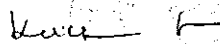


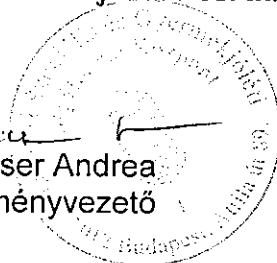
43.../2021. számú

## SZABÁLYZAT

# ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. január 01. napjától

  
Krieser Andrea  
intézményvezető



Jóváhagyta:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdése alapján a számviteli politika keretében készítettük el az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § (3) bekezdése alapján az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot **rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás** – ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, tovább eszközök saját előállítását is – **esetén kell elkészíteni.**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján. „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

## I.

### AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, 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 alaptevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében
- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek és
- nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

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

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

A Budavári Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási központ önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak
2. Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek)
3. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak
4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

5. Az egyes kalkulációs egységek vetítési alapra jutó önköltségének meghatározása
6. A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja
7. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok
8. Az önköltségszámításért felelős személyek

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Jelen szabályzat a Budavári Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási központ (továbbiakban: Szociális központ), mint költségvetési szervre terjed ki, mely költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezért az Ávr. 10. § (4) bekezdése szerint létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltak alapján az I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ (továbbiakban: GAMESZ) Önköltségszámítási szabályzatának rendelkezései az irányadóak.

## II.

### A SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

#### 1. Költség, önköltség számítási fogalmak

##### *1.1. A költség*

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

Holtmunka jellegű költségek lehetnek:

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

Élőmunka jellegű költségek lehetnek:

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

##### *1.2. Költségnem*

A költségnem a felmerült költségeknek a megjelenési formájuk, fajtájuk szerinti csoportosítását jelenti. A költségeket megjelenési formájuk (fajtájuk) szerint az Áhsz. 16.

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

### **1.3. Költséghely**

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

Az itt felmerült – és a pénzügyi számvitel keretében a 6. számlaosztály (általános költségek) főkönyvi számláira 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.

### **1.4. Költségviselő**

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

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

### **1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték**

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

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

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

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

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

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

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

(együttesen: közvetlen önköltség).

Az Szt. 51. § (3) bekezdése alapján: az előállítási költségek között kell elszámolni, és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi

- az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá
- a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét

a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

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

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

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

### ***1.6. A költségek könyvviteli elszámolása***

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

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

A 6. (Általános költségek) számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,

A 7. (Szakfeladatok költségei) számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó költségeket.

A szakfeladatok költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze.

### ***1.7. Az önköltségszámítás***

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

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

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

### ***1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái***

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 teljesítési 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** utókalkulációval, vagy norma szerinti közvetlen önköltségen történik.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk:

- az eszköz,
- a tevékenység, vagy
- szolgáltatás

tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

### ***1.9. Az önköltségszámítás módszere***

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

A GAMESZ az **egyszerű osztókalkulációs** módszert alkalmazza az önköltségszámítás meghatározására.

Az egyszerű osztókalkuláció lényege, hogy a **kalkulációs séma** alapján összegzett felmerült valamennyi közvetlen költséget elosztjuk a kalkulációs egység mennyiségével. Az önköltségszámítás keretében jelen szabályzat előírásait figyelembe véve kell megállapítani az egyes kalkulációs egységek egy egységére jutó költségét.

## 2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

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

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

A GAMESZ esetében kalkulációs egységet képez:

Kalkulációs egység megnevezése	Kalkulációs egység mennyisége
tárgyi eszköz előállítás	1 db
helyiségek bérbeadása (1. melléklet)	nm/1 óra, vagy 1 nap, vagy 1 hónap
eszközök bérbeadása	1 eszköz/ 1 óra /1 nap
üdülő szállás díj	1 vendég éjszaka
nyári tábor ellátási díj	1 nap
bölcsődei gondozási díj	1 nap
egyéb szolgáltatás pl. fénymásolás (2. melléklet)	1 db

## 3. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak

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

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

### 4.1. A kalkulációs séma

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

- a.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- b.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások

- c.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- d.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások
- e.) Egyéb közvetlen költségek

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

#### **4.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma**

##### **4.2.1. Közvetlenül elszámolható anyagköltség**

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

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

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

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

##### **4.2.2. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás**

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként 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 rovatokon tervezett és felmerülő kiadásokat:

- 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.

