, munkaóra stb.)

a) Sávoly község Önkormányzata alaptevékenysége mellett kiegészítő tevékenységet is folytat. Az alaptevékenység köréhez kapcsolt kiegészítő tevékenység nem veszélyeztetheti az alaptevékenység ellátását és nem járhat az eszközök átlagosnál fokozottabb igénybevitelével.

b) Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával kapcsolatos költségszámítás:

a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet szerint

„A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. Az adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésében felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

A költségtérítés pontos összegét a szerv az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni.”

c) Közvetített szolgáltatás:

A 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet szerint a költségvetési szerv szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára a szervezet köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

Sávoly Község Önkormányzatánál amennyiben a dolgozó nem hivatali munkaköréhez szükséges célból veszi igénybe a telefonkészüléket (vezetékes telefonhasználat), akkor azt a munkáltatóval kötött egyedi megállapodás alapján teheti meg.

Az előzők figyelembevételével az **önköltségszámítás tárgya** a következő:

- ingatlanok bérbeadása
- családi ünnepek szervezéséhez kapcsolódó szolgáltatások (pl. esküvői szolgáltatás)
- az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása
- telefonon történő magáncélú beszélgetés

## 2. Az önköltség számítási kalkuláció

Az önköltség számítási kalkulációval kapcsolatban a költségvetési szervnek a Szabályzatban a következőket kell rögzítenie:

- kalkuláció fajtáit:
  - = **egyedi** (beruházás, kutatási tevékenység, szolgáltatás, bérbeadás stb.), az egyedi kalkuláció tárgya egyedi termék megrendelés, saját vállalkozásban végzett beruházás lehet. Az egyedi kalkuláció esetében a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik;
  - = **sorozatkalkuláció:** Ebben az esetben az önköltségszámítás tárgyát egy-egy sorozatba tartozó termékek összessége képezi. A sorozat nagyságát tekintve lehet kis-, közép- és nagysorozat. Sorozatgyártás esetén az egyes sorozatok költségeit célszerű egymástól elhatárolni, a termékek gyártással kapcsolatos közvetlen költségeit sorozatként gyűjteni és a sorozatba tartozó termékek önköltségét kiszámítani. A sorozatkalkuláció akkor zárható le, ha a sorozat minden termékén elvégezték az utolsó munkaműveletet is; a terméket mind mennyiségileg, mind minőségileg átvették. Ezt a módszert általában a költségvetési szervek nem alkalmazzák;
  - = **időszaki kalkuláció:** Egy időszak alatt gyártott azonos termékek előállításával, azonos jellegű szolgáltatások végzésével kell ezt a kalkulációs módszert alkalmazni;
- az alkalmazott önköltség-számítási módszert;
  - = **osztókalkuláció:**  
egyszerű osztókalkuláció

A tevékenység kapcsán felmerült költséget nem kell megbontani közvetlen és közvetett költségekre. Az összköltséget el kell osztani az előállított termék mennyiségével. Ez a módszer általában ott alkalmazható, ahol csak egyfajta vagy csak rokonterméket gyártanak nagy mennyiségben, vagy csak egyféle tevékenységet (szol-



gáltatást) végeznek. Két fajtája ismert ennek az utókalkulációs módszernek: az egyszerű és az egyenértékszamos osztókalkuláció. A termelési tevékenységnél még alkalmazhatják a fázisonkénti osztókalkulációt. A költségvetési szervek ezt a módszert a tevékenységük jellege miatt általában nem alkalmazhatják.

### = pótlékoló kalkuláció

A **pótlékoló kalkuláció** többféle, heterogén termék vagy szolgáltatás végzésénél lehet, illetve ajánlott ennek a módszernek az alkalmazása. A költségvetési szervek többségére jellemző a heterogén szolgáltatási tevékenység.

Ezekben az esetekben a közvetett költségek (kiadások) egyszerű felosztása az egyes feladatokra pontatlan eredményre vezethet. A lényege ennek a kalkulációs módszernek, hogy keresni kell egy olyan műszaki paramétert, költségjellemzőt, vetítési alapot, amely szoros kapcsolatban van a költségek/kiadások alakulásával, így ezek segítségével a valóság elvének leginkább megfelelné, az adott költséghely-igény-bevétel arányában hozzárendelhetők a költséghelyen felmerült költségek/kiadások a költségviselőkre/feladatokra.

