

Nyíradony Városi Önkormányzat

4254. Nyíradony Árpád tér 1.

NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA,
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI TÁRSULÁS,
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT,
KELET-HAJDÚSÁGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS,
NYÍRADONYI POLGÁRMESTERI HIVATAL,
NYÍRADONYÉRT SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY,
NYÍRADONYI SZIVÁRVÁNY ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA,
MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR,

**ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSI
SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2020. november 1. napjától

I.
BEVEZETÉS, ELKÉSZÍTÉSÉÉRT/ TARTALMÁÉRT ÉS
MEGVÁLTOZTATÁSÁÉRT FELELŐS SZEMÉLY, FONTOSABB
KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

Az önköltségszámítás feladatait a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. tv. 51. §. (a továbbiakban: Szt) a 2011. évi tv. a nemzeti vagyon törvényről., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 13.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet valamint a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendeletben foglaltak alapján az alábbiakban határozom meg.

1. A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése.

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért a jegyző a felelős. A Szabályzatot a jegyzőnek kell jóváhagynia. Szt. 14. § (5)c

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. Szt. 14. § (11)

2. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fontosabb jogszabályi előírások.

- a jogosult vezető által jóváhagyott leltározási szabályzat megléte: Szt. 14. § (5)c
- a jogszabályi változások - a hatályba lépést követő 90 napon belül - történő átvezetése: Szt. 14. § (11)
- az önköltségszámítás alapfogalmai, az alkalmazandó alapelveket és kapcsolódó előfeltételek és kötelezettségek: „Szt. 160. § (4), 51. § (4); Áhsz. 50. § (3)-(4), 51. §;
Áht. 7. § (1)-(2); Ávr. 3. § (1), (3), 63. § (1), (2); Bkr. (4); COFOG rendelet”
- az alkalmazott költségelszámolás fajtája, sémája, tartalma: Szt. 62. §; 82. §
- saját kivitelezésben végzett beruházási tevékenység: Szt. 51. § (1)
- saját előállítású termékértékesítés és szolgálatnyújtás: Szt. 51. § (3)
- a közérdekű adatok megismeréséhez kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai: Szt. 51. § (2)

- különféle eszközcsoportok esetében az eszköz bekerülési értékének tartalmi meghatározása: Szt. 47. §; 48. § (7); 49. § (3)-(7); 50. § (1)-(2), (4),(6); 51. § (1)-(4); 62. § (2); Áhsz. 15-16. §,
- az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszer, az ASP (Application Service Provider) bevezetéséről. „Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 2016. július 1-től hatályos módosítása, Mötv. 114. §-a”

II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, TARTALMA

1. Az önköltség számítási szabályzat célja hatálya és tartalma

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alaptevékenység keretében előállított termék, a nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

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

2. A szabályzat hatálya

Ezen szabályzat hatálya

1. NYÍRADONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (*Önkormányzat*)
2. NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA (*Nemzetiségi önkormányzat*)
3. NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI TÁRSULÁS (*Szoc. Társulás*)
4. NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT (*Társulás Központja*)
5. KELET-HAJDÚSÁGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS (*Kelet-Hajdú Társulás*)
6. NYÍRADONYI POLGÁRMESTERI HIVATAL (*Polgármesteri Hiv.*)

valamint

az Áhsz. 50. § (1) és 31. § (1) bekezdése, illetve a Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező alábbi költségvetési szerv(ek) között az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdése, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján a - gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátásáról szóló - munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint

- NYÍRADONYÉRT SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY (*NYSZI*)
- NYÍRADONYI SZIVÁRVÁNY ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA (*Óvoda*)
- MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR (*Műv.Ház*)

költségvetési szervekre terjed ki (továbbiakban: költségvetési szerv)

3.A szabályzat tartalmi előírásai

Az önköltség számítási szabályzat a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltség számítási fogalmak,
- az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek),
- a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
- az önköltségszámítás módszere, a költségek felosztásának, módja,
- az önköltségszámítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja,
- a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

III.

