

ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KEVERMES
5744 Kevermes, Jókai u. 1.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. január 1. napjától

ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

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 alap- és vállalkozási tevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének 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. és 7. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltatson **saját előállítású** eszközönként, tevékenységenként, valamint szolgáltatásonként.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. §. (4a) bekezdésében foglalt előírás alapján a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes (RNÖK) - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § - ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Kevermes Közös Önkormányzati Hivatal (5744, Kevermes, Jókai u. 1.sz.) látja el.

A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói a helyszínen (5744 Kevermes, Jókai u. 1. sz.) végzik az Ávr. 9. §-ban meghatározott feladatokat.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján **ezen szabályzat hatálya a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes-re terjed ki.**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes 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 alpra jutó önköltségének meghatározása
6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok
7. Az önköltségszámításért felelős személyek

II. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI 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.

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 (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

Az Áhsz. 16. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján **a saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (3a) bekezdésében foglalt előírások alapján a **saját előállítású** rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett **tárgyi eszközök** továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák **bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

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

A Szt. 62. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a Szt. 51. § szerinti **közvetlen önköltség**.

A 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).

A 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).

A 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 (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

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

- a) értékesítési költségeket és
- b) 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 - szervezetünk számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - három számlaosztály szolgál:

- az 5. (Költségnemek) számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költségnemenkénti 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, szolgáltatás nyújtással 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, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások 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.

Önkormányzatunk az önköltség számítás során az utókalkulációt alkalmazza.

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.

A saját termelésű készletek önköltségének megállapítása utókalkulációval történik.

Az utókalkuláció során a közvetlen költségeket felhasználáskor el tudjuk számolni a konkrét termékre, vagy nyújtott szolgáltatásra. A közvetlenül el nem számolható költségeket a 6-os számlaosztályban gyűjtjük, és a jellemző vetítési alap segítségével szétosztjuk azokra a termékekre, szolgáltatásokra, amelyek az adott költséghelyet igénybe vették. (pótlékkulcs= felosztandó költség/ vetítési alap)

1.9. Az önköltségszámítás módszere

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

Az Önkormányzat az **egyszerű osztókalkulációs** módszert alkalmazza az önköltségszámítás meghatározására.

Az egyszerű osztókalkuláció lényege, hogy a kalkulációs séma alapján összegzett felmerült valamennyi közvetlen költséget, ráfordítást elosztjuk a mennyiséggel (összes költség/mennyiség).

Az önköltségszámítás keretében jelen szabályzat előírásait figyelembe véve kell megállapítani az egyes kalkulációs egységek egy egységére jutó költségét.

2. Az önköltségszámítás tárgya

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 Szt., az Áhsz. valamint a mindenkor hatályos adótörvények szempontjainak figyelembevételével kell megállapítani.

Az Önkormányzatban kalkulációs egységet képez:

Kalkulációs egység megnevezése	Kalkulációs egység mennyisége
A RNÖK önköltségszámításhoz kapcsolódó tevékenységet nem folytat.	

Az Áhsz. 50. § (4) bekezdése alapján nem képezi az önköltségszámítás tárgyát a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembe vételével állapítja meg.

A Roma Nemzetiség Önkormányzat Kevermes saját konyhát nem üzemeltet.

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 az Áhsz. 7. sz. melléklete alapján:

- a.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- b.) Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke
- c.) Közvetlenül elszámolható bérköltség
- d.) Közvetlenül elszámolható személyi jellegű egyéb kifizetések
- e.) Közvetlenül elszámolható bérjárulékok
- f.) Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás
- g.) Közvetlenül elszámolható egyéb általános költségek

Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e+f+g)

4.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

4.2.1. 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 anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

4.2.2. Igénybevett szolgáltatások értéke

Igénybevett szolgáltatások értékeként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban a pénzügyi könyvvitelben az 52. Igénybe vett szolgáltatási kiadásokon könyvelt, az egységes rovatrend K32. Kommunikációs szolgáltatások, - a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével- a K33. Szolgáltatási kiadások és K34.

Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Jellemzően előforduló költségek:

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

4.2.3. Bérköltség

Bérköltségként 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. Törvény szerinti illetmények, munkabérek K1102. Normatív jutalmak, K1103. Céljuttatás, projektprémium, K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket:

- 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.

4.2.4 Személyi jellegű egyéb kifizetések

A személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott, a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett - a pénzügyi könyvvitelben az 54. Költségnemen könyvelt, az egységes rovatrend K1105. Végkielégítés, K1106. Jubileumi jutalom, K1107. Béren kívüli juttatások, K1109. Közlekedési költségtérítés, K1110. Egyéb költségtérítések, K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és K12. Külső személyi juttatások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

4.2.5. Bérjárulékok

A bérjárulékok között kell kimutatni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett – a pénzügyi könyvvitelben az 55. Költségnemen könyvelt, az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket, jellemzően:

- szociális hozzájárulási adó,
- egészségügyi hozzájárulás,
- táppénz hozzájárulás,
- munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó,
- rehabilitációs hozzájárulás.

4.2.6. Értékcsökkenési leírás

A tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és elszámolt, a pénzügyi könyvvitelben az 56. Értékcsökkenési leírás költségnemen az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ide értve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

5. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

5.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható bérköltségről, személyi jellegű egyéb kifizetésekről és a bérjárulékokról a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelést végző és az értékcsökkenést elszámoló pénzügyi ügyintéző

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

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

Felelős: főkönyvi könyvelést végző és az értékcsökkenést elszámoló pénzügyi ügyintéző

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

5.3. Az igénybevett szolgáltatások összegéről, az értékcsökkenési leírás összegéről a lezárt költségvetési beszámoló adatai alapján feladást kell készíteni.

Felelős: főkönyvi könyvelést végző és az értékcsökkenést elszámoló pénzügyi ügyintéző

Határidő: tárgyévet követő év március 31.

5.4. 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 kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági művelet 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 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,

7. Az önköltségszámításért felelős személyek

Az önköltség számítási séma alapján történő önköltségszámítás elkészítéséért a pénzügyi vezető a felelős.

Az egyszerű osztókalkuláció elkészítéséhez a főkönyvi könyvelésből és az ahhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokból nyerhető adatokat a pénzügyi ügyintéző biztosítja.

A kalkulációs séma alapján kiszámított önköltséget az elnök hagyja jóvá.

8. Záró rendelkezés

AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2020. január 01. napján lép hatályba.

A szabályzatot módosítani kell

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


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

Kevermes, 2019. december 31.


Kecskeméti Zsuzsanna
elnök

Megismerési nyilatkozat

Az Önköltség számítási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Hatályba lépés napja	Aláírás
Gácsér Béla	jegyző	2020.01.01.	
Kocsis Zoltánné	pénzügyi vezető	2020.01.01.	Kocsis Zoltánné
Oszlárné Szabó Ágnes	pénzügyi ügyintéző	2020.01.01.	Oszlárné Szabó Ágnes
Recskiné Molnár Éva	adóügyi ügyintéző	2020.01.01.	Recskiné Molnár Éva
Tóth-Szász Mária	pénztáros	2020.01.01.	Tóth-Szász Mária