#### A pótlékoló kalkuláció részletes szabályai

Ennél a módszernél a legfontosabb feladat a megfelelő vetítési alap kiválasztása, mivel ennek segítségével kell a költséghelyeken felmerülő költségeket/kiadásokat az egyes tevékenységekre felosztani.

**Vetítési alap:** általában természetes mértékegységben meghatározott mérőszám, amellyel a közvetett (általános) költség/kiadás alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtényező alakulását döntően befolyásolja.

$$\text{Pótlék-} \frac{\text{Felosztandó}}{\text{költség}} \text{ kulcs:} \frac{\text{Vetítési}}{\text{alap össze-}} \text{ = P}$$

sen

Az egyes tevékenységekre, témákra jutó felosztott általános költséget úgy kapjuk meg, hogy vetítési alapok részösszegeit beszorozzuk a pótlékkulccsal.

Az egyes feladatok költségeinek/kiadásainak megállapításánál alapvető követelménynek kell lennie, hogy törekedni kell arra, hogy a közvetlen kiadások, költségek körét növelni kell.

A feladatoknál, az egyes pályázatoknál fontos, hogy a pályázati kiíráshoz igazodó feladatokhoz megfelelő mélységű előkalkuláció (költségterv) készüljön, és ennek alapján lehet a nyertes pályázatok elszámolását, utókalkulációját elkészíteni. Az előzőekben leírt pótlékoló kalkulációt azonban a pályázatok jelentős részénél nem

lehet teljes körűen alkalmazni, mivel a pályázati kiírásokban a közvetett kiadások, közvetlen kiadásokra vetített elszámolható mértékét rögzítik.

Így a pontos utókalkuláció ezeknél a pályázatoknál csak azt tudja kimutatni, hogy a pályázatokra milyen összegű ún. rezsikiadás nem számolható el. Ezeket a „vesztéseket” más feladatokra kell terhelni.

A pótlékoló kalkulációnál egy-két gyakorlati példa a költségek, kiadások felosztásához:

Az egyes feladatokhoz tartozó **rendszeres és nem rendszeres személyi juttatás** és a kapcsolódó **járadékok** meghatározásánál az egyes költségviselőkhöz és költség-helyekhez tartozó létszámkeretet kell első lépésben meghatározni, mert ennek alapján a kapcsolódó költségek, kiadások is megoszthatók.

A **külső személyi juttatások** szerződésenként, egyedileg egy-egy feladathoz általában hozzárendelhetők. Ha egy szerződés több feladathoz is illeszkedik, akkor vagy a szakmai teljesítmény arányában megosztható a feladatok között, vagy a szakágazatok általános kiadásai között kell kimutatni és felosztással kerülhet az egyes feladatokra, témákra.

A **készletbeszerzési és szolgáltatási kiadások, költségek** feladatokra történő megosztásánál a külső személyi juttatásoknál leírtak szerint kell eljárni.

A **közvetett kiadások**, költségek felosztását a pótlékoló kalkuláció módszerével kell végrehajtani. Itt nem a költségfelosztás okozza a legnagyobb problémát, hanem a leginkább megfelelő vetítési alap kiválasztása. Itt még az egyes ágazati szinteken sem lehet egységes eljárási rendet meghatározni, mivel az egyes kiszolgálóegységeknél, szakmai költség-helyeknél nagyon eltérő igénybevételi mutatók lehetségesek.

Szintén hasonló probléma jelentkezhet a restauráló műhelyeknél, ahol vannak kevesebb idővel és anyagi ráfordítással elvégezhető feladatok, de vannak komolyabb ráfordítást igénylő feladatok. Itt ismerni kell a vetítési alap kiválasztásánál a restauráló műhelyben elvégzésre kerülő feladatokat.

Általános problémaként jelentkezik az energiakiadások megosztása, mivel itt nem állnak rendelkezésre feladatonként külön mérőórák, így itt is valamilyen vetítési alapot kell választani. Általános gyakorlat a  $m^2$  alapján történő megosztás.

Az egyes ágazatokban azonban nem lehet csak kizárólag a  $m^2$ -t figyelembe venni, hanem az egyes feladatokhoz tartozóan a nagy energiafogyasztó gépekkel, berendezésekkel is kell számolni.

