

# HEVES MEGYEI GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT

---

## INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

### ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATÁRÓL

2021

91011-A/42-49/2021



**Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ**  
3300 Eger, Dobó Tér 6/a.

## **ÖNKÖLTSÉGSZÁMITÁSI SZABÁLYZAT**

*Érvényes 2021. július 1. naptól*

TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK.....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>A költség</i> .....	3
1.2. <i>Költségnem</i> .....	4
1.3. <i>Költséghely</i> .....	4
1.4. <i>Költségviselő</i> .....	4
1.5. <i>A közvetlen önköltség, bekerülési érték</i> .....	4
1.6. <i>A költségek könyvviteli elszámolása</i> .....	5
1.7. <i>Az önköltségszámítás</i> .....	5
1.8. <i>Az önköltségszámítás-kalkuláció formái</i> .....	5
<b>2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA.....</b>	<b>6</b>
2.1. <i>A termék, mint kalkulációs egység</i> .....	6
2.3. <i>Szolgáltatás, mint kalkulációs egység</i> .....	7
<b>3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA.....</b>	<b>7</b>
3.1. <i>A kalkulációs séma</i> .....	7
3.2. <i>A költségtényezők tartalma</i> .....	8
<b>4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS     FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA.....</b>	<b>10</b>
4.1. <i>Karbantartó műhely</i> .....	10
4.2. <i>Kazánház és energiaszolgáltatás</i> .....	10
4.3. <i>Gépjármű üzemeltetés</i> .....	10
4.4. <i>Konyha (élelmezési üzem)</i> .....	10
4.5. <i>Házinyomda</i> .....	11
<b>5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE .....</b>	<b>11</b>
<i>Egyenértékszámú osztókalkuláció</i> .....	11
<b>6. MUNKASZÁMOK.....</b>	<b>12</b>
<b>7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA .....</b>	<b>12</b>
7.1. <i>Megrendelésre teljesített termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás</i> .....	12
7.2. <i>Saját kivitelezésű beruházások, felújítások</i> .....	12
<b>8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES     ADATSZOLGÁLTATÁS .....</b>	<b>13</b>
<b>9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA.....</b>	<b>13</b>
<b>10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER     KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK.....</b>	<b>13</b>

## ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

*Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ* (továbbiakban: intézmény) önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, módosított 2000. évi c. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló, 4/2013. (i. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozom meg.

### I.

#### ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére és az Intézménynél alkalmazásban álló személyekre.

Az önköltségszámítási szabályzata részletesen szabályozza az alaptevékenységünk keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározását, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Az önköltségszámítási szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

- a) költség, önköltségszámítási alapfogalmak,
- b) az önköltségszámítás tárgya,
- c) a kalkulációs tényezők tartalma,
- d) az önköltségszámítás módszere,
- e) a munkaszámok,
- f) az önköltségszámítás készítésnek időpontja,
- g) az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás,
- h) költségelszámolás bizonylatolása,
- i) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

#### 1. KÖLTSEGEK, ÖNKÖLTSEGSZÁMÍTÁSI ALAPFOGALMAK

##### 1.1. A költség

A költség egy meghatározott cél érdekében – eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása – felhasznált elő-, és holtmunka pénzben kifejezett összege.

Holtmunka jellegű költségek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- alvállalkozói teljesítmények,

- értékcsökkenési leírás.

Élőmunka jellegű költségek

- bérköltség,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- bérjárulékok.

### **1.2. Költségnem**

A költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.

### **1.3. Költséghely**

A költséghely a költségek felmerülésének helye (üzem, műhely, stb.), általában területileg, fizikailag lehatárolható területi egység.

Az itt felmerült költség felmerülésének időpontjában nem számolható el közvetlenül az egyes eszközökre (termékekre, szolgáltatásokra), így közvetlen költségnek nem minősíthető.

Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel (szolgáltatásnyújtással) közvetlen kapcsolatba hozhatók, így – az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően – az egyes kalkulációs egységekre elszámolandóak.

### **1.4. Költségviselő**

A költségviselő olyan termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, stb., amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók.

### **1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési érték**

A közvetlen önköltség a termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak azok a ráfordítások, amelyek

- az eszköz (termék, szolgáltatás) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- az eszközre (termékre, szolgáltatásra) megfelelő mutatók segítségével elszámolhatók.

Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen

önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatás nyújtásakor.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

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

### ***1.6. A költségek könyvviteli elszámolása***

A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – három számlaosztály szolgál:

- Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnemek szerinti gyűjtését szolgálja,
- A 6. számlaosztály a Költséghelyek, általános költségek összegeit tartalmazza, a költségek felmerülésének helye, a költséghely szerint csoportosítva,
- 7. 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 Tevékenységek költségei meghatározott tagolásban tartalmazza a költségeket.

