

## **A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal Önköltségszámítási szabályzata**

### **Bevezetés**

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendeletben (Áhsz.) foglaltak szerint a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében a következők szerint határozza meg.

### **Az önköltség számítási szabályzat célja, tartalma**

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért a megyei főjegyző a felelős.

A Szabályzatot a megyei főjegyzőnek kell jóváhagynia.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megváltozása, vagy ha a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

A Szabályzatban rögzítettek, a következetesség számviteli alapelvet figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben változtatható meg.

A Szabályzat elkészítésének főbb céljai a következőkben fogalmazhatók meg:

- a költségvetési szerv (ideértve a szabad kapacitás kihasználását célzó, haszonszerzés nélkül végzett tevékenységeket is) tevékenysége során előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése;
- értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása;
- saját előállítású eszköz bekerülési (előállítási) értékének megállapítása;
- saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítása;
- megalapozza a költségvetési szerv külső és belső ellenőrzését.

A szabályzat előírással szembeni követelmények a következőkben foglalhatók össze:

- az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
- megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,
- biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
- adattartalma és információáramlása szabályozott legyen.

Ezeket a követelményeket a kalkulációs alapelvek gyakorlatban történő megvalósításával lehet biztosítani. A kalkulációs alapelvek a következők:

- **költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van;
- **költségviselő-képesség elve:** az egyes termékek önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül áterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másokra kevesebb jut;
- **költségvalódiság elve:** minden költséget csak egyszer szabad elszámolni. Az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem, valamint az esetleges törvényi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak;
- **költségteljesség elve:** a költségszámításnak a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást;
- **következetesség elve:** az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belül állandó legyen, és időszakok között is csak indokolt esetben szabad azt megváltoztatni, különben nem biztosítható az összehasonlíthatóság;
- **költségek időbeli elhatárolásának elve:** ezt a költségvetési szervek a pénzügyi számvitelnél alkalmazhatják. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredménykimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg;
- **közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése:** minden költséget – ha lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni, mert ez biztosítja legjobban az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését.

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 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. a kalkuláció alapját képező bizonylatok,
5. az önköltség számítás készítésének időpontja,
6. a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai,
7. saját teljesítésben végzett projektszolgáltatás önköltség megállapításának szabályai.

## **I. Az önköltség számítási szabályzat részletes előírásai**

### **1. Költség, önköltség számítási fogalmak**

#### **1.1. A költség**

A költség a szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege. A költség fogalmi meghatározásából következik a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. Csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (pl. személyi jutatok költsége), eszközfelhasználás (pl. anyagköltség, energiaköltség).

#### **1.2. Költségnem**

A költségnem a költségeknek az Áhsz.-ben rögzített egységes számlakeret 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 a szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

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

#### **1.4. Költségviselő**

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

#### **1.5. A közvetlen önköltség**

A közvetlen önköltség a szolgáltatás mennyiségi egységére jutó, azzal bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett értéke.

A közvetlen önköltség, előállítási költség közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek

- a. a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

b. szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők 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 nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a szolgáltatás nyújtásakor.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat

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

általános költségeket.

## **2. Az önköltségszámítás**

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható a végzett szolgáltatás tényleges közvetlen önköltsége.

**Az önköltségszámítás feladata**, hogy adatokat szolgáltatson

- a szolgáltatások értékeléséhez,
- a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- saját teljesítésben végzett projektszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

## **3. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)**

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Az önköltségszámítás tárgya az a szolgáltatás, amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás tárgyának természetes egységére vonatkozik.

Az Hivatal **kalkulációs egységként** a „m<sup>2</sup>”-et, „munkaóra”-t illetve a „darab”-ot határozza meg.

A közbeszerzésekről szóló, mindenkor hatályos törvény alapján lebonyolított pályáztatások, valamint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, nem a közbeszerzési eljárás keretében lebonyolított ajánlatkérések esetében a kötelező (szükséges) dokumentációt térítésmentesen és teljes terjedelmében közvetlenül elektronikus úton kell az ajánlattevők számára hozzáférhetővé tenni.

## **4. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma**

### **4.1. A kalkulációs séma**

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatásokra rakódó közterhek (pl: szocho)
- 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)**

#### **4.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma**

##### **4.2.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás**

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni – az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott – a szolgáltatás teljesítése érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat,
- egyéb kötelező pótlékokat, illetve
- egyéb személyi jellegű juttatásokat (pl. cafeteria)

##### **4.2.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatásokra rakódó közterhek**

Közvetlenül elszámolt személyi juttatások közterheként kell számolni a 4.2.1. pontban leírt kifizetések utáni a mindenkori adó- és TB törvényekben előírt munkaadókat terhelő közterheket.

##### **4.2.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség**

A közvetlen anyagköltség elsősorban az előállítás során felhasznált anyagok értékét tartalmazza beszerzési áron. A felhasznált anyagok beszerzési árát csökkenti a korábban elszámolt értékvesztés is. Az értékvesztés elszámolására vonatkozó előírásokat a számvitelről szóló törvény tartalmazza.

Anyagköltségek körébe sorolható az előállítás során felhasznált:

- kis értékű tárgyi eszközök,
- irodaszerek.

A számviteli törvény rendelkezése szerint anyag jellegű költségnek, illetve szolgáltatásnak minősül

- az utazási költség,
- a bérleti- és lízingdíj,
- a postai szolgáltatás,

- rezsiköltségek (munkaidő ráfordítás és létszám arányosan elszámolható),
- az adat- és nem adatátviteli távközlési díjak.

#### **4.2.4. 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 15. számú mellékletének „Egységes rovatrend a költségvetési és finanszírozási bevételekhez, kiadásokhoz” rögzítik.

#### **4.2.5. 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 15. számú mellékletének „Egységes rovatrend a költségvetési és finanszírozási bevételekhez, kiadásokhoz” rögzítik.

#### **4.2.6. Egyéb közvetlen költség (kiadás)**

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen dologi kiadásokat (pl.: szállítási költség).

A rendezvényszervezés esetében a kalkulációs egységre jutó önköltséget (Ft/fő) a rendezvényre kapott támogatás valamint egyéb bevétel (reklám) összegével csökkentett költség nagyságának figyelembevételével kell megállapítani.

#### **4.3. A kalkuláció alapját képező bizonylatok**

Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

A szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- személyi jellegű ráfordítások bizonylatai,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylatai,
- egyéb dologi költségek bizonylatai,

### **5. Az önköltségszámítás számítási kalkuláció**

A kalkuláció fajtái közül a Hivatal az **egyedi kalkulációt** választja (beruházási, szolgáltatás, bérbeadás, stb), az egyedi kalkuláció tárgya egyedi megrendelés, saját tevékenység keretében végzett beruházás lehet. Az egyedi kalkuláció esetében a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik.

### **6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai**

A költségtérítés pontos összegét Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni.

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

#### **a.) adatok meghatározott szempontok szerinti előállítása, csoportosításának költsége:**

a.a.) az adatok előállítását, csoportosítását végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: .... óra x a köztisztviselő egy órára eső illetményének összegével (..... Ft/munkaóra) = ..... Ft.

a.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után munkáltató által fizetendő ( ..... % munkaadói) közteher = ..... Ft.

a.c.) a.a.) + a.b.) összesen = ..... Ft

#### **b.) nyomtatás költsége**

nyomtatott oldalak száma .....db  
papírköltség :.....Ft/lap  
nyomtatási költsége .....Ft/oldal

#### **c.) a másolás költsége:**

másolt oldalak száma: ..... db  
papírköltség :.....Ft/lap  
másolás költsége ..... Ft

(Az a.), b.) és c.) pontok alatti kiadásokat a Baranya Megyei Önkormányzat számlázott összeg szerint. Az önköltségszámítás A/4 méretű papír alapú – (amennyiben A/3-as méretű lapon történik az adatszolgáltatás az A/4 méretű papírra kalkulált költség háromszorosát kell alapul venni).

#### **d.) költségtérítés összesen:**

d.a.) adatok meghatározott szempontok szerinti

előállítás, csoportosítása: ..... Ft  
d.b.) nyomtatás költsége .....Ft  
d c.) másolás költsége: ..... Ft  
Összesen: ..... ..Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását a megyei főjegyző igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 1. 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 számla alapján kell megfizetni.

**8. A saját teljesítésben végzett projektszolgáltatás önköltségi összeg megállapításának szabályai**

Az előkalkulációt lehetőség szerint a 29/2015. (VI. 25.) Kgy. határozatában foglaltak alapján a megyei önkormányzati hivatal és a települési önkormányzat által megkötött együttműködési megállapodás aláírását megelőzően, de legkésőbb a támogatási kérelem benyújtására vonatkozó konzorciumi megállapodás aláírásáig el kell készíteni. Az előkalkuláció elkészítésért a területfejlesztési osztályvezető által kijelölt személy a felelős.

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

**a.) A szolgáltatásra közvetlenül elszámolható személyi juttatások**

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

a.b.) a szolgáltatást végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: .... óra x a köztisztviselő egy órára eső cafeteriai összegével (..... Ft/munkaóra) = ..... Ft.

a.c.) a.a.) + a.b.) összesen: ..... Ft

**b.) A szolgáltatásra közvetlenül elszámolható személyi juttatása után fizetendő kifizetői adó**

b.a) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő ( ..... % munkaadói) kifizetői adó = ..... Ft.

b.b.) az a.b.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő ( ..... % munkaadói) kifizetői adó = ..... Ft.

b.c.) b.a.) + b.b.) összesen: ..... Ft

**c.) Szolgáltatás önköltsége összesen:**

Összesen: a.c.) + b.c.) = ..... ..Ft

Az önköltség összegét a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező Előkalkulációs sémán és a 3. mellékletét képező Utókalkulációs sémán kell megállapítani.

### **Záró rendelkezés**

Jelen szabályzat **2016. január 1-én lép hatályba**, a 1096-4/2010 szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Rendelkezéseit és eljárásrendjét ezen időpontot követően megkezdett szolgáltatásokra kell alkalmazni.

.....  
  
**megyei főjegyző**  
  


## 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 adat előállítására, csoportosítására fordított munkaóra: | ..... óra       |
| 2.)  | Egy órára eső illetmény:                                    | ..... Ft        |
| 3.)  | Megtérítendő illetmény összege                              | ..... Ft        |
| 4.)  | ..... % kifizetői adó (3. pont után)                        | ..... Ft        |
| 5.)  | <b>Összesen (3+4)</b>                                       | <b>.....Ft</b>  |
| 6.)  | Nyomtatott oldalak száma:                                   | .....db         |
| 7.)  | Oldalanként fizetett összeg:                                | ..... Ft/oldal  |
| 8.)  | <b>Nyomtatásért fizetett összeg:</b>                        | <b>..... Ft</b> |
| 9.)  | Másolt oldalak száma:                                       | ..... db        |
| 10.) | Oldalanként fizetendő összeg:                               | ..... Ft/oldal  |
| 11.) | <b>Másolásért fizetendő összeg:</b>                         | <b>..... Ft</b> |
| 12.) | <b>Költségtérítés összesen (5+8+11):</b>                    | <b>..... Ft</b> |

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

....., 201... ..

.....

megyei főjegyző

**A költségtérítés összegét kiszámította:**

**aláírás**

....., 201... ..

**A költségtérítés megállapítását ellenőrizte:**

**aláírás**

....., 201... ..

**Megjegyzés: Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok előállítását, csoportosítását úgy az elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.**

**Előkalkulációs séma**  
**saját teljesítésben végzett projektszolgáltatás önköltség megállapításához**

A támogatási kérelmet benyújtó konzorciumi partner(ek):

.....

Támogatási kérelem címe:

.....

Szolgáltatás megnevezése:

.....

Kalkulációs egység:

.....

Önköltség összege:

- |  |       |           |
|--|-------|-----------|
| 1.) Szolgáltatásra fordított munkaóra:                               | ..... | óra       |
| 2.) Egy órára eső illetmény:   | ..... | Ft/óra    |
| 3.) Egy órára eső cafeteria:   | ..... | Ft/óra    |
| 4.) Személyi juttatások összege (= (1.) x ((2.)+(3.))):              | ..... | Ft        |
| 5.) 2. pont után fizetendő kifizetői adó                             | ..... | Ft/óra    |
| 6.) 3. pont után fizetendő kifizetői adó                             | ..... | Ft/óra    |
| 7.) Munkáltató által fizetendő kifizetői adó (= (1.) x ((5.)+(6.))): | ..... | Ft        |
| <b>8.) Önköltség összesen (=4+7)</b>                                 | ..... | <b>Ft</b> |

A önköltség összegét kiszámította:

aláírás

....., 201... ..

A önköltség megállapítását ellenőrizte:

aláírás

....., 201... ..

**Megjegyzés:** Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az projektszolgáltatás előállítását, csoportosítását úgy az elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.

**Utókalkulációs séma**  
**saját teljesítésben végzett projektszolgáltatás önköltség megállapításához**

A támogatási kérelmet benyújtó konzorciumi partner(ek):

.....

Támogatási kérelem címe:

.....

Támogatási kérelem azonosító száma

.....

Szolgáltatás megnevezése:

.....

Kalkulációs egység:

.....

Önköltség összege:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1.) Szolgáltatásra fordított munkaóra:                               | ..... óra       |
| 2.) Egy órára eső illetmény:   | ..... Ft/óra    |
| 3.) Egy órára eső cafeteria:   | ..... Ft/óra    |
| 4.) Személyi juttatások összege (= (1.) x ((2.)+(3.))):              | ..... Ft        |
| 5.) 2. pont után fizetendő kifizető adó                              | ..... Ft/óra    |
| 6.) 3. pont után fizetendő kifizetői adó                             | ..... Ft/óra    |
| 7.) Munkáltató által fizetendő kifizetői adó (= (1.) x ((5.)+(6.))): | ..... Ft        |
| <b>8.) Önköltség összesen (=4+7)</b>                                 | <b>..... Ft</b> |

A szolgáltatást végző személy munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201... ..

.....

megyei főjegyző

**Az önköltség összegét kiszámította:**

**aláírás**

....., 201... ..

**A önköltség megállapítását ellenőrizte:**

**aláírás**

....., 201... ..

**Megjegyzés: Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az projektszolgáltatás előállítását, csoportosítását úgy az elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.**