Más az energiaigénye egy olyan feladatnak, témának, ahol a feladatellátás nem igényel műszer-igénybevételt, és más a jelentős műszeren alapuló témák esetében.

A vetítési alap kiválasztásának fontosságát az is alátámasztja, hogy ezek a mutatószámok éven belül nem változtathatók meg.

### = **normatív kalkuláció**

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

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

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

### = **vegyes kalkuláció**

Az előző módszerek egyes elemeinek együttes alkalmazása.

- tevékenységenként a **kalkulációs sémát** és a **kalkulációs költségtényezőket** és azok tartalmát. Ezen belül:
  - = meg kell határozni a közvetlen önköltség költségtényezőinek részletes tartalmát, az egyes tényezők további bontási lehetőségét,
    - közvetlenül elszámolható személyi juttatások és járulékai,
    - közvetlen anyagköltség,
    - igénybe vett szolgáltatások költsége,
    - értékcsökkenés-közvetlen költsége,
    - saját termelésű félkésztermék-felhasználás,
    - gyártási külön költség,
    - egyéb közvetlen költségek;
  - = meg kell határozni a termékre, tevékenységre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható, egyéb közvetlen költségek költségtényezőhöz tartozó tételek esetében a költségek felosztási módját, vetítési alapokat;
  - = általános költségek meghatározása a teljes önköltség megállapítására.

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

A szolgáltatási tevékenységre alkalmazható javasolt kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik
2. Közvetlen anyagköltség/-kiadás
3. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége/kiadása
4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége
5. Saját termelésű termékek felhasználása
6. Egyéb közvetlen költség/kiadás
7. Közvetlen önköltség (1+...+6)
8. Felosztott általános kiadások (központi irányítás nélkül)
9. Szűkített önköltség (7+8)
10. Felosztott központi irányítási költség
11. Teljes önköltség (9+10)

A közvetlenül elszámolható költségek/kiadások tartalmát, valamint a közvetett kiadások felosztási szabályait a pótlékoló kalkuláció leírása, míg a közvetett kiadások tartalmi leírását a költségvetési szervek minta számlarendje tartalmazza.

### 3. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

A költségvetési szervek könyveiket költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint is vezetik.

A költségvetési számvitelben a kiadásokat kell rögzíteni kormányzati funkcióként és általános kiadásokként. A pénzügyi számvitelben a költségeket kell rögzíteni költségviselőként és költséghelyek szerint.

Az automatikus ellenőrzési, egyeztetési lehetőségek (zárt rendszere) hiányában is a költségvetési szervnek olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítania, amely biztosítja az adatok valódiságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető. Az előzőekben foglaltaknak olyan nyilvántartási rendszer felel meg, amely valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza kalkulációs egységenként, és idősorosan (vagy az egyedi nyilvántartási lapokra feljegyzett adatokat idősorosan is érdemes rögzíteni).

Annak érdekében, hogy az önköltségszámítás teljes körűsége biztosítható legyen, a belső szabályozásban rögzíteni kell a kiadások, költségek gyűjtésének rendjét. Pl. meg kell határozni a személyi juttatásoknál, hogy az önköltségszámításhoz melyik munkakörben dolgozó munkatársak szolgáltatják a szükséges információkat.

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 költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani;
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni;
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani;
- a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek;
- kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot, pénzügyileg ellenjegyezni, teljesítését ellenőrizni, érvényesíteni és utalványozni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

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

A költségvetési szerv legfontosabb alapbizonylatai a kiadásokhoz és költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

- kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, munkautalványok, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok;
- anyagigénylési bizonylat, anyagutalványok, raktári kivételezési bizonylat;
- számla (másolat);
- személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok;
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok;
- állományba vételre (készletre, vételre) vonatkozó bizonylat

#### **4. Az önköltségszámítás készítésének időpontja**

A szabályzatban rögzíteni kell, hogy a költségvetési szerv milyen időpontban készít önköltségszámítást. Ezek az időpontok lehetnek:

