



Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal
7562 Segesd, Szabadság tér 1.
7511 Ötvöskónyi, Fő u. 51., 7543 Beleg, Kossuth u. 97.

Telefon: 82/733-402

Telefax: 82/598-001

E-mail: segese@latsat.hu

6/2014. (XII. 3.) számú jegyzői utasítás

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal

Önköltségszámítási szabályzatáról

(Egységes szerkezetbe foglalt, hatályos 2018. február 13. napjától)

Hatályos: 2014. december 3. napjától

Jóváhagyom:
szerv vezetője

I. A Szabályzat célja, tartalma

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy szabályozza az alaptevékenység keretében előállított eszközök, illetve nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) saját kivitelezésben beruházási tevékenységet nem végez, saját felhasználás céljából anyagi eszközt nem állít elő.

Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzattal a Hivatal saját hatáskörben – figyelembe véve a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdése, valamint az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. § (1) és (3)-(5) bekezdése rendelkezéseit – meghatározza az önköltség számítás rendszerét.

A Hivatal önköltségszámítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. költség, önköltség számítási fogalmak
2. az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)
3. az önköltségszámítás fajtája, módszere
4. az önköltségszámítás elvégzésének ideje
5. a költségtérítés összege megállapításának szabályai

II. Az önköltségszámítási szabályzat részletes előírásai

1. Költség, önköltség számítási fogalmak:

1.1. A költség (önköltség)

A 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.

Önköltség: egy adott tevékenység feladat meghatározott mennyiségi egységére jutó költség, melyet minden esetben pénzértékben kell kifejezni.

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendeletben és a vonatkozó NMG rendeletben rögzített egységes rovatrend szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

A költség hely az, ahol a költség felmerül. A felmerülési hely alatt a költség fizikailag, területileg történő megjelenését kell érteni, amely jellemzően lehet a szerv szervezeti egysége.

1.4. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték: a szolgáltatás egy meghatározott mennyiségi egységre jutó erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett összege.

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

- a) a tevékenység végzése, a szolgáltatás végzése, nyújtása során közvetlenül felmerülnek,
- b) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat: értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

1.5. Önköltség számítás

Az önköltség számítás olyan gazdasági-műszaki tevékenység, amellyel a Hivatal meghatározza egy adott időszakban általa létrehozott termék (eszköz), általa nyújtott szolgáltatás egy egységének előállítási költségét, ide tartoznak az önköltség számítás alapszabályai és az elő-utókalkuláció dokumentumai is.

1.6. Az önköltség számítás – kalkuláció formái

Az önköltség számítás formája a Hivatal esetében elő- és utókalkuláció lehet.

Az előkalkuláció a tevékenység megkezdése előtt, az utókalkuláció a ténylegesen felhasznált termelési tényezők értéke alapján határozza meg az önköltséget.

2. Az önköltség számítás tárgya (kalkulációs egységek)

2.1. Az önköltség számítás tárgya a kalkulációs egység.

A Hivatal esetében kalkulációs egységet képez:

- fénymásolás, nyomtatás (lap)
- papíralapú közérdekű adatszolgáltatás (lap).

2.2. Az önköltség számítás dokumentálásának rendje

Olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítani, amely biztosítja az adatok valóságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető:

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költség tartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani,
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni,
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani,

- a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szembeni alaki és tartalmi követelményeknek.

2.3. A költségelszámolás alapbizonylatai

Legfontosabb alapbizonylatok a költségelszámoláshoz kapcsolódóan:

- kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok,
- számla
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
- állományba vételre vonatkozó bizonylatok.

3. Az önköltségszámítás fajtája, módszere

3.1. Az önköltségszámítás fajtái

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

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

- b) **Közbeeső kalkuláció:** az a tevékenység, amely a tevékenység, szolgáltatás folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a termék, tevékenység, szolgáltatás önköltségének alakulásáról.

- c) **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.

3.2. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét az 1. melléklet szerinti kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a) közvetlenül elszámolható személyi juttatások: Itt kell figyelembe venni – az egy-egy kalkulációs egységenként meghatározott – a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült illetve kifizetett alapilletményeket, pótlékokat, függetlenül a megbízott foglalkoztatotti státuszától.

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

- b) közvetlenül elszámolható járulékok: A tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

- c) közvetlenül elszámolható anyagköltség: A kalkulációs egység terhére kimutatható vásárolt anyagok értékét. A vásárolt anyagok, alkatrészek bekerülési (beszerzési) értékét képezi a vételár, szolgáltatási díj, valamint az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó. A kalkulációban az anyagköltség összege mellett az anyagok felhasználásának mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.
- d) előállítási költségek: Ide tartoznak az előállításához közel álló általános költségek arányos összegei, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók. Ilyen költségek a gépek üzemeltetési költségei, a gépek (berendezések) energiaköltségei, a gépek értékcsökkenési leírásai.
- e) egyéb közvetlen költségek: Egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen dologi kiadásokat (pl. szállítási és rakódási költség).

