

IV. Sz. Gazdasági Működtető Központ
9021 Győr, Virágpiac tér 3.

Önköltség Számítási Szabályzat

Alkalmazási kör: a IV. Sz. GMK és az együttműködési megállapodás alapján az
Óvodák, Bölcsődék, valamint a Gyermektábor

Hatályba lépett: 2018. május 02.

Jóváhagyta:



Papp Lászlóné
Papp Lászlóné
igazgató

Bevezető

A szabályzat a IV. Sz. Gazdasági Működtető Központ és a munkamegosztási megállapodás alapján együttműködő Óvodák, Bölcsődék, valamint a Gyermektábor (továbbiakban: GMK) önköltség számításának eljárási szabályait tartalmazza.

I. Általános rész

1. Az Önköltség Számítási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja

- a GMK alap tevékenysége során (ideértve a szabad kapacitás kihasználását célzó, haszonszerzés nélkül végzett tevékenységeket is, a vállalászási tevékenység nem engedélyezett) nyújtott szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése;
- teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása;
- saját előállítású eszköz bekerülési (előállítási) értékének megállapítása;
- saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítása;
- megalapozza a GMK külső és belső ellenőrzését.

2. A Szabályzattal szembeni követelmények

- 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;
- **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 az elvet a GMK a pénzügyi számvitelben alkalmazhatja. A célja az, hogy az éves beszámoló keretében készült eredmény kimutatásában 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.

Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak

Kiadás: pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevétele, készpénz vagy számlapénz (költségvetési elszámolási számla) felhasználást, vagyis pénzkidrást jelent.

Ráfordítás: a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása (egy adott időszaki tevékenység bekerítési értéke). A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek az GMK működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. Természetesen a ráfordítás is pénzben kifejezhető érték, pl. a ráfordítások körébe tartozó felhasználás – amely nem tartozik a költségek körébe –, tárgyi eszközök vásárlása, a működéshez igénybe vett hitel kamata.

A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.);

- átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé);
- nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, adó jellegű befizetés).

Általában megállapítható, hogy a költség teljesítményhez, a ráfordítás a hozamhoz kapcsolódó fogalom.

Költség: a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

A költség fogalmi meghatározásából következik

- a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet eszköz-előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése.
- csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi jutatok költsége), eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség).

Önköltség: a tevékenység mennyiségi egészére jutó felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Kalkuláció: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás, tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.

Önköltségszámítás: a termékegység, a szolgáltatásegység önköltségének kiszámítását jelenti előzetesen, a szolgáltatás folyamatában, illetve annak befejezése után utólagosan.

3. A felelős személy kijelölése

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért az GMK vezetője a felelős.

A Szabályzatot a GMK igazgatója hagyja jóvá.

Módosítása akkor szükséges, 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.) előírásaiban, vagy a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

A Szabályzat a következetesség számviteli alapelvét figyelembe véve csak indokolt esetben, lehetőség szerint az év első napjától változtatható meg.

4. A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások

Szt. 14. § (5) bekezdés c) pontja, valamint az Áhsz. 50. § (3), (4) és (5) bekezdése

Törvényi előírások

Az Áht. 7. §-ában meghatározza a költségvetési szerv fogalmát, melynek egyik eleme, hogy ezek a szervezetek közérdekből alaptevékenységként, haszonszerzési cél nélkül közfeladatokat látnak el. A haszonszerzési cél nélküli érték meghatározás csak az önköltségszámítás módszereivel lehetséges.

- A költségvetési szerv tevékenysége keretében végzett szolgáltatás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást. A kiadásokba bele kell számítani a tevékenységhez használt eszközök terv szerinti értékcsökkenését.
- A költségvetési szerv az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét a GMK belső szabályzatban rögzíti.
- Belső szabályzatokkal biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenység, és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel. [A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.]
- A kormányzati funkcióról szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet szerinti kormányzati funkciók elszámolások sajátosságát az önköltségszámításnál szintén figyelembe kell venni. A GMK-nak a költségvetési számvitelben

minden költségvetési kiadását és bevételét kormányzati funkcióként is el kell számolni.

Ha felmerülnek olyan költségvetési kiadások, melyekről pontosan nem állapítható meg, hogy mely kormányzati funkciót terheli, azokat általános kiadásként kell a költségvetési számvitelben elszámolni, majd negyedévente fel kell osztani.

Az általános kiadások és az általános költségek felosztásához azonos vetítési alapokat, mutatószámokat alkalmazni, mivel a felmerülésük helye a tevékenységgel, költségviselővel való kapcsolatuk azonos.

II. Részletes szabályok

1. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya jellemzően szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége, vagy teljesítményegysége.

2. Az önköltségszámítási kalkuláció

Ennek során meg kell határozni azokat a műszaki paramétereket, költségjellemzőt, vetítési alapot, amelyek szoros kapcsolatban vannak a költségek/kiadások alakulásával, így ezek segítségével a valódiság elvének leginkább megfelelően, az adott igénybevétel arányában hozzárendelhetőek, illetve megoszthatóak a szolgáltatással/feladattal kapcsolatosan felmerült költségek/kiadások.

Első feladat a megfelelő vetítési alap kiválasztása, mivel ennek segítségével kell a felmerülő költségeket/kiadásokat az egyes tevékenységekre felosztani.

Vetítési alap: általában természetes mértékegységben meghatározott mérőszám, amellyel a közvetett (általános) költség/kiadás alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtényező alakulását döntően befolyásolja.

$$\begin{array}{l} \text{egységnyi} \\ \text{mértékegységre jutó} \\ \text{éves átlagdíj} \end{array} = \frac{\text{Felosztandó költség}}{\text{Vetítési alap összesen}}$$

Vetítési alapok:

- a személyi juttatások, és a kapcsolódó munkaadót terhelő járulékok esetében a munkaórák száma,
- étkeztetéssel összefüggő kiadások esetében az étkezést igénybe vevők létszáma, vagy főzött adagszáma,
- épületek fenntartási kiadásainál alkalmazott vetítési alap a közüzemi díj alapjául szolgáló mértékegység, vagy a használt m².

Amennyiben nem áll rendelkezésre telephelyenként, intézményenként külön mérőóra, a költségek megosztásának alapja a feladatellátáshoz használt terület, vagy a tevékenységre jellemző egyéb természetes mértékegység.

Egyes feladatokhoz tartozóan az intézményi sajátosságokkal, vagy pl. a nagyobb energiafogyasztó gépekkel, berendezésekkel is kell számolni.

A szolgáltatási tevékenységre alkalmazható általános kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik
2. Közvetlen anyagköltség/kiadás
3. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége/kiadása
4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége
5. *Saját termelésű termékek felhasználása*
6. Egyéb közvetlen költség/kiadás
7. Közvetlen önköltség (1+...+6)

Az önköltség számítása:

1. A felhasználásra kerülő élő energia óradíj szerinti Ft értékének meghatározása (személyi juttatás + munkaadót terhelő járulékok)

2. A tárgyévet megelőző évben gyűjtött kiadások alapján a költségre vonatkozóan az egységnyi mértékegységre jutó éves átlagdíj Ft értékben való meghatározása: villamos energia, víz- és csatornadíj, fűtés
3. Az igénybevétel során várható felhasználásra kerülő mennyiség megállapítása
4. 2. és 3. szorzatával a szolgáltatás igénybevétele során felhasználásra kerülő energia Ft költség meghatározása
5. Az éves értékcsökkenés egységre jutó Ft értékének számítása Ft/m²/óra
6. A szolgáltatás egy egységre jutó költségeinek összesítése

3. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

A GMK az intézmények nyilvántartásait költségvetési és pénzügyi számvitel szerint is vezeti, valamint a villamos energia, víz- és csatornadíjat, a gáz- és hőszolgáltató által kiszámlázott közüzemi díjakat a fenntartó által üzemeltetett energetikai nyilvántartásban is rögzíti.

A rendelkezések értelmében:

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani;
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni;
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani;

A GMK legfontosabb alapbizonylatai a kiadásokhoz és költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők:

- kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok,
- számlák,
- értékcsökkenés számításáról készült dokumentumok,
- tárgyi eszköz nyilvántartás adatai.

4. Az önköltségszámítás készítésének időpontja

Előkalkuláció

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt meghatározzák valamely termék (szolgáltatás) előállításánál felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből a tervezett vagy tényleges értékadatokkal kiszámítják az előállítandó szolgáltatás önköltségét. Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról.

Előkalkulációt szolgáltatásnyújtási szerződések megkötése előtt – helyiségek bérbeadása esetén a nevelési év kezdete előtt, évente augusztus 31-ig – készíti el a GMK.

A szolgáltatás díját, bérleti díjat az intézményvezető állapítja meg, mely nem lehet alacsonyabb összegű, mint a számított önköltség.

Közbenső kalkuláció

A folyamat bejezése előtt, a kalkulációs időszak közben ellenőrzési és beavatkozási célból készített önköltségszámítás.

A közbenső kalkuláció az a tevékenység, amellyel a tevékenység folyamat közben – időszakonként vagy a folyamat egy-egy fázisában – meghatározzák a szolgáltatás önköltségét. A GMK, illetve az intézmények közbenső kalkulációt pályázati elszámolások részbeszámolóinál készítenek.

Utókalkuláció

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység befejezése után megállapítjuk a tevékenység tényleges (közvetlen) önköltségét. Az utókalkuláció az elmúlt időszak könyveiben a tevékenység gyűjtött költségei/kiadásai és a tevékenység mennyisége alapján a szolgáltatás elmúlt időszakra vonatkozó tényleges önköltségét számszerűsítjük.

Az utókalkulációval a szolgáltatás befejezése után, illetve az év végén az elszámolásokban gyűjtött költségek alapján számítjuk ki a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét.

Fenntartói igény szerint ilyen pl. az egy főre jutó gondozási díj.

A kalkuláció készítésének időpontját befolyásolja

- a szolgáltatás jellege, a szerződés tárgya;
- a GMK és az intézmények vezetői, illetve a fenntartó önkormányzat információs igénye.

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Az Önköltség Számítási Szabályzat 2018. május 02-án lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Ezzel egyidejűleg a 2014. január 02-án hatályba lépett szabályzat érvényét veszti.

A Szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

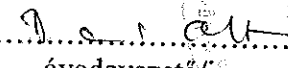

Papp Lászlóné
igazgató




EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI
INTÉZMÉNYHÁLÓZAT
9023 Győr, Kodály Z. u. 18.

A jelen Szabályzat előírásait a
vonatkozóan átveszi, és azt saját szabályzatként kiadja 2018. ...-i hatállyal.

Győr, 2018. május 02.


.....
óvodavezető/igazgató



Megismerési, legitimációs záradék

2018. 05. 02.-én a GMK Önköltség Számítási szabályzatát megismertem

| Intézmény | Név | Aláírás |
|-----------------------|---|---------|
| GMK Gazdasági Hivatal | Papp Lászlóné igazgató | |
| | Matisné Kertész Judit gazdasági vezető | |
| | Árbik Noémi | |
| | Baksáné Szollár Petronella | |
| | Bárányné Tóth Beáta | |
| | Bazsó Ádám | |
| | Bendes Eszter | |
| | Bondor Orsolya | |
| | Csikós Henriett | |
| | Csudainé Fodor Tünde | |
| | Grichisch Jánosné | |
| | Hécz Viktória | |
| | Horváthné Mészáros Brigitta | |
| | Ivánkai Dániel | |
| | Kalmárné Nagy Márta | |
| | Kömüvesné Kertész Eszter | |
| | Menyhárt Ádám | |
| | Molnárné Munkácsy Magdolna | |
| | Némethné Lőkös Enikő | |
| | Péczy Szabina | |
| | Pozsgai Pálné | |
| | Szilágyi Lászlóné | |
| | Szollár Sándorné | |
| Tanyás Csabáné | | |
| Tornyos Andrea | | |
| Tóth Krisztina | | |
| Tóth Livia | | |