## **Előkalkuláció**

Előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt meghatározzák valamely termék (szolgáltatás) előállítása során felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből a tervezett vagy tényleges értékadatokkal kiszámítják az előállítandó termék (szolgáltatás) önköltségét. Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről. Az előkalkuláció adatainak ismeretében még változtatni lehet az alternatív erőforrásokon, beavatkozhatnak a különböző gyártási eljárásokban, dönthetnek a termelés beindítása (szolgáltatás nyújtása) vagy elvetése mellett. Az előkalkuláció számításának alapja műszaki norma (sorozat- és tömeggyártás esetén) vagy összehasonlító adat (egyedi gyártás esetén arányosítás egy hasonló termékhez) lehet. Az előkalkuláció elvégezhető részletes, tételes számításokkal (műveletenként meghatározva a gyártási költségek norma szerinti nagyságát és a felosztásuk módját), illetve összevontan, ún. különbözeti kalkulációval (hasonló vagy rokon termék meglévő kalkulációjához viszonyítva a szerkezeti eltéréseket).

Előkalkulációt célszerű a termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási szerződések megkötése előtt elkészíteni, mert a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy a végzett szolgáltatás ára. A költségvetési szerveknek minden évben elemi költségvetést kell készíteniük. Az elemi költségvetés képezi alapját a tárgyév gazdálkodási feladatainak végrehajtásának. Az elemi költségvetésben mind a várható bevételeket, mind a várható kiadásokat részletesen (bevételi és kiadási jogcímenként) meg kell tervezni. Ahhoz, hogy a költségvetés megalapozott legyen, kívánatos, hogy a szervezet a tervezési munkák megkezdése előtt elkészítse a tervezett termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási tevékenységek előkalkulációját, az elemi költségvetés kiadásainak, illetve bevételeinek meghatározásánál az értékesítési tevékenység költségei (önköltsége) és bevételei megalapozottan csak úgy tervezhetők, ha a tevékenységekről a kalkulált költségadatok rendelkezésre állnak. Az előzőek alapján a költségvetés készítési szempontokat figyelembe véve célszerű, ha az előkalkulációt a szerződések megkötése előtt elkészítik. A költségvetési szempontok mellett az előkalkuláció szerződéskötés előtti elkészítése azért is fontos, mert csak a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy szolgáltatás ára. Ha a szervezet termék-, vagy szolgáltatásértékesítési tevékenységét hatékonyan és eredményesen akarja folytatni, akkor ehhez tudnia kell az előállítási költségeke

## **Közbenső kalkuláció**

A termelési folyamat bejezése előtt, a kalkulációs időszak közben ellenőrzési és beavatkozási célból készített önköltségszámítás. Általában a hosszabb átfutási idejű, több termelési vertikumban, munkafázisban részt vevő termékek önköltségének meghatározására és a szükséges beavatkozó intézkedések meghozatalának alátámasztására szolgáló számítás. Közbenső kalkuláció az a tevékenység, amellyel a gyártás (a tevékenység) folyamat közben – időszakonként vagy a gyártás egy-egy fázisában – meghatározzák a termék (a szolgáltatás) önköltségét. A költségvetési szervek közbenső kalkulációt az egyes pályázati elszámolások részbeszámolóinál készítenek.

## Utókalkuláció

Utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés (a tevékenység) befejezése után (a mérleg-fordulónapi készletérték meghatározása során) megállapítják a termék (a tevékenység) tényleges (közvetlen) önköltségét. Az utókalkuláció az elmúlt időszak könyveiben a tevékenység gyűjtött költségei/kiadásai és a tevékenység mennyisége alapján a termék, szolgáltatás elmúlt időszakra vonatkozó tényleges önköltségét számszerűsíti. Az utókalkuláció szerinti közvetlen önköltségen történő értékelés utókalkuláció készítését teszi szükségessé, melynél a termék-előállítás, szolgáltatás befejezése után, illetve az év végén az elszámolásokban gyűjtött költségek alapján számítják ki a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét.

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

Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja

- az év végén, raktáron lévő saját előállítású készletek értékelésnek időpontja;
- az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, sorozat, időszak);
- a költségvetési szerv felső vezetésének információs igénye.

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek és törzskönyvi jogi személyek az **előkalkulációs önköltség** számítási meghatározást választották, amellyel a szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozzák meg valamely megrendelt szolgáltatás - az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kiszámított - várható önköltségét.

## 5. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan a közvetlen önköltséget tartalmazza.

Az előállítási költségek körét a számviteli törvény pontosan meghatározza.

