
AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM

4/2017. SZÁMÚ

REKTORI-KANCELLÁRI KÖZÖS UTASÍTÁSA

az Állatorvostudományi Egyetem önköltségszámítási rendjéről



RH/...../2017
3024

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), továbbá az egyetemi szabályzatokban foglalt rendelkezésekre tekintettel az Állatorvostudományi Egyetem a továbbiakban: Egyetem) Rektora és Kancellárja az alábbi utasítást adja ki.

I. Általános rendelkezések

1. § A Szabályzat célja

(1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza azokat az elveket, kalkulációs módszereket, kalkulációs tényezőket és önköltség tartalmakat, amelyek mentén az Egyetem által rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás, valamint a saját használatra létrehozott eszközök adott cél szerinti önköltsége meghatározható, ezzel egyidejűleg az önköltség számításával információt biztosítson a tevékenység eredményességének megállapításához, az árképzéshez, a saját előállítású készletek értékeléséhez, továbbá az információk alapján lehetővé tegye és megalapozza a vezetői döntéseket.

2. § A Szabályzat hatálya

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

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az 1.§ -ban meghatározott jellemzőkkel bíró, az Egyetem által végzett összes tevékenységre, termékértékesítésre, szolgáltatásnyújtásra és eszköz létrehozásra egyaránt.

3. § Az önköltség számításhoz kapcsolódó fogalmak

(1) Kiadás: pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevételét, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználást, vagyis pénzkidrást jelent.

(2) Költség: egy adott tevékenység érdekében felmerülő valamennyi erőforrás-felhasználás (élő- és holtmunka) pénzben kifejezett értéke. A költség fogalmi meghatározásából következik, hogy a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel, továbbá csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely

pénzben kifejezhető. A tevékenység lehet termék-előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése (pl. állat-egészségügyi szolgáltatás, oktatás).

(3) Ráfordítás: a szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása (egy adott időszaki tevékenység - értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség - bekerülési értéke). A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a szervezet működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. Természetesen a ráfordítás is pénzben kifejezhető érték.

A ráfordítás lehet:

- a. egyidejűleg költség (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.),
- b. átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé),
- c. nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, adó jellegű befizetés).

(4) Kölséghegy: a költségek felmerülési helye. A költséghelyek lehetnek szervezeti költséghelyek, melyek általában területileg, vagy szervezetiileg elhatárolt, felelős vezető irányítása alá tartozó szervezeti egységek, illetve költséggyűjtő helyek, amelyek olyan, technikai jellegű költséghelyek, amelyek a teljesítmény-elszámolás támogatásának érdekében biztosítják az összetartozó költségek gyűjtését (pl. ingatlan költséghelyek, technikai költséggyűjtők). A közvetett (költségviselőhöz közvetlenül nem rendelhető) költségek gyűjtéséhez olyan, jól áttekinthető költséghelyi struktúra szükséges, amely a szervezeten belüli (költséghelyek és költségviselők közötti) elszámolásokat is elősegíti. Ezeket a költségeket a 6-os számlaosztály számlacsoportjai tartalmazzák.

(5) Költségviselő: az a termék, szolgáltatás vagy eszköz, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselők költségeinek nyilvántartását 7-es számlaosztály számlacsoportjai tartalmazzák.

(6) Az önköltség: a termék vagy szolgáltatás létrehozása során felmerült erőforrás felhasználásoknak egy egységére jutó pénzben kifejezett értéke.

(7) Önköltségszámítás: adott időszak alatt létrehozott teljesítményekkel (termékekkel, szolgáltatásokkal) kapcsolatban felmerült összes illetve egységre jutó költség meghatározása. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége, vagy teljesítményegysége.

(8) 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.

Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái (az önköltségszámítás időhorizontja):

- a) Előkalkuláció (tervkalkuláció): olyan gazdasági-műszaki tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meg kell határozni a felhasználható erőforrások

mennyiségét és ebből a tervezett vagy tényleges értékadatokkal a tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltségét. Előkalkulációt a termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási döntések meghozatala előtt kell elkészíteni, mert a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy a végzett szolgáltatás ára, illetve mérlegelhető, hogy a kiszámított ár figyelembe vételével a tevékenység gazdaságosan megvalósítható-e.

Az Egyetemen új képzést indítani, kutatási tevékenységet, megbízást vállalni kizárólag előkalkulációval alátámasztva lehetséges, amennyiben a kalkuláció alátámasztja a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit.

b) Közbenső kalkuláció: a kalkulációs időszak közben (a folyamat befejezése előtt) ellenőrzési és beavatkozási célból meghatározásra kerül az önköltség. A hosszabb átfutási idejű munkák során szükséges, amelynek keretében egyrészt az előkalkuláció ellenőrzése, valamint az eltérések feltárása és elemzése történik meg, amely vezetői beavatkozások alapjául szolgál.

c) Utókalkuláció: olyan tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált erőforrások mennyisége és értéke alapján meghatározzák a tevékenység vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét és összes költségét.