##### **4.2.3. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka**

A személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.



Itt számoljuk el a pénzügyi könyvvitelben az 55. Bérjárulékok költségnemen könyvelt, az egységes rovatrend K2 rovatán tervezett és felmerülő, a kifizetett munkabért terhelő szociális hozzájárulási adó, szakképzési hozzájárulás, és rehabilitációs hozzájárulás címen felmerült költségeket.

#### **4.2.4. Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások**

Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban a pénzügyi könyvvitelben az 52. Igénybe vett szolgáltatási kiadásokon könyvelt, az egységes rovatrend K33 rovatain tervezett és közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadásokat, jellemzően a

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

költségeit.

#### **4.2.5. Egyéb közvetlen költség**

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a költségvetési könyvvitelben az 52. Igénybevett szolgáltatási kiadások költségnemen könyvelt, az egységes rovatrend K33 Szolgáltatási kiadások, valamint az 56. értékcsökkenési leírás költségnemen elszámolt, a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat:

- szállítási és rakodási költség,
- a gépek bérleti díja,
- értékcsökkenési leírás.

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

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

### **5. Az egyes kalkulációs egységek vetítési alapra jutó önköltségének meghatározása**

#### **5.1. A bevétel önköltsége**

A kalkulációs séma és az előállításra fordított munkaóra alapján kiszámoljuk a termék előállítási költségét.

#### **5. 2. Bérleti díj 1 órára jutó önköltsége**

Egy egységre jutó önköltség meghatározása a következőképpen történik:

kiszámoljuk az 1 m<sup>2</sup>-re jutó költséget, majd az így kapott eredményből kiszámoljuk az 1 órára jutó költséget.

**Számítása:**

- 1)  $1 \text{ m}^2$  -re jutó költség (Ft/  $\text{m}^2$ ) = összes kalkulációs séma szerinti önköltség/ önköltségre jutó összes négyzetméter
- 2) évi összes óraszám = összes munkanap (üzemidő) x 8 óra
- 3)  $1 \text{ m}^2$  / órára jutó költség (Ft/  $\text{m}^2/\text{óra}$ ) =  $1 \text{ m}^2$ -re jutó költség / évi összes óraszám

**A bevételek kiszámlázásához a fentiekben leírtak az irányadók.**

**5.3. Eszköz bérbeadása**

Az eszköz bérbeadása kiszámításakor az alábbi költségeket lehet figyelembe venni:

- az eszköz beszerzési, bekerülési értéke és a várható használati idő alapján elszámolt éves értékcsökkenés összege,
- a karbantartáshoz szükséges anyagköltség,
- a karbantartás szolgáltatási kiadásai
- a bérbeadás várható napjainak / óráinak számát.

**5.3. Fénymásolás**

A fénymásolás közvetlen önköltségének megállapításához figyelembe kell venni

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

**6. A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja****6.2. Az önköltségszámítás készítésének időpontja**

A szabályzatban rögzíteni kell, hogy a költségvetési szerv milyen időpontban készíti 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 előállításánál 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 rokontermék meglévő kalkulációjához viszonyítva a szerkezeti eltéréseket).

Előkalkulációt kell 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.

### **Közbenső kalkuláció**

A termelési folyamat bejezése előtt, a kalkulációs időszak közben ellenőrzési és beavatkozási célból készített önköltségszámítás. A hosszabb átfutási idejű, több termelési vertikumban, munkafázisban résztvevő 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 idősakra 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 közvetlen-költség 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.

