



Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.
1225 Budapest, Nagytétényi út 306.

15/2021-es számú

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2022. január 01.

Elfogadva: Budapest 2021. december



Lőrincz István Gergely
ügyvezető

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
1. Az önköltségszámítás	3
1.1.Fogalma, célja, feladata, köre.....	3
1.2. Fogalmi meghatározások.....	4
1.3. Az önköltségszámítás tárgya és módszere	6
2. Az önköltségszámítás általános szabályai	8
2.1. Az önköltségszámítás alapelvei	8
2.2. Az önköltségszámítási kalkuláció szerkezete, a tételsorok tartalmának részletes meghatározása	9
3. Munkaszámok, azok nyilvántartása.....	11
4. A költségek elszámolásának és felosztásának bizonylati rendje	12
5. Felelősség az Önköltségszámítás rendjéért	13
Hatályba lépés időpontja	13
1. melléklet: Elszámoló ív a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez.....	14
2.melléklet: A bérbeadás szolgáltatás kalkulációs sémája	15
3. melléklet: Atevékenység utókalkulációs sémája.....	16
Megismerési nyilatkozat	17

Bevezető

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), 14.§ (5 bekezdésének c) pontja szerint a számviteli politika részeként el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot. Ezen előírt kötelezettség alól mentesül az egyszerűsített beszámolót készítő gazdálkodó, az egyszerűsített éves beszámolót készítő gazdálkodó, továbbá az a vállalkozó, amelynél az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot nem haladja meg. Ha zen két mutatószám közül egyik vagy mindkettő meghaladja az előírt határértéket, akkor az ezt követő évtől kezdődően a saját előállítású termékek, a végzett szolgáltatások önköltségét az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat szerinti utókalkuláció módszerével kell megállapítani. Ezen kötelezettsége alól a vállalkozó a későbbiek során - a feltételek ismételt teljesülése esetén - sem mentesül.

A Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft a számviteli törvény előírásai szerint 2021-ben egyszerűsített éves beszámoló készítésére kötelezett, így a számviteli törvény előírásai szerint mentesül az Önköltségszámítási szabályzat készítési kötelezettség alól, azonban a tulajdonos információigényének kielégítésére, a transzparencia (átláthatóság) biztosítása érdekében, a szervezetnél 2020-ban végzett ellenőrzés javaslata alapján a társaság elkészítette az Önköltségszámítási szabályzatot.

1. Az önköltségszámítás

1.1. Fogalma, célja, feladata, köre

Az **önköltség** a termék, tevékenység vagy szolgáltatás meghatározott természetes egységére jutó élő és holtmunka ráfordítás pénzben kifejezett értéke (bekerülési értéke).

Az **önköltségszámítás** olyan tevékenység, amellyel a termék előállítás/szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, folyamata alatt, vagy befejezése után meghatározható a termék, tevékenység, szolgáltatás tervezett, illetve tényleges önköltsége.

Az önköltségszámítás **feladata**, hogy adatokat szolgáltatson a Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft (a továbbiakban: BTV Kft) tevékenységének keretében előállított termékek, eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások, önköltségének tervezéséhez, valamint biztosítsa a tényleges közvetlen és közvetett önköltség meghatározását, az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Az önköltségszámítás **célja**, hogy a tényleges közvetlen és közvetett önköltség meghatározásán keresztül információt biztosítson

- a. a Közzolgáltatási kötelezettség ellátásáért nyújtott kompenzációs jogosultság meghatározásához
- b. a szolgáltatásnyújtás, valamint a tevékenység ellátás eredményességének megállapításához,
- c. az információk alapján lehetővé tegye, illetve megalapozza a tevékenység ellátásával, szolgáltatás-nyújtással kapcsolatos döntéseket, elemzéseket, ellenőrzéseket,
- d. az árképzéshez,
- e. a következő időszak költségeinek tervezéséhez.

Az önköltségszámítás rendjét a BTV Kft által rendszeresen ellátott tevékenységekre és szolgáltatásnyújtásokra, valamint egyedi projektekre, vállalásokra kell kialakítani.

