



Vác a Dunakanyar szíve

Vác Város Önkormányzat
Gazdasági Hivatala

2600 Vác, Sziréna köz 7. ☎: 27/314-814 📠: 27/307-145

🌐: www.vac.hu ✉: gh@pannonia.vac.hu,

ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Tartalom

Bevezető	3
Szabályzat hatálya	3
Önköltségszámítás célja, tartalma	3
Önköltségszámítási alapfogalmak	4
Költségek számításának tárgya (a kalkulációs egységek).....	7
A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma	8
A költségek megállapításának módja	9
1. Élelmezési költségtérítés meghatározása	9
2. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása.	9
3. Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szolgáltatások.....	10
Önköltség számítás készítésének időpontja	11
Gazdaságossági számítások.....	12
Záró rendelkezés.....	12

Bevezető

Az önköltségszámítás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.); Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.), valamint a Gazdasági Hivatal Számviteli politikája alapján kerül szabályozásra.

A belső szabályzat tartalmazza a figyelembe vett adatok dokumentálásának rendjét, a főkönyvi számlákkal, az éves költségvetési beszámolóval, valamint az ezeket alátámasztó részletező nyilvántartásokkal való kapcsolatát.

Jelen szabályzat képezi az alapját az évente megállapításra kerülő térítési díjaknak, melyet azon magánszemélyek és jogi személyek felé számlázunk, akik igénybe veszik szolgáltatásainkat, valamint tevékenységünket.

Ezen tevékenységek a Gazdasági Hivatal alapító okiratában meghatározott alaptevékenységen belül azok a kiegészítő tevékenységek, amelyeket az alaptevékenység feltételeként Vác Város Önkormányzata a hivatal rendelkezésére bocsátott (kezelésébe adott), s e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználására irányulnak, nem nyereségszerzés céljából végez hivatalunk.

Iránymutatást ad a kapcsolódó intézményeknek – szabad kapacitásunkból eredő lehetőségeik szerint – a helyiségek bérbeadási tevékenységéhez.

Szabályzat hatálya

A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó szervek részére, így az államháztartás szervezetei részére is önköltségszámítás belső szabályozásának kötelezettségét az Szt. írja elő.

Jelen szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatás nyújtás – ideértve az adómentes termékértékesítést, és szolgáltatásnyújtást – esetén kell elkészíteni.

Önköltségszámítás célja, tartalma

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza a Gazdasági Hivatal által végzett tevékenységek és szolgáltatások díjainak megállapítási rendjét, alapul szolgáljon az egységes végrehajtáshoz.

A Gazdasági Hivatal Önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Önköltség számítási fogalmak
2. Önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egység)
3. Költségtényezők tartalma
4. Költségek megállapításának módja
5. Számítások készítésének időpontja
6. Könyvviteli adategyeztetések módja
7. Gazdaságossági számítások

Önköltségszámítási alapfogalmak

A **költség** a tevékenység érdekében felmerült valamennyi felhasznált erőforrás pénzben kifejezett értéke. A költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátás érdekében merül fel.

A tevékenység lehet termék előállítása, vagy szolgáltatás teljesítése. Csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi juttatások költsége), eszközfelhasználás(anyagköltség, energiaköltség).

A költségek csoportosítása:

- a.) tevékenység szerint:
 - alaptevékenység
 - Vállalkozási tevékenység
- b.) elszámolás módja szerint:
 - közvetlen költségek,
 - közvetett költségek,
- c.) a könyvekből nyert információk szerint:
 - költségnevek,
 - költséghelyek,
 - költségviselők.

A **költségnem** a költségek költség fajtánként történő osztályozása. 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.

A **költséghely** a költségek felmerülésének helye, területileg, vagy szervezetileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. A költséghelyen felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül a termékre, vagy eszközre, szolgáltatásra.

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 átvezetésre kerülnek. E költségeket a 6-os számlaosztály számlacsoportjai tartalmazzák.

A **költségviselő**: a költségviselő az eszköz, termék vagy szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek a költségek felmerülnek. A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály (szakfeladatok költségei) főkönyvi számláira kell könyvelni.

Az önköltség a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik. Ennek megfelelően az önköltség a termék, vagy a szolgáltatás meghatározott természetes egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Az önköltségen belül megkülönböztetünk:

- közvetlen önköltséget,
- a teljes önköltséget.

A **közvetlen önköltség** kizárólag az adott termék vagy szolgáltatás egy egységére bizonyítható módon közvetlenül felmerült anyagijellegű ráfordításokat és egyéb közvetlen költségeket tartalmazhatja. A közvetlen önköltségek körébe azok a költségek sorolhatók, amelyekről általában a felmerülés időpontjában megállapítható, illetve megfelelően bizonyítható, hogy milyen tevékenység elvégzésével, vagy feladat ellátásával kapcsolatban – milyen mértékben merül fel.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

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

A **közvetett önköltségek** olyan költségek, amelyeknél a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet, feladatot terhelik. Ezeknél a költségeknél felmerüléskor általában megállapítható, hogy hol jelentkeznek (felmerülési hely).

A **vetítési alap** csak természetes mértékegység lehet, és körültekintően kell kiválasztani. Ennek arányában lehet felosztani a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségeket.

A **teljes önköltség** a közvetlen önköltség mellett a termék vagy szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembe vételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

A **ráfordítás** a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségeit. A ráfordítások tartalmazza az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a költségvetési intézmény működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől.

A költségek könyvviteli elszámolása

A költségek könyvviteli elszámolása szerint az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – a számlarendben rögzítetteknek megfelelően – az alábbi három számlaosztály szolgál:

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költség nemek szerint csoportosítva tartalmazza,
- b.) a 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésre szolgál,
- c.) a 7. számlaosztály (szakfeladatok költségei) az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és eszközök előállításával, a szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül, valamint a felosztás után közvetetten elszámolható költségek (kiadások) könyvviteli nyilvántartására szolgál. A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó költségeket. A szakfeladat költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze.

Az önköltségszámítás fogalma

Önköltségszámítás: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható a végzett tevékenység, szolgáltatás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen költsége, előállítási költsége.

Feladata, hogy adatokat szolgáltatson:

- a szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási költségük meghatározásához,
- a saját előállítású szolgáltatások költségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- a gazdasági számításokhoz.

Formái (a kalkuláció formái):

- az előkalkuláció (előzetes önköltség)
- a közbeeső kalkuláció (szolgáltatás folytatása közbeni önköltség)
- az utókalkuláció (utólagos költségszámítás)

Előkalkuláció: az a műszaki gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, szolgáltatás megkezdése előtt szervezetünk meghatározza jogszabályi előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben levő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

Előkalkulációt kell készíteni minden olyan tevékenységre, amely nem tartozik szorosan vett alaptevékenységünk körébe, s amelynek költségkihatása van.

Közbeeső kalkuláció: az a tevékenység amely a tevékenység, szolgáltatás folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a tevékenység, szolgáltatás önköltségének alakulásáról.

Utókalkuláció: az a műszaki-gazdasági tevékenység amellyel a tevékenység, szolgáltatás befejezése után (adott időintervallum lezárása után pl. költségvetési év) a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk a tevékenység vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Pótlékoló kalkuláció: a költségkigyűjtésen alapuló pótlékoló kalkuláció során a végzett tevékenységre, nyújtott szolgáltatásra felhasznált anyagok, igénybevett szolgáltatások, energia és a ráfordított munkaidő bizonylataiból illetve az azokhoz készített feladások (pl. KIRA program) adatai alapján kell megállapítani a közvetlen költségeket (kiadásokat).

Az általános közvetett költségeket pedig az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra felosztani.

Költségek számításának tárgya (a kalkulációs egységek)

Szervezetünknel kalkulációs egységet képez:

Igazgatási tevékenység napi gyakorlata során igénybe vehető szolgáltatások

- a.) Élelmezés önköltségének mértéke (Ft/adag)
- b.) Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés megállapítása
- c.) Bérbeadás útján való hasznosítás ingatlanokban

A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

Kalkulációs séma: az egyes kalkulációs egységek közvetlen költségét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani: (a felsorolás nem a teljesség igényével készült, a tényleges helyzetnek megfelelően kell adott konkrét számításoknál eljárni.)

- a.) közvetlenül elszámolható személyi juttatások
 - bérek
 - bérjellegű juttatások
- b.) közvetlenül elszámolható személyi juttatások után teljesítendő munkáltatókat terhelő járulékok
 - társadalombiztosítási járulék
 - egészségügyi hozzájárulás
 - táppénzkiadásokhoz történő hozzájárulás
- c.) közvetlenül elszámolható energia, anyag egyéb szolgáltatási költségek
 - gázszolgáltatás költsége
 - villamosenergia költsége
 - vízdíjak
- d.) egyéb közvetlen költségek
 - anyagjellegű költségek
 - anyagköltség (pl. karbantartási anyag
 - igénybevett anyagjellegű juttatások (pl. más vállalkozóval végzett fenntartási, karbantartási és javítási költségek)
 - értékcsökkenési leírás
 - nem anyagjellegű szolgáltatások értéke
 - bérleti és kölcsönzési díjak
 - vállalkozónak fizetett oktatási, továbbképzési költségek
 - előfizetési díjak (pl. Kábel TV, Internet)
 - hirdetési, reklám propaganda költségek
 - bankköltségek
 - hatósági díjak
 - biztosítási díjak

A költségek megállapításának módja

1. Élelmezési költségtérítés meghatározása

Az élelmezési kiadások egy adagra eső költsége két részből áll. Egyrészt a képviselő testület által minden év decemberében meghatározott nyersanyag normából, másrészt az egy adag előállításához szükséges rezszi költségből áll. Az étkezést igénybevevők és térítési díjaik az alábbiak szerint kerültek meghatározásra a GH élelmezési szabályzatában foglaltak alapján:

ellátottak és tanulók térítése a korcsoportnak megfelelő nyersanyag költség 100%, illetve jogszabály által meghatározott kedvezménnyel csökkentett térítési díj;

Ételek előállításában részt vevő dolgozók térítési díja: A felnőtt nyersanyagköltség 63,5%-a

Óvodai pedagógusok és dajkák: a felnőtt nyersanyagköltség 80%-a

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók: a felnőtt nyersanyagköltség 100%-a

A Vác közigazgatási területén működő Iskolák dolgozóinak térítési díja, amelyekben a Gazdasági Hivatal biztosítja a közétkeztetést: a felnőtt nyersanyagköltség 100%-a + ezen szabályzatban meghatározott rezszi költsége.

A Gazdasági Hivatal a rezszi költségét ebéd adagra vetítve határozza meg. Az egy adagra jutó költségek közvetlen és közvetett költségekből állnak.

Közvetlen költségek:

a konyhai dolgozók bére, és járuléka

konyhai szakfeladatokon (562912, 562913)elszámolt (élelmezésen kívüli) folyamatos dologi kiadások pl tisztítószer, irodaszer, készletbeszerzés

1 adagra eső közüzem

Egyéb konyhai szakfeladatra terhelt eseti költségek, pl karbantartás, gyorsjavítás

Közvetett költségek

Központi irányítás konyhára eső része kiszámolt arány alapján

Gépkocsi üzem konyhára eső része kiszámolt arány alapján

2. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása.

2011. évi CXII.Tv szerint

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

20. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

26. § (1) *Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és*

közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A helyi önkormányzati feladatot, valamint a gazdasági ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és –személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Hivatalunk köteles a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmeknek 15 napon belül közérthető formában eleget tenni. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról költségtérítés ellenében a kérelmező másolatot kérhet.

A közérdekű adat közléséért – a közléssel kapcsolatban felmerült költség mértékéig – költségtérítést állapíthat meg az alábbiak szerint:

A feladatot ellátó munkavállaló 1 órára jutó bérköltsége
+ munkaadót terhelő járulékok
+ fenti tételek összegének 10 %-a közvetett költségként
+ ÁFA vonzat

Másolatok díja:

- fénymásolat laponként és oldalanként a bruttó helyben szokásos piaci mérték+az Szjt. 1999. évi LXXVI. tv. 21, 22 §-ai alapján a havonta fizetendő mindenkor jogdíj + Áfa összege.
- számítástechnikai adathordozón átadott adatszolgáltatás díja CD lemezenként 1000 Ft + ÁFA.
- számítógépes fájlból történő nyomtatott formában. 30 Ft/lap a bekerülési érték.

3. Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szolgáltatások

Hivatalunk az alábbi kezelésében lévő ingatlanokban biztosítja helyiségek igénybevételét tartósan, vagy eseti jelleggel:

- Március 15 tér 11. Városháza – kivételesen eseti jelleggel,
- Eszterházy u.1.sz., - étterem – Gazdasági és Városüzemeltetési Bizottság döntése alapján, tartósan, határozott időre
- Az önkormányzattal szerződött, területi ellátást végző házi-, gyermek- és fogorvosok részére rendelkezésére bocsátott rendelőben történő magánrendelés folytatására tartósan, határozott időre,
- parkolás biztosítása a Városháza és a Dr. Csányi krt. 45. épület belső udvarán,
- Dr. Csányi krt. 45-47. számú ingatlan közös udvarának bérbeadása mobiltelefon antenna telepítésére, egyedi szerződés alapján.
- Ezen épületekben helyiségek bérbe adása

Az önköltség megállapításánál figyelembe kell venni a fenti ingatlanok részletezés szerinti közüzemi költségeit, valamint tételes kigyűjtéssel meg kell állapítani a jelentkező személyi

jellegű kiadások és munkáltatókat terhelő járulékok összegét, és az egyéb dologi kiadások összegét. Vác Város Önkormányzat 29/2005. X. 17. számú rendelete 8.§ (4) bekezdés alapján a bérbeadás nem lehet az intézmény gazdálkodására negatív hatással, az átengedés díja nem lehet alacsonyabb a fajlagos önköltségnél.

A bérleti díjak megállapításánál tekintettel kell lenni a helyben szokásos bérleti díjakra is.

A már korábban megkötött bérleti szerződések esetében évente emelésre kerül sor, melynek mértéke az önkormányzat költségvetési koncepciójában meghatározott mérték, illetve a tárgyévet megelőző évre a KSH által számított inflációs ráta.

Az eseti jelleggel kiadott termekre a fentiek szerint óradíj megállapítására kerül sor.

A Városháza közös helyiségeit korlátozásmentesen használhatják az

- önkormányzat bizottságai, munkacsoportjai
- képviselők, országgyűlési képviselő
- polgármesteri hivatal osztályai
- városi rendezvények szervezői
- regionális értekezletek szervezői, megbeszélések résztvevői
- minden olyan részletesen fel nem sorolt szervezet, melynek városházi rendezvényét a polgármesteri hivatal támogatja.

A folyamatos bérlői jogviszonnyal rendelkező bérlőkkel a hivatalvezető az ingatlanokban található egyéb helyiségekre, termekre külön szerződést jogosult kötni, - helyiségek minél jobb kihasználása érdekében - a bérleti díjknál kedvezmény nyújtható ebben az esetben a felek kölcsönös megállapodása alapján.

A kedvezmény megadására kizárólag a hivatal vezetője jogosult.

Díjmentesen a polgármester vagy a jegyző javaslata alapján lehet helyiséget biztosítani.

Az eseti bérletek óradíjait minden év elején meg kell meghatározni.

A díjak meghatározásánál a helyben szokásos díjakra tekintettel kell meghatározni az óradíjakat.

A többször módosított 2007. évi CXXVII törvény 86. §. (1) bekezdés 1) pontja értelmében az ingatlan bérbeadás tárgyi adómentes szolgáltatásnak minősül.

Önköltség számítás készítésének időpontja

A bérbeadás útján, illetve üzemeltetési szerződés alapján hasznosított ingatlanok tekintetében az éves összesített személyi jellegű, munkáltatókat terhelő és dologi kiadásokat össze kell vetni a beszedett bérleti és üzemeltetési díjakkal a beszámoló leadását követő hónap 25. napjáig.

A külön megrendelésre – egyedi esetekben - teljesített szolgáltatások esetén a megrendelés elfogadása, illetve a szerződés megkötése előtt egyedi kalkulációt kell készíteni a hivatal terhelő költségeiről.

Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok:

A fenti kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható

- személyi juttatások és azok járulékai,
- a közvetlenül elszámolható energia és anyagköltségek,
- az egyéb közvetlen dologi kiadások
- Közvetett kiadások (költségek)

Az utókalkuláció képezi az alapját a következő év előkalkulációjának.

Határidő: a beszámoló leadását követő hó 05. napja.

Gazdaságossági számítások

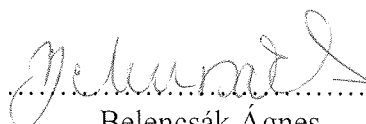
A hivatalvezető elrendelése alapján – konkrét egyedi esetekben - gazdasági számítást kell készíteni a költségek csökkentése, megtakarítása, a hatékonyság és eredményesség növelése illetve a bevételi lehetőségek növelése céljából.

Záró rendelkezés

Az Önköltség számítási Szabályzat 2021. december 15.-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2021. január 1-től hatályos Önköltség számítási Szabályzat.

Az Önköltség számítási Szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell.

Vác, 2021. december 15.


Belencsák Ágnes
Hivatalvezető

