

KOCSORD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. június 01. napjától

Jelen szabályzatot Kocsord Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 77./2020. (V.27.) számú határozatával jóváhagyta.

I. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI 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 adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 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., 6., 7. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

A Kocsord Község Önkormányzata önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak,
2. Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
4. Az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja,
5. Munkaszámok, azok nyilvántartása,
6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok,
7. Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak,
8. Az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.
9. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

II. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

A költség

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

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.

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.

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 főkönyvi számláira kell könyvelni.

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.

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

- az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- 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 szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- 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 (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) 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.

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. Számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költségnemenkénti 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 6-7. számlaosztály költségei vezetői információs igények kielégítésére, ezen belül elsősorban a szervezeti egységek elszámoltatására, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítására használható.

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 (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az 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 történik.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya az a tevékenység, szolgáltatás, termékértékesítés, amelynek önköltségét ki kell számítani - kalkulációs egység.

A kalkulációs egységeket a Sztv. és Ász. szempontjainak figyelembevételével kell megállapítani.

Kalkulációs egység lehet:

- a) családi eseményekhez kapcsolódó szolgáltatások – kivétel, ha a szolgáltatás díjának összegét jegyzői utasítás tartalmazza;
- b) üdültetés – vendégéjszaka;
- c) közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása;
- d) termékértékesítés – könyv, térkép, hangkazetta;
- e) valamely kormányzati funkció keretében ellátott egy-egy feladat
- f) vállalkozási tevékenység keretében ellátott egy-egy feladat

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

A kalkulációs séma

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

- a.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
 - a.) Közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások értéke
 - b.) Közvetlenül elszámolható bérköltség
 - c.) Közvetlenül elszámolható személyi jellegű egyéb kifizetések
 - d.) Közvetlenül elszámolható bérjárulékok
 - e.) Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás
 - f.) Közvetlenül elszámolható általános költségek
- Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e+f+g)**

A kalkulációs költségtényezők tartalma

Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható a Pénzügyi könyvvitelben az 51. Anyagköltségen könyvelt, az egységes rovatrend K 311 Szakmai anyagok beszerzése, K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése, és K313 Árubeszerzés rovatokon tervezett és felmerülő anyagok értékét.

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

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

Itt kell elszámolni a tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét is.

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

Közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások értéke

Igénybe vett 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.

Közvetlenül elszámolható 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.

Közvetlenül elszámolható 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, K1108. Ruházati költségtérítés, K1109. Közlekedési költségtérítés, K1110. Egyéb költségtérítések, K1111. Lakhatási támogatások, K1112. Szociális támogatások, K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és K12. Külső személyi juttatások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Közvetlenül elszámolható 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:

- a szociális hozzájárulási adót,
- a rehabilitációs hozzájárulást,

- a karkedvezmény-biztosítási járulékot,
- a táppénz hozzájárulást,
- a munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizetésekkel kapcsolatban terhelő más járulék jellegű kötelezettségeket, és
- a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadót.

Közvetlenül elszámolható 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.

Közvetlenül elszámolható általános költségek

Az általános költségek között a 6-os számlaosztályban könyvelt tételeket kell számításba venni.

4. A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának módja

Karbantartó műhely

Itt kell kimutatni

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

kiadásait.

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

Az elszámolt műhely rezsiköltségét az időszakban elszámolt (felmerült) *munkaóra* arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

Kazánház és energiaszolgáltatás

Itt kell elszámolni a melegvizet, fűtést, gőzt szolgáltató kazánok kiadásait (költségeit), továbbá - a saját üzemén kívüli - más szervek által szolgáltatott melegvíz, gőz, távhő kiadásait.

A kiadások felosztásának alapja négyzetméter.

Gépjármű üzemeltetés

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

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

A kiadások felosztásának alapja: *szállított súly, vagy teljesített kilométer.*

Konyha (élelmezési üzem)

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

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

A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: *nyersanyagköltség.*

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

Házinyomda

Itt kell elszámolni a házinyomda - házi sokszorosítás - összes kiadásait (költségeit).

Az idegenek részére végzett (kiszámlázott) szolgáltatás önköltségének megállapításához az anyagfelhasználást, valamint a személyi juttatásokat munkaszámra kell utalványozni, illetve elszámolni.

Az elszámolt nyomdai rezsiköltséget az időszakban elszámolt (felmerült) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

5. Munkaszámok, azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként egyedi munkaszámmal kell megjelölni.

A tevékenység (beruházás, felújítás, termék-előállítás), szolgáltatás megkezdését minden esetben munkaszám kiadása előzi meg.

Munkaszám kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg.

A munkaszámokról év elejétől folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. Az év közben törölt munkaszám a későbbiekben nem használható fel újra.

A nyilvántartást a szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalommal kell vezetni.

A munkaszámok kialakításáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért a Hivatal kijelölt ügyintézője a felelős.

