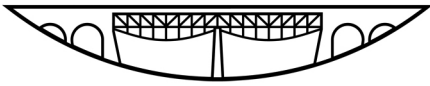




BIATORBÁGY



VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/112, 113 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@pmh.biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

TÁJÉKOZTATÓ

A Bátorbágyi Faluház önköltség-számítási szabályzatáról

A Bátorbágyi Faluházban lezajlott belső ellenőrzés hiányossággént tárta fel, hogy az intézmény nem rendelkezik önköltség-számítási szabályzattal, és felhívta az intézményvezetőt ennek pótlására. Az elkészült önköltség-számítási szabályzat az előterjesztés mellékletében olvasható.

Bátorbágy, 2013. január 18.

Tarjáni István
polgármester

Önköltségszámítási szabályzat 1.sz. melléklete
(Nyitvatartási órák száma telephelyenként a 2012. évben)

Nyitvatartási idő (1 hét)	Faluház	Közösségi Ház	Karikó János Könyvtár
Hétfő	10:00 - 22:00	rendezvényhez igazodva	14:00 - 19:00
Kedd	10:00 - 22:00	rendezvényhez igazodva	10:00 - 19:00
Szerda	10:00 - 22:00	rendezvényhez igazodva	zárva
Csütörtök	10:00 - 22:00	rendezvényhez igazodva	10:00 - 19:00
Péntek	10:00 - 22:00	rendezvényhez igazodva	10:00 - 19:00
Szombat	zárva	rendezvényhez igazodva	09:00 - 13:00
Vasárnap	zárva	rendezvényhez igazodva	zárva

Nyitvatartási órák száma (1 hét)	Faluház	Közösségi Ház	Karikó János Könyvtár
Hétfő	12	rendezvényhez igazodva	5
Kedd	12	rendezvényhez igazodva	9
Szerda	12	rendezvényhez igazodva	0
Csütörtök	12	rendezvényhez igazodva	9
Péntek	12	rendezvényhez igazodva	9
Szombat	0	rendezvényhez igazodva	4
Vasárnap	0	rendezvényhez igazodva	0
Összesen	60		36

Nyitvatartási órák száma (2012. év)	Faluház	Közösségi Ház	Karikó János Könyvtár
Hétfő	576	rendezvényhez igazodva	240
Kedd	576	rendezvényhez igazodva	432
Szerda	576	rendezvényhez igazodva	0
Csütörtök	576	rendezvényhez igazodva	432
Péntek	576	rendezvényhez igazodva	432
Szombat (*)	180	rendezvényhez igazodva	192
Vasárnap (**)	80	rendezvényhez igazodva	0
Összesen	3140	2794 (**)	1728

(*) A Faluházban szombaton - egyébként - zárva tartott napon megtartott rendezvények becsült időtartama: 30 alkalom és alkalmanként 6 óra.

(*) A Faluházban vasárnap - egyébként - zárva tartott napon megtartott rendezvények becsült időtartama: 20 alkalom és alkalmanként 4 óra.

(**) A Közösségi Házban megtartott rendezvények időtartama az Intézmény rendezvény nyilvántartó könyvébe bejegyzett adatok alapján.

Önköltségszámítási szabályzat 2.sz. melléklete
(Kiadható, hasznosítható termek önköltsége telephelyenként a 2012. év tényszámok alapján)

Biatorbágyi Faluház

Telephely	Kiadható, hasznosítható		Nyitvatartási órák száma 2012. év összesen (óra)	Működési (ÁFA-t tartalmazó) költség alakulása a 2012. év tényszámai alapján (HUF)	Ügyviteli ellátók bérköltségének és járulékaiknak alakulása 2012. év tényszámai alapján (HUF)	Rezsioradíj (terem) (HUF/ m2/ óra)	Ügyviteli rezsioradíj (HUF/ m2/ óra)	Terem önköltsége (HUF/óra)
	terem elnevezése (alaprajzok alapján)	hasznos alapterülete (m2)						
FALUHÁZ	Kondicionáló terem (régí épületrész - alagsor)	46,20						765
	Több funkciós terem (régí épületrész - földszint)	71,25						1179
	PMMI tanterem (103-as helyiség) - (régí épületrész - emelet)	42,60						705
	Előadóterem (104-es helyiség) - (régí épületrész - emelet)	62,00						1026
	Nagyterem+Galéria - (új nagyterem rész - földszint+galéria)	341,12						5646
	Kiadható összes terem	563,17	3140	20 798 928	8 470 127	11,76	4,79	9320
KÖZÖSSÉGI HÁZ	Nagyterem+Új iroda+ Nagyterem+Klubhelyiség+Klubhelyiség	118,84	2794	2 848 290	826 887	8,58	2,49	1316
KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR	Klubhelyiség (PMMI)+Klubhelyiség (PMMI)	62,07	1728	2 585 490	1 192 995	24,11	11,12	2187

BIATORBÁGYI FALUHÁZ

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Készítette: Tar László

2013.január 8.

I. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Jelen szabályozás a Biatorbágyi Faluház (a továbbiakban mint Intézmény), tevékenysége keretében végzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet szabályozza Biatorbágy Város Önkormányzatának 2007. január 1-jétől hatályos önköltség-számítási szabályzatát alapul véve.

A szabályozás kiterjed a Faluházra, és az Intézmény többi telephelyére – Községi Ház, Karikó János Könyvtár – is.

Az önköltségszámítás: az a tevékenység, amellyel a szolgáltatás nyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt vagy annak befejezése után megállapítható a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

Az önköltség számítás célja, hogy információt biztosítson:

- mennyibe kerül, ha az Intézmény, mint '**befogadó ház**' működik, amely lehetővé teszi, hogy az '**üres ház**' rendezvények befogadására készen álljon,
- az árképzéshez (terembérleti díj, rendezvény jegyár meghatározásához);
- a tevékenység (rendezvényszervezés) eredményességének megállapításához;
- az információk alapján lehetővé tegye, megalapozza a döntéseket;
- tevékenység (rendezvényszervezés) hatékony és gazdaságos megvalósításához.

II ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A cél biztosítása érdekében önköltségszámítás készül:

1. az Intézmény működésére, mennyibe kerül az Intézmény egy-egy különböző nagyságú terme (termek önköltsége, terembérlet);
2. rendezvények eredményességének megállapításához (rendezvények önköltsége).

Mindkét típusú önköltség kiszámítása költséggyűjtéses módszerrel, CT-EcoSTAT program segítségével történik.

1. Termek önköltsége, terembérlet

Az Intézmény működési önköltségének meghatározása adott területekre, termekre, valamint adott időtartamra vonatkozik. Az önköltség kifejezi, hogy egy adott területnek, teremnek mennyi a rezszi költsége egy adott időegységre vonatkozóan. Mértékegysége: négyzetméter/ óra.

Az önköltség meghatározásához tisztáznunk kell mit értünk hasznos alapterületen, hogyan határozzuk meg az éves nyitvatartási órák számát, mit értünk rendezvény időtartamon és milyen működési költségeket veszünk figyelembe az önköltség meghatározásakor.

Hasznos alapterület

Hasznos alapterületnek csak azt a területet tekintjük, számítjuk, ahol rendezvényeket lehet tartani.

Nyitvatartási órák száma

Az Intézmény adott telephelyének nyitvatartási idejéből és a nyitvatartási időn felül tartott rendezvények időtartamából számítódik. A Faluháznál a nyitvatartási időből (hétfő – péntek 10 órától 22 óráig), továbbá az egyébként zárva tartott (szombat, vasárnap) napokon megtartott rendezvények becsült időtartamából (szombat 30 alkalom/ év és alkalmanként 6 óra, valamint vasárnap 20/alkalom/ év és alkalmanként 4 óra) tevődik össze. A Községi Háznál a nyitvatartási órák számát a rendezvények időtartama adja.

Rendezvény időtartam

A rendezvény időtartamán a program előkészítési idejét, a konkrét műsoridőt és a rendezvény teremben végzett utómunkálatainak idejét értjük. A munkálatok (berendezés, díszletezés, takarítás és visszarendezés) időszükségletének meghatározásakor teljes teremfoglaltságot feltételezünk.

Működési költségek

Az Intézmény telephelyeinek működési – üzemelési és fenntartási – költségei közé az alábbiak tartoznak:

- gázenergia szolgáltatás díja,
- áramszolgáltatás díja,

- víz- és csatornadíjak,
- karbantartási szolgáltatások díja,
- szemétszállítás,

- alapszemélyzet költsége (gondnok, recepció, könyvtárosok bér + járulékai),
- takarítás (anyag+bér+járulékok),
- riasztórendszer felügyelet,
- munka- és tűzvédelmi ügyintézés,
- egyéb (reklám és propaganda költség, adatátviteli díj-internet)
- amortizáció (gépek, berendezések adott évre elszámolt értékcsökkenése).

Az Intézmény telephelyeinek és hasznosítható, bérbe adható termeinek önköltségét, rezsiköltségét a fentiekben leírtak figyelembe vételével úgy kapjuk meg, hogy a figyelembe vett költségek összegét osztjuk a hasznos alapterülettel és a nyitvatartási órák számával.

Rezsióradíj (terem): Összes költség/ Hasznos alapterület/ Nyitvatartási órák száma

Ahhoz, hogy a Faluház működjön, rendezvényekre közvetlenül nem oszthatóan hozzá kell számolnunk a hasznosítható termék rezsióradíjához az ügyvitelt ellátók (igazgató, igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző) költségeit, rezsióradíját is. Ezt is négyzetméter/ órában kell meghatározni.

Ennek kiszámítása a következőképpen történik:

**Összes (bér+bérjellegű juttatások+járulékok)/ Hasznos alapterület/
Nyitvatartási órák száma**

Az egyes hasznosítható termék önköltségének összege a terem és az ügyviteli rezsióradíj négyzetméterre vetített összegének és az egyes termék területének szorzata.

Adott terem önköltsége= (terem rezsióradíj+ügyviteli rezsióradíj) x terem területe

2. Rendezvények önköltsége

A rendezvények kalkulációs formái:

- előkalkuláció (előzetes önköltség)
- utókalkuláció (utólagos önköltség)

Önköltségszámítás elkészítésében az Intézmény egyes telephelyein lévő rendezvény szervezők és az Intézmény gazdasági ügyintézője vesz részt.

A rendezvény szervezők (népművelők) elsősorban a rendezvényeik közvetlen költségeit tervezik meg, melynek tényezőit a rendezvény után a gazdasági ügyintézővel egyeztetve dolgozzák ki.

A költségvetés állapotát a gazdasági szakember rendszeresen figyelemmel kíséri, tájékoztatja az intézmény vezetőjét, és a rendezvények költségének alakulásáról a szakmai munkatársakat.

Ennek érdekében a rendezvényekről rendezvény és személyre szóló analitikát vezetnek.

A rendezvény analitika tartalmazza az adott rendezvény (rendezvény sorozat) összes kiadásait és bevételeit, valamint a rendezvény eredményességét.

A személyre szóló analitika egy-egy rendezvényfelelős rendezvényeit összesíti, megjelenítve a rendezvény megnevezésén túl a kiadásokat, a bevételeket és azok egyenlegét.

A negyedéves statisztikát a munkatársak (rendezvényszervezők) értekezleten elemzik.

A rendezvényi költségvetések tervezése költségvetési tervlapon történik.

Az egyes rendezvények előtt csak a tervlap terv oszlopát kell kitölteni, míg a tény oszlopot csak a rendezvény után, az összes számla beérkezésekor.

Az önköltség számítás elkészítése a tervlap kitöltésével történik.

Az önköltség számítás csak az egyes rendezvények közvetlen költségeinek elő-, és utókalkulációjára szolgál.

Az egyes rendezvények eredményességének megállapításához a közvetlen költségeken felül ki kell mutatni a rendezvény időtartamára vonatkozóan a közvetett költségeket is.

A rezszi óradíj (közvetett költség) meghatározásakor a

- gázenergia,
- áramszolgáltatás díja,
- víz- és csatornadíj,
- karbantartási szolgáltatások,
- szemétszállítás,
- alapszemélyzet költsége (gondnok, recepciós, könyvtárosok bér + járulékai),
- alaptakarítás (anyag+bér+járulékok),
- riasztórendszer felügyelet,
- munka- és tűzvédelmi ügyintézés,
- egyéb (adatátviteli díj-internet)

költségeket az Intézmény adott telephelyének alapterületéhez viszonyítjuk.

Az alapterület számításánál figyelembe kell venni a rendezvényre használt terem nagyságán túl a közönség által használt helyiségeket (előtér, mosdók stb.) és azokat a helyiségeket is, amelyeket a vendégek nem látogatnak, de a rendezvényhez, a látogatók kiszolgálásához feltétlenül szükségesek (büfé, raktárak, irodák, kazánház, karbantartó műhelyek stb.).

A rendezvények költségszámításánál nem szabad figyelmen kívül hagyni a vezetőknek és a gazdasági ügyintézőnek az Intézmény működtetésére és a rendezvények elő-és utómunkálataira fordított idejét sem.

Ezért az adott rendezvény közvetett költségének meghatározásához az adott telephely rezsióradíj (közvetett költségek) négyzetméter/ óra értékéhez hozzá kell adni az ügyvitelt ellátók (Intézmény igazgató, igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző) adott telephely teljes alapterületéhez viszonyított négyzetméter/ óra értékét, és ezt az összeget kell szorozni a rendezvény időtartamának értékével

Egy adott rendezvény eredményességét csak a rendezvény közvetett költségével együtt lehet vizsgálni, megállapítani.

A belépőjegyes rendezvények jegyárainak megállapításakor a városban lakók szocio-kulturális környezetének, a népesség fizetőképességének figyelembe vétele is elengedhetetlen.

3. Az Intézmény a terembérleten és a rendezvények mellett a Faluházban és a

Karikó János Könyvtárban egyéb lakossági szolgáltatást (fénymásolás, fax, szkennelés, internet) is nyújt.

Az Intézmény igazgatója saját hatáskörben körültekintően állapítja meg a lakossági szolgáltatások térítési díjait.

4. A Faluház tárgyi és egyéb eszközeinek bérbeadási, térítési díját az Intézmény igazgatója saját hatáskörben, a kockázati tényezők figyelembe vételével állapítja meg.

5. Az önköltség-számítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy

Az önköltség-számítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért az Intézmény igazgatója a felelős.

A szabályzatot a fenntartónak, Biatorbágy Város Önkormányzatának kell jóváhagynia.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a Szt., illetve az Áhsz. előírásainak megváltoztatása, vagy ha a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

A szabályzatban rögzítettek, a következetesség számveteli alapelveit figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben, de akkor is az év első napjától változtathatók meg.

6. Hatályba lépés

Jelen szabályzat 2013.január 1-jén lép hatályba, előírásait 2013. január 1-jétől kell alkalmazni.

Mellékletek:

1. Nyitvatartási órák száma telephelyenként
2. Termék önköltsége telephelyenként a 2012. évi tényszámok alapján
3. Zenei – színházi rendezvény önköltség számítása és a belépőjegy árának kalkulációja a rendezvény eredményességéhez

Biatorbágyi Faluház

Önköltség számítási szabályzat 3. sz. melléklete
(Zenei - színházi rendezvény önköltség számítása és a belépőjegy árának kalkulációja a rendezvény eredményességéhez)

Zenei - színházi rendezvény önköltség számítás elemei	Rezszi óradíj (HUF/ m2/ óra)	Rendezvény tartam (óra)		Rendezvény önköltsége (HUF)
		műsoridő	elő- és utó-munkálatok	
Nagyterem+Galéria terem önköltsége	5 646	4	4	45 168
Rendezvény technikai személyzetének (1 fő hangtechnikus, 1 fő művelődésszervező, 1 fő gondnok és 1 fő takarító) önköltsége	1 370	4	4	10 960
Rendezvényen lévő 1 fő ruhátáros ktg-e (HUF/ óra)	890	4	2	5 340
Önköltség összesen				61 468

Zenei - színházi rendezvény belépőjegy árának kalkulációja				
Zenei - színházi rendezvény önköltsége (rendezvény-időtartam 8 óra) - HUF				61 468
Zenei - színházi rendezvény fellépti díja (művészeti díj) - HUF				350 000
Rendezvény összes költsége (HUF)				411 468
Jegyár meghatározása (teltház esetén) - HUF/fő		283	fő	1 454
Jegyár meghatározása (60%-os látogatottság esetén) - HUF/fő		170	fő	2 420