A törvényi rendelkezés értelmében az előállítási érték részét képezi:

- a szolgáltatás előállítása során közvetlenül felmerült költség
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő költség
- a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolható költség /együttesen: közvetlen önköltség/

A közvetlen önköltség tehát közvetlen költségekből és a közvetett költségek azon részéből tevődik össze, amelyek megfelelő mutatók, jellemzők segítségével a termékre, szolgáltatásra felszámolhatóak. A továbbiakban közvetlen költség alatt a közvetlenül elszámolható és a közvetett költségek előbbi feltételeknek megfelelő részét együttesen értjük.

Az előállítási költségnek nem része az értékesítés költsége és az általános költségeknek azon köre, amely megfelelő mutatók, jellemzők hiányában nem számolható el közvetlen önköltségként.

A kalkulációs sémában a költségek megjelenési formájuk szerint szerepelnek, vagyis először az élőmunka jellegű, majd a holtmunka és végül az egyéb közvetlen költségek.

### **Kalkulációs séma**

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

- közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- közvetlenül elszámolható anyagköltség
- előállítási külön költség
- egyéb közvetlen költségek
- = **együtt: közvetlen önköltség**

### **Általános költségek**

Az előállítási költségnek nem része az általános költségeknek azon köre, amely megfelelő mutatók, jellemzők hiányában nem osztható fel. Ezen költségek tevékenységekre történő felosztása akkor szükséges, ha teljes önköltséget kívánunk számítani.

### **Önköltség-számítási sémák**

#### *a. Ingatlanok bérbeadása*

Az ingatlanok bérbeadása esetén az önköltség-számítás alapja

- a terület nagysága
- jellege, reprezentativitása és felszereltsége figyelembevételével történik.

Az önköltség számításánál az alábbi tételeket kell figyelembe venni:



- személyi juttatásokat
- munkaadókat terhelő járulékokat
- felhasznált anyagokat
- igénybe vett közüzemi és egyéb szolgáltatásokat.

Az igénybe vett közüzemi szolgáltatásokat a világítással, fűtéssel ellátott alapterület arányában célszerű figyelembe venni.

A bérleti szerződések megkötését követően - a pénzügyi irodára leadott adatok alapján - kibocsátott számla tartalmazza a bérlemény adott időszakra vonatkozó bérleti díját.

*b. Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása*

A költségtérítés önköltségének megállapítása

- az adatok előállításával foglalkozók időarányos személyi juttatása
- a közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- az adatközléssel összefüggésben felhasznált papír, egyéb anyag
- másolási díj, amely a papírköltséget nem tartalmazza
- a közlendő adat előállításához szükséges energiadíj
- számítógép használati díj, alapul véve a gép, a szoftver éves értékcsökkenési leírási összegét
- az anyagokkal, szolgáltatásokkal összefüggő, vissza nem igényelhető előzetesen felszámított ÁFA
- egyéb, figyelembe vehető költségek.

**A „25/2000. (IX.1.) BM rendelet** a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából teljesített adatszolgáltatásokért, valamint a kapcsolatfelvétel céljából való megkeresésért, illetőleg értesítésért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról” szülő rendelet alapján az ügyintéző által kibocsátott egyedi határozatok felhasználásával a rendelet által kiszabott tételeket alapul véve az ügyintéző a szolgáltatást megrendelő részére a befizetendő összegről számlát bocsát ki.

*c. Közvetített szolgáltatás*

Közvetített szolgáltatásnak minősül:

- Telefonon történő magáncélú beszélgetés esetén a részletes számla alapján megállapított tényleges használatnak megfelelő mértékű díj megfizetése.

A pénzügyi ügyintéző által kibocsátott számla tartalmazza a továbbszámlázott szolgáltatás (alkalmazottak telefon használata) adott időszakra vonatkozó díját

#### *d. Családi ünnepek szervezése*

Az igényelt események (pl. esküvő) alkalmával a pénzügyi ügyintéző számlát bocsát ki, melynek befizetése közvetlenül a bankszámlára történik.

## **6. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE, A KÖLTSÉGEK FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA**

Az önköltségszámítás módszere az az eljárás, amelynek segítségével az önköltségszámítás tárgyául szolgáló kalkulációs sémában a költségeket el lehet számolni. Az önköltségszámítás módszere függ a szolgáltatás jellegétől, sajátosságaitól.

Az önkormányzat az **egyszerű osztó kalkuláció** módszerét alkalmazza.