Az önköltségszámítás körébe tartozik:

- a Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzatával kötött Közzolgáltatási alapszerződés szerinti – munkaszámmal ellátott – közzolgáltatási feladatok ellátása során felmerülő költségek (ráfordítások) meghatározása; (utókalkuláció)

- Piac tér üzemeltetés
- Szieszta pont üzemeltetés
- Dunafok Szabadidőpark üzemeltetés
- Közterületek, parkok fenntartása, egyéb közszolgálati tevékenység
- Nagytétény központ fenntartása
- a Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzatával kötött Szolgáltatási és Vállalkozási Keretszerződés keretében – munkaszámmal rendelkező – ellátott feladatok költségeinek (ráfordításainak) meghatározása; (utókalkuláció)
 - Szelmann-ház műszaki üzemeltetése
 - Budafoki Szomszédok piaca műszaki üzemeltetés
 - „Budafok-Tétény utcaképe megújul – Homlokzatok” és a „Régi idők új kapui” pályázatok bonyolítása
 - Promontor üzletház műszaki üzemeltetése
 - Balatonakali Üdülőtábor műszaki üzemeltetés
 - Gárdonyi Önkormányzati üdülő műszaki üzemeltetése
 - Zamárdi Önkormányzati üdülő műszaki üzemeltetése
 - Ágdarálás (tavaszi/őszi) koordinálása
 - Lakossági virágosítási program koordinálása
 - Lakossági avarzsák osztás koordinálása
 - egyéb (esetenként felmerülő) feladat ellátása
- a BTV Kft által saját hatáskörben kötött vállalkozási szerződés költségeinek (ráfordításainak) meghatározása. (előkalkuláció az árképzés előkészítése érdekében és utókalkuláció egyedi munkaszámmal ellátott szerződéses feladatok teljesítésének értékelésére).

Amennyiben a BTV Kft szerződéses feladatai bővülnek, az új feladatok önköltségszámítási szabályzat hatálya alá kerüléséről az Ügyvezető igazgató ügyvezetői utasításban határoz.

Az önköltségszámítás egysége, a kalkuláció tárgyának természetes mértékegysége az üzemeltetési időszak (év), az egyedi program, esemény (db).

1.2. Fogalmi meghatározások

- **Költség:** a tevékenység során egy meghatározott cél (eszköz előállítása, tevékenység ellátása, szolgáltatás nyújtása) érdekében felmerült valamennyi felhasznált élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.
 - a. *Holtmunka jellegű költségek:* anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások értéke, alvállalkozói teljesítmények, értékcsökkenési leírás.
 - b. *Élőmunka jellegű költségek:* személyi juttatások, munkaadót terhelő járulékok.
- **Költségek csoportosítása:**
 - a) *Tevékenység szerint:* alaptevékenység költségei, alaptevékenységet kiegészítő tevékenység költségei, vállalkozási tevékenység költségei.
 - b) *Összetétel szerint:* elemi költségek, összetett költségek.
 - c) *Megjelenési forma szerint:* személyi jellegű költségek, anyagi jellegű költségek, értékcsökkenési leírás, különféle ráfordítások.
 - d) *Elszámolás módja szerint:* közvetlen költség, közvetett költség.
 - e) *A könyvvitelből nyert információk szerint:* költségnemek, költségviselők, költséghelyek.
- **A kalkulációs séma felépítése:**
 1. Közvetlen anyagköltség
 2. Igénybevett szolgáltatások közvetlen költségei
 3. Közvetlen bérköltség
 4. Közvetlen bérek járulékai
 5. Egyéb közvetlen költség
 6. **KÖZVETLEN ÖNKÖLTSÉG (1+2+3+4+5)**
 7. Üzemi általános költség

