

Gyömrő Város Polgármesteri Hivatal

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2012.07.01-től

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy szabályozza az alaptevékenység keretében előállított eszközök, illetve nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

A Polgármesteri Hivatal önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltség számítási fogalmak
- az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)
- az önköltség számítás módszere,
- a költségek elszámolásának bizonylati rendje,
- a költségrendű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

A költség az eszköz (tennék) 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 Kormányrendeletben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költségviselő

Költségviselő: az alaptevékenység körében - térítési díj ellenében, illetve térítésmentesen - végzett termékértékesítés vagy szolgáltatás.

1.4. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték: a szolgáltatás egy meghatározott mennyiségi egységre 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 végzése, nyújtása érdekében a fejlesztés 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.**

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

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

1.5. A költségek könyvviteli elszámolása

A termék előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására - a Polgármesteri Hivatal számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - egy számlaosztály szolgál:

Az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja.

1.6. Az önköltségszámítás

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

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Polgármesteri Hivatalunknál **kalkulációs egységet képez:**

- a papíralapú (oldal) közérdekű adatszolgáltatás, illetve
- a számítástechnikai (lemez) adathordozón történő 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 szerint kell számítani:

- a) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- b) Egyéb közvetlen költségek

Együtt közvetlen önköltség (a + b)

3.2. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére kimutatható vásárolt anyagok értékét.

A vásárolt anyagok, alkatrészek bekerülési (beszerzési) értékét képezi: a vételár, szolgáltatási díj, valamint az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó.

3.3. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható személyi jellegű kifizetéseket, amelyek arányosan változnak a kiadandó közérdekű adatok számával, és az esetlegesen felmerülő dologi kiadásokat (karbantartási költség, energia költség).

4. 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).

Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatban az önköltségszámítás alpbizonylatai azonosak a számvitel analitikus könyvelésének alpbizonylataival.

III. A KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÖSSZEGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

A kalkuláció fajtája: időszakos kalkuláció.

A közvetlen költségek évente a tárgyévet megelőző év tényleges adatai alapján kerülnek megállapításra tárgyév június 30-ig.

Az önköltségszámítás A/4 méretű papír alapú- (amennyiben A/3-as illetve A/2-es méretű lapon történik az adatszolgáltatás az A/4 méretű papírra kalkulált költség kétszeresét, illetve négyszeresét kell alapul venni), illetve számítástechnikai- adathordozó alapulvételével történik.

1. Közvetlen anyagköltség

A/4 méretű papír tényleges költsége (Ft) = 1 db A/4 méretű papír ktg. (Ft/db)
_felhasznált papír mennyisége (db)

Számtech. adathordozó tényleges költsége (Ft) = 1 db számt. adath. ktg. (Ft/db)
felhasznált számt. adath. mennyisége (db)

2. Egyéb közvetlen költség

A) Közvetlen elszámolható személyi juttatások

a) Alapilletmény

Polgármesteri Hivatal köztisztviselői (tisztségviselők, hivatalvez. nélkül) tárgyévet megelőző év december havi alapilletménye (Ft) = 1 főre jutó átlag személyi juttatás (Ft/fő/hó)
Polgármesteri Hivatal tényleges létszáma (fő)

Kalkulációs egységre számított személyi juttatás Összeze:

1 főre jutó átlag személyi juttatás (Ft/fő/hó) = 1 főre jutó átlag személyi juttatás (Ft/perc)
21 x 8 x 60 perc

b) Munkaadót terhelő járulékok

Polgármesteri Hivatal köztisztviselői (tisztségviselők, hivatalvez. nélkül)tárgyévet megelőző év december havi alapilletményt
Terhelő járulékok (Ft) = 1 főre jutó átlag munkaadót terhelő járulék összege (Ft/fő/hó)
Polgármesteri Hivatal tényleges létszáma (fő)

Kalkulációs egységre számított egyéb személyi jellegű kifizetés (járulékok) összege:

$$\frac{1 \text{ főre jutó átlag munkaadót terhelő járulék (Ft/fő/hó)}}{21 \times 8 \times 60 \text{ perc}} = 1 \text{ főre jutó átlag munkaad. terh. jár. (Ft/perc)}$$

B) Egyéb üzemeltetési költségek

a) Karbantartási és amortizációs költség

Ezen költségelem szakértői vélemény adatainak figyelembevételével kerül megállapításra.

b) Villamos energia költség

$$1 \text{ db fénymásoló gép, nyomtató, számítógép átlagos áram fogyasztása (kW óra)} \times \text{villamos energia egységára (Ft/kW)} = 1 \text{ db fénymásoló, nyomtató, számítógép átlagos villamos energia költ. (Ft/óra)}$$

$$1 \text{ db fénymásoló, nyomtató, számítógép átlagos villamos energia költsége (Ft/óra)} = 1 \text{ db fénymásoló gép nyomtató, számítógép átlagos villamos energia költ. (Ft/perc)}$$

A közérdekű adatszolgáltatás költségtérítése papíralapú adathordozó esetén: A/4 méretű papír esetén:

Az 1., 2/A/a, 2/A/b., 2/B/a, és 2/B/b. pontban megállapított költségelemek összege.

A/3 méretű papír esetén:

$$A/4 \text{ méretű papírra jutó teljes költség (Ft/oldal)} \times 2 = A/3 \text{ méretű papír költsége (db/Ft)}$$

A/2 méretű papír esetén:

$$A/4 \text{ méretű papírra jutó teljes költség (Ft/oldal)} \times 4 = A/2 \text{ méretű papír költsége (db/Ft)}$$

Nagyobb méretű másolat készítése esetén - a technikai feltételek hiánya miatt - a Polgármesteri Hivatal külső szervezet szolgáltatását veszi igénybe. Ebben az esetben a közérdekű adatszolgáltatásért - a szolgáltató díjain felül - további költségtérítést számol fel a másolat elkészítésével összefüggésben a Polgármesteri Hivatal által végzett munkával arányosan. A költségtérítés összege a 2/A/a. illetve a 2/A/b. pontban megállított költségelemeket tartalmazza (átlagosan 30 perc ráfordított munkaidővel számolva).

A közérdekű adatszolgáltatás költségtérítése számítástechnikai adathordozó esetén:

Az 1., 2/A/a, 2/A/b., 2/B/a., 2/B/b. pontban megállapított költségelemek összege (átlagosan 5 perc ráfordított munkaidővel számolva).

A közérdekű adatszolgáltatás költségtérítése szkennel igénybevétele esetén:

A 2/A/a, 2/A/b., 2/B/a., 2/B/b. pontban megállapított költségelemek összege (átlagosan 2 perc ráfordított munkaidővel számolva).

Az előzőek szerinti kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, azok átadása előtt készpénz átutalási megbízással, vagy banki átutalással kell megfizetni.

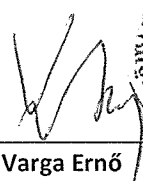
A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása a pénzügyi-gazdálkodási irodavezető feladata minden év június 30-ig.

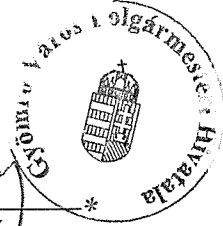
IV. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2012. július 01. napján lép hatályba.

A jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza a közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét.

Gyömrő, 2012. június 29.


Varga Ernő
jegyző



Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke**2012. július 01-től**

	Térítési díj (Ft/oldal, Ft/lemez)
A/4-es oldal másolása	36 Ft + ÁFA
A/3-es oldal másolása	73 Ft + ÁFA
A/2-es oldal másolása	146 Ft + ÁFA
Számt. adathordozóra írás	437 Ft + ÁFA
Szkennelés (Ft/oldal)	51 Ft + ÁFA

	Térítési díj (Ft/alkalom)
Hivatalon kívüli fénymásolási szolgáltatás igénybevétele esetén költségtérítés (a szolgáltató díjain felül)	713 Ft + ÁFA