

Kisbér Város Önkormányzata és intézményei
Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás és intézménye
Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2016. január 1-jétől

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA	3
1.	KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK	3
1.1.	<i>A költség</i>	<i>3</i>
1.2.	<i>Költségnem</i>	<i>4</i>
1.3.	<i>Költséghely</i>	<i>4</i>
1.4.	<i>Költségviselő</i>	<i>4</i>
1.5.	<i>A közvetlen önköltség, bekerülési érték</i>	<i>4</i>
1.6.	<i>A költségek könyvviteli elszámolása</i>	<i>4</i>
1.7.	<i>Az önköltségszámítás</i>	<i>5</i>
1.8.	<i>Az önköltségszámítás-kalkuláció formái</i>	<i>5</i>
2.	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA	5
2.1.	<i>A termék, mint kalkulációs egység</i>	<i>6</i>
2.2.	<i>Termékcsoport, mint kalkulációs egység</i>	<i>6</i>
2.3.	<i>Szolgáltatás, mint kalkulációs egység</i>	<i>6</i>
3.	A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA	6
3.1.	<i>A kalkulációs séma</i>	<i>6</i>
3.2.	<i>A költségtényezők tartalma</i>	<i>7</i>
3.2.1.	<i>Közvetlen anyagköltség</i>	<i>7</i>
3.2.2.	<i>Közvetlen személyi juttatások költsége</i>	<i>7</i>
3.2.3.	<i>Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége</i>	<i>8</i>
3.2.4.	<i>Előállítási külön költség</i>	<i>8</i>
3.2.5.	<i>Egyéb közvetlen költség</i>	<i>8</i>
4.	A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA	8
4.1.	<i>Karbantartó műhely</i>	<i>8</i>
4.2.	<i>Kazánház és energiaszolgáltatás</i>	<i>9</i>
4.3.	<i>Gépjármű üzemeltetés</i>	<i>9</i>
4.4.	<i>Konyha (élelmezési üzem)</i>	<i>9</i>
5.	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE	9
6.	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA	9
6.1.	<i>Saját kivitelezésű beruházások, felújítások</i>	<i>9</i>
6.2.	<i>Saját termelésű készletek év végi záró állománya</i>	<i>10</i>
6.3.	<i>Saját kivitelezésű befejezetlen beruházások (felújítások) év végi záró állománya</i>	<i>10</i>
6.4.	<i>Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncéllra történő használatának térítési díja</i>	<i>10</i>
7.	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS	10
8.	KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA	10
9.	AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK	10
II.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Kisbér Város Önkormányzata, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás, Kisbér város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek. Önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

A szabályzat hatálya kiterjed Kisbér Város Önkormányzatára, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulásra, Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre.

A Kisbér Város Önkormányzata, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás, Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek (továbbiakban: Intézmény) önköltségszámítási szabályzata részletesen szabályozza az alap- és vállalkozási tevékenységünk keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározását, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Az önköltségszámítási szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

- a) költség, önköltségszámítási alapfogalmak,
- b) az önköltségszámítás tárgya,
- c) a kalkulációs tényezők tartalma,
- d) az önköltségszámítás módszere,
- e) a munkaszámok,
- f) az önköltségszámítás készítésnek időpontja,
- g) az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás,
- h) költségelszámolás bizonylatolása,
- i) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK

1.1. A költség

A költség egy meghatározott cél érdekében – eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása – felhasznált elő-, és holtmunka pénzben kifejezett összege.

Holtmunka jellegű költségek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- alvállalkozói teljesítmények,
- értékcsökkenési leírás.

Élőmunka jellegű költségek

- bérköltség,

- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- bérjárulékok.

1.2. Költségnem

A költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye (üzem, műhely, stb.), általában területileg, fizikailag lehatárolható területi egység.

Az itt felmerült költség felmerülésének időpontjában nem számolható el közvetlenül az egyes eszközökre (termékekre, szolgáltatásokra), így közvetlen költségnek nem minősíthető.

Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel (szolgáltatásnyújtással) közvetlen kapcsolatba hozhatók, így – az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően – az egyes kalkulációs egységekre elszámolandóak.

1.4. Költségviselő

A költségviselő olyan termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, stb., amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési érték

A közvetlen önköltség a termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak azok a ráfordítások, amelyek

- az eszköz (termék, szolgáltatás) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- az eszközre (termékekre, szolgáltatásra) megfelelő mutatók segítségével elszámolhatók.

Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatás nyújtásakor.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

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

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – három számlaosztály szolgál:

- Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnemek szerinti gyűjtését szolgálja,

- A 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye, a költséghely szerint csoportosítva,
- a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben, közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek a 7. számlaosztályban, a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban számolják el a költségeiket.

1.7. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék, vagy a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson:

- a saját előállítási eszközök, szolgáltatások előállítási értékének megállapításához,
- a saját előállítási eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez.

1.8. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái

Az önköltségszámításnak a következő formái ismertek

- előkalkuláció, az előzetes önköltség számítása,
- közbenső kalkuláció, a termelés közbeni önköltség számítása,
- utókalkuláció, az utólagos önköltség számítása.