A munkaszám nyilvántartó által kiadott munkaszámokat az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

Abban az esetben ha a korábban kiadott munkaszámok szerkezete (tartalma) év közben megváltozik, a változást minden, a munkaszámokkal dolgozó szervezeti egység, személy részére írásban ki kell adni.

6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható bér- és **személyi jellegű kifizetésekről és azok járulékairól havonta feladást kell készíteni**

Felelős: gazdálkodási ügyintéző

Határidő: hónapot követő hó 10-ig.

A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **anyagköltségekről** havonta feladást kell készíteni

Felelős: gazdálkodási ügyintéző

Határidő: hónapot követő hó 10-ig.

A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **szolgáltatási kiadásokról** havonta feladást kell készíteni

Felelős gazdálkodási ügyintéző

Határidő: hónapot követő hó 10-ig.

A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható **értékcsökkenési leírásról** havonta feladást kell készíteni

A 6-os számlaosztályban az egyes költséghelyeken elszámolt általános költségek felosztásához a kisegítő részlegek vezetői havonta biztosítják a könyvelés részére a számlarendben illetve a jelen szabályzat II/4. pontjában rögzített, a költségfelosztás alapját képező naturális mutatószámokat.

Az adatokat a jelen szabályzat 1. mellékletében meghatározott forma és tartalom szerint kell szolgáltatni.

Az adatszolgáltatás határideje a tárgy hónapot követő hónap 10. napja.

A közvetett kiadások havonkénti felosztásáról illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről - kalkulációs egységenkénti bontásban - kimutatást kell készíteni, és azt át kell adni az utókalkulációt készítő(k) részére.

Felelős: gazdálkodási ügyintéző

Határidő: hónapot követő hó 10-ig.

A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

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 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.

A termeléssel, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

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

7. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartást (utókalkulációs lapot) kell

-kalkulációs egységenként,

-a II/3/1. pontban meghatározott kalkulációs sémának megfelelően vezetni.

A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni a tárgyévet követő január 31-ig.

Az utókalkuláció egy példányát haladéktalanul át kell adni a könyvelés részére.

A saját kivitelezésben megvalósított beruházás, valamint felújítás aktiválható értékének megállapítása érdekében és beruházás, felújítás befejezését követően a befejezést követő *hónap15* napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció egy példányát haladéktalanul át kell adni a könyvelés részére.

A megrendelésre teljesített szakmai szolgáltatás, tevékenység önköltségének megállapítása érdekében a tevékenység befejezését követő *hónap 15* napjáig utókalkulációt kell készíteni.

A karbantartó műhely, házinyomda által idegen részére végzett (kiszámlázott munka) önköltségének megállapítása érdekében a szolgáltatás befejezését követő *hónap 15* napjáig utókalkulációt kell készíteni.

8. Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatainak egyeztetése

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

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követően 8 napon belül egyeztetni kell.

Az egyeztetést a gazdálkodási ügyintézőnek kell elvégeznie.

Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell a Polgármestert.

Térítéses szolgáltatásokat, termelést, termesztést az Önkormányzat nem végez. A 4.-8. pontban foglaltakat annak bevezetése után kell alkalmazni.

9. 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:

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

Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges időráfordítást a gazdálkodási ügyintéző igazolja le.

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szabályozza azokat a tételeket, valamint mértékeket, melyet a költségtérítés összegének megállapításakor figyelembe kell venni. A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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

10. Záró rendelkezés
AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2020. június 01. napjától lép hatályba.

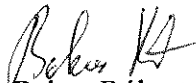
A szabályzatot módosítani kell

- 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.

A módosítások elvégzéséért a Jegyző a felelős.

Kocsord, 2020. június 01.


Bakos Róbert
polgármester


Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Költséghely megnevezése:

Költséghely főkönyvi számlaszáma:

Elszámolási időszak:

K i m u t a t á s

**a közvetett költségek felosztásának
alapjául szolgáló - tárgyidőszaki - mutatószámokról**

Mutatószám mértékegysége:

| Szolgáltatást igénybe vevő neve (megnevezése) | kormányzati funkció száma | Munkaszám | Mutatószám mennyisége |
|--|------------------------------|-----------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Mutatószám összesen | | | |

....., 202..

.....
vezető

Kocsord Község Önkormányzata

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

Költségtérítés összege:

- 1.) Az igényelt adatokat tartalmazó *színes/fekete-fehér papíralapú másolat vagy optikai/elektronikus* adathordozó költsége.....Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
 - b) Egy órára eső illetmény:Ft
 - c) Megtérítendő illetmény összege:Ft
 - d) % szociális hozzájárulási adó (c. pont után) Ft
 - e) % munkaerőpiaci járulék (c. pont után)..... Ft
 - f) Összesen (c+d+e)..... Ft
- 4.)Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 202.

.....
 aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 202.

.....
 aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni.

Atevékenység utókalkulációs sémája

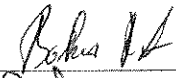


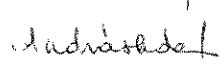
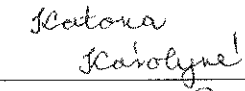

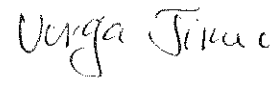
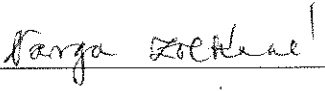


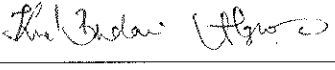
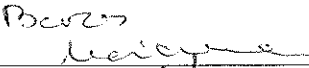

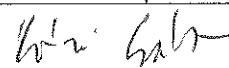
| | Költségek megnevezése | Éves összesen Ft |
|-----------|--|------------------|
| 1. | <i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i> | |
| | – alapilletmények | |
| | – illetménypótlékok | |
| | – egyéb személyi jellegű kifizetések | |
| 2. | <i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i> | |
| | –szociális hozzájárulási adó | |
| | –egyéb adójellegű kifizetések | |
| 3. | <i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i> | |
| | – papír | |
| | – takarító-, tisztítószer | |
| | – karbantartási anyag | |
| | – üzemanyag | |
| | – egyéb anyag | |
| | – tovább felhasznált saját termelésű készletek értéke | |
| 4. | <i>Közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások értéke</i> | |
| | – világítás (villamos energia) | |
| | – fűtés (gáz, távhő, stb.) | |
| | – víz, szennyvíz | |
| | – karbantartási költségek | |
| | – takarítási szolgáltatás | |
| | – őrzés, védelem | |
| | – telefon, internet | |
| | – gépek bérleti díja | |
| | – szállítási, rakodási költség | |
| 5. | <i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i> | |
| 6. | <i>Felosztott általános költség</i> | |
| 7. | <i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i> | |
| 8. | kalkulációs egység (nap, óra, hónap, km, m ² , légm ³ , stb) | |
| 9. | Kalkulációs egységre jutó önköltség (7/8) | |

A helyiségek bérbeadása kalkulációs sémája

| Kalkulációs egység megnevezése: helyiségek bérbeadása | | |
|---|--|-------------|
| | Költségek megnevezése | Összesen Ft |
| 1. | <i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i> | |
| | – alapilletmények | |
| | – illetménypótlékok | |
| | – egyéb személyi jellegű kifizetések | |
| 2. | <i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i> | |
| | –szociális hozzájárulási adó | |
| | –egyéb adójellegű kifizetések | |
| 3. | <i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i> | |
| | – papír | |
| | – takarító-, tisztítószer | |
| | – karbantartási anyag | |
| | – egyéb anyag | |
| 4. | <i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i> | |
| | – világítás (villamos energia) | |
| | – fűtés (gáz, távhő, stb.) | |
| | – víz, szennyvíz | |
| | – karbantartási költségek | |
| | – takarítási szolgáltatás | |
| | – őrzés, védelem | |
| | – telefon, internet | |
| | – gépek bérleti díja | |
| | – szállítási, rakodási költség | |
| 5. | <i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i> | |
| 6. | <i>Felosztott általános költség</i> | |
| 7. | <i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i> | |
| 8. | 1 m ² -re jutó önköltség (7/összes m ²) | |
| 9. | éves munkanapok * 8 óra (üzemidő) | |
| 10. | 1 m ² / órára jutó költség (Ft/ m ² /óra) = 1 m ² -re jutó költség / évi összes óraszám | |

Megismerési nyilatkozat

A Kocsord Község Önkormányzat Önköltségszámítási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

| Név | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|----------------------------|---|-------------|---|
| Bakos Róbert | polgármester | 2020.06.01. |  |
| Szabó Sándor | alpolgármester | 2020.06.01. |  |
| Dr. Gellért-Kovács Adrienn | jegyző | 2020.06.01. |  |
| Andráskáné Rádi Bettina | aljegyző | 2020.06.01. |  |
| Katona Károlyné | intézményvezető | 2020.06.01. |  |
| Jakab Zsuzsa | intézményvezető-helyettes | 2020.06.01. |  |
| Varga Tímea | Kocsordi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke | 2020.06.01. |  |
| Varga Zoltánné | anyakönyvvezető | 2020.06.01. |  |
| Imréné Kósa Ágnes | szociális ügyintéző | 2020.06.01. |  |
| Menyhárt-Paczári Zsanett | szociális ügyintéző | 2020.06.01. |  |
| Katonáné Budai Ágnes | igazgatási ügyintéző | 2020.06.01. |  |
| Bakos Marianna | pénzügyi ügyintéző | 2020.06.01. |  |
| Lengyel Andrásné | pénzügyi ügyintéző | 2020.06.01. |  |
| Pócsi Gábor | adóügyi ügyintéző | 2020.06.01. |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |