

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

## ÖCSÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

### ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályokat - figyelembe véve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdés c) pontja, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 50. § (3) bekezdését- a következők szerint határozom meg:

A szabályzat összeállításakor figyelembe vételre került:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.),
- a szervezeti és működési szabályzat az ellátandó feladatok tekintetében,
- a bizonylati szabályzat,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata.

A szabályzat előírásait

- Öcsödi Polgármesteri Hivatalra,
- Öcsöd Nagyközségi Önkormányzatra,
- Öcsödi Községgondnokság és Könyvtára,
- Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsődére,
- Tóth József Alapszolgáltatási Központ,
- Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatra,

(továbbiakban együtt: költségvetési szervek) kell alkalmazni.

#### A szabályzat célja, a szabályzat alkalmazási területei

A szabályzat célja, hogy:

- a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályok rögzítésre kerüljenek,
- megalapozott információkat biztosítson a mérleg egyes tételeinek értékeléséhez, az értékelési elvek alkalmazásához, így különösen az alaptevékenység során előállított termék, szolgáltatás közvetlen önköltsége egységes rendszerben meghatározható legyen az értékeléséhez,
- az értékesített saját előállítású termékek, szolgáltatások önköltsége kiszámítható legyen,
- a saját előállítású eszközök előállítási, bekerülési értéke meghatározhatóvá váljon,
- a saját kivitelezésben végzett felújítások, beruházások bekerülési értéke kiszámítható legyen,
- szabályozásra kerüljön a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenység,
- az egyes tevékenységek végzésével kapcsolatos jogszabályi előírások érvényesíthetőek legyenek, és az érvényesülés ellenőrizhető legyen, az önköltségszámítás ellenőrzéséhez meglegyen a belső, egységes előírás, követelmény rendszer.

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

A szabályzat a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Költség, önköltség számítási fogalmak,
2. Az önköltség számítás tárgya (kalkulációs egység)
3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtenyezők tartalma,
4. Az önköltségszámítás 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 költségterítés összege megállapításának szabályai,

## 1. Költség, önköltség számítási fogalmak

**Önköltségszámítás (kalkuláció):**

- olyan elméleti és módszertani tevékenység, amely a költségszámítás, költségszámítási eljárások, és az önköltségszámítás kapcsolatát kutatja és írja körül,
- gyakorlati tevékenység, mégpedig 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 (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- gazdasági számításokhoz.

**Önköltségszámítás – kalkuláció formái:** az Szt. 62.§ (2) bekezdése 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.

**Kiadás:** a kiadás pénzeszköz igénybevételét, felhasználását, összességében pénzkidrást jelent.

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

**Költség:** valamely tevékenység, feladat ellátása érdekében felmerült erőforrás-felhasználás értéke. Az értéket pénzben határozzuk meg.

Költségként csak azt a felhasználást lehet figyelembe venni, mely pénzértékben is kifejezhető.

**Költségnevek:** A költségnevek a felmerült költségeknek a megjelenési formájuk (fajtájuk) szerinti csoportosítását jelenti. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendeletben meghatározott egységes számlakeret tükör 5. számlaosztályba elszámolható költségeinek számlacsoportjai alapján meghatározott költség csoportok, azaz:

- 51. Anyagköltség
- 52. Igénybe vett szolgáltatások költségei
- 53. Bérköltség
- 54. Személyi jellegű egyéb kifizetések
- 55. Bérjárulékok
- 56. Értékcsökkenés

**Költséghelyek:** A költséghely az, ahol a költség felmerül, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

A költséghelyeken felmerülő kiadások tekintetében egyértelműen nem lehet meghatározni, hogy mely konkrét termék, szolgáltatás érdekében merülnek fel, ezért nem közvetlen, hanem közvetett költségnek minősülnek. A közvetett költségek egyes része különböző mutatószámok alapján egyes termékekre, szolgáltatásokra utólag elszámolhatóak.

