



CSOKONAI SZÍNHÁZ

DÍSZLET, KELLÉK ÉS JELMEZ ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

**Debrecen,
2016. szeptember 01.**

A Csokonai Színház díszlet, kellék és jelmez elszámolását, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozom meg.

I. A szabályzat célja

- A Csokonai Színháznál bemutatott produkciók költségének mérése, elszámolásának, elszámoltatásának szabályozása,
- a saját előállítású eszközök, készletek önköltségének kimutatása, nyilvántartásba vétele,
- az anyagelszámoltatás szabályozása.

II. Tervfogadás, költségvetés

A produkciók bemutatását előkészítő és tervező munka során a felkért tervezőnek díszlet, kellék és jelmez tervet kell készítenie, melyhez kapcsolódóan részletes költségvetést kell a tervezőnek készítenie a jelmez- és díszletgyártáshoz szükséges anyagok várható felhasználásáról és költségeiről. A tervfogadásra írásban rögzítik az anyagköltség előirányzatot. Az anyagbeszerzés kizárólag a tervfogadás után kezdődhet meg – szabályosan kiállított kötelezettségvállalási bizonylatok alapján - a beszerzési és a közbeszerzési szabályzat előírásait is figyelembe véve.

III. A saját előállítású eszközök, készletek elszámolása, produkciós dosszié, produkciós költségek

a.) A saját előállítású eszközök, készletek elszámolása, határidők

A produkcióhoz beszerzett anyagokat a központi raktár vételezi be és adja ki felhasználásra a gyártó tárnak (asztalostár, lakatostár, festőtár szabótár, kalapkivitelező, fodrásztár). A bevételi és kiadási bizonylatok tartalmazzák a produkció számát és megnevezését. (Az anyaggazdálkodás és raktározás rendszerét a Csokonai Színház anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata rögzíti.)

A gyártás megtörténte után, a fel nem használt, produkcióra kiadott anyagokat a raktárba vissza kell vételeztetni, melyről a raktáros anyag visszavételi bizonylatot állít ki, amelyen szintén fel kell tüntetni a produkció számát és megnevezését is.

Ezután a gyártótárak a bemutatót követően 3 héten belül elkészítik az anyagok felhasználásáról szóló kimutatásaikat, amit átadnak a gazdasági szervezet díszlet, kellék és jelmez elszámolással megbízott munkatársának.

A díszlet, kellék és jelmezelszámolás végleges összesítése és egységes formába öntése számítógépes programmal történik, ahol a központi raktárból a produkcióra kivételezett anyagokat a tárnak által leadott anyagfelhasználással tételesen egyeztetni kell, amiből kideríthető, hogy minden anyag fel lett-e használva, illetve vissza lett-e adva a központi raktárnak.

Az elkészített díszlet, kellék és jelmez elszámolásokat az érintett tárvezető ellenőrzi és aláírásával igazolja.

Az egységes szerkezetben kinyomtatott elszámolásokat a gazdasági szervezet díszlet, kellék és jelmez elszámolással megbízott munkatársa továbbadja utókalkulációra az analitikus könyvelőnek, melynek keretében ő hozzáteszi a bemutatóig még felmerült vásárolt kész kellékeket, anyagokat, ezután elkészíti a produkciós dossziét. Végül összegző kalkulációt készít, melyben szerepel a bemutatóig, illetve a bemutató után felmerült összes költség. Évad végén készül el az részletes és teljes körű elemzés, amelyben az előadásokra befolyt összes bevétel és ráfordított kiadás szerepel.

Az elszámolás határideje a darab bemutatójának napja + öt hét. A táruk vonatkozásában ebből három hét vehető igénybe. Az elszámolás az ezt követő két hétben történik meg.

A rezsiorabérek karbantartását évenként felül kell vizsgálni, szükség szerint intézkedni kell a módosításról.

A díszlet, kellék és jelmez elszámolás összeállításáért, határidőre történő elkészítéséért a gazdasági szervezet díszlet, kellék és jelmez elszámolással megbízott munkatársa, a felhasznált anyagokért és az elszámolt munkaidőért a gyártó táruk vezetői tartoznak felelősséggel. Szakmai ellenőrzésért a műszaki vezető, számszaki ellenőrzésért az analitikus könyvelő a felelős.

Külső kivitelező felkérés esetén – előzetes kötelezettségvállalás után – saját színházi anyagok átadásánál a kivitelezőnek anyagelszámolást kell készíteni és a produkciós elszámolatónak kell átadnia melyről a díszlet, kellék és jelmez elszámolást készít. Bizonylata a raktári kiadási bizonylat és az elszámolás utáni visszavét bizonylat.

A késztermékeket, amelyeket produkciókhoz vásárol az intézmény, az analitikus könyvelő vételezi be a tárgyi eszközök közé és leltárszámmal látja el azokat.

b.) Produkciós dosszié

Minden saját produkcióról produkciós dossziét kell vezetni, amely az alábbiakat tartalmazza:

1. Díszlet, kellék, jelmez költségvetés
2. Engedélyezett előirányzat (terv elfogadás)
3. Díszlet, kellék, jelmez elszámolás (gyártó táruk és teljes elszámolás)
4. Produkciós gyűjtött listák (beszerzés – felhasználás) anyagra vonatkozóan
5. Nyilvántartás a kiadásokról
6. Utókalkuláció, elemzés
7. Fogyókellék nyilvántartás
8. Aktuális vagyon nyilvántartása produkciók szerint.

A bemutatót követően utókalkulációt kell készíteni a bemutatóig felmerült költségekről számítógépes programban. Az évad végén pedig elemzés készül az újonnan bemutatott saját előadásokról, az évadban felmerült összes költség és bevétel feltüntetésével.

c.) Produkciós költségek

A bemutatóig felmerült költségek jellemzően az alábbiak:

- díszletek gyártási költségei (anyag, munkadíj)
- bútor, kellékek vásárlási és gyártási költségei,
- jelmezek vásárlási, előállítási költségei,
- paróka, maszk vásárlás, előállítási költségei,
- világosítás, hangosítási költség,
- külső munkadíj,
- felhasználói szerződések alapján tervezés, rendezés, fordítás, statisztika díjak, darab megírás,
- vendégművészek próbadíjai,
- fogyókellék kiadás,
- műsorfüzetek, plakátok előállítási költségei,
- fotók, egyéb kiadások,
- kottabérleti díj, zenei szerkesztés, zeneszerzés,
- jogdíj előlegek, megváltások,
- szállítási, vámköltségek,

A bemutató után felmerült költségek jellemzően az alábbiak:

- fogyókellékek kiadásai,
- díszlet- jelmezjavítás, átalakítás költségei,
- jogdíjak,
- vendégművészek, statiszták fellépési díjai,
- egyéb kiadások

A díszlet, kellék, jelmezgyártás során keletkező hulladékok meghatározása:

Vasanyagoknál: kilogramm (kivett - beépített anyagok különbözete)
 Faanyagoknál: % (Az összes kivett anyag bizonyos % -a)
 Textilanyag: m (A raktárba mérete szerint vissza nem vételezhető textilek
 mérethatár: 30 cm.)

Az előirányzott anyagköltség 10 %-on felüli túllépéséről a gazdasági vezető köteles tájékoztatni az igazgatót, aki a tervező felelősségre vonásáról intézkedik.

A produkciós beszerzések és felhasználások aktuális állásáról a raktári program naprakész tájékoztatást ad.

A tervezők kötelesek a beszerzések előtt tájékozódni a még rendelkezésre álló keretösszegről.

Új anyagokat csak abban az esetben lehet vásárolni, ha a központi raktáros kézjegyével igazolja, hogy a vásárolni kívánt dolog nincs készleten.

A raktári utalványozást végző, utalványozás előtt köteles meggyőződni arról, hogy a kiadott anyag szerepel a költségvetésben (megrendelésben) és a felhasználáshoz rendelkezésre áll- e a keretösszeg (produkciós gyűjtött lista kiadásokról).

A vásárolt és a saját előállítású eszközök, készletek nyilvántartását a Csokonai Színház Anyag – és eszközgazdálkodási szabályzata rögzíti.

A kellékek, fogyókellékek beszerzésének, nyilvántartásának szabályait a Kelléktár működési szabályzata tartalmazza.

IV.) Jelmez elszámolás

(Gyártásban érintett táarak: szabótár, fodrásztár. Nyilvántartásban érintett táarak: jelmeztár, fodrásztár)

a.) A jelmez elszámolás folyamata

A gazdasági szervezet díszlet, kellék és jelmez elszámolással megbízott munkatársa, a szabótár vezető, a fodrásztár vezető és a kalapkivitelező által elkészített elszámolási bizonylatok (1-4. mellékletek), a raktári bevételi-, és visszavételi bizonylatok, valamint a produkciós gyűjtőlista alapján elkészíti a jelmezelszámolást.

A jelmezek teljes költsége: a produkcióhoz közvetlenül kivételezett – visszavételezett anyagok összege + segédanyagok + munkadíj, amely a kimutatott munkaórák számának és a rezsiorabérnek a szorzata + hulladékok értéke.

Az elkészült és a jelmeztár részére átadott jelmezeket a jelmeztár vezető felvezeti a scenárium nyilvántartásába, ellátja leltári számmal. A jelmeztári raktáros, jelmeztári bizonylatot állít ki és gépi program segítségével nyilvántartásba veszi a jelmezeket.

b.) A jelmez elszámolás során alkalmazott bizonylatok

A szabótár, fodrásztár, kalapos kivitelező a jelmezelszámolás során a szabályzat alábbi mellékleteit tölti ki.

Jelmez elszámolás (1. sz. melléklet)

A jelmezek készítéséhez szükséges anyagok és munkaórák kimutatására szolgál. Szerep és név szerint a táarak által felhasznált anyag és munkaóra kimutatása.

Az elkészült, de a produkcióban, tervezői döntés miatt nem szereplő jelmezeket is itt kell kimutatni „KIJÁTSZOTT” megjegyzéssel ellátva.

Segédanyag elszámolás (2. sz. melléklet)

Felhasznált segédanyagok kimutatására szolgál.

Hulladék anyag elszámolás (3. sz. melléklet)

A nem hasznosítható hulladék anyag kimutatására szolgál.

Saját készítésű jelmezek átadás-átvételi bizonylata (4. sz. melléklet)

A jelmeztár részére átadott jelmezeket kell a kimutatáson feltüntetni és a jelmeztári leltárfelelősökkel átvetetni.

A bizonylatot a műszaki vezető aláírása után, engedélyezés céljából az igazgató részére kell átadni. Engedélyezést követően a tár készletében, analitikus nyilvántartásban kell nyilván tartani.

c.) A jelmez elszámolás során készített kimutatások

Jelmez elszámolási összesítő

Ezen összesítőn kerül kimutatásra összesítve az elszámolt jelmez értéke, mely tartalmazza az alapanyagok + segédanyagok + hulladékok értékét és a munkadíjakat, amely a rezsiorabér és az elszámolt munkaóra szorzata.

Darabonkénti jelmez kimutatás

A szabótár, kalapos kivitelező, fodrász táruk által kimutatott anyagköltség és munkadíj elszámolására szolgál, amelyen a szereposztásokat is megnevezve, szereplőként és jelmez darabonként kell kimutatni.

Felhasznált segédanyagok értékének kimutatása

A szabótár, kalapos kivitelező, fodrász táruk által felhasznált segédanyagok mennyiségi és értékbeli elszámolására szolgál.

V.) Díszlet és kellék elszámolás (gyártásban érintett táruk: asztalostár, lakatostár, festőtár, nyilvántartásban érintett táruk: díszítőtár, kelléktár)

a.) A díszlet és kellék elszámolás folyamata

A gazdasági szervezet díszlet, kellék és jelmez elszámolással megbízott munkatársa az asztalos-, lakatos-, festőtáruk által elkészített elszámolási bizonylatok (5-8. mellékletek), a raktári bevételi-, és visszavételi bizonylatok, valamint a produkciós gyűjtőlista alapján elkészíti a díszlet és kellék elszámolást.

A díszletek és kellékek teljes költsége: a produkcióhoz közvetlenül kivételezett – visszavételezett anyagok összege + segédanyagok + munkadíj, amely a kimutatott munkaórák számának és a rezsiorabérnek a szorzata + hulladékok értéke.

Az elkészült és a díszítőtárnak és kelléktárnak átadott díszleteket és kellékeket az analitikus könyvelő produkciónként elkülönített analitikus nyilvántartásba veszi, ellátja leltári számmal.

b.) A díszlet és kellék elszámolás során alkalmazott bizonylatok

Díszlet és kellék elszámolás (5. sz. melléklet)

A bizonylaton az asztalos-, lakatos-, festőtáruk a produkcióhoz felhasznált anyagokat és munkaórákat mutatják ki, díszletelemenként, kellékenként.

Segédanyag elszámolása (6. sz. melléklet)

A bizonylaton az asztalos-, lakatos-, festőtáruk a felhasznált segédanyagokat mutatják ki díszletelemenként és kellékenként.

Hulladék anyagok elszámolása (7. sz. melléklet)

A bizonylaton az asztalos-, lakatos-, festőtárok a keletkezett hulladék anyagot mutatják ki mennyiségben vagy százalékos formában díszletelemenként és kellékenként.

Díszlet, kellék átadás átvételei bizonylat (8. sz. melléklet)

A bizonylaton a gyártó tárok által elkészített díszleteket, kellékeket, üzemeltetéshez gyártott eszközöket adják át a táraknak, azaz a leltárfelelősöknek.

A bizonylatot a műszaki vezető aláírása után, engedélyezés céljából az igazgató részére kell átadni.

c.) A díszlet és kellék elszámolás során készített kimutatások

A gazdasági szervezet díszlet, kellék és jelmez elszámolással megbízott munkatársa, a gyártó tárok által kiállított elszámolási lapjain megkapott anyagkimutatásokat, számítógépes program segítségével, egységes szerkezetbe készíti el az alábbi kimutatásokat.

A díszlet elszámolási összesítő

Ezen összesítőn kerül kimutatásra összesítve az elszámolt díszlet, kellék értéke, mely tartalmazza az alapanyagok + segédanyagok + hulladékok értékét és a munkadíjakat, amely a rezsiórabér és az elszámolt munkaóra szorzata.

Díszletelemenkénti, kellékenkénti kimutatás

A díszlet-, és kellékgyártó tárok által kimutatott anyagköltség és munkadíj elszámolására szolgál, amelyet díszletelemenként, kellékenként kell elkészíteni.

Felhasznált segédanyagok értékének kimutatás

A díszlet-, és kellékgyártó tárok által felhasznált segédanyagok mennyiségi és értékbeli elszámolására szolgál.

VI.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

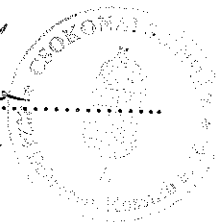
Ez a szabályzat 2016.09.01. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2013.07.01-i díszlet- és jelmez elszámolási szabályzat hatályát veszti.

A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, mely kötelezettségének a honlapon történő közzététellel tesz eleget.

Kelt, Debrecen, 2016.08.29.



Ráckevei Anna
igazgató



..... tár megnevezése

JELMEZ ELSZÁMOLÁS

..... c. darab

Név	db	Elkészült jelmez megnevezése	Felh.anyag megnevezése	Meny. egys.	Mennyi- ség	Kiv. biz.sz.	Felhasznált munkaóra

Dátum:.....

.....
Tárvezető

..... tár megnevezése

SEGÉDANYAG ELSZÁMOLÁS

..... c. darab

Felhasznált segédanyag megnevezése	Mennyiségi egység	Mennyi- ség	kivételi biz. Sz.

Dátum:.....

.....

Tárvezető

.....tár megnevezése

HULLADÉK ANYAG ELSZÁMOLÁS

..... c. darab

Hulladékanyag megnevezése, cikkszám	Mennyiségi egység	Felhasznált összes anyag	Hulladék %,kg,m	hulladék mennyisége

Dátum:.....

.....
Tárvezető

DÍSZLET ÉS KELLÉK ELSZÁMOLÁS

..... Oldal
[]
leltári főszám

_____ c. darab

.....
folyószám megnevezés, méret
db

Tár	Anyag megnevezés	Menny. egység	Mennyiség	Munka-óra
asztalos				
lakatos				
festő				

Készült:

Tárvezető:

..... tár megnevezése

DÍSZLET ÉS KELLÉK SEGÉDANYAG ELSZÁMOLÁS

..... c. darab

Anyag megnevezése	Mennyiségi egység	Mennyiség

Dátum:.....

.....
Tárvezető

.....tár megnevezése

DÍSZLET ÉS KELLÉK HULLADÉK ANYAG ELSZÁMOLÁS

..... c. darab

Hulladékanyag megnevezése, cikkszama	Mennyiségi egység	Felhasznált összes anyag	Hulladék %,kg,m	hulladék mennyisége

Dátum:.....

.....
Tárvezető

**DÍSZLET, KELLÉK ÁTADÁS-ÁTVÉTELI
BIZONYLAT**
(saját előállítású)

_____ c. darab

Díszlet, kellék folyószáma, leltári száma díszletelemenként	Díszlet, bútor, kellék megnevezése	Darab- szám	Megjegyzés

Dátum:.....

.....
átadó

.....
átvevő