



**Magyar Táncművészeti Egyetem**

1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

# **ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT**

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem szenátusa a 2018. november 28. napján tartott ülésén, a 49/2018. (XI.28.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Szenátus 37/2015. (IX.16.) számú határozatával elfogadott, korábban érvényben lévő Önköltségszámítási szabályzat hatályát veszti.

# T A R T A L O M J E G Y Z É K

|                                                                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....</b>                                                                                                     | <b>3</b>  |
| 1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....                                                                                                      | 3         |
| 2. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....                                                                                                        | 3         |
| 3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....                                                                                                   | 3         |
| 4. ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT TARTALMA.....                                                                                   | 5         |
| 5. A SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSÉÉRT, TARTALMÁÉRT, MEGVÁLTOZTATÁSÁÉRT FELELŐS SZEMÉLY.....                                              | 6         |
| <b>II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI.....</b>                                                                          | <b>6</b>  |
| 1. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS SORÁN ÉRVÉNYESÜLŐ KALKULÁCIÓS ALAPELVEK.....                                                              | 6         |
| 2. GAZDASÁGI SZÁMÍTÁSOK.....                                                                                                      | 7         |
| 2.1. A gazdasági kalkuláció.....                                                                                                  | 7         |
| 2.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma, irányelvek.....                                                                      | 8         |
| 3. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA.....                                                                                               | 11        |
| 4. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI KALKULÁCIÓ.....                                                                                         | 12        |
| 4.1. Az önköltség számítási kalkuláció fajtái.....                                                                                | 12        |
| 4.2. Az önköltség számítási kalkuláció formái.....                                                                                | 12        |
| 4.3. Az önköltségszámítás módszere.....                                                                                           | 12        |
| 4.4. Kalkulációs egységek.....                                                                                                    | 13        |
| <b>III. ALAPTEVÉKENYSÉG ÉS AZ ALAPTEVÉKENYSÉG KÖRÉBEN VÉGZETT KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁSOK KALKULÁCIÓI</b>    | <b>13</b> |
| 1. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS.....                                                                                                      | 13        |
| 1.1. ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SÉMÁK.....                                                                                               | 14        |
| 1.1.1. Általános séma.....                                                                                                        | 14        |
| 1.1.2. Költségtérítéssel oktatás, továbbképzés esetén alkalmazandó kalkulációs séma.....                                          | 14        |
| 1.1.3. Saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások esetén alkalmazandó kalkulációs séma.....                       | 15        |
| 1.1.4. Immateriális javak illetve tárgyi eszközök rendszeres vagy eseti bérbeadása esetén alkalmazandó kalkulációs séma.....      | 16        |
| 1.1.5. Térítés köteles étkeztetés díjához alkalmazandó kalkulációs séma.....                                                      | 16        |
| 1.1.6. Kollégiumi szálláshely térítés ellenében történő értékesítése esetén alkalmazandó séma.....                                | 17        |
| 1.1.7. Kiadványok előállítása, kiadói tevékenység esetén alkalmazandó séma.....                                                   | 17        |
| 1.1.8. Előadások térítés ellenében történő szolgáltatás során alkalmazandó séma.....                                              | 18        |
| 1.1.9. Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával kapcsolatos költségszámítási séma..... | 18        |
| 2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE.....                                                                              | 19        |
| 3. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA.....                                                                               | 19        |
| 3.1. Előkalkuláció.....                                                                                                           | 20        |
| 3.2. Utókalkuláció.....                                                                                                           | 21        |
| <b>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>                                                                                                | <b>22</b> |
| <b>M E L L É K L E T E K.....</b>                                                                                                 | <b>23</b> |

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14. § (5) bekezdése alapján a **Magyar Táncművészeti Egyetem** (továbbiakban: Egyetem) Önköltség-számítás Rendjére Vonatkozó Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.),
- a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Szav tv.),
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.)

figyelembe vételével a Szenátus az alábbiakban határozza meg.

### 1. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységre, valamint alkalmazottjára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás közalkalmazotti, vagy egyéb jogviszonyban történik.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem által végzett összes tevékenységre, termékértékesítésre, szolgáltatásnyújtásra és eszközlétrehozásra egyaránt.