AZ ÖNKÖLTSGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltségszámítási fogalmak

1.1. A költség

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

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Kormány rendeletben rögzített

egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

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

Az itt felmerült 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 a termék vagy szolgáltatás, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték az előállított termék vagy nyújtott szolgáltatás egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték közé tartoznak azok a ráfordítások amelyek

- a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- értékesítési költségeket és
- az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

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

- az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja,
- a 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,
- a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál. A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

A szakfeladatok kiadásai (költségei) közvetlen és közvetett kiadásokból (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, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az önköltségszámítás formája lehet elő és utókalkuláció.

Az előkalkuláció a műszaki-gazdasági tevékenység megkezdése előtt a várható elő-és holtmunka alapján gazdasági számításokkal határozza meg az önköltséget. Az előkalkuláció sémáját a szabályzat **4. számú melléklete** tartalmazza.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, tevékenység, vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció sémáját a szabályzat **5. számú melléklete** tartalmazza.

Az önköltségszámítás módszere a **pótlékoló kalkuláció**.

A költségkigyűjtésen alapuló pótlékoló kalkuláció keretében az alap tevékenység keretében végzett tevékenységekre, előállított eszközre vagy nyújtott szolgáltatásra kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylataiból illetve az azokból készített feladások 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, saját előállítású eszközökre felosztani.

A **pótlékoló kalkuláció keretében** feladat a megfelelő **vetítési alap kiválasztása**, amely 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.

$$\text{Pótlékkulcs: } \frac{\text{Felosztandó költség}}{\text{Vetítési alap összesen}} = P$$

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

A költséghelyeken elszámolt közvetett költségek felosztásánál alkalmazandó vetítési alapot a szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek, munkaszámok)

A munkaszám a kalkulációs egységet jelölő szám, amely a főkönyvi könyveléshez való kapcsolódódást segíti.

Szervezetünknel **kalkulációs egységet képez:**

- valamely szakfeladat keretében ellátott egy-egy **feladat**,
- saját előállítású **készlet** egy **egysége**,
- egy-egy saját előállítású **immateriális jószág**,
- egy-egy saját előállítású **beruházás**,
- egy-egy **felújítással** összefüggő saját tevékenységben végzett munka,
- megrendelésre, vagy a szervezet saját szükségletére végzett **szolgáltatás**, tevékenység,
- egy-egy közérdekű adatszolgáltatás.

A kiadott munkaszámokról –az év elejétől kezdődően-folyamatos nyilvántartást kell a **2. számú melléklet** szerinti formában vezetni.

2.1. Mint nyújtott szolgáltatás ugyancsak külön kalkulációs egységet képez:

- helyiség igénybevétele (óra),
- fénymásolás, nyomtatás (lap).

Mennyiségi egységre jutó önköltség = Összes költség/ mennyiség.

2.2. Pályázati forrásból finanszírozott tevékenységek önköltségének megállapítási rendje

A pályázatok útján elnyert különböző forrásokból (Európai Unió, elkülönített állami pénzalapok, alapítványok, stb.) finanszírozott tevékenységek önköltségének pontos meghatározása különösen fontos, ha az elnyert támogatással való elszámolás feltétele az önköltség vagy egyes elemeinek az igazolása.

Az önköltség megállapítása és bemutatása az önköltség-számítási szabályzatban leírtak a számlarend, a költség elszámolási előírások és a pályázati feltételek, megállapodások szerint történhet a következő sajátos szempontok figyelembe vételével.

Az önköltség-számítási szabályzatban használt fogalmakat **pályázati tevékenységek** esetében is azonosan értelmezzük és alkalmazzuk, amennyiben a pályázati kiírás, a feltételek ezeket nem másként, más tartalommal, elnevezéssel határozzák meg.

A pályázat kiírója az általános számviteli gyakorlattól eltérő feltételeket/részletezést, módszert, bizonylati alátámasztást/ kérhet, ezért általános *követelmény* és az elszámolás elfogadása céljából költségvetési szervi érdekek;

- a *pályázati kiírásban* rögzített és az aláírással *elfogadott feltételeknek* megfelelően számba venni, nyilvántartani és elszámolni a felmerülő költségeket, önköltséget,
- további követelmény, hogy az érvényesíteni kívánt költségek *bizonylati alátámasztása* feleljen meg az általános alakí, tartalmi elvárásoknak és a finanszírozó által meghatározottaknak.

