


PÜSPÖKLADÁNY VÁROS GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZETE

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

Jelen szabályzat 2022. január 1-jétől érvényes.

Készítette és hatályba helyezi:




Zics Tamás
mb. intézményvezető

Készült a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvényben foglaltak, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendelet alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt előírásokra, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvekre.

I. Általános rendelkezések

1. Az önköltség számítási szabályzat célja

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap- (ideértve az alaptevékenységet segítő, támogató, haszonszerzés nélkül végzett tevékenységeket is) és vállalkozási tevékenysége keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek vagy
- nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének a 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. Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban: GESZ) nem alkalmazza a 6. számlaosztályt.

A GESZ 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 egyeztetések módja.

2. Az önköltség számítási szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya keret jelleggel kiterjed a Püspökladányi Egyesített Óvodai Intézményre és a Püspökladányi Tájékoztató Központ, Könyvtár, Művelődési Ház és Múzeum gazdasági

szervezettel nem rendelkező intézményeire. (a konkrét önköltségszámítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények a GESZ adatszolgáltatása alapján végzik)

3. Jogsabályok

- A Számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi. C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.),
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.),
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.),
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.)

4. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltozásáért felelős személy kijelölése

A szabályzat előkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a GESZ megbízott igazgatója a felelős.

Módosítására akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a Számviteli törvény, illetve a Kormányrendelet előírásainak megváltozása szükségessé teszi, vagy ha a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást indokolja. A szabályzatban rögzítettek, a következetesség számviteli alapelvet figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben változtatható meg.

II.

Az önköltség számítási szabályzat részletes előírásai

1.Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

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

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek Áhsz.-ben 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. Jelenleg az önkormányzat területén nem alkalmazzuk, de a lehetőséget biztosítjuk. Az itt felmerült - és pénzügyi számvitel keretében a 6. számlaosztály (általános költségek) főkönyvi számláira lekönyvelt - 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. A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály (szakfeladatok költségei) főkönyvi számláira kell könyvelni.

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 egységre jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege. Az Áhsz. 16. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke a Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (3a) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképeségének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységében végzett munkák bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (7) bekezdésében foglalt előírások alapján a befejezetlen termelés, félkész termék, késztermék, állatok bekerülési értéke az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

Az Szt. 62. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a Szt. 51. § szerinti közvetlen önköltség.

Az Szt. § (1) bekezdése alapján: az eszköz bekerülési (előállítási) értéknek részét képezik azok a költségek, amelyek:

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

Az Szt. 51. § (2) bekezdése alapján: az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

A Szt. 51. § (3) bekezdése alapján: az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a 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, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

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

A Szt. 51. § (4) bekezdése alapján a közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- a) értékelési költségeket és
- b) az előállítással közvetlen kapcsolatban nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására-szervezetünk 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 előállításával, szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtásával összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésében meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásában 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 meghatározáshoz,
- a saját előállítású eszköz, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás – kalkuláció fogalma és formái

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

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 szervezetünk 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 folyamatban- 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 az igénybevételt kifejező mutatók módszerét alkalmazó kalkuláció.

A költség-kigyűjtésen alapuló kalkuláció keretében

- a saját vállalkozásban végzett beruházásra,
- az alap, illetve vállalkozási tevékenység, valamint
- az alaptevékenységet segítő, támogató 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 kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra, saját előállítású eszközökre felosztani.

1.9. Kiadás:

Pénzügyi fogalomként történő értelmezésében pénzeszköz igénybevételét, készpénz vagy számlapénz (fizetési számla) felhasználást, vagyis pénzkiadást jelent.

1.10. Ráfordítás:

A költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott időszaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtás képesség) bekerülési értéke]. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a költségvetési szerv 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 működéséhez igénybe vett hitel kamata.

A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználása stb.);
- átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkentés 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.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. A kalkulációs egységet az intézmény valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg. Az intézmény kalkulációs egységként határozza meg a következőket:

- a termelési folyamatban előállított egy-egy terméket (körét a jelenleg érvényben lévő Kereskedelmi Vámtarifa /VTSZ/, az Építményjegyzék /ÉJ/ tartalmazza),
- Közfoglalkoztatás keretében előállított, megtermelt zöldség, tartott/nevelt állat vagy előállított termék,
- a termelési folyamatban előállított termékcsoporthoz,
- egy-egy szolgáltatást.

A kalkulációs egységeket a számviteli törvény és a Kormányrendelet, valamint az adótörvény szempontjainak érvényesítése érdekében be kell sorolni.

2.1. A termék, mint kalkulációs egység

A termék a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely a szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék készültségi fok alapján lehet:

- befejezetlen termék,
- félkész termék,
- késztermék.

A befejezetlen termék, vagy termelés az intézmény egységein belül további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés) kategóriába csak azon termékek sorolhatók, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de kibocsátásra alkalmas termékeké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.

Félkész termék minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész termékként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.

Késztermék az a termék, amely az intézménynél valamennyi – előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átmert, megfelel a vonatkozó szabványoknak (előírt műszaki feltételeknek), és a késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette.

2.2. Termékcsoporthoz, mint kalkulációs egység

A termékcsoporthoz egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.

Termékcsoport képző közös ismérv lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség stb. Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoport olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségráfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

2.3. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

A szolgáltatások közé tartozónak minősíti az intézmény a következőket:

- megrendelő részére végzett szolgáltatások,
- saját vállalkozásban végzett beruházások, felújítások,
- közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés,
- szállásadás,
- vendéglátás,
- éttermi vendéglátás,
- gépjármű szolgáltatás,

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét az 1. sz. melléklet szerin kalkulációs sémában meghatározott 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
- g) Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége

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

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, 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 vállalkozásában 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 kiegészítő részlegek által külső megrendelők részére végzett (kiszámlázott) munkák, szolgáltatások önköltségének megállapítása

A gépjármű üzemeltetés, konyha, 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. Jelenleg ezeket a szolgáltatásokat nem kiegészítő szolgáltatásként tartjuk nyilván.

3.5. A kalkulációs költségtényezők 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 (költségeként) 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

Az utókalkulációban a személyi juttatások munkaadót terhelő járulécai címen beállítandó összeget negyedévenként kiszámított tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni. Tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes szabályok szerint az ilyen címen kifizetendő összeget és azt szembe kell állítani az időszak összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

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 anyagköltséggént kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét, így

- a szakmai anyagok
- a beruházáshoz, felújításhoz felhasznált anyagok,
- a tovább felhasznált 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 anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni! Anyagköltséggént csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A felhasználás anyagköltségét csökkenteni kell:

- 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 az Áhsz. 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 az Áhsz. 9. számú mellékletének „a számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírások” rögzítik.

Az éttermi vendéglátás, szállásadás önköltség megállapításánál a rezsiköltségek meghatározására a COFOG-ok közötti átcsoportosítással (átkönyveléssel) történik a használt m² és légm³ alapján.

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. (pl. szállítási és rakodási költség, a gépek (termelő berendezések) bérleti díja.

3.5.7. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége

A kalkulációs egység előállítása érdekében közvetlenül felhasznált eszközök terv szerinti értékcsökkenésének összege.

4. A közvetett (költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

Amennyiben az intézmények gazdálkodásában fogjuk alkalmazni a 6. számlaosztályt, akkor az alábbiak szerint kell eljárni.

4.1. Karbantartó műhely

Itt kell kimutatni

- a saját kivitelezésű beruházás
- a tárgyi eszközök felújítása, javítása, 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, személyi juttatások 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), továbbá – a saját üzemén kívüli – más szervek által szolgáltatott meleg víz, gőz, távhő kiadásait. A kiadások felosztásának alapja négyzetméter, légköbméter.

4.3. Gépjárművek üzemeltetése

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: szállított súly, teljesített kilométer, teljesített tonnakilométer vagy teljesített óra.

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 kiegészítő részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétele) felosztás útján kapott kiadásait (költségeit). Az élelmezési kiadások (költségek) megállapításánál az élelmezési nyersanyagok kiadásának (költségének) összegéből kell kiindulni és azt kell korrigálni, a konyha rezsiköltségével. A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: nyersanyagköltség, egyenértékűszámmal számított ételadag.

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

4.5. Házinyomda

Itt kell elszámolni a házi nyomda (házi sokszorosítóüzem) összes kiadásait (költségeit). Az idegenek részére végzett (kiszámlázott) szolgáltatás önköltségének megállapításához az anyagfelhasználást, valamint a személyi juttatásokat munkaszámra kell utalványozni, illetve elszámolni. Az intézmény számviteli rendjében foglaltak szerint elszámolt nyomdai rezsiköltséget az időszakban elszámolt (felmerült) személyi juttatások arányában kell megosztani a szolgáltatást igénybe vevők között.

5. Munkaszámok, azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám. Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységként 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 folyamatos 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 gazdasági vezető a 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 írásában ki kell adni.

6. A kalkuláció alapját képező bizonylatok

Az egy kalkulációs egységre jutó önköltség megállapítása során előkalkuláció is végezhető, amennyiben a várható mennyiség előzetesen megbecslésre került, és ennek alapján került meghatározásra a szükséges anyagmennyiség beszerzése.

- 6.1.** A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi juttatásokról és azok járulékaikról negyedévente feladást kell készíteni.

Felelős: gazdasági előadó

Határidő: tárgynegyedévet követő hó 10-e

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

Felelős: gazdasági előadó

Határidő: tárgynegyedévet követő hó 10-e

6.3. Az előállítási külön költség összegéről havonta feladást kell készíteni.

Felelős: gazdasági előadó

Határidő: a tárgynegyedévet követő hó 10-e

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

Felelős: gazdasági előadó

Határidő: tárgynegyedévet követő hó 10-e

Közvetett kiadásokat jelenleg nem tartunk nyilván.

6.7. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A Számviteli törvény előírásai szerint minden gazdasági műveletről 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 bizonylatain 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 értékbeni adatai,
- a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatom 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:

- 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 az Intézmény *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 kiegészítésként külön analitikus nyilvántartást (utókalkulációs lapot) kell

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

7.2. A saját termelésű készletekre előkalkulációt kell készíteni az értékesítés megkezdése előtt. **Az előkalkuláció elkészítéséért a gazdasági előadó a felelős.**

7.3. A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni **a tárgyévet követő hónap 10. napjáig.**

A saját termelésű készletek utókalkulációjának elkészítéséért a gazdasági előadó a felelős.

7.4. A saját kivitelezésben megvalósított beruházás, valamint felújítás aktiválható értékének megállapítása érdekében és a beruházás, felújítás befejezését követően a befejezést követő hónap 10. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

7.5. A megrendelésre teljesített szakmai szolgáltatás, tevékenység, önköltségének megállapítása érdekében a tevékenység befejezést követő hónap 10. napjáig utókalkulációt kell készíteni. **Az utókalkuláció elkészítéséért a főkönyvi könyvelő a felelős.**

7.6. Az éttermi és munkahelyi vendéglátás önköltségét évente egyszer a tárgyévet megelőző év adatai alapján a tárgyév 2. hónapjának 10. napjáig kell elkészíteni. **Az utókalkuláció elkészítéséért a főkönyvi könyvelő a felelős.**

7.7. A gépjármű szolgáltatás közvetlen önköltségét évente egyszer a tárgyévet megelőző év adatai alapján a tárgyév második hónapjának 10. napjáig kell elkészíteni. **Az utókalkulációt elkészítéséért a pénztáros a felelős.**

7.8. Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélra történő használatának térítési díja

Az Ávr. 63. § (1)-(2) bekezdései alapján a Hivatal által kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára térítést kell előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és

közvetett költségek figyelembevételével. Ide sorolható pl. telefon, számítógép, egyéb eszközök stb. magáncélú használata. A díj meghatározásához meg kell állapítani az eszköz használatának közvetlen költségét, amit a magánszemély felé ki kell számlázni.

A szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használata engedélyezése esetén, meg kell állapítani a térítési díj mértékét, mely magában foglalja a közvetlen költségeket.

Fontos követelmény, hogy az előállított termék, végzett szolgáltatások értékesítése során az Értékesítési ár nem lehet alacsonyabb mint a közvetlen önköltség.

8. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése

8.1. Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell az utókalkuláció befejezését követő 15 napon belül.

8.2. Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell a pénzügyi csoportvezetőt.

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 adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

a.) adatok másolatra történő előkészítése:

a másolást végző személynek a feladat elvégzésére fordított munkaórájaóra x a közalkalmazott/munka törvénykönyve hatálya alá tartozó személy egy órára eső illetményének összegévelFt/munkaóra =Ft,
valamint az illetmény után fizetendő járulékokFt, összesenFt.

b.) a másolás költsége:

másolt oldalak számadb

oldalanként fizetendő összegFt/oldal

összesen a másolásért fizetendő összeg:Ft.

c.) költségtérítés összesen:

- o az adatok másolásra történő előkészítéseFt
- o másolás költsége _____Ft

összesen:

Az adatok másolásához szükséges időráfordítást a gazdasági vezető igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. sz. 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 2022. január 01. naptól hatályos.

A megbízott intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy az Önköltségszámítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat *mellékletében* szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásban szerepeltetni kell az Önköltségszámítási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a megbízott intézményvezető a felelős.

ÉLELMEZÉSI TEVÉKENYSÉG NYERSANYAG-ÉS REZSIKÖLTSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA

Élelmezési nyersanyagszükséglet tervezése:

Az élelmezési nyersanyagszükséglet pénzügyi fedezetének kiszámításához szükséges az élelmezési nyersanyagnorma meghatározása.

Élelmezési nyersanyagnorma: az a pénzösszeg, amelyet az intézmény egy főre, egy napra, egy étkezési adagra nyersanyagkölségként felhasználhat.

A napi étkezők száma, az élelmezési napok száma, valamint az élelmezési norma ismeretében állapítható meg az éves élelmezési nyersanyagszükséglet pénzügyi előirányzata.

Az élelmezési norma az egy ellátott, egy élelmezési napjára felhasználható élelmiszernyersanyag ÁFA nélküli Ft értékét jelenti.

A helyes norma kialakításához speciális számításokat kell végezni. A számításnak a szakmai elvárásokat figyelembe vevő, a tápanyag- és nyersanyagminimum értékek alakulásával, és az egyéb speciális, a helyi feladatellátásból és körülményekkel számoló elemzéseken kell alapulnia. Az élelmezési normát (és hozzá kapcsolódóan a térítési díjat) étkezési jogcímenként, részétkezésenkénti bontásban, élelmezési napra összegezve, a szakmai indoklást mellékelve kell a fenntartó elé felterjeszteni.

Élelmezési nyersanyagfelhasználás megállapítása:

Az élelmezési nyersanyagfelhasználástÉVRE vonatkozóan az alábbi táblázat szemlélteti:

megnevezés	1 főre felhasznált összeg évi kigyűjtés alapján (Ft)*	napi étkezők átlagléttszáma (fő)**	étkezési napok száma (nap)***	éves élelmezési napok száma (nap) (3.x4.)	élelmezési nyersanyagfelhasználás (Ft) (2.x5.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
bölcsődés étkezés					
óvodai étkezés					
általános iskolai étkezés					

felnőtt étkezés					
-szociális étkezés					
-bentlakásos intézményi étkezés					
felnőtt étkezés összesen:					
összesen:	-				

*37/2014. EMMI rendeletben rögzített – az étkeztetést igénybevevők részére biztosított élelem 2021. évben kiszámított összege 1 főre vonatkozóan

**éves átlagban az étkezést igénybevevők száma, jelen esetben a főzőkonyhák kapacitása került figyelembevételre

***a mindenkori költségvetési törvényben figyelembe vehető éves élelmezési napok száma

****az alapfeladat-ellátás iskolai étkeztetés, ezért a felnőtt étkezők is iskolai étkezésben részesülnek

*****a szociális étkeztetés 249 nap, a bentlakásos intézmény 365 nappal került figyelembevételre (számított létszám)

Ténylegesen felhasznált élelmiszer értéke december 31- állapot szerint:

Megnevezés	összeg (Ft)
20..... január 1. – 20..... deember 31. közötti időszakot érintően a GESZ könyvelési adataiban rögzítettek szerint (GESZ főzőkonyhák)	
..... január 1. – deember 31. közötti időszakot érintően a GESZ könyvelési adataiban rögzítettek szerint (Óvoda főzőkonyhák)	
..... évet terhelő élelmiszerszámlák, melyek kifizetésedecember 31-éig nem történt meg (GESZ főzőkonyhák)	
..... évet terhelő élelmiszerszámlák, melyek kifizetésedecember 31-éig nem történt meg (Óvoda főzőkonyhák)	
..... évet terhelő élelmiszerszámlák, melyek kifizetésedecember 31-éig még nem volt esedékes (GESZ főzőkonyhák)	
..... évet terhelő élelmiszerszámlák, melyek kifizetésedecember 31-éig még nem volt esedékes (Óvoda főzőkonyhák)	

összes ténylegesen felhasznált élelmiszer értéke:	
---	--

Összes élelmiszer felhasználás: Ft

- káreset miatti készlet csökkenés: (-) Ft

étkezés jogcímén felhasznált élelmiszer: Ft

Az előállítással kapcsolatos közvetlen költség meghatározása 20.....01.01.-20.....12.31. közötti időszakot érintően:

megnevezés	béreköltség (Ft)	járadék (Ft)	konyhaüzemek egyéb kiadásai (Ft)	összesen (Ft)
GESZ				
Óvoda főzőkonyhák				
mind összesen:				

Az összes kiadásFt : az étellemezési napok számával =Ft/nap

Az egy étellemezési nap közvetlen önköltsége Ft/nap

Az egy étellemezési nap rezsiköltsége:

[A rezsiköltség számítása során az előző évi tényadatok alapján a könyvelt költségek kerültek arányosításra az élelmiszer-felhasználás költségeivel.

Ennek számított adata a figyelembe vehető rezsiköltség.]

- élelmiszer költség %
- rezsiköltség%

A rezsiköltség %-a =(rezsiköltség : átlagos étellemezési nyersanyagnorma) x100

1 ebéd bekerülési összege:

- étellemezési nyersanyagnorma Ft
- rezsiköltség Ft
- összesen: Ft
- áfa (27 %) Ft
- bekerülési összege: Ft

A fenti számítási móddal számolva az egyes étkezések élelmezési nyersanyagnormája az alábbi:

étkezők	étkezési térítési díj önköltsége (Ft)	rezi költség (Ft)	áfa (Ft)	összes térítési díj étkezőnként (Ft)
bölcsődés étkezés				
óvodai étkezés				
általános iskolai étkezés				
felnőtt étkezés				

37/2014. EMMI rendelet

5. § (1) A Közétkeztető által nyújtott étkezések korcsoportonkénti energiatartalma egy főre a 3. mellékletben feltüntetett energiaszükségleti értékek figyelembevételével a (2) és (3) bekezdésben foglaltak szerint naponta biztosítandó.

(2) A Közétkeztető köteles

a) egész napos ellátás esetén a korcsoportonkénti előírt energiaszükséglet 100%-át napi három fő- és két kísétkezéssel,

b) ^{*}bölcsődei, mini bölcsődei étkeztetés esetén az előírt napi energiaszükséglet 75%-át napi két fő- és két kísétkezéssel,

c) ^{*}napi háromszori étkezés szolgáltatása esetén az előírt napi energiaszükséglet 65%-át egy fő- és két kísétkezéssel,

d) napi egyszeri étkezés szolgáltatása esetén az előírt napi energiaszükséglet 35%-át egy ebédrel biztosítani.

(2a) ^{*}A napi energia- és tápanyag-beviteli értékek teljesítendő aránya a (2) bekezdésben foglalt eseteken kívül:

a) csak reggeli esetén 20%,

b) tízórai és ebéd esetén 50%,

c) csak vacsora esetén 25%.

A norma részétkezésekre bontásával, a térítési díj fentiek figyelembevételével az alábbiak szerint alakul:

megnevezés	élelmezési nyersanyagnorma	rezi költség (Ft)	nettó térítési díj (Ft)	áfa (Ft)	bruttó térítési díj

	(számított adat Ft)				(Ft)
bölcsőde (75 %)					
óvoda					
általános iskola 3x étkezés					
menza (35 %)					
általános iskola (tízórai+ebéd) (50 %)					
felnőtt étkező (ebéd)					

Napi ötszöri étkezés esetén (bentlakásos intézmény, kollégium vonatkozásában) az arányok az alábbiak:

- reggeli az ételmezési nyersanyagnorma 22 %-a nettó Ft,
- tízórai az ételmezési nyersanyagnorma 9 %-a nettó Ft,
- ebéd az ételmezési nyersanyagnorma 42 %-a nettó Ft
- uzsonna az ételmezési nyersanyagnorma 9 %-a nettó Ft
- vacsora az ételmezési nyersanyagnorma 18 %-a nettó Ft

Az áfa vonatkozásában az alábbi eljárásrendet kell követni, figyelemmel az ide vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokban foglaltakra:

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa törvény) előírásai szerint az adóalany olyan mértékben jogosult a rá áthárított, általa megfizetett előzetesen felszámított áfa levonására, amilyen mértékben az az adóköteles bevételszerző tevékenysége érdekében merült fel. Elsődleges szempontként vizsgálandó, hogy az Intézménynek miből keletkezik áfás bevétele.

A főzőkonyha adóköteles értékeseit az óvodásoknak, iskolásoknak, vendég étkezőknek, az étkezést igénybevevő dolgozóknak, vendégeknek.

Az óvodások, iskolások egy része a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján 50 %-os étkezési térítési díjkedvezményben részesülnek. Az 50 %-ot fizetők után a tényleges fizetett összeg erejéig keletkezik áfa fizetési kötelezettség, ugyanakkor a rájuk jutó beszerzési áfa teljes egészében levonásba helyezhető. Az Áfa törvény az adóalap piaci árra történő kiegészítését csak abban az esetben írja elő, ha az aránytalanul alacsony ár alkalmazása

kapcsolt felek között történik. Az ellátottak azonban nem számítanak kapcsolt félnek, tehát nincs adóalap-növelő korrekció.

Az ingyenes étkezésnél nem keletkezik áfás bevétel az ügyletből, ezért nem lehet adólevonási jogot érvényesíteni az ingyen adott étel előállítás, beszerzési áfájára. Abban az esetben, ha a beszerzéskor megállapítható a levonható illetve le nem vonható áfa aránya, akkor az ingyenes étkezőkre vonatkozó áfát nem lehet levonásba helyezni. Ez jellemzően akkor alkalmazható, ha vásárolják az ételt (pl. az Önkormányzat esetében). Az étkezési nyilvántartás adatai alapján megállapítható, hogy hány adag ételt vásároltak és abból mennyit értékesítenek ellenértékért, illetve mennyit adnak ingyen. Ez adagszámos arányosítás.

Abban az esetben, ha a levonási arányszám nem állapítható meg, akkor a teljes bekerülési, beszerzési, előállítás, áfát levonásba lehet helyezni és meg kell fizetni az ingyenes étkezőkre jutó áfát olyan mértékben, mintha teljes árat fizettek volna.

A főzőkonyhánál levonásba helyezhető a vásárolt nyersanyag, a rezi, a konyhánál felhasznált tisztítószer, egyéb eszközök, segédanyagok áfája.

A rezi költségeknél az adólevonás többféle módon alkalmazható, attól függően, hogy van-e külön mérőóra vagy sem. Ha van külön mérőóra és az ingyenes étkezők után megfizetik az áfát, a többi ételt pedig kiszámlázzák, akkor teljes egészében levonható az áfa. Ha nincs külön mérőóra, akkor alkalmazható a m², fűtött léghőméter stb. szerinti megosztás, és az így kapott arányban vonható le a rezi költségek áfája.

Az étkeztetéshez biztosított normatív támogatás, illetve a fenntartó által az intézménynek utalt támogatás nem képez áfa adóalapot, nem kell utána áfát felszámítani.

Az adó nyilvántartásra vonatkozó előírásokat az Áfa törvény 180. §-a szabályozza. Ennek értelmében minden személy, szervezet, aki (amely) e törvényben szabályozott jogot gyakorol, illetőleg akire (amelyre) e törvény kötelezettséget állapít meg, köteles folyamatos, megfelelően részletezett és rendszerezett nyilvántartást vezetni az adóról, amely a jogalap és az összegszerűség tekintetében egyaránt alkalmas az e törvényben szabályozott jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére.

A törvényi követelményeknek olyan nyilvántartás felel meg, amely alapján adókulcsenként meg lehet állapítani a fizetendő és levonható adó alapját és összegét. Az előzetesen felszámított adó vonatkozásában meg lehet állapítani a levonható, le nem vonható, illetve az arányosításba vonható áfát. A nyilvántartást az Áfa törvény szerinti teljesítési időpont szerint kell vezetni, ami az esetek többségében nem egyezik meg a pénzügyi teljesítéssel. Tehát függetlenül attól, hogy a költségvetési szerv pénzforgalmi szemléletben könyvel, az áfa analitikában a számla szerinti teljesítés, fordított adózás alá eső ügyleteknél az Áfa törvény 60. §-ában foglalt adófizetési kötelezettség napjával, közösségen belüli beszerzés esetén pedig a 63. §-ban foglaltak szerint kell a számlákat rögzíteni.

Az étkeztetés vonatkozásában az étkezést igénybevevők étkezési napjai kerülnek lejelentésre, melyet azonban étkezésenként meg kell bontani.

Az összesítő kimutatásnak tartalmaznia kell havonként az adagszámot, étkezési típusonként (egész napos, tízórai + ebéd, tízórai, ebéd), illetve étkezést igénybevevőnként (óvodás, bölcsődés, iskolás és munkahelyi, illetve vendég), az adott hónap ételmezési napjait, az ételmezési nyersanyagnormát és az áfa alapot (nettó összeget).

A munkahelyi vendéglátás vonatkozásában az áfa alapot rezsi költséggel is növelni kell.
[A rezsi költség számítása során az előző évi tényadatok alapján a könyvelt költségek kerültek arányosításra az élelmiszer-felhasználás költségeivel.
Ennek számított adata a figyelembe vehető rezsi költség.]

Abban az esetben, ha az önkormányzat ellenértékért adja át saját intézményének a terményeket, akkor az áfás értékesítés. Ebben az esetben az értékesítésről számlát kell kiállítani és áfát kell felszámítani. A termények/termékek előállítási költségeinek áfa tartalma levonásba helyezhető.
[A közétkeztetés megszervezése során arra kell figyelemmel lenni, hogy a fizetendő illetve a levonható áfa csak ugyanannál az adóalagnál lehet.]

ÁTDOLGOZÁSI JEGYZÉK

Közvetlenül a termék előállításánál felmerült alapanyagok:

Vásárolt alapanyag mennyisége:

Értéke:

.....számla szerint

Vásárolt egyéb anyag, eszköz mennyisége:

Értéke:

..... számla szerint

Összes ráfordítás: **Ft**

Az anyagvásárlásból előállított termék megnevezése:

Mérete, tulajdonságai:

Elkészült darabszám összesen:

Egy darab bekerülési értéke: (összes ráfordítás : darabszám)

Készletnyilvántartásba történő bevételezés, használatra átvétel igazolása:

Dátum.....

Az átdolgozási jegyzőkönyvet készítette:

.....

költségvetési szerv neve

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 munkaóraóra
2. Egy órára eső illetményFt
3. Megtérítendő illetmény összege:Ft
4. A 3. pont után a járulékok összege:Ft
5. Másolt oldalak száma:db
6. oldalanként fizetendő összeg:Ft/oldal
7. Másolásért fizetendő összeg:Ft
8. Költségtérítés összesen:Ft

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

.....201.

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

Dátum:

.....

aláírás

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

Az Önköltség-számítási szabályzatban foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltak szerint járok el:

név	munkakör	dátum	alíírás
MARKUS VILMA	gazdasági előadó	2022.01.03.	Markus Vilma
KARAI MONIKA	munkaadói előadó	2022.01.03.	Karai Monika
VAD ISTVÁN	menedzseri előadó	2022.01.03.	Vad István
SÜCS EVA ANNA	gazdasági előadó	2022.01.03.	Sücs Eva Anna
FÁUR GÁBOR LÉ	penzügyes	2022.01.03.	Faur Gábor LÉ
DARAI ETEKA	gazdasági előadó	2022.01.03.	Darai Eteka
BALAZS ATILIA	mallozó	2022.01.03.	Balazs Attila
DARAI ERIKA	SZAKÁCS	2022.01.03.	Darai Erika
UNGYVÉRTS KATALIN	KÖNYVTÁRSZAKS	2022.01.03.	Ungyvérts Katalin
NARACS GABRIELLA	szobrász	2022.01.03.	Naracs Gabriella
Bor Veronika	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Bor Veronika
LAKTOS TILHA	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Laktos Tilha
SZABÓ SZILVIA	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Szabó Szilvia
Csinosi Flóra	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Csinosi Flóra
Markus Vilma	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Markus Vilma
NAGYNE BARBARA GABRIELLA	Szakács	2022.01.03.	Nagyne Barbara Gabriella
ROSZTA MIHÁLYNA	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Rosta Mihályna
ISPAVI EVA	SZAKÁCS	2022.01.03.	Ispavi Eva
Róbai Gyöngyi	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Róbai Gyöngyi
Szabó Józsefné	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Szabó Józsefné
Balla Katalin Szilvia	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Balla Katalin Szilvia
Tóth Zoltánné	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Tóth Zoltánné
MASZLAG SÁNDOR NÉ	szobrász	2022.01.03.	Maszlak Sándorné
BIZÓ EVA	szobrász	2022.01.03.	Bizó Eva
ORBÁN KITT	szobrász	2022.01.03.	Orbán Kitti
Tóthné Róch Elna	szobrász	2022.01.03.	Tóthné Róch Elna
KISS ERIKA	szobrász	2022.01.03.	Kiss Erika
KESERŰNÉ SCHWAB	szobrász	2022.01.03.	Keserűné Schwab
SZABÓ SÁNDOR	Élelmiszerkészítő	2022.01.03.	Szabó Sándor
SZILÁGYI SÁNDOR	gazdasági vezető	2022.01.03.	Szilágyi Sándor
MIKLÓS JÓZSEFNÉ	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Miklós Józsefné
Ócsa János	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Ócsa János
MIKLÓS JÓZSEFNÉ	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Miklós Józsefné
ZSALYI SÁNDOR NÉ	Könyvtári kiegészítő	2022.01.03.	Zsalyi Sándorné

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Önköltség-számítási szabályzatban foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltak szerint járok el:

név	munkakör	dátum	aláírás
NYIRÁSZ ANTALNÉ	Könyvtári bejegyző	2022. 01. 03.	Nyirász Antalné
Szilágyi Ágnes	áprifelt. munk.	2022. 01. 03.	Szilágyi Ágnes
TÓTH ENDRÉCSINÉ	áprifelt. munk.	2022. 01. 03.	Tóth Endre
Beregyné Tóth Andra	szabály.	2022. 01. 03.	Beregyné Tóth Andra
HOVYKÓ SÁNDORNÉ	szabály.	2022. 01. 03.	Hovaykó Sándorné
KISS ANDRÁSÉ	Könyvt. kiegészítő	2022. 01. 03.	Kiss Andrásné
Magyiné Hornyák Katalin	előadó. vet.	2022. 01. 03.	Magyiné
Tóth Endriénné	könyvt. kiegészítő	2022. 01. 03.	Tóth Endriénné
KÖRTEINE TÓTH ETZSÉBET	könyvt. kiegészítő	2022. 01. 03.	Körteine Etzsbet
KARÁCS ZOLTÁN	SZAKKÉP.	2022. 01. 03.	Karács Zoltán
Mágn Olivér	SZAKKÉP.	2022. 01. 03.	Mágn Olivér
OSZTA ILDIKÓ	Táborvezető	2022. 01. 03.	Ozsa Ildikó
HOVYKÓ SÁNDORNÉ	karbantartó	2022. 01. 03.	Hovaykó Sándorné
KÖRTEINE TÓTH ETZSÉBET	Könyvt. kiegészítő	2022. 01. 03.	Körteine Etzsbet

