

**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.
ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓJÁNAK
19/2026. (VII. 1.) SZÁMÚ ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**

AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RENDJÉRŐL

Hatályos: 2026. július 1. napjától

Balatonalmádi, 2026. július 1.

.....
Dobosi Gergely
ügyvezető igazgató

Balatonalmádi Községi Szolgáltató
Nonprofit Kft.
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél (továbbiakban: Társaság) meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket az önköltségszámítással összefüggésben alkalmazni kell a tevékenységek tervezett költségeinek, illetve azon tényleges bekerülési értékének meghatározása érdekében.

Alkalmazott rendelkezések

A szabályzat készítése során a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásait vettük alapul.

Hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed
egyrészt a Társaság által vállalt összes tevékenységre,
másrészt a Társaság valamennyi munkavállalójára.

Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azon díjak, árak meghatározására, melyeket az alapító Önkormányzat a Társaság számára alkalmazásra rendeletben, határozatban, vagy egyéb írásbeli megállapodásban előír!

II. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI ALAPELEVEK

A Számviteli törvény 51. §-a szerint:

„51. § (1) Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének 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).

(2) 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).

(3) 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.

(4) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket – az eszközértékelés alapjául szolgáló – közvetlen önköltség nem tartalmazhat.”

Önköltség a saját előállítású termékek, végzett szolgáltatások - továbbiakban: termék - mennyiségi egységére, vagy az előre meghatározott és munkaszámmal azonosított részére (pl. adott megrendelés) jutó élő- és holtmunka ráfordítás pénzben kifejezett értéke (pl. Ft/db, Ft/kg, Ft/m stb.)

Az önköltségszámítás célja a termék várható vagy tényleges ráfordításának meghatározása (elő- és utókalkuláció).

Előkalkuláció az a (műszaki) gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység (termelés) megkezdése előtt meghatározzák a termék tervezett önköltségét. Lehet: terv-, árvetési-, stb. kalkuláció. Az előkalkuláció a termék önköltségtervezéséhez és a termék jövedelmezőségének vizsgálatához biztosít információt.

Utókalkuláció az a (műszaki) gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység (termelés) befejezése után, a ténylegesen felmerült költségek ismeretében határozzák meg a termék önköltségét.

Az önköltségszámítás feladata

- árképzés és árvetés készítés
- várható és tényleges jövedelmezőség értékelése
- döntés előkészítés – műszaki és szervezési intézkedések megalapozása – gazdasági kalkuláció segítségével
- saját termelésű készletek (befejezetlen-, félkész-, késztermékek) értékelése
- adatszolgáltatás a tervezéshez, elemzéshez, ellenőrzéshez.

III.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYAINK

A Társaság a költségek gyűjtése során

- az 5. számlaosztály szerinti költségnemeket alkalmazza.
- költséghelyenként, azaz költségviselő egységek nem kerültek meghatározásra.
- azon feladatokra, melyek költségeinek kimutatását egyedileg kívánjuk kezelni, úgynevezett munkaszámmal azonosítjuk. A munkaszám kiadását és nyilvántartását a Társaság pénzügyi vezetője végzi. A nyilvántartás formáját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A Társaság az alapítóval kötött közszolgáltatási keretmegállapodás mellékletében rögzítettek szerinti formában köteles az ezen feladatokra átadott pénzeszközökkel való elszámolásra, így az ott felmerülő költségek elszámolása szerint ezen tevékenységek ún. államháztartási COFOG számaint alkalmazzuk, mint munkaszám. A többi, egyedileg kimutatandó költség gyűjtésére évente 1-től sorszámozott munkaszámot adunk ki.

Az alkalmazott kalkulációs alapséma:

1. anyagköltség
2. igénybevett szolgáltatások költsége
3. egyéb szolgáltatások
4. bérköltség
5. személyi jellegű egyéb kifizetések
6. bérjárulékok
7. értékcsökkenés
8. anyagjellegű ráfordítások
9. egyéb ráfordítások
- költségek, ráfordítások összesen (=1+2+3+4+5+6+7+8+9)
10. belső szolgáltatások
- költségek, ráfordítások és belső szolgáltatások összesen
11. vállalati általános költségek
- teljes költség

Közvetlen költségként értelmezzük minden olyan, a termék előállításához és a szolgáltatás teljesítése érdekében felmerült költséget, amely a kalkulációs egységre utalványozható, illetve amelynek a kalkulációs egységre jutó értéke megfelelő mutatók, jellemzők segítségével megállapítható és elszámolható (az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban állnak). Ezek fenti táblázat 1-9. pontjaiban kerülnek rögzítésre.

Belső szolgáltatásként értelmezzük azon költségeket, melyeket nem tudunk közvetlenül azonosítani közvetlen költségként, hanem Társaságunk más egységénél elszámolt költségek áterhelésével rögzítünk adott munkaszámhoz (pl. ide átadott tevékenység költségének meghatározása csak vetítési alappal lehetséges). Ekkor a kalkuláció alapja az eredeti tevékenység elszámolt munkaóráival történő költségmegállapítás.

Közvetett (vállalati általános) költségek azok a felmerült költségek, amelyek nem utalványozhatók felmerülésükkor a termékre, szolgáltatásra. Ezt a 11. pontban rögzítjük. Itt kerül figyelembevételre a vezetők személyi jellegű kifizetései, valamint a Társaság működtetése miatti egyéb szerződések alapján kifizetett összegek.

A vállalati általános költségek felosztása tevékenységekre az adott tevékenységen elszámolt munkaórák száma alapján történik.

Előkalkuláció esetén a munkaórák tervezett száma a dolgozók éves óraszámának veszteségidővel (pl. szabadságnapok, tervezett oktatások és kötelező orvosi vizsgálatok ideje, előzetes tapasztalat alapján figyelembe vett betegállományi idő, esősidő miatti várakozás, stb.) csökkentett része vehető figyelembe.

Szerződések megkötése előtt, illetve egyedi árajánlat adásakor ún. gazdasági előkalkulációt készítünk, valamint utólag azokat utókalkulációval alátámasztva értékeljük.

IV. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

A saját vállalkozásban végzett beruházások, felújítások, továbbá a más által megrendelt szolgáltatások értékének megállapítása érdekében költségvetést kell készíteni.

A költségvetésben szereplő anyagok a tényleges bekerülési értéken vehetők figyelembe, a szerelési díj tekintetében az anyagmentes szűkített önköltségig elszámolt díjat lehet figyelembe venni.

Az utókalkulációban a tényleges költségeket kell kimutatni szűkített önköltségig bezárólag.

A gazdasági kalkuláció körébe tartozik valamely gazdasági döntés előkészítésére, továbbá a döntés tényleges eredményeinek felmérésére irányuló gazdasági számítás. A gazdasági kalkuláció a gazdasági számításokon túlmenően a nem számszerűsíthető tényezőket is figyelembe veszi egy-egy döntés meghozatalánál, illetve annak utólagos elemzésénél.

A gazdasági kalkuláció által várható költségszint alatt csak írásban rögzített vezető vagy tulajdonosi hozzájárulás alatt szabad a megrendelés díját meghatározni.

A döntés-előkészítéseknél a gazdasági kalkuláció következő sémáját célszerű alkalmazni:

1. Árbevétel várható alakulása
2. - Közvetlen önköltség

3. Fedezeti összeg alakulása
4. - Fel nem osztott költségek

5. Nyereség várható alakulása
=====

A nyereségfedezet számításához javasolt kalkulációs séma:

1. Közvetlen anyagköltség
2. Közvetlen bérköltség
3. Közvetlen bérek járulékai
4. Gyártási különköltség
5. Értékesítési különköltség
6. Egyéb közvetlen költség

7. Közvetlen (és egyben változó) költség (1+2+3+4+5+6)
8. Fedezet (9-7)

9. Eladási ár

Fedezeti hányad a termék, termékcsoporthoz különféle gazdasági paramétereire, vagy a megrendelés teljes egészére számíthatók.

**V.
ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A szabályzatot az érintett munkavállalókkal ismertetni kell, és azt az 2. számú mellékleten aláírásukkal igazolni szükséges.

A szabályzat módosításait a dokumentum kezelésre vonatkozó eljárás alapján kell elvégezni. Az új verzió kiadásáig átvezetett módosítások nyilvántartása a 3. számú mellékleten történik.

MUNKASZÁMOK NYILVÁNTARTÁSA

MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Sor- Szám:	dátuma:	M ó d o s í t á s érintett fejezet/oldal:	Módosító dolgozó:	J e g y z e t:
---------------	---------	--	----------------------	----------------