### ***1.7. Az önköltségszámítás***

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék, vagy a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson:

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások előállítási értékének megállapításához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez.

### ***1.8. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái***

Az önköltségszámításnak a következő formái ismertek

- előkalkuláció, az előzetes önköltség számítása,
- közbenső kalkuláció, a termelés közbeni önköltség számítása,
- utókalkuláció, az utólagos önköltség számítása.

Az *előkalkuláció* az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozza meg a költségvetési szerv valamely termék

(szolgáltatás) előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kiszámítják az előállítandó termékek (szolgáltatások) terv szerinti önköltségét. Az előkalkuláció sémáját a szabályzat **4. sz. melléklete** tartalmazza.

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

A **közbenső kalkuláció** a termelés (szolgáltatás) folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a költségek alakulásáról.

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg a költségvetési szerv az eszköz, termék, termékcsoport, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Az utókalkuláció sémáját a szabályzat **5. sz. melléklete** tartalmazza.

Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

## 2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

A kalkulációs egységet a költségvetési szerv valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

A költségvetési szerv kalkulációs egységként határozza meg a következőket:

- a termelési folyamatban előállított egy-egy terméket (körét a jelenleg érvényben lévő Kereskedelmi Vámtarifa /VTSZ/, az Építményjegyzék /ÉJ/ tartalmazza ),
- a termelési folyamatban előállított termékcsoportot,
- egy-egy szolgáltatást.

A kalkulációs egységeket az Szt. és az Áhsz., valamint az adótörvény szempontjainak érvényesítése mellett kell besorolni.

### 2.1. A termék, mint kalkulációs egység

A termék a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék készültségi fok alapján lehet:

- befejezetlen termék,
- félkész termék,
- késztermék.

A **befejezetlen termék**, vagy termelés a költségvetési szerv egységein belül további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés)



kategóriába csak azon termékek sorolhatók, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de kibocsátásra alkalmas termékekké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.

**Félkész termék** minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.

**Késztermék** az a termék, amely a költségvetési szervnél valamennyi – előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak (előírt műszaki feltételeknek), és a késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette.

## **2.2. Termékcsoport, mint kalkulációs egység**

A termékcsoport egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.

Termékcsoport képző közös ismerv lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség, stb.

Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoport olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségáfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

## **2.3. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység**

A szolgáltatások közé tartozónak minősíti a költségvetési szerv a következőket:

- megrendelő részére végzett szolgáltatások,
- társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység),
- saját vállalkozásban végzett beruházások,
- közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

## **3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA**

### **3.1. A kalkulációs séma**

A kalkulációs egységek közvetlen költségét a költségvetési szerv a következő séma alapján határozza meg:

*Kalkulációs egység közvetlen költsége =*

- Közvetlen anyagköltség,
- + közvetlen bérköltség,
- + közvetlen bérek járulékai,
- + előállítási külön költség,
- + egyéb közvetlen költség.

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

#### **3.2.1 Közvetlen anyagköltség**

A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagköltség.

Anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált

- szakmai anyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag),
- egy éven belül elhasználódó szakmai eszközöket,
- kommunikációs anyagokat és a kisértékű tárgyi eszközöket,
- üzemanyagot,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek, stb.),
- energia (gáz, villamos energia, távhő és melegvíz).

Az anyagok beszerzési árát a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek a számviteli politikájában lefektetett elvek szerint határozza meg.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához a nyers- és alapanyagokat az anyagfélésegek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

A fűtőanyag és energia akkor lehet különálló költségtényező, ha a gyártmány előállításához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, a fűtőanyag és energia felhasználása méréssel vagy megbízható számításokkal alátámasztható.

A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezett anyagok,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.

A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.

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

#### **3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége**

Közvetlen személyi juttatások költségeként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült, kifizetett személyi juttatások összegét.

Közvetlen személyi juttatásként kell elszámolni:

- a rendszeres személyi juttatásokat,
- a nem rendszeres személyi juttatásokat,

- külső személyi juttatásokat.

Mind az előkalkulációban, mint az utókalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt (normaidő vagy ténylegesen eltöltött idő) is fel kell tüntetni.

### **3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége**

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak a munkaadót terhelő nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

Közvetlen személyi juttatások járulékai címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

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

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a járulékokról beadott bevallások adatai alapján – minden elszámolási időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

### **3.2.4. Előállítási külön költség**

Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításhoz közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Ilyen költségek:

- a gépkezelők, és gépkiszolgálók közvetlen személyi juttatásként el nem számolt összege,
- a gépek (termelő berendezések) üzemeltetési költségei, a gépek (termelő berendezések) energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok (gőz, gáz, sűrített levegő, víz, stb.),
- a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

### **3.2.5. Egyéb közvetlen költség**

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

## 4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA

### 4.1. *Karbantartó műhely*

Itt kell kimutatni

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

költségeit.

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 intézmény számviteli rendjében foglaltak szerint elszámolt műhely rezsiköltségét az időszakban elszámolt (felmerült) ..... *(munkaóra, személyi juttatások)* arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

### 4.2. *Kazánház és energiaszolgáltatás*

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

A költségek felosztásának alapja ..... *(négyzetméter, léghőméter).*

### 4.3. *Gépjármű üzemeltetés*

Itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes költségeit, továbbá az idegen gépjárművek igénybevételeért fizetett összeget is.

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

A költségek felosztásának alapja: ..... *(szállított súly, teljesített kilométer, teljesített tonnakilométer vagy teljesített óra).*

### 4.4. *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 kisegítő részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétele) felosztás útján kapott költségeit.

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

A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: ..... *(nyersanyagköltség, egyenértéksszámmal számított ételadag)*

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

#### 4.5. Házinyomda

Itt kell elszámolni a házinyomda (házi sokszorosítóüzem) összes költségeit.

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

Az intézmény számviteli rendjében foglaltak szerint elszámolt nyomdai rezsiköltséget az időszakban elszámolt (felmerült) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybevevők között.

### 5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

Az Intézmény az *egyenértékszámos osztókalkulációs módszert alkalmazza* az önköltség meghatározására.

#### Egyenértékszámos osztókalkuláció

A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámos mennyiségével.

A módszer csak ott használható, ahol azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékeket állítanak elő.

Az egyenértékszámos osztókalkuláció alkalmazásához a ..... termék (szolgáltatás), mint „vezértípus” műszaki paramétereinek figyelembevételével az egyes termékek egyenértékszámait az alábbiak szerint állapítja meg:

Termékfajta	Egyenértékszám

Az egyenértékszámok a vezértípus ..... (felhasznált anyag súlya, mérete, űrtartalma, stb.), mint meghatározó jellemző alapján kerültek meghatározásra.

Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztjuk a „vezértípusra” átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapjuk.

Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus” önköltségét szorozzuk a termékfajtahoz rendelt egyenértékszámmal.

## 6. MUNKASZÁMOK

*A munkaszám a kalkulációs egységet jelölő szám, amely a főkönyvi könyveléshez való kapcsolódást segíti elő.*

A termelés (szolgáltatás) megkezdését minden esetben a kalkulációs egységet egyedileg azonosító munkaszám kiadása előzi meg. Termelés (szolgáltatás) nem kezdődhet meg a munkaszám kiadása előtt.

A kiadott munkaszámokról az év elejétől kezdődően folyamatos nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást az e szabályzat **2. számú melléklete** szerint meghatározott formában kell vezetni.

A munkaszámok kialakításának rendjéért, és a folyamatos nyilvántartás vezetésért az intézménnyel kapcsolatban álló kirendeltségi költségvetési referens a felelős.

A kiadott munkaszámokat az adott kalkulációs egységgel kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

A kiadott munkaszámokon év közben végrehajtott tartalmi, szerkezeti módosítás esetén a munkaszámokkal dolgozó valamennyi szervezeti egység, személy részére írásban kell közölni a változást.

A kiadott, de valamely okból törölt munkaszámokat az adott év folyamán nem lehet újra felhasználni.

## 7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

### **7.1. Megrendelésre teljesített termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás**

A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követő *negyedév* 15. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció készítéséért a **gazdasági koordinátor felelős**.

### **7.2. Saját kivitelezésű beruházások, felújítások**

A saját kivitelezésben megvalósított beruházások, felújítások aktiválható értékének meghatározásához, a beruházás, felújítás befejezését követő *negyedév* 15. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció készítéséért a **gazdasági koordinátor felelős**.

### **7.3. Eseti bevétel térítési díjának megállapítása**

Amennyiben az **Intézmény** szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használatát engedélyezi, meg kell állapítani a térítési díj mértékét, mely magában foglalja a közvetlen és közvetett költségeket.

## 8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS

A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása a költségvetési szerv számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

Az analitikus nyilvántartás a mennyiségi adatokból számított közvetlen költségek adatait az egyes önköltségszámítási egységekre, a 7. számlaosztály főkönyvi számláira (azon belül munkaszámokra), a közvetett költségeket a 6. számlaosztály számláira negyedévente adja fel.

A közvetett költségek felosztásáért és a kimutatás elkészítéséért a **gazdasági koordinátor felelős**.

*A költségfelosztás ellenőrzéséért a gazdasági osztályvezető felelős.*

A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékaikról havonta kell feladást készíteni.

*A feladás elkészítéséért az intézménnyel kapcsolatban álló kirendeltségi költségvetési referens a felelős.*

A feladás elkészítésének határideje a **tárgyhót követő negyedév 15-e**.

## 9. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

A termeléssel (szolgáltatással) összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

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

A fenti bizonylatok részletes adatállományát az Intézmény bizonylati szabályzata tartalmazza.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alakí és tartalmi kellekei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszám, a,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági művelet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatain az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- meghatározott esetekben 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 értékeadatai.

## 10. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

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

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 5 napon belül el kell végezni.

*Az egyeztetés elvégzéséért az intézménnyel kapcsolatban álló kirendeltségi költségvetési referens a felelős..*

## II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


Az Önköltségszámítási szabályzat **2021. Július 1. naptól** lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2020.12.28. napon kelt önköltségszámítási szabályzat hatályát veszti.

Az Intézmény vezetőjének kell gondoskodni, hogy az szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az önköltség-számítási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az **Intézmény vezetője** felelős.

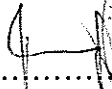
Eger, 2021. július 1.



  
.....  
intézményvezető

Az önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírások alkalmazásával a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság részéről egyetértek.

Eger, 2021. július 1.

  
.....  
gazdasági osztályvezető



**Kimutatás**

Az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek felosztásánál alkalmazott vetítési alapokról

<b>Költséghely megnevezése</b>	<b>Alkalmazandó vetítési alap</b>

**Nyilvántartás  
a kiadott munkaszámokról**

Nyilvántartás száma	Termelés (szolgáltatás) megnevezése	Munkaszám kiadásának kelte	Munkaszám	Megrendelő neve

**Kimutatás**

**A közvetett költségek felosztásának alapjául  
szolgáló mutatószámokról**

**Költséghely megnevezése:**

**Költséghely főkönyvi számlaszáma:**

**Elszámolási időszak:**

**Mutatószám mértékegysége:**

Sor- szám	Termék, szolgáltatás		Mutatószám (teljesítményadat)
	Megnevezése	Munkaszáma	
Mutatószám (teljesítményadat) összesen:			

## KALKULÁCIÓS SÉMA<sup>1</sup>

A kalkulációs egység egy egységre vetített költségek előzetes megállapításához  
 Kalkulációs egység megnevezése: .....

Egy egységre jutó költség Ft-ban

<b>1.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</b>	<b>0</b>
1.1.	alappilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
<b>2.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</b>	<b>0</b>
2.1.	alappilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
<b>3.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható anyagköltség</b>	<b>0</b>
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
<b>4.</b>	<b>Egyéb közvetlen költségek</b>	<b>0</b>
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
<b>5.</b>	<b>Közvetlen önköltség (1+2+3+4)</b>	<b>0</b>
<b>6.</b>	<b>Közvetett költségek</b>	<b>0</b>
6.1	egyéb közvetett költség	
<b>7.</b>	<b>Teljes egy egységre jutó önköltség (5+6)</b>	<b>0</b>

<sup>1</sup> A szabályzathoz Excel táblázat kapcsolódik a kalkuláció készítéséhez

## KALKULÁCIÓS SÉMA<sup>2</sup>

A kalkulációs egység egy egységre vetített ténylegesen felmerült költségek megállapításához  
 Kalkulációs egység megnevezése: .....

Felmerült összes költség Ft-ban

<b>1.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások</b>	<b>0</b>
1.1.	alapilletmények	
1.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	jutalom	
1.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések	
<b>2.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei</b>	<b>0</b>
2.1.	alapilletmények közterhei	
2.2.	illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	jutalom közterhei	
2.4.	személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	egyéb	
<b>3.</b>	<b>Közvetlenül elszámolható anyagköltség</b>	<b>0</b>
3.1.	alapanyag	
3.2.	üzemanyag	
3.3.	karbantartási anyag	
3.4.	egyéb anyag, segédanyag	
<b>4.</b>	<b>Egyéb közvetlen költségek</b>	<b>0</b>
4.1.	értékcsökkenési leírás	
4.2.	egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	kamat költség	
4.4.	egyéb közvetlen költség	
<b>5.</b>	<b>Közvetlen önköltség (1+2+3+4)</b>	<b>0</b>
<b>6.</b>	<b>Közvetett költségek</b>	<b>0</b>
6.1	egyéb közvetett költség	
<b>7.</b>	<b>Teljes önköltség (5+6)</b>	<b>0</b>
<b>8.</b>	<b>Teljesített egységek száma:</b>	
<b>9.</b>	<b>Egy egységre jutó tényleges önköltség (7/8)</b>	<b>-</b>
	<i>Ebből egy egységre jutó:</i>	
	személyi juttatások	-
	személyi juttatások közterhei	-
	anyagköltség	-
	egyéb közvetlen költség	-
	közvetlen önköltség	-
	közvetett költségek	-

<sup>2</sup> A szabályzathoz Excel táblázat kapcsolódik a kalkuláció készítéséhez

**Megismerési nyilatkozat**

Az önköltségszámitási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során kötelesek vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás