

---

**NEMZETI FOGYASZTÓVÉDELMI HATÓSÁG**

---

**7./2012 sz. Főigazgatói Utasítás**

**Önköltségszámítási Szabályzat**

## **I. Általános előírások**

Az Önköltség-számítási szabályzattal az NFH saját hatáskörében - figyelembe véve a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdése, valamint az Államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése rendelkezéseit - határozza meg az önköltség-számítási rendszerét.

### **1.) Az önköltségszámítás célja**

Az önköltségszámítás célja az NFH-nál a számlázási kötelezettség alá eső tevékenységek (panaszok kivizsgálása, reklamáció keretében nyújtott szolgáltatás, hatósági eljárás) tényleges önköltségének meghatározása.

### **2.) Az önköltségszámítás feladata**

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 1, 5, 6, 7 számlaosztályban rögzített kiadásokról adatokat nyújtson szolgáltatásonként. Információt szolgáltatson az NFH vezetése részére arról, hogy a tevékenységek mely területén van szükség a beavatkozásra a költséggazdálkodás javítása érdekében.

A szabályzat biztosítja továbbá, hogy a felmerült költségek ellentételezésre kerüljenek és az alkalmazási területen a költségek a vezetés által elismert mértékben merüljenek fel.

### **3.) Utókalkuláció**

A tényleges önköltség kiszámítását az utókalkuláció keretében kell elvégezni. Az utókalkuláció az a gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatás befejezése után a könyvviteli elszámolásokban gyűjtött költségek alapján megtörténik az önköltség kiszámítása.

### **4.) Közvetlen önköltség**

A közvetlen önköltség a reklamáció, valamint a hatósági eljárás keretében nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó anyag, élőmunka és eszközfelhasználát pénzben kifejezett értéke. A közvetlen önköltség azon ráfordításokat foglalja magába, amelyek a szolgáltatás nyújtás érdekében közvetlenül felmerültek.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható, igazgatási és egyéb általános költségeket.

### **5.) Teljes önköltség**

A teljes önköltség a szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza a közvetlen önköltségen kívül.

## 6.) **A költségek könyvviteli elszámolása**

A költségek elszámolására az NFH Számlarendjében rögzítetteknek megfelelően, a következő számlaosztályok szolgálnak:

- az 1. számlaosztály a tevékenység ellátásához szükséges befektetett eszközök bruttó értékének és az értékcsökkenésének nyilvántartására szolgál.
- az 5. számlaosztály a költségvetés végrehajtásaként ténylegesen teljesített folyó kiadásokat és a folyó kiadasként elszámolandó befizetéseket tartalmazza. A kiadásokat az éves elemi költségvetésben meghatározott szerkezeti tagolásban kell kimutatni a kiadások jogcíme szerint.
- a 6. számlaosztályban az összes kiadások közül a közvetett (általános) kiadásokat, azok felmerülésének helye szerint kell csoportosítani. Erre szolgál a ForrásSQL integrált pénzügyi-számviteli rendszer elszámolási egység dimenziója.
- a 7. számlaosztályban a szakmai osztályok közvetlen és közvetett kiadásait mutatjuk ki az 1. számlaosztályban kimutatott tárgyévi beruházással és az 5. számlaosztály T51-59 számlacsoportjában könyvelt kiadásokkal azonos összegben.

A közvetlen kiadásokat azok a kiadások képezik, amelyekről felmerülésükkor megállapítható, hogy melyik szakfeladatra, azon belül melyik tevékenységre számolhatók el.

A közvetett kiadásokat – felosztás után – a 6. számlaosztályból kell átvezetni a 7. számlaosztályba a felosztási elvek figyelembe vételével.

## II. **Az önköltségszámítás kalkulációs sémája, a kalkulációs költség tényezők tartalma**

### 1.) **Az önköltség számítás kalkulációs sémája**

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani.

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások járuléka
- c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d.) Egyéb közvetlen költségek

---

Közvetlen önköltség (a+b+c+d)

A részletes kalkulációs sémát a 3-as és a 4-es számú melléklet tartalmazza.  
A kalkulációs sémától a Gazdasági Főosztály, illetve az NFH Főigazgatójának jóváhagyó engedélyével speciális és indokolt esetekben el lehet térni.

## **2.) A közvetlen önköltség kalkulációs költségtényezőinek tartalma**

### **2.1 Közvetlenül elszámolható személyi juttatás**

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni a szolgáltatás teljesítése érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett alapilletményeket, illetménypótlékokat és egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költségként) egyaránt figyelembe kell venni a teljes munkaidőben foglalkoztatottak, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint a nyugdíjasok és állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket.

### **2.2 Közvetlenül elszámolt személyi juttatások járuléka**

Közvetlenül elszámolt személyi juttatások járulékaként kell elszámolni az előzőekben leírt kifizetések után a munkaadókat terhelő kifizetési kötelezettségeket.

### **2.3 Közvetlenül elszámolható anyagköltség**

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét.

### **2.4 Egyéb közvetlen költség (kiadás)**

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható közvetlen dologi kiadásokat, továbbá a szolgáltatásokra (kalkulációs egységekre) elszámolható kiadásokat, a központi irányítás kiadásai nélkül.

- 2.5 Az NFH közvetlen költségeit a 7. Számlaosztályban számolja el az alábbi költséghelyeken:

| <b>7</b> | <b>Szakmai tevékenységet ellátó egységek</b> |
|----------|--|
| 700      | Főigazgató-helyettes                         |
| 710      | Hatósági és Jogi Főosztály                   |
| 711      | Hatósági Osztály                             |
| 712      | Jogi Osztály                                 |
| 713      | UCP és Közérdekű Keresetek Osztálya          |
| 720      | Laboratóriumok                               |
| 721      | Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium         |
| 722      | Mechanikai és Villamos Laboratórium          |
| 730      | Stratégiai Kabinet                           |
| 731      | Szóvivő Iroda                                |
| 740      | Piacfelügyeleti Főosztály                    |
| 741      | Műszaki Osztály                              |
| 742      | Könnyűipari és Vegyipari Osztály             |
| 750      | Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály           |
| 751      | Fogyasztóvédelmi Osztály                     |
| 752      | Közszolgáltatás-ellenőrzési Osztály          |
| 760      | Igazgatási és Szervezési Főosztály           |
| 761      | Humánpolitikai Osztály                       |
| 762      | Igazgatási és Szervezési Osztály             |
| 763      | Informatikai Osztály                         |
| 770      | Nemzetközi és Civil Kapcsolatok Főosztálya   |
| 771      | Európai Fogyasztói Központ                   |

- 2.6 Az NFH a közvetett költségeket a 6. számlaosztályban számolja el az alábbi költséghelyeken:

|     |   |
|-----|---|
| 8   | Központi Irányítás elszámolási egységei |
| 800 | Főigazgató, Belső ellenőrzés, Titkárság |
| 810 | Gazdasági Főosztály                     |

### 3.) **Az utókalkuláció alapját képező bizonylatok**

- pénztári bizonylatok,
- számlák,
- bérjegyzék és munkalap,
- anyagfeladás.

- 3.1 A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi juttatásokról és azok járulékaikról havonta feladást kell készíteni a bérjegyzék alapján.

*Felelős: bér-tb ügyintéző*  
*Határidő: tárgyhót követő 20-a*

3.2 A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagköltségek a számlák utalványlapjának elkészítésekor (elszámoláskor) kerülnek rögzítésre.

*Felelős: kötelezettségvállalást rögzítő ügyintéző*  
*Határidő: számla nyilvántartásba vételekor azonnal*

#### **4.) Közvetett költségek elszámolása**

Az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett kiadások felosztása az alábbiak szerint történik:

- üzemeltetés kiadásai és az épületfenntartás kiadásai az igénybe vett terület (m<sup>2</sup>) alapján,
- a központi irányítás kiadásai közvetlen bérköltség alapján,
- a telefonköltségek megállapítása a szakfeladatokat ellátó egységek tényleges igénybevétele alapján történik,
- az Európai Unió támogatással megvalósított programok esetén a közvetett költségekből az irányadó támogatási szerződésben meghatározott mértékig számolható el felosztott (közvetett) költség.

#### **5.) Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése**

Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyezően kell meghatározni.

Az önköltségszámítás hitelességét az önköltségszámítás során felhasznált adatok és a főkönyvi könyvelés, valamint az analitikus nyilvántartások közötti kapcsolat biztosítja.

Az utókalkuláció során használt értékeknek meg kell egyeznie a főkönyvi könyvelés adataival.

## **6.) Vizsgálati díj, eljárási költség számlázása**

A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság a hivatalból indított eljárása során felmerülő mintavételi költség, továbbá laboratóriumi és egyéb vizsgálati költség (a továbbiakban együtt: eljárási költség) továbbszámlázásának mértékét a fogyasztóvédelmi hatóság eljárása során felmerülő egyes eljárási költségekről szóló 212/2008. (VIII. 29.) Korm. rendelet melléklete szerint határozza meg.

A 212/2008. (VIII.29.) Korm. rendeletben nem szereplő vizsgálati és szolgáltatási díjakat az NFH saját hatáskörben egyedi kalkulációval, fenti szabályzat alapján állapítja meg. A vizsgálati és szolgáltatási díjak ÁFA kötelesek.

A termékbiztonsági és minőségi vizsgálatok rendjét a fogyasztóvédelmi hatóság piacfelügyeleti tevékenységének szabályzata tartalmazza.

Megbízás alapján végzett vizsgálat(ok) díja a 4. számú melléklet alapján kerül megállapításra. A vizsgálati díj ÁFA köteles.

A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság főigazgatója nagyobb tételszámú minta vizsgálata, illetve sorozatvizsgálat megrendelése esetén árengedményt adhat, melynek mértéke esetenként egyedileg kerül meghatározásra.

A megállapított díjtételeket az illetékes vezető valamennyi esetben szignójával érvényesíti.

A 4. számú melléklet 1 példány a vizsgálati akta melléklete, mely a számlázás alapját képezi.

Közérdekű adatot a Hatóság jelen gyakorlat szerint ingyenesen szolgáltat.

(Közérdekű adat: A Hatóság tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.)

## **7.) Az utókalkuláció megőrzési ideje**

Az elkészített utókalkulációkat 5 évig meg kell őrizni. A megőrzésért mind a könyvelés, mind pedig annak elkészítője felelős.

## Záró rendelkezés

Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg a 33/2011. számú Főigazgatói Utasítás hatályát veszti.

Mellékletek

1. sz. Díjjegyzék
2. sz. Vizsgálati díj, önköltség számítási sémája
3. sz. Vizsgálati díj, bérköltség + járulékok óradíjainak számítási lapja
4. sz. Eljárási költségek számítási sémája

Budapest, 2012. március „7.”



**Pintér István**  
főigazgató