8. SZŰKÍTETT ÖNKÖLTSÉG (6+7)

9. Általános igazgatási költség

10. TELJES ÖNKÖLTSÉG (8+9)

- *Közvetlen költségek* azok, amelyekről felmerülésük pillanatában pontosan megállapítható, hogy melyik költségviselő, kalkulációs egység (termék, tevékenység, szolgáltatás) érdekében és milyen összegben merültek fel.
- *Közvetett (általános) költségek* azok, amelyek esetében a felmerülésük során teljes bizonyossággal nem állapítható meg, hogy melyik költségviselővel (kalkulációs egységgel) kapcsolatban merülnek fel. *Általános költségek* közé soroljuk azokat a költségeket, amelyekről nem lehet eldönteni, hogy mely termelési, szolgáltatási folyamathoz (kalkulációs egységhez), illetve annak mely eszközhöz kapcsolódnak.
- *Költségnem*: arra a kérdésre ad választ, hogy a költségek milyen jogcímen merültek fel (pl. anyag, személyi jellegű, értékcsökkenés). A BTV Kft a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban, költségnemenként számolja el. A vezetői információs igényeknek megfelelően a könyvvizelési rendszeren belül munkaszámok kialakításával biztosítja a bevételek és kiadások, költségek, ráfordítások elkülönített kimutatását. A költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.
- *Költségviselő*: A költségviselő a költségszámítás tárgya, az a termék, tevékenység, szolgáltatás, projekt, megrendelés, teljesítmény stb., amelynek önköltségét a BTV Kft meg kívánja határozni. A költségviselő olyan termék, tevékenység, szolgáltatás, projekt, amelyre a létrehozásával kapcsolatos közvetlen vagy közvetett költségek elszámolhatók.
- *Költséghely*: A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre) vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségeknek 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 a költségviselőkre.
- *Vetítési alap*: Természetes mértékegység, amely valamely általános költség felosztásához kapcsolódik. Olyan mérőszám, amellyel az általános költségek alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtényező alakulását „döntően” befolyásolja (pl. közvetlen anyag vagy bérköltség, munkaóra ráfordítás stb.).
- *Pótlékkulcs*: felosztandó költség/ Σ vetítési alap. Az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra jutó felosztott általános költséget úgy kapjuk meg, hogy a vetítési alap részösszegeit szorozzuk a pótlékkulccsal.
- *Önköltség*: Az önköltség a termék vagy szolgáltatás meghatározott természetes egységre jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke (bekerülési értéke). Az önköltségen belül megkülönböztetjük:
 - a) a közvetlen önköltséget,
 - b) a szűkített önköltséget és
 - c) a teljes önköltséget.
- *Közvetlen önköltség*: A közvetlen önköltség kizárólag az adott termék, tevékenység, szolgáltatás egy egységére bizonyítható módon közvetlenül felmerült olyan anyagjellegű ráfordításokat és egyéb közvetlen költségeket tartalmazhat, melyek a termék, tevékenység, szolgáltatás előállítása során közvetlenül felmerültek és az előállítással szoros kapcsolatban voltak.
 - Közvetlen önköltség = közvetlen anyagköltség + közvetlen bérköltség + közvetlen bérek járulékai + igénybevett szolgáltatások közvetlen költségei + egyéb közvetlen költség.
- *Üzemi általános költség*: azok az általános költségek, amelyek egy-egy üzem területén merültek fel

és nem képezik részét az üzem tevékenységéhez köthető kalkulációs egység(ek) közvetlen költségének.

- **Szűkített önköltség:** A termék, tevékenység, szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott üzemi általános költségek arányos részét is tartalmazza.
 - Szűkített önköltség = közvetlen önköltség + üzemi általános költség
- **Általános igazgatási költség:** A központi irányítás anyagi és személyi jellegű, valamint egyéb ráfordításai. A központi irányítási költség részét képezi minden felmerült és elszámolható költség, amely nem került közvetlen költségként elszámolásra (és nem képezte részét az üzemi általános költségnek sem).
- **Teljes önköltség:** A teljes önköltség a termék, tevékenység, szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza. Árkalkuláció készítésénél ez utóbbira is szükség van.
 - Teljes önköltség = szűkített önköltség (közvetlen önköltség + üzemi általános költség) + központi irányítás, igazgatási és általános költségei.
- **Ráfordítás:** A ráfordítás a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a termék, tevékenység, szolgáltatás költségét, amelyek a szervezet működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzéséről. A ráfordítás is pénzben kifejezhető érték. A ráfordítások a 8. számlaosztályban kerülnek rögzítésre. A 8. számlaosztályban szereplő ráfordítások:
 - *Eladott, közvetített szolgáltatások értéke:* ezek részben vagy egészben kalkulációs egységhez köthetők, és a kalkulációs séma 5. sorában az Egyéb közvetlen költség sor elemeként veendő figyelembe.
 - *Az Egyéb ráfordítások és a Pénzügyi műveletek ráfordításai* a kalkulációs séma 9. sorában az Általános igazgatási költség elemeként veendő figyelembe.

1.3. Az önköltségszámítás tárgya és módszere

Az **önköltségszámítás tárgya** az a munkaszámmal rendelkező kalkulációs egység (termék vagy szolgáltatás), amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítást az önköltségszámítás tárgyának természetes egységére kell elkészíteni.

Az **önköltségszámítás tárgyai és mértékegységük** a 2021. áprilisában a Budafok-Tétény XXII. kerület Önkormányzatával kötött Közszolgáltatási alapszerződés és a 2020. májusában kötött Szolgáltatási és Vállalkozási szerződés figyelembevételével:

- Piac tér üzemeltetés Ft/év
- Szieszta pont üzemeltetés Ft/év
- Dunafok Szabadidőpark üzemeltetés Ft/év
- Közterületek, parkok fenntartása, egyéb közzolgáltatási tevékenység Ft/év
- Nagytétény központ fenntartása Ft/év
- Szelmann-ház műszaki üzemeltetése Ft/év
- Budafoki Szomszédok piaca műszaki üzemeltetés Ft/év
- „Budafok-Tétény utcaképe megújul – Homlokzatok” és a „Régi idők új kapui” pályázatok bonyolítása Ft/pályázat
- Promontor üzletház műszaki üzemeltetése Ft/év
- Balatonakali Üdülőtábor műszaki üzemeltetése Ft/év
- Gárdonyi Önkormányzati üdülő műszaki üzemeltetése Ft/év

- Zamárdi Önkormányzati üdülő műszaki üzemeltetése Ft/év
- Ágdarálás (tavaszi/őszi) koordinálása Ft/db (Ft/esemény)
- Lakossági virágosítási program koordinálása Ft/db (Ft/program)
- Lakossági avarzsák osztás koordinálása Ft/db (Ft/program)
- egyéb (esetenként felmerülő) munkaszámmal azonosított feladat ellátása Ft/feladat/esemény vagy program

Amennyiben a fent megnevezett szerződések módosításra kerülnek és/vagy új kalkulációs egység kerül bevezetésre a kalkulációs egység megnevezését és kalkulációs mértékegységét ügyvezetői utasításban rögzíti a BTV Kft.

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

A BTV Kft a pótlékoló kalkulációt alkalmazza.

A pótlékoló kalkuláció keretében a közvetlen költségeket bizonylatok alapján már a felhasználás pillanatában elszámoljuk a konkrét kalkulációs egységekre, és a közvetett (általános) összegyűjtött költségek pótlékolás útján kerülnek felosztásra az egyes eszközökre, tevékenységekre, szolgáltatásokra. A közvetett költségeknél a költséghelyeken összegyűjtött és termékekre, szolgáltatásokra felosztható költségek felosztása a pótlék-kulcsok, kialakított vetítési alapok alkalmazásával történik.

A BTV Kft szervezeti felépítéséből adódóan elkülönült üzemmel nem rendelkezik, ezért minden általános költséget az Általános igazgatási költség részeként vesz számításba és a pótlékoló kalkuláció módszerével oszt fel a kalkulációs egységekre.

Az általános igazgatási költség felosztásának vetítési alapja a közvetlen költség.

Általános igazgatási költség pótlékkulcs (áip %) =

$$\frac{\text{összes általános igazgatási költség}}{\text{összes közvetlen költség}} * 100 (\%)$$

Pótlékolással meghatározott általános igazgatási költség az adott kalkulációs egységre =

$$\text{Adott kalkulációs egység közvetlen költsége} * \text{általános igazgatási költség pótlékkulcs}\%/100$$

Amennyiben üzemi általános költség is kimutatásra kerül, ennek vetítési alapja a közvetlen költség.

Üzemi általános pótlékkulcs (üáp %) =

$$\frac{\text{összes üzemi általános költség}}{\text{összes közvetlen költség}} * 100 (\%)$$

Pótlékolással meghatározott üzemi általános költség az adott kalkulációs egységre =

$$\text{Adott kalkulációs egység közvetlen költsége} * \text{üzemi általános pótlékkulcs}\%/100$$

A fentiekből adódóan az általános igazgatási költség felosztásának alapja ebben az esetben a Szűkített önköltség lesz.

Általános igazgatási költség pótlékkulcs (áip %) =

$$\frac{\text{összes általános igazgatási költség}}{\text{összes szűkített önköltség}} * 100 (\%)$$

$$\text{Pótlékolással meghatározott általános igazgatási költség az adott kalkulációs egységre} = \text{Adott kalkulációs egység szűkített önköltsége} * \text{általános igazgatási pótlékkulcs\%/100}$$

A pótlékkulcsok meghatározása a gazdasági év lezárását követő 15 munkanapon belül történik.

A pótlékkulcsokat az Irodavezető – a könyveléssel egyeztetve – készíti el, és azokat az Ügyvezető igazgató hagyja jóvá.

Ezek a meghatározott pótlékkulcsok érvényesek a következő gazdasági évben készítendő előkalkulációknál.

Az önköltségszámítás (kalkuláció) formái:

a. *előkalkuláció* (előzetes önköltségszámítás): az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meghatározzuk a – műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható ráfordítás mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerint önköltsége. *Az előkalkulációt a BTV Kft saját hatáskörben kötött vállalkozási szerződés költségeinek (ráfordításainak) előzetes meghatározására – az árajánlat előkészítése során – alkalmazza.*

Az előkalkulációs lap felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

b. *közbenső kalkuláció* (közbenső önköltségszámítás): a tevékenység, szolgáltatás folyamatában, annak egy fázisát követően informál a költségek alakulásáról. *A közbenső kalkulációt a BTV Kft nem alkalmazza, azonban a költségek felmerülését az 5., a ráfordítások felmerülését a 8. számlaosztályban, valamint munkaszámonként a közvetlen költségeknél havi/negyedéves rendszerességgel követi.*

c. *utókalkuláció* (utólagos önköltségszámítás): az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált ráfordítás mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, tevékenység, vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja az alkalmazott kalkuláció fajtája (időszaki vagy esemény), valamint a vezetés információs igénye. Az utókalkuláció képezi a következő évi költségtervek megállapításának egyik alapját. Utókalkulációt minden munkaszámmal rendelkező kalkulációs egységre készít a BTV Kft. Készítését az éves zárás során kell elvégezni és adatait a könyvelési adatokkal egyeztetni.

Az utókalkulációs lap felépítését a 2. melléklet tartalmazza.

2. Az önköltségszámítás általános szabályai

2.1. Az önköltségszámítás alapelvei

A BTV Kft az önköltségszámításnál a pótlékoló kalkuláció módszerét alkalmazza.

Az önköltségszámítás elsődleges kalkulációs formája az utókalkuláció.

A saját vállalkozásban (nem a Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzatával kötött szerződés keretében) végzett tevékenységeknél, szolgáltatásnyújtásnál a BTV Kft alkalmazza az előkalkulációt is.

A közbenső kalkuláció a költségek időbeli alakulásának követésével (pl. éven belüli költségfelmerülés adott időpontig) foglalkozik.

Az elő- és az utókalkulációk készítésének időpontjától függetlenül a szabályozás keretében biztosítani kell az adott tevékenységre, szolgáltatás-nyújtásra készített elő-, és utókalkuláció összhangját. Az összhangot elsősorban a kétfajta kalkuláció azonos szerkezete és közvetlen költségtartalma biztosítja. Az utókalkulációt minden olyan szolgáltatásra és termékértékesítésre el kell készíteni, melyre az

önköltség-számítási kötelezettség fennáll, valamint a vezetői információs igények azt megkövetelik.

A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – az 5. számlaosztály szolgál. Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnemek szerinti gyűjtését szolgálja. A felmerült ráfordítások a 8. számlaosztályon szerepelnek (Kiemelten kezelendő az Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke, melyeket változatlan értéken számláz tovább a BTV Kft.)

2.2. Az önköltségszámítási kalkuláció szerkezete, a tételsorok tartalmának részletes meghatározása

Az önköltségszámítás kalkulációs sémája az önköltségszámítás tárgyára (kalkulációs egység) vonatkozóan tartalmazza azon költségeket, melyek

- a) a termék előállítás, a tevékenység végzése ill. a szolgáltatásnyújtás során közvetlenül felmerülnek,
- b) az előállítással, tevékenység ellátásával szolgáltatásnyújtással bizonyíthatón szoros kapcsolatban állnak,
- c) a termékre, tevékenységre szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

A kalkulációs séma az adott kalkulációs egységre vonatkozóan az alábbiakat tartalmazza:

11. Közvetlen anyagköltség
12. Igénybevett szolgáltatások közvetlen költségei
13. Közvetlen bérköltség
14. Közvetlen bérek járulékai
15. Egyéb közvetlen költség
- 16. KÖZVETLEN ÖNKÖLTSÉG (1+2+3+4+5)**
17. Üzemi általános költség (Összes üzemi általános költség *üáp%)
- 18. SZŰKÍTETT ÖNKÖLTSÉG (6+7)**
19. Általános igazgatási költség (Összes általános igazgatási költség*áip%)
- 20. TELJES ÖNKÖLTSÉG (8+9)**

A kalkulációs sémában az alábbi költségek jelennek meg:

Közvetlen anyagköltség (51. számlaosztály részeként jelennek meg!): tartalmazza a felmerült és a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét, így

- az alap és segédanyagok,
- a beruházáshoz, felújításhoz felhasznált anyagok, (a tartósan egy évnél hosszabb használati idejű gépek, berendezések, immateriális javak beszerzése is ide tartozik)
- a karbantartási anyagok,
- üzemanyagok, fűtőanyagok,
- egy éven belül elhasználódó gyártóeszközök, berendezések, felszerelések és egyéb eszközök,
- egy éven belül elhasználódó munkaruha, védőruha,
- villamos energia és vízfelhasználás,
- nyomtatvány, irodaszer,
- egyéb anyagok.

A vásárolt anyagok, félkész termékek, alkatrészek bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel 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!

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el. A felhasználás anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt anyagok értékével,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett hulladékok értékével.

Igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei (52. és 53. számlaosztály részeként jelennek meg!): Az igénybe vett szolgáltatások költségei abban az esetben számítanak közvetlen költségnek, ha a termék előállításához, tevékenység végzéséhez, szolgáltatás nyújtásához szükséges és felhasznált mennyiség pontosan meghatározható, méréssel, vagy pontos számítással alátámasztható. Az igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei:

- utazási, kiküldetési költségek,
- bérleti díjak
- fuvarozási, szállítási, rakodási és raktározási költségek,
- javítási, karbantartási díjak,
- alvállalkozói teljesítések díja, (amit a BTV Kft alvállalkozói szerződés keretében maga helyett az alvállalkozóval végeztet el úgy, hogy az alvállalkozó a szerződésben vállalt feladat teljesítése során a BTV Kft infrastruktúráját nem veszi igénybe!)
- könyvviteli és ügyvédi díjak,
- posta, telefon, internet és egyéb telekommunikációs költségek
- Egyéb szolgáltatások költségei:
 - hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek,
 - pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak (benne bankköltség)
 - biztosítási díjak
 - költségként elszámolható adók, járulékok, termékdíj stb.

Közvetlen bérköltség (az 54. és 55. számlaosztály részeként jelennek meg!): Ezen a soron kell kimutatni adott kalkulációs egységhez tartozóan a teljes munkaidőben, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint a megbízási szerződéssel foglalkoztatott, állományba nem tartozók részére a mindenkor érvényes szabályok szerint elszámolható, teljesített kifizetéseket. A kalkulációt személyekre lebontott, részletes kimutatással kell alátámasztani, mely tartalmazza az alkalmazásban állók munkabérét, az alkalmazás időtartamát, a megbízási díjat. A kalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni. A tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében felmerülő bérjellegű kiadások:

- munkavállalók munkabére (alpbér, törzsbér),
- jutalom, prémium,
- megbízási díjak bérköltség terhére,
- egyszerűsített foglalkoztatás bérköltsége,
- választott tisztségviselők juttatása,
- egyéb bérköltség,
- személyi jellegű egyéb kifizetések:
 - betegszabadság díja, munkáltatót terhelőtáppénz, táppénz kiegészítés,
 - végkielégítés,
 - munkába járással kapcsolatos költségtérítés,
 - kiküldetés napidíja,
 - megváltozott munkaképességű munkavállalók keresetkiegészítése, fizetett

- segélyek,
- üdülési hozzájárulás,
- jubileumi jutalom, tárgyjutalom
- jóléti és kulturális költségek
- egyéb személyi jellegű kifizetések stb.

Közvetlen bérjárulékok (az 56. számlaosztály részeként jelennek meg): azok a munkaadót terhelő járulékok, amelyek a kalkulációs egységre Közvetlen bérköltségként elszámoltak után fizetendőek, a mindenkor érvényes előírások szerint. Ide tartozik:

- szociális hozzájárulási adó,
- egyszerűsített foglalkoztatás közterhe,
- szakképzési hozzájárulás,
- rehabilitációs hozzájárulás stb.

Egyéb közvetlen költség: az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen dologi (szállítási és rakodási költségek, gépek bérleti díjai stb.) kiadásokat, valamint azon eszközök tervszerinti értékcsökkenést és a terven felüli értékcsökkenést, amelyeket kizárólag az adott kalkulációs egységhez tartozóan használnak és/vagy számolnak el.

(Értékcsökkenés: Az immateriális javak, a tárgyi eszközök üzembe helyezését (használatba vételét) követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az üzembe helyezést hitelt érdemlően dokumentálni kell. Az értékcsökkenést az éves szintű leírási kulcsok alapján kell elszámolni.)

Az egyéb közvetlen költség soron kell szerepeltetni a BTV Kft által vásárolt, és harmadik személlyel írásban kötött szerződés alapján a szerződésben rögzített módon részben, vagy egészben, de változatlan díjszabással továbbszámlázott szolgáltatások költségét is, amelyek felmerülése az adott kalkulációs egységhez rendelhető. (Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke)

Üzemi általános költség: azok az általános költségek, amelyek egy-egy üzem területén merültek fel és nem képezik részét az üzem tevékenységéhez köthető kalkulációs egység(ek) közvetlen költségének. *(A BTV Kft szervezeti felépítéséből adódóan elkülönült üzemmel nem rendelkezik, ezért minden általános költséget az Általános igazgatási költség részeként vesz számításba.)*

Központi irányítás általános igazgatási költségei: A központi irányítás anyagi és személyi jellegű, valamint egyéb ráfordításai.

A központi irányítási költség részét képezi minden felmerült és elszámolható költség, amely nem került közvetlen költségként elszámolásra (és nem képezte részét az üzemi általános költségnek sem).

3. Munkaszámok, azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként 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 folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. Az év közben törölt munkaszám a későbbiekben nem használható fel újra. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell

- Kiadott munkaszám sorszáma
- Megnevezés (Kalkulációs egység szöveges meghatározása)
- Kiadás időpontja (év, hónap, nap) amikortól a munkaszámra költség számolható el.
 - A 2021 december 31-ig kiadott munkaszámoknál ez a rovat nem töltendő ki.
- Lezárás időpontja (év, hónap, nap) amely időpont utána munkaszámra költség nem számolható el.

A munkaszámok kialakításáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért a BTV Kft irodavezetője a felelős. A 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 munkavállaló részére írásban ki kell adni.

4. A költségek elszámolásának és felosztásának bizonylati rendje

Az önköltségszámítás alapbizonylatai, melyek a költségeket költségnemenként elkülönítve, munkaszámokra tagolva tartalmazzák:

- a. főkönyvi kivonatok,
- b. főkönyvi kartonok,
- c. analitikus nyilvántartások.

A számviteli törvény (2000. évi C. törvény) 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.

A költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani.

A bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek.

Kiemelt tartalmi követelmény, hogy az arra jogosultnak (az adott kalkulációs egység költségfelmerüléséért és elszámolásáért felelős munkavállalónak) minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

A bizonylatokat a számviteli előírások szerint kell megőrizni.

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

A legfontosabb alapbizonylatok a következők:

- a) számla,
- b) számlát helyettesítő okmány,
- c) értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
- d) állományba vételre vonatkozó bizonylatok,
- e) személyi juttatások bizonylatai,
- f) egyéb költségek bizonylatai,
- g) közvetett (általános) költségek felosztásának bizonylatai.

5. Felelősség az Önköltségszámítás rendjéért

Az önköltségszámítás rendjéért, a jogszabályokban és a BTV Kft önköltségszámítási szabályzatában előírtak betartásáért és ellenőrzéséért az ügyvezető igazgató a felelős.

Az előkalkuláció szakmai tartalmáért, az 1. Közvetlen anyagköltség és a 2. Igénybevett szolgáltatások közvetlen költségei és az. 5. Egyéb közvetlen költség sorokban szereplő költségek meghatározásáért, valamint az előkalkulációban figyelembe veendő emberi erőforrások típusának és tervezett időfelhasználásának meghatározásáért az előkalkuláció készítésére kijelölt munkavállaló, míg a teljes előkalkuláció összeállításáért az irodavezető a felelős.

Az önköltségszámításban szereplő adatok (bizonylatok) hiánytalanságáért, helyességéért és azok időbeni szolgáltatásáért felelős – a munkaterületére vonatkozóan – minden munkavállaló.

A kalkulációs egységekre vonatkozó utókalkuláció elkészítéséért, valamint a pótlékkulcsok éves meghatározásáért és a könyvelési adatokkal történő összevetéséért felelős az Irodavezető.

Az elkészített előkalkulációk és utókalkulációk jóváhagyásáért az ügyvezető igazgató a felelős.

Hatályba lépés időpontja

Jelen Szabályzat rendelkezéseit az utókalkulációk vonatkozásában a 2021-es gazdálkodási évre, az előkalkulációk vonatkozásában a 2022. gazdálkodási évre kell alkalmazni.

A felügyelő bizottság jelen Önköltségszámítási szabályzatot/2021 (FB 2021.12.15) számú határozatával tudomásul vette, elfogadta.

Budapest, 2021. 12. 15.

.....
Nagy Sándor
a Felügyelő Bizottság elnöke

.....
Társaság megnevezése

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 igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége:
..... Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
 - b) Egy órára eső illetmény: Ft
 - c) Megtérítendő illetmény összege: Ft
 - d) % szociális hozzájárulás (c. pont után) Ft
 - e) % munkaerő piaci járulék (c. pont után) Ft
 - f) Összesen (c+d+e) Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): Ft

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

....., 202.

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 202.

.....
aláírás

A bérbeadása szolgáltatás kalkulációs sémája

Kalkulációs egység megnevezése: bérbeadás szolgáltatás		
	Költségek megnevezése	Összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i>	
	– bérköltségek	
	– megbízási díjak	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– egyéb anyag	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	1 m ² -re jutó önköltség (7/összes m ²)	
9.	éves munkanapok * 8 óra (üzemidő)	
10.	1 m ² / órára jutó költség (Ft/ m ² /óra) = 1 m ² -re jutó költség / évi összes óraszám	

Atevékenység utókalkulációs sémája

	Költségek megnevezése	Éves összesen Ft
1.	<i>Közvetlenül elszámolható bér és egyéb személyi jellegű kifizetések</i>	
	– bérköltség	
	– megbízási díjak	
	– egyéb személyi jellegű kifizetések	
2.	<i>Közvetlenül elszámolható bérjárulékok</i>	
	– szociális hozzájárulási adó	
	– egészségügyi hozzájárulás	
	– munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	
	– egyéb adójellegű kifizetések	
3.	<i>Közvetlenül elszámolható anyag költség</i>	
	– papír	
	– takarító-, tisztítószer	
	– karbantartási anyag	
	– üzemanyag	
	– egyéb anyag	
	– tovább felhasznált saját termelésű készletek értéke	
4.	<i>Közvetlenül elszámolható igénybevett szolgáltatások értéke</i>	
	– világítás (villamos energia)	
	– fűtés (gáz, távhő, stb.)	
	– víz, szennyvíz	
	– karbantartási költségek	
	– takarítási szolgáltatás	
	– őrzés, védelem	
	– telefon, internet	
	– gépek bérleti díja	
	– szállítási, rakodási költség	
5.	<i>Közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírás</i>	
6.	<i>Felosztott általános költség</i>	
7.	<i>Összes kalkulációs séma szerinti közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6):</i>	
8.	kalkulációs egység (nap, óra, hónap, km, m ² , légm ³ , stb)	
9.	Kalkulációs egységre jutó önköltség (7/8)	

