



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

Telefon: 82/598-002

Telefax: 82/598-001

E-mail: info@segesd.hu

2/2025. (II.) számú jegyzői utasítás

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal

Önköltségszámítási szabályzatáról

Hatályos: 2025. február ... 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. Költséggként 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 költséghely 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. Önköltségszámítás

Az önköltségszámítás 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 önköltségszámítás alapbizonylatai és az elő-utókalkuláció dokumentumai is.

1.6. Az önköltségszámítás – kalkuláció formái

Az önköltségszámítás 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 önköltségszámítás tárgya (kalkulációs egységek)

2.1. Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

A Hivatal esetében kalkulációs egységet képez:

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

2.2. Az önköltségszámítás 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 költségtartalma 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 különköltség: Ide tartoznak az előállításhoz 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 rakodási 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

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 órábére x fénymásoló üzemideje)

A Közös Hivatal esetében hét darab fénymásoló gépet kell figyelembe venni. Ebből öt darab a székhely településen, egy-egy darab pedig az ötvöskónyi és belegi kirendeltségen működik. Mivel fénymásolással három ember is foglalkozott 2024-ben a Hivatalon belül, ezért a személyi juttatások esetében a három fő illetményének átlagát kell figyelembe venni.

Alapilletmény: 427.667 Ft/hó

2024. évben a munkaórák száma átlagosan 167 óra/hó

Az elszámolható munkaórák száma: 2.561 Ft/óra

Fénymásoló üzemideje: 5 óra/nap

$2.561 \text{ Ft/óra} \times 5 \text{ óra/nap} = 12.805 \text{ Ft/nap}$

2024. évben a munkanapok száma: 251 nap

Közvetlenül elszámolható személyi juttatás: $12.805 \text{ Ft/nap} \times 251 \text{ nap} = 3.214.055 \text{ Ft/év}$

2. Közvetlenül elszámolható járulékok:

$3.214.055 \text{ Ft/év} \times 13 \% = 417.827 \text{ Ft/év}$

3. Közvetlen anyagköltség:

A Közös Hivatal 2024. évben összesen 297.046 db lapot használt fel fénymásolásra, nyomtatásra. A fénymásolópapírt átlagosan bruttó 2.209 Ft/csomag (=500 db) áron tudtuk beszerezni, ebből következőleg 1 db papír 4,4 Ft-ba került a Hivatalnak.

Közvetlen anyagköltség: $417.827 \text{ db} \times 4,4 \text{ Ft/db} = 1.838.439 \text{ Ft/év}$

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 297.046 db lap nyomtatása/fénymásolása (297.046 db / 22) 13.502 percet vett igénybe.

A fénymásológépek üzemeltetési költsége: 13.502 perc x 0,5505 Ft/perc = **7.433 Ft**.

- *Fénymásológépek időszaki karbantartási költsége*

Bérleti díj: 490.731 Ft/év

Kiszállási díj, festék, karbant.: 84.009 Ft/év

Szolgáltatási különköltség: 582.173 Ft/év

5. Vetítési alap: 297.046 db lap

6. Önköltség (Ft/lap):

3.214.055 Ft + 417.827 Ft + 1.838.439 Ft + 582.173 Ft = 6.052.494 Ft/év / vetítési alap (297.046 lap) = 20,4 Ft/lap » **21 Ft/lap**

A/4 méretű papír nyomtatása, fénymásolása: **21 Ft/lap**

A/3 méretű papír nyomtatása, fénymásolása: A/4 méretű papírra jutó teljes költség (Ft/oldal) x 2 = **42 Ft/lap**

Az előzők 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 Pintérné Péntek Anett, Ötvöskónyi községben Henéziné Zsobrák Bernadett.

IV.

Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2025. február napján lép hatályba.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a/2025. (.....) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a/2025. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

- a) Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 155/2014. (XI. 26.) önkormányzati határozatával elfogadott, a 37/2017. (II. 14.) önkormányzati határozatával, a 34/2018. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 36/2019. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 28/2020. (II. 13.) önkormányzati határozatával, a 19/2021. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 28/2022. (II. 11.) önkormányzati határozatával, a 21/2023. (II. 8.) önkormányzati határozatával és a 27/2024. (II. 7.) önkormányzati határozatával módosított önköltségszámítási szabályzat.
- b) Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 121/2014. (XI. 26.) önkormányzati határozatával elfogadott, a 41/2017. (II. 14.) önkormányzati határozatával, a 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 21/2019. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 48/2020. (II. 13.) önkormányzati határozatával, a 19/2021. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 33/2022. (II. 11.) önkormányzati határozatával, a 22/2023. (II. 8.) önkormányzati határozatával és a 25/2024. (II. 7.) önkormányzati határozatával módosított önköltségszámítási szabályzat.

- c) Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 119/2014. (XI.26.) önkormányzati határozatával elfogadott, a 45/2017. (II. 14.) önkormányzati határozatával, a 23/2018. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 20/2019. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 33/2020. (II. 13.) önkormányzati határozatával, a 16/2021. (II. 12.) önkormányzati határozatával, a 27/2022. (II. 11.) önkormányzati határozatával, a 16/2023. (II. 8.) önkormányzati határozatával és a 13/2024. (II. 7.) önkormányzati határozatával módosított önköltségszámítási szabályzat.

Kelt: Segesd, 2025. február

.....
dr. Varga Katalin
szerv vezetője

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:	
Közvetlenül elszámolható járulékok: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött időre jutó illetménye x fizetendő járulék %-os szorzója</i>	
Közvetlenül elszámolható járulékok összesen:	
Közvetlen anyagköltség:	
→felhasznált papír költsége <i>fénymásológépek időszaki záró számlálóállása – nyitó számlálóállás x 1 db papír átlagára az anyagbeszerzéssel foglalkozó dolgozó adatszolgáltatása alapján</i> →festékfelhasználás költsége	
Közvetlen anyagköltség összesen:	
Szolgáltatási különköltség:	
- fénymásológépek energia, üzemeltetési költsége <i>összes másolt példány/másolati kapacitás x fénymásoló fogyasztása üzem közben x 1 kW energia egységára</i>	
- fénymásológépek értékcsökkenési leírása	
- fénymásológépek időszaki karbantartási költsége	
Szolgáltatási különköltség összesen:	
Egyéb közvetlen költség:	
Vetítési alap (összes másolati példányszám): lap <i>a fénymásológépek időszaki nyitó és záró számlálóállásairól: másolt példányszám=időszaki záró-nyitó számlálóállás</i>	
ÖNKÖLTSÉG: Ft/lap <i>(közvetlenül elszámolható személyi juttatások + közvetlenül elszámolható bérek járulékai + közvetlen anyagköltség + szolgáltatási különköltség) / vetítési alap</i>	

**A Hivatal által végzett magáncélra szolgáló fénymásolás, nyomtatás önköltségének
kalkulációs sémája 2024. év tényadatai alapján**

MEGNEVEZÉS	FÉNYMÁSOLÓK
Közvetlenül elszámolható személyi juttatás	3.214.055 Ft
Közvetlenül elszámolható járulékok	417.827 Ft
Közvetlen anyagköltség - felhasznált papír költsége	1.838.439 Ft
Szolgáltatási különköltség - fénymásológépek energia, üzemeltetési költsége - bérleti díj, alapdíj - kiszállás díja, festék	634.543 Ft 7.433 Ft 490.731 Ft 84.009 Ft
Vetítési alap	297.046 db (lap)
ÖNKÖLTSÉG	20,4 Ft/lap

Munkalap

a Hivatalnál igénybe vett szolgáltatásról

Igénybe vevő neve:.....

Igénybe vevő lakóhelye:.....

Igénybe vett szolgáltatás:.....

Igénybe vett szolgáltatás díja: **A4 méretű papír 21 Ft/lap, A3 méretű papír 42 Ft/lap**

Igénybe vett szolgáltatás mennyisége:.....

Házipénztárba befizetett összeg:.....

Kelt:.....

.....
igénybe vevő aláírása

.....
engedélyező aláírása

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		2025.02.....
Henéziné Zs. Bernadett	pénz.ügyintéző		2025.02.....
Pintérné Péntek Anett	anyakönyvi ügy.		2025.02.....
Molnár Gyula	pénz.ügyintéző		2025.02.....
.....			

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam:

Kelt: Segesd, 2025. február

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