(9) Pótlékoló kalkuláció: A költségszámítás ezen módszertana szerint a költségviselőket terhelő közvetlen költségeket azok felmerülése pillanatában a költségviselőre kell elszámolni. A tevékenységgel kapcsolatos közvetett (általános) költségeket a felmerülésük helyén kell összegyűjteni (61-66. számlacsoportok), majd a megválasztott vetítési alap (költségjellemző) arányában szét kell osztani a költségeket okozó termékek, szolgáltatások között.

(10) Vetítési alapon vagy költségjellemzőn azt az értékben vagy mennyiségben meghatározható, az adott költséghelyen felmerülő költségekkel ok-okozati kapcsolatba hozható paramétert értjük, amelynek mértéke és változása a legjobban befolyásolja a közvetett költségek összegének alakulását, így alkalmas a közvetett költség költségviselőkre való felosztására.

(11) A pótlékoló kalkuláció keretében a pótlékkulcs meghatározásának módja:

Pótlékkulcs: Felosztandó közvetett költség/vetítési alap

Az egyes tevékenységekre, azaz a költségviselőkre jutó felosztott általános költséget úgy kapjuk meg, hogy a vetítési alapok részösszegeit megszorozzuk a pótlékkulccsal

(12) Mezei leltár: A felhasznált befejezetlen termelés, a tárgyévben a következő évi termelés érdekében felmerült ráfordítások értéke.

4. § A költségek könyvviteli elszámolása

(1) Az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására az Egyetem Számlarendjében rögzítetteknek megfelelően három számlaosztály szolgál.

(2) Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza.

(3) A 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál. Itt azokat a költségeket számoljuk el, amelyekről az első pillanatban csak annyi információ áll rendelkezésre, hogy hol merültek fel.

(4) A 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül, valamint a felosztás után közvetetten elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

II. Részletes szabályok

5. § Az önköltségszámítás tárgya (költségviselő)

(1) Az Áhsz. 50. § (3) és (5) bekezdése a Szabályzat elkészítésére vonatkozóan előírja, hogy a Szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is - esetén kell elkészíteni, valamint azt, hogy az Egyetem - mint állami felsőoktatási intézmény - önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az oktatási tevékenység, kutatási tevékenység, gyógyító-megelőző ellátás, mezőgazdasági tevékenység, egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítéséről.

(2) Az Ávr. 63. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni.

(3) Az Egyetem által rendszeresen végzett és jelentős összegű szolgáltatások:

- a. Nftv 2.§. (1) bekezdés szerinti alaptevékenység, melynek keretében folytatott képzésekről az Áhsz. 50. § (5) bekezdés szerint szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint kell meghatározni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.
- b. projekt jelleggel végzett kutatási tevékenység
- c. egyéb szerződéses tevékenység
- d. állat-egészségügyi szolgáltatás
- e. mezőgazdasági szolgáltatás
- f. ingatlanok bérbeadása (tartós és eseti; szerződésenkénti kalkuláció)
- g. különféle egyéb szolgáltatások

(4) Az Egyetem által rendszeresen végzett termékértékesítések:

- mezőgazdasági termékek
- egyéb áru és készletértékesítés

6. § A kalkulációs séma

(1) A tevékenységekre alkalmazandó általános kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen anyagköltség
2. Közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások költsége
3. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik
4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége
5. Saját termelésű készletek felhasználása

6. Közvetlen költség (1+...+5)

7. Felosztott általános közvetett költségek

8. Közvetett és közvetlen költség (6+7)

9. Felosztott központi irányítási költség

10. Teljes költség (8+9)

(2) Az Egyetem főbb tevékenységeinek kalkulációs sémáit a Szabályzat mellékletei tartalmazzák.

(3) A kalkuláció készítésekor a kalkulációs időszakot ténylegesen terhelő költségeket kell figyelembe venni.

(4) Az Egyetem közvetett költségeinek, kiadásainak elszámolásához használt egységes értelmezés alapkövetelményeit, az alkalmazott vetítési alapokat, valamint általános felosztási módszereket a Számviteli politika 25. §-a szabályozza.

7. § A költségtényezők tartalma

(1) Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége

- a. A közvetlen anyagköltség a tevékenység, szolgáltatás, valamint a termékek előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke.
- b. Az anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált szakmai anyagokat és üzemeltetési anyagokat. Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

(2) Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége: az igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások számlázott, szerződésben meghatározott - általános forgalmi adót nem tartalmazó – bekerülési értéke (számlás oktatás, kommunikációs szolgáltatások, bérleti díjak, közüzemi díjak, belföldi kiküldetés stb.).

(3) Közvetlen személyi juttatások és járulékaik: tartalmazzák a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében felmerülő:

- a. foglalkoztatottak rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásait (ide sorolandó az alapilletmények, illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok, kiküldetések napidíjai, munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés, stb.)
- b. külső személyi juttatásokat: megbízási szerződéssel foglalkoztatott személyek megbízási díjai,
- c. reprezentációs költségeket,
- d. közvetlen bérjárulékokat: ide tartozik minden olyan adók módjára fizetendő, a munkaadókat terhelő összeg, amelyet a személyi juttatások után, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

(4) Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége

A kalkulációs egység előállítása érdekében közvetlenül felhasznált eszközök terv szerinti értékcsökkenésének összege. Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként való megjelenése abban az esetben valósulhat meg, ha valamely eszköz közvetlenül és kizárólag egy költségviselő létrejöttét szolgálja. Az eszköz tárgyi eszköz nyilvántartásba való bekerülésekor kell meghatározni az értékcsökkenési leírás költségviselőjét, vagy ennek hiányában az értékcsökkenéssel érintett költséghelyet.

(5) Saját termelésű készletek előállítása

Mindazok a készletek, melyeket az Egyetem maga állított elő, és amelyeknek előállítási költsége az Egyetemenél merült fel. A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

(6) Felosztott általános költségek: ide tartoznak a termelésre, a tevékenységre el nem számolható olyan költségek, amelyek egy-egy területileg elhatárolható költséghelyen merültek fel, de elszámolásuk időpontjában nem rendelhető hozzá a költségszámítás tárgyához. Ezeket a költségeket elsődlegesen a felmerülésük helyén gyűjtjük. A felmerülés helyét és a könyvviteli elszámolás szempontjait is figyelembe véve a közvetett költségek tipikusan lehetnek üzemi általános költségek, központi igazgatási, adminisztrációs, értékesítési stb. célú általános költségek. Az üzemi általános költségek a 61-65. főkönyvi számokon kerülnek könyvelésre.

(7) Felosztott központi irányítási költség

Az igazgatási költségek közé elsősorban a központi irányítás személyi és anyagi jellegű ráfordításai tartoznak. A teljes önköltség a termék, a tevékenység egysége szűkített önköltségének és a rá jutó, a rá osztott igazgatási, egyéb általános központi költségnek az együttes összege. A központi irányítás költségei a 66. főkönyvi számlán kerülnek könyvelésre.

8. § Közvetett költségek és kiadások elszámolási rendje

(1) A költségek, kiadások egy részéről a teljesítéskor nem lehet megállapítani, hogy az melyik tevékenység érdekében merült fel.

(2) Azok a költségek, amelyekről elszámolásuk időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet, költségviselőt terhelik, a közvetett (általános) költségek körébe tartoznak, és azok tevékenységre történő elszámolásukig a 6. számlaosztályban kerülnek kimutatásra.

(3) A 6. számlaosztályban a költségek könyvelésénél arra kell törekedni, hogy azok köre minél szűkebb legyen. Ennek megfelelően felmerülésükkor azokat a költségeket, kiadásokat, melyeknek a tevékenység azonnal megállapítható vagy állandó arány szerint megbontható, költségek esetén közvetlenül a 7. számlaosztályban kell elszámolni.

(4) A közvetett költségek, kiadások esetében a felmerüléskor csak azok helye határozható meg. Ezek a költséghelyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, vagy technikai költséghelyek (pl. ingatlanok) melyek általában több költségviselővel állnak kapcsolatban.

(5) Az általános költségek, kiadások különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével kerülnek felosztásra az érintett tevékenységek között legalább félévente a féléves zárlat keretében, vagy a gazdasági vezetés döntése alapján gyakrabban.

Az Egyetem közvetett költségeinek, kiadásainak elszámolásánál alkalmazott vetítési alapok, valamint általános felosztási módszerek az alábbiak:

Költséghely	Vetítési alap	Költségfelosztás fogadó helye
Ingatlanok üzemeltetési költségei		
Ingatlanok költségei (István utca, Rottenbiller utca, Mogyoródi út, Üllő Dóra major)	hallgatói létszám betegszám db (vizsgált minta) tonna, kg számított közalkalmazotti létszám	képzések (költségviselők) állat-egészségügyi ellátás (költségviselő) mezőgazdasági termékek (költségviselők)
	nm	- szervezeti egységek (költséghelyek)
Szolgáltató, támogató szervezeti egységek költségei		
Tanulmányi Osztály	hallgatói létszám	képzések (költségviselők)
Gazdasági Igazgatóság	hallgatói létszám	képzések (költségviselők)
	számított közalkalmazotti létszám	szervezeti egységek (költséghelyek)
Szolgáltató Iroda	hallgatói létszám	képzések (költségviselők)
	számított közalkalmazotti létszám	szervezeti egységek (költséghelyek)
Pályázati osztály	hallgatói létszám	képzések (költségviselők)
	számított közalkalmazotti létszám	szervezeti egységek (költséghelyek)
Informatikai Osztály	hallgatói létszám	képzések (költségviselők)
	számított közalkalmazotti létszám	szervezeti egységek (költséghelyek)
Műszaki-és Üzemeltetési Osztály	hallgatói létszám	képzések (költségviselők)
	számított közalkalmazotti létszám	szervezeti egységek (költséghelyek)

