MTF/723/2015

MAGYAR TÁNCMŰVÉSZETI FŐISKOLA és ITÉZMÉNYEI

1146 Budapest, Columbus utca 87-89.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

2015.

Hatályos: 2015. szeptember 17-től

Budapest, 2015. szeptember 17.

Antal József
kancellár

Magyar Táncművészeti Főiskola * 1145 Bp., Columbus u. 87-89. 7.

Tartalomjegyzék

Bevezető ... 3
I. önköltség számítási szabályzat célja, tartalma, fogalmi meghatározások ... 3
I.1. Az önköltségszámítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése ... 4
II. Általános rendelkezések ... 4
II.1. Az önköltségszámítás során érvényesülő kalkulációs alapelvek ... 4
II.2. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak ... 5
II.3. A kalkulációs költségtényezők tartalma ... 9
III. Részletes szabályok ... 10
1. Az önköltségszámítás tárgya ... 10
2. Az önköltségszámítási kalkuláció ... 10
2.1. Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái ... 10
2.2. Az önköltségszámítási kalkuláció formái ... 10
2.3. Az önköltségszámítás módszere ... 11
2.4. Vetítési alapok a (általános) közvetett kiadások körében ... 11
2.5. Kiadásnemekkel, kiadási jogcímekkel való kapcsolat ... 11
3. Az önköltségszámítás ... 12
3.1. Önköltségszámítási sémák ... 12
3.1.1. Általános séma ... 12
3.1.2. Költségtérítéses, felnőttképzés és tanfolyami képzések esetén alkalmazandó séma 13
3.1.3. Saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások ... 14
3.1.4. Immateriális javak illetve tárgyi eszközök rendszeres vagy eseti bérbeadása alkalmazandó séma ... 14
3.1.5. Az alkalmazottak által igénybe vett szolgáltatások térítési díjához alkalmazandó séma **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
3.1.6. Térítés köteles étkeztetés díjához alkalmazandó séma ... 15
3.1.7. Kollégiumi szálláshely térítés ellenében történő értékesítése esetén alkalmazandó séma ... 15
3.1.8. Kiadványok előállítása, kiadói tevékenység esetén alkalmazandó séma ... 16
3.1.9. Előadások térítés ellenében történő szolgáltatás során alkalmazandó séma ... 16
3.1.10. Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával kapcsolatos költségszámítási séma ... 17
4. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje ... 17
5. Az önköltségszámítás készítésének időpontja ... 19
5.1. Előkalkuláció ... 19
5.2. Utókalkuláció ... 21
6. A költségek könyvviteli elszámolása ... 21
Mellékletek ... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Módosítások ... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

BEVEZETŐ

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdése alapján a Számviteli Politika keretében el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § (3) bekezdése alapján az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot **rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás** – ide értve az általános forgalmi adóról szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, tovább eszközök saját előállítását is – **esetén kell elkészíteni.**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján. „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Jelen szabályzatban határozzuk meg a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítására vonatkozó szabályokat.

I. ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

Az önköltség számítási **szabályzat célja**, hogy

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), valamint
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján részletesen szabályozza

az alaptevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek vagy
- nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet.

Önköltségszámítással kell alátámasztani a **közérdekű adatok kérelemre történő közlésével** kapcsolatban felmerült kiadásokat, amely ezen szolgáltatás fizetendő térítésének alapját képezi.

A MTF kötelezően ellátandó feladatait az Alapító Okirata szerint végzi. A kötelező feladatok mellett az Alapító Okiratban meghatározott feltételekkel a rendelkezésre álló kapacitások jobb kihasználása, esetenként többletbevételek elérése érdekében kiegészítő tevékenységeket végez.

Kiegészítő, kisegítő tevékenység: az alaptevékenységre biztosított személyi, anyagi kapacitás fokozottabb kihasználásával, nem nyereségszerzés céljából. Ezen tevékenységből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást, beleértve az üzemeltetési, fenntartási kiadások arányos részét is.

A Főiskolának az oktatási szolgáltatás árát úgy kell megállapítania, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára megfizethető legyen.

Az önköltség számítási szabályzat célja továbbá, hogy alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5, 6. és 7. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltasson **saját előállítású** eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Szervezetünk önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

— Költség, önköltség számítási fogalmak,

— Az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),

— A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,

— Az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja,

— Témaszámok, azok nyilvántartása,

— A kalkuláció alapját képező bizonylatok,

— Az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak,

— Az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.

— A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

I.1. Az önköltségszámítási szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

Az önköltségszámítási szabályzat elkészítéséért, aktualizálásáért és hatályba léptetéséért a MTF kancellárja a felelős.
A Számlarendet az Áhsz. módosításának hatálybalépését követő 90 napon belül kell módosítani.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

II.1. Az önköltségszámítás során érvényesülő kalkulációs alapelvek

Költségokozat elve: minden kalkulációs egységre csak annyi költséget lehet elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.

Költségviselő-képesség elve: az egyes termékek önköltségébe a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül átterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében

Költségvalódiság elve: minden költséget csak egyszer lehet elszámolni.

Költségteljesség elve: az önköltségszámításnak a szervezet egészére az ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre kell kiterjednie, valamennyi költséget figyelembe véve.

Következetesség elve: az önköltségszámítás módszerének, a kalkuláció formai és tartalmi felépítésének egy-egy időszakon belül állandónak kell lennie, és időszakok között is csak indokolt esetben lehet azt megváltoztatni, az összehasonlíthatóság biztosítása érdekében.

Közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése: minden költséget – ha lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni, ezzel biztosítva az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését.

Költségek időbeli elhatárolásának elve nem alkalmazható.

II.2. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak

Kiadás: pénzeszköz igénybevétel, készpénz vagy előirányzat-felhasználási keretszámlán lévő pénzeszköz felhasználás, azaz pénzkiadás.

Költség: a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.
A költség

- mindig egy meghatározott tevékenység (termék előállítás, szolgáltatásnyújtás) elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel,
- olyan erőforrás felhasználása, amely pénzértékben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi jutatatások költsége) és az eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség).

Ráfordítás: a költségvetési szerv működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználás [egy adott időszaki tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtás) bekerülési értéke], függetlenül a tevékenység végzésétől. A ráfordítások körébe olyan erőforrás-felhasználás is beletartozik, amely nem képezi a tevékenység költségét. A ráfordítás pénzben kifejezhető érték. Költségnek nem minősülő ráfordítás a tárgyi eszközök vásárlása, a működéshez igénybe vett hitel kamata.
A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.), illetve
- átmenetileg költségként nem jelentkező (eszközvásárlás az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé) ráfordítás.

Közvetlen költségek: olyan költség, amelyről a felmerülés időpontjában megállapítható és bizonyítható, hogy adott tevékenység elvégzésével, vagy feladat ellátásával kapcsolatban – mekkora mértékben – merül fel.
Közvetlen költség lehet:

- közvetlenül elszámolható személyi juttatás,
- közvetlenül elszámolható személyi juttatás munkaadót terhelő járuléka,
- közvetlenül elszámolható anyagköltség,
- közvetlenül elszámolható szolgáltatás,
- közvetlenül elszámolható különféle dologi kiadás:
  - = vissza nem igényelhető általános forgalmi adó,
  - = kiküldetés, reprezentáció, reklám,
  - = egyéb dologi kiadás,
- egyéb közvetlen kiadás (adó, biztosítás, egyéb befizetés, kamat),
- terv szerinti értékcsökkenési leírás,
- működési és felhalmozási célú végleges pénzeszköz átadás.

Közvetett költségek: olyan költség, amelynél a felmerülés időpontjában az nem állapítható meg, hogy mely tevékenységet, feladatot terheli, viszont megállapítható jelentkezésének helye (felmerülési hely).
Közvetett költség lehet:

- javító, karbantartó műhelyek költségei,
- egyéb kisegítő részlegek költségei,
- szakmai egységek költségei,
- központi irányítás költségei.

A **tevékenységek szerint** a költségek lehetnek:

- alaptevékenység költségei,
- alaptevékenységet kiegészítő tevékenység költségei.

A könyvvitelből nyert információk szerint:

- **Költségnem**: a költségeknek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormány rendeletben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.
- **Költséghely**: a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység.

Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül a szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a szervezeti egységekre- ezen szabályzatban foglaltak szerint- átvezetendők.

- **Költségviselő**: az a szolgáltatás, tevékenység amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

Önköltségszámítás: a termékegység, a szolgáltatásegység önköltségének kiszámítása

- előzetesen,
- a szolgáltatás folyamatában, illetve
- annak befejezése után utólagosan.

Kalkuláció: az a műszaki-gazdasági tevékenység, számítás, amely valamely tevékenységvégzés, termék vagy szolgáltatás tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.

Önköltség:
Önköltség a termék vagy szolgáltatás meghatározott természetes egységére jutó (eszköz- és munka teljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke, vagyis az egységnyi termék, vagy szolgáltatás előállításának költsége. Az önköltségen belül megkülönböztetjük a közvetlen önköltséget és a teljes önköltséget. A **közvetlen önköltség**, bekerülési (előállítási) érték a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

Közvetlen önköltség: kizárólag az adott termék vagy szolgáltatás egy egységére bizonyítható módon felmerült kiadás, ráfordítás.

A közvetlen önköltség a közvetlen költségekből és a közvetett költségek azon részéből tevődik össze, amelyek megfelelő mutatók, jellemzők segítségével a termékre, szolgáltatásra feloszthatók (pl. gépóra, mintavétel száma, négyzetméter).

Közvetlen költségként figyelembe vehető, mutatókkal, jellemzőkkel felosztható költségek a termékkel, szolgáltatással kapcsolatba hozható gépköltségek (javítás, karbantartás, értékcsökkenés, stb.), biztosítások, kamatok, a terméket gyártó, szolgáltatást végző, szervezeti egység külön kimutatott általános költségei.

A közvetlen önköltségnek nem lehet része a szervezeti egységhez hozzá nem rendelhető értékesítés, szállítás, reklámozás, igazgatás és egyéb általános költség.

Közvetlen önköltség elemei:

a) a közvetlenül elszámolható személyi juttatások:
   - a rendszeres,
   - a nem rendszeres, és
   - a külső személyi juttatások,
   - reprezentáció.

   Az elszámolható költségek körét a Számlarend 53-54 számlacsoportja tartalmazza.

b) közvetlenül elszámolható személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka:
   - a szociális hozzájárulási adó,
   - egészségügyi hozzájárulás.

   Az elszámolható költségek körét a Számlarend 55. számlacsoportja tartalmazza.

c) közvetlenül elszámolható anyagköltség: az előállítás, szolgáltatás során felhasznált, hulladékkal csökkentett anyagok beszerzési áron
   - szakmai anyagok
   - üzemeltetési anyagok,
   - közüzemi díjak,

   Az elszámolható költségek körét a Számlarend 51-52. számlacsoportja tartalmazza.

d) egyéb közvetlen költségek, ha bizonyíthatóan szoros kapcsolatban vannak az önköltségszámítás tárgyával:
   - kapcsolódó szolgáltatások: szakmai célú szolgáltatások, lebonyolítási díj, reklám, biztosítási díj, kiküldetés, munkáltatót terhelő Szja, le nem vonható áfa, stb.,
   - terv szerinti értékcsökkenésnél kizárólagos használat esetén, vagy mutatókkal, jellemzőkkel ráosztható (vetítési alap gépóra, m^2, m^3, stb.) költségek,

   Az elszámolható költségek körét a Számlarend 52. és 56. számlacsoportja tartalmazza.

e) előállítási külön költségek: a termékkel, szolgáltatással közvetlen kapcsolatba hozhatók, és mutatók, jellemzők alapján feloszthatók:
   - adók, kamatok, bankköltség,
   - üzemeltetési költségek,
   - szakfeladatok költségei.

A közvetlen önköltség része azon általános költségek arányos része is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra közvetlenül nem, de megfelelő mutatók, jellemzők segítségével feloszthatók.

A **teljes önköltség** a termék, vagy szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

Az Áhsz. 16. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján **a saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (3a) bekezdésében foglalt előírások alapján a **saját előállítású** rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett **tárgyi eszközök** továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák **bekerülési értéke** az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az Áhsz. 16. § (7) bekezdésében foglalt előírások alapján a **befejezetlen termelés, félkész termék, késztermékek** az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.
A Szt. 62. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a Szt. 51. § **szerinti közvetlen önköltség.**

A Szt. 51. § (1) bekezdése alapján: az **eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek:**

a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

A Szt. 51. § (2) bekezdése alapján: az **elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik**, amelyek

a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

A Szt. 51. § (3) bekezdése alapján: az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] 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.

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

A Szt. 51. § (4) bekezdése alapján **a közvetlen önköltség nem tartalmazhat:**

a) értékesítési költségeket és
b) az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.

A teljes önköltség számítás képlete:

Közvetlen költségek + Közvetett költségek = Teljes önköltség

II.3. A kalkulációs költségtényezők tartalma

a) Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét. A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni. Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el. Közvetlen **anyagköltség,** mely az előállítás során felhasznált anyagok értékét tartalmazza (a keletkezett hulladék, a fel nem használt illetve a visszavételezett anyagok értékével az anyagköltséget csökkenteni kell). Az anyagköltségek között kimutatott anyagfelhasználás beszerzési árát a számviteli politika értékelési szabályzatában rögzített módon kell figyelembe venni. Az anyagköltségek körébe sorolható az előállítás, működés során felhasznált: anyagok (pl.: élelmiszer, vegyszer, gyógyszer) szakmai anyagok (pl.: cipők, jelmezek, kellékek, munkaruha), egyéb anyagok, üzemeltetési anyagok, egyéb nem készletezett anyagok (pl. információhordozók, energia,).

b) **Továbbfelhasznált saját termelésű készletek, eszközök értékét** tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.
A termék, szolgáltatás önköltségének számításánál az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként akkor vehető figyelembe, ha bizonyíthatóan szoros kapcsolatban van az önköltség számítás tárgyával, vagy a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével feloszthető.

c) Közvetlenül elszámolható **személyi juttatásként** kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás teljesítése valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett alapilletményeket, illetménypótlékokat és egyéb kötelező pótlékokat. Költségként egyaránt figyelembe kell venni a teljes munkaidőben foglalkoztatottak, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint a nyugdíjasok és állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket.
A kalkulációt személyekre lebontott, részletes kimutatással kell alátámasztani, mely tartalmazza az előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások előállításában ténylegesen résztvevők személyi juttatásait és a megbízással foglalkoztatottak díjazását személyekre és munkaórára lebontva.

d) személyi juttatások munkaadót terhelő **járuléka** továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

e) Közvetlenül elszámolható **szolgáltatási kiadásként** kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban közvetlenül felmerült szolgáltatási kiadásokat. Ide tartoznak az informatikai szolgáltatások, egyéb kommunikációs szolgáltatások,

közüzemi díjak, vásárolt élelmezés, bérleti és lízingdíjak, karbantartási, kisjavítási szolgáltatások, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások, egyéb szolgáltatások, kiküldetési kiadások, reklám és propaganda kiadások.

f) Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően **egyéb közvetlen költségként** (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat, különféle egyéb ráfordításokat, levonásba nem helyezhető előzetesen felszámított általános forgalmi adót.

g) Értékcsökkenés: a nyújtott szolgáltatással kapcsolatban használt eszközök tervszerinti amortizációjából, mutatószám alapján a szolgáltatásra osztható érték. A mutatószám lehet: üzemóra, a használat időtartama (nap, óra).

III. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya: a termék, a szolgáltatás vagy a teljesítmény.

Az önköltségszámítás egysége: az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége.

Önköltségszámítás tárgya:
- költségtérítéses képzések
- felnőttképzés és tanfolyami képzések,
- saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások,
- az immateriális javak, illetve tárgyi eszközök rendszeres, vagy eseti bérbeadása,
- az alkalmazottak által igénybe vett szolgáltatások (szellemi és anyagi infrastruktúra térítési díj ellenében történő átengedése, étkeztetés térítési díjai, stb.),
- térítés köteles étkeztetés,
- kollégiumi szálláshely térítés ellenében történő értékesítése,
- kiadványok előállítása, kiadói tevékenység,
- előadások térítés ellenében.

2. Az önköltségszámítási kalkuláció

2.1. Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái

Az **egyedi kalkuláció** alkalmazandó olyan termék, szolgáltatás esetében, amelynél az igénybevevő, megrendelő speciális elvárásokat támaszt, így nem illeszthető bele a rendszeresen végzett szolgáltatásoknál alkalmazott kalkulációs sémába.

Az **időszaki kalkulációt** egy meghatározott időszak alatt, azonos jellegű szolgáltatások végzésénél kell alkalmazni.

2.2. Az önköltségszámítási kalkuláció formái

Az **előkalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatás megkezdése előtt a MTF meghatározza a felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből az

érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembe vételével kiszámításra kerül a szolgáltatás terv szerinti önköltsége

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk a tevékenység, vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét.

2.3. Az önköltségszámítás módszere

Az önköltségszámítás módszere az osztókalkuláció (azon belül az egyszerű osztókalkuláció), vagy a pótlékoló kalkuláció.

Az **egyszerű osztókalkulációnál** a felmerült költséget nem kell megbontani közvetlen és közvetett költségre, hanem az összköltséget kell osztani az önköltségszámítás egységével.

A **pótlékoló kalkuláció** a MTF esetében az általánosan használandó módszer. Ezen kalkulációs módszer alkalmazása esetén keresni kell egy olyan műszaki paramétert, költségjellemzőt, vetítési alapot, amely szoros kapcsolatban van a költségek/kiadások alakulásával, amelyek segítségével – a valódiság elvének leginkább megfelelve – igénybevétel arányában a költséghelyen felmerült költségek/kiadások hozzárendelhetők a költségviselőhöz/feladathoz. A módszer alkalmazásának alapja a természetes mértékegységben meghatározott mérőszám (vetítési alap) meghatározása.

2.4. Vetítési alapok a (általános) közvetett kiadások körében

Vetítési alap: az a természetes mértékegységben meghatározott mérőszám, amellyel a közvetett (általános) költség/kiadás alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtényező alakulását döntően befolyásolja.
Vetítési alap:

- a költségtérítéses képzéseknél: tanulmányi év,
- tanfolyami képzéseknél: a tanfolyam időtartama,
- ingatlan bérbeadásnál: a bérbe adott négyzetméter,
- immateriális javak, egyéb tárgyi eszközök bérbeadásánál nap,
- étkeztetési szolgáltatásoknál: étel adag,
- szálláshely szolgáltatásnál: igénybe vett szálláshely,
- előadás szolgáltatásnál: előadás száma,
- kiadványok esetében: kiadott darabszám,
- központi irányítás kiadásainál: a tevékenységre elszámolt összes közvetlenül elszámolt kiadás aránya.

2.5. Kiadásnemekkel, kiadási jogcímekkel való kapcsolat

Az önköltségszámítás során először az egyes tevékenységekhez tartozó **rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások** és a kapcsolódó **járulékok** meghatározása történik.

A **rendszeres személyi juttatásoknál** valamennyi illetményelemet az esetlegesen kapcsolódó helyettesítési díjjal együtt kell számításba venni.

A **nem rendszeres személyi juttatások** körébe alapvetően a havi rendszerességgel folyósítandó járandóságok tartoznak, mint a cafetéria-juttatás elemei, munkába járás költségeinek térítése, azonban nem vehetők figyelembe az egyszeri kifizetések, mint pl. a szabadidő megváltás, a más feladat ellátására kiírt céljuttatás, végkielégítés, a jubileum jutalom, a szociális segélyek.

Külső személyi juttatás a természetes személlyel kötött megbízási szerződés szerinti díj, amely általában egyedileg rendelendő hozzá egy-egy feladathoz. Ha egy szerződés több feladathoz is kapcsolódik, akkor a szerződés szerinti díjat vagy a szakmai teljesítmény arányában kell megosztani a feladatok között, vagy az általános kiadások között kell kimutatni és felosztással kerül az egyes feladatokhoz, témákhoz.

Az **általános költségek** felosztása kiadások arányában történik.
A következő költségek felosztása az 1. számú mellékletben részletezettek szerint történik:

- központi épület üzemeltetési költségei
- kollégium üzemeltetési költségei
- táncművészképző intézet üzemeltetési költségei
- koreográfusképző intézet üzemeltetési költségei
- technikai szakfeladatok költségei

3. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított eszközök (termékek), a végzett szolgáltatás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltasson

— a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
— a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
— a gazdaságossági számításokhoz.

3.1. Önköltségszámítási sémák

Az önköltségszámítási séma a kalkulációs költség/kiadás tényezőnkénti csoportosítását és a kiszámításra kerülő önköltség-kategóriák felsorolását jelenti.
A kiegészítő tevékenységek és a nem közhatalmi tevékenységek bruttó eladási árát a kalkulációs sémával számolt teljes önköltségre számított áfa mértékkel növelten kell meghatározni.

3.1.1. Általános séma

A MTF tevékenységeire alkalmazott általános kalkulációs séma:

1. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik
2. Közvetlen anyagköltség
3. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások:
   - Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége
   - Egyéb közvetlen költség
4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlenül elszámolható része
5. Közvetlen önköltség (1+….+4)
6. Kiadások arányában felosztott általános költségek

7. Szűkített önköltség (5+6)
8. Kiadások arányában felosztott központi irányítási költség
9. Teljes önköltség (7+8)

3.1.2. Költségtérítéses, felnőttképzés és tanfolyami képzések esetén alkalmazandó séma

A MTF által nyújtott azon szolgáltatások esetében, amelyek díját jogszabály nem rögzíti, a szolgáltatások elvégzéséért járó ellenértéket az önköltségszámítás szabályai szerint kell meghatározni. E körbe tartoznak a költségtérítéses képzések, valamint a felnőttképzés és tanfolyami képzések.
A díjakat teljes önköltségszámítással kell meghatározni, vagyis a közvetlen kiadásokon túlmenően figyelembe kell venni az általános kiadások feladathoz kapcsolódóan meghatározott, kiadás arányában kifejezett hányadát is.
A díjat előkalkulációval kell kiszámolni, amelyet az időszak elteltével a tényleges adatok alapján utókalkulációval kell ellenőrizni, szükség szerint módosítani.

Az alkalmazandó kalkulációs séma:

- Előkalkuláció
- Utókalkuláció

A képzés típusa: .....
A képzés megnevezése:.....
A képzés időtartama:.....-tól.....-ig
A tanfolyam tervezett óraszáma: ..... óra

Időszak, melyre a kalkuláció készül:.....

Tervezett/Tényleges kiadások:

1.Személyi jellegű kifizetések: ..... Ft
1.1. Alkalmazásban állók .....Ft
1.2. Megbízási, egyéb díjak: .....Ft
2. Munkaadókat terhelő járulékok: .....Ft
2.1. Alkalmazásban állók után: .....Ft
2.2. Megbízási, egyéb díjak: .....Ft
3. Közvetlen anyagköltség: .....Ft
4. Szolgáltatások közvetlen költségei: .....Ft
5. Egyéb közvetlen költségek: ..... Ft
6. Befektetett tárgyi eszköz költségei: ..... Ft
Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5+6) ..... Ft
7. Általános költségek: ..... Ft
Épület/helyiség rezsi: .. ..Ft
Kiadások összesen: .....Ft

Várható / Tényleges bevétel:
Létszám: .....fő
Térítési díj: .....Ft/fő, vagy /félév
Bevétel összesen: .....Ft/félév

3.1.3. Saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások

Amennyiben a MTF saját kivitelezésben beruházási tevékenységet végez, a beruházás teljesítményértékének, illetve az eszköz bekerülési (előállítási) értékét az utókalkuláció módszerével kell meghatározni.

Saját kivitelezésnél a beruházás, felújítás állományba vétele közvetlen önköltségi szinten történik, ami a közvetlen kiadások és a természetes mutatók (pl.: fűtött m^3, igénybevett m^2, munkaóra, , stb.) alapján az adott tevékenységre ráterhelhető kiadások együttes összegét tartalmazza. Az így megállapított érték a teljesítményérték.

A közvetlen önköltség részét képezi:

- a termék, szolgáltatás előállítása során közvetlenül felmerült költség,
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő - a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével - elszámolható költség.

Az előállítási értéknek nem része az általános költségek azon köre, amely megfelelő mutatók, jellemzők hiányában nem számolható el közvetlen önköltségként. Az előállítási költségek között kell elszámolni a MTF által vásárolt anyag bekerülési értékét is.

A teljesítményérték meghatározásához a 3.1.2. pontban szereplő általános sémát kell használni az 5. pont – közvetlen önköltség – szintjéig.

Az előállítási értéket a saját beruházás üzembe helyezésekor, a termék tényleges beépítésekor, illetve év végén a befejezetlen beruházás megállapításakor kell meghatározni.

3.1.4. Immateriális javak illetve tárgyi eszközök rendszeres vagy eseti bérbeadása alkalmazandó séma

Az immateriális javak vagy tárgyi eszközök bérleti díját azok az 1 napra/órára jutó önköltsége alapján előkalkulációval kell megállapítani, az alábbiak szerint:

- nem alkalmazottak részére történő bérbeadás esetén az általános séma szerint teljes önköltség szinten.

A bérleti díjnak a bérbeadáshoz kapcsolódóan mind költséget fedeznie kell.
Az egyéb költségek között figyelembe kell venni az eszköz üzemeltetésével, javításával, karbantartásával kapcsolatban felmerült költségeket, valamint az üzemeltetéshez felhasználandó energia költségeket is.

Az előkalkulációt a bérleti megállapodás megkötése előtt kell elkészíteni. Bérleti szerződés esetén annak módosítását megelőzően utókalkulációval szükséges ellenőrizni a bérleti díj helyességét.

3.1.5. Térítés köteles étkeztetés díjához alkalmazandó séma

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes élelmezési anyagfelhasználást, a más rendeltetésű (tisztító, takarító, stb.) anyagok felhasználását, a helyiségek, gépek, berendezések karbantartási, javítási kiadásait, amortizációját, az igénybe vett külső szolgáltatásokat, továbbá a saját kisegítő részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétel) felosztás útján kapott kiadásait (költségeit)

Az élelmezési kiadások megállapításánál az élelmezési nyersanyagok kiadásának összegéből kell kiindulni és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével. A rezsiköltség egy adag nyersanyag költségének 62 %-a.

A térítés megállapításához a konyha előző évi tényleges adataival készült utókalkulációt kell használni a tárgyévre várható, előre jelzett inflációval növelt értékben. A kalkulációt az általános séma szerint kell elkészíteni.

Az alkalmazottak részére nyújtott étkeztetés térítési díját közvetlen önköltség szinten kell megállapítani. Az étkezés külső szervek, személyek részére történő nyújtása esetén a térítési díj alapja a teljes önköltség.

3.1.6. Kollégiumi szálláshely térítés ellenében történő értékesítése esetén alkalmazandó séma

A bérleti szerződés megkötése előtt a bérleti díj megállapítása érdekében előkalkulációt kell készíteni, majd utókalkuláció szükséges a bérleti szerződés módosítása előtt.

A bérleti díjnak a bérbeadáshoz kapcsolható minden költséget fedeznie kell.
Az önköltségszámítás alapja, azaz a kalkulációs egység: szoba/éjszaka, vagy fő/éjszaka.

A térítési díj számítása:

- külső igénybevétel esetén teljes önköltségen történik.

Előkalkulációnál teljes önköltséget kell számítani az alábbiak figyelembe vételével:

1. Közvetlen személyi juttatás (takarítónő, portás, stb.)
2. Közvetlen személyi juttatás munkaadót terhelő járuléka
3. Közvetlenül felhasznált anyagok
4. Közvetlenül igénybe vett közüzemi és egyéb szolgáltatások
5. Egyéb közvetlen költségek:
   - üzemeltetési, javítási, karbantartási költségek,
6. Közvetlen önköltség (1+....+5)
7. Le nem vonható áfa
8. Szűkített önköltség (6+7)
9. A kiadás arányában meghatározható központi irányítási költség
10. Teljes önköltség (8+9)

3.1.7. Kiadványok előállítása, kiadói tevékenység esetén alkalmazandó séma

A kiadványok előállítására vonatkozó szerződés megkötése előtt, saját célú felhasználást szolgáló kiadványok elkészítésének megrendelése előtt előkalkulációval kell megállapítani a kiadvány előállítás önköltségét az eladási ár megállapításához.

A használandó kalkulációs séma:

Tankönyv, jegyzet, könyv, kiadvány
Szerző:.....
Cím:.....
Terjedelem:.....
Példányszám:.....
Eladási ár:.....Ft/db

Kiadások:
1. Személyi jellegű kifizetések: ....Ft
1.1. Alkalmazásban állók .....Ft
1.2. Megbízási, egyéb díjak: .....Ft
2. Munkaadókat terhelő járulékok: .....Ft
2.1.Alkalmazásban állók .....Ft
2.2. Megbízási, egyéb díjak után: ..... Ft
3. Közvetlen anyagköltség: .....Ft (papír, festék, stb.)
4. Szolgáltatások közvetlen költségei: ..... Ft
- Szerzői díj: .....Ft
- Szerkesztői díj: .....Ft
- Lektori díj: .....Ft
- Nyomdaköltség/ sokszorosítás, fénymásolás költsége: .....Ft
- Szállítási költség: ..... Ft
5. Egyéb közvetlen költségek: .....Ft
Közvetlen költségek összesen: .....Ft

3.1.8. Előadások térítés ellenében történő szolgáltatás során alkalmazandó séma

Az előadások teljes önköltségét az előadás színrevitelének megkezdése előtt, előkalkulációval kell megállapítani. Az önköltségben valamennyi az előadással kapcsolatban álló személyi jellegű kiadást, anyagköltséget, igénybe vett szolgáltatások költségét, a színházterem rezsiköltségét, az előadáshoz használandó eszközök amortizációját, a kiadások alapján ráosztható általános költségeket kell számításba venni. A kalkulációhoz használandó séma:

° Előkalkuláció
° Utókalkuláció

Az előadás címe:.....
Az előadások száma: .....
1 előadás időtartama: ..... óra ..... perc

<u>Kiadások</u>

1. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik (Az előadást színre vivők, szereplők, közreműködők, technikai személyzet juttatásai)
2. Közvetlen anyagköltség
3. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások:

- Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége
- Egyéb közvetlen költség

4.Terv szerinti értékcsökkenés közvetlenül elszámolható része
5. A színházterem rezsiköltsége
6. Közvetlen önköltség (1+....+5)
7. Kiadások arányában felosztott általános költségek
8. Szűkített önköltség (6+7)
9. Kiadások arányában felosztott központi irányítási költség
10. Teljes önköltség (7+8)

Bevételek:

Várható részvételi díj meghatározása teltház esetén .....Ft/fő
Várható részvételi díj meghatározása .....% látogatottság esetén .....Ft/fő
Tényleges részvétel:.....Ft
Bevétel összesen:.....Ft.

3.1.9. Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával kapcsolatos költségszámítási séma

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 20. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő szerv kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell".

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását) összefüggésben a felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

A teljes önköltség megállapítására vonatkozó séma:

1. Az adatok előállításával foglalkozók időarányos személyi juttatása
2. A közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
3. Az adatközléssel összefüggésben felhasznált papír, egyéb anyag, másolási díj
4. A közlendő adat előállításához szükséges energiadíj
5. Adatok honlapon keresztül történő közzétételének költségei
6. Az anyagokkal, szolgáltatásokkal összefüggő, vissza nem igényelhető előzetesen felszámított áfa
7. Szűkített önköltség (1+6)
8. Kiadás arányában meghatározott központi irányítási költség
9. Teljes önköltség (7+8)

4. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

A MTF által használt SALDO Creator ügyviteli rendszer biztosítja az önköltségszámításhoz szükséges kiadási tételek rendelkezésre állását.
A nyilvántartási rendszer valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza szervezeti egységenként és idősorosan. Szervezeti egységenként történik a közvetlen

költségek gyűjtése. Az összes közvetlen költségen belül elkülönülnek a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, az anyagköltség, az anyagjellegű költségek és szolgáltatások, értékcsökkenési leírások, valamint az egyéb közvetlen költségek tételei.

A közvetlen költségek elkülönítése szervezeti egységkódokkal és témaszámokkal történik.

Szervezeti egység: A Magyar Táncművészeti MTF egységei (intézet, tanszék, stb) ld.: 2. számú melléklet.

Témaszám ***(SALDO Creator: „vegyes" kód)***: a kalkulációs egységet jelölő szám.

A szervezeti egységen belül egyedi témaszám rögzítésével kell elkülöníteni a kalkulációt igénylő tevékenységek költségeit.

A tevékenység, szolgáltatás megkezdését – ha a szervezeti egységen belül el kell még különíteni – akkor minden esetben témaszám kiadása előzi meg. **Témaszám kiadása előtt tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg.**

A témaszámokról év elejétől folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése a SALDO Creator rendszerben történik. A témaszámot a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető adja ki és vezeti fel az egységes pénzügyi gazdálkodási rendszerbe.

A témaszámokat az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

A közvetett költségek felosztása az 1. számú mellékletben részletezettek szerint, a közvetlen kiadások arányában történik.

A közvetett költségek felosztása, a kalkulációk készítése a SALDO Creator rendszerben készül.

A közvetett költségeket szervezeti egységenként „technikai" szakfeladaton különítjük el, ami évzáráskor felosztásra kerül a szervezeti egységek között.

Az önköltségszámításhoz kapcsolódó alapbizonylatok

Minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani. A költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni. A költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani, a bizonylatnak meg kell felelnie a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek. Kiemelt tartalmi követelménynek kell tekinteni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

A MTF alapbizonylatai a költségelszámoláshoz kapcsolódóan:
- kinevezési okirat,
- megbízási szerződés,
- munkavégzést elrendelő intézkedés,

- bérjegyzék,
- különféle személyi juttatás kifizetési jegyzéke,
- munkaadót terhelő járulékok számítását igazoló dokumentum,
- anyagigénylési feljegyzés,
- számla (másolat), díjbekérő (másolat),
- személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentum;
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
- állományba vételre (készletre vételre) vonatkozó bizonylatok.

5. Az önköltségszámítás készítésének időpontja

Az önköltségszámítási időpontok megválasztása attól függ, hogy a tevékenységre elő- vagy utó- (esetleg mindkettő) kalkuláció készül.

5.1. Előkalkuláció

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amelynek során a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt kerül meghatározásra az annak során felhasználható élő- és holtmunka mennyisége, amelyből tervezett vagy tényleges értékadatokkal kiszámítható az önköltség.
Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről.

Előkalkulációt az egyedi termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási szerződések megkötése előtt kell elkészíteni, a megállapított önköltség alapján alakítandó ki a termék vagy a szolgáltatás ára.

Az előkalkuláció alapja jogszabályban meghatározott, illetve – amennyiben már rendelkezésre áll – a megelőző lezárt év éves költségvetési beszámolója és az azt alátámasztó főkönyvi és analitikus nyilvántartás.

Előkalkulációt a következő esetekben kell készíteni:

- *Költségtérítéses oktatás, képzés*

  Eljárás rendje:
  - Minden év **végén** a tényleges költségek alapján a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatóra vonatkozóan kell elkészíteni a kalkulációt.
  - A kalkuláció elkészítésért a Kancellár a felelős.
  - A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Felnőttképzés és tanfolyami képzések*

  Eljárás rendje:
  - A képzésre történő jelentkezés meghirdetése előtt kell elkészíteni a kalkulációt.
  - A kalkuláció elkészítésért a Kancellár a felelős.
  - A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Az immateriális javak, illetve tárgyi eszközök bérbeadása* esetén a bérleti díj megállapítása érdekében az előző naptári év költségadatai alapján, a várható változások figyelembe vételével kell elkészíteni a kalkulációt.

Időpontja: a szerződéskötést, bérbeadást megelőzően vagy szerződésmódosításkor.
A kalkuláció beterjesztésért és elkészítéséért: felelős: a Műszaki Osztály vezetője
A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Térítés köteles étkeztetés*
  Az étkezi költségtérítés díjának megállapítása érdekében van szükség a kalkulációra, melyet az előző évi tény adatokból kiindulva, a várható árváltozások figyelembe vételével kell elkészíteni.

  Eljárás rendje:
  - Az étkeztetési szolgáltatás nyújtását megelőzően kell elkészíteni a kalkulációt.
  - A kalkuláció elkészítésért az Élelmezésvezető és a Kancellár felelős.
  - A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Kollégiumi szálláshely értékesítés*
  Az szálláshely díjának megállapítása érdekében van szükség a kalkulációra, melyet az előző évi tény adatokból kiindulva, a várható árváltozások figyelembe vételével kell elkészíteni.

  Eljárás rendje:
  - A szálláshely szolgáltatás nyújtását, szerződés kötést megelőzően kell elkészíteni a kalkulációt az előző évi tény adatokból kiindulva.
  - A kalkuláció elkészítésért a Kancellár.
  - A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Kiadványok előállítása, kiadói tevékenység*
  A kalkuláció készítésére e termékek, tevékenységek értékesítési árának megállapítása érdekében van szükség. A kalkulációt ez előző évi tényadatokból kiindulva, azokat a várható vagy már ismert árváltozásokkal korrigálva kell elkészíteni.

  Eljárás rendje:
  - A szolgáltatás nyújtását, szerződés kötést vagy a megrendelést megelőzően kell elkészíteni a kalkulációt az előző évi tény adatokból kiindulva.
  - A kalkuláció elkészítésért a kiadványok előállításának költséggazdája a felelős.
  - A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Előadások térítés ellenében*

  Eljárás rendje:
  - Az előadások színre vitelét megelőzően kell elkészíteni a kalkulációt. Azon költségek esetében, melyek a folyó időszakban tényleges költségként rendelkezésre állnak, a tény költséget kell számításba venni. Minden egyéb költség vonatkozásában az előző évi tény adatokat kell számításba venni.
  - A kalkuláció elkészítésért a Művészeti Menedzser a felelős.
  - A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

- *Közérdekű adatszolgáltatás* térítési díjának megállapítása érdekében az előkalkulációt az előző év költségadataiból kiindulva, a várható változások figyelembe vételével kell elkészíteni.

  A beterjesztésért felelős: Jogi Referens, Gazdasági és Humánpolitikai Osztályvezető
  A kalkulált önköltséget a Kancellár hagyja jóvá.

5.2. Utókalkuláció

Utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amelynek során a termelés (a tevékenység) befejezése után (a mérlegfordulónapi készletérték meghatározása során) kerül megállapításra a termék (tevékenység) tényleges (közvetlen) önköltsége. Az utókalkuláció az elmúlt időszak könyvelésében a tevékenység gyűjtött költségei/kiadásai és a tevékenység mennyisége alapján a termék, szolgáltatás elmúlt időszakra vonatkozó tényleges önköltségét számszerűsíti, melynél a termék előállítás, szolgáltatás befejezése után, illetve az év végén az elszámolásokban gyűjtött költségek alapján számítandó ki a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltsége.

Az adott tevékenységre készített elő- és utókalkuláció közötti összhangot biztosítani kell. Az összhangot a kétfajta kalkuláció azonos szerkezetben és azonos közvetlen-költség tartalommal való elkészítésével kell biztosítani.

Utókalkuláció készítésének területei:
- az előkalkulációval már érintett tevékenységek,
- saját kivitelezésű beruházások, felújítások bekerülési értékének meghatározása.

Az előkalkulációval érintett tevékenységek utókalkulációját a következő időszakra érvényes önköltségszámítás készítésénél célszerű elvégezni, és az eltéréseket a következő évre érvényes beterjesztésnél figyelembe kell venni.

Az utókalkulációt a szakmai egységek adatai alapján az előkalkulációért felelős személy végzi.

6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – szervezetünk számlarendjében rögzítetteknek megfelelően – két számlaosztály szolgál:

a.) az 5. (Költség-nemek) számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja,

b.) a 6. (Általános költségek) számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,

c.) a 7. (Szakfeladatok költségei) számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó költségeket. A szakfeladatok költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze. A költségek gyűjtését a SALDO Creator programban kezelt gyűjtőkódok segítik.

Jelen szabályzatot a Szenátus a 37/2015. (09.16.) számú határozatával jóváhagyta, rendelkezései 2015. szeptember 17-től alkalmazandók.

Budapest, 2015. szeptember 16.

Szakály György
rektor

Magyar Táncművészeti Főiskola * 1145 Bp., Columbus u. 87-89. *

Antal József
kancellár

MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Költséghely-sturkúra

Kert-porta	Főépület	Konyha	Kollégium	Kazinczy
3199,3299	3399	1403	1402	12

Szakmai	Könyvtár	Színház	Jelmeztár	Csantavér	Új épület
13	2204	2304	2306	599	4

Műszaki osztály
2202

Rektor	Kancellár	Gazd.oszt.	Stúdió	Jelmez
1	2	2201	2305	2306

Tanulm.oszt	Jogi Iroda	Sales-Mark.	Könyvtár	Eü.-Rehab	Belső ell.	IT	Titkárság
2206	2207	2301-2302	2204	2307	2205	2203	2301

Táncművészképző Intézet (szakmai épület)

13/1301 Táncműv.Tanszék/adminisztráció/ált.
oktatók bére közvetlen

	1302	1303	1304
előkészítő 8532211	elk.balett	elk.néptánc	elk.modern
BA 8542341	kl.balett	néptánc	modern
MA 8542541	kl.balett	néptánc	modern
előkész.tanf.	kl.balett		

Koreográfus és Táncpedagógusképző Intézet (Kazinczy)

12/1201 Koreogr.Táncm.Tanszék/adminiszt./ált
oktatók bére közvetlen

	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208
BA	Tép/ balett	Tép/ néptánc	Tép/modern	Tép/ divat	Tép/színház	Tép/ társas	koreográf.

	1209	1210	1211	1212	1213	1214
MA	kl. balett	néptánc	moderntánc	divattánc	társastánc	tánctörtén.

	1215
szakirányú tobábbképzés	mentor tanár

Nádasi F.Gimnázium és Kollégium

14/1401 adminisztráció/ált.
pedag./konyhások bére közvetlen

1401	1402	1403
Gimnázium	Kollégium	Konyha

1. Központi épület közvetett költségei könyveléskor azonnal felosztásra kerülnek:
Gazdasági és Humánpolitikai Osztály 3 %
Műszai Osztály 3 %
Tanulmányi Osztály 1 %
Titkárság 1 %
Konyha 25 %
Jelmeztár 1 %
Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium (üzemeltetés) 34 %
Színház 32 %

2. A technikai szakfeladaton, COFOG-kódon lévő költségek év zárásakor felosztásra kerülnek a kiadások arányában.

3. A 1202-1215 és a 1302-1304 szervezeti egységeknél a közvetett költségek az év zárásakor, a létszám arányában kerülnek ráosztásra.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZONOSÍTÓ SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE

1 **REKTOR**
- 11 REKTOR HIVATAL
  - 115 REKTORI PÁLYÁZAT
- 12 KOREOGRÁFUS ÉS TÁNCMŰVÉSZKÉPZŐ INTÉZET
  - 1201 INTÉZET
  - 1202 TÉP-KLASSZIKUS BALETT
  - 1203 TÉP-NÉPTÁNC
  - 1204 TÉP-MODERNTÁNC
  - 1205 TÉP-DIVATTÁNC
  - 1206 TÉP-SZÍNHÁZTÁNC
  - 1207 TÉP-MODERN TÁRSASTÁNC
  - 1208 KOREOGRÁFUS
  - 1209 TÁNCTAN.-KLASZIKUS BALETT
  - 1210 TÁNCTAN.-NÉPTÁNC
  - 1211 TÁNCTAN.-MODERNTÁNC
  - 1212 TÁNCTAN.-DIVATTÁNC
  - 1213 TÁNCTAN.-TÁRSASTÁNC
  - 1214 TÁNCTAN.-TÁNCTÖRTÉNET
  - 1215 SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
  - 1299 KOREOGRÁFUS ÉS TÁNCMŰVÉSZKÉPZŐ INTÉZET - ÜZEMELTETÉS
- 13 TÁNCMŰVÉSZKÉPZŐ INTÉZET
  - 1301 INTÉZET
  - 1302 KLASSZIKUS BALETT
  - 1303 MODERNTÁNC
  - 1304 NÉPTÁNC
  - 1305 ZONGORAKÍSÉRŐK
  - 1399 TÁNCMŰVÉSZKÉPZŐ INTÉZET - ÜZEMELTETÉS
- 14 NÁDASI FERENC GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM
  - 1401 GIMNÁZIUM
    - 14011 GIMNÁZIUM
    - 14012 GIMNÁIZUM - ÜZEMELTETÉS
    - 14015 GIMNÁZIUM PÁLYÁZAT
  - 1402 KOLLÉGIUM
    - 14021 KOLLÉGIUM
    - 14022 KOLLÉGIUM - ÜZEMELTETÉS-
  - 1403 KONYHA
    - 14031 KONYHA
  - 14032 KONYHA - ÜZEMELTETÉS -

2 **KANCELLÁR**
- 21 KANCELLÁR
  - 215 KANCELLÁR PÁLYÁZAT
- 22 KANCELLÁRIA
  - 2201 GAZDASÁGI ÉS HUMÁNPOLITIKAI OSZTÁLY
  - 2202 MŰSZAKI OSZTÁLY
  - 2203 INFORMATIKAI CSOPORT
  - 2204 KÖNYVTÁR, IRATTÁR
    - 22041 KÖNYVTÁR, IRATTÁR
    - 22042 KÖNYVTÁR, IRATT. - ÜZEMEL.-
  - 2205 BELSŐ ELLENŐR
  - 2206 TANULMÁNYI OSZTÁLY
  - 2207 JOGI IRODA
  - 2208 MARKETING
- 23 KÖZÖS IRÁNYÍTÁS
  - 2301 TITKÁRSÁG
  - 2302 STARTÉGAI MENEDZS.
  - 2303 MŰVÉSZET MENEDZS.
  - 2304 SZÍNHÁZ
    - 23041 SZÍNHÁZ

23042 SZÍNHÁZ - ÜZEMELTETÉS-
2305 STÚDIÓ
2306 JELMEZTÁR
2307 EGÉSZSÉGÜGYI ÉS REHAB. CSOPORT
299 KANCELLÁR - ÜZEMELTETÉS -
3 **EGYÉB ÜZEMELTETÉS**
3199 PORTA
3299 KERT
3399 KÖZPONTI ÜZEMELTETÉS
4 **AMERIKAI ÚT 96.**
599 **CSANTAVÉR UTCAI VENDÉGHÁZ**
699 **HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**