Az **előkalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozza meg az intézmény valamely termék (szolgáltatás) előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kiszámítják az előállítandó termékek (szolgáltatások) terv szerinti önköltségét. Az előkalkuláció sémáját a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

A **közbenső kalkuláció** a termelés (szolgáltatás) folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a költségek alakulásáról.

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg az intézmény az eszköz, termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció sémáját a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

A kalkulációs egységet az intézmény valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

Az intézmény kalkulációs egységként határozza meg a következőket:

- a termelési folyamatban előállított egy-egy terméket (körét a jelenleg érvényben lévő Kereskedelmi Vámtarifa /VTSZ/, az Építményjegyzék /ÉJ/ tartalmazza),

- a termelési folyamatban előállított termékcsoporthoz,
- egy-egy szolgáltatást.

A kalkulációs egységeket a Szt. és az Áhsz., valamint az adótörvény szempontjainak érvényesítése érdekében VTSZ., szerint be kell sorolni.

2.1. A termék, mint kalkulációs egység

A termék a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék készülségi fok alapján lehet:

- befejezetlen termék,
- félkész termék,
- késztermék.

A **befejezetlen termék**, vagy termelés az intézmény egységein belül további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés) kategóriába csak azon termékek sorolhatók, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de kibocsátásra alkalmas termékekké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.

Félkész termék minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.

Késztermék az a termék, amely az intézménynél valamennyi – előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak (előírt műszaki feltételeknek), és a késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette.

2.2. Termékcsoporthoz, mint kalkulációs egység

A termékcsoporthoz egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.

Termékcsoporthoz képző közös ismérvek lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség, stb.

Önköltségszámtás szempontjából a termékcsoporthoz olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségráfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

2.3. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

A szolgáltatások közé tartozónak minősíti az Intézmény a következőket:

- megrendelő részére végzett szolgáltatások,
- társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység),
- saját vállalkozásban végzett beruházások,
- közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen költségét az Intézmény a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége =
+ közvetlen anyagköltség,

- + közvetlen bérköltség,
- + közvetlen bérek járulékai,
- + előállítási külön költség,
- + egyéb közvetlen költség.

3.2. A költségtényezők tartalma

3.2.1. Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagköltség.

Anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált

- szakmai anyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag),
- egy éven belül elhasználódó szakmai eszközöket,
- kommunikációs anyagokat,
- üzemanyagot,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek, stb.),
- energia (gáz, villamos energia, távhő és melegvíz).

Az anyagok beszerzési árát az Intézmény a számviteli politikájában lefektetett elvek szerint határozza meg.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához a nyers- és alapanyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

A fűtőanyag és energia akkor lehet különálló költségtényező, ha a gyártmány előállításához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, a fűtőanyag és energia felhasználása méréssel vagy megbízható számításokkal alátámasztható.

A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezett anyagok,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.

A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.

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

3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége

Közvetlen személyi juttatások költségeként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült, kifizetett személyi juttatások összegét.

Közvetlen személyi juttatásként kell elszámolni:

- foglalkoztatottak személyi juttatásait,
- külső személyi juttatásokat.

Mind az előkalkulációban, mint az utókalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt (normaidő vagy ténylegesen eltöltött idő) is fel kell tüntetni.

3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak a munkaadót terhelő nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

Közvetlen személyi juttatások járulékai címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

A tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes jogszabályok szerint ilyen címen kifizetendő összeget, és azt szembe kell állítani az időszakra összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a járulékokról beadott bevallások adatai alapján – minden elszámolási időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

3.2.4. Előállítási külön költség

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

Ilyen költségek:

- a gépkezelők, és gépkiszolgálók közvetlen személyi juttatásként el nem számolt összege,
- a gépek (termelő berendezések) üzemeltetési költségei, a gépek (termelő berendezések) energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltséggé el nem számolt anyagok (gőz, gáz, sűrített levegő, víz, stb.),
- a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

3.2.5. Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költséggé kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat. (pld. szállítási és rakodási költség, a gépek, termelő berendezések) bérleti díja.

4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA

4.1. Karbantartó műhely

Itt kell kimutatni

- a saját kivitelezésű beruházás,
- a tárgyi eszközök felújítását, javítás, valamint
- az idegenek részére végzett szolgáltatás

költségeit.

A saját kivitelezésű beruházás, felújítás valamint az idegenek részére végzett szolgáltatás önköltségének megállapításához az anyagfelhasználást és a személyi juttatásokat munkaszámra kell utalványozni illetve elszámolni.

Az Intézmény számviteli rendjében foglaltak szerint elszámolt műhely rezsiköltségét az időszakban elszámolt (felmerült) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

4.2. Kazánház és energiaszolgáltatás

Itt kell elszámolni a melegvizet, fűtést szolgáltató kazánok költségeit, továbbá - a saját üzemen kívüli - más szervek által szolgáltatott melegvíz, távhő költségeit.

A költségek felosztásának alapja négyzetméter vagy léghöbméter.

4.3. Gépjármű üzemeltetés

Itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes költségeit, továbbá az idegen gépjárművek igénybevételéért fizetett összeget is.