Beszerzési Osztály	hallgatói létszám számított közalkalmazotti létszám	képzések (kölségviselők) szervezeti egységek (kölséghehelyek)
Oktatási és klinikai, diagnosztikai egységek kölségei		
Oktatási egységek közvetlen oktató-kutató szervezeti egységei (Tanszékek, osztályok, kutatócsoportok)	hallgatói létszám*óraszám (hallgatói óraszám); hallgatói létszám; kutatói és egyéb projekt	képzések (kölségviselők)
Továbbképzési és Kutatószervezési Központ	továbbképzésben részt vevő hallgatók száma egyéb képzésen résztvevők száma	képzések (kölségviselők)
Doktori Iskola	doktorandusz hallgatók száma	képzés(ek) (kölségviselők)
Testnevelési Tanszék	hallgatói létszám	képzések (kölségviselők)
Idegnyelvi Lektorátus	hallgatói létszám	képzések (kölségviselők)
Klinikai és diagnosztikai egységek kölségei	betegszám db (vizsgált minta)	állategészségügyi ellátás (kölségviselő)
	hallgatói létszám*óraszám (hallgatói óraszám)	képzések (kölségviselők)
Könyvtár általános kölségei		
Hutýra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum	hallgatói létszám számított oktatói+kutatói+tanári létszám	képzések (kölségviselők) szervezeti egységek (kölséghehelyek)
Üllői Tangazdaság általános kölségei		
Üllői Tangazdaság	hallgatói létszám	képzések (kölségviselők)
	tonna, kg	mezőgazdasági termékek
Központi irányítás kölségei		
Rektori Hivatal + Kancellár	hallgatói létszám betegszám db (vizsgált minta) számított közalkalmazotti létszám	képzések (kölségviselők) állat-egészségügyi ellátás (kölségviselő) mezőgazdasági termékek (kölségviselők) szervezeti egységek (kölséghehelyek)
Egyetemi általános kölségek	hallgatói létszám betegszám db (vizsgált minta) tonna,kg számított közalkalmazotti létszám	képzések (kölségviselők) állat-egészségügyi ellátás (kölségviselő) mezőgazdasági termékek (kölségviselők) szervezeti egységek (kölséghehelyek)

Azokban az esetekben, ahol egy kölséghehely több kölségviselőre kerül szétoztásra a felosztás %-át évente egyszer a Rektor és a Kancellár közösen határozzák meg.

9. § Az alaptevékenység körében végzett termékőállítások illetve szolgáltatások önkölségének meghatározása

(1) Felsőfokú oktatás, szakirányú továbbképzés

Az önkölségszámítás kalkulációs egysége az önkölséges finanszírozási forma valamely képzési szintjén (alapképzés, mesterképzés, egységes osztatlan képzés, szakirányú

továbbképzés, doktori képzés, egyéb oktatás, képzés) belüli beazonosítható szaknak egy szemeszterre értelmezhető egysége. A kalkuláció szemeszterenként készül.

Az olyan kiadások esetén, melyek éves szinten értelmezhetőek, pl. rendszeres bér vagy üzemeltetés, ott hat havi összeget szükséges figyelembe venni mindkét félévben. Az előkalkulációt a szak felelőse készíti el a Gazdasági Igazgatóság segítségével és az oktatási rektorhelyettes/doktori iskola vezetője, valamint a kancellár hagy jóvá. Az utókalkulációt a szak felelőse végzi igény szerint a félév lezárását követően tényadatok alapján a Gazdasági Igazgatóság közreműködésével.

A kalkulációt a magyar és az idegen nyelvű képzésekre külön-külön el kell készíteni.

Új képzés indítása esetén előkalkulációt szükséges készíteni, amelyben be kell mutatni a képzés legjellemzőbb adatait (időtartam, tanterv szerinti képzési program teljesítéséhez szükséges óraszám, stb.), a képzés indításának személyi és egyéb feltételrendszerét (anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások stb.).

A képzés költségeit a tanterv szerinti teljes képzési időszakra kell előre jelezni, és a teljes képzési költség várható összegét egy hallgatóra féléves és éves önköltségre is meg kell bontani.

(2) Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

Egyéb oktatási tevékenység esetén az önköltséget az előző ponthoz hasonló szerkezetben, a képzési időszakhoz igazodva kell megállapítani. Az előkalkuláció készítése a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység feladata. A képzési időszakot, illetve az oktatás befejezését követően a tényleges bevételi és kiadási adatok ismeretében a lebonyolítónak utókalkulációt kell készítenie.

(3) Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység

A megbízásos szerződéses munkák az Egyetem és a külső megbízó közötti szerződésen alapulnak. Az önköltségszámítás módszere előkalkuláció, melynek elkészítése a szerződés megkötésének a feltétele.

Az előkalkulációt az illetékes szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása mellett, a szerződéskötést megelőzően a témavezető készíti el és a rektor valamint a kancellár együttesen hagyja jóvá. A kalkulációt a szerződés időtartamára, illetve amennyiben az egy évnél hosszabb, akkor évekre bontva kell elkészíteni. A vállalt feladat befejezését követően - igény szerint - a tényleges teljesítések ismeretében a témavezetőnek utókalkulációt kell készítenie.

(4) Különféle egyéb szolgáltatások

Ide tartoznak a rendezvényszervezés, könyvtári szolgáltatások, a szabadidős sporttevékenységek, a kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatások, a parkolási szolgáltatás, a gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés, számítástechnikai szolgáltatás stb.

A tevékenység megkezdését megelőzően előkalkulációt kell készíteni. A bevételnek fedeznie kell az előállítással kapcsolatos összes költséget:

- a. a közvetlen személyi juttatásokat,
- b. a személyi juttatások járulékait,
- c. a közvetlen anyag- és igénybe vett szolgáltatások költségét,
- d. a közvetlen egyéb költségeket,

e. a közvetett költségeket (adminisztráció stb.).

Az előkalkulációt a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység készíti el. A tevékenység csak az előkalkulációban szereplő valamennyi költség fedezetének biztosíthatósága esetén indítható.

(5) Ingatlanok működtetésének önköltség meghatározása a tartós és eseti bérbeadás bérleti díjának alátámasztására

Az ingatlanok működtetésének önköltségét évente, tényleges utókalkuláció keretében kell meghatározni.

A tartós és az eseti bérbeadás bérleti díjának kalkulációja az önköltség alapul vételével történik. A bérleti díj alátámasztására szolgáló kalkulációt tartós bérbeadás esetén a Műszaki és Üzemeltetési Osztály, eseti bérbeadás esetén az előkészítő szervezeti egység köteles elkészíteni.

Újjonnan bérbe adni kívánt ingatlan (rész) esetén a bérbeadást megelőzően kell az előkalkulációt elkészíteni, mely a bérleti szerződés megkötésének feltétele.

Egy évnél hosszabb, folyamatos bérlemények esetén a bérleti díj mértékét legalább évente egy alkalommal, december 31-ig felül kell vizsgálni.

A helyiségbérlethez kapcsolódó üzemeltetési költségek, ahol ezek pontos mérése biztosított (villamos energia, fűtés, gáz, víz és csatornadíj, hulladékszállítás, portaszolgálat, stb.) a felmerült költségek továbbszámlázása tényleges önköltségen történik. Egyéb esetekben ezen költségek az általános költségek között szereplő üzemeltetési költségek részét képezik, amelyet a bérleti díj kalkulációban, mint felosztott közvetett költség kalkulálni szükséges.

A bérleti díjakat megalapozó önköltség meghatározása során az éves üzemeltetési költségeket kell figyelembe venni. A díjfizetést megalapozó önköltség, azaz a működési önköltség tartalmazza az értékcsökkenést is.

Az eseti bérbeadás során az épületekhez kapcsolódó oktatástechnikai eszközök, egyéb szolgáltatások, valamint a bérbeadáshoz kapcsolódó adminisztratív szolgáltatás költségei is részét képezik az önköltségnek.

Az önköltség összegét tartós bérbeadás esetében négyzetméterre, eseti bérbeadás esetén időszakra (óra, nap) vetítve kell meghatározni.

(6) A kollégiumok üzemeltetése, fenntartása – kollégiumi díjfizetést megalapozó önköltség

A havi kollégiumi díjakat alátámasztó önköltség meghatározása során az éves működési költségeket kell alapul venni, amely működési költségek csökkentendők a hallgatói juttatásokból a kollégium felújításra, fenntartásra, működtetésre fordítható kollégiumi és lakhatási támogatás összegével, mint a finanszírozás jogszabály által biztosított forrásával.

A díjfizetés alapjául szolgáló önköltség összegét csökkenti a kollégiumok egyes részeinek, vagy egészének (pl. nyári hasznosítás) tartós és eseti bérbeadásából származó bevétele, mint a működési költségek megtérülésének egy jellemző formája. A hallgatók által fizetett többlétszolgáltatási díjakból származó bevétel szintén költségmegtérülést jelent, tehát ez a tétel is csökkentően hat a havi díjfizetést megalapozó önköltség összegére.

A díjfizetést megalapozó önköltség, azaz a működési önköltség nem tartalmazza az értékcsökkenést. Az értékcsökkenésnek, mint a teljes önköltség részét képező tételnek a

finanszírozását, a kollégiumok felújítására fordítható, az 51/2007. (III. 26.) kormányrendelet szerint ezen a jogcímen felhasználható lakhatási támogatás biztosítja.

Az éves működési költséget 10 hónapra szükséges vetíteni a havi kollégiumi díjfizetés meghatározása során a kollégium működési rendjéhez igazodva.

(7) Állat-egészségügyi ellátás

Az állat-egészségügyi ellátás körébe tartozik a mezőgazdasági haszonállatokkal valamint a hobbi –és egyéb állatokkal kapcsolatos állatgyógyászati és betegségmegelőző tevékenység, továbbá az állatokkal kapcsolatos klinikai-patológiai és egyéb diagnosztikai tevékenységek.

Az önköltségszámítás alapegysége az állat-egészségügyi ellátás, mint komplex tevékenység.

A költségviselő költségeinek megállapítása során az állat-egészségügyi ellátásban is az általánosan bevált fogalmak és csoportosítások alkalmazandók.

Költségnemek szerint:

- a. anyagjellegű költségek,
- b. személyi jellegű költségek,
- c. értékcsökkenési leírás költségei.

A közvetlen költségek időráfordítás (személyi költségek) vagy a felhasználás alapján (anyagjellegű, dologi költségek: pl.: gyógyszerek, kötszerek, eszközök) terhelik az egyes költségviselőket.

A közvetlen személyi jellegű költségek közé tartoznak az ellátás egyes fázisában részt vevő orvosok, ápolók, egyéb szakdolgozók, asszisztensek, fizikai dolgozók munkájának személyi költségei, amelyek időráfordítás vagy normák alapján állapíthatók meg.

A közvetlen dologi költségek közé tartoznak a szakmai anyagok, gyógyszerek, egyes diagnosztikai (pl. labor) költségek stb.

A közvetett személyi költségek azok a tételek, melyek nem rendelhetők hozzá az ellátási tevékenységhez (adminisztratív és igazgatási ellátóknak kifizetett személyi juttatások), ezek az egyes költségviselőkre szakmai mutatószámok alapján kerülnek megosztásra (pl. ellátott betegszám, vizsgált minták száma).

Közvetett anyagjellegű (dologi) költségekhez tartoznak pl. a mosási költségek, hulladékszállítás, energiaszolgáltatás, karbantartók által nyújtott szolgáltatások, melyek teljesítményüket jellemző mutatók alapján terhelődnek át (kg, munkaóra, felhasznált mennyiség).

Az egészségügyi ellátás érdekében zajló tevékenységek három fő csoportba oszthatók:

- a. közvetlen betegellátás,
- b. diagnosztika,
- c. kisegítő üzemek.

A közvetlen betegellátás (gyógyító tevékenység, ápolás) folyamataiban mindig jelen van maga a beteg is, kapcsolata folyamatos és közvetlen a reá irányuló tevékenységgel, illetve az azt megvalósító szervezeti egységekkel.

A diagnosztikai szakellátás esetében is a beteg jelenti a tevékenység tárgyát, de jelenléte nem feltétlenül szükséges (pl. labor) a tevékenység és a teljesítmény akár fizikailag és földrajzilag is elszakadhat a közvetlen ellátástól.

Kisegítő üzemek elsősorban a közvetlen betegellátás megfelelő körülményeit, folyamatos működésének feltételeit biztosítják (épület fenntartás, karbantartás, energiaszolgáltatás, hulladékiszállítás stb.).

(8) Mezőgazdasági termék-előállítás

A mezőgazdasági termék-előállítás esetén az önköltségszámítás tárgya:

- a. növénytermesztésnél: növénycsoportonkénti (búza, kukorica stb.) önköltségi ár kiszámítása 100 kg termésmennyiségre.
- b. állattenyésztésnél: az 1 kg élőtömeg gyarapodásra jutó közvetlen önköltségének megállapítása állatonként (szarvasmarha, juh, stb.). Ezt követően számolható ki az egyes korcsoportok élőtömegének teljes és egységre jutó költsége.

Az önköltségszámítás alkalmazott módszere az egyszerű pótlékoló kalkuláció. A közvetlen anyagköltség gyűjtése termékcsoportonként (növénycsoport és állatonként) történik. A közvetlen bér-, járulék-, üzemi költségek és az értékcsökkenés, valamint a közvetett költségek vetítési alap segítségével utólag kerülnek terhelésre az egyes költségviselőkre.

A tárgyévet követő év előkalkulált (terv) önköltségét a tárgyévi utókalkulált önköltségi árból (tényleges önköltség) kiindulva, az árváltozások figyelembe vételével kell kiszámolni. Az előkalkuláció elkészítésének határideje: minden év december 31. a tárgyévet követő évre.

Az elő-és az igény szerinti utókalkuláció elvégzéséhez fontos a felosztandó költségek elosztási arányszámának meghatározása. Ez a növények esetében normaóra-szükséglet (gépóra, munkaóra) alapján történik.

