

Területi Gondozási Központ

Püspökladány

Önköltség-számítási szabályzata

Hatályos:.....-tól.

készítette:

Az intézmény adatai:

Intézmény neve:	Területi Gondozási Központ
székhelye:	Püspökladány Rákóczi . 4.
Törzskönyvi azonosító:	644963
Gazdálkodási jogkör:	részben önállóan gazdálkodó szerv
alaptevékenység:	máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
TEÁOR:	8899
Használt adószám:	15762094-2-09
Ksh statisztikai számjel:	16732966-8899-322-09
Vállalkozási tevékenység:	nincs

Tartalomjegyzék

Az önköltség számítási szabályzat célja, tartalma	4
Az önköltség számítási szabályzatban használt alapfogalmak	4
A költségek könyvviteli elszámolása	5
Az intézmény szolgáltatásai önköltségének megállapítása:.....	5
Nappali ellátás önköltsége	5
Étkeztetés önköltsége	6
Házi segítségnyújtás	6
Támogató szolgálat.....	7
Az önköltség megállapításának időszakai	7
A szabályzat érvényessége	8

Az önköltség számítási szabályzat célja, tartalma

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap és vállalkozási tevékenység körében előállított eszközök és nyújtott szolgáltatások költségtérítésének pontos meghatározását, alapot szolgáltatson a külső és belső ellenőrzés elvégzéséhez.

Jelen szabályzat célja, hogy alapot szolgáltatson az intézmény alaptevékenysége körében nyújtott szolgáltatások térítési díj összegének megállapításához.

A szabályzat szolgáltatásonként tartalmazza az önköltség számítás és ennek alapján a térítési díjak megállapításához szükséges számítási módszereket.

A szabályzat A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény; A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint A számvitelről szóló 1992 évi C törvény, és az államháztartás szervezeteinek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével készült.

Az önköltség számítási szabályzatban használt alapfogalmak

Költség

A szolgáltatás nyújtáshoz kapcsolódóan felhasznált élő és holtmunka pénzben kifejezett értéke.

Költségnem

Az államháztartás szervezetei által használt, a 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet alapján meghatározott számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai.

Költséghely

A költségek felmerülésének számviteli szempontból is elkülönített helye, szervezeti egység, telephely, vagy egyéb módon elhatárolható részleg.

közvetlen költség

Az a bekerülési, előállítási érték, a szolgáltatással kapcsolatban felmerülő ráfordítás, mely az adott eszközhöz, szolgáltatáshoz, annak biztosítása érdekében közvetlen módon kapcsolódik, és más szolgáltatás, vagy eszköz érdekében ugyanakkor nem merül fel. pénzösszegben kifejezett érték.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat értékesítési költséget és központi irányítás költségeit.

közvetett költség

A bekerülési, előállítási értékhez szorosan nem kapcsolható, de annak előállítása, vagy a szolgáltatás nyújtása ezen eszköz felhasználása nélkül nem valósítható meg. Pénzösszegben kifejezett érték.

Ilyen a központi irányítás költsége.

A költségek könyvviteli elszámolása

A költségek elszámolására három számlaosztály szolgál:

- 1, az 5. számlaosztály a költségeket költség nemenként csoportosítva tartalmazza
- 2, a 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza. a 6-os számlaosztály számláin gyűjtött költségeket a szakfeladatokra meghatározott időszakonként fel kell osztani.
- 3, a 7. számlaosztály tartalmazza a közvetlen - és a 6-os számlacsoport felosztása után - a közvetett kiadásokat, melyek az adott szakfeladattal kapcsolatban adott időszakban felmerülnek.

Az intézmény szolgáltatásai önköltségének megállapítása:

Az Szt alapján a szolgáltatás önköltségének meghatározásához az előző évben az adott szakfeladatra ténylegesen elszámolt kiadások, valamint a tárgy évi költségvetés készítésekor érvényes, a szolgáltatást szakfeladatonként igénybe vevők statisztikai létszámadata alapján kell meghatározni.

Nappali ellátás önköltsége

+ közvetlenül a szakfeladatra előző évben elszámolt személyi jellegű kiadások,

+ a szakfeladatra előző évben elszámolt járulékok

+ a szakfeladatra előző évben elszámolt dologi kiadások

+ a szakfeladatra előző évben elszámolt felújítások, beruházások

= szakfeladatra eső összes közvetlen és közvetett költség / nappali ellátást igénybe vevők statisztikai létszáma.

= egy ellátottra jutó éves önköltség

(a térítési díj alapösszegének meghatározásához az egy ellátottra eső kiadásból le kell vonni az állami normatív támogatás összegét)

Étkeztetés önköltsége

Az intézmény nem rendelkezik saját konyhával, az ellátás biztosítását az önkormányzat a Karacs Ferenc Gimnázium konyhájáról biztosított vásárolt ételmezés lehetőségével biztosítja.

Mivel a vásárolt ételmezés költség nem számlán jelenik meg az ételmezéssel kapcsolatos kiadás, az adott szakfeladatra elszámolt költségek közül az egyéb számításoknál e költség nem számla összegét ki kell vonni. A számlán megjelenő előző évi összeget növelni kell az étel szállításával kapcsolatban előző évben felmerült költségekkel, valamint a kiosztás előző évben felmerült költségeivel. Az így kapott összeget el kell osztani az ételmezési napok számával.

+ vásárolt ételmezés számlán megjelenő előző évi tényleges kiadások összege,

+ a szállítással kapcsolatban felmerült előző évi tényleg kiadás összege,

+ az étel kiosztásával kapcsolatban felmerült előző évi kiadás összege,

= ételmezéssel kapcsolatban felmerült közvetlen költségek / ételmezési napok száma / ellátott.

= egy ellátottra jutó napi önköltség

(az ételmezés intézményi térítési díjának megállapításakor az így kapott összegből le kell vonni az adott feladatra kapott állami normatív támogatás összegét.)

Házi segítségnyújtás

Az óradíj meghatározásánál csak a hivatásos és a díjazásban részesülő társadalmi gondozók száma vehető figyelembe. Az előző évi szakfeladatonkénti kiadások (21 űrlap) megfelelő szakfeladaton elszámolt kiadások alapján kell az önköltséget számolni.

+ az adott szakfeladaton előző évben ténylegesen teljesített személyi juttatások összege,

+ az adott szakfeladaton előző évben ténylegesen teljesített járulékok összege,

+ az adott szakfeladaton előző évben ténylegesen teljesített dologi kiadások összege,

= az adott szakfeladaton előző évben teljesített tényleges kiadások összege / gondozottak statisztikai létszáma

= egy gondozottra jutó éves önköltség

(a térítési díj megállapításánál ebből az összegből kell levonni az állami normatív támogatás összegét)

Az egy ellátottra eső óradíj = az adott szakfeladaton elszámolt előző évi kiadások összege / előző évi tényleges ellátási órák száma.

Támogató szolgálat

A támogató szolgálat szolgáltatási önköltségének megállapítása az előző évi tényleges kiadások alapulvételével történik. Az előző évi kiadások 7-es főkönyvi számlán megjelenő összege tartalmazza a feladat ellátásával kapcsolatban felmerült összes közvetlen költség, valamint a központi irányítás közvetett költsége kell, hogy megjelenjen. Ez a kiadási tétel a 21-es űrlap szakfeladatonkénti soraiból nem tűnik ki, ezért külön számítást igényel.

+ az adott feladat ellátással kapcsolatban előző évben ténylegesen felmerült közvetlen bér és járulékköltségek,

+ az adott feladat ellátásával kapcsolatban ténylegesen felmerült előző évi dologi kiadások,

+ az adott feladat ellátásával kapcsolatban előző évben ténylegesen felmerült beruházási felújítási kiadások árával növelt összege,

+ központi irányítás felosztása után a feladat ellátásával kapcsolatban elszámolt közvetett költségek

= a feladat ellátásával kapcsolatban felmerült éves önköltség

(e összegből kell levonni az állami támogatás összegét)

Szállítási km díj

(a tárgy évben szállításra betervezett kiadások / előző évi tényleges teljesített km) /
személygépkocsik száma) = szállítási km díj

Óradíj

A feladatra számított önköltség – szállítási km díj = óradíj önköltsége

óradíj önköltsége / gondozásra fordított idő = gondozási óradíj

Az önköltség megállapításának időszakai

A fent leírtak alapján kell összeállítani a térítési díj megállapításának és beszedésének szabályzatát, mely e szabályzattól külön készül el.

Az előkalkulációt a költségvetés készítésével egyidejűleg kell végezni, mellyel az előző évi adatok alapján megbecsülhető a feladatellátással kapcsolatban várható bevétel.

Évente egy alkalommal, a féléves beszámoló időszakában, július hónapban készíthető újabb kalkuláció abban az esetben, ha az időközi változások indokolják (pl. ellátottak számának jelentős változása). Ilyenkor előző időszak a tárgy év első féléve. A számított adatokat az erre az időszakra vonatkozó adatok alapján kell figyelembe venni.

Utókalkulációt végezni csak az elemzések miatt szükséges, mert utólag az ellátás igénybevételeért magasabb térítési díj alapot meghatározni nem lehet.

A szabályzat érvényessége

Jelen szabályzat leghamarabb 2008. augusztus 01-től léphet hatályba.

A szabályzat kihirdetésének napja:.....

A kihirdetésről az intézmény vezetője gondoskodik.

Püspökladány, 2008. július 21.

.....

intézményvezető