## 7. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

**7.1.** A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **személyi juttatásokról és azok járulékaikról** a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi- számviteli ügyintéző, oktatási referensek

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

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

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi- számviteli ügyintéző, készletek analitikus nyilvántartását vezető pénzügyi- számviteli ügyintéző, oktatási referensek

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

**7.3.** Az **előállítási külön költség** összegéről a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi- számviteli ügyintéző, oktatási referensek

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

**7.4** Az **egyéb közvetlen költségek** részét képező közvetlen dologi kiadások összegéről a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző pénzügyi- számviteli ügyintéző, oktatási referensek

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

**7.5.** A Karbantartó műhely költséghelyen elszámolt **közvetett kiadások (költségek)** felosztását – a 7. számlaosztály könyvviteli számláira – a negyedéves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket a következők szerint osztjuk fel a szakfeladatokra és a tevékenységekre:

- a személyi jellegű költségeket bérarányosan,
- az egyéb költségeket a dologi kiadások arányában

osztjuk fel.

**7.6.** A közvetett kiadások időszakonkénti felosztásáról illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről - kalkulációs egységenkénti bontásban - kimutatást kell készíteni.

Felelős: főkönyvi könyvelést végző ügyintéző

Határidő: negyedévet követő hónap 15. nap

### **7.7. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje**

Az Szt. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

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

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatainak az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai,
- a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

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

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

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

## **8. Az önköltségszámításért felelős személyek**

Az önköltség számítási séma alapján történő önköltségszámítás elkészítéséért a GAMESZ és az intézmények e feladattal megbízott pénzügyi számviteli ügyintézői és az oktatási referensek felelősek.

**Az egyszerű osztókalkuláció elkészítéséhez a főkönyvi könyvelésből és az ahhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokból nyerhető adatokat a Pénzügyi számviteli osztály főkönyvi könyvelését végző pénzügyi- és számviteli ügyintézője biztosítja.**

A kalkulációs séma alapján kiszámított önköltséget a gazdasági igazgató hagyja jóvá.

## **9. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése**

**9.1.** Az elkészített utókalkulációk adatai a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követően 10 napon belül egyeztetni kell.

Az egyeztetést pénzügyi számviteli ügyintézőknek kell elvégeznie.

**9.2.** Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell szervezet gazdasági igazgatóját.

## **10. 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:

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

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (6) bekezdése alapján: Az (5) bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

- a.) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: ..... Ft,  
 b.) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: ..... Ft,  
 c.) az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:  
 c.a.) az adatigénylés teljesítését végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: .... óra x a közalkalmazott, köztisztviselő egy órára eső illetményének összegével (..... Ft/munkaóra) = ..... Ft.  
 c.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő ( ..... % szociális hozzájárulási adó., valamint ..... % munkaerő-piaci) járulék = ..... Ft  
 c.c.) a.a.) + a.b.) összesen: ..... Ft  
 d.) költségtérítés összesen: ..... Ft

Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges időráfordítást a gazdasági igazgató igazolja le.

A költségtérítés összegét „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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

## 10. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A szabályzat **2021. január 01. napjával** és a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani szükséges

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

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

### Záradék

Az Önköltség számítási szabályzatát a fentiek szerint adom ki, alkalmazását elrendelem.

(1) A szabályzatot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Intézményvezetőjének irodájában papír alapon hozzáférhetővé kell tenni.

(2) Az Intézményvezetőnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására az intézmény vezetői és az érintett dolgozói kötelezettek, amelyben elismerik, hogy az abban leírtakat megismerték és a munkájuk során kötelesek betartatni.

Budapest, 2021. március 31.

  
Krieser Andrea  
intézményvezető





## A helyiségek bérbeadása kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: helyiségek bérbeadása		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
<b>1.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások:</i></b>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb	
<b>2.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járulékai</i></b>	
	– alapilletmények szochó adója	
	– illetménypótlékok szochó adója	
	– szakképzési hozzájárulás	
	– rehabilitációs hozzájárulás	
<b>3.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i></b>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
<b>4.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások</i></b>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
<b>6.</b>	<b><i>Egyéb közvetlen költségek:</i></b>	
	– gépek bérleti díja	
	– értékcsökkenési leírás	
	– szállítási, rakodási költség	
<b>7.</b>	<b><i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i></b>	
<b>8.</b>	<b><i>1 m<sup>2</sup>-re jutó önköltség (7/összes m<sup>2</sup>)</i></b>	
<b>9.</b>	<b><i>éves munkanapok * 8 óra (üzemidő)</i></b>	
<b>10.</b>	<b><i>1 m<sup>2</sup> / órára jutó költség (Ft/ m<sup>2</sup>/óra) = 1 m<sup>2</sup>-re jutó költség / évi összes óraszám</i></b>	
<b>11.</b>	<b><i>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (</i></b>	

<i>10*inf.ráta):</i>	
----------------------	--

## Egyéb szolgáltatások kalkulációs sémája

Az önköltséget az alábbi kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

Kalkulációs egység megnevezése: fénymásolás		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások:</b>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb	
2.	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járulékai</b>	
	– alapilletmények szochó adója	
	– illetménypótlékok szochó adója	
	– szakképzési hozzájárulás	
	– rehabilitációs hozzájárulás	
3.	<b>Közvetlenül elszámolható anyag költség</b>	
	– papír	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb, a tárgyidőszakban felmerült anyag	
4.	<b>Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások</b>	
	– felhasznált villamos energia műszaki norma alapján	
	– karbantartási költségek	
	– egyéb, a tárgyidőszakban felmerült költségek	
6.	<b>Egyéb közvetlen költségek:</b>	
	– fénymásoló bérleti díja	
	– fénymásoló értékcsökkenési leírás	
	– egyéb, a tárgyidőszakban felmerült költség	
7.	<b>Közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</b>	
8.	fénymásolt darabszám a fénymásoló memóriája alapján	
9.	1 fénymásolt példány önköltsége (7/8)	
10.	<b>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (9*inf.ráta):</b>	


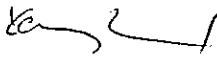
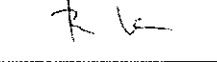
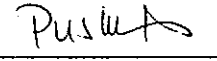
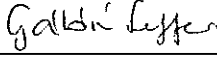

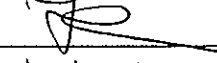
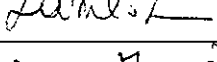
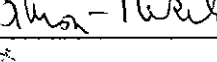
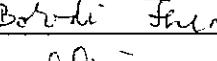
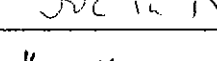

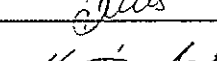
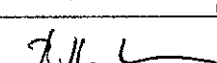

### Az egyszerű osztókalkuláció kalkulációs sémája

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

<b>Kalkulációs egység megnevezése:</b>		
	<b>Költségek megnevezése</b>	<b>Összesen Ft</b>
<b>1.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások:</i></b>	
	– alapilletmények	
	– illetménypótlékok	
	– egyéb	
	–	
<b>2.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járulékai</i></b>	
	– alapilletmények szochó adója	
	– illetménypótlékok szochó adója	
	– szakképzési hozzájárulás	
	– rehabilitációs hozzájárulás	
<b>3.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i></b>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
<b>4.</b>	<b><i>Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások</i></b>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
<b>6.</b>	<b><i>Egyéb közvetlen költségek:</i></b>	
	– gépek bérleti díja	
	– értékcsökkenési leírás	
	– szállítási, rakodási költség	
<b>7.</b>	<b><i>Közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i></b>	
<b>8.</b>	<b><i>Várható inflációs rátával korrigált önköltség (7*inf.ráta):</i></b>	