A termék előállítást végző szervezeti egység készíti a kalkulációt évenként, mezőgazdasági termékenként, a mezőgazdasági termék egységnyi mennyiségére vetítve.

Növénytermesztés esetén a termék aratásával, állattenyésztés esetében pedig év végével szükséges kiszámítani az év végi befejezetlen termelést, azaz a mezei leltárt. A mezei leltár a befejezetlen termelés, azaz a következő évi termelés érdekében felmerült költségek összege a tárgyévben.

Növénytermesztés esetén, a vetéstervezet alapján történik a költségek terhelése a vetéstervezetnek megfelelő növényrendelésre.

(9) Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök és berendezési tárgyak

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók által, az Egyetem infrastruktúrájának felhasználásával előállított immateriális javak, berendezési, felszerelési tárgyak, gépek, műszerek bekerülési értékét tényleges közvetlen önköltségen kell megállapítani. Az előállítási költségek közé tartoznak azok az adott eszközzel közvetlen kapcsolatba hozható, az előállításhoz kapcsolódó általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók. Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

Az előállítást megelőzően az előkalkulációt az előállítást végző szervezeti egységnek kell elvégeznie, majd az előállítást követően kalkulálnia a tényleges önköltséget. Az előállított

immateriális jószág/tárgyi eszköz nyilvántartásba vételének kezdeményezéséről az előállító szervezeti egység vezetőjének kell gondoskodnia.

(10) Pályázati forrásból finanszírozott tevékenységek

A pályázatok útján elnyert forrásokból finanszírozott tevékenységek önköltségének pontos meghatározása különösen fontos, ha az elnyert támogatással való elszámolás feltétele az önköltség vagy egyes elemeinek igazolása.

A pályázat kiírója az általános számviteli gyakorlattól eltérő részletezést, módszert, bizonylati alátámasztást kérhet, ezért általános követelmény és az elszámolás elfogadása céljából egyetemi érdek a pályázati kiírásban rögzített és az aláírással elfogadott feltételeknek megfelelően nyilvántartani és elszámolni a felmerülő költségeket, önköltséget, további követelmény, hogy az érvényesíteni kívánt költségek bizonylati alátámasztása feleljen meg az általános alakai, tartalmi elvárásoknak és a finanszírozó által meghatározottaknak.

A Szabályzatban használt fogalmakat a pályázati tevékenységek esetében is azonosan kell értelmezni és alkalmazni, amennyiben a pályázati kiírás, a feltételek ezeket nem másként, más tartalommal, elnevezéssel határozzák meg.

A közvetlen költségek számbavétele és nyilvántartása az Egyetemen a költség témaszámonkénti gyűjtésével valósul meg.

(11) Egyéb, térítés ellenében rendszeresen nyújtott szolgáltatás és termékértékesítés kalkulációja

Az egyéb térítés ellenében átadandó termék, vagy szolgáltatás esetében évente kötelező a díjtétel önköltséggel való alátámasztása.

A kalkuláció elkészítését jelen szabályzatban rögzítettek alapján, a mellékletekben szereplő kalkulációs sémák felhasználásával, vagy ha egyik sem alkalmas az értékesíteni kívánt szolgáltatás vagy termék jellegéből adódóan, akkor egyedi kalkulációs séma alapján kell elkészíteni.

A kalkuláció elkészítése az értékesíteni kívánó szervezeti egység feladata, a Gazdasági Igazgatóság szakmai támogatása mellett.

10. § Az önköltségszámítás készítésének időpontja

(1) Az önköltségszámítás készítés időpontjának megválasztásánál figyelembe kell venni az adott tevékenység jellegét, sajátosságát. Az időpontok megválasztása attól függ, hogy a tevékenységre elő- vagy utókalkuláció készül.

A kalkulációs időszak kalkulációs egységenként eltérő.

- a) Előkalkuláció
- b) Közbenső kalkuláció
- c) Utókalkuláció

Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja:

- az év végén, raktáron lévő saját előállítású készletek értékelésének időpontja,
- az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, sorozat, időszak),

- az Egyetem vezetésének információs igénye.

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

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

11. § Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

(1) Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 165–169. § vonatkozó előírásából szükséges kiindulni. A rendelkezések értelmében minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költség tartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani, a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni. A költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában, vagy ha ez nem lehetséges ésszerű időn belül kell kiállítani a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek, kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

(2) Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a. a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- b. a bizonylatot kiállító megnevezése,
- c. a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- d. az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy aláírása,
- e. a készletmozgások bizonylatain az átvevő aláírása,
- f. a bizonylat kiállításának időpontja, illetve meghatározott esetekben – a gazdasági művelet jellegéről, időbeni hatályától függően – annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- g. a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai,
- h. a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

(3) Az Egyetemen előforduló legfontosabb alapbizonylatok a kiadásokhoz és költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

- a. kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok,
- b. anyagigénylési bizonylat,
- c. számla vagy számlát helyettesítő okmány,

- d. személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok,
- e. értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
- f. állományba vételre (készletre vételre) vonatkozó bizonylatok,
- g. szervezeti egységek közötti költségmegosztást igazoló bizonylatok,
- h. közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

III. Záró és hatályba léptető rendelkezések

- (1) Az önköltség meghatározása, a költségek felosztása során figyelembe kell venni az adott év folyamán történt egyetemi szervezeti változásokat.
- (2) A kancellár gondoskodik az Utasításban foglaltak érintettekkel történő megismertetéséről. A szervezeti egységek vezetői kötelesek megismertetni az Utasítást valamennyi, irányításuk alá tartozó, érintett dolgozóval.
- (3) A gazdasági igazgató saját hatáskörében jogosult a mellékletek módosítására.

Jelen utasítás az aláírásának napjától lép hatályba.

Budapest, 2017. december 04.


Dr. Sótónyi Péter
rektor




dr. Bohátka Gergely
kancellár

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Képzések kalkulációs lapja
- 2. számú melléklet: Ingatlan bérbeadás kalkulációja

VI. fejezet: Mellékletek		
1. számú melléklet		
Képzések kalkulációs lapja		
Előkalkuláció VAGY Utókalkuláció		
A képzés megnevezése:	
Az önköltség számítás időszaka: -tól -ig (az előkalkulációt a képzés teljes időtartamára (pl. 6 félév) kell elkészíteni, az utókalkuláció egy-egy képzés esetében egy naptári évre kiterjedő, amelyen belül két félévre vetített)		
Megnevezés	Összeg	Mértékegység
Tervezett / Tényleges költségek és ráfordítások:		
1.1. Közvetlen anyagköltség és igénybevett szolgáltatások (áfával növelten)	Ft/vizsgált időszak
1.2. Személyi jellegű költségek és munkaadót terhelő járulékok (költséghozzárendeléssel)	Ft/vizsgált időszak
1.3. Képzésre jutó értékcsökkenés (a program érdekében közvetlenül beszerzett tárgyi eszközök, immateriális javak értéke áfa-val növelten)	Ft/vizsgált időszak
1. Közvetlenül elszámolt és a képzéshez hozzárendelt költségek összesen (1.1.+1.2.+1.3.):	Ft/vizsgált időszak
2.1. Szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek általános költségeinek képzésre felosztott része (pl, Tanulmányi Osztály, Üzemeltetési költség, Gazdasági Igazgatóság, Informatikai Osztály, Műszaki- és üzemeltetési Osztály, stb.) – (hallgatói létszámmra vetített funkcionális és szolgáltató egységek általános költségei)	Ft/vizsgált időszak
2.2. Oktatási és klinikai, diagnosztikai szervezeti egységek (Tanszékek, Testnevelési Tsz, Lektorátus) általános költségek képzésre felosztott része	Ft/vizsgált időszak
2.2.1. Közvetlen oktatási, klinikai és diagnosztikai egységek általános költségei	Ft/vizsgált időszak
2.2.2. Egyéb szervezeti egységek általános költségei	Ft/vizsgált időszak
Közvetlen és közvetett önköltség összesen	Ft/vizsgált időszak
2.3. Központi irányítás általános költségeinek képzésre felosztott része (Rektori Hivatal és Kancellár közvetlen költségei)	Ft/vizsgált időszak
Teljes önköltség összesen	Ft/vizsgált időszak
2. Közvetett / Általános költségek összesen (2.1.+2.2.+2.3.):	Ft/vizsgált időszak
3. Összes költség (1.+2.):	Ft/vizsgált időszak
Tervezett /tényleges hallgatói létszám	fő
A képzés 1 hallgatóra jutó féléves bekerülési értéke:
Dátum: 20.... év,hó nap		
Készítette:		

2. sz. melléklet	
Ingatlan bérbeadás kalkulációja	
Előkalkuláció	
A bérlemény jellege/funkciója, elhelyezkedése (büfé, jegyzetbolt, aula, klinikai helyiség stb).:	
Bérbeadás időszaka:	- tól - ig
Várható/ Tényleges bevétel:	
Nettó bevétel:	Ft
Áfa összege:	Ft
Bevétel összesen:	Ft
A bérbeadni tervezett helyiség alapterülete	m²
Ingatlan üzemeltetés költsége összesen	Ft
Biztosítás	Ft
Őrzés védelem/portaszolgálat	Ft
Karbantartás	Ft
Hulladék szállítás	Ft
Kártevő irtás	Ft
Villamos energia	Ft
Fűtés	Ft
Gáz	Ft
Víz és csatornadíj	Ft
Egyéb a bérbeadással kapcsolatban felmerülő költségek	Ft
Az épület alapterületére vetített fajlagos éves üzemeltetési költsége arányosítva a bérbeadási időszakra	
Értékesítési leírás:	Ft
Összes éves költség	Ft
Dátum: 20.... év.....hó nap	
Készítette:	