

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

2015. november 30.

Tartalomjegyzék

Preambulum	2
I. Általános rendelkezések.....	2
A Szabályzat célja.....	2
Alapfogalmak.....	2
A költségek könyvviteli elszámolása.....	3
A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás.....	4
Az önköltség-számítás kalkulációinak időhorizontjai.....	4
Az önköltség-számítással szemben támasztott követelmények.....	5
II. Az önköltség-számítás tárgya.....	5
A termék, mint kalkulációs egység.....	6
Termékcsoport, mint kalkulációs egység.....	6
Szolgáltatás, mint kalkulációs egység.....	6
III. Kalkulációs költségtényezők.....	7
Kalkulációs séma.....	7
Kalkulációs tényezők tartalma.....	7
Közvetlen anyagköltség és igénybe vett szolgáltatások költsége.....	7
Közvetlen személyi jellegű költségek.....	8
Egyéb közvetlen költségek.....	8
Üzemi általános költségek.....	8
Igazgatási és egyéb általános költség.....	8
IV. Általános költségek elszámolásának és felosztásának a szabályai.....	8
Kapcsolódó könyvelési tételek.....	9
V. Az önköltség-számítás módszere.....	10
VI. Az Egyetem által végzett érintett tevékenységek kalkulációi.....	11
VII. Költségelszámolás bizonylatolása.....	12
VIII. Az önköltség-számítás és az ügyviteli rendszer közötti egyeztetések.....	12
IX. Záró rendelkezések.....	12
1. számú melléklet - Kalkulációs egységek.....	13
2. számú melléklet - Az Egyetem által végzett tevékenységek kalkulációi.....	14

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), illetve az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásait figyelembe véve a következők szerint határozza meg Önköltség-számítási Szabályzatát.

I. Általános rendelkezések

A Szabályzat célja

1. Az Egyetem Önköltség-számítási Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) részletesen szabályozza az Egyetem alap- és esetleges vállalkozási tevékenysége keretében végzett tevékenységek (termelő, szolgáltató, értékesítő) tényleges közvetlen és közvetett önköltségének a meghatározását, továbbá a Szabályzat alapján biztosított az önköltség-számítás belső és külső ellenőrizhetősége.
2. Az Egyetem tevékenységeinek elkülönítése, megfelelő besorolása az önköltség-számítás során nyerhető információkon alapul.
A tevékenységek magukban foglalják az Egyetem Alapító Okiratában a szakmai alapfeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő további tevékenységeket.

Alapfogalmak

1. *Költség*: a tevékenység érdekében felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értéke. A költségekkel a tevékenységek, belső folyamatok hatékonysága jellemezhető.
2. *Kiadás*: pénzeszközök felhasználása, pénzkidadás.
3. *Ráfordítás*: az adott időszakban kibocsátott termékek és nyújtott szolgáltatások bekerülési értéke.
4. *Költség-számítás*: az a folyamat, melynek keretében az Egyetem méri, hogy az általa végzett tevékenység, nyújtott szolgáltatás, előállított termék értékben kifejezve mennyibe kerül. A költség-számítás tárgya bármilyen tevékenység (termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás) lehet. A költség-számítás tipikusan kétlépcsős folyamat, melyben először a felmerült költségeket összegyűjtik, megfelelő csoportokba rendezik, majd elszámolják a költségviselőkre.
5. *Önköltség-számítás*: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék vagy a szolgáltatás várható, illetve tényleges önköltsége. Az önköltség-számítás adatokat szolgáltat a saját előállítású eszközök, szolgáltatások előállítási értékének meghatározásához, az önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez, mely alapján a szakmai alapfeladatokon túl végzett tevékenységek körében megállapíthatóvá válik a haszonszerzési cél fennállása.
6. *Önköltség-számítás egysége*: az önköltség-számítás tárgyának természetes mértékegysége.
7. *Önköltség (egységköltség)*: az önköltség-számítás tárgyának létrehozása érdekében felmerült erőforrás felhasználások az önköltség-számítás egységére jutó pénzben kifejezett értéke.

8. *Költségviselő*: a költségszámítás tárgya. Az önköltségszámítás tárgya a termék, szolgáltatás, megrendelés, teljesítmény, stb., amelynek önköltségét meg kívánja az Egyetem határozni.
9. *Költséghely*: a költség felmerülésének a helye, döntően szervezeti egységek, általában területileg, fizikailag lehatárolt területi egység (tanszék, intézet, kar, osztály, műhely, stb.). A költséghelyeken felmerült költségek a felmerülésük időpontjában általában nem rendelhetők közvetlenül termékekhez, szolgáltatásokhoz, így közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel, szolgáltatásnyújtással kapcsolatba hozhatók, az egyes kalkulációs egységekre elszámolhatók, ráoszthatók.
10. *Költs égnem*: a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.
11. *Közvetlen költség*: az a költség, amely felmerülése időpontjában specifikusan és mérhetően, közvetlenül hozzárendelhető a költségszámítás egy meghatározott tárgyához, a költségviselőhöz.
12. *Közvetett (általános) költség*: az a költség, amely az előbbiek szerint nem rendelhető hozzá a költségszámítás tárgyához. Ezeket a költségeket elsődlegesen a felmerülésük helyén, a költséghelyeken gyűjtik össze, utólag rendelhetők a költségviselőkhöz.
13. *Vetítési alap*: természetes mértékegység, amely valamely költség felosztásához kapcsolódik, pl. hallgatói létszám, teljesített óraszám, stb.
14. *Közvetlen önköltség, bekerülési érték*: a közvetlen önköltség a termék, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő költségek összege. A közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak 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 az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatókAz 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

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 beépítéskor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

A költségek könyvviteli elszámolása

1. A felmerült költségek elszámolására az 5., 6. és a 7. számlaosztály szolgál.
2. A pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költség nemek szerint, másodlagosan az 591. Költs égnem átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.
3. Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

4. Nem kötelező a 6. és 7. számlaosztály használata, és a 3. pont szerinti tagolás elvégzése, ha az Egyetem egy adott tevékenysége egy szakfeladatot sem vagy kizárólag egy szakfeladatot érint.
5. A szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek (közvetett költségek) évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható. A költségek a felmerülésük helye, költséghelyek szerint kerülnek csoportosításra.
6. A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a 7. számlaosztály tartalmazza. A 7. számlaosztályt a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni. A 7. számlaosztály a közvetlenül, illetve a felosztás után közvetlenül elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás

1. Közvetlenül a 7. számlaosztályban elszámolt költségekről szakfeladatonként a következő bontásban kell elszámolni:
 - a. anyagköltség,
 - b. igénybe vett szolgáltatások értéke,
 - c. bérköltség,
 - d. személyi jellegű egyéb kifizetések,
 - e. bérjárulékok, és
 - f. értékcsökkenési leírás.
2. Elsődlegesen a 6. számlaosztályban elszámolt általános költségekről szakfeladatonként a következő bontásban kell elszámolni:
 - a. központi irányítás költségei (66. számlacsoport), és
 - b. egyéb általános költségek (61-65. számlacsoportokon elszámolt költségek).
3. Közvetlen önköltség az 1. pontban és 2. pont b) alpontjában elszámolt költségek összesen.
4. Szakfeladatot jellemző mutatószám értéke: a szakfeladatrendben meghatározottak szerint (több mutatószám esetén külön-külön).
5. A mutatószám egy egységére jutó közvetlen önköltsége a 3. és 4. pontban foglaltak hányadosaként (több mutatószám esetén külön-külön).
6. A szakfeladatokra elszámolt eredményszemléletű bevételekről szakfeladatonként a következő bontásban kell elszámolni:
 - a. eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei,
 - b. egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei,
 - c. felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei.
7. Megtérült önköltség a 3. pont szerinti közvetlen önköltség és a 6. pont szerinti eredményszemléletű bevételek különbsége.
8. A 4. és 5. pont szerinti mutatószám egy egységére jutó megtérült önköltség a 7. és 4. pontban foglaltak hányadosaként (több mutatószám esetén külön-külön) határozandó meg.