Közvetlen önköltség: a)+b)+c)+d)+e)

4. Az önköltségszámítás elvégzésének ideje

A közvetlen költségek évente a tárgyéve megelőző év tényleges adatai alapján kerülnek megállapításra, tehát a Hivatal az utókalkuláció módszerét alkalmazza az önköltség meghatározására, az 1. melléklet szerinti kalkulációs séma alapján.

A kalkuláció elkészítésének határideje: minden naptári év január 31. napja. Az utókalkuláció elvégzéséért a jegyző felelős.

III.

A költségtérítés összege megállapításának szabályai ¹

A Hivatal által végzett magáncélra szolgáló fénymásolás, nyomtatás önköltségének kalkulációs sémáját a 2. melléklet tartalmazza.

1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatások:

A fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött időre jutó illetménye alapján kerül meghatározásra.

(dolgozók átlag órábéra x fénymásoló üzemideje)

A Közös Hivatal esetében négy darab fénymásoló gépet kell figyelembe venni. Ebből kettő darab a székhely településen, egy-egy darab pedig az ötvöskónyi és belegi kirendeltségen működik. Mivel fénymásolással három ember is foglalkozik a Hivatalon belül, ezért a személyi juttatások esetében a három fő illetményének átlagát kell figyelembe venni.

Alapilletmény: 205.050 Ft/hó

¹ Módosította Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 45/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata. Hatályos 2017. február 15. napjától. Hatályos 2017. március 1. napjától.

Módosította Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 34/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata. Hatályos 2018. február 13. napjától.

2017. évben a munkaórák száma átlagosan 167 óra/hó

Az elszámolható munkaórák száma: 1.228 Ft/óra

Fénymásoló üzemideje: 5 óra/nap

$1.228 \text{ Ft/óra} \times 5 \text{ óra/nap} = 6.140 \text{ Ft/nap}$

2017. évben a munkanapok száma: 251 nap

Közvetlenül elszámolható személyi juttatás: $6.140 \text{ Ft/nap} \times 251 \text{ nap} = 1.541.140 \text{ Ft/év}$

2. *Közvetlenül elszámolható járulékok:*

$1.541.140 \text{ Ft/év} \times 22 \% = 339.051 \text{ Ft/év}$

3. *Közvetlen anyagköltség:*

A Közös Hivatal 2017. évben összesen 312.421 db lapot használt fel fénymásolásra, nyomtatásra. A fénymásolópapírt átlagosan 914 Ft/csomag (=500 db) áron tudtuk beszerezni, ebből következőleg 1 db papír 1,8 Ft-ba került a Hivatalnak.

Közvetlen anyagköltség: $312.421 \text{ db} \times 1,9 \text{ Ft/db} = 593.600 \text{ Ft/év}$

4. *Szolgáltatási különköltség:*

- *Fénymásológépek energia, üzemeltetési költsége*

A figyelembe vett fénymásológépek teljesítménye 22 lap/perc, fogyasztása 1,5 kW/óra, az energia egységára 22,02 Ft/kW.

$0,025 \text{ kW/perc} \times 22,02 \text{ Ft} = 0,5505 \text{ Ft/perc}$

Éves szinten a 312.421 db lap nyomtatása/fénymásolása 14.201 percet vett igénybe.

A fénymásológépek üzemeltetési költsége: $14.201 \text{ perc} \times 0,5505 \text{ Ft/perc} = 7.818 \text{ Ft}$.

- *Fénymásológépek időszakos karbantartási költsége*

Bérleti díj: 844.423 Ft/év

Kiszállási díj, festék: 45.466 Ft/év

Szolgáltatási különköltség: 897.707 Ft/év

5. *Vetítési alap: 312.421 db lap*

6. *Önköltség (Ft/lap):*

$1.541.140 \text{ Ft} + 339.051 \text{ Ft} + 593.600 \text{ Ft} + 897.707 \text{ Ft} = 3.371.498 \text{ Ft/év} / \text{vetítési alap}$
(312.421 lap) = 10,8 Ft/lap » **15 Ft/lap**

A/4 méretű papír nyomtatása, fénymásolása: **15 Ft/lap**

A/3 méretű papír nyomtatása, fénymásolása: A/4 méretű papírra jutó teljes költség (Ft/oldal) x 2 = **30 Ft/lap**

Az előzőek alapján kiszámított költségtérítést a fénymásolás, nyomtatás elvégzése után a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárába kell befizetni.

A nem hivatali célú fénymásolásokról a 3. melléklet szerinti munkalapot kell kiállítani. A munkalap kiállításának felelőse Segesd községben Henéziné Pápai Gyöngyi, Ötvöskónyi községben Henéziné Zsobrák Bernadett, Beleg községben Gelencsér Edit.

IV. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2014. december 3. napján lép hatályba.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 155/2014. (XI.26.) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 121/2014. (XI.26.) önkormányzati határozatával, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 119/2014. (XI.26.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 37/2017. (II. 14.) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 41/2017. (II. 14.) önkormányzati határozatával, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 45/2017. (II. 14.) önkormányzati határozatával módosította. Hatályos 2017. március 1. napjától.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 34/2018. (II. 12.) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozatával, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozatával módosította. Hatályos 2018. február 13. napjától.

Hatályát veszti Segesd Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 112/2012. (VIII.29.) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 78/2012. (VIII.29.) önkormányzati határozatával, Beleg Község Önkormányzat Képviselő-testületének 65/2012. (VIII.29.) önkormányzati határozatával elfogadott 12/2012. (IX.11.) számú körjegyzői utasítás.

Kelt: Segesd, 2014. november 21.

.....
Veszner József címzetes főjegyző
szerv vezetője

1. melléklet

Kalkulációs séma (minta)

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

MEGNEVEZÉS	FÉNYMÁSOLÓK
Közvetlenül elszámolható személyi juttatások: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött időre jutó illetménye (dolgozók átlag órabére x fénymásoló üzemideje)</i>	
Közvetlenül elszámolható személyi juttatások összesen:	

<p>Közvetlenül elszámolható járulékok: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött időre jutó illetménye x fizetendő járulék %-os szorzója</i></p>	
<p>Közvetlenül elszámolható járulékok összesen:</p>	
<p>Közvetlen anyagköltség:</p>	
<p>→felhasznált papír költsége <i>fénymásológ időszaai záró számlálóállása – nyitó számlálóállás x 1 db papír átlagára az anyagbeszerzéssel foglalkozó dolgozó adatszolgáltatása alapján</i> →festékfelhasználás költsége</p>	
<p>Közvetlen anyagköltség összesen:</p>	
<p>Szolgáltatási különköltség:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - fénymásológ energia, üzemeltetési költsége <i>összes másolt példány/másolati kapacitás x fénymásológ fogyasztása üzem közben x 1 kW energia egységára</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> - fénymásológ értékcsökkenési leírása 	
<ul style="list-style-type: none"> - fénymásológ időszaai karbantartási költsége 	
<p>Szolgáltatási különköltség összesen:</p>	
<p>Egyéb közvetlen költség:</p>	
<p>Vetítési alap (összes másolati példányszám): lap <i>a fénymásológ időszaai nyitó és záró számlálóállásairól:</i> <i>másolt példányszám=időszaai záró-nyitó számlálóállás</i></p>	
<p>ÖNKÖLTSEÉG: Ft/lap <i>(közvetlenül elszámolható személyi juttatások + közvetlenül elszámolható bérek járulékai + közvetlen anyagköltség + szolgáltatási különköltség) / vetítési alap</i></p>	

A Hivatal által végzett magáncélra szolgáló fénymásolás, nyomtatás önköltségének kalkulációs sémája 2017. év tényadatai alapján

MEGNEVEZÉS	FÉNYMÁSOLÓK
Közvetlenül elszámolható személyi juttatás	1.541.140 Ft
Közvetlenül elszámolható járulékok	339.051 Ft
Közvetlen anyagköltség - felhasznált papír költsége	593.600 Ft
Szolgáltatási különköltség - fénymásológépek energia, üzemeltetési költsége - bérleti díj - kiszállás díja, festék	897.707 Ft 7.818 Ft 844.423 Ft 45.466 Ft
Vetítési alap	312.421 db (lap)
ÖNKÖLTSÉG	10,8 Ft/lap

² Módosította Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 45/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata. Hatályos 2017. február 15. napjától. Hatályos 2017. március 1. napjától.
Módosította Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 34/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata. Hatályos 2018. február 13. napjától.

Munkalap
a Hivatalnál igénybe vett szolgáltatásról

Igénybe vevő neve:.....

Igénybe vevő lakóhelye:.....

Igénybe vett szolgáltatás:.....

Igénybe vett szolgáltatás díja: **A4 méretű papír 15 Ft/lap, A3 méretű papír 30 Ft/lap**

Igénybe vett szolgáltatás mennyisége:.....

Házipénztárba befizetett összeg:.....

Kelt:.....

.....
igénybe vevő aláírása

.....
engedélyező aláírása

³ Módosította Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 45/2017. (II. 14.) önkormányzati határozata. Hatályos 2017. február 15. napjától. Hatályos 2017. március 1. napjától.
Módosította Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 34/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozata. Hatályos 2018. február 13. napjától.

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal Önköltségszámítási szabályzatának tartalmát megismertük, megértettük és azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét igazoljuk:

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
dr. Varga Katalin	jegyző	.....	.....
Sára Erika	vezető-főtanácsos	.....	.....
Kovács Kornélia	főelőadó	.....	.....
Horváth Csilla	előadó	.....	.....
Henéziné Zs. Bernadett	előadó	.....	.....
Csicskó Tiborné	főelőadó	.....	.....
Gelencsér Edit	főtanácsos	.....	.....
Tóth Anita	vezető-tanácsos	.....	.....
Sipócz Zoltán	főelőadó	.....	.....
Henéziné Pápai Gyöngyi	ügykezelő	.....	.....
Pintérné Péntek Anett	ügykezelő	.....	.....
Duplinszki Éva	főelőadó	.....	.....
Pusztai Anikó	munkavállaló	.....	.....
.....

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam:

Kelt: Segesd, 2018. február 12.

.....
megismertető aláírása
(munkaköre: jegyző)
(neve: dr. Varga Katalin)