## Megismerési nyilatkozat

A Szociális központ 2021. 01. 01-től hatályos Önköltség számítási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Alíráás
MÁRKUS ERZSEBET	Asztalteszt	2021.03.31.	
KEMÉRCSEY ZOLTÁNNÉ	idős koordinátor	2021.03.31.	
FARKAS LŐRINC	szociális koordinátor	2021.03.31.	
PUSKA'S KATALIN	SZOC. SEGÍTŐ	2021.03.31.	
GALLÓNE LEPTEK ANNAMARIKA	SZOC. ASZTALTESZT	2021.03.31.	
MOLNÁR ANNA	GAZD. KÖZMŰVELŐ	2021.03.31.	
JARVAJ-SIMOLKA EVA	idős segítő	2021.03.31.	
LAISSZ FERENCZ INÉ	Családsegítő	2021.03.31.	
SIMON-NARH LA BIANNA	idős segítő	2021.03.31.	
BOKODI FERENCNE	KLUBVEZETŐ	2021.03.31.	
MEDVECKINÉ TEGZES TÁNDE	KLUBVEZETŐ	2021.03.31.	
KARPAI KRISTINA	GAZD. BEPONT KÖZMŰVELŐ	2021.03.31.	
UHADINIC BEATA	KLUBVEZETŐ	2021.03.31.	
IKREISE MIKLÓ	Családsegítő	2021.03.31.	
BIKILÉB ISTVÁN	Családsegítő	2021.03.31.	



**Önköltség számítás****Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

A jelzőrendszer éves működési költsége: 20 175 683 Ft.

A jelzőrendszeres szolgáltatás állami támogatása: 2 345 000 Ft.

1 igénybevevőre jutó költség:  $20\,175\,683 / 87 / 365 = 635,35$  Ft.

**Étkeztetés**

Étkeztetés szolgáltatásra elszámolható kiadás összesen: 62 643 904 Ft.

Étkeztetésre igényelt állami támogatás összesen (195 főre): 12 745 200 Ft.

1 igénybevevőre jutó önköltség:  $62\,643\,904 / 195 / 249 = 1\,290,16$  Ft.

**Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtás összes kiadása: 93 223 388 Ft.

A házi segítségnyújtás állami támogatása személyi segítség (60 főre): 19 800 000 Ft.

A házi segítségnyújtás állami támogatása szociális segítségnél (7 főre): 175 000 Ft.

Személyi feltétel: 1 vezető gondozó + 12 szakképzett gondozó + 2 fő szociális segítő

Éves gondozási óra 1 fő esetén:  $252 \times 8 = 2016$

$2016 \times 15$  fő teljes munkaidőben foglalkoztatott = 30 240

Önköltség 1 gondozási órára:  $93\,223\,388 / 30\,240 = 3\,082,78$  Ft

Személyi gondozás önköltsége: 3 082,78 Ft / gondozási óra

Szociális segítség önköltsége: 3 082,78 Ft / gondozási óra

**Nappali ellátás**

A nappali ellátás (110 férőhely) összes kiadása: 67 338 813 Ft.

A nappali ellátás állami támogatása (107 főre): 20 330 000 Ft.

Önköltség egy férőhelyre:  $67\,338\,813 / 107 / 249 = 2\,458,51$  Ft

**Család és Gyermejjóléti Központ**

A család-és gyermekjóléti szolgálat összes kiadása: 74 262 662 Ft.

Önköltség: 74 262 662 Ft.

Térítésmentes szolgáltatás!

**Család és Gyermejjóléti Központ**

A család-és gyermekjóléti szolgálat összes kiadása: 72 223 825 Ft.

Önköltség: 72 223 825 Ft.

Térítésmentes szolgáltatás!

**Közösségi Pszichiátriai ellátás:**

A szolgáltatás ellátására jutó évi összköltség:	20 145 527 Ft.	
Állami támogatás:	- 9 840 000 Ft.	
Közösségi gondozással ellátott órák száma:	2 016 óra	
2 közösségi gondozó és 1 terápiás munkatárs munkaóráinak éves száma:		6 048 óra
(252 x 8 x 3)		
Ellátottak száma:		45 fő
Önköltség:	20 145 257 / 6 048 óra = 3 330,89 Ft/óra	
	A szolgáltatás térítésmentes!	

**Könyvtár:**

Önköltség:	2 589 807 Ft	
		A szolgáltatás térítésmentes!