Az önköltségszámítás kalkulációinak időhorizontjai

1. A kalkuláció attól függően, hogy mikor végzi el az Egyetem, lehet előkalkuláció, közbeni kalkuláció és utókalkuláció.
2. Az *előkalkuláció* elsősorban a tervezésnél, az Egyetem által végzett tevékenységek alap- vagy vállalkozási tevékenységek közé történő besorolása szempontjából fontos tevékenység, amely a tényleges folyamatok, tevékenységek megindítása előtt meghatározza a tervezett, a becsült, az indokolt egységköltséget. Az

előzetes költségtervek lehetőséget adnak arra, hogy számszerűsíthetővé váljék az Egyetem által végzett tevékenységek önköltségének megtérülése, előre jelezhetővé váljék az Egyetem jövőben várható teljesítménye, a szükséges fedezetek elegendőségének megléte. Az előkalkuláció lehetőséget ad a folyamatok közbeni beavatkozására is.

Előkalkuláció szükséges minden olyan rendszeresen, illetve nem rendszeresen végzett tevékenységre, amelynek költségkihatása a nettó 50.000 Ft-ot meghaladja. Továbbá előkalkulációt kell minden esetben elvégezni az olyan tevékenységeknél, amelyek a szakmai alapfeladatot segítik elő, illetve amelyet államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végeznek.

3. A *közbenső kalkuláció* az egyes folyamatok befejezését és a tényleges önköltség meghatározását megelőzően elvégzett tevékenység. Közbenső kalkuláció elvégzése a hosszú átfutási idejű tevékenységek esetében indokolt, amelynek keretében az előkalkuláció ellenőrzése, az eltérések feltárása és a tervezett önköltség szükséges aktualizálása valósul meg.
4. Az *utókalkuláció* az a tevékenység, amellyel a tevékenység befejezése után (termelés, szolgáltatás, értékesítés) után a ténylegesen felmerült költségek alapján határozza meg a tényleges önköltséget, egységköltséget. Az utókalkuláció elvégzése minden esetben kötelező, ez képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának, egyes tevékenységekkel kapcsolatos költségek, bevételek költségvetésben való megtervezésének az alapját.

Az önköltségszámítással szemben támasztott követelmények

1. Kellő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról:
 - a. vegye figyelembe a feltételek változását,
 - b. kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el,
 - c. az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre
 - d. érvényesüljenek a kalkulációs alapelvek:
 - i. költségviselő képesség elve,
 - ii. közvetlen költségként való elszámolás elsődlegessége,
 - iii. költség valóság elve,
 - iv. költség teljesség elve,
 - v. következetesség elve,
 - vi. a bevételek és kiadások elkülönítése témaszám-rendszer kialakításával és a gazdasági események feladatnak megfelelő témaszámra igazolásával bizonylati elv érvényesülése,
 - vii. kontroll-lehetőség és gyakorlat (egyeztetés a főkönyvi adatokkal).
2. Az önköltségszámítással szembeni lehetséges elvárások:
 - a. a számviteli jogszabályok előírásaival legyen összhangban,
 - b. az időtényező, az előzetes önköltségszámítás, kalkuláció a tevékenység megkezdése előtt álljon rendelkezésre, az utókalkuláció a következő döntések meghozatala előtt készüljön el,
 - c. számoljon a fizetőképes kereslet igényeivel, lehetőségeivel is.

II. Az önköltségszámítás tárgya

1. Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Az önköltségszámítás tárgya az a termék, vagy szolgáltatás (teljesítmény), amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás egységére vonatkozik. Az önköltségszámítás egységéhez, a típustól függően, bármely természetes mértékegység választható (például fő, darab, méter, kg, négyzetméter, munkaóra, gépóra stb.)
2. Az önköltségszámítás tárgya független attól, hogy egy adott tevékenységet az Egyetem milyen tevékenységként végzi. Egy szakfeladat több tevékenységet is magában foglalhat, ennek következtében ugyanazon szakfeladathoz több kalkulációs egység is tartozhat.

3. A kalkulációs egység kapcsolódhat a termelési folyamatban előállított egy-egy termékhez, termékcsoporthoz, valamint nyújtott szolgáltatáshoz.
4. Az Egyetem által alkalmazott kalkulációs egységeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

A termék, mint kalkulációs egység

1. A termékek készültségi fok alapján lehetnek:
 - a. befejezetlen termelés,
 - b. félkész termékek,
 - c. késztermékek.
2. A befejezetlen termelés az értékesítést megelőzően a termelés, feldolgozás valamely fázisában van, az Egyetem egységein belül további megmunkálásra várnak. Csak azok a termékek sorolhatóak ide, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de nem alkalmasak az értékesítésre, befejezésük további költségek felmerülését eredményezi.
3. Félkész termék minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.
4. Késztermékek a feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre váró termékek, amely valamennyi megmunkálási folyamaton átment, a vonatkozó szabványoknak megfelelően.

Termékcsoporthoz, mint kalkulációs egység

1. A termékcsoporthoz egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhető.
2. Önköltség-számítás szempontjából a termékcsoporthoz olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségeit utókalkulációval nem lehet meghatározni, csak termékcsoporthoz szinten.

Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

1. Szolgáltatásnak minősülnek az Egyetem által:
 - a. megrendelő/vevő részére végzett szolgáltatások (például bérbeadás, szálláshely-szolgáltatás),
 - b. Egyetem belül szervezeti egységek között végzett, „társüzemi” szolgáltatások (például javító, karbantartó tevékenység),
 - c. saját előállításban végzett beruházások.

III. Kalkulációs költségtényezők

Kalkulációs séma

1. Az Egyetem a rész- és teljes önköltségek levezetésére a következő kalkulációs sémát alkalmazza kalkulációs tényezőnként:

Kalkulációs tényező	Összköltség (Ft)	Önköltség (Egységköltség) (Ft/db)
Közvetlen anyagköltség és igénybe vett szolgáltatások		
Közvetlen bérköltség és bérjárulékok, személyi jellegű egyéb kifizetések		
Egyéb közvetlen költségek		
Kalkulációs egység közvetlen költsége (7. számlaosztály)		
+Gyártással, szolgáltatásnyújtással összefüggő költség felosztott része „üzemi általános költség” (61-65. számlacsoportokon elszámolt költségek)		
Szűkített önköltség (Áhsz. 7. melléklete szerinti közvetlen önköltség)		
+ igazgatási, egyéb általános költség (66. számlacsoportban elszámolt központi irányítás költségei)		
Teljes költség		

Kalkulációs tényezők tartalma

Közvetlen anyagköltség és igénybe vett szolgáltatások költsége

1. Anyagköltségként a kalkulációs egység felhasználásához közvetlenül felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok bekerülési értékét kell kimutatni.
2. Anyagköltségek közé tartoznak különösen az előállítás során felhasznált:
 - a. szakmai anyagok, nyers- és alapanyagok, segédanyagok, fűtőanyagok,
 - b. üzemanyagok,
 - c. egyéb anyagok (vegyszerek, tisztítószer, stb.),
 - d. energiaköltségek.
3. A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagfeleségeket a pontos meghatározásukkal szükséges az utókalkulációs lapon feltüntetni.
4. Az energiaköltségek, illetve fűtőanyagok abban az esetben számítanak közvetlen költségnek, ha a termék előállításához, szolgáltatás nyújtásához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, az méréssel vagy megbízható, pontos számítással alátámasztható.

5. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.
6. A kalkulációk során az anyagköltségek tekintetében külön-külön fel kell tüntetni a felhasznált alapanyagok „bruttó” és „nettó” értékét (hulladékok, visszavételezett anyagok figyelembe vétele) is.
7. Az igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei lehetnek: az egységes rovatrend K32. Kommunikációs szolgáltatások, a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével a K33. Szolgáltatási kiadások és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Közvetlen személyi jellegű költségek

1. A személyi jellegű közvetlen költségek a kalkulációs egység előállítására érdekében felmerült, kifizetett személyi jellegű ráfordítások összessége.
2. A személyi jellegű ráfordítások a bérköltségből, a személyi jellegű egyéb kifizetésekből és a bérjárulékokból állnak.
3. A kalkulációk során a kalkulációs egységre elszámolt bérköltségek, személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok összege mellett a bérszámfejtés alapjául szolgáló munkaidőt is fel szükséges tüntetni.

Egyéb közvetlen költségek

1. Az előzőekben feltüntetett közvetlen költségeken túli, a kalkulációs egységre elszámolható egyéb közvetlen dologi kiadások.

Üzemi általános költségek

1. Az üzemi általános költségek azok a termelésre, a tevékenységre el nem számolható költségek, amelyek egy-egy területre lebontott költséghelyen merültek fel. Az üzemi általános költségek a 61-65. számlacsoportokon elszámolt költségek.

Igazgatási és egyéb általános költség

1. Az igazgatási és egyéb általános költségek közé elsősorban a 66. számlacsoportban elszámolt központi irányítás költségei tartoznak.

IV. Általános költségek elszámolásának és felosztásának a szabályai

1. A szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek (általános költségek) évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható.
2. Általános költségnek kell tekinteni az Egyetem egészének és szervezeti egységeinek működésével és irányításával kapcsolatban felmerült költségeket.
3. Az általános költségek felmerülésekor csak a felmerülés helye állapítható meg, szakfeladatokra csak a felosztás után számolhatók el.
4. Az alapbizonylatokon a főkönyvi számlák kijelölése során az 5-ös számlaosztály számláit rögzíteni szükséges. A 6-os és 7-es számlaszámok a szakfeladat adattárból a témaszám függvényében a feldolgozás során a tételhez automatikusan hozzárendelődnek.
5. Az általános költségek felosztása a közvetlen költségek arányában történik. Az általános költségek részletes felosztásának a rendjét jelen Szabályzat VI. fejezete tartalmazza.

6. A 6. számlaosztályban a költségeket a következők szerint kell elszámolni (költséghelyek):
 - a. a 61. Javító-karbantartó műhelyek költségei számlacsoportban kell kimutatni a tárgyi eszközök saját vállalkozásban megvalósított felújítási, javítási költségeit,
 - b. a 62. Egyéb kiegészítő részlegek költségei számlacsoportban kell kimutatni azoknak az üzemeknek, műhelyeknek - például mosoda, energiaüzem, ételmezési üzem - a költségeit, amelyek nem közvetlenül szolgálják a tevékenységet,
 - c. a 63. Szakmai egységek költségei számlacsoport tartalmazza a sajátos, az alaptevékenység részeként működő szakmai részlegek - például laboratóriumok, dokumentációs tárak, szertárak - költségeit,
 - d. a 64. Szakágazatok általános költségei számlacsoport azoknak a költségeknek a kimutatására szolgál, amelyek több, azonos szakágazathoz tartozó szakfeladatot terhelnek, melyek a közvetlen költségek arányában kerülnek felosztásra.
 - i. A számlán kell gyűjteni az egyetem oktatási tevékenységét terhelő kiadásokat, melyek a felmerülés pillanatába közvetlenül nem számolhatók el szakfeladatra.
 - e. a 66. Központi irányítás költségei számlacsoport tartalmazza a szervezet egészére kiterjedő költségeket, ha azok nem a kiegészítő vagy szakmai részlegekben merülnek fel.
7. Az Egyetem gazdálkodása témaszámokon keresztül történik. A témaszámok nyitásánál annak eldöntése is szükséges, hogy az adott témaszám milyen szakfeladatot (7-es számlaosztály), milyen kormányzati funkciót (COFOG kód) vagy általános költséget (6-os számlaosztály) érint. Ezeket az adatokat hozzá kell rendelni az adott témaszámhoz.
8. A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával.
9. Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben.

Kapcsolódó könyvelési tételek

1. Költségek év közben az 5. számlaosztály szerint:
 - T 5. Számlaosztály vonatkozó számlái
 - K 421. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek/
 - K 422. Költségvetési évet követő évben esedékes kötelezettségek
2. Általános költségek év közben a 6. számlaosztály szerint:
 - T 61-66. Számlacsoportok vonatkozó számlái
 - K 591. Költségnem átvezetési számla
3. Kiadások könyvelése év közben 7. számlaosztályban, ha felmerüléskor ismert a szakfeladat:
 - T 5. Számlaosztály vonatkozó számlái
 - K 421. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek/
 - 422. Költségvetési évet követő évben esedékes Kötelezettségek

 - T 7. + szakfeladat
 - K 591. Költségnem átvezetési számla
4. Kiadások negyedéves könyvviteli zárlat keretében történő felosztása
 - 6. számlaosztályba elszámolt kiadások csökkenéseként
 - T 691. Általános költségek átvezetési számla
 - K 61-66. Számlacsoportok vonatkozó számlái
 - 7. számlaosztályba növekedésként
 - T 7. Számlaosztály érintett számlái
 - K 691. Általános költségek átvezetési számla

5. Év végi zárás keretében szükséges átvezetések:

61-66. számlák egyenlegének átvezetése a 691. számlára
T 691. Általános költségek átvezetési számla
K 61-66. Számlacsoportok vonatkozó számlái
691. számla egyenlegének átvezetése a 7. számlára
T 7. Számlaosztály érintett számlái
K 691. Általános költségek átvezetési számla

V. Az önköltség-számítás módszere

1. Az önköltség-számítás módszerei lehetnek

- a. osztókalkuláció
 - i. egyszerű,
 - ii. egyenértékszamos
- b. pótlékoló kalkuláció.

2. Az osztókalkuláció során a befejezett termelés (nyújtott szolgáltatás) összes költségét elosztva az elkészült termékek mennyiségével kapjuk meg az önköltséget. Általában ott alkalmazható, ahol csak egyfajta termékeket vagy termékcsoportot gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást (csoportot) nyújtanak.

- a. Egyszerű osztókalkuláció: A mennyiségi egységre jutó önköltség az összes költség és mennyiség hányadosaként kapható meg. Egyszerű osztókalkulációval lehetséges meghatározni például az Egyetem egyes helyiségeinek bérbeadásához tartozó önköltséget.
- b. Egyenértékes osztókalkuláció során a bizonyos tulajdonságokban (méret) eltérő, de egyébként azonos technológiával előállított termékek esetén alkalmazandó. Az azonos termékek együttesen egy termékcsoportot alkotnak. Első lépésként a termékeket „közös nevezőre” kell hozni, amelyet vezérterméknek neveznek. A termelés mennyiségét ebben a vezértermékben kell kifejezni. A vezértermékre átszámított termelés mennyiségét egyenértékszámokkal lehet megvalósítani. Az egyenértékszám azt fejezi ki, hogy adott kalkulációs tényező esetében az adott termékfajta a vezértermék erőforrás igényéhez képest, mekkora erőforrás igényt támaszt. Egyenértékes osztókalkuláció alkalmazandó például a fénymásolással, sokszorosítással kapcsolatos önköltségek megállapításához.

3. Amikor többféle terméket, eltérő technológiával állítanak elő, vagy többféle szolgáltatást nyújtanak, akkor a költségek egy része nem számolható el közvetlenül a termékre, szolgáltatásra. A pótlékoló kalkuláció olyan eljárás, amely segítségével a költséghelyeken összegyűjtött költségeket valamilyen vetítési alap segítségével hozzárendelésre kerül a költségviselőkhöz. A vetítési alap lehet valamilyen naturália (például gépóra, munkaóra, tömeg, terület, létszám), de lehet pénzürtékben kifejezhető (például közvetlen anyagköltség, közvetlen bérköltség) is. A felosztandó költség és a vetítési alap hányadosa eredményezi a pótlékkulcsot. Az Egyetem által nyújtott, különböző költségtérítéssel szolgáltatások esetében, az önköltség meghatározásához pótlékoló kalkuláció alkalmazandó.

4. Pótlékoló kalkuláció esetén az önköltség meghatározásának folyamata a következő:

- a. a közvetlen költségek elszámolása a kalkulációs egységekre a felhasználás pillanatában,
- b. a felosztandó költség összegének meghatározása,
- c. a vetítési alap összegének, mennyiségének meghatározása költséghelyenként,
- d. a pótlékkulcs kiszámítása,
- e. a termékre, tevékenységekre, szolgáltatásokra eső általános költség meghatározása.

5. A kalkulációs egységek főkönyvi könyveléshez való kapcsolódását az Egyetem által kialakított témaszámok biztosítják. A témaszámokról folyamatos nyilvántartást szükséges vezetni. A témaszámok kialakításának rendjéért és a folyamatos nyilvántartás vezetéséért a Költségvetési és Kontrolling Irodavezető a felelős.

VI. Az Egyetem által végzett érintett tevékenységek kalkulációi

1. Az Egyetem által végzett tevékenységek vonatkozásában egyedi eljárással, az adott tevékenység sajátosságainak figyelembe vételével határozza meg és alkalmazza az önköltség-számítás kalkulációs módszereit.
2. Mivel a keretszabályzat elfogadása az alapfeltétele az egyes tevékenységek részletszabályozásának, ezért az egyes tevékenységek önköltség-számítás kalkulációs módszereinek részletei a későbbiekben külön mellékletben kerülnek szabályozásra.
3. Az egyes tevékenységeket az itt felsorolt tételek alkotják:
 - a. Az Egyetem tevékenységét segítő üzemek költségeinek felosztása
 - i. Gépjármű-üzemeltetés
 - ii. Informatikai költségek
 - iii. Kisállatház költségei
 - iv. Épület-fenntartási és energiaszolgáltatási költségek
 - v. Karbantartó műhely közvetett költségeinek felosztása
 - vi. Udvar- és parkfenntartás közvetett költségeinek a felosztása
 - vii. Mosodai szolgáltatás költségeinek felosztása
 - viii. Konyhai szolgáltatás („élelmezési üzem”) költségeinek meghatározása és felosztása
 - b. Állami feladatként ellátott képzések önköltség-számítása
 - c. Szerződéses kutatási tevékenység önköltség-számítása
 - d. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet önköltség-számítása
 - e. Gyógyító-megelőző ellátás önköltség-számítása
 - i. Diagnosztikai és terápiás tevékenység elszámolása
 - ii. Külső egészségügyi intézményektől vásárolt, illetve részükre nyújtott szolgáltatások elszámolása
 - iii. Központi Gyógyszertár önköltség-számítása
 - f. Pályázati forrásból finanszírozott tevékenységek önköltségének megállapítási rendje
 - g. Az Egyetem helyiségei és területei bérbeadásának önköltsége
 - h. Fénymásolási szolgáltatások önköltsége
 - i. Különféle egyéb szolgáltatások önköltsége
 - j. Kiadói tevékenység
 - i. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Kiadó árazási modellje

- k. Tanulmányi és Információs Központ Kongresszusi Központ önköltség-számítása
- l. Sportközpont önköltség-számítása
- m. Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, egyéb eszközök és berendezési tárgyak
- n. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása
- o. Közvetített szolgáltatások

VII. Költségelszámolás bizonylatolása

1. A termeléssel és szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:
 - a. készletek állományváltozási bizonylata (megrendelések, bevét és kivét),
 - b. személyi juttatások ráfordítások bizonylata (bérkartonok, munkaóra bizonylata),
 - c. értékcsökkenési leírás bizonylata,
 - d. igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
 - e. egyéb költségek bizonylatai,
 - f. közvetett költségek felosztásának bizonylatai.
2. A fenti bizonylatokat a mindenkori Bizonylati szabályzatnak szükséges tartalmaznia.

VIII. Az önköltség-számítás és az ügyviteli rendszer közötti egyeztetések

1. Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.
2. Az utókalkulációkhoz szükséges adatokat az ügyviteli rendszerben a könyvelési adatok alapján készülő riportoknak kell biztosítania.
3. Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 30 napon belül el kell végezni.
4. Az egyeztetés elvégzéséért a Költségvetési és Kontrolling Iroda vezetőjének a feladata. Az egyeztetésbe az önköltség-számítással érintett szervezeti egység vezetője bevonható.

IX. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2015. év november hó 30. napján hozott 204/2015. számú SZ-határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat 2015. év november hó 30. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
3. Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a Szenátus 2014. május 26-i ülésén a 195/2014. számú határozatával elfogadott Önköltség-számítási Szabályzat.

Szeged, 2015. november 30.

Prof. Dr. Szabó Gábor s.k.
rektor

Devecz Miklós s.k.
kancellár

1. számú melléklet - Kalkulációs egységek

Termék/szolgáltatás	Kalkulációs egység
felsőoktatási képzés	Ft/hallgató/évfolyam (félév)
tudományos tevékenység	Ft/tudományos tevékenység/év
költségtérítéssel oktatás, továbbképzés	Ft/tanulmányi félév/hallgató
tanfolyami képzés	Ft/tanfolyami hallgató
kutatási és egyéb szerződéses tevékenység	Ft/kutatási téma
nyelvvizsgák szervezése	Ft/nyelvvizsga
fordítási tevékenység	Ft/db
szakértői tevékenység	Ft/óra
szálláshely értékesítés (kollégiumi)	Ft/kollégiumi ágy/vendégnap
szálláshely értékesítés (üdülő)	Ft/férőhely/vendégnap
ingatlan bérbeadás	Ft/m ² /időszak
fénymásolás	Ft/lap
gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés	Ft/db/óra
szabadidős sporttevékenység	Ft/óra, Ft/ fő
gépjármű parkolási szolgáltatás	Ft/parkolóhely/év/
könyvtári szolgáltatás	Ft/fő
számítástechnikai szolgáltatás (informatikai költségek)	Ft/mérnökóra
kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatás	Ft/db, Ft/óra
hallgatók részére értékesített nyomtatványok	Ft/db
tankönyv- jegyzetértékesítés	Ft/db
Sportközpont által nyújtott szolgáltatások	terem(rész) költsége Ft/óra
rendezvény szervezés	Ft/fő/nap
gépkocsi használat	Ft/km
közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás	Ft/oldal
saját kivitelezésben előállított eszközök	Ft/db
közvetített szolgáltatások (az Egyetem szellemi és anyag infrastruktúráját magáncélra igénybe vevők számára előírt térítések)	Pl. Ft/perc (telefon magáncélú használata)

