



ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Jelen Szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem szenátusa a 2022. január 24. napján tartott ülésén, a 13/2022. (I.24.) számú határozatával fogadta el.

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	3
I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A Szabályzat célja	3
2. A Szabályzat hatálya	4
3. Értelmező rendelkezések, alapfogalmak	4
4. Önköltségszámítási Szabályzat tartalma	5
II. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI	6
1. Az önköltségszámítás során érvényesülő kalkulációs alapelvek	6
2. Az önköltség számítási kalkuláció	6
2.1. A gazdasági kalkuláció	6
2.2. Az önköltségszámítási kalkuláció formái	6
2.3. Az önköltségszámítás módszere	7
2.4. Az önköltségszámítás tárgya	7
2.5. A kalkulációs séma	7
2.6. A kalkulációs költségtényezők tartalma	8
3. A közvetett kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja	10
4. Az önköltségszámítás dokumentálásának, elszámolásának bizonylati rendje	10
5. Az önköltségszámítási kalkulációk készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek	11
5.1. Előkalkuláció készítése	11
5.2. Utókalkuláció készítése	12
6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai	12
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13
M E L L É K L E T E K	14

PREAMBULUM

A **Magyar Táncművészeti Egyetem** (továbbiakban: Egyetem) és a **Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma** (továbbiakban: többcélú köznevelési Intézmény) (továbbiakban együttesen: Intézmények) Önköltségszámítási Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) részletesen szabályozza az alaptevékenység, és vállalkozási tevékenység keretében rendszeresen végzett termék előállítás, termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

Az Intézmények alaptevékenységet az Alapító Okirat szerint végzik. Az alaptevékenység mellett az Alapító Okiratban meghatározott feltételekkel a rendelkezésre álló kapacitások jobb kihasználása, esetenként többletbevételek elérése érdekében vállalkozási tevékenységeket végeznek (Szabályzat I. 3. r) pontja).

A Magyar Táncművészeti Egyetem részben önállóan gazdálkodó szervezetének gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatainak ellátását az Egyetem Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatósága útján látja el.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) c) pontja alapján az **Intézmények Önköltségszámítási Szabályzata**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.),
- a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (továbbiakban: Civil törvény),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.),
- egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Kormányrendelet (továbbiakban: Rendelet),
- 389/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények alaptevékenységének finanszírozásáról (továbbiakban: 389/2016. Korm. rend.),
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015.(IV.9.) Korm. rendelet (továbbiakban: 87/2015. Korm. rend.),
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: 301/2016. Korm.rend.)

figyelembevételével a Szenátus az alábbiakban határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat célja

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

Az önköltségszámítás szabályozásának további célja:

- a) jogszabályi feltételeknek való megfelelés biztosítása;
- b) az Intézmények hatékony költséggazdálkodásának biztosítása;
- c) a jövőre való tervezés megalapozása.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

- a) a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- b) a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- c) a gazdasági számításokhoz.

2. A Szabályzat hatálya

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

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

3. Értelmező rendelkezések, alapfogalmak

- a) **Kiadás:** pénzeszköz igénybevétel, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználás, azaz pénzkiadás.
- 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) **Vetítési alap:** csak természetes mértékegység lehet, és körültekintően kell kiválasztani. Ennek arányában lehet felosztani a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségeket.
- h) **Költségnem:** a költségek költség fajtánként történő osztályozása. A költségeket megjelenési formájuk (fajtájuk) szerint a számlatükör 5. számlaosztály 51.-56. számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott csoportokban kell elszámolni.
- i) **Költséghely:** a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg, az azonos cél érdekében felhasznált, költségviselőre azonnal el nem számolható költségek gyűjtőhelyei.
- j) **Költségviselő:** az a szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.
- 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 figyelembevételével 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) **Vállalkozási tevékenység:** haszonszerzés céljából, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység. 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 készültégi fok alapján lehet: befejezetlen termék, félkész termék, késztermék.
- bb) **Szolgáltatás (teljesítmény):** olyan, kézzel nem fogható eredményű munkavégzés vagy jogosultság, mely annak fogadója, vagy élvezője számára értékkel bír, még ha nem is feltétlenül fizet érte.

4. Önköltségszámítási Szabályzat tartalma

A Szabályzat a Szt. előírásai alapján részletesen szabályozza az alaptevékenység, valamint a vállalkozási tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet. Ezen Szabályzat elkészítését a hivatkozott jogszabályok a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás – ideértve az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is – vonatkozásában írják elő, az eseti jelleggel keletkező saját előállítású eszközök, szolgáltatások közvetlen önköltségét a Számviteli Politikában elegendő szabályozni.

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 ok-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 Intézmények 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. Az önköltség számítási kalkuláció

2.1. A gazdasági kalkuláció

Döntést előkészítő vagy ellenőrző számítás gazdasági kalkulációnak minősül. 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 Intézmények várt eredményét biztosítja.

Gazdasági kalkulációkat célszerű készíteni:

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

döntések előkészítésekor.

2.2. Az önköltségszámítási kalkuláció formái

A készítés időpontjától függően készülhet:

- a) előkalkuláció (a tevékenység megkezdése előtt),
A műszaki-gazdasági tevékenység megkezdése előtt a várható élő- és holtmunka alapján gazdasági számításokkal határozza meg az önköltséget.
- b) közbeni kalkuláció (a tevékenység folyamán),
Célja a norma szerinti és a tényleges önköltség megfigyelése és összehasonlítása.
- c) utókalkuláció (a tevékenység befejezése után).

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

2.3. 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 Intézmények 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.

2.4. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Az Intézményeknél, mint nyújtott (nyújtható) szolgáltatás kalkulációs egységet képez:

- oktatás,
- tárgyi eszköz, helyiség bérbeadás,
- szálláshely szolgáltatás,
- közérdekű adatszolgáltatás.

Mennyiségi egységre jutó önköltség = Összes költség/mennyiség.

Az Intézményeknél, mint előállított termék kalkulációs egységet képez:

- saját kiadvány,
- saját kivitelezésben végrehajtott beruházások, felújítások.

2.5. A kalkulációs séma

Az önköltség számítási séma a kalkulációs költség/kiadás tényezőkénti csoportosítását és a kiszámításra kerülő önköltség-kategóriák felsorolását jelenti.

A kiegészítő tevékenységek bruttó eladási árát a kalkulációs sémával számolt teljes önköltségre számított áfa mértékkel növelten kell meghatározni.

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d) Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége
- e) Egyéb közvetlen költség
- f) Előállítási külön költség

A.) Közvetlen önköltség (a+b+c+d+e+f)

B.) Közvetett költségek

C.) Teljes önköltség (A+B)

2.6. A kalkulációs költségtényezők tartalma

2.6.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

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

- alapbéreket,
- bérpótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költségként) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók

részére teljesített kifizetéseket.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban a személyi juttatások összegén kívül, a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

2.6.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járulékait továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeget, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

2.6.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét.

A vásárolt anyagok bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, a felárakkal növelt vételár,
- az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértéke, díjai,
- a bizományi díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (a beszerzéskor fizetett fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj) (Szt. 47. § (1)).

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi az anyagok beszerzéséhez, előállításához szorosan kapcsolódó (igénybe vett)

- illeték [vagyonszerzés (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó) illetéke],
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díj,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
- a vásárolt vételi opció díja [a Szt. 61. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével].
- hitel, kölcsön,
 - a hitel, kölcsön felvétele előtt fizetett - a hitel, a kölcsön feltételként előírt bankgarancia díja,

- szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díj, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételéig felszámított rendelkezésre tartási jutalék,
- szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
- felvétele után az eszköz üzembe helyezéséig, raktárba történő beszállításáig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) kamat;
- a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó - az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) - biztosítási díj;
- a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó - devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett - devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyamkülönbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamveszteség; valamint
- a beruházás tervezés, a beruházás előkészítés, a beruházás lebonyolítás, az új technológia elsajátítás (a betanítás) díjai, közvetlen költségei;
- földgáz, villamos energia, ivóvíz beszerzése esetén a földgáz egyetemes szolgáltató, a földgázkereskedő, a villamosenergia egyetemes szolgáltató, a villamosenergia-kereskedő, az ivóvíz-szolgáltató által a földgáz, a villamos energia, az ivóvíz végfelhasználónak (fogyasztónak) történő értékesítésről kiállított számlában szereplő, külön jogszabály szerint kötelezően felszámított díjak, tételek. (Szt. 47. § (2))

A bekerülési értéknek nem része

- az Áfa tv. szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada.
- a beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési (beszerzési) értékét. (Szt. 47. § (3))

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

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

2.6.4. Értékcsökkenési leírás közvetlen költsége

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésbe, vagyonkezelésbe vett eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni, akkor amikor:

- bizonyíthatóan szoros kapcsolatban van az önköltség tárgyával (pl.: az adott gépet, berendezést kizárólag az önköltség tárgyát képező szolgáltatás, termék előállításához használják),
- a szolgáltatásra, termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható (a gépet, berendezést, több szolgáltatás előállításához veszik igénybe, megbízható nyilvántartásban rögzítik, hogy az egyes szolgáltatásokhoz mennyi ideig használják a gépet. Ebben az esetben a vetítési alap lehet pl.: a gépüzemóra).

2.6.5. Egyéb közvetlen költség

Egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen dologi kiadásokat, 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, m², m³ stb.) költségek,

2.6.6. Előállítási külön költség

Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításához közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékkel, szolgáltatással közvetlen kapcsolatba hozhatók és a megfelelő mutatók, jellemzők segítségével feloszthatók:

- adók, kamatok, bankköltség,
- üzemeltetési költségek (fűtés, világítás, víz stb.).

3. A közvetett kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

Közvetett költség lehet:

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

A közvetett kiadásokat a kalkulációs egységekre fel kell osztani.

A felosztás módja lehet a közvetlen költség arányában való felosztás, vagy a vetítési alap (naturália) (m², m³, munkaóra, létszám, bér, étkezési adagszám stb.) arányában történő felosztás.

A közvetett költségek az Egyetem kalkulációs egységeire közvetlenül nem elszámolható működési kiadásainak összessége. A közvetett költségek az önköltségszámítás folyamatában a kalkulációs egységekre kerülnek ráosztásra a jelen szabályzatban rögzített kalkulációs séma szerint.

A kiadásokat és a költségeket, amennyiben felmerülésük időpontjában tudni lehet, mely termékkel és mely szolgáltatással kapcsolatban merül fel, közvetlenül a 7-es főkönyvi számlákon kerülnek számviteli elszámolásra. Amennyiben a felmerülés időpontjában nem lehet egyértelműen megállapítani, hogy melyik terméket vagy szolgáltatást és milyen arányban terhelik a kiadások és a költségek, a közvetett kiadások számlára (6-os főkönyvi számlák) kerülnek elszámolásra.

4. Az önköltségszámítás dokumentálásának, elszámolásának bizonylati 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 leírás, valamint az egyéb közvetlen költségek tételei.

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

A számviteli, és ebből következően az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatainak az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,

- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai,
- a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

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

A termék-előállításal, nyújtott szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

5. Az önköltségszámítási kalkulációk készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

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

5.1. Előkalkuláció készítése

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.

Előkalkuláció készítésének területei:

- a) költségtérítéses oktatás, továbbképzés díját teljes önköltségszámítással kell meghatározni, vagyis a közvetlen kiadásokon túlmenően figyelembe kell venni az általános kiadások feladathoz kapcsolódóan meghatározott, kiadás arányában kifejezett hányadát is.
Időpontja: a képzésre történő jelentkezés meghirdetése előtt.
- b) a tárgyi eszközök, helyiség bérbeadása esetén a bérleti díj megállapítása érdekében az előző naptári év költségadatai alapján, a várható változások figyelembevételével kell elkészíteni a kalkulációt.
Időpontja: szerződéskötést, bérbeadást megelőzően vagy szerződésmódosításkor.
- c) a szálláshely díjának megállapítása érdekében az előző évi tény adatokból kiindulva, a várható árváltozások figyelembevételével kell elkészíteni.
Időpontja: a szálláshely szolgáltatás nyújtását, szerződéskötést megelőzően.
- d) a saját kiadványok értékesítési árának megállapítása érdekében a kalkulációt ez előző évi tényadatokból kiindulva, azokat a várható vagy már ismert árváltozásokkal korrigálva kell elkészíteni.
Időpontja: a szolgáltatás nyújtását, szerződéskötést vagy a megrendelést megelőzően.
- e) közérdekű adatszolgáltatás térítési díjának megállapítása érdekében a kalkulációt az előző év költségadataiból kiindulva, a várható változások figyelembevételével kell elkészíteni.
Időpontja: az adatszolgáltatást megelőzően.

Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként az 1. számú melléklet szerinti kalkulációs lapot kell kalkulációs egységenként elkészíteni.

Az előkalkuláció elkészítéséért a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság osztályvezetője a felelős.

5.2. Utókalkuláció készítése

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 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:

- a) az előkalkulációval már érintett tevékenységek,
Időpontja: a szolgáltatást, illetve a termék előállítását követően, de legkésőbb minden évet követő január 31- ig el kell végezni.
- b) saját kivitelezésű beruházások, felújítások bekerülési értékének meghatározása.
Időpontja: a beruházás, felújítás befejezését követően, de legkésőbb minden évet követő január 31- ig el kell végezni.

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 egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként az 1. számú melléklet szerinti kalkulációs lapot kell kalkulációs egységenként elkészíteni.

Az utókalkuláció elkészítéséért a Gazdasági és Humánpolitikai osztályvezető a felelős.

A bizonylatok tárolására és őrzésére az általános, a Bizonylati Rendszerben előírt szabályok vonatkoznak.

6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az Info tv. 29. § (3) bekezdése szerint az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A 29. § (5) bekezdése alapján a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A 29. § (6) bekezdése szerint az (5) bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály (301/2016. Korm.rend.) határozza meg.

A költségtérítés kalkulációját a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 20/2016. (VII.21.) MvM utasítás 2. számú mellékletének 2. pontja alapján kell meghatározni.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2022. január 24-én lép hatályba, de rendelkezéseit a modellváltás időpontjától kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg a Szenátus 49/2018. (XI.28.). számú határozatával elfogadott Önköltségszámítási Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2022. január 24.


Fodorné Molnár Márta
mb. rektor



MELLÉKLET

KALKULÁCIÓS LAP

Kalkulációs egység megnevezése:

1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatások: Ft

- alapbérek
- bérpótlékok, egyéb kötelező pótlékok
- jutalom, egyéb

2. Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járulékai:Ft

- alapbérek járulékai
- bérpótlékok, egyéb kötelező pótlékok járulékai
- jutalom és egyéb juttatások járulékai
- táppénz hozzájárulás

3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség:Ft

- üzemanyag
- szakmai anyagok
- segédanyagok, egyéb anyagok
- karbantartási/üzemeltetési anyagok
- egyéb

4. Egyéb közvetlen költségek:Ft

- adók, kamatok, bankköltség
- értékcsökkenési leírás
- igénybevett idegen szolgáltatás
- üzemeltetési költségek
- egyéb

5. Közvetlen önköltség (1+2+3+4): Ft

6. Közvetett önköltség: Ft

7. Teljes önköltség (5+6): Ft

Igénybe vett munkaórák száma, mely alapján a személyi juttatás figyelembevételre került: óra/perc.

A kalkuláció mellékletét képezik az egyes sorokra kiszámított költségek alapbizonylatai, a számítás módja, összege.

Dátum:

.....
kalkulációs számítást végezte

.....
kalkulációs számítást ellenőrizte