**Önköltség:** egy adott tevékenység, feladat meghatározott mennyiségi egységére jutó költség. Az önköltséget tehát minden esetben pénzértékben kell kifejezni.

**Kalkuláció:** olyan gazdasági számítás, melynek során adott tevékenység, feladat erőforrás igénye, költsége kerül meghatározásra. A kalkuláció, mint számítás elvégezhető a tevékenység, feladat ellátása előtt, annak folyamatában, valamint az ellátását követően.

**Eszköz bekerülési (előállítási) közvetlen önköltsége:**

Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének, közvetlen önköltségének részét képezik azok a költségek, amelyek:

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembehelyezése, 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 elszámolhatóak.

**Szolgáltatás bekerülési (előállítási) közvetlen önköltsége:**

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 elszámolhatóak.

Az 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.

## **A költségek könyvviteli elszámolása**

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

- a) az 5. (Költségcsoportok) számlaosztály a költségeket költségcsoportok szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költségcsoportonkénti gyűjtését szolgálja,
- b) a 6. számlaosztály (Általános költségek) számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,
- c) a 7. (Tevékenységek 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.

## **2. Az Önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)**

Az önköltség-számítás tárgya, vagyis valamilyen (termelő, szolgáltató, illetve egyéb) tevékenység eredménye a kalkulációs egység.

A szabályzat hatály alá tartozó szervezeteknél kalkulációs egységet képez:

- a) gépi munkák (valamely kormányzati funkció keretében ellátott egy-egy feladat)
- b) saját kivitelezésben megvalósított egy-egy beruházás,
- c) saját kivitelezésben megvalósított egy-egy felújítás,
- d) megrendelésre vagy a szervezetek saját szükségletére végzett szolgáltatás, tevékenység,
- e) közérdekű adatszolgáltatás,
- f) egyéb szolgáltatás,
- g) saját előállításban készült Öcsödi Hírek

## **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 anyagköltség
- b) Saját termelésű félkész termék felhasználás
- c) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- d) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadókat terhelő járuléka
- e) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások
- f) Egyéb közvetlen költségek

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

### **3.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma**

#### **3.2.1 Közvetlenül elszámolható anyagköltség**

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

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkuláció lapon felsorolni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

#### **3.2.2 Saját termelésű félkész termék felhasználás**

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

#### **3.2.3 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,
- illetménykiegészítés
- 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.

#### **3.2.4 Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka**

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

Tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes szabályok szerint az ilyen címen kifizetendő összegeket és azt szembe kell állítani az időszak összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a bérfizetési jegyzék adatai alapján- minden időszakban havonta szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével és a kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

### **3.2.5 Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások**

Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadásokat.

### **3.2.6 Egyéb közvetlen költség**

Az előzőekben felsorolt költségeke túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat. (pl. szállítási és rakodási költség, a gépek, termelő berendezések bérleti díja)

## **4. A közvetlen költségek elszámolásának és felosztásának módja**

### **4.1 Karbantartó műhely**

Itt kell kimutatni

- az immateriális jószág létrehozás,
- a saját kivitelezésű beruházás,
- a tárgyi eszközök felújítását, javítását, valamint
- az idegenek részére végzett szolgáltatás

kiadásait.

A saját kivitelezésű beruházás, felújítás, termék előállítás, 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) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

### **4.2 Gépjármű üzemeltetés**

Itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes kiadásait (költségeit), továbbá az idegen gépjárművek igénybevételeért fizetett összegeket 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 a teljesített kilométer.

### **4.3 Konyha (élelmezési üzem)**

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

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
*Hatályos-2023. szeptember 1-től*

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 a nyersanyag költség.