2. számú melléklet - Az Egyetem által végzett tevékenységek kalkulációi

1. Az Egyetem által végzett tevékenységek vonatkozásában egyedi eljárással, az adott tevékenység sajátosságainak figyelembe vételével határozza meg és alkalmazza az önköltség-számítás kalkulációs módszereit.
2. Mivel a keretszabályzat elfogadása az alapfeltétele az egyes tevékenységek részletszabályozásának, ezért az egyes tevékenységek önköltség-számítás kalkulációs módszereinek részletét a külön mellékletben kerülnek szabályzásra.
3. Az egyes tevékenységeket az itt felsorolt tételek alkotják:
 - a. Az Egyetem tevékenységét segítő üzemek költségeinek felosztása
 - i. Gépjármű-üzemeltetés
 - ii. Informatikai költségek
 - iii. Kisállatház költségei
 - iv. Épület-fenntartási és energiaszolgáltatási költségek
 - v. Karbantartó műhely közvetett költségeinek felosztása
 - vi. Udvar- és parkfenntartás közvetett költségeinek a felosztása
 - vii. Mosodai szolgáltatás költségeinek felosztása
 - viii. Konyhai szolgáltatás („élelmezési üzem”) költségeinek meghatározása és felosztása
 - b. Állami feladatként ellátott képzések önköltség-számítása
 - c. Szerződéses kutatási tevékenység önköltség-számítása
 - d. Idegen nyelvi Kommunikációs Intézet önköltség-számítása
 - e. Gyógyító-megelőző ellátás önköltség-számítása
 - i. Diagnosztikai és terápiás tevékenység elszámolása
 - ii. Külső egészségügyi intézményektől vásárolt illetve részükre nyújtott szolgáltatások elszámolása
 - iii. Központi Gyógyszertár önköltség-számítása
 - f. Pályázati forrásból finanszírozott tevékenységek önköltségének megállapítási rendje
 - g. Az Egyetem helyiségei és területei bérbeadásának önköltsége
 - h. Fénymásolási szolgáltatások önköltsége
 - i. Különböző egyéb szolgáltatások önköltsége
 - j. Kiadói tevékenység
 - i. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Kiadó árazási modellje

- k. Tanulmányi és Információs Központ Kongresszusi Központ önköltség-számítása
- l. Sportközpont önköltség-számítása
- m. Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, egyéb eszközök és berendezési tárgyak
- n. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítés összegének megállapítása
- o. Közvetített szolgáltatások

a. Az Egyetem tevékenységét segítő üzemek költségeinek felosztása

- 4. Külső szervezet részére történő szolgáltatás, valamint a szabad kapacitás magáncélú igénybe vétele esetén érvényesítendő teljes költség magában foglalja a közvetlen és a vetítési alappal felosztott, közvetett költségeket. Az önköltség kiszámításához a vetítési alapok meghatározása és számbavétele szükséges.

i. Gépjármű-üzemeltetés

- 1. Felosztandó költség: : Egyetemi használatban levő gépkocsik gépkocsik üzemeltetésének egy meghatározott időszakra vonatkozó gépkocsinkénti közvetlen és közvetett dologi költségei. Egyetemi közalkalmazott és önkéntes szerződéssel foglalkoztatott saját tulajdonú gépkocsi esetén a NAV szerinti normatíva és a mindenkori NAV üzemanyagár szerint elszámolt költség, valamint az általános személygépkocsi normaköltség alapján elszámolt költség.
- 2. Felosztás vetítési alapja: a menetlevelek alapján igazolt megtett kilométer, illetve az egyetemi közalkalmazott és önkéntes szerződéssel foglalkoztatott saját tulajdonú gépkocsi által megtett kilométer.
- 3. Felosztás aránya: a felosztás a szervezeti egységek által havonta igénybevett tényleges kilométerek arányában, egyetemi közalkalmazott és önkéntes szerződéssel foglalkoztatott saját tulajdonú gépkocsi esetén a megtett kilométer arányában történik.
- 4. Felosztás számítása
 - a. Egyetemi használatban levő gépkocsi esetén: $\text{Gépkocsinkénti egységár Ft/km} = \text{gépkocsinkénti éves összes dologi kiadás Ft/gépkocsinkénti éves összes kilométer}$
Az előzőek szerint az egyes gépkocsi típusonként kerekítéssel egységes tarifa kerül megállapításra.
Felosztás szervezeti egységekre: $\text{Igénybe vett km} * \text{gépkocsinkénti egységár}$.
Egyetemi használatban levő gépkocsi költségeinek szervezeti egységekre jutó kiterhelése költségátvezetéssel történik.
 - b. Egyetemi közalkalmazott és önkéntes szerződéssel foglalkoztatott saját tulajdonú gépkocsi esetén: $\text{Megtett tényleges km} * \text{NAV normatíva} * \text{NAV mindenkori üzemanyagár}$ alapján számított költség, valamint a $\text{megtett tényleges km} * \text{általános személygépkocsi normaköltség}$ alapján számított költség.
- 5. Adatszolgáltatás: Az előző év adatai alapján számított Ft/km önköltségadatok gépkocsinként évente március 10-ig kerülnek megadásra. Amennyiben az egyes gépkocsik egységára az előző évi számított önköltség alapján változik, arról az egységek gazdasági szervezet főigazgatói körlevélben kerülnek kiértékelésre tárgyév március 30-ig. Az igazolt menetlevelek alapján készült gépkocsinkénti leigazolt költségátvezetések leadása a Pénzügyi és Számviteli Irodának a tárgyhót követő hónap 30-ig történik. A belföldi kiküldetési rendelvényre fizetett összegről adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Iroda.
- 6. Felelős: Szolgáltatás Szervezési Irodavezető, Pénzügyi és Számviteli Iroda

ii. Informatikai költségek

- 1. Felosztandó költség: Informatika költséghely közvetlen és közvetett költségei.

2. Felosztás vetítési alapja: a munkalapok alapján kigyűjtött munkaóra, mely tartalmazza előkészítő időt is. A munkalapok leigazolását az igénybevevő szervezeti egységek végzik.
3. Felosztás aránya: a szervezeti egységek által igénybevett munkaórák összege
4. Felosztás számítása: $\text{informatika összkiadás} / \text{összmunkaóra} = \text{Ft/munkaóra}$
 $\text{szervezeti egységek igényelt munkaórái} * \text{Ft/munkaóra} = \text{a szervezeti egységre felosztott kiadás}$
5. Adatszolgáltatás: a szervezeti egységekre összesített munkaórák száma az Informatikai Osztály igazolásával a tárgyidőszak 30-ig.
6. Felelős: egyetemi Számítóközpont vezető

iii. Kisállatház költségei

1. Felosztandó kiadás: Kisállatház költséghely közvetlen és közvetett kiadásai.
2. Felosztás vetítési alapja: a kiszállított kisállatok közvetlen kiadásainak megoszlása.
3. Felosztás aránya: a szervezeti egységek által igényelt és kiszállított kisállatok közvetlen kiadásainak %-os megoszlása.
4. Felosztás számítása: $\text{összes közvetett kiadás} * \text{adott szervezeti egység közvetlen kiadása} / \text{összes közvetlen kiadás}$
5. Adatszolgáltatás: Főkönyvi könyvelés adatai a főkönyvi zárást követően.
6. Felelős: Kisállatház vezető

iv. Épület-fenntartási és energiaszolgáltatási költségek

1. Felosztandó kiadás: az épületek és hozzájuk tartozó berendezések üzemeltetésének kiadásai, energiaszolgáltatás.
2. Felosztás vetítési alapja:
 - a. Épület-fenntartási kiadások: a szervezeti egységek közvetlen kiadásai (Ft) alapján.
 - b. Távhőszolgáltatás: az elszámolás GJ-ban történik.
 - c. Villamos energia: az elszámolás kWh-ban történik.
 - d. Gőzszolgáltatás: az elszámolás tonnában történik.
 - e. Gázszolgáltatás: az elszámolás m³-ben történik.
 - f. Vízcsereszolgáltatás: az elszámolás m³-ben történik.
 - g. Hulladékszállítás: Az adott épület hasznos alapterületének és az épületen belül a szervezeti egységek által használt hasznos alapterület arányában.
3. Felosztás aránya:
 - a. Épület-fenntartási kiadások: szervezeti egységek közvetlen kiadásainak megoszlás aránya (%) alapján kerül szétosztásra.
 - b. Távhő: a Műszaki és Beruházási Iroda által kezelt hőmennyiségmérők óraállásai, és a Vagyongazdálkodási Iroda által vezetett ingatlan és költséghely nyilvántartás alapján az energiaköltségek, az almérők óraállásai szerint és/vagy légköbméter arányosan kerülnek szétosztásra. Az energetika elszámolásokat az Energetika program végzi.
 - c. Villamos energia: a Műszaki és Beruházási Iroda által kezelt mérők és almérők óraállásai, és a Vagyongazdálkodási Iroda által vezetett ingatlan és költséghely nyilvántartás alapján az energiaköltségek, a mérők óraállásai szerint és/vagy négyzetméter

arányosan kerülnek szétosztásra. Az energetika elszámolásokat az Energetika program végzi.

