

Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézete

Önköltség-számítási szabályzata

Hatályos: 2019. december 10.

ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Az önköltség számítási **szabályzat célja**, hogy

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), valamint
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján részletesen szabályozza az alap- és vállalkozási tevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében
 - előállított eszközök,
 - elvégzett tevékenységek vagy
 - nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet.

Az önköltség számítási szabályzat célja továbbá, hogy alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

A Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézete a fent említett jogszabályok alapján az alábbi szabályzatot alkotja, melynek hatálya kiterjed a Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézetére.

A Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézete önköltség-számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Önköltség- számítási alapfogalmak és célja,
2. Az önköltségszámítás tárgya,
3. Az önköltségszámítás módszere,
4. Az önköltségszámítás készítésének időpontja,
5. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.
6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

1. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS FOGALMA ÉS CÉLJA

Az önköltségszámítás olyan tevékenység, amellyel a termék előállítás (szolgáltatás) megkezdése előtt, folyamata alatt, vagy befejezése után megállapítható a termék (szolgáltatás) tervezett, illetve tényleges önköltsége.

Az önköltségszámítás célja, hogy információt biztosítson a tevékenység eredményességének megállapításához, az árképzéshez és az információk alapján lehetővé tegye, illetve megalapozza a vezetői döntéseket. Az önköltség számítási szabályzat célja továbbá, hogy alapul szolgáljon az önköltségszámítás külső és belső ellenőrzéséhez. Az eredményesség megállapításához önköltségszámítás szükséges. Önköltségszámítással kell továbbá megállapítani a közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatban felmerült kiadásokat, amely e szolgáltatás fizetendő térítésének alapját képezi.

Szabályozni szükséges az intézmény szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára a térítési díj mértékét a felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

Az előzőek alapján az önköltségszámítás olyan tevékenység, amellyel a termék előállítás (szolgáltatás) megkezdése előtt, folyamata alatt, vagy befejezése után megállapítható a termék (szolgáltatás) tervezett, illetve tényleges önköltsége.

A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért az intézményvezetője a felelős.

Az önköltségszámítás belső szabályozásának jóváhagyása a gazdasági vezető hatásköre.

1.1 A költség

A költség a szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.

1.2 Az önköltség

Az önköltség a termék előállítására és a szolgáltatás mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás pénzben kifejezett értéke.

1.2.1 A közvetlen önköltség

A tevékenység, a szolgáltatás mennyiségi egységeire jutó eszközfelhasználás, élő- és holtmunka pénzben kifejezett értéke. A közvetlen önköltség közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek az adott tevékenységre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók és az adott termék, szolgáltatás, tevékenység egy egységére bizonyíthatóan felmerült, anyag jellegű, személyi jellegű ráfordításokat, értékcsökkenést és egyéb közvetlen költségeket tartalmazza.

1.2.2 A teljes önköltség

A termék, tevékenység egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

1.3 Az önköltségszámítás fogalma

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható a végzett szolgáltatás, vagy termék-előállítás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége.

1.4 A költségnem

A költségnem a költségeknek, a költségvetés alapján gazdálkodó intézmények, beszámolási és könyvvezetési kötelezettségekről szóló, mindenkori érvényben lévő kormányrendeletben rögzített egységes számlakeret, számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti, amely lehet:

- **holtmunka:** anyagköltség, igénybe vett anyag jellegű szolgáltatás, értékcsökkenési leírás;
- **béreköltség és járulékai.**

1.5 Költséghely

A költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység, vagy részleg. Az itt

felmerült költségek felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül a termékre, szolgáltatásra, tevékenységre, azonban ezen költségek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők.

1.6 Költségviselő

Költségviselő az a szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerültek.

1.7 A költségek könyvviteli elszámolása

A termék előállítása, szolgáltatás teljesítése, tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására a főkönyvben három számlaosztály szolgál.

- az 5-ös számlaosztály a költségek költségnemenkénti gyűjtését szolgálja,
- a 6-os számlaosztály a közvetett költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésre (gépjármű-üzemeltetés, élelmezési tevékenység, stb.) szolgál, a 6. számlaosztályban a közvetett költségek között kell kimutatni a központi irányítás költségeit. A költségvetési szerv 6-os számlaosztályt nem használ.
- a 7-es számlaosztály a termékek előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és a termék előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint felosztás után közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

2. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított eszközök (termékek), a végzett szolgáltatás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

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

3. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegységére vonatkozik.

Az önköltségszámítás tárgyához bármely természetes mértékegység választható, így: darab, méter, négyzetméter, munkaóra, gépóra stb.

Intézményben kalkulációs egységet képez:

- helyiségek eseti, tartós bérbeadása

Kalkulációs egység meghatározása

Az intézmény a saját tevékenységéhez igazodóan határozza meg a kalkulációs egységeket (pl. helyiségbérletnél, gépjárműhasználati díj, másolásnál lap, stb.)

3.1. Az előkalkuláció

Az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység megkezdése előtt a költségvetési szerv meghatározza a műszaki-technológiai előírások betartása mellett felhasználható élő-és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

3.2. Az utókalkuláció

Az a műszaki, gazdasági tevékenység, amellyel a 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.

4. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ELKÉSZÍTÉSÉNEK MÓDSZEREI

A pótlékoló kalkuláció módszere

A pótlékoló kalkuláció költség kigyűjtésen alapul. Ennek keretében az alap-, illetve a vállalkozási tevékenység keretében végzett tevékenységre, előállított eszközre, vagy nyújtott szolgáltatásra kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylataiból, illetve az azokból készített feladások adatai alapján kell megállapítani a közvetlen költségeket (kiadásokat). Az általános (közvetett) költségeket pedig az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra, saját előállítású eszközökre felosztani.

5. A PÓTLÉKOLÓ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI KÖLTSÉGTÉNYEZŐI

5.1 Közvetlen költségek

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét az alábbi séma szerint kell kiszámítani:

- a) közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b) közvetlenül elszámolható személyi juttatások járulékai
- c) közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d) egyéb közvetlen költségek

$$\text{Közvetlen önköltség} = a + b + c + d$$

a) Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni a tevékenység szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett

- alapilletményeket
- illetménypótlékokat
- egyéb kötelező pótlékokat

b) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások járulékai

Itt kell elszámolni az a) pontban elszámolt személyi juttatások után a munkáltatót terhelő természetbeni és pénzbeli egészségbiztosítási-, nyugdíj-, és munkaadói-járulékot, valamint a tételesen fizetendő egészségügyi hozzájárulás összegét.

c) Közvetlenül elszámolható anyagjellegű költségek

Közvetlen anyagjellegű költségként kell kimutatni a tevékenység, szolgáltatás terhére felmerült,

- szakmai anyagok,
- a szolgáltatáshoz felhasznált anyagok,
- igénybe vett anyagjellegű szolgáltatások,
- karbantartási költségek,
- esetleges sokszorosítási költségek,
- a szolgáltatáshoz nyújtott egyéb anyagok ténylegesen az intézményt terhelő költsége (ha az áfa nem igényelhető vissza, a bruttó összeg).

d) Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni az elszámolható közvetlen dologi kiadásokat (áfával növelt összegben).

- Energiaszolgáltatás: Itt kell elszámolni a fűtés, távhő, melegvíz, gáz, elektromos energia, és más szolgáltatások kiadásait az előző évi átlagos inflációval növelten, víz, szennyvízesetén az aktuális számlán szereplő egységáron. A kiadások felosztásának alapja megvilágított alapterület esetén négyzetméter, fűtés esetén a fűtött légköbméter, hőmennyiség, elektromos fogyasztó berendezések üzemeltetése során a beépített teljesítmény szerint fogyasztott kilowattóra, víz, szennyvíz esetén a kalkulált fogyasztás, stb.

5.2 Közvetett költségek

- Értékcsökkenés: Épület és eszközmortizáció a szolgáltatásnyújtással összefüggésben. Nem vehető figyelembe a selejtezéssel, rendkívüli eseményekkel összefüggésben felmerült terv szerinti amortizáció csökkenése.
- Gépjármű üzemeltetés: itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes kiadásait, ténylegesen felmerült költségét (nem visszaigényelhető áfa esetén bruttó érték). A kiadások felosztásának alapja: az igénybevételre jellemző mennyiségi mutató (szállított súly, teljesített kilométer, teljesített tonnakilométer vagy teljesített óra).

5.3 Takarítási költségek

A helyiségek bérbeadása után szükségessé vált takarítási szolgáltatás költsége.

6. AZ ÁRKÉPZÉS ÉS AZ ÖNKÖLTSÉG KAPCSOLATA

- 6.1 Közvagyonot önköltségi szint alatt hasznosítani, értékesíteni, szolgáltatást nyújtani nem lehet, ilyen kötelezettség nem vállalható, a kötelezettségvállalás nem ellenjegyezhető.
- 6.2 Az Intézmény az Önköltség-számítási és árképzési szabályzatában rögzíti az árképzés módszereit. A bérleti díjat az önköltségből kiindulva meg lehet állapítani például nyereségkulcs alkalmazásával (fajlagos önköltség + 20 % nyereség), az előző években alkalmazott díjat inflációval növelve, piaci árat alkalmazva stb.
- 6.3 Engedmény adható a megállapított bérleti díjból például más önkormányzati fenntartású oktatási intézménynek, alapítványnak, olyan bérlőnek, aki hosszú időre, tartósan veszi igénybe a szolgáltatást, bizonyos mennyiségi korlát felett (pl.: több mint 10 termet vesz igénybe, vagy több mint napi 4 órára bérlő az adott ingatlanrészt), fénymásolási szolgáltatás

esetén saját dolgozónak stb. Az engedménnyel csökkentett bérleti díj nem lehet kisebb a megállapított önköltségnél.

- 6.4 Ennél magasabb összegben az intézményvezető saját hatáskörben, a kockázati tényezők figyelembe vételével megállapíthatja a bérbeadás díját.

7. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS IDŐPONTJA ÉS MÓDJA

Az önköltségszámításnak meg kell előznie a szolgáltatással, tevékenységgel kapcsolatos szerződések megkötését.

- 7.1 A költségvetési szerv a tárgyévi költségvetése ismeretében az Önköltségszámítási szabályzata szerint elkészített önköltségszámítását évente köteles felülvizsgálni, módosítani.

- 7.2 Ingatlan és egyéb eszközök bérbeadása, használatba adása, szálláshelynyújtással kapcsolatos kalkulációk Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, melyet az OSZÖ gazdasági szervezete készít el.

- a. Újonnan bérebe adni kívánt ingatlan esetén a bérbeadást megelőzően, a folyamatos bérlemények esetén pedig a tárgyévet megelőző év december 31-ig egy évre, ha bérleti időszak egy évnél rövidebb, akkor a bérleti időszakra kell elkészíteni bérleményenként az előkalkulációt,
- b. A helyiségbérelthez kapcsolódó közüzemi díjakat, ahol ehhez a technikai feltételek adottak a közüzemi cégek által számlázott értéken kell meghatározni,
- c. Egyéb esetekben a szerződésekben rögzített kalkuláció alapján. (légköbméter, m stb.)
- d. A tárgyév végén az éves utókalkuláció keretében kell kiértékelni a bérbeadás tényleges gazdaságosságát,
- e. felelős: a gazdasági vezető.

A kalkulációs-mintát az 1. számú melléklet tartalmazza.

- 7.3 Az 1. sz. melléklet szerint elkészített és az intézmény által felülvizsgált, illetve nyilvántartásba vett – helyiség bérletre vonatkozó – önköltségszámítást nem szükséges csatolni minden egyes kötelezettségvállaláshoz.

8. A KÖNYVVITELI EGYEZTETÉSEK MÓDJA

A nyilvántartott iratok: bérleti szerződések. A szerződések megkötéséért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

9. A KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell”.

A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

A közérdekű adatok megismerését az államháztartási körbe tartozó szerv köteles elősegíteni. Az adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

A törvényi kötelezettség előírásai alapján, az Interneten, az OSZÖ honlapján megjelenő közérdekű adatok hozzáférése ingyenes.

Az intézmény nem rendszeres tevékenységeként a közérdekű adatokról kért másolatokért, valamint a nem közérdekű adatok előállításáért a költségtérítést állapíthat meg, az alábbi séma alapján:

fénymásolást végző éves bér és járulék költsége
+ fénymásoló gép éves fenntartási költségei
+ a felhasznált éves papír költség
+ a fénymásoló gép éves energia felhasználási költsége
Éves összes költség

Éves összeg költség/ fénymásolt oldalszám= egy oldal fénymásolási költsége

A másolatkészítésért fizetett költségtérítés összege: bruttó 20,- Ft/oldal.

A számításokat minden évben felül kell vizsgálni. Az ár és díj megállapítási joga az intézményvezető hatásköre.

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szabályozza azokat a tételeket, valamint mértéküket, melyet a költségtérítés összegének megállapításakor figyelembe kell venni.

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

10. Záró rendelkezés

AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

2019. december 10. napjától lép hatályba.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint


- ha a Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézete sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az intézményvezető a felelős.

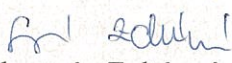
Budapest, 2019.12.10.

Készítette:


Dr. Király Katalin
intézményvezető



Jóváhagyta:


Sebestyén Zoltánné
gazdasági vezető
2019. december 10.

