

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Készítette:

Székelyné Kovács Erzsébet
Székelyné Kovács Erzsébet
Pénzügyi o.vez.

2012.március.26.

Dátum

Jóváhagyta:

Dr. Tóth Árpád
Dr. Tóth Árpád
Főigazgató

2012.március 26.

Dátum

Ellenőrizte:

Vársányi Attila
Varsányi Attila
Gazdasági igazgató

2012.március.30.

Dátum

A dokumentáció kódja:	ÖSZ 01
Változat száma:	1.
Állomány név:	
Oldalak száma:	19
Mellékletek száma:	
Hatálybalépés időpontja:	2012.04.01.

A jelen ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT a ZIRC VÁROSI ERZSÉBET KÓRHÁZ-RENDELŐINTÉZET szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása szigorúan tilos.

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap és vállalkozási tevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek vagy
- nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet.

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

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5, 6, 7 számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Intézményünk önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. költség, önköltség számítási fogalmak,
2. az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
3. a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
4. az önköltség számítás 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 költségtérítés összege megállapításának szabályai

II.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

A költség az eszköz (termék) előállítása, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre - ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

1.4. Költségviselő

Költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték *(a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.*

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

- a.) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során **közvetlenül felmerültek**,
- b.) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával **bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak**, továbbá
- c.) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra **megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók**.

Az **előállítási költségek között kell elszámolni** [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz az intézményünk (mint beruházó) által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, *(és/vagy a szolgáltatásnyújtással)* egyidejűleg.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- a.) értékesítési költségeket és
- b.) az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

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

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja,
- b.) a 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,
- c.) a 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 a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

A szakfeladatok kiadásai (költségei) közvetlen és közvetett kiadásokból (költségekből) tevődnek össze.

1.7. Az 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, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az önköltségszámítás - kalkuláció formái:

- az előkalkuláció (előzetes önköltség),
- a közbeeső kalkuláció (termelés közbeni önköltség),
- az utókalkuláció (utólagos önköltség).

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt intézményünk meghatározza a műszaki és 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 termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

A közbeeső kalkuláció az a tevékenység amely a tevékenység, szolgáltatás folyamatában - annak egyes fázisait követően - informál a termék, tevékenység, szolgáltatás önköltségének alakulásáról.

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.

Az önköltségszámítás módszere a **pótlékoló kalkuláció**.

A költségkigyűjtésen alapuló pótlékoló kalkuláció keretében

- a saját vállalkozásban végzett beruházásra,
- az alap illetve vállalkozási tevékenység, valamint
- a szabad kapacitás kihasználását célzó 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.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Intézményünknel **kalkulációs egységet képez:**

- a) valamely szakfeladat keretében ellátott egy-egy feladat
- b) saját előállítású készlet egy egysége
- c) saját kivitelezésben megvalósított egy-egy beruházás,
- d) saját kivitelezésben megvalósított egy-egy felújítás,
- e) megrendelésre, vagy a szervezet saját szükségletére végzett szolgáltatás, tevékenység
- f) egy-egy közérdekű adatszolgáltatás

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 személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d.) Közvetlenül elszámolható dologi kiadások
- e.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások
- f.) Egyéb közvetlen költségek

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

3.2. Saját kivitelezésben előállított, felújított tárgyi eszköz önköltségének meghatározása

A saját kivitelezésben történő tárgyi eszköz (immateriális javak) előállítása, felújítása esetén az önköltség megállapításánál nemcsak a konkrét eszköz előállításával, kivitelezésével, szerelésével kapcsolatos 3.1. pont szerinti közvetlen költségeket kell számításba venni, hanem a beruházás (felújítás) megszervezésével, lebonyolításával,

műszaki tervezésével kapcsolatosan felmerülő, a tárgyi eszközök hozzárendelhető közvetlen költségeket is.

A tárgyi eszköz saját vállalkozásban történő előállításakor az előállítás közvetlen önköltségének része

- az alapozási, szerelési költség, valamint
- a próbaüzemeltetés költsége.

Ha a saját vállalkozásban végzett beruházást (felújítást) - bizonyíthatóan - ilyen címen folyósított hitel, kölcsön finanszírozása, akkor annak üzembe helyezéséig felmerült kamatát nem a közvetlen önköltségben, hanem a beszerzési költségek között kell elszámolni.

3.3. Saját felhasználás céljából előállított termék bekerülési (előállítási) értékének megállapítása

A saját felhasználás céljából előállított termék bekerülési (előállítási) értékének megállapításánál a 3.1. pont szerinti közvetlen költségeket kell számításba venni.

3.4. Az egyéb kisegítő részlegek által külső megrendelők részére végzett (kiszámlázott) munkák, szolgáltatások önköltségének megállapítása

A gépjármű üzemeltetés, konyha, mosoda, kazánház és energia-szolgáltatás által teljesített szolgáltatás egy egységére eső kiadás összegét a 6. számlaosztály - szolgáltatáshoz kapcsolódó - főkönyvi számláján összegyűjtött kiadások (költségek) II/1.8. pontban meghatározottak szerinti felosztásával kell megállapítani.

3.5. A kalkulációs költség tényezők tartalma

3.5.1. 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 és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költséggént) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók

részére teljesített kifizetéseket.

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

3.5.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka a 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.

A közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka címén az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján lehet meghatározni.

Az utókalkulációban a személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka címén beállítandó összeget *negyedévenként* kiszámított tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén - a bérfizetési jegyzék adatai alapján - minden időszakban *negyedévenként*, 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.

3.5.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét, így

- a szakmai anyagok,
- a beruházáshoz, felújításhoz felhasznált anyagok,
- a karbantartó üzem
- a továbbfelhasznált saját termelésű készletek

értékét.

A vásárolt anyagok, félkész termékek, alkatrészek bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összege,
- a közvetítői tevékenység ellenértéke, díja,
- a bizományi díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
- fizetendő (fizetett) illetékek,
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak,

- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A felhasználás **anyagköltségét csökkenteni kell:**

- a fel nem használt és visszavételezésre kerülő anyagok értékével,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett hulladékok értékével (ideértve a dolgozók selejt kártérítési kötelezettségét is).

Hulladék az az anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

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

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

3.5.4. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások

Közvetlenül elszámolható dologi kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült dologi kiadásokat. A dologi kiadásokat a Korm. rendelet 9. számú mellékletének „a számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírások” rögzítik.

3.5.5. Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások

Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadásként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadásokat. A szolgáltatási kiadásokat a Korm. rendelet 9. számú mellékletének „a számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírások” rögzítik.

3.5.6. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

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 (költséghelyeken felmerült) kiadások (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

kiadásait.

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 arányában* kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

4.2. *Kazánház és energiaszolgáltatás*

Itt kell elszámolni a meleg vizet, fűtést, gőzt szolgáltató kazánok kiadásait, költségeit.

A kiadások felosztásának alapja *négyzetméter*.

4.3. *Gépjármű üzemeltetés*

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

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 kiadásait (költségeit).

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: *nyersanyagköltség*.

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

5. Munkaszámok, azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként egyedi munkaszámmal kell megjelölni.

A tevékenység (termék-előállítás), szolgáltatás megkezdését minden esetben munkaszám kiadása előzi meg.

Munkaszám kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg.

A munkaszámokról év elejétől folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. Az év közben törölt munkaszám a későbbiekben nem használható fel újra.

A nyilvántartást a szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalommal kell vezetni.

A munkaszámok kialakításáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért a főkönyvi könyvelő felelős.

A munkaszám nyilvántartó által kiadott munkaszámokat az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

Abban az esetben ha a korábban kiadott munkaszámok szerkezete (tartalma) év közben megváltozik, a változást minden, a munkaszámokkal dolgozó szervezeti egység, személy részére írásban ki kell adni.

6. Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok

6.1. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi juttatásokról és azok járulékaikról havonta feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelő

Határidő: tárgy hónapot követő hó 20-a.

6.2. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagköltségekről havonta feladást kell készíteni

Felelős: analitikus könyvelő

Határidő: tárgy hót követő 20-a.

6.3. Az előállítási külön költség összegéről havonta feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelő.

Határidő: tárgy hót követő hó 20-a.

6.4. Az egyéb közvetlen költségek részét képező közvetlen dologi kiadások összegéről havonta feladást kell készíteni

Felelős: főkönyvi könyvelő

Határidő: tárgy hót követő hó 20-a.

6.5. Az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett kiadások (költségek) felosztásához a kisegítő részlegek vezetői *negyedévente* biztosítják a könyvelés részére a számlarendben illetve a jelen szabályzat II/4. pontjában rögzített, a költségfelosztás alapját képező naturális mutatószámokat.

Az adatokat a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott forma és tartalom szerint kell szolgáltatni.

Az adatszolgáltatás határideje a tárgy *negyedévet* hónap 15. napja.

6.6. A közvetett kiadások időszakonkénti negyedévenkénti felosztásáról illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről - kalkulációs egységenkénti bontásban - kimutatást kell készíteni, és azt át kell adni az utókalkulációt készítő(k) részére.

Felelős: főkönyvi könyvelő.

Határidő: tárgyhót követő hó 20-a.

6.7. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A Számviteli törvény előírásai szerint 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 és 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 bizonylatainak 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 értékben 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 tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

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

Ezen bizonylatok adatállományát intézményünk *bizonylati rendje* szabályozza.

7. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

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

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

7.2. A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni a tárgyévet követő hó 20.-ig.

A saját termelésű készletek utókalkulációjának elkészítéséért a műszaki o. vezető felelős.

A saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) utókalkulációjának elkészítéséért a műszaki osztályvezető felelős.

Az utókalkuláció egy példányát haladéktalanul át kell adni a könyvelés részére.

7.3. A saját kivitelezésben megvalósított beruházás valamint felújítás aktiválható értékének megállapítása érdekében és beruházás, felújítás befejezését követően a befejezést követő negyedév 20. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért a műszaki osztályvezető felelős.

Az utókalkuláció egy példányát haladéktalanul át kell adni a könyvelés részére.

- 7.4. A megrendelésre teljesített szakmai szolgáltatás, tevékenység önköltségének megállapítása érdekében a tevékenység befejezését követő negyedév 20.napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért a műszaki osztályvezető felelős.

- 7.5. A karbantartó műhely, házinyomda által idegen részére végzett (kiszámlázott munka) önköltségének megállapítása érdekében a szolgáltatás befejezését követő negyedév 20. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért a műszaki osztályvezető felelős.

8. Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatainak egyeztetése

- 8.1. Az elkészített utókalkulációk adatai a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követően 30 napon belül egyeztetni kell.

Az egyeztetést a főkönyvi könyvelőnek kell elvégeznie.

- 8.2. Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell intézményünk gazdasági igazgatóját.

9. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó intézményünknek a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthatunk meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

a.) adatok másolatra történő előkészítése:

a.a.) a másolását végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: óra x a közalkalmazott egy órára eső illetményének összegével (... Ft/munkaóra) = Ft.

a.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő (..... % szociális hozzájárulási adó., valamint % munkaerő-piaci) járulék = Ft

a.c.) a.a.) + a.b.) összesen: Ft

b.) a másolás költsége:

másolt oldalak száma: db

oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal (itt meg kell határozni, hogy milyen összeget kíván intézményünk érvényesíteni)

a másolásért fizetendő összeg: Ft

c.) költségtérítés összesen:

c.a.) adatok másolásra történő előkészítése: Ft

c.b.) másolás költsége: Ft

Összesen: Ft

Az adatok másolásához szükséges időráfordítást a műszaki osztályvezető igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

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 2012 április 1-én lép hatályba.

Költséghely megnevezése:

Költséghely főkönyvi számlaszáma:

Elszámolási időszak:

K i m u t a t á s
a közvetett költségek felosztásának
alapjául szolgáló - tárgyidőszaki - mutatószámokról

Mutatószám mértékegysége:

Szolgáltatást igénybe vevő neve (megnevezése)	Szakfeladat száma	Munkaszám	Mutatószám mennyisége
Mutatószám összesen			

....., 201..

.....
vezető

Nyilvántartás

[illegible]

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

..... Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

Költségtérítés összege:

- 1.) Az adatok másolására fordított munkaóra: óra
- 2.) Egy órára eső illetmény: Ft
- 3.) Megtérítendő illetmény összege: Ft
- 4.) % szociális hozzájárulás (3. pont után) Ft
- 5.) % munkaerő piaci járulék (3. pont után) Ft
- 6.) Összesen (3+4+5) Ft
- 7.) Másolt oldalak száma: db
- 8.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal
- 9.) Másolásért fizetendő összeg: Ft
- 10.) Költségtérítés összesen (6+9): Ft**

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201.

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.

.....
aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy az elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.

Megismerési nyilatkozat

A (kötségvetési szerv) 201..-tól hatályos Önköltségszámítási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