- d. Gőzszolgáltatás: a Műszaki és Beruházási Iroda által kezelt gőzmérők óraállásai, és a Vagyongazdálkodási Iroda által vezetett ingatlan és költséghely nyilvántartás alapján az energiaköltségek, az almérők óraállásai szerint és/vagy légköbméter arányosan kerülnek szétosztásra. Az energetika elszámolásokat az Energetika program végzi.
- e. Gázszolgáltatás: a Műszaki és Beruházási Iroda által kezelt gázmérők óraállásai, és a Vagyongazdálkodási Iroda által vezetett ingatlan és költséghely nyilvántartás alapján az energiaköltségek, a mérők óraállásai szerint és/vagy légköbméter arányosan kerülnek szétosztásra. Az energetika elszámolásokat az Energetika program végzi.
- f. Víz-csatorna szolgáltatás: a Műszaki és Beruházási Iroda által kezelt vízórák óraállásai, és a Vagyongazdálkodási Iroda által vezetett ingatlan és költséghely nyilvántartás alapján az energiaköltségek, a mérők óraállásai szerint és/vagy négyzetméter arányosan kerülnek szétosztásra. Az energetika elszámolásokat az Energetika program végzi.
- g. Hulladékiszállítás: Az adott épület hasznos alapterületének és az épületen belül a szervezeti egységek által használt hasznos alapterület arányában kerül felosztásra az épület hulladékgyűjtő konténerének az ürítési költsége.

4. Felosztás számítása:

- a. Épület-fenntartási kiadások: összes közvetlen kiadás = 100%
szervezeti egységek közvetlen kiadása/összkiadás = megoszlási %
összes közvetett kiadás * megoszlási % = szervezeti egységekre felosztott kiadás
- b. Távhő, villamos energia, gőzszolgáltatás, gázszolgáltatás, víz- és csatorna szolgáltatás
összes kiadás kiadásnemenként * megoszlási % = szervezeti egységekre felosztott kiadás
- c. Hulladékiszállítás: (Szervezeti egység által az adott épületben használt hasznos alapterület/épület hasznos alapterülete) * Összes kiadás

5. Adatszolgáltatás: Főkönyvi könyvelés adatai a főkönyvi zárást követően.

6. Felelős: Létesítményüzemeltetési Igazgatóság

v. Karbantartó műhely közvetett költségeinek felosztása

1. Felosztandó kiadás: a Karbantartó műhely közvetett kiadásai.
2. Felosztás vetítési alapja: igénybevett munkaóra.
3. Felosztás aránya: a Karbantartó műhely egyes szervezeti egységek által igényelt munkaórái arányában, a Műszaki és Beruházási Iroda által szolgáltatott adatok alapján
4. Felosztás számítása: Szervezeti egység igényelt munkaórái * (Műhely összes kiadása/összes munkaóra)
5. Adatszolgáltatás: Főkönyvi könyvelés adatai a főkönyvi zárást követően.
6. Felelős: Létesítményüzemeltetési Igazgatóság

vi. Udvar- és parkfenntartás közvetett költségeinek a felosztása

1. Felosztandó kiadás: az udvar –és parkfenntartás kiadásai.
2. Felosztás vetítési alapja: karbantartott terület (m²).
3. Felosztás aránya: a szervezeti egységhez hozzátartozó karbantartott alapterület arányában
4. Felosztás számítása: Szervezeti egység alapterülete * (Összes költség/összes alapterület)

5. Adatszolgáltatás Főkönyvi könyvelés adatai a főkönyvi zárást követően.
6. Felelős: Létesítményüzemeltetési Igazgatóság

vii. Mosodai szolgáltatás költségeinek felosztása

1. Felosztandó kiadás: mosoda kiadásai.
2. Felosztás vetítési alapja: mosott ruha mennyisége (kg).
3. Felosztás aránya: a szervezeti egységhez tartozó mosott ruha mennyiségének arányában
4. Felosztás számítása: Szervezeti egységre vonatkozó mosott ruha mennyiség * (Összes kiadás/összes mennyiség)
5. Adatszolgáltatás: Főkönyvi könyvelés adatai a főkönyvi zárást követően.
6. Felelős: Szervezeti egység vezetője

viii. Konyhai szolgáltatás („élelmezési üzem”) költségeinek meghatározása és felosztása

1. Konyhai szolgáltatás esetén az Áhsz. előírásai értelmében: Nem kell elkészítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a saját konyha üzemeltetése esetében, ha az étkeztetésre az Egyetem normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg.
2. A konyhai szolgáltatás esetén az „élelmezési üzemben” kell elszámolni
 - a. a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait és azok járulékait,
 - b. teljes élelmezési anyagfelhasználást,
 - c. más rendeltetésű anyagok (pl. tisztítószer) felhasználását,
 - d. helyiségek, gépek, berendezések karbantartási kiadásait,
 - e. igénybe vett külső szolgáltatásokat,
 - f. saját kisegítő részlegek által nyújtott szolgáltatások felosztás után kapott költségeit.
3. Az élelmezési költségek meghatározásánál az élelmezési nyersanyag költségeiből szükséges kiindulni, azt szükséges pótlékolni a konyhára osztandó rezsiköltségekkel.
4. A külső felek felé nyújtott élelmezési szolgáltatás esetén az élelmezés Egyetem részéről felmerült költségét tényleges önköltségen szükséges megállapítani.
5. Az Egyetem belül az élelmezési üzem, mint belső szolgáltató egység költségeinek felosztása a következők szerint történik.
 - a. Felosztandó kiadás: konyha összes kiadása
 - b. Felosztás vetítési alapja: kiszolgáltatót adagszám (db).
 - c. Felosztás aránya: a szervezeti egység által igénybevett adagszám arányában
 - d. Felosztás számítása: Szervezeti egység által igénybevett adag * (Összes kiadás/ összes korrigált adagszám)
6. Főkönyvi könyvelés adatai a főkönyvi zárást követően.
7. Felelős: Szervezeti egység vezetője