### **Egyszerű osztó kalkuláció**

$$\text{Mennyiségi egységre jutó} = \frac{\text{Összes költség}}{\text{mennyiség}}$$

önköltség

A módszer alkalmazásánál úgy állapítjuk meg az önköltséget, hogy a választott kalkuláció fajtájának – **időszaki** - megfelelően gyűjtött összes közvetlen költséget elosztjuk az előállított mennyiséggel.

Az államháztartási szervezetek sajátos tevékenységeinek az időszaki kalkuláció felel meg. Az időszaki kalkuláció lényege az elnevezésből adódik. Az időszak hosszát a szervezet határozza meg az önköltségszámítás tárgya figyelembevételével.

Az Önkormányzat a kiegészítő tevékenységek önköltségének meghatározásához **éves kalkulációt** alkalmaz.

A meghatározott időszak alatt a kalkulációs egységre gyűlnek a közvetlen költségek.

## 7. A költségek nyilvántartása, gyűjtése, a költségszámítás bizonylatai

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásánál a számviteli törvény valamint a kormányrendelet ide vonatkozó előírásából kell kiindulni.

A rendelkezések értelmében

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani
- a bizonylatnak meg kell felelnie a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek
- kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

A legfontosabb alpbizonylatok a költségelszámoláshoz kapcsolódóan:

- kinevezési okirat
- megbízási szerződés
- bérjegyzék
- különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei
- munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok /BÉRINFO/
- ASP nyilvántartó programból gyűjtött adatok /eszközök beszerzése, értékcsökkenés elszámolás/
- számlák
- belső bizonylatok.

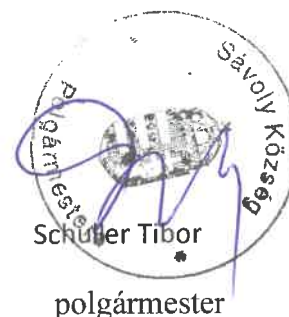
Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alpbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alpbizonylataival, ezért a kezelsük a Számlarendben rögzítettek szerint történik.

### III. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatban foglaltakat 2021. január 2-től kell alkalmazni.

Marcali, 2021. január 02.

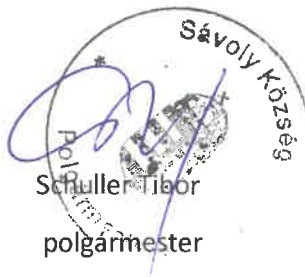
Jóváhagyja és hatályba lépteti:



**I. sz. Kiegészítés az önköltségszámítási szabályzathoz**

2021. április 1-től Virág Petra helyett a pénzügyi ügyintézői teendőket Pandur Edit látja el.

Marcali, 2021. április 01.

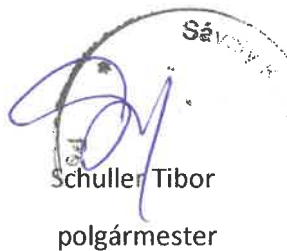


Sávoly Község  
Polgármesteri Hivatal  
Schuller Tibor  
polgármester

**II. sz. Kiegészítés az önköltségszámítási szabályzathoz**

2021. május 10-től Kovács Dolli helyett a pénztárosi munkát Müller Márta látja el.

Marcali, 2021. május 10.



Sávoly Község  
Polgármesteri Hivatal  
Schuller Tibor  
polgármester

## NYILATKOZAT

Sávoly Község Önkormányzatára vonatkozó 2021. január 2-től érvényes önköltségszámítási szabályzatot megismertem. Munkám során az abban foglaltaknak megfelelően járok el.

Név	Beosztás	Aláírás
Pappné Boros Magdolna	pénzügyi iroda vezető	
Tóth Katalin	pénzügyi ügyintéző	
Szilágyi Mónika	pénzügyi ügyintéző	
Radics Renáta	pénzügyi ügyintéző	
Virág Petra	pénzügyi ügyintéző	
Párviczné Izsák Zsuzsanna	pénzügyi ügyintéző	
Törő Brigitta	pénzügyi ügyintéző	
Kocsis Veronika	pénzügyi ügyintéző	
Kovács Dolli	pénzügyi ügyintéző	
Pandur Edit 2021. április 1-től	pénzügyi ügyintéző	
Müller Márta	pénzügyi ügyintéző	