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

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

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

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

- munkautalvány,
- készletek állományváltozási bizonylata,
- igénybevett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

## **6. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak**

**6.1.** Az önköltségszámításokat az alábbi rendszerben kell elvégezni:

- előkalkulációt kell készíteni:

- minden költségvetési évben a költségvetési rendelethez kapcsolódóan, alátámasztandó a nem vállalkozási, de rendszeres termékértékesítéssel, illetve szolgáltatásnyújtással járó tevékenység eredményességének milyenségét (várható értékesítési szint, valamint az értékesített termék/szolgáltatás önköltsége és a várható árbevétel adatainak felhasználásával),

- minden új, a meglévő kapacitás kihasználására irányuló termék/szolgáltatási tevékenység megkezdése előtt, annak eredményességének, hasznosságának igazolására,

- minden technológiaváltozás, illetve az önköltséget várhatóan jelentősen befolyásoló intézkedés (belső, jogszabályi, vagy szervezési) kapcsán;

- közbeeső kalkulációt kell készíteni akkor, ha arra külön belső utasítást ad a jegyző, vagy a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt személy;

- utókalkulációt kell készíteni a jegyző utasítása alapján minden költségvetési év végén, illetve a jegyző által meghatározott egyéb gyakorisággal.

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

- kalkulációs egységenként,

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

**6.3.** A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni a tárgyévet követő február 25-ig.

## **7. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetés**

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

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követően egy hónapon belül egyeztetni kell.

Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell az érintett szervezet vezetőjét.

## **8. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény (Info tv.) 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

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
*Hatályos-2023. szeptember 1-től*

felmerült költség mértékéig terjedően- költségterítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

Az Info tv. 29.§ (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségterítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

Az Info tv. 29.§ (6) bekezdése alapján: „Az (5) bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg”

## **9. Az önköltségszámítás során alkalmazandó kalkulációs alapelvek**

Az önköltségszámítás során alkalmazni kell a következő kalkulációs alapelveket:

- költségokozat elve,
- költségvalódiság elve,
- költségteljesség elve,
- következetesség elve,
- közvetlen költségként való elszámolás elsőbbségének elve.

### **A költségokozat elve**

A költségokozat elve alapján adott kalkulációs egységre csak azokat a költségeket szabad elszámolni, amely a kalkulációs egységgel ok-okozati kapcsolatban vannak, azaz a kalkulációs egységgel ténylegesen összefüggésben hozhatóak.

### **A költségvalódiság elve**

Az elv alapján adott termék, szolgáltatás önköltségével csak azokat a költségeket szabad elszámolni, ami ténylegesen az érdekükben merültek fel. A valódiság követelménye, hogy minden költség csak egyszer kerüljön elszámolásra.

### **A költségteljesség elve**

A költségteljesség elvének érvényesülésekor biztosítani kell, hogy valamely termék, szolgáltatás tekintetében a kalkulációs séma úgy kerüljön kialakításra, illetve a tényleges kalkuláció úgy kerüljön elvégzésre, hogy az tartalmazza valamennyi figyelembe veendő költséget.

### **A következetesség elve**

A következetesség elvének érvényesítésekor ügyelni kell arra, hogy az önköltségszámítás módszere, időszakai egy éven belül állandó legyen. A változtatásokra az évek között csak akkor kerüljön sor, ha azokra valóban szükség van.

### **A közvetlen költségként való elszámolás elsőbbségének elve**

A kalkuláció során ügyelni kell arra, hogy a kalkulációs egységeket és sémát úgy kell kialakítani, hogy az segítse azt, hogy a költségek minél nagyobb arányban legyenek közvetlen költségként azonosíthatóak. A költség elszámolás alapbizonylatainál törekedni kell arra, hogy azok tételei, illetve csatolt részletező dokumentumai segítsék, alátámasszák a közvetlen költségként való elszámolást.

## **10. Feladatellátók és felelősségük**

Az önköltségszámítással összefüggésben feladata van:

- a jegyzőnek,
- a gazdálkodási ügyintézőnek,
- más, írásban kijelölt személynek.