### 2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza azokat az elveket, kalkulációs módszereket, kalkulációs tényezőket és önköltségtartalmakat, amelyek mentén az Egyetem által rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás, valamint a saját használatra létrehozott eszközök adott cél szerinti önköltsége meghatározható

Az önköltség-számítás szabályozásának további célja:

- a) jogszabályi feltételeknek való megfelelés biztosítása;
- b) az Egyetem hatékony költséggazdálkodásának biztosítása;
- c) a jövőre való tervezés megalapozása;
- d) az Áhsz. 50.§ (5) bekezdése értelmében szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meghatározható legyen az egy hallgatóra jutó önköltség féléves összege, amely mellett biztosítható a képzésekhez kapcsolódó közvetlen és közvetett költségek (teljes költség), és minden egyéb, az Nftv. 84. § (2) b. pontja alá tartozó oktatáson kívüli alaptevékenységi körben végzett tevékenység költségének, valamint minden további, a működés során kiadásként felmerülő eredményt csökkentő tételnek a (költségként el nem számolható ráfordítások) finanszírozása. A továbbiakban ezt a bővített önköltségtartalmat a képzés finanszírozásának alapjául szolgáló bekerülési értéknek (röviden: képzés bekerülési értékének) nevezzük

### 3. Értelmező rendelkezések

- a) **Kiadás:** pénzeszköz igénybevétele, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználás, azaz pénzkidadás.

- b) **Költség:** a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke, a tevékenység érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzben kifejezett értéke.
- c) **Ráfordítás:** egy adott időszakban kibocsátott (pl.: értékesített) eszközök és szolgáltatások bekerülési értéke (pl.: beszerzési ára, önköltsége).
- d) **Közvetlen költség:** olyan költség, amelyről a felmerülés időpontjában megállapítható és bizonyítható, hogy adott tevékenység elvégzésével vagy a feladat ellátásával kapcsolatban mekkora mértékben merül fel.
- e) **Közvetett (általános) költség:** olyan költség, amelynél a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy mely tevékenységet, feladatot terheli, viszont megállapítható jelentkezésének helye (felmerülési hely) pl.: üzemi, központi igazgatási, adminisztrációs, szakmai egységek stb. általános költségei.
- f) **Költségfelosztás és költség hozzárendelés:** a költségfelosztás az a folyamat, amelynek keretében a közvetett költségeket valamilyen módszertan (jellemzően pótlékoló kalkuláció alapján különböző vetítési alapok, költségjellemzők) segítségével utólag a költségviselőkre terheljük. A költség hozzárendelés a közvetett költségek költségviselőhöz való utólagos hozzárendelése valamely közvetlenül mért, a költséghez egyértelműen hozzákapcsolható paraméter alapján (pl. mért teljesítmény).
- g) **Költségcím:** a költségeknek az Áhsz.-ben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítása.
- h) **Költséghely:** a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg, az azonos cél érdekében felhasznált, költségviselőre azonnal el nem számolható költségek gyűjtőhelyei.
- i) **Költségviselő:** az a szolgáltatás, tevékenység amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.
- j) **Kiadásfelosztás:** az a számítási folyamat, amelynek során az általános kiadásokat a tevékenységekre (kormányzati funkciókra: Cofog) ráterheljük.
- k) **Kalkuláció:** olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás létrehozásának tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.
- l) **Kalkulációs egység:** az egyedi költségviselők és költséghelyek.
- m) **Előkalkuláció:** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatás megkezdése előtt az Egyetem 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.
- n) **Közbenső kalkuláció:** a döntések megvalósulásának, végrehajtás közbeni ellenőrzése.
- o) **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.
- p) **Egyedi kalkuláció:** amikor a kalkulációs egység az egyedi termék, és amelynél az igénybevevő, megrendelő speciális elvárásokat támaszt, így nem illeszthető bele a rendszeresen végzett szolgáltatásoknál alkalmazott kalkulációs sémába.
- q) **Időszaki kalkuláció:** egy meghatározott időszak alatt, azonos jellegű szolgáltatások végzése.