Az idegenek számára nyújtott szolgáltatás esetén biztosítani kell a saját gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos költségek elkülönítését, annak érdekében, hogy a fajlagos költség megállapítható legyen.

A költségek felosztásának alapja: teljesített kilométer, teljesített óra.

4.4. Konyha (élelmezési üzem)

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes élelmezési anyagfelhasználást, a más rendeltetésű (tisztító, takarító, stb.) anyagok felhasználását, a helyiségek, gépek, berendezések karbantartási kiadásait, az igénybe vett külső szolgáltatásokat, továbbá a saját kiegészítő részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétel) felosztás útján kapott költségeit.

Az élelmezési költségek megállapításánál az élelmezési nyersanyag költségének összegéből kell kiindulni és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével.

A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: egyenértékűszámmal számított ételadag.

A külső szervek (személyek) részére nyújtott (kiszámlázott) élelmezés költségét tényleges teljes önköltségen kell figyelembe venni.

5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

Az Intézmény az egyszerű osztókalkulációs módszert alkalmazza az önköltség meghatározására.

A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a megtermelt (szolgáltatott) mennyiséggel.

6. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

6.1. Saját kivitelezésű beruházások, felújítások

A saját kivitelezésben megvalósított beruházások, felújítások aktiválható értékének meghatározásához, a beruházás, felújítás befejezését követő negyedév utolsó napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció készítéséért a jegyző felelős.

Az elkészített utókalkuláció egy példányát át kell adni a főkönyvi könyvelés, részére.

6.2. Saját termelésű készletek év végi záró állománya

A saját termelésű készletek év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt kell készíteni a **tárgyévét követő január 31-ig**.

Az utókalkuláció készítéséért jegyző felelős.

Az elkészített utókalkuláció egy példányát át kell adni a főkönyvi könyvelés részére.

6.3. Saját kivitelezésű befejezetlen beruházások (felújítások) év végi záró állománya

A saját kivitelezésben megvalósuló, de még befejezetlen beruházások, felújítások év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt keii készíteni a tárgyévét követő január 31-ig.

Az utókalkuláció készítéséért jegyző felelős.

Az elkészített utókalkuláció egy példányát át kell adni a főkönyvi könyvelés részére.

6.4. Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélra történő használatának térítési díja

Az Ávr. 63. § (1)-(2) bekezdései alapján:

Amennyiben az intézmény szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használatát engedélyezi, meg kell állapítani a térítési díj mértékét, mely magában foglalja a közvetlen és közvetett költségeket.

7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS

A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása az intézmény számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

Az analitikus nyilvántartás a mennyiségi adatokból számított közvetlen költségek adatait az egyes önköltségszámítási egységekre, a 7. számlaosztály főkönyvi számláira adja fel.

8. KÖLTSÉGSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatain az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- meghatározott esetekben 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 értékadatai.

9. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 10 napon belül el kell végezni.

Az egyeztetés elvégzéséért pénzügyi vezető által kijelölt személy felelős.

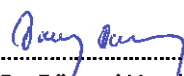
Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetéséről haladéktalanul tájékoztatni kell a pénzügyi vezetőt.

II.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2016. január 1. napján lép hatályba azzal, hogy jelen szabályzat előírásait kell alkalmazni a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítések megállapítására, valamint a 1./7.5. és 1./7.6. pontban megállapított díjakra is.

A Kisbér Város Önkormányzata, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás, Kisbér város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek vezetőinek kell gondoskodni, hogy az önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kisbér, 2016. január 4.


.....
Dr. Dörnyei Vendel
jegyző



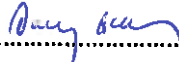
Önköltségszámítási szabályzat

kiegészítése

Érvényes: 2016. április 1-jétől

A 2016. január 1-jétől érvényes Önköltségszámítási szabályzat 2016. április 1-jétől kiterjed Kisbér Város Önkormányzata által alapított új intézményre, a Kisbéri Városigazgatóságra is.

Kisbér, 2016. április 10.



Dr. Dörnyei Vendel
jegyző



KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített költségek előzetes megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése:

Egy egységre jutó költség Ft-ban

1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások	0
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	0
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	0
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
4.	Egyéb közvetlen költségek	0
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
5.	Közvetlen önköltség (1+2+3+4)	0
6.	Közvetett költségek	0
6.1	egyéb közvetett költség	
7.	Teljes egy egységre jutó önköltség (5+6)	0

KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített ténylegesen felmerült költségek megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése:

Felmerült összes költség Ft-ban

1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások	0
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	0
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	0
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
4.	Egyéb közvetlen költségek	0
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
5.	Közvetlen önköltség (1+2+3+4)	0
6.	Közvetett költségek	0
6.1	egyéb közvetett költség	
7.	Teljes önköltség (5+6)	0
8.	Teljesített egységek száma:	
9.	Egy egységre jutó tényleges önköltség (7/8)	
<p><i>Ebből egy egységre jutó:</i></p> <p>személyi juttatások -</p> <p>személyi juttatások közterhei -</p> <p>anyagköltség -</p> <p>egyéb közvetlen költség -</p> <p>közvetlen önköltség -</p> <p>közvetett költségek -</p>		