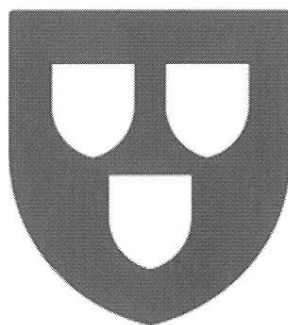


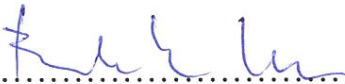

**MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM**

1871





**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT**

Elfogadta a Szenátus 84/2020. (XII.04) számú határozatával.

  
.....  


**Radák Eszter**

rektor

  
.....  


**Sárik Zoltán**

kancellár

**2020. december 4.**

## TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET .....	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
1. A Szabályzat hatálya .....	3
2. A szabályzat célja.....	3
3. A szabályzat jogi háttere és a kapcsolódó belső irányítási eszközök.....	3
4. A szabályzat elkészítéséért, módosításáért, tartalmáért felelős személy .....	4
5. Értelmező rendelkezések .....	4
II. FEJEZET.....	6
AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	6
6. Az önköltségszámítással szembeni követelmények.....	6
7. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata .....	6
8. Az önköltségszámítás köre .....	7
9. Kalkulációs séma .....	8
10. Az önköltségszámítás módszerei .....	10
11. A költségelszámolás bizonylatai.....	11
12. Alaptevékenység körében végzett termékellátások, illetve szolgáltatások kalkulációi.....	11
13. Az önköltségszámítás készítésének időpontja.....	14
14. Az Önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése .....	14
15. Könyvviteli elszámolás.....	15
III. FEJEZET .....	15
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
1. számú melléklet.....	16
Bérbeadás kalkulációs adatlap.....	16
2. számú melléklet .....	18
Gépjármű kalkulációs adatlap.....	18
3. számú melléklet .....	19
Költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja .....	19

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt rendelkezés és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (3)-(4) bekezdés alapján az Egyetem önköltségszámításának részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg.

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. A Szabályzat hatálya**

**1. § (1)** A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére,
- b) az Egyetem által fenntartott és működtetett köznevelési intézményre,
- c) az Egyetem közalkalmazottaira, munkavállalóira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott, vagy munkavállaló).

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi, az Egyetem által végzett összes tevékenységre, termékértékesítésre, szolgáltatásnyújtásra és eszközlétrehozásra egyaránt.

#### **2. A szabályzat célja**

**2. § (1)** A szabályzat célja, hogy részletesen meghatározza azokat az elveket, kalkulációs módszereket, amelyek mentén az Egyetem általi tevékenységek keretében előállított termékek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltsége meghatározható, valamint megfelelő információkat biztosítson e tevékenységek eredményességének megállapításához.

(2) A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a jogszabályi előírások értelmében a költségvetési számvitel keretében a költségvetési kiadások kormányzati funkciókénti elszámolását és az általános kiadások megosztási módszertanát. A kiadások felosztásának rendjét az önköltségszámításról szóló szakaszoktól elkülönítve, önálló fejezetponton belül kezeli a Szabályzat.

(3) A Szabályzat további célja, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) az önköltségszámítással szemben megfogalmazott elvárásokat az Egyetem teljesítse:

- a) az Egyetem adott vállalkozási tevékenysége bevételeinek fedeznie kell legalább az adott tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást, valamint az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat, továbbá az amortizációt,
- b) az Egyetem az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni.

#### **3. A szabályzat jogi háttere és a kapcsolódó belső irányítási eszközök**

**3. §** A szabályzat alkalmazása során az alábbi jogszabályok rendelkezéseire kell figyelemmel lenni különösen:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),

- b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- c) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- e) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.).

#### **4. A szabályzat elkészítéséért, módosításáért, tartalmáért felelős személy**

**4. § (1)** A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért az Egyetem kancellárja a felelős. A Gazdasági osztály vezetője felelős - szükség esetén más szakterületek, illetve külső segítség bevonásával – a szabályzat módosítás tervezetének előkészítéséért.

(2) A módosításra akkor van szükség, ha azt bármely, jelen szabályzatban foglaltakat érintő jogszabály előírásainak megváltozása indokolja, vagy ha a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi. A módosítást a jogszabályi változás hatálybalépését követő 90 napon belül kell ezen szabályzatban és a kapcsolódó szabályzatokban keresztülvezetni.

#### **5. Értelmező rendelkezések**

**5. §** Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) *önköltségszámítás*: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amely során az előállított termék és végzett szolgáltatás várható, tervezett és tényleges közvetlen önköltsége meghatározásra kerül.
- b) *önköltség*: a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik, ennek megfelelően az önköltség a termék vagy a szolgáltatás meghatározott mennyiségi egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke.
- c) *közvetlen önköltség*: az előállított termék, a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költsége, amely tartalmazza valamennyi, a tevékenység érdekében felhasznált és az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett értékét.
- d) *élőmunka jellegű költségek*: személyi jellegű kifizetések, járulékok.
- e) *holtmunka jellegű költségek*: anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások értéke, alvállalkozói teljesítmények értéke, értékcsökkenés.
- f) *szűkített önköltség*: a közvetlen önköltség és a felosztott általános költség termék egységre, illetve a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költség.
- g) *teljes önköltség*: a termék a tevékenység egy egységére, a szűkített önköltségen túl a Szt. szerint a bekerülési értékbe nem tartozó, különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott költségek arányos részét is tartalmazza. Árkalkuláció alapja.
- h) *közvetlen (bekerülési) költség*: a termék bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek
  - ha) a termék előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

hb) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,

hc) a termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

- i) Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek
  - ia) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
  - ib) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak,
  - ic) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).
- j) Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.
- k) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket az eszközértékelés alapjául szolgáló közvetlen önköltség nem tartalmazhat.
- l) A kalkulációs sémában a költségek megjelenítési formájuk szerint szerepelnek, először az élőmunka, majd a holtmunka jellegű és végül az egyéb közvetlen költségek.
- m) *költségnem*: a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az Áhsz.-ben rögzített egységes számlakeret 5-ös számlaosztályának számlacsoportja szerint meghatározott fajtként szükséges kijelölni.
- n) *költséghely*: a költségek felmerülésének helye, területileg és fizikailag jól elhatárolt szervezeti egység. A költséghelyen felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az előállított termékre, nyújtott szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősülnek. Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők, elszámolandók. E költségeket az Áhsz.-ben rögzített egységes számlakeret 6-os számlaosztálya tartalmazza.
- o) *költségviselő*: az előállított termék vagy nyújtott szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. E költségeket az Áhsz.-ben rögzített egységes számlakeret 7-es számlaosztálya tartalmazza.
- p) *vetítési alap*: csak természetes mértékegység lehet, melynek arányában feloszthatók a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségek.
- q) *kalkulációs időszak*: Az az időszak, amelyre vonatkozóan az önköltséget megállapításra kerül.
- r) *kalkuláció*: az egységár megállapításának írásba foglalt bizonylata.
- s) *kalkulációs egység*: a terméknek, tevékenységnek, szolgáltatásnak egységnyi mennyisége, amelyre az önköltséget számítják.

## II. FEJEZET

### AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

#### 6. Az önköltségszámítással szembeni követelmények

**6. § (1)** Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához, a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez, a gazdaságossági számításokhoz.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottak során elvárás, hogy

- a) kellő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról,
- b) vegye figyelembe a feltételek változását,
- c) kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el,
- d) az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre,
- e) érvényesüljenek az alábbi kalkulációs elvek:
  - ea) közvetlen költségként való elszámolás elsődlegessége,
  - eb) költség valóság elve,
  - ec) költség teljesség elve,
  - ed) következetessége elve,
  - ee) bizonylati elv,
  - ef) a bevételek és kiadások elkülönítése több szintű paraméterezési rendszer kialakításával és a gazdasági események megfelelő, egyértelmű azonosítók alapján történjen,
- f) időszakos ellenőrzés, egyeztetés a főkönyvi adatokkal megtörténjen.

#### 7. Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata

**7. § (1)** Az önköltségszámításhoz a költség adatokat a számvitel, főkönyvi és analitikus elszámolások, míg a vetítés alapjául szolgáló mutatószámokat, teljesítmény adatokat a különböző statisztikai adatszolgáltatások nyújtják.

(2) A kalkuláció fajtái lehetnek:

- a) a számítás végrehajtásának időpontja alapján elő-, közbenső- és utókalkuláció,
- b) a számítás tárgyának tömegszerűsége szerint egyedi, időszaki, (havi, negyedéves, féléves, éves) sorozat kalkuláció,
- c) módszere szerint osztó, pótlékoló, normatív kalkuláció,
- d) rendeltetése szerint árképzési (gazdasági) és elemző kalkuláció.

(3) Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék előállítása előtt, illetve a szolgáltatás, tevékenység megkezdése előtt meghatározza a műszaki, technológiai előírások betartása mellett a felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint a személyi jellegű kifizetések figyelembevételével kiszámítja az előállítandó termék, nyújtandó szolgáltatás tervezett önköltségét. Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználható erőforrások értékéről, az

alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről.

(4) Minden olyan tevékenységre, amely esetében az előkalkuláció elvégezhető, ott el kell készíteni az előkalkulációt. Az előkalkuláció adatainak ismeretében – ha szükséges és lehetséges – változtatni kell az erőforrásokon, dönteni kell a szolgáltatásnyújtás megindítása vagy elvetése mellett.

(5) A közbenső kalkuláció a termék előállítás, szolgáltatás nyújtás folyamatában, annak egyes fázisait követően informál a költségek alakulásáról. A hosszabb átfutási idejű munkák során szükséges, amelynek keretében az előkalkuláció ellenőrzése és az eltérések elemzése történik meg, amely az esetleges vezetői beavatkozások alapjául szolgál.

(6) Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék-előállítás, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg a termék, szolgáltatás tényleges önköltségét. Az utókalkuláció képezheti a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

## **8. Az önköltségszámítás köre**

**8. § (1)** Önköltségszámítást kell végezni az Áhsz. 50. § (3) és (5) bekezdése alapján a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve az adózás rendjéről szóló törvény alapján az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is.

(2) Az Egyetem - mint állami felsőoktatási intézmény - önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az

- a) oktatási tevékenység,
- b) kutatási tevékenység,
- c) egyéb tevékenységek

költségeinek elkülönítéséről.

(3) Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni évente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.

(4) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) kiemelten kezeli a képzési költségek fontosságát. Az Nftv. 46. §-a a következő költségviselési formákat határozza meg a felsőoktatási képzésekben:

- a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott,
- b) magyar állami részösztöndíjjal támogatott,
- c) önköltséges hallgató.

(5) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének teljes költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének a felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgató lehet magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.

(6) Az Nftv. 83. § (1) bekezdése szerint, ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, a 81. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 82. § (1)–(2) bekezdésében felsoroltakért pedig térítési díjat kell fizetnie.

(7) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 7. §-ában meghatározásra került a költségvetési szerv fogalma, melynek az egyik eleme, hogy ezek a

szervezetek közérdekből alaptevékenységként, haszonszerzési cél nélkül közfeladatokat látnak el.

(8) Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 63. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni.

(9) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 4. § a) pontja alapján a költségvetési szerveknek a belső szabályzatokkal biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenységük és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel.

(10) A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet szerint a kormányzati funkciók és szakfeladatok szerinti elszámolások sajátosságát az önköltségszámításnál szintén figyelembe kell venni.

(11) A költségvetési számvitelben minden költségvetési kiadást és bevételt kormányzati funkcióként is el kell számolni. Azokat a költségvetési kiadásokat, melyek felmerüléskor azonnal nem bonthatók kormányzati funkciókra, általános kiadásként kell a költségvetési számvitelben elszámolni és negyedévente kell a kormányzati funkciók szerint megosztani.

## 9. Kalkulációs séma

9. § (1) A kalkuláció általános sémája a következő:

- a) közvetlen költségek: a tevékenység ellátásával kapcsolatban elsődlegesen felmerült költségek (Szt. 47-48. és 51. §-ában foglaltak határozzák meg),
- b) közvetett költségek: üzemi általános költségek,
- c) szűkített önköltség (közvetlen és közvetett költségek együtt (a+b),
- d) központi irányítás költsége,
- e) teljes önköltség (szűkített önköltség és központi irányítás együtt (c+d).

(2) Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a 10-12. §-ban meghatározott kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

### ***Közvetlen költségek***

10. § (1) Közvetlen költségek:

1. Közvetlen személyi juttatások
2. Közvetlen személyi juttatások munkaadót terhelő járulékai
3. Közvetlen anyagköltség
4. Igénybe vett szolgáltatások közvetlen költsége
5. Egyéb közvetlen költségek
6. Értékcsökkenési leírás
7. Közvetlen önköltség (1.+2.+3.+4.+5.+6.)

(2) Az egyes költségtényezők tartalma:

1. Közvetlen személyi juttatásként kell figyelembe venni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, illetve a termék előállítás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett, a



kalkulációs egység terhére közvetlenül elszámolható rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokat (alapilletményeket, illetménypótlékokat, illetménykiegészítéseket, egyéb kötelező pótlékokat, munkabéreket), béren kívüli (cafetéria jellegű) juttatásokat, valamint a külső személyi juttatásokat, az időráfordítás feltüntetésével.

2. Közvetlen személyi juttatások munkaadókat terhelő járulécai jogcímen a kalkulációs egységre elszámolt személyi juttatások után fizetendő munkaadót terhelő járulékok költségét kell szerepeltetni. A kalkulációnál figyelembe kell venni azokat a személyi juttatásokat, amelyek mentesek a fizetési kötelezettség alól. Tehát ha a személyi juttatásnál fennáll a munkaadókat terhelő járulékfizetési kötelezettség, és a személyi juttatás a közvetlen költségek része, akkor a járulék is a tevékenység közvetlen költségét képezi.
3. Közvetlen anyagköltség az előállítás során felhasznált anyagok bekerülési (beszerzési) értéke, amely tartalmazza:
  - a) az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat,
  - b) a beszerzéssel kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összegét,
  - c) közvetítői tevékenység ellenértékét, díját,
  - d) a bizományi díjat,
  - e) a beszerzéshez kapcsolódó adókat (fogyasztási adó, jövedéki adó),
  - f) a vámterheket (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
  - g) az előzetesen felszámított, de le nem vonható ÁFA-t,
  - h) a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjakat,
  - i) az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjakat (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el. Az előállítás során keletkezett hulladékok, a fel nem használt és visszavételezésre került anyagok és leltári többletek értékével az anyagköltséget csökkenteni kell.

Az anyagköltség köre:

- a) alapanyagok, segédanyagok, fűtőanyagok, üzemanyagok,
  - b) szakmai anyagok, kisértékű eszközök,
  - c) egyéb anyagok tisztítószeres, irodaszerek, vegyszerek,
  - d) villamos energia, víz- és csatornaszolgáltatás, gázenergia, távhő szolgáltatás.
4. Igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségeiként kell figyelembe venni a termék előállításához, a tevékenység elvégzéséhez, szolgáltatás nyújtásához szükséges külső szolgáltatásokat, alvállalkozói teljesítményeket.
  5. Az egyéb közvetlen költségek között vehetők figyelembe mindazok a költségek, amelyet az előzőekben felsorolt kalkulációs tételek nem tartalmaznak, és megfelelnek az előállítási költségek körébe számításba vehető költségek feltételeinek. (pl. gépek, gépkocsi üzemeltetési költsége, egyéb szolgáltatások, mint biztosítási díj, bankköltség, raktározás költségei).

6. Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként akkor vehető figyelembe, ha az adott gépet, berendezést, felszerelést, járművet kizárólag az önköltségszámítás tárgyát képező termék, szolgáltatás előállításához használják.

### ***Közvetett költségek***

**11. §** (1) Az általános (közvetett) költségek a következők lehetnek: gépek, berendezések kalkulációs egységre közvetlenül el nem számolható amortizációja, javítási, karbantartási, gépbeállítási költségei; az épületek amortizációs, karbantartási, javítási költségei, takarítás, energia, munkavédelem költségei, egyéb bérek és járulékok összege stb.

(2) Közvetett költségek felosztása: amennyiben nem lehetséges a fűtés, energia, gáz- és vízfogyasztás mérőóra alapján leolvasott, ténylegesen kiszámlázott díjának alapján történő elszámolás közvetlen költségként, úgy e nem mérhető költségek vetítési alapok szerint kerülnek felosztásra az előállított termék, illetve nyújtott szolgáltatások között.

### ***Központi irányítás általános költségei***

**12. §** (1) A központi irányítás általános költségei között az irányítás, humán igazgatás, az Egyetem egészét érintő bankköltségek, oktatási költségek, szociális költségek, tagsági díjak, egészségügyi szolgáltatás költségei kerülnek figyelembe vételre. A központi irányítás és a funkcionális területek ráosztott költségei a következőképpen kerülnek kiszámításra:

- a) összesítésre kerülnek az irányítási és funkcionális egységekhez kapcsolódóan felmerülő személyi jellegű kiadások (bérköltség, béren kívüli juttatások, járulékok), dologi kiadások és elosztásra kerül az Egyetem összes személyi jellegű és dologi kiadásainak összegével,
- b) az osztás alapján előálló hányadost kerül alkalmazásra a ráosztott irányítási és funkcionális területek költségének meghatározásánál olyan módon, hogy a közvetlen költségek ezen százaléka kerül ráosztásra.

(Irányítási és funkcionális egységek személyi jellegű és dologi kiadásai / Egyetem összes személyi jellegű és dologi kiadások) X Termék, szolgáltatás összes közvetlen önköltsége = **Ráosztott központi irányítás általános költsége**

(2) Az intézményi működéssel, adminisztrációval, igazgatással összefüggésben felmerült költségek, mutatók alapján, pótlékolás útján kerülnek felosztásra a közvetlen költségekre.

(3) Az alkalmazható egyes kalkulációs sémákat jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák.

## **10. Az önköltségszámítás módszerei**

**13. §** Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módja értendő.

### ***Egyszerű osztókalkuláció***

**14. §** A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltsége a kalkulációs egységenként elszámolt összes költség és a megtermelt (szolgáltatott) mennyiség hányadosának felel meg, amennyiben egyfajta termék kerül gyártásra, vagy egyfajta szolgáltatás történik.

### ***Egyenértékszámú osztókalkuláció***

**15. §** (1) A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltsége úgy kerül meghatározásra, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámú mennyiségével.

(2) A módszer csak ott használható, ahol azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékeket állítanak elő.

(3) Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztjuk a „vezértípusra” átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapjuk.

(4) Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus” önköltségét szorozzuk a termékfajtához rendelt egyenértékszámmal. (Pl. nyomdai szolgáltatás, fénymásolás)

### ***Pótlékoló kalkuláció***

**16. §** A módszer keretében a termelést, tevékenységet terhelő közvetlen költségek már a felhasználás pillanatában elszámolásra kerülnek a konkrét kalkulációs egységre, a kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylatai, illetve az azok alapján készített feladások szerint. A közvetett költségek a felmerülés helyén (költséghely) kerülnek összegyűjtésre és mutatók alapján, pótlékolás útján kerülnek felosztásra az egyes termékekre, tevékenységekre, szolgáltatásokra.

## **11. A költségelszámolás bizonylatai**

**17. § (1)** Az Szt. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

(2) A számviteli, és ebből következően az önköltségelszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

(3) A termeléssel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok:

- a) személyi jellegű ráfordításokhoz kapcsolódóan keletkezett dokumentumok,
- b) értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- c) egyéb költségek bizonylata (számlák),
- d) igénybevett szolgáltatások bizonylatai,
- e) tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek felosztásának bizonylatai.

(4) Az önköltségelszámítás bizonylatainak tartalmi elemei:

- a) bizonylat megnevezése, sorszám, szám,
- b) bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- c) gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- d) utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- e) bizonylat kiállításának időpontja, illetve – a gazdasági művelet jellegétől, időbeli hatályától függően – annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- f) a gazdasági esemény tartalmának leírása, a változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai.

(5) Az önköltségelszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségelszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus (főkönyvi) könyvelésének alapbizonylataival.

## **12. Alaptevékenység körében végzett termék-előállítások, illetve szolgáltatások kalkulációi**

**18. § (1)** Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat

alapján az egyes mellékletekben található kalkulációs séma szerinti lapot kell kalkulációs egységenként elkészíteni.

### ***Ingtatlanok működtetésének önköltség meghatározása a bérbeadás bérleti díjának alátámasztására***

**19. § (1)** Az ingatlanok működtetésének önköltségét évente, tényleges utókalkuláció keretében kell meghatározni az *1. számú mellékletben* található séma alapján.

(2) A bérbeadás bérleti kalkulációja a sémában meghatározott önköltség alapulvételével történik.

(3) Újonnan bérbe adni kívánt ingatlan(rész) esetén a bérbeadást megelőzően kell az előkalkulációt elkészíteni, amely a bérleti szerződés ellenjegyzésének feltétele.

(4) A már folyamatban lévő bérleti szerződések esetén a tényleges utókalkuláció alapján értékelni szükséges a fennálló bérleti szerződések gazdaságosságát és megtérülését.

(5) A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat – ahol adottak a technikai feltételek – a közüzemi szolgáltatók által számlázott értéken kell meghatározni. Egyéb esetekben ezen költségek az általános költségek között szereplő üzemeltetési költségek részét képezik, amelyet a bérleti díj kalkulációban, mint felosztott közvetlen költség kalkulálni szükséges.

(6) A kalkuláció készítése a Gazdasági Osztály feladata.

### ***Személygépjárművek, egyéb gépjárművek önköltségének meghatározása a bérbeadás alátámasztására***

**20. § (1)** A gépjárművek önköltségét évente, gépjárművenként egy kilométerre kell megállapítani tényleges utókalkuláció keretében a *2. számú mellékletben* található séma alapján.

(2) A kalkuláció készítése az Üzemeltetési Osztály feladata.

### ***Iskolarendszerű képzési költségek önköltség meghatározása***

**21. § (1)** Iskolarendszerű térítéses képzés esetén az önköltségszámítás kalkulációs egysége az önköltséges finanszírozási forma valamely képzési szintjén (alapképzés, mesterképzés, egységes osztatlan képzés, duális képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés, doktori képzés) belüli beazonosítható szaknak egy szemeszterre értelmezhető egysége.

(2) A kalkuláció évenként készül A hallgatói létszám arányos figyelembe vételével. Január-augusztus időszakra az előző év októberi statisztikai létszám alapján 8 hónapra arányosítva, szeptember-decemberi időszakra a tárgyévi októberi statisztikai létszám alapján 4 hónapra arányosítva.

(3) A kalkuláció során figyelembe vett költségek:

Közvetlen költségek:

- a) rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások,
- b) külső megbízottak díjazásai,
- c) munkaadót terhelő járulékok,
- d) anyaköltség,
- e) vásárolt szolgáltatások költségei,
- f) egyéb közvetlen költség.

Közvetett költségek:

- a) épület üzemeltetés arányos közvetett költség,

- b)tanszéki működés közvetett költség,
- c)rektori hivatal arányos költségei,
- d)kancellári hivatal arányos költségei,
- e)beruházás/felújítás (opcionális).

(4) Új szak indítása esetén „Fenntarthatósági tervet” szükséges készíteni, amelyben be kell mutatni a képzés legjellemzőbb adatait (időtartam, mintaterv szerinti képzési program teljesítéséhez szükséges óraszám, stb.), a képzés indításának személyi feltételrendszerét.

(5) A kalkuláció készítése a Gazdasági Osztály feladata a 3. melléklet szerint.

### ***Egyéb oktatási, képzési költségek önköltség meghatározása***

**22. §** (1) Egyéb oktatási tevékenység esetén az önköltséget a 3. melléklet szerinti szerkezetben, a képzési időszakhoz igazodva kell megállapítani. Az előkalkuláció készítésében a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység együttműködésre köteles.

(2) A képzési félévet, illetve az oktatás befejezését követően a Gazdasági Osztály közreműködésével tényleges bevételi és kiadási adatok ismeretében a lebonyolítónak utókalkuláció készítésében közre kell működnie.

### ***Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység önköltség meghatározása***

**23. §** (1) Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység esetén a megbízásos/szerződéses munkák az Egyetem és a külső megbízó közötti szerződésen alapulnak.

(2) A bevételnek fedeznie kell az tevékenységgel kapcsolatos összes költséget:

- a) a közvetlen személyi juttatásokat,
- b) a személyi juttatások járulékait,
- c) a közvetlen anyag- és igénybe vett szolgáltatások költségét,
- d) a közvetlen egyéb költségeket,
- e) a közvetett költségeket (épület üzemeltetés, adminisztráció stb.).

(3) Az előkalkulációt a feladatot vállaló készíti el és a kancellár hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzés mellett. Az előkalkulációt a szerződés időtartamára, illetve amennyiben az egy évnél hosszabb, akkor évekre bontva kell elkészíteni. A vállalt feladat befejezését követően a tényleges teljesítések ismeretében utókalkulációt kell készíteni.

### ***A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítések megállapítása***

**24. §** (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

(2) 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.

### ***Különféle egyéb szolgáltatások önköltség meghatározása***

**25. §** (1) A 19- 24. §-ban fel nem sorolt szolgáltatások (könyvtári szolgáltatások, a nyomdai szolgáltatások, a jegyzetelőállítás, a szabadidős sporttevékenységek, a kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatások, a parkolási szolgáltatás, a gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés, számítástechnikai szolgáltatás stb.) esetében a tevékenység megkezdését megelőzően előkalkulációt kell készíteni.

(2) A bevételnek fedeznie kell az előállítással kapcsolatos összes költséget:

- f) a közvetlen személyi juttatásokat,
- g) a személyi juttatások járulékait,
- h) a közvetlen anyag- és igénybe vett szolgáltatások költségét,
- i) a közvetlen egyéb költségeket,
- j) a közvetett költségeket (épület üzemeltetés, adminisztráció stb.).

(3) Az előkalkulációt szolgáltatásonként kell elkészíteni, a kalkulációt a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője készíti el és a kancellár hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzés mellett. A tevékenység csak az előkalkuláció jóváhagyása után indítható, az előkalkulációban szereplő valamennyi költség fedezetének biztosíthatósága esetén.

(4) A tevékenységek befejezése után azok eredményességének megállapítása érdekében a tényleges önköltséget kimutató utókalkulációt kell készíteni a Gazdasági Osztály közreműködésével.

### ***Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök és berendezési tárgyak önköltség meghatározása***

**26. §** (1) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók által, az Egyetem infrastruktúrájának felhasználásával előállított immateriális javak, berendezési, felszerelési tárgyak, gépek, műszerek bekerülési értékét tényleges közvetlen önköltségen kell megállapítani. A közvetlen önköltség (bekerülési érték) részét képező költségeket az Egyetem Eszközök és Források Értékelési Szabályzata tartalmazza.

(2) Az előállítási költségek közé tartoznak azok az adott eszközzel közvetlen kapcsolatba hozható, az előállításhoz kapcsolódó általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók. Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

(3) Az előállítást megelőzően az előkalkulációt az előállítást végző szervezeti egység vezetője készíti el és a kancellár hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzés mellett.

(4) Az előállítást követően a tényleges önköltséget kimutató utókalkulációt kell készíteni a Gazdasági Osztály közreműködésével. Az előállított immateriális jószág/tárgyi eszköz nyilvántartásba vételének kezdeményezéséről az előállító szervezeti egység vezetőjének kell gondoskodnia.

### **13. Az önköltségszámítás készítésének időpontja**

**27. §** (1) Az önköltségszámítás készítés időpontjának megválasztását az adott tevékenység jellege, sajátossága határozza meg.

(2) Az időpont attól függ, hogy a tevékenységre elő- vagy utókalkuláció készül. A kalkulációs időszak kalkulációs egységenként eltérő.

(3) Az adott tevékenységre készített elő- és utókalkuláció közötti összhangot biztosítani kell. Az összhangot a kétfajta kalkuláció azonos szerkezetben és azonos költségtartalommal való elkészítésével kell biztosítani.

(4) Az elő- és utókalkulációt minden szolgáltatásra és termékértékesítésre el kell készíteni, melyre az önköltségszámítási kötelezettség fennáll.

### **14. Az Önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése**

**28. §** Az elkészített utókalkulációk adatait mind a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal, mind a beszámoló adataival egyeztetni kell. Az egyeztetést az utókalkuláció

befejezését követően 8 napon belül kell elvégezni. Az egyeztetés elvégzéséért a Gazdasági Osztály vezetője a felelős.

### **15. Könyvviteli elszámolás**

**29. §** (1) A termék előállítás, szolgáltatás nyújtás közvetlen költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni.

(2) Az alapbizonylatok feldolgozása az Egyetem számviteli rendszerében év közben folyamatosan történik. A tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek felosztásáról, illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről kalkulációs egységenként kimutatást kell készíteni a főkönyvi könyvelés részére.

(3) A kimutatások feldolgozása az Egyetem számviteli rendszerében évente történik.

(4) Előállított termék, nyújtott szolgáltatás nettó értékesítési ára az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított közvetlen önköltség és a felosztott közvetett költségek együttes összegének nyereséggel megnövelt értéke.

(5) A mindenkor hatályos ÁFA törvény előírásai szerint kell a nettó értékesítési árra az ÁFA-t rászámolni.

### **III. FEJEZET**

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**30. §** (1) Szabályzat az SZMR mellékletét képezi.

(2) A Szabályzat folyamatos aktualizálásáért a kancellár – a Gazdasági Osztály vezetőjének bevonásával – a felelős.

(3) A Szabályzat a Szenátus általi elfogadást követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott szabályzat hatályát veszíti.

## Bérbeadás kalkulációs adatlap

## Előkalkuláció vagy Utókalkuláció

Ingatlan megnevezése: .....

Ingatlan címe: .....

Időszak, amelyre a kalkuláció szól: .....

	Megnevezés	Összeg	Mértékegység
Várható/Tényleges bevételek			
1.	Nettó bevétel:		Ft/vizsgált időszak
2.	ÁFA:		Ft/vizsgált időszak
3.	Bevétel összesen:		Ft/vizsgált időszak
Tervezett/tényleges költségek			
1.	Bérbe adni tervezett helyiségek alapterületeinek összege		m <sup>2</sup>
2.	A bérbeadással érintett órák száma		óra
2.	Az épület nettó alapterületére vetített fajlagos éves üzemeltetési költsége arányosítva a vizsgált időszakra		Ft/vizsgált időszak
3.	Közös területek miatt alkalmazott szorzó (*1,2)	1,2	szorzó
4.	<b>Bérbe adott terület üzemeltetési költségei (1*2*3*4)</b>	<b>0</b>	
5.	Egyéb a bérbeadással kapcsolatban felmerült költségek		Ft/vizsgált időszak
6.	<b>Költségek összesen(4+5)</b>	<b>0</b>	<b>Ft/vizsgált időszak</b>
7.	Egyenleg	0	Ft/vizsgált időszak

## Tervezett/tényleges költségek ..... évi adatok alapján

	Megnevezés	Összeg	Mértékegység
1.	Üzemeltetett helyiségek alapterületeinek összege		m <sup>2</sup>
2.	Az éves üzemeltetési költség		Ft/év
3.	Az épület egy négyzetméterére vetített fajlagos éves üzemeltetési költsége arányosítva a vizsgált időszakra		Ft/m <sup>2</sup>
4.	Egy m <sup>2</sup> -re jutó költség óránként*:		Ft/m <sup>2</sup> /üzemóra

## Fajlagos éves üzemeltetési költségek

Megnevezés	összeg	áfa/szocho	összesen
<b>I. Ingatlan éves üzemeltetési költsége (1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Üzemeltetéshez kapcsolódó anyagköltségek (ÁFA-val növelten)	0	0	0



	Karbantartási anyag beszerzés			0
	Tisztítószer beszerzés			0
	Üzemeltetési, fenntartási anyag			0
	Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyag			0
2. Üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek		0	0	0
	Üzemeltetési feladatot ellátó alkalmazottak bérköltsége és járulékai			0
	Üzemeltetéshez kapcsolódó megbízási díjak és járulékai			0
	Egyéb, üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek és járulékai			0
3. Üzemeltetéshez kapcsolódó igénybevett szolgáltatások költségei (ÁFA-val növelten)		0	0	0
	Villamosenergia-szolgáltatás díjai			0
	Gázenergia-szolgáltatás díjai			0
	Távhő- és melegvíz szolgáltatás díjai			0
	Víz- és csatornadíj			0
	Ingatlan karbantartási, kisjavítási szolgáltatás			0
	Épület őrzési szolgáltatás kiadásai			0
	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások (rovarirtási szolgáltatás, kéményseprési díj...)			0
	Egyéb üzemeltetési anyagbeszerzés			0
4. Értékcsökkenési leírás				0

\* 10 üzemeltetési hónappal, havi 21 nappal, napi 10 órával számolva

Dátum: 20...., .....hó ..... nap

Készítette:

.....

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

gazdasági osztályvezető

## Gépjármű kalkulációs adatlap

Gépjármű típusa: .....

Gépjármű rendszáma: .....

	Megnevezés	Összeg	Mértékegység
1.	<b>Gépkocsivezető személyi juttatása:</b>		Ft/év
2.	<b>Egyéb személyi juttatás:</b>		Ft/év
3.	<b>Munkaadókat terhelő járulékok:</b>		Ft/év
4.	<b>Fenntartási költségek összesen (5+6+7+8):</b>	-	Ft/év
5.	ebből: kötelező felelősségbiztosítás		Ft/év
6.	ebből: CASCO		Ft/év
7.	ebből: javítási, karbantartási költségek		Ft/év
8.	ebből: tisztítószeresek		Ft/év
9.	<b>Üzemeltetési költségek</b>		
10.	Üzemanyag ár		Ft/liter
11.	Üzemanyag norma		liter/100 km
12.	Éves futásteljesítmény		km
13.	<b>Értékcsökkenés</b>		Ft/év
14.	<b>1 km-re jutó közvetlen költség</b>		Ft/év

Dátum: 20...., .....hó ..... nap

Készítette:

.....

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

gazdasági osztályvezető