- r) **Kiegészítő, kiegészítő 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.
- s) **Önköltségszámítás:** adott időszak alatt létrehozott teljesítményekkel (termékekkel, szolgáltatásokkal) kapcsolatban felmerült összes illetve egységköltség (önköltség) meghatározása.
- t) **Az önköltségszámítás egysége:** az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége.
- u) **Önköltség:** a tevékenység során előállított termék, illetve teljesített szolgáltatás egységnyi mennyiségére jutó költsége.
- v) **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. A közvetlen önköltség kizárólag az adott termék vagy szolgáltatás egy egységére bizonyítható módon felmerült kiadás, ráfordítás.
- w) **Közvetett (szűkített) önköltség:** a közvetlen önköltséget és a központi irányítás költségeit nem tartalmazó, felosztott általános költségeket tartalmazza.
- x) **Teljes önköltség:** a termék, vagy szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.
- y) **Értékcsökkenés:** a nyújtott szolgáltatással kapcsolatban használt eszközök tervszerinti amortizációjából, mutatószám alapján a szolgáltatásra osztható érték. A mutatószám lehet: üzemóra, a használat időtartama (nap, óra).
- z) **Az önköltségszámítás tárgya:** a termék, a szolgáltatás vagy a teljesítmény, technológiai folyamat.
- aa) **Termék:** a termelési folyamatban létrejött, társadalmi szükséglet kielégítésére alkalmas vagy alkalmassá tehető tárgy. A termék a készletek fogalomcsoportba tartozik. A termék készültségi fok alapján lehet: befejezetlen termék, félkész termék, késztermék.
- bb) **Technológiai folyamat:** a technológiai folyamat - önköltségszámítást tekintve - olyan művelet, tevékenység, amely a termék gyártása folyamán felmerül és mennyiséghez kapcsolódik.
- cc) **A technológiai folyamat önköltségszámítása:** egy-egy technológiai műveletre jutó egység önköltsége a technológiai folyamat költségei és a gyártásban előállított termék mennyiség hányadosa, amely egyszerű osztással, vagy egyenértékszamos osztással állapítható meg.
- dd) **Szolgáltatás (teljesítmény):** a szolgáltatások köre elsősorban az Egyetem specifikus tevékenységi köréből adódóan oktatás, művészeti alkotások, előadások és az alaptevékenység ellátásához kapcsolódó tevékenységek.

#### 4. Önköltség számítási szabályzat tartalma

A Szabályzat a Sztv., valamint az 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.

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

Az Egyetemnek az oktatási szolgáltatás árát úgy kell megállapítania, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára megfizethető legyen. Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5. számlaosztályban rögzített költségekről adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

### **5. A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy**

A Szabályzat elkészítéséért, felülvizsgálatáért a kancellár a felelős, mely hatáskörét a gazdasági és humánpolitikai osztályvezetőn keresztül gyakorolja.

Az önköltségszámítás kapcsolódik a számviteli elszámolás rendjéhez, így annak változása, illetve jogszabályi változások esetén módosítani kell az Önköltségszámítás Rendjére Vonatkozó Szabályzatot is.

Az Önköltségszámítás Rendjére Vonatkozó Szabályzatot az Áhsz. módosításának hatálybalépését követő 90 napon belül kell módosítani.

## **II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI**

### **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 okozati összefüggésben van.

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

**Költségvalódiság elve:** minden költséget csak egyszer lehet elszámolni.

**Költségteljesség elve:** az önköltségszámításnak az Egyetem 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:** a Számviteli Politikában rögzítettek szerint alkalmazható.

## 2. Gazdasági számítások

A gazdasági számítások célja, hogy megmutassa hogyan és milyen mértékben kell egyes költségtényezőket a közvetlen költség kategóriában csökkenteni, hogy a bevételek és a kiadások egyensúlyban legyenek.

Az Egyetem tevékenységének eredménye mutatja, hogy a működés egy-egy gazdálkodási periódusban gazdaságos volt-e, vagy a tevékenység a tervezett költségszinten realizálódott, és az árbevétel a tervezett nyereséget tudta-e biztosítani.

Az értékesítés nettó árbevételében nem mutathatók ki az Egyetemen belüli teljesítmények belső szervezeti egységek által elismert értékei. Így nem számolható el az értékesítés nettó árbevételeként a saját vállalkozásban végzett beruházás teljesítmény értéke, a saját vállalkozásban végzett és az immateriális javak között állományba vett szellemi termékek, szoftverek aktivált teljesítmények értéke.

A Sztv. szerinti eredmény kategóriák az alábbiak:

- a) üzemi, üzleti tevékenység eredménye,
- b) pénzügyi műveletek eredménye,
- c) szokásos vállalkozási eredmény,
- d) adózás előtti eredmény,
- e) adózott eredmény.

Az Egyetem eredményességét az üzleti, üzemi eredmény mutatja, mivel a termék, a tevékenység előkalkulált költségei, ezen a szinten mutatják azt a realizált ráfordítást és eredményt, amit a tervezett, előkalkulált értékekkel össze tudunk hasonlítani. Utókalkulációnál meghatározó az üzemi, üzleti eredmény.

### 2.1. A gazdasági kalkuláció

Döntést előkészítő vagy ellenőrző számítás. A gazdasági kalkuláció rendszerébe tartozik a gazdálkodás bármely területén és bármely tevékenységre készített gazdaságossági számítás, amely valamilyen gazdasági döntés előkészítésére, valamint a döntés tényleges eredményeinek felmérésére és ellenőrzésére készül.

A gazdasági kalkuláció célja: egy olyan optimális változat kiválasztása, ami az Egyetem várt eredményét biztosítja.

Gazdasági kalkulációkat célszerű készíteni:

- a) jelentősebb piaci,
- b) beruházási,
- c) árszervezési,
- d) újítási

döntések előkészítésekor.

A gazdasági kalkulációk előkészítési idejük szerint lehetnek:

- a) előzetes kalkulációk,
- b) utólagos kalkulációk.

## 2.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma, irányelvek

A költség:

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

A tevékenységek szerint a költségek lehetnek:

- a) alaptevékenység költségei,
- b) alaptevékenységet kiegészítő tevékenység költségei.

Az előállítási költség tartalmát a Sztv. 51.§ (1) (2) bekezdése a következők szerint határozza meg.

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).

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 Sztv. 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.

Az Egyetemen a közvetlenül elszámolható költségeket a költségviselőkre vonatkozó témaszám szerinti elszámolásban gyűjti a számvitel szervezeti egysége belül.

Közvetlen költség lehet:

- a) közvetlenül elszámolható személyi juttatás,
- b) közvetlenül elszámolható személyi juttatás munkaadót terhelő járuléka,
- c) közvetlenül elszámolható anyagköltség, kapcsolódó vissza nem igényelhető Áfa tartalommal.
- d) közvetlenül elszámolható szolgáltatás,
- e) közvetlenül elszámolható különféle dologi kiadás:



- vissza nem igényelhető általános forgalmi adó,
- kiküldetés, reprezentáció, reklám,
- egyéb dologi kiadás,
- f) egyéb közvetlen kiadás (adó, biztosítás, egyéb befizetés, kamat),
- g) terv szerinti értékcsökkenési leírás,
- h) működési és felhalmozási célú végleges pénzeszköz átadás.

Közvetett költség lehet:

- a) javító, karbantartó műhelyek költségei,
- b) egyéb kisegítő részlegek költségei,
- c) szakmai egységek költségei,
- d) központi irányítás költségei.

Az önköltségen belül megkülönböztetünk:

- a) közvetlen önköltséget,
- b) közvetett önköltséget (szűkített önköltség),
- c) teljes önköltséget.

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.

Közvetlen önköltség elemei:

- a) közvetlenül elszámolható személyi juttatások:

- rendszeres,
- nem rendszeres,
- 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<sup>2</sup>, m<sup>3</sup> 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 egyéb költségei.

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

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

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

Teljes önköltség = Közvetlen költségek + Közvetett költségek

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

Az Áhsz. 16. § (7) bekezdésében foglalt előírások alapján a befejezetlen termelés, félkész termék, késztermékek az Sztv. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

A Sztv. 62. § (2) bekezdésében foglalt előírások alapján a saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a Sztv. 51. § szerinti közvetlen önköltség.

A ráfordítás lehet:

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

Közvetlen anyagköltség: az előállítás során felhasznált anyagok értéke (a keletkezett hulladék, a fel nem használt illetve a visszavételezett anyagok értékével az anyagköltséget csökkenteni kell). Az anyagköltségek között kimutatott anyagfelhasználás beszerzési árát az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában rögzített módon kell figyelembe venni.

Az anyagköltségek körébe sorolható az előállítás, működés során felhasznált:

- a) anyagok (pl.: élelmiszer, vegyszer, gyógyszer),
- b) szakmai anyagok (pl.: cipők, jelmezek, kellékek, munkaruha),
- c) egyéb anyagok,
- d) üzemeltetési anyagok,
- e) egyéb nem készletezett anyagok (pl. információhordozók, energia).

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét. A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni. Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

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 felosztható.

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 munkaóra lebontra.

Ugyancsak közvetlenül elszámolható költségként kell figyelembe venni a személyi juttatások munkaadót terhelő járulékát, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeget, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

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 élelmiszer, bérleti és lízingdíjak, karbantartási, kisjavítási szolgáltatások, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások, egyéb szolgáltatások, kiküldetési kiadások, reklám és propaganda kiadások.

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.

### **3. Az önköltségszámítás tárgya**

Az Egyetem önköltségszámításának tárgya:

- a) költségtérítéssel képzések,
- b) felnőttképzés és tanfolyami képzések,
- c) saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások,

- d) az immateriális javak, illetve tárgyi eszközök rendszeres, vagy eseti bérbeadása,
- e) az alkalmazottak által igénybe vett szolgáltatások (szellemi és anyagi infrastruktúra térítési díj ellenében történő átengedése, étkeztetés térítési díjai, stb.),
- f) térítés köteles étkeztetés,
- g) kollégiumi szálláshely térítés ellenében történő értékesítése,
- h) kiadványok előállítása, kiadói tevékenység,
- i) előadások térítés ellenében.

#### **4. Az önköltség számítási kalkuláció**

##### **4.1. Az önköltség számítási kalkuláció fajtái**

- egyedi kalkuláció,
- időszaki kalkuláció.

##### **4.2. Az önköltség számítási kalkuláció formái**

Az önköltségszámítás a készítés időpontjától függően készülhet:

- a) a tevékenység megkezdése előtt (előkalkuláció),
- b) a tevékenység folyamán (közbenső kalkuláció),
- c) a tevékenység befejezése után (utókalkuláció).

Előkalkuláció készíthető minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

Közbenső kalkuláció célja a norma szerinti és a tényleges önköltség megfigyelése és összehasonlítása.

Az utókalkuláció és a könyvelés (főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás) adatai között tartalmi és számszerű egyezőségnek kell fennállnia. A főkönyvi könyvelő gondoskodik arról, hogy a könyvelésben tényleg elszámolt költségek az utókalkuláció adataival egyeztetethetők legyenek.

Az utókalkuláció közvetlen költség szintig készül. Ahhoz, hogy vállalkozási szinten a termék vagy tevékenység eredményességét ki tudjuk mutatni, az általános költségeket valamilyen jellemző vetítési alap segítségével fel kell osztani.

Utókalkuláció készítése javasolt:

- a) jelentősebb egyedi termékek, szolgáltatások, saját vállalkozásban végzett beruházások, felújítások önköltségének megállapítására,
- b) elő-, terv-, gazdasági kalkuláció
- c) az árvetés ellenőrzésére, általában az első utókalkulációs egység befejezése, lezárása után.

##### **4.3. Az önköltségszámítás módszere**

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



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

A **pótlékoló, osztó kalkuláció** az Egyetem 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 megfelelően – igénybevétel arányában a költséghelyen felmerült költségek/kiadások hozzárendelhetők a költségviselőhöz/feladathoz. A módszer alkalmazásának alapja a természetes mértékegységben meghatározott mérőszám (vetítési alap) meghatározása.

Az **általános költségek** felosztása közvetlen költségek arányában történik.

Az alábbi költségek felosztása az 1. számú mellékletben részletezettek szerint történik:

- a) központi épület üzemeltetési költségei,
- b) kollégium üzemeltetési költségei,
- c) táncművészképző intézet üzemeltetési költségei,
- d) tánc- és koreográfusképző intézet üzemeltetési költségei,
- e) technikai szakfeladatok költségei.

#### 4.4. Kalkulációs egységek:

- a) a költségtérítéssel képzéseknél: tanulmányi év,
- b) tanfolyami képzéseknél: a tanfolyam időtartama,
- c) ingatlan bérbeadásnál: a bérbe adott négyzetméter,
- d) immateriális javak, egyéb tárgyi eszközök bérbeadásánál nap,
- e) étkeztetési szolgáltatásoknál: étel adag,
- f) szálláshely szolgáltatásnál: igénybe vett szálláshely,
- g) előadás szolgáltatásnál: előadás száma,
- h) kiadványok esetében: kiadott darabszám.

### III. ALAPTEVÉKENYSÉG ÉS AZ ALAPTEVÉKENYSÉG KÖRÉBEN VÉGZETT KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁSOK KALKULÁCIÓI

#### 1. 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 szolgáltatson:

- a) a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek), szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- b) árak képzéséhez alapinformációk biztosítása,
- c) önköltség és árak alakulásának ellenőrzéséhez adatok biztosítása (utókalkuláció)
- d) a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- e) a gazdaságossági számításokhoz.

## 1.1. Önköltség számítási sémák

Az önköltség számítási 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.

### 1.1.1. Általános séma

Az Egyetem tevékenységeire alkalmazott általános kalkulációs séma:

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Közvetlen személyi jellegű kifizetések és járulékaik                        | Ft        |
| 2. Közvetlen anyagköltség                                                      | Ft        |
| 3. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások összesen:                          | Ft        |
| – Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége               | Ft        |
| – Egyéb közvetlen költség                                                      | Ft        |
| 4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlenül elszámolható része                 | Ft        |
| <b>5. Közvetlen önköltség (1+....+4)</b>                                       | <b>Ft</b> |
| 6. <u>Közvetlen költségek arányában felosztott általános költségek</u>         | Ft        |
| <b>7. Szűkített önköltség (5+6)</b>                                            | <b>Ft</b> |
| 8. <u>Szűkített önköltség arányában felosztott központi irányítási költség</u> | Ft        |
| <b>9. Teljes önköltség (7+8)</b>                                               | <b>Ft</b> |

### 1.1.2. Költségtérítéssel oktatás, továbbképzés esetén alkalmazandó kalkulációs séma

Az Nftv. 46. §- a az alábbi költségviselési formákat határozza meg a felsőoktatásban részt vevők részére:

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

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.

Az Egyetem 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 költségtérítéssel 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.

A képzés típusa:

A képzés megnevezése:

A képzés időtartama:.....-tól.....-ig

A tanfolyam tervezett óraszám:.....óra

Időszak, melyre a kalkuláció készül:

Tervezett/Tényleges kiadások:

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Közvetlen személyi jellegű kifizetések összesen:              | Ft        |
| 1.1. Közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kifizetések:       | Ft        |
| 1.2. Megbízási, egyéb díjak:                                     | Ft        |
| 2. Munkaadókat terhelő járulékok összesen:                       | Ft        |
| 2.1. Közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kifizetések:       | Ft        |
| 2.2. Megbízási, egyéb díjak:                                     | Ft        |
| 3. Közvetlen anyagköltség:                                       | Ft        |
| 4. Szolgáltatások közvetlen költségei:                           | Ft        |
| 5. Egyéb közvetlen költségek:                                    | Ft        |
| <b>6. Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5):</b>              | <b>Ft</b> |
| 7. Közvetlen költségek arányában felosztott általános költségek: | Ft        |
| <b>8. Szűkített önköltség összesen (6+7):</b>                    | <b>Ft</b> |

Várható/Tényleges bevétel:

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| Létszám:          | fő                   |
| Térítési díj:     | Ft/fő, vagy Ft/félév |
| Bevétel összesen: | Ft/félév             |

1.1.3. Saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások esetén alkalmazandó kalkulációs séma

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók által, az Egyetem infrastruktúrájának felhasználásával előállított immateriális javak, berendezési, felszerelési tárgyak, gépek, műszerek előállítási költségét, tényleges önköltségen kell megállapítani. Amennyiben az Egyetem 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<sup>3</sup>, igénybevett m<sup>2</sup>, 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 önköltséggént. Az előállítási költségek között kell elszámolni az Egyetem által vásárolt anyag bekerülési értékét is.

A tényleges önköltség 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.

#### 1.1.4. Immateriális javak illetve tárgyi eszközök rendszeres vagy eseti bérbeadása esetén alkalmazandó kalkulációs séma

Az immateriális javak és tárgyi eszközök bérleti díját azok 1 napra/óra-ra jutó önköltsége alapján előkalkulációval kell megállapítani az általános séma szerint teljes önköltség szinten.

A bérleti díjnak a bérbeadáshoz kapcsolódóan minden 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.

Tervezett/Tényleges kiadások:

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Közvetlen személyi jellegű kifizetések összesen:                      | Ft        |
| 1.1. Közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kifizetések:               | Ft        |
| 1.2. Megbízási, egyéb díjak:                                             | Ft        |
| 2. Munkaadókat terhelő járulékok összesen:                               | Ft        |
| 2.1. Közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kifizetések:               | Ft        |
| 2.2. Megbízási, egyéb díjak:                                             | Ft        |
| 3. Közvetlen anyagköltség:                                               | Ft        |
| 4. Szolgáltatások közvetlen költségei:                                   | Ft        |
| 5. Értékcsökkenési leírás:                                               | Ft        |
| 6. Egyéb közvetlen költségek:                                            | Ft        |
| <b>7. Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5+6)</b>                     | <b>Ft</b> |
| 8. Közvetlen költségek arányában felosztott általános költségek          | Ft        |
| <b>9. Szűkített önköltség (7+8)</b>                                      | <b>Ft</b> |
| 10. Szűkített önköltség arányában felosztott központi irányítási költség | Ft        |
| <b>11. Teljes önköltség (9+10)</b>                                       | <b>Ft</b> |

#### 1.1.5. Térítés köteles étkeztetés díjához alkalmazandó kalkulációs séma

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes ételmezési 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, kázház, gépjármű igénybevétele) felosztás útján kapott kiadásait (költségeit).

Az ételmezési kiadások megállapításánál az ételmezési 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 tárgyév-re 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.



#### 1.1.6. 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.

Tervezett/Tényleges kiadások:

|     |                                                                            |           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.  | Közvetlen személyi jellegű kifizetések (takarítás, porta stb.)             | Ft        |
| 2.  | Közvetlen személyi juttatás munkaadót terhelő járuléka                     | Ft        |
| 3.  | Közvetlenül felhasznált anyagok                                            | Ft        |
| 4.  | Közvetlenül igénybe vett közüzemi és egyéb szolgáltatások                  | Ft        |
| 5.  | Egyéb közvetlen költségek összesen:                                        | Ft        |
|     | - üzemeltetési, javítási, karbantartási költségek                          | Ft        |
| 6.  | <b>Közvetlen önköltség (1+....+5)</b>                                      | <b>Ft</b> |
| 7.  | Le nem vonható áfa, egyéb általános költség                                | Ft        |
| 8.  | <b>Szűkített önköltség (6+7)</b>                                           | <b>Ft</b> |
| 9.  | A szűkített önköltség arányában meghatározható központi irányítási költség | Ft        |
| 10. | <b>Teljes önköltség (8+9)</b>                                              | <b>Ft</b> |

#### 1.1.7. Kiadványok előállítás, 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.

Tankönyv, jegyzet, könyv, kiadvány

Szerző:

Cím:

Terjedelem:

Példányszám:

Eladási ár: Ft/db

Tervezett/Tényleges kiadások:

|     |                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Közvetlen személyi jellegű kifizetések összesen:     | Ft |
| 1.1 | Közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kifizetések | Ft |
| 1.1 | Megbízási, egyéb díjak                               | Ft |
| 2.  | Munkaadókat terhelő járulékok összesen:              | Ft |
| 2.1 | Közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kifizetések | Ft |
| 2.2 | Megbízási, egyéb díjak                               | Ft |
| 3.  | Közvetlen anyagköltség (papír, festék stb.):         | Ft |
| 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        |
| <b>6. Közvetlen költségek összesen:</b>              | <b>Ft</b> |

#### 1.1.8. 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.

Az előadás címe:

Az előadások száma:

1 előadás időtartama: ..... óra ..... perc

Tervezett/Tényleges kiadások:

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Közvetlen személyi jellegű kifizetések                               | Ft        |
| 2. Munkaadókat terhelő járulékok                                        | Ft        |
| 3. Közvetlen anyagköltség                                               | Ft        |
| 4. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások összesen:                   | Ft        |
| – Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége        | Ft        |
| – Egyéb közvetlen költség                                               | Ft        |
| 5. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlenül elszámolható része          | Ft        |
| <b>6. Közvetlen önköltség (1+....+5)</b>                                | <b>Ft</b> |
| 7. Közvetlen költségek arányában felosztott általános költségek         | Ft        |
| <b>8. Szűkített önköltség (6+7)</b>                                     | <b>Ft</b> |
| 9. Szűkített önköltség arányában felosztott központi irányítási költség | Ft        |
| <b>10. Teljes önköltség (8+9)</b>                                       | <b>Ft</b> |

Várható/Tényleges bevétel:

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

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

A Szav tv. 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.

Tervezett/Tényleges kiadások:

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Közvetlen személyi jellegű kifizetések                                      | Ft        |
| 2. Munkaadókat terhelő járulékok                                               | Ft        |
| 3. Közvetlen anyagköltség                                                      | Ft        |
| 4. Közvetlenül elszámolható dologi kiadások összesen:                          | Ft        |
| – Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége               | Ft        |
| – Egyéb közvetlen költség                                                      | Ft        |
| 5. <b>Közvetlen önköltség (1+.....+4)</b>                                      | <b>Ft</b> |
| 6. <u>Közvetlen költségek arányában felosztott általános költségek</u>         | Ft        |
| 7. <b>Szűkített önköltség (5+6)</b>                                            | <b>Ft</b> |
| 8. <u>Szűkített önköltség arányában felosztott központi irányítási költség</u> | Ft        |
| 9. <b>Teljes önköltség (7+8)</b>                                               | <b>Ft</b> |

## 2. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

Az Egyetem által használt integrált gazdasági 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:** az Egyetem egységei (1. számú melléklet).

**Témaszám:** 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 az integrált gazdasági rendszerben történik. A témaszámokat az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

A közvetett költségek felosztása a kalkulációk készítése az integrált gazdasági rendszerben a közvetlen kiadások arányában történik. A közvetett költségeket szervezeti egységenként „technikai” szakfeladaton különítjük el, ami évvizsgálkor felosztásra kerül a szervezeti egységek között.

## 3. Az önköltségszámítás készítésének időpontja

Az önköltség számítási időpontok megválasztása attól függ, hogy a tevékenységre elő-, vagy utókalkuláció (esetleg mindkettő) készül.

### 3.1. 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:

a) Költségtérítéssel oktatás, képzés

Eljárás rendje:

- Időpontja: minden év végén a tényleges költségek alapján.
- A kalkuláció elkészítésért a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

b) Felnőttképzés és tanfolyami képzések

Eljárás rendje:

- Időpontja: a képzésre történő jelentkezés meghirdetése előtt.
- A kalkuláció elkészítésért a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

c) 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.

Eljárás rendje:

- Időpontja: a szerződéskötést, bérbeadást megelőzően vagy szerződésmódosításkor.
- A kalkuláció elkészítéséért a műszaki osztályvezető a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

d) Térítés köteles étkeztetés

Az étkezési költségtérítés díjának megállapítása érdekében van szükség a kalkulációra, melyet az előző évi tény adatokból kiindulva, a várható árváltozások figyelembe vételével kell elkészíteni.

Eljárás rendje:

- Időpontja: az étkeztetési szolgáltatás nyújtását megelőzően.
- A kalkuláció elkészítésért az élelmezésvezető a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.



e) Szálláshely értékesítés

A szálláshely díjának megállapítása érdekében van szükség a kalkulációra, melyet az előző évi tény adatokból kiindulva, a várható árváltozások figyelembe vételével kell elkészíteni.

Eljárás rendje:

- Időpontja: a szálláshely szolgáltatás nyújtását, szerződéskötést megelőzően.
- A kalkuláció elkészítésért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

f) Kiadványok előállítás, kiadói tevékenység

A kalkuláció készítésére a 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:

- Időpontja: a szolgáltatás nyújtását, szerződéskötést vagy a megrendelést megelőzően.
- A kalkuláció elkészítésért a kiadványok előállításának költséggazdája a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

g) Előadások térítési díja

A kalkuláció készítésére az Egyetem által színpadra vitt előadások jegyárainak megállapítása érdekében van szükség. 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.

Eljárás rendje:

- Időpontja: az előadások színre vitelét megelőzően.
- A kalkuláció elkészítésért a művészeti menedzser a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

h) Közérdekű adatszolgáltatás térítési díja

A kalkuláció készítésére az adatszolgáltatás térítési díjának megállapítása érdekében van szükség. A kalkulációt az előző év költségadataiból kiindulva, a várható változások figyelembe vételével kell elkészíteni

Eljárás rendje:

- Időpontja: az adatszolgáltatást megelőzően.
- A kalkuláció elkészítésért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.
- A kalkulált önköltséget a kancellár hagyja jóvá.

### 3.2. Utókalkuláció

Utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amelynek során a termelés (a tevékenység) befejezése után (a mérleg fordulónapi 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 számítható 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:

- a) az előkalkulációval már érintett tevékenységek,
- b) saját kivitelezésű beruházások, felújítások bekerülési értékének meghatározása.

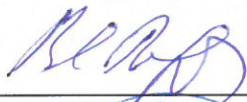
Az előkalkulációval érintett tevékenységek utókalkulációját a következő időszakra érvényes önköltségszámítás készítésénél célszerű elvégezni, és az eltéréseket a következő évre érvényes előterjesztésnél figyelembe kell venni. Az utókalkulációt az előkalkulációért felelős személy végzi.

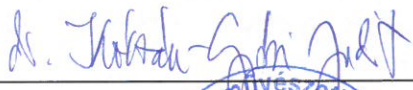
#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

A Szabályzatot az érintett dolgozóknak meg kell ismerni.

Budapest, 2018. november „        ”

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Bolvári-Takács Gábor  
rektor  


  
\_\_\_\_\_  
dr. Kóczán-Győri Judit  
kancellár  


## MELLÉKLETEK

## SZERVEZETI EGYSÉGEK

| Azonosító | Szervezeti egység megnevezése          |
|-----------|----------------------------------------|
| 1100      | Rektor                                 |
| 1101      | Raktori titkárság                      |
| 1201      | Tánc- és pedagógusképző Intézet        |
| 1301      | Táncművészképző Intézet                |
| 1401      | Nádasi Ferenc Gimnázium                |
| 1402      | Forgács József Kollégium               |
| 1403      | Konyha                                 |
| 2100      | Kancellár                              |
| 2101      | Kancellári titkárság                   |
| 2201      | Gazdasági és humánpolitikai osztály    |
| 2202      | Műszaki osztály                        |
| 2203      | Informatika                            |
| 2204      | Könyvtár                               |
| 2205      | Belső ellenőr                          |
| 2206      | Tanulmányi osztály                     |
| 2207      | Jogi iroda                             |
| 2302      | Stratégiai menedzser                   |
| 2303      | Művészeti menedzser                    |
| 2304      | Színház                                |
| 2305      | Stúdió                                 |
| 2306      | Jelmeztár                              |
| 2307      | Egészségügyi és rehabilitációs csoport |
| 2400      | HÖK                                    |
| 3100      | Hallgatói juttatások                   |
| 4100      | Központi épület                        |
| 5100      | Pályázatok                             |
| 6100      | Beruházás                              |
| 7100      | Intézményi üzemeltetés                 |