Az önköltség ráterhelése a pályázatok esetében elsődlegesen a pályázat kiírója által meghatározott %-os formában történik. A pályázatoknál a rezszi elszámolása történhet havonta illetve egy összegben a pályázat elszámolásakor.

A pályázat során létrehozott vagyon (eszköz), mint előállított termék önálló kalkulációs egységet képez:

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

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

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások

- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
 - c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
 - d.) Előállítási külön költség
 - e.) Egyéb közvetlen költségek
- Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e)**

3.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

3.2.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás teljesítése valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költségként) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban a személyi juttatások összegén kívül, a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

3.2.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka a 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.

Az utókalkulációban a személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka címén beállítandó összeget évente egy alkalommal kiszámított tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

3.2.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét.

A vásárolt anyagok bekerülési (beszerzési) értéke:

A vásárolt készletek (anyagok) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése vagy K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni! Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

3.2.4. Előállítási külön költség

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

Ilyen költségek lehetnek a tárgyi eszköz értékcsökkenési leírása, üzemeltetési költsége (fűtés, világítás, stb.)

3.2.5. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat, (pld. szállítási és rakodási költség).

4. A közvetett (6. számla osztályban költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

A közvetett költséghelyeken felmerült kiadásokat a kalkulációs egységekre fel kell osztani.

A felosztás módja lehet a közvetlen költség arányában való felosztás, vagy a költséghelyre legjellemzőbb mutató arányában történő felosztás

5. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

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

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

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és 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 bizonylatain az átvevő aláírása,
 - a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
 - a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai,
 - a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.
- Az önköltségszámitás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámitás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus (főkönyvi) könyvelésének alapbizonylataival.

A termék-előállítás, nyújtott szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

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

6. Az önköltségszámitáshoz szükséges adatszolgáltatás, határidők, felelősök

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

Az analitikus nyilvántartás a mennyiségi adatokból számított közvetlen költségek adatait az egyes önköltségszámitási egységekre, a 7. számlaosztály főkönyvi számláira (azon belül munkaszámokra), a közvetett költségeket a 6. számlaosztály számláira **havonta**, adja fel.

A költséghelyek vezetői **negyedévente** biztosítják a főkönyvi könyvelés részére az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek kalkulációs egységekre történő felosztáshoz szükséges, a felosztás alapját képező természetes mutatószámokat, teljesítményadatokat.

Az adatokat a jelen szabályzat **3. számú mellékletében** meghatározottak szerint kell szolgáltatni.

Az adatszolgáltatás határideje a tárgynegyedévet **követő hónap 10 napja**.

A közvetett költségek **negyedévenkénti** felosztásáról, illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről kimutatást kell készíteni (kalkulációs egységenként), és azt át kell adni az utókalkulációt készítő(k), valamint a főkönyvi könyvelés részére.

A közvetett költségek felosztásáért és a kimutatás elkészítéséért a gazdasági szervezeti egység érintett munkatársai felelősek.

A közvetett költségek felosztásának és a felosztásról szóló kimutatás elkészítésének határideje a tárgynegyedévet **követő hónap 10 napja**.

7. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése

Az elkészített utókalkulációk adatait mind a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal, mind a beszámoló adataival egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követően 8 napon belül egyeztetni kell. Az egyeztetést a gazdasági ügyintézőnek kell elvégeznie.

8. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

A költségtérítés pontos összegét a költségvetési szerv az adatszolgáltatást megelőzően kell meghatározni.

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását a gazdasági ügyintéző igazolja le.

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

9. Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélra történő használatának térítési díja

A szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára a költségvetési szerv köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

Ide sorolható pl. telefon, számítógép, egyéb eszközök, stb. magáncélú használata.

Amennyiben a költségvetési szervnél ilyen előfordul meg kell állapítani az eszköz használatának közvetlen és közvetett költségét, amit a magánszemély felé ki kell számlázni.

