Bőcsi Polgármesteri Hivatal

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2025.12.01. -től

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal, Bőcs Község Önkormányzata, a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha továbbá a Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat 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.
ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

A szabályzat hatálya kiterjed a Bőcsi Polgármesteri Hivatal, a Bőcs Község Önkormányzata, továbbá a településen működő Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha költségvetési szervre.

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal, a Bőcs Község Önkormányzata, továbbá a településen működő Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha költségvetési szerv önköltségszámítási szabályzata részletesen szabályozza az alap- és vállalkozási tevékenységünk 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 önköltségszámításához szükséges adatszolgáltatás,

h) költségelszámolás bizonylatolása,

i) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI 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, termékcsoport, szolgáltatás, stb., amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési érték

A közvetlen önköltség a termék, termékcsoport, 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 szolgáltasson:

- 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

- utókalkulációval meghatározott vagy
- norma szerinti közvetlen önköltség,
- megtermelt adagok alapján,
- költségek felosztása m2 alapján.

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 az intézmény az eszköz, termék, termékcsoport, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.
Norma szerinti közvetlen önköltség megállapítása során a saját előállítású készletek közvetlen önköltségének megállapítása a termék (szolgáltatás) előállításához szükséges műszaki normák alapján történik.

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.
Szervezetünknél kalkulációs egységet képez:

- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben,
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben,
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés,
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsödében, fogyatékosok nappali intézményében,
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 104031 Gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása,
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek.

3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen költségét az intézmény a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége a Napközi konyhánál =

+ közvetlenül elszámolható személyi juttatások,
+ közvetlenül elszámolható munkaadókat terhelő járulékok,
+ közvetlenül elszámolható dologi és egyéb közvetlen költség,
+ közvetlenül elszámolható beruházás költsége.

Kalkulációs egység közvetlen költsége az Óvoda-Bölcsődénél =

+ fenntartáshoz szükséges üzemeltetési, informatikai, kommunikációs, közüzemi, karbantartási, szolgáltatási és egyéb dologi kiadások közvetlen költsége.

3.2. A költségtényezők tartalma

3.2.1. 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:

- foglalkoztatottak személyi juttatásait,
- 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. Közvetlen anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét.
A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.
Itt kell elszámolni a tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét is.
A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

3.2.4. Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként 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. Konyha

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 igénybevétel) felosztás útján kapott költségeit.

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

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

A konyha Költséghelyek szerint van könyvelve a 6. számlaosztályban, mely tartalmazza az összes felmerülő költségeket.
A 6-os számlaosztályt a konyha által megadott lefőzött adagok alapján negyedévente osztjuk szét.

4.2.Óvoda-Bölcsőde

Az Óvodai nevelés, a Bölcsőde és a Mini bölcsőde Bőcs, Ifjúság u.3-7.sz. alatt egy épületben találhat. Költséghelyek szerint van könyvelve a 6. számlaosztályban, mely tartalmazza az összes fenntartási költségeket.

A 6-os számlaosztályt a használt m2 alapján kiszámított %-ban osztjuk szét negyedévente.

5. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

A Szt. 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,
- a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- 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 termeléssel, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

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

6. 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 30 napon belül el kell végezni.

Az egyeztetés elvégzéséért Villásné Dobai Ildikó felelős.

Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetéséről haladéktalanul tájékoztatni kell az érintett költségvetési szerv vezetőjét.

II.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2025.december 01. napján lép hatályba

Kelt, Bőcs, 2025.december hó 01.nap

....

Bőcs Község Önkormányzata polgármester Bőcsi Polgármester Hivatal jegyző

....

Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat

főigazgató elnök

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Villásné Dobai Ildikó	*pü.főmunkatárs*	*2025.12.01.*	
Balázsné Bak Judit	pü.főelőadó	*2025.12.01.*	
Lippai-Szabó Adrienn	pü.főtanácsos	*2025.12.01.*	
Francz Ildikó	pü.főelőadó	*2025.12.01.*	
Kissné Kertész Mária	pü.főelőadó	*2025.12.01.*	
Sósné Magyar Judit	mb.élelmezés vezető	*2025.12.01.*	