### **10.1. A jegyző feladata és felelőssége**

A jegyző

a) feladata, hogy:

- évente, december 31-ig felülvizsgálja a szabályzatot, és szükség esetén meghatározza a következő költségvetési évre vonatkozó új rendelkezéseket,
- a szabályzat tartalmi felülvizsgálatán kívül áttekintse a szabályzat mellékleteinek aktualitását, és szükség esetén elvégezze a módosításokat,
- egész évben figyelemmel kísérje az önköltség-számítási tevékenységet, felhasználja az önköltségszámítás információit a költségvetési tervezéskor, illetve az éves beszámoló összeállításakor, egyes mérlegtételek értékelésénél,

b) felelős azért, hogy

- az önköltségszámítás működési rendje a szabályzatnak megfelelően történjen, s ezzel összefüggésben a gazdálkodásért felelős személyt e tevékenységgel kapcsolatosan legalább a tervezési és beszámolási feladatokhoz kapcsolódóan beszámoltassa.

### **10.2. A gazdálkodási ügyintéző feladata és felelőssége**

A gazdálkodási ügyintéző

a) feladata, hogy:

- szakmailag irányítsa, felügyelje az önköltségszámítás rendjét,
- kidolgozza egyes termékek, szolgáltatások tekintetében az alkalmazandó konkrét kalkulációs sémát, a kalkulációnál figyelembe veendő tételeket, az önköltségszámítás módját, időszakait, gyakoriságát,

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

- utasítást adjon további részletező, analitikus nyilvántartás vezetésére, meghatározza ezen nyilvántartások formáját, tartalmát - ha a nyilvántartás szükséges az önköltségek pontos megállapításához,
- pontosan meghatározza az egyes kalkulációs egységhez felhasználandó információk körét és annak forrását,
- feladata, hogy ellenőrizze az önköltségszámítás menetét, aláírásával igazolja az önköltségszámítás bizonylatain, okmányain az ellenőrzés megtörténtét,
- meghatározásra kerüljön az adott kalkulációs egységnél felhasználható kalkulációs tételek tartalma,
- szükség esetén a főkönyvi számla továbbbontásával segítse az önköltségszámításhoz szükséges információkat,
- a költségeket szakszerűen számolja el a közvetlen költségek közé,
- minél költséghatékonyabb analitikus nyilvántartási rendszer kerüljön kialakításra és működtetésre az önköltségszámításhoz szükséges információk biztosítása érdekében,
- a meghatározott analitikus nyilvántartás naprakész vezetése,
- az egy szakfeladaton elszámolt, de különböző vagy akár csak egy termékértékesítést és szolgáltatásnyújtást érintő kiadásokkal kapcsolatosan az analitikus nyilvántartás folyamatosan vezetésre kerüljön, az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés közötti kapcsolat biztosított legyen
- a költségeket gyűjtse, meghatározott szempontok szerint csoportosítsa,

b) felelős azért, hogy:

- a költségek helyesen kerüljenek elszámolásra,
- a szabályzat mellékleteként elhelyezésre kerüljenek az egyes kalkulációs egységekre vonatkozó kalkulációs sémák, és más, az önköltség-számítási kötelezettséget meghatározó belső előírások,
- az önköltségszámítás rendje megfelelően működjön,
- egyedi önköltség-számítási igény esetén az egyedi önköltségszámításhoz szükséges kalkulációs egység, illetve kalkulációs séma és az önköltségszámításhoz szükséges egyéb előírás minél előbb elkészüljön, és az érintettekkel ismertesére kerüljön,
- amennyiben az önköltségszámítás során hibát észlel, az eltérést dokumentálja, ha az önköltségszámítás adata:
- még felhasználásra nem került: utasítást adjon a számítás újbóli elvégzésére,
- már felhasználásra került, írásban értesítse erről a jegyzőt, és a szabálytalanság kezelésére intézkedést kezdeményezzen.
- információ igény esetén adatot szolgáltatson az önköltségszámítást végző személynek,
- az információ helyes legyen, a szolgáltatott információ valódiságához kétség ne férjen,
- az információ szolgáltatás tényét aláírásával is hitelesítse.
- információ igény esetén adatot szolgáltatson az önköltségszámítást végző személynek,
- az információ helyes legyen, a szolgáltatott információ valódiságához kétség ne férjen,
- az információ szolgáltatás tényét aláírásával is hitelesítse.

### 10.3. Más kijelölt személyek feladata és felelőssége

A más, kijelölt személy

a) feladata:

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

- az önköltségszámításhoz szükséges, meghatározott információk beszerzése az Önkormányzaton belüli információs rendszeren keresztül,
  - a begyűjtött információk önköltségszámítás előtti rendszerezése,
  - köteles az önköltségszámítások az adott kalkulációs egységre meghatározott időközönkénti elvégzésére,
- b) felelős azért, hogy
- az önköltségszámítást írásban dokumentált legyen, abból egyértelműen kitűnjön, az önköltségszámítás mely kalkulációs egységre, milyen időszakra, milyen bizonylatok, okmányok felhasználásával történt,
  - az elkészült önköltségszámításokat a gazdálkodásért felelős személynek átadja ellenőrzés céljából.

## **11. Az önköltségszámításhoz szükséges adatok**

### **11.1. Az önköltség számítási adatokkal szembeni követelmények**

Fontosabb követelmények:

- Az önköltségszámításhoz szükséges adatok megfelelő időben rendelkezésre álljanak. Amennyiben indokolt, kerüljenek kijelölésre adatszolgáltatási felelősök.
- Az önköltségszámításhoz mindig írásban dokumentált adatok kerüljenek felhasználásra, ezen dokumentumok megőrzésre kerüljenek.
- Az önköltségszámítás, valamint annak ellenőrzése írásban megtörténjen, a dokumentum a készítő, illetve az ellenőrzést végző által aláírásra kerüljön.

### **11.2. Az önköltségszámításhoz szükséges adatok biztosítása**

Az önköltségszámításhoz szükséges adatok rendelkezésre állása érdekében:

- a módosított teljesítésszempléetű kettős könyvvitel rendszerében vezetett könyvviteli nyilvántartásban könyvelésre kerülnek a kiadások az 5. számlaosztályban, valamint a 7. számlaosztályban,
- a fenti számlaosztályokban lévő számlák további bontásával kell biztosítani a szükséges adatok rendelkezésre állását,
- a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt személy utasítása alapján további analitikus nyilvántartást is kell vezetni, ha az önköltségek meghatározása úgy biztosítható.

Az önköltségszámításhoz felhasznált adatok utókalkuláció előtti, illetve folyamatba épített ellenőrzéséről a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt személynek kell gondoskodnia. Ezzel is biztosítani kell az önköltségszámítás valódiságát, megbízhatóságát.

Az önköltségszámításhoz szükséges információk rendelkezésre állása érdekében pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt személynek fokozott figyelmet kell fordítani a következőkre:

- minden olyan gazdasági eseményről, mely hatással van azokra a költségekre, melyek az önköltségszámítás során figyelembevételre kerülnek, bizonylat készüljön,
- bizonylatot kell kiállítani azokról a gazdasági eseményekről is, melyek az önköltségszámítás során figyelembe vett költségek összetételében okoznak változást,

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

- a könyvviteli nyilvántartásba (beleértve a részletező analitikus nyilvántartásokat is), csak bizonylat alapján szabad feljegyzést tenni,
- az önköltségszámítással kapcsolatos költségek elszámolása során is ellenőrizni kell a vonatkozó bizonylatok alaki és tartalmi követelményeinek meglétét,
- az önköltségszámításhoz felhasznált költségek, valamint az önköltségszámítás bizonylatai tekintetében be kell tartani a bizonylat megőrzési időt.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

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

### Átmeneti és záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2018. január 2-án kiadott önköltségszámítás rendjének szabályzata.

A szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot 90 napon belül ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell.

A szabályzat rendelkezéseinek megismertetése: A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a szabályzatban foglaltak érintettekkel történő megismertetéséről. A szervezeti egységek vezetői megismerési nyilatkozat aláírásával dokumentálják, hogy a szabályzatban foglaltakat megismerték. A vezetők kötelesek megismertetni a szabályzatot valamennyi, irányításuk alá tartozó, érintett dolgozóval. A szabályzat megismertetése történhet a helyben szokásos módon is.

Öcsöd, 2023. szeptember 1.



*Soha Attila*

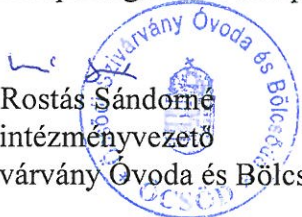
Soha Attila  
polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat

*Bozsikné Kovács Hajnalka*

Bozsikné Kovács Hajnalka  
intézményvezető

Tóth József Alapszolgáltatási Központ



Rostás Sándorné  
intézményvezető

Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde



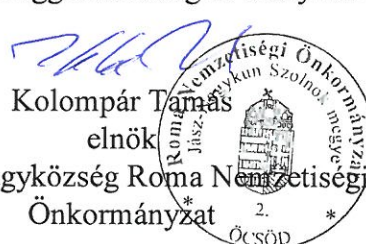
*Dr. Bartók László*  
helyettesítő jegyző

Öcsödi Polgármesteri Hivatal

*Fazekasné Deák Mariann*

Fazekasné Deák Mariann  
intézményvezető

Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár



Kolompár Tamás  
elnök

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
*Hatályos-2023. szeptember 1-től*

**Mellékletek**

1. számú melléklet:

Az adatközléssel kapcsolatos önköltségszámítás és önköltségek

2. sz. melléklet:

A kalkulációs egységek meghatározása és az önköltségszámítás előírásai

3. sz. melléklet:

A kalkulációs egységenként számításba vehető kiadások

4. sz. melléklet:

Egyes szolgáltatások ellenértéke

### Az adatközléssel kapcsolatos önköltségszámítás és önköltségek

1. Az adatközlés esetében a kalkulációs egységek a következők:

- 1 db A/4-es lap másolat
- 1 db CD másolat
- 1 dokumentum e-mail-ben történő elküldése

2. A kalkulációs egységenként számításba vehető kiadások

|                                                                  |                                                                                       |                                                                                |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Kalkulációs egységek</b>                                   | 1 db A/4-es lap másolat                                                               | 1 db CD másolat                                                                | 1 dokumentum e-mail-ben történő elküldése                                               |
| <b>II. Kalkulációs egységenként számításba vehető kiadások</b>   |                                                                                       |                                                                                |                                                                                         |
| Anyagköltség                                                     | papír, festék                                                                         | CD                                                                             | -                                                                                       |
| Igénybe vett szolgáltatások költségei                            | fénymásoló karbantartási díj                                                          | -                                                                              | -                                                                                       |
| Bérköltség                                                       | - 50 oldalig nem kerül felszámításra<br>- 51 oldaltól 50 oldalanként 10 perc munkaidő | - 5 CD-ig nem kerül felszámításra<br>- 6. CD-től 5. CD-énként 10 perc munkaidő | - 5 e-mailig nem kerül felszámításra<br>- 6. e-mailtől 5. e-mailenként 10 perc munkaidő |
| Bérjárulékok                                                     | az előzőek szerint                                                                    | az előzőek szerint                                                             | az előzőek szerint                                                                      |
| <b>II. Önköltségszámítás gyakoriságának minimumkövetelményei</b> |                                                                                       |                                                                                |                                                                                         |
| Önköltségszámítás gyakorisága                                    | évente                                                                                | évente                                                                         | évente                                                                                  |
| <b>III. Munkaszám kialakítása</b>                                |                                                                                       |                                                                                |                                                                                         |
| Munkaszám kialakítása                                            | 500 oldal felett szükséges                                                            | 100 CD felett szükséges                                                        | 100 e-mail felett szükséges                                                             |
| <b>IV. Közvetlen kiadások felosztása</b>                         |                                                                                       |                                                                                |                                                                                         |
| Közvetlen kiadások felosztása                                    | nincs                                                                                 | nincs                                                                          | nincs                                                                                   |

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

2. számú melléklet

**Az Öcsödi Hírekkel kapcsolatos önköltségszámítás és önköltségek**

1. Az újság esetében a kalkulációs egységek a következők:  
- 1 db újság

2. A kalkulációs egységenként számításba vehető kiadások

|                                          |                              |
|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>I. Kalkulációs egységek</b>           | 1 db újság                   |
| Anyagköltség                             | papír,<br>festék             |
| Igénybe vett szolgáltatások költségei    | fénymásoló karbantartási díj |
| Bérek                                    | bruttó 50.000 Ft             |
| Bérfelrakások                            | van                          |
| Önköltségszámítás gyakorisága            | évente                       |
| <b>III. Munkaszám kialakítása</b>        |                              |
| Munkaszám kialakítása                    | 500 oldal felett szükséges   |
| <b>IV. Közvetlen kiadások felosztása</b> |                              |
| Közvetlen kiadások felosztása            | nincs                        |

**A kalkulációs egységenként számításba vehető kiadások**

**Számításba vehető kiadások:**

**1. Közvetlenül felmerült anyagköltség**

Ide sorolandóak a megnevezett kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült anyagköltségek

(Az anyagkiadás pontos meghatározására - a 0531. készletbeszerzés számla tagolásában kerül sor.)

**2. Közvetlenül felmerült igénybe vett szolgáltatási kiadások**

Ide tartoznak a megnevezett kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadások.

(A kiadások pontos meghatározására a 0532. Kommunikációs szolgáltatások és 0533. Szolgáltatási kiadások száma és neve megadásával kerül sor.)

**3. Közvetlenül felmerült bérköltség jellegű kiadások**

Ide tartoznak a megnevezett kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült illetmények, jutalmak, készenléti, ügyeleti stb. díjak.

(A kiadások pontos meghatározására a 051101-051104. számlák megadásával kerül sor.)

**4. Közvetlenül felmerült személyi jellegű egyéb kifizetések kiadások**

Ide tartoznak a megnevezett kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült, a bérköltség körébe nem tartozó személyi jellegű egyéb kifizetések.

(A kiadások pontos meghatározására a 051105-051113. számlák, valamint a 0512. számlák megadásával kerül sor.)

**5. Közvetlenül felmerült bérjárulékok**

Ide tartoznak a megnevezett kalkulációs egységgel kapcsolatban a közvetlenül felmerült személyi juttatások után fizetendő - szintén közvetlenül felmerülő - munkaadókat terhelő járulékok, és a szociális hozzájárulási adó.

(A kiadások pontos meghatározására a 052. számla megadásával kerül sor.)

**6. Közvetlenül felmerült értékcsökkenés**

Itt kell számításba venni a megnevezett kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült értékcsökkenési leírás.

(A kiadások pontos meghatározására a mellékelt főkönyvi számlák száma és neve megadásával kerül sor.)

Az 1-6. ponthoz tartozó speciális kiegészítés:

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

4. számú melléklet

## SZÁLLÍTÁSOK

|                               | nettó ár            | bruttó ár           |         |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|---------|
| <b>Zöld pótkocsival 6,5 t</b> | <b>5.276 Ft/óra</b> | <b>6.700 Ft/óra</b> | 27% áfa |
| <hr/> SZJ 6024                |                     |                     |         |

|                                           |                   |      |      |
|-------------------------------------------|-------------------|------|------|
| 1 óra alatti 0,5 üzemóra alatt a költség: | 4 liter gázolaj:  | 3200 |      |
|                                           | Egyéb üzem. ktg:  | 900  |      |
|                                           | Munkabér+járulék: | 2600 | 6700 |

|                            | nettó ár            | bruttó ár           |          |
|----------------------------|---------------------|---------------------|----------|
| <b>Kék pótkocsival 4 t</b> | <b>5.118 Ft/óra</b> | <b>6.500 Ft/óra</b> | 27 % áfa |
| <hr/>                      |                     |                     |          |

|                                           |                   |      |      |
|-------------------------------------------|-------------------|------|------|
| 1 óra alatti 0,5 üzemóra alatt a költség: | 4 liter gázolaj:  | 3200 |      |
|                                           | Egyéb üzem.ktg:   | 700  |      |
|                                           | Munkabér+járulék: | 2600 | 6500 |

|                 | nettó ár            | bruttó ár           |  |
|-----------------|---------------------|---------------------|--|
| <b>Kis Rába</b> | <b>3.504 Ft/óra</b> | <b>4.450 Ft/óra</b> |  |
| <hr/> SZJ: 6024 |                     |                     |  |

|                                           |                    |      |      |
|-------------------------------------------|--------------------|------|------|
| 1 óra alatti 0,5 üzemóra alatt a költség: | 1,5 liter gázolaj: | 1200 |      |
|                                           | Egyéb üzem.ktg:    | 650  |      |
|                                           | Munkabér+járulék:  | 2600 | 4450 |

|                                       | nettó ár       | bruttó ár |          |
|---------------------------------------|----------------|-----------|----------|
| <b>Földmunkagép (JCB 3CX) Rakodás</b> | 15.748 Ft/ óra | 20.000    | 27 % áfa |
| SZJ:01.41.11 Mezőg. tev. Tolólap      | 15.748 Ft/óra  | 20.000    | 27 % áfa |
| <b>Földmunkagép (JCB 3CX) Rakodás</b> | 15.748 Ft/ óra | 20.000    | 27 % áfa |
| SZJ:45.11.21 Építőip. tev. Tolólap    | 15.748 Ft/óra  | 20.000    | 27 % áfa |

|                                           |                   |        |       |
|-------------------------------------------|-------------------|--------|-------|
| 1 óra alatti 1,5 üzemóra alatt a költség: | 17 liter gázolaj: | 14.400 |       |
|                                           | Egyéb üzem. ktg:  | 2.500  |       |
|                                           | Munkabér+járulék: | 3.100  | 20000 |

Helypénz (kosár vagy láda): 80 Ft/db, egyéb: 700 Ft/alkalom

**Az itt megjelölt szolgáltatás ára alkalmazkodik a környező más szolgáltatók árához:**

|                     |             |             |     |
|---------------------|-------------|-------------|-----|
| <b>Fénymásolás:</b> | 37 Ft/oldal | 50 Ft/oldal | 27% |
| SZJ:74.85.12.0      |             |             |     |

|                              |                                              |     |
|------------------------------|----------------------------------------------|-----|
| <b>Telefax szolgáltatás:</b> | 450 Ft/1. oldal, minden további 200 Ft/oldal | 27% |
| SZJ:64.20.28.3               |                                              |     |

Önköltségszámítás rendjének szabályzata  
Hatályos-2023. szeptember 1-től

|                                                                              |                                                                                         |                             |     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----|
| <b>Internet:</b><br>SZJ:72.40.10.0                                           | 165 Ft/óra                                                                              | 210 Ft/óra                  | 27% |
| <b>Széna értékesítés:</b><br>SZJ:01.41.11.9                                  | 2.362 Ft/ha                                                                             | 3.000 Ft/ha                 | 27% |
| <b>Fűnyírás:</b><br>SZJ:01.41.12.1                                           |                                                                                         | 2.000 Ft/100 m <sup>2</sup> | 27% |
| <b>Szárzúzás (RZ)</b>                                                        | 6.300 Ft/ha                                                                             | 8.000 Ft/ha                 | 27% |
| <b>Gépkocsi kölcsönzés (eseti jellegű):</b><br>Peugeot Boxer<br>SZJ:71.10.10 | NAV által meghatározott fenntartási költséggel<br>(teli tankkal történő átadás-átvétel) |                             |     |