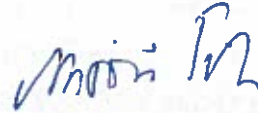




Jóváhagyom:



Misovics Tibor
gazdasági ügyekért felelős helyettes
államtitkár

Igazságügyi Minisztérium Igazgatása
ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
2.1 Tárgyi hatálya	3
2.2 Személyi hatály.....	3
3. A SZABÁLYZAT ALAPELVEI.....	3
4. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGALMAK.....	4
II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE	6
III. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA	7
1. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK SZOLGÁLTATÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS.....	7
2. KÖZADAT TV. HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ KÖZADATOK ÚJRAHASZNOSÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEM ESETÉN FIZETENDŐ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS.....	8
2.1 A Szt. szerinti beszámolókat tartalmazó adatállomány megvásárlására irányuló kérelem esetén fizetendő költségtérítés.....	9
2.2 Egyéb adatállomány megvásárlására irányuló kérelem esetén fizetendő költségtérítés	9
IV. KALKULÁCIÓS SÉMA, A KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA	10
1. A KALKULÁCIÓS SÉMA	10
2. A KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA.....	10
2.1 Közvetlenül elszámolható személyi juttatás	10
2.2 Közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka	11
2.3 Közvetlenül elszámolható anyagköltség.....	11
2.4 Igénybevett szolgáltatások költsége.....	12
2.5 Értékcsökkenés közvetlen költsége	12
2.6 Egyéb közvetlen költségek	12
V. A KÖLTSÉGEK UTALVÁNYOZÁSÁNAK, ELSZÁMOLÁSÁNAK BIZONYLATI RENDJE	13
VI. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA, AZ ELKÉSZÍTÉSÉÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK	13
VII. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVITEL ADATAINAK EGYEZTETÉSE	14
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14

Az Igazságügyi Minisztérium Igazgatása (továbbiakban: Minisztérium) önköltségszámítási szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés c) pontja, továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (3) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szabályzat célja, hogy szabályozza a Minisztérium alaptevékenységébe tartozó rendszeresen végzett szolgáltatásnyújtás önköltségének meghatározását, úgy hogy

- az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak;
- az adatok megbízhatóak és könnyen áttekinthetők legyenek;
- a Szabályzat biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2.1 Tárgyi hatálya

A Szabályzat céljának megfelelően a Szabályzat az alábbi szolgáltatásokra vonatkozó önköltségszámítási szabályokat tartalmazza:

- a közérdekű adatok szolgáltatásához kapcsolódó költségtérítés;
- a Céginformációs Szolgálathoz a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Közadat tv.) hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti kérelem (a Szt. szerinti beszámolókat tartalmazó adatállomány megvásárlása) esetén fizetendő költségtérítés;
- a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Közadat tv.) hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti egyéb kérelem esetén fizetendő költségtérítés.

A Szabályzat alapul szolgál az e Szabályzatban külön nem tárgyalt egyéb szolgáltatás önköltségének megállapításához.

2.2 Személyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed a jelen Szabályzatban foglalt feladatok ellátásával kapcsolatosan a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre, munkaviszonyban álló munkavállalókra és az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló foglalkoztatottakra (a továbbiakban: munkatársak).

3. A SZABÁLYZAT ALAPELVEI

A Szabályzat I. fejezet 1. pontban foglalt céljait a kalkulációs alapelvek gyakorlatban történő megvalósításával kell biztosítani.

A kalkulációs alapelvek a következők:

- **költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költség számolható el, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal okozati összefüggésben van;
- **költségviselő-képesség elve:** az egyes termékek önköltségébe a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül áterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másokra kevesebb jut;
- **költségvalódiság elve:** minden költség csak egyszer számolható el az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem figyelembevételével;
- **költségteljesség elve:** a költségszámításnak a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást;
- **következetesség elve:** az önköltségszámítás módszerének, a kalkuláció formai és tartalmi felépítésének egy-egy időszakon belül állandónak kell lennie, és az összehasonlíthatóság biztosítása érdekében időszakok között is csak indokolt esetben változtatóak;
- **költségek időbeli elhatárolásának elve:** az éves beszámoló eredménykimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenhetnek meg;
- **közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése:** minden költséget – amennyiben lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni a tényleges terhelések elve érvényesülésének biztosítása érdekében.

4. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGALMAK

1. **Kiadás:** pénzeszköz igénybevétele, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla) felhasználása, pénzkiadás.
2. **Költség:** A költség a tevékenység érdekében felmerült, felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értéke. A költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék előállítása, vagy szolgáltatás teljesítése. Kizárólag olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi juttatások költsége), az eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség), az igénybe vett szolgáltatások.
3. **Költségnem:** A költségek költségnemenkénti elszámolása a pénzügyi számvitel 5. számlaosztályában történik. A költségnemek jogcímeit az Áhsz. 16. melléklete szerinti egységes számlatükör (továbbiakban: egységes számlatükör) tartalmazza.
4. **Költségviselő:** A költségviselő az előállított termék, nyújtott szolgáltatás, amelynek előállítása során a költségek felmerülnek.

A Minisztérium minden kiadását kormányzati funkcióra (tevékenységre) el kell számolni. A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai alapján a kiadásokat szakfeladatra nem kell elszámolni.

A Minisztérium az egységes számlatükör szerinti 6. számlaosztályban általános költségeket nem mutat ki, minden kiadását közvetlenül a 7. számlaosztályban kormányzati funkcióra számolja el.

Az egységes számlatükör 7. számlaosztálya az ellátandó tevékenységek csoportosításának megfelelően, kormányzati funkcióra bontva tartalmazza a költségek elszámolását.

Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység;
- 041150 Cégnyilvántartás.

5. Önköltség: Az önköltség (egységköltség) a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik. Ennek megfelelően az önköltség a termék, vagy a szolgáltatás meghatározott természetes egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke.

A teljes önköltség a közvetlen önköltség, illetve a különféle kalkulációk (vetítési alapok) segítségével felosztott közvetett önköltségből határozható meg.

A közvetlen önköltség kizárólag az adott termék vagy szolgáltatás egy egységére, bizonyítható módon, közvetlenül felmerült anyagjellegű ráfordításokat, értékcsökkenést és az egyéb közvetlen költségeket tartalmazhatja.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- értékesítési költségeket;
- a szolgáltatással, tevékenységgel közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

A teljes önköltség a termék, vagy szolgáltatás, egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

6. Közvetlen és közvetett költség:

A közvetlen költségek körébe kizárólag azok a költségek sorolhatók, amelyekről egyértelműen megállapítható, hogy a tevékenység elvégzésével, vagy a feladat ellátásával kapcsolatban merültek fel. Részleges felmerülés esetén pedig a felhasználás mértékének arányai meghatározhatók.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

A közvetett költségek olyan költségek, amelyeknél a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet, feladatot szolgálják. Ezeknél a költségeknél felmerüléskor általában megállapítható, hogy hol jelentkeznek (ilyen költségek például a karbantartó üzemek, a házinyomdák, az igazgatás).

A termékek, szolgáltatások önköltségében az előállításuk során felmerülő összes (vagyis a közvetlen és közvetett költséget is) ki kell mutatni.

7. Ráfordítás: A Minisztérium működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása (egy adott időszaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség) bekerülési értéke). A ráfordítások között olyan felhasználások is megjelennek, amelyek nem képezik a különféle tevékenység költségét. A ráfordítások tartalmazzák azon erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a Minisztérium működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. A ráfordítás pénzben kifejezhető érték.

A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.);
- átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költségé);

- nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, adó jellegű befizetés).

8. **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 előállítás értékének meghatározásához;
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez;
- a gazdasági számításokhoz.

9. **Az önköltségszámítás kalkulációs formái:** a kalkuláció olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.

Az önköltségszámítás formája lehet elő és utókalkuláció.

Előkalkuláció

Az előkalkuláció az az előzetes műszaki-gazdasági költségszámítás, amelynek alapján a tevékenység megkezdése előtt meghatározható a szükséges élő- és holtmunka mértéke. Az érvényben lévő árak és díjtételek (holtmunka), valamint a személyi jellegű ráfordítások (élőmunka) ismeretében számítható ki a tevékenység terv szerinti önköltsége.

Előkalkulációt kell készíteni a Közzététel tv. hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti kérelem esetén fizetendő költségtérítés megállapításához és a kérelemre történő közérdekű adatszolgáltatást megelőzően, amennyiben a Minisztérium a kérelemre történő közérdekű adatszolgáltatásért a költségek megtérítését határozza el.

Utókalkuláció

Az utókalkuláció az az utólagos költségszámítás, amellyel a tevékenység befejezése (időszak lezárása) után meghatározható a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke, majd annak alapján a tényleges közvetlen önköltség.

A Szabályzat III. fejezetében részletezett önköltségszámítás tárgyai esetében nem indokolt az utókalkuláció, mivel minden megtéríthető költség előre pontosan számítható.

10. **Munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevétele:** összességében a 20 munkaórát meghaladó munkaráfordítás

II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

Az önköltségszámítás módszere az az eljárás, amelynek segítségével az önköltségszámítás tárgyául szolgáló kalkulációs sémában a költségeket el kell számolni. Az önköltségszámítás módszere függ a termék, szolgáltatás jellegétől, sajátosságától.

A Minisztérium időszaki kalkulációt alkalmaz. Az időszaki kalkulációnál a kalkulációs időszak hossza 1 év. A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan a közvetlen önköltséget (bekerülési, előállítási értéket) tartalmazza.

A Minisztérium az önköltségszámítás módszereként az egyszerű osztókalkulációt alkalmazza, amelynek során a tevékenység kapcsán felmerült költséget nem kell

megbontani közvetlen és közvetett költségekre. Az összköltséget el kell osztani az előállított termék mennyiségével az alábbiak szerint:

Mennyiségi egységre jutó önköltség = összes költség / összes mennyiség

A módszer alkalmazásánál úgy állapítható meg az önköltség, hogy a választott kalkuláció fajtának (a Minisztérium esetében időszaki) megfelelően gyűjtött összes közvetlen költséget elosztja az előállított mennyiséggel.

III. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, vagy nyújtott szolgáltatás, amelynek önköltségét meg kell határozni, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítás az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegységére vonatkozik (kalkulációs egység).

A Minisztériumnál, mint nyújtott szolgáltatás az önköltségszámítás tárgya:

- a kérelem alapján szolgáltatott közérdekű adatok költségtérítése;
- a Közadat tv. hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti, a Szt. szerinti beszámolókat tartalmazó adatállomány megvásárlása irányuló kérelem esetén fizetendő költségtérítés;
- a Közadat tv. hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti egyéb kérelem esetén fizetendő költségtérítés.

A Szabályzat céljainak és szakmai szempontjainak megfelelően más szolgáltatásokra is végezhető önköltségszámítás.

1. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK SZOLGÁLTATÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 26. § (1) bekezdése alapján az állami feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info. tv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Az Infotv. 29. § (3) bekezdése alapján az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az Infotv. 29. § (5) bekezdése értelmében a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége;
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége; valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségtérítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően a Szabályzatban foglaltak szerinti előkalkuláció elkészítésével az adatszolgáltatás végző szervezeti egységnek (főosztálynak) kell meghatározni a V. fejezetben rögzített módon.

A közvetlen anyagköltség – a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságáról szóló 250/2014. (X.2.) Korm. rendelet alapján – a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságnál (továbbiakban: KEF), míg anyagköltség, illetve az anyagköltséggel összefüggő nyomtatási- és másolási költség – a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján – a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-nél (továbbiakban: NISZ) merül fel, ezért az alkalmazandó költségnormát a KEF, illetve a NISZ szolgáltatja a Minisztérium részére. A költségnormákat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) évente egy alkalommal, március 31-ig megkéri a KEF-től és a NISZ-től, amely alapján aktualizálja a Szabályzatot.

A Minisztérium a honlapján teszi közzé a jogszabály alapján előírt kötelezettségvállalásaira vonatkozó adatokat. Amennyiben erről, vagy bármely más közérdekű adat szolgáltatásához külön kigyűjtésre (vagy csoportosításra), illetve nyomtatott formára felmerül az igény, a közérdekű adatok szolgáltatásának koordinálásáért felelős szervezeti egység – a költségek megtérítésére vonatkozó döntés függvényében – köteles tájékoztatni az adatot kérőt a kiszámlázás tényéről.

A kiszámlázandó költségek az előző évi tényadatok alapján számított,

- aránytalan mértékű igénybevétel esetén az élömunka-költség, valamint
- a járulékos dologi és üzemviteli jellegű kiadások

előkalkuláció alapján megállapított díjtételeinek összegzésével számított tényköltségen alapulnak.

Az élömunka költségét az adatok előállítása, rendszerezése, ellenőrzése, majd továbbítása és e folyamat kiszolgálása kapcsán figyelembe veendő, hivatali tevékenységet végző munkatársak átlagkeresetéből számított órabér alapján kell számítani.

A járulékos dologi és üzemviteli jellegű költségek a papíráru felhasználása, az adatrögzítés papíralapú másolatra, CD-re, DVD-re, pendrive-ra, valamint az anyagköltséggel összefüggő nyomtatási- és másolási költség, valamint annak továbbítása során merülnek fel.

A fentiek számításához szükséges adatokat, egységköltségeket az *1. sz. melléklet* tartalmazza, a számításhoz segédletként a *2. sz. melléklet* alkalmazható.

A befizetés bizonylata a számla.

A Minisztérium egyedi kalkulációt végez a tevékenység során.

2. KÖZADAT TV. HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ KÖZADATOK ÚJRAHASZNOSÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEM ESETÉN FIZETENDŐ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

Az újrahasznosításra irányuló kérelem elintézésének, valamint a kérelem teljesítésének szabályait a Közadat tv. 11-14. §-a szabályozza.

A közadatok újrahasznosításra történő rendelkezésre bocsátásának díja a Közadat tv. 15. §-ával összhangban kerül megállapításra.

A Minisztérium a Közadat tv. 15. § (2) bekezdése a) pontjában foglalt nyereséghányadot nem alkalmazza.

A közadatok újrahasznosításra történő rendelkezésre bocsátásának költségtérítése az előző évi tényadatok alapján számított élömunka-költség, valamint a járulékos dologi és üzemviteli jellegű kiadások előkalkuláció alapján megállapított díjtételeinek összegzésével számított tényköltség.

A befizetés bizonylata a számla.

A Minisztérium egyedi kalkulációt végez a tevékenység során.

A költségtérítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően a Szabályzatban foglaltak szerinti előkalkuláció elkészítésével az adatszolgáltatás végző szervezeti egységnek (főosztálynak) kell meghatározni a V. fejezetben rögzített módon.

2.1 A Szt. szerinti beszámolókat tartalmazó adatállomány megvásárlására irányuló kérelem esetén fizetendő költségtérítés

Az élőmunka költségét a Céginformációs Osztály engedélyezett létszáma, továbbá szervezetileg az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár titkárságához rendelt, informatikai feladatokat ellátó munkatársak engedélyezett létszáma (együtt: céginformációs munkatársak), továbbá a Céginformációs Osztály vezetője által összességében az engedélyezett létszámra megadott, a beszámolók elektronikus nyilvántartására szolgáló informatikai rendszerrel összefüggő munkaidő ráfordítás alapján a Szabályzat III. fejezet 2.1 és 2.2 pontjában meghatározottak szerint kell megállapítani.

A holtmunka (dologi) költségei a beszámolók elektronikus nyilvántartására szolgáló informatikai rendszer üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos költségek előző évre vonatkozó teljesített végleges kötelezettségvállalásainak, továbbá a beszámolók elektronikus nyilvántartására szolgáló informatikai rendszer előző évben elszámolt tervszerinti értékcsökkenési leírásának értéke.

A fentiek alapján részletezett élő- és holtmunka költségeinek összesítését követően a költségeket el kell osztani a beszámolók elektronikus nyilvántartására szolgáló informatikai rendszerben a tárgy évet megelőző év december 31-én tárolt beszámolók számával, így megkapható az 1 beszámolóra jutó költségek összege.

A fentiek számításához szükséges adatokat, egységköltségeket az *3. sz. melléklet* tartalmazza.

A költségtérítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően a Szabályzatban foglaltak szerinti előkalkuláció elkészítésével az adatszolgáltatás végző szervezeti egységnek (főosztálynak) kell meghatározni a V. fejezetben rögzített módon.

A befizetés bizonylata a számla.

A Minisztérium egyedi kalkulációt végez a tevékenység során.

2.2 Egyéb adatállomány megvásárlására irányuló kérelem esetén fizetendő költségtérítés

Az élőmunka költségét a Szabályzat III. fejezet 2.1 és 2.2 pontjában meghatározottak alapulvételével kell megállapítani. az egyéb adatállomány kezelésével, üzemeltetésével kapcsolatban felmerült, az adott szervezeti egységre vonatkozó engedélyezett vagy egyéb módon megállapított létszáma alapján.

A holtmunka (dologi) költségei az egyéb adatállomány üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos költségek előző évre vonatkozó teljesített végleges kötelezettségvállalásainak, továbbá az esetlegesen az adatállomány nyilvántartására, kezelésére szolgáló immateriális jószág és/vagy tárgyi eszköz előző évben elszámolt tervszerinti értékcsökkenési leírásának értéke.

A fentiek alapján részletezett élő- és holtmunka költségeinek összesítését követően a költségeket el kell osztani a költségviselők számával, így megállapítható a kalkulációs egységre jutó közvetlen önköltség.

A fentiek számításához szükséges adatokat, egységköltségeket az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

IV. KALKULÁCIÓS SÉMA, A KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

1. A KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan a közvetlen önköltséget (bekerülési, előállítási értéket) tartalmazza. Az előállítási költségek körét az Szt. határozza meg.

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a) közvetlenül elszámolható személyi juttatások;
- b) közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka;
- c) közvetlenül elszámolható anyagköltség;
- d) igénybevett szolgáltatások költsége;
- e) értékcsökkenés közvetlen költsége;
- f) egyéb közvetlen költségek;

együtt közvetlen önköltség $(a+b+c+d+e+f)$.

2. A KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

2.1 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

- törvény szerinti illetményeket, munkabéreket;
- készenléti, ügyeleti, helyettesítési díjat, túlórát, túlszolgálatot;
- béren kívüli juttatásokat;
- költségtérítéseket;
- foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásait.

A Szabályzat *1. sz. mellékletében* a Szabályzat III. fejezet 1. pontjához meghatározott óradíj közvetlenül elszámolható személyi juttatás részét a Minisztérium az alábbiak szerint határozta meg:

- a 2014. évi költségvetési beszámoló 08. űrlapja szerinti illetményjogcímek a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, kormánytisztviselők, továbbá a bírák, ügyészek, igazságügyi alkalmazottak és az egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók beszámolóban szereplő éves átlagos statisztikai állományi létszáma tekintetében lettek figyelembe véve 1 főre, valamint 1 munkaóra-ra leosztva.

A Szabályzat *3. sz. mellékletében* a Szabályzat III. fejezet 2.1 pontjához meghatározott közvetlenül elszámolható személyi juttatás részét a Minisztérium az alábbiak szerint határozta meg:

- a 2014. évi költségvetési beszámoló 08. űrlapja szerinti illetményjogcímek a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, kormánytisztviselők, továbbá a bírák, ügyészek, igazságügyi alkalmazottak és az egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók beszámolóban szereplő éves átlagos statisztikai állományi létszáma tekintetében lettek figyelembe véve 1 főre leosztva. Az 1 főre jutó – előzőekben megállapított – átlagbér arányosításra került a Céginformációs Osztály vezetője által összességében a céginformációs munkatársak engedélyezett létszámára megadott, a beszámolók elektronikus nyilvántartására szolgáló informatikai rendszerrel összefüggő munkaidő ráfordítással.

A Szabályzat 3. sz. mellékletében a Szabályzat III. fejezet 2.2 pontjához meghatározott közvetlenül elszámolható személyi juttatás részét a Minisztérium az alábbiak szerint határozta meg:

- a 2014. évi költségvetési beszámoló 08. űrlapja szerinti illetményjogcímek a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, kormánytisztviselők, továbbá a bírák, ügyészek, igazságügyi alkalmazottak és az egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók beszámolóban szereplő éves átlagos statisztikai állományi létszáma tekintetében lettek figyelembe véve 1 főre leosztva, majd az munkaórára, hónapra, továbbá évre kimutatva.

2.2 Közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka a szociális hozzájárulási adót, az egészségügyi hozzájárulást, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeget tartalmaz, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

Az Szabályzat 1. sz. mellékletében a Szabályzat III. fejezet 1. pontjában meghatározott óradíj közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka részét a Minisztérium az alábbiak szerint határozta meg:

- a 2014. évi költségvetési beszámolóban szereplő munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó a 2.1 pontban meghatározott személyi juttatásokra jutó arányosított része 1 főre, valamint 1 munkaórára leosztva.

A Szabályzat 3. sz. mellékletében a Szabályzat III. fejezet 2. pontjában meghatározott közvetlenül elszámolható személyi juttatás részét a Minisztérium az alábbiak szerint határozta meg:

- a 2014. évi költségvetési beszámolóban szereplő munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó a 2.1 pontban meghatározott személyi juttatásokra jutó arányosított része.

2.3 Közvetlenül elszámolható anyagköltség

A közvetlen anyagköltség elsősorban az előállítás során felhasznált anyagok értékét tartalmazza beszerzési áron.

A Minisztérium a Szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott, közvetlenül elszámolható anyagköltségként veszi figyelembe a – KEF által megadott egységárak alapján – az alábbi anyagköltségeket:

- DVD;
- pendrive;
- CD;

- A/3 másolópapír;
- A/4 másolópapír.

2.4 Igénybevett szolgáltatások költsége

Az igénybevett szolgáltatások költségei közé tartoznak az előállítással, továbbá a működtetéshez, fenntartáshoz közel álló költségek arányos összegei is, amelyek az adott szolgáltatásra megfelelő mutatók jellemzők segítségével elszámolhatók.

Igénybevett szolgáltatások költsége a Szabályzat III. fejezet 1. pontja tekintetében a NISZ által megadott nyomtatási- és másolási költség, a Szabályzat III. fejezet 2.1 pontja tekintetében a beszámolók elektronikus nyilvántartására szolgáló informatikai rendszer üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő (ÁFA-val növelt) költségek, továbbá a továbbítással összefüggő költségek.

A Szabályzat III. fejezet 2.2 pontja tekintetében figyelembe veendő minden, az egyéb adatállomány üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos (ÁFA-val növelt) költség, továbbá a továbbítással összefüggő költségek.

A várható postaköltség a <http://posta.hu> oldalon a díjszabások díj-kalkulátorával állapítható meg.

2.5 Értécsökkenés közvetlen költsége

A Minisztérium az önköltségszámítás során az önköltségszámítás tárgyára tekintettel a Közadat tv. hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti, a Szt. szerinti beszámolókat tartalmazó adatállomány megvásárlására irányuló kérelem esetén a költségtérítés megállapításánál számol az előző évi tervszerinti értécsökkenés összegével a 1280. eszköz azonosítószámú E-beszámoló program (Hivatali Kapu) eszköz tekintetében.

A közadatok újrahasznosításaa iránti egyéb adatállomány megvásárlására irányuló kérelem tekintetében az esetlegesen az adatállomány nyilvántartására, kezelésére szolgáló immateriális jószág és/vagy tárgyi eszköz előző évben elszámolt tervszerinti értécsökkenési leírásának értékével kell számolni.

2.6 Egyéb közvetlen költségek

Az egyéb közvetlen költségek körébe a következők sorolhatóak:

- egyéb szolgáltatások díja (biztosítási díj, bankköltség, stb.),
- különféle egyéb kiadások, befizetések (pl. munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó, levonásba nem helyezhető általános forgalmi adó).

Biztosítási díj, bankköltség csak akkor vehető figyelembe az egyéb közvetlen költségek között, ha az nem olyan tárgyi eszközzel kapcsolatos, amelyet a tárgyi eszköz aktiválásakor a beszerzési árba beszámítottak. Amennyiben a biztosítási díj, a bankköltség a beszerzési ár része, akkor a felsorolt költségtényezők az önköltségszámításnál az elszámolt értécsökkenés összegében jelentkeznek.

V. A KÖLTSÉGEK UTALVÁNYOZÁSÁNAK, ELSZÁMOLÁSÁNAK BIZONYLATI RENDJE

A Szt. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásának állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

A számviteli, és ebből következik, hogy az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok 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 rendelkezést végrehajtását igazoló személy;
- a készlet igénylése esetén a KEF-nek megküldött igénylőlap másolata;
- 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 bizonylat adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok 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 (főkönyvi) könyvelésének bizonylataival.

A nyújtott szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- igénybe vett szolgáltatások bizonylata;
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata;
- egyéb költségek bizonylatai.

A költségek gyűjtése – a kalkuláció tárgyát képező tevékenységek sajátosságából adódóan – a számviteli nyilvántartásban történik, tekintettel arra, hogy az alkalmazott kalkulációs módszerhez szükséges adatok a számviteli nyilvántartásban állnak rendelkezésre.

VI. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA, AZ ELKÉSZÍTÉSÉÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK

A II. fejezet 1., 2. és 3. pontjában szereplő kalkulációs egységre a megjelölt kalkulációs lap (séma) alapján az önköltségszámítást el kell végezni.

Az előző évi éves beszámoló elkészítését (minden év február 28-át) követően el kell készíteni az *1. sz. melléklet* szerinti díjtételek kimutatását. Az így kialakult költség, illetve számlázási ár érvényesítése legkorábban minden év április hótól kezdődhet.

Az előkalkulációkat az egyes szolgáltatások teljesítését megelőzően kell elkészíteni.

Az előkalkuláció és egyedi kalkuláció elkészítéséért az érintett szervezeti egység vezetője a felelős.

Közérdekű adatok szolgáltatásához kapcsolódó költségtérítés, valamint a Közadat tv. hatálya alá tartozó közadatok újrahasznosítása iránti kérelem esetén fizetendő költségtérítés összegének megtérítése esetén az érintett szervezeti egység vezetője a számviteli bizonylat kiállítása érdekében a PSZF felé köteles intézkedni.

Az intézkedésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a vevő/igénylő azonosító adatait (név, cím), akire a számla kiállításra kerül;
- előállított anyag megnevezése (pl.: igényelt közérdekű adat meghatározása);
- 2. sz. mellékletnek megfelelő kalkulációs séma;
- postai továbbítás esetén a felmerülő postaköltség összege;
- a számla kiállítására történő intézkedés kérése.

VII. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVITEL ADATAINAK EGYEZTETÉSE

Külön egyeztetésre nincs szükség, tekintettel arra, hogy az 1. sz. és 3. sz. mellékletben szereplő díjszabás elkészítése az előző évi beszámoló adataiból készül.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


Jelen Szabályzat 2015. december 14-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2013. évi Önköltségszámítási szabályzata hatályát veszti.

Melléletek

1. sz. melléklet	Díjtételek a Szabályzat III. fejezet 1. és 2.2 pontjához
2. sz. melléklet	Kalkulációs séma minta a Szabályzat III. fejezet 1.pontjához
3. sz. melléklet	Díjtételek a Szabályzat III. fejezet 2.1. pontjához

Budapest, 2015. december 08.

Készítette:


Kiss Rita Klaudia
Pénzügyi és Számviteli Főosztály
Igazgatási Számviteli Osztály
főosztályvezető-helyettes

DÍJTÉTELEK
a Szabályzat III. fejezet 1. pontjához

Élőmunka közvetlen önköltsége: 3.601,- Ft/fő/óra

Dologi jellegű költségek díjtételei:

a/ papíralapú másolat előállítási költsége:

Irodai eszközön történő nyomtatás, másolás esetén:

A/4 másolópapír fekete/fehér	6,81 Ft/ív
A/4 másolópapír színes	29,31 Ft/ív
A/3 másolópapír fekete/fehér	13,18 Ft/ív
A/3 másolópapír színes	58,18 Ft/ív

Multifunkcionális eszközön történő nyomtatás, másolás esetén:

A/4 másolópapír fekete/fehér	4,21 Ft/ív
A/4 másolópapír színes	17,31 Ft/ív
A/3 másolópapír fekete/fehér	7,98 Ft/ív
A/3 másolópapír színes	34,18 Ft/ív

b/ elektronikus adatrögzítéssel előállított másolat költsége (közepes teljesítményű, közepes minőségű termékre)

CD (tokkal)	450,- Ft/db
Memória kártya (pendrive)	2.950,- Ft/db
DVD (120 perc 2 x írható, tokkal)	1.950,- Ft/db

a Szabályzat III. fejezet 2.2 pontjához

Élőmunka közvetlen önköltsége: 3.601,- Ft/fő/óra
633.783,- Ft/fő/hó
7.605.401,- Ft/fő/év

Amennyiben a költséget az adatkérő megtéríti, úgy a felmerült költségek – az ÁFA szempontjából – nettó módon értendők.

Az adat megismerésére irányuló kérelmet teljesítő szervezeti egységnek kell megállapítania a munkája során felmerült költségeit a jelen kalkulációs lap segítségével.

A megállapított költséget a kérelmet teljesítő szervezeti egység feljegyzéssel tudatja a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, kérve a számla kiállítását.

**KALKULÁCIÓS SÉMA
(MINTA)
a Szabályzat III. fejezet 1. pontjához**

Az adatot papíralapon és elektronikusan is kéri:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Az igényt iktatják, kézbesítik, „ügykezelik”
(Időigénye mintegy 0,5 óra x óradíj) | 1.801,- Ft |
| 2. A vezető értelmezi a feladatot, ügyintézésre kiadja.
(Időigénye mintegy 0,25 óra x óradíj) | 900,- Ft |
| 3. Felsőfokú végzettségű érdemi ügyintéző végrehajtja a feladatot, annak során konzultál, irattárból előzményes ügyiratot kér, „aktásíttatja” az ügyiratot, elkészíti a választervezetet stb.
(Időigénye változó, de jellemzően egyszerűbb ügynél 3 óra x óradíj) | 10.803,- Ft |
| 4. 3 fő felsőfokú végzettségű, továbbá 2 fő középfokú végzettségű érdemi ügyintéző végrehajtja a feladatot.
(Időigénye változó, de jellemzően egyszerűbb ügynél 2 óra x óradíj x fő) | 36.010,- Ft |
| 5. Vezető ellenőriz, igény szerint konzultál, kiadmányoz, vagy felterjeszt kiadmányozásra.
(Időigénye változó, de legalább 0,5 óra x óradíj) | 1.801,- Ft |

Az élőmunka közvetlen önköltsége

51.315,- Ft

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6. Az adatot CD-re rögzítik.
5 db CD-re másolás | 2.250,- Ft |
| 7. Az adatot 5 példányban papír alapon is szolgáltatni kell (az anyag 23 oldal A/4).
5 db x 23 ív x 4,21 Ft/ív | 484,15 Ft |

A dologi jellegű költség közvetlen önköltsége

2.734,15 Ft

A felmerült költségek mindösszesen kerekítve:

54.049,- Ft

Amennyiben a költséget az adatkérő megtéríti, úgy a felmerült költségek – az ÁFA szempontjából – nettó módon értendők.

DÍJTÉTELEK **a Szabályzat III. fejezet 2.1 pontjához**

Élőmunka közvetlen önköltsége (25% munkaidő ráfordítás esetén):	1.901.350,- Ft/fő/év
25%-os munkaidő ráfordítással a céginformációs munkatársak engedélyezett létszáma:	5 fő
Élőmunka közvetlen önköltsége (40% munkaidő ráfordítás esetén):	3.042.160,- Ft/fő/év
40%-os munkaidő ráfordítással a céginformációs munkatársak engedélyezett létszáma:	3 fő
<u>Élőmunka közvetlen önköltsége összesen:</u>	<u>18.633.230,- Ft/év</u>
<u>Igénybevett szolgáltatások költsége:</u>	<u>8.700.974,- Ft/év</u>
<u>Igénybevett beruházások költsége:</u>	<u>25.866.978,- Ft/év</u>
<u>Értékcsökkenés közvetlen költsége:</u>	<u>0,- Ft/év</u>
Közvetlen költségek összesen:	53.201.182,- Ft
2014. december 31-én elektronikusan nyilvántartott beszámolók száma:	2.500.000 db
1 beszámolóra jutó közvetlen költségek összege:	21,28 Ft/db

A költség adatkérő által történő megtérítésekor a felmerült költségek – az ÁFA szempontjából – nettó módon értendők.

Az adat megismerésére irányuló kérelmet teljesítő szervezeti egységnek kell megállapítania a munkája során felmerült költségeit a jelen kalkulációs lap segítségével.

A megállapított költséget a kérelmet teljesítő szervezeti egység feljegyzéssel tudatja a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, kérve a számla kiállítását.