Elszámolásának elvei, módszerei azonosak az előzőekben foglaltakkal.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az önköltség számítási szabályzat 2020. november 1-én lép hatályba, amellyel egyidejűleg a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy az önköltség számítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **6. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Mellékletek száma és felsorolása: 6 db

- 1. számú melléklet:** Kimutatás az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek felosztásánál alkalmazott vetítési alapokról;
- 2. számú melléklet:** Nyilvántartás a kiadott munkaszámokról;
- 3. számú melléklet:** Kimutatás a közvetett költségek felosztásának alapjául szolgáló mutatószámokról;
- 4. számú melléklet:** Kalkulációs séma a kalkulációs egység egy egységre vetített költségek előzetes megállapításához;
- 5. számú melléklet:** Kalkulációs séma a kalkulációs egység egy egységre vetített ténylegesen felmerült költségek megállapításához
- 6. számú melléklet:** Megismerési nyilatkozat)

Nyíradony, 2020. október 30.



.....
jegyző



.....
polgármester

.....
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
TÁRSULÁS elnöke

.....
KELET-HAJDÚSÁGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS elnöke

.....
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT vezetője

.....
NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT elnöke

.....
NYÍRADONYÉRT SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY
vezetője

.....
NYÍRADONYI SZIVÁRVÁNY ÖNKORMÁNYZATI
ÓVODA vezetője

.....
MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS
VÁROSI KÖNYVTÁR vezetője

1.számú melléklet

Költségvetési szerv neve:

Költségvetési szerv címe:

Kimutatás

az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek felosztásánál alkalmazott
vetítési alapokról

Költséghely megnevezése	Alkalmazandó vetítési alap
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2.számú melléklet

Költségvetési szerv neve:

Költségvetési szerv címe:

**Nyilvántartás
a kiadott munkaszámokról**

Nyilvántartás száma	Termelés (szolgáltatás) megnevezése	Munkaszám kiadásának kelte	Munkaszám	Megrendelő neve

3.számú melléklet

Költségvetési szerv neve:
 Költségvetési szerv címe:

Kimutatás

**a közvetett költségek felosztásának alapjául
 szolgáló mutatószámokról**

Költséghely megnevezése:

Költséghely főkönyvi számlaszáma:

Elszámolási időszak:

Mutatószám mértékegysége:

Sor- szám	Termelés, szolgáltatás		Mutatószám (teljesítményadat)
	Megnevezése	Munkaszáma	
Mutatószám (teljesítményadat) összesen:			

4. számú melléklet

Költségvetési szerv neve:
 Költségvetési szerv címe:

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	
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	
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	
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
4.	Egyéb közvetlen költségek	
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)	
6.	Közvetett költségek	
6.1	egyéb közvetett költség	
7.	Teljes egy egységre jutó önköltség (5+6)	

Költségvetési szerv neve:

Költségvetési szerv címe:

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	
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	juttalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	juttalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	
3.1.	alapanvag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
4.	Egyéb közvetlen költségek	
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)	
6.	Közvetett költségek	
6.1	egyéb közvetett költség	
7.	Teljes önköltség (5+6)	
8.	Teljesített egységek száma:	
9.	Egy egységre jutó tényleges önköltség (7/8)	
<p><i>Ebből egy egységre jutó:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>személyi juttatások</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>személyi juttatások közterhei</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>anyagköltség</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>egyéb közvetlen költség</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>közvetlen önköltség</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>közvetett költségek</i></p>		

6. számú melléklet

Költségvetési szerv neve:

Költségvetési szerv címe:

Megismerési nyilatkozat

Az önköltség számítási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során kötelesek vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Hedhári Tíme	gyed vez	2020.11.01	
PUSKÁS ÉVA	pü. főkezelő	2020.11.01	Puskás Éva
BODOR SÁNDORNE	pü. előadó	2020.11.01	Bodor Sándor
UZINÁSTI GERGÉNYA	pü. főkezelő	2020.11.01	
OROSZ KORNÉLIA	pü. előadó	2020.11.01	Orosz Kornél
MEGYESI MÁRIA	pü. előadó	2020.11.01	Megyesi Mária
ILYÉNE GABRIÉLYI ENIKŐ	pü. előadó	2020.11.01	