b. Állami feladatként ellátott képzések önköltség-számítása

1. A Nftv. 46. §-a szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő hallgató költségviselés formája:
 - a. magyar állami ösztöndíjjal támogatott,
 - b. magyar állami részösztöndíjjal támogatott,
 - c. önköltséges lehet.
2. Az Egyetem az Alapító Okiratának II. fejezet 1.2 pontjában meghatározott képzési területen
 - a. alapképzést,
 - b. mesterképzést,
 - c. osztatlan képzést, továbbá
 - d. szakirányú továbbképzést folytathat.
3. Kifutó rendszerben
 - a. egyetemi és főiskolai képzést folytat, valamint
 - b. az Alapító Okiratának II. fejezet 1.3 pontjában meghatározott szakmacsoportban felsőfokú szakképzést folytathat.
4. Az Alapító Okirat
 - a. II. fejezet 1.4 pontjában meghatározott képzési területen felsőoktatási szakképzést,
 - b. II. fejezet 1.5 pontjában meghatározott tudományterületen doktori képzést folytat.
5. Részt vesz az Egyetem továbbá a köznevelési és a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában, valamint végez egészségügyi szak- és továbbképzést is.
6. A képzések során az önköltség-számítás kalkulációs egysége az egy adott finanszírozási formán belül valamely fentiekben felsorolt képzési szinten (például alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, stb.) működő szakoknak az egy évfolyamra és egy hallgatóra értelmezhető költsége.
7. A képzésekhez tartozó költségek (közvetlen és közvetett) megbontásának jelentősége, hogy elősegíti a tudatos döntéseket a kar gazdálkodásában.
8. Az adott egyetemi karhoz tartozó szakra vonatkozó önköltség összege nem tartalmazhatja azokat a költségeket, amelyek kutatással összefüggőek. Ezen költségek elkülönítése a karok feladata.
9. A kalkulációs sémában a közvetlen költségek nagyságrendileg is meghatározó tétele a személyi jellegű költségek. Ennek az előkalkulációban történő megállapításához indokolt a következők gondos tervezése:
 - a. oktatói létszámszükséglet (tanár, docens stb.), a mintatanterv és a kurzusok száma szerint ellátandó órák, valamint az oktatók kötelező óraszám alapján,
 - b. óraadók által ellátandó órák száma - saját oktatói kapacitáshiány esetén,
 - c. vendégoktatók bevonása szakmai szempontból,
 - d. szakvezető, képzésvezető, szakdolgozat készítéséhez záró vizsgáztatáshoz szükséges opponensi, konzulensi létszám, vizsgaelnök stb.
 - e. kutatások oktatásban hasznosuló tevékenysége a tananyag készítésben,
 - f. tanulmányi előadók, könyvtárosok, oktatás-technikusok létszáma.
10. A személyi feltételek (létszám, valamint az illetmény, óradíjak) megállapítása az előkalkulációban, a besorolások alapján történik.
11. A tárgyi feltételek mennyiségi számbavétele is szükséges a kalkulációk során, amely a következőket jelenti:
 - a. a gyakorlatokhoz szükséges nyersanyag-igények, kis értékű tárgyi eszközök,
 - b. jegyzetek, tankönyvek beszerzése,
 - c. egyes szakoknál munka- és védőruha,
 - d. egyéb közvetlenül meghatározható erőforrások,
 - e. tárgyi eszközök értékcsökkenésének költségei.

12. A képzési tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségként számolni kell a következőkkel:
- épületek üzemeltetési költsége (fűtés, világítás, víz- és csatorna-használat, takarítás, karbantartás, egyéb bérek és járulékaik összegének kiszámítása a hasznos alapterületet figyelembe véve kerül meghatározásra, a különböző kalkulációs egységekre felosztva),
 - a központi egységek és a központi feladatok felosztása,
 - fejlesztési forrás képzése, mint a pótolandó, illetve korszerűsítést szolgáló eszközök beszerzési költsége a várható használati időre felosztva.
13. Egy adott képzés (szak) önköltségének meghatározásához a közvetlen és közvetett költségeket allokálni szükséges a kalkulációs egységek között.
14. Az Egyetem a képzési önköltség számszerűsítéséhez **első lépésben** meghatározza egységenként (kar/tanszékcsoport) a **tartott órák átlagköltségét**, a következő számítással: a könyvelési rendszerből származó egységenkénti oktatási összkiadás osztva az egység által tartott órák számával (tanulmányi félévre összes óraszám), későbbi iteráció során súlyozva azzal, hogy előadás, labor, vagy szeminárium, az EMMI által kiadásra kerülő szempontok szerint.

A **fajlagos óraköltség** kalkulációja során a megtartott órák, mint vetítési alap realisabb képet mutat, mintha a felosztás alapja kredit alapon történne, mivel léteznek például nulla kredites kurzusok, vagy a labor, gyakorlat kreditértéke sokszor alacsonyabb, mint az előadásé, miközben a valóságos költsége akár többszöröse is lehet.

Az egységenkénti (kar/tanszékcsoport) oktatási összkiadás meghatározásához az egységekre a következő költségek allokálása szükséges (amelyeket nem lehet 100 %-ban az adott egységhez rendelni):

- oktatási tevékenységben részt vevő oktatók bérköltsége és járulékaik, egyéb személyi jellegű kifizetései az adott egység képzéseinek oktatási tevékenységére fordított munkaidő arányában,
- üzemeltetési költségek az oktatási arányok (egységekhez tartozó kurzusok óraszámai arányában) figyelembe vételével,
- az oktatáshoz közvetlenül hozzárendelhető dologi kiadások az oktatási arányok (egységekhez tartozó kurzusok óraszámai arányában) figyelembe vételével,
- a könyvtári, számítástechnikai szolgáltatások kiadásai az oktatási arányok (egységekhez tartozó kurzusok óraszámai arányában) figyelembe vételével,
- a központi egységek, központban kezelt feladatok adott karra eső kiadásainál az allokálás a befizetés arányában az adott évi költségvetésnek megfelelően, a Sportközpont és az Idegennyelvi Központ kiadásainak visszaosztása a fajlagos óraköltség számítással történik,
- a kiemelten kezelt feladatok adott karra eső kiadásainak felosztása a költségvetés képzési-, tudományos-, fenntartói támogatásának arányában történik.

Az oktatók oktatási tevékenységhez kapcsolódó munkaidejének évfolyamonként az egyes szakokra fordított %-os munkaidő arányait a karok adják meg félévente, az önköltségszámításhoz kapcsolódó számviteli adatok az ügyviteli rendszerben állnak rendelkezésre.

15. Miután meghatározásra kerül **egy adott egységen** (kar/tanszékcsoport) a **tartott órák átlagköltsége** (13. pont), akkor a képzésbe tartozó bármely kurzus egy hallgatóra jutó átlagköltsége is számszerűsíthető: az egységhez tartozó kurzus féléves óraszámja megszorozva az egységre jellemző óraköltséggel, elosztva a kurzuson résztvevő hallgatók számával.
16. Ezt követően **egy adott szak önköltségét** a következőképp lehet számszerűsíteni: a szak hallgatói által felvett kurzusok egy hallgatóra jutó költségét összesítésre kerülnek hallgatónként, szakonként.
17. A szak teljes költségét elosztva az adott szak hallgatói létszámával (külön a tavaszi és őszi tanulmányi félévével) megkapható az **adott szak egy hallgatóra jutó éves költségét**, mely egyben megadja az **egy félévet terhelő képzési költség összegét**.
18. A hallgatói létszámmra vetített elemeknél a nappali tagozatos hallgatók 1, az esti és levelező képzésekben résztvevő hallgatók 0,5 szorzóval szerepelnek.

19. Önköltség-számítás évente kétszer készül, a tanév első, őszi félévének kalkulációja augusztus 1-január 31. időszak tényadatai alapján, valamint a második, tavaszi félév kalkulációja február 1-július 31. időszakra vonatkozóan.
20. Az utókalkulációk készítésének elsődleges bizonylata a főkönyvi számlákon elszámolt adat, amelyet szükség szerint az analitikus könyvelésből, az egyedi nyilvántartásból, statisztikai nyilvántartásokból ki kell egészíteni. Az utókalkuláció és főkönyvi adatok egyezőségét pedig az időszak végén történő egyeztetéssel biztosítani kell.
21. A képzések önköltségét meghatározó kalkulációs lapnak minimálisan az alábbiakat szükséges tartalmaznia, figyelembe véve az előzőekben leírt allokálási folyamatokat:

Kalkulációs lap a képzések önköltség-számításához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témazáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Képzés típusa:

Képzés megnevezése:

Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.

Létszám fő

Térítési díj.....Ft/fő/félév

Tervezett / Tényleges kiadások

Személyi juttatások (rendszeres, nem rendszeres, külső megbízottak) összesen: Ft

ix. elméleti óraóra * Ft

x. gyakorlati óraóra * Ft

xi. demonstrátoróra * Ft

xii. kollokviumóra * Ft

xiii. zárthelyi dolgozatóra * Ft

xiv. vizsgaóra * Ft

xv. egyéb díjak (pl. megbízások) Ft

Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft

Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége Ft

Készletbeszerzések költsége..... Ft

Különféle dologi kiadások Ft

Teremköltség Ft

Használt tanterem értékcsökkenése Ft

Egyéb közvetlen költség Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

Rezsiköltség Ft

Értékcsökkenés Ft

Kari általános költség (dékáni hivatal) Ft

Központi igazgatás általános költsége Ft

Egyéb közvetett költség Ft

Felosztott közvetett költségek összesen Ft

Önköltség összesenFt

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

c. Szerződéses kutatási tevékenység önköltségszámítása

1. A megbízásos/szerződéses munkák az Egyetem és a külső megbízó közötti szerződésen alapulnak.
2. A megbízás alapján végzett kutatási tevékenység költségei között elszámolandó tételek:
 - a. Közvetlen költségek:
 - i. személyi jellegű kifizetések,
 - ii. külső megbízottak díjazásai,
 - iii. munkaadót terhelő járulékok,
 - iv. készletbeszerzések, anyagköltség,
 - v. vásárolt szolgáltatások költségei,
 - vi. különféle dologi kiadások, díjak, befizetési kötelezettségek,
 - vii. alvállalkozó részére fizetendő összeg,
 - viii. egyéb közvetlen kiadások.
 - b. Közvetett költségek:
 - i. immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenése, az adott eszköz kutatásra használt óraszámainak az arányában,
 - ii. kari rezszi (Kari Tanács szabályzata alapján),
 - iii. egyéb központi befizetések.
3. Az előkalkulációt a témavezetőnek szükséges elkészítenie, az illetékes szervezeti egységvezető jóváhagyásával. Amennyiben a kutatási tevékenységre vonatkozó szerződés több éves időtartamra vonatkozik, abban az esetben az előkalkulációban meghatározott önköltséget évenkénti bontásban is szükséges bemutatni.

A kutatás befejezését követően a tényleges teljesítések ismeretében a Költségvetési és Kontrolling Irodának utókalkulációt kell készítenie.

d. Idegen nyelvi Kommunikációs Intézet önköltségszámítása

1. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet elláthat nyelvvizsgáztatási feladatokat, tanfolyamszervezést, illetve fordítási tevékenységet.
2. Az Idegennyelvi és Kommunikációs Intézet által ellátott feladatok önköltségének meghatározása a következő kalkulációs séma segítségével történik:

Kalkulációs lap az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet önköltségszámításához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: utókalkuláció

Szolgáltatás típusa: nyelvvizsgáztatás/tanfolyamszervezés/fordítás

Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.

SZJ száma és áfa mértéke%

Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Személyi juttatások (rendszeres, nem rendszeres, külső megbízottak) összesen: Ft

Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft

Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége Ft

Készletbeszerzések költsége.....	Ft
Különbféle dologi kiadások, díjak, befizetési kötelezettségek	Ft
Egyéb közvetlen költség	Ft
Közvetlen költségek összesen	Ft
Rezsiköltség	Ft
Értékcsökkenés	Ft
Egyéb közvetett költség	Ft
Felosztott közvetett költségek összesen	Ft
Önköltség összesen	Ft
Felszámított ÁFA	%
Szolgáltatás ellenértéke	Ft/.....(egység)+..... Ft ÁFA

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

3. Fajlagos költség számításának menete:
 - a. Nyelvvizsgáztatás: összes költség/nyelvvizsgák száma egy év alatt = költség/nyelvvizsga
 - b. Tanfolyamszervezés: összes költség/éves oktatási órák száma = költség/oktatási óra
adott tanfolyam óraszám * költség/oktatási óra = költség/tanfolyam
 - c. Fordítás: összes költség/fordított oldalak száma = költség/oldal

e. Gyógyító-megelőző ellátás önköltség-számítása

i. Diagnosztikai és terápiás tevékenység elszámolása

1. A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ (továbbiakban: Klinikai Központ) belső elszámolásokban alkalmazott költségátvezetései az endofinanszírozási szabályzat szerint történnek.

A diagnosztikai és terápiás tevékenységet ellátó egységek finanszírozása teljesítmény-finanszírozás alapján történik. A finanszírozás alapját az elvégzett szolgáltatás jelenti, a kifizetett összeg a „német pontrendszer” által történik. A költségfelosztásnál pedig ezek a német, úgynevezett WHO-pontok játszanak szerepet. (WHO-pontrendszer: Egészségügyi Világszervezet által kialakított pontrendszer)

Az allokáció úgy valósul meg, hogy az egyes osztályok orvosai által indikált vizsgálatok költségeit a teljesített pontok arányában osztják fel az osztály költséghelyeire, majd ezt továbbáramoltatják a szolgáltatást igénybevevő osztályokra. Ugyanakkor a járóbeteg-szakrendelőkből, szakambulanciákból indikált vizsgálatokat, amelyeket a járóbetegek részére kérnek, az OEP irányában számolják el, így kettős finanszírozásúak.

Finanszírozásuk egyik oldalát közvetlenül az OEP finanszírozásból eredeztetik, másik oldalát pedig a fekvőbeteg osztályok által kért vizsgálatokból eredő endofinanszírozásból nyerik. Amikor az egyes beavatkozásokhoz tartozó pontértékeket meghatározzák, akkor figyelembe veszik azok költségigényét, és ezáltal a pontérték jól tükrözi a költségarányokat, megfelelő vetítési alapként szolgál.

2. Felosztandó kiadás: a diagnosztikai és terápiás osztályok meghatározott időszakra vonatkozó kiadásai (közvetlen, közvetett).
3. Felosztás vetítési alapja: az elvégzett beavatkozások WHO pontérték.
4. Felosztás aránya: az osztályok által igénybevett WHO pontértékek arányában.
5. Felosztás számítása: összes kiadás/összes pont = Ft/pont

osztályoknak kiszámlázott pont * Ft/pont = az osztályra felosztott kiadás

6. Adatszolgáltatás tekintetében a Klinikai Központ valamennyi betegellátó szervezeti egységét tekintve az Egészségbiztosítási Igazgatóság központi lekérdezéssel kigyűjti a Bsoft informatikai rendszerből a fekvőbetegek részére végzett diagnosztikai vizsgálatok és terápiás beavatkozások OENO német pontértékeit teljes körűen tárgyhónapot követő 25-éig. Felelőse: Egészségbiztosítási Igazgatóság

ii. Külső egészségügyi intézményektől vásárolt illetve részükre nyújtott szolgáltatások elszámolása

1. A szolgáltatásokat tekintve az elszámolás alapja a HBCS súlyszám, és OENO németpont.
2. A HBCS (Homogén Betegségcsoportok) rendszer: normatív finanszírozási forma, az egyes csoportokat a betegségek szakmai azonossága, ápolási idő hossza és a költségigényességük alapján alakították ki. Az OENO pontok a német pontrendszer adaptált értékei, Orvosi Eljárások Nemzetközi Osztályozási Rendszere.
3. A HBCS súlyszámot, OENO németpontot az Egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Kormányrendeletben szereplő forintértékkel kell megszorozni az elszámoló árhoz. Az így kapott összeg képezi az elszámolás, számlázás alapját. A leírtaktól eltérő elszámolási kivételeket az Endofinanszírozási szabályzat valamint az egyedileg megkötött megállapodások tartalmazzák.
4. Adatszolgáltatás rendje a Klinikák/Intézetek részéről: az összesített szolgáltatás kimutatását (OENO, HBCS súlyszám) a tételes beteglistával együtt az Egészségbiztosítási Igazgatóságra a Pénzügyi és Számviteli Iroda felé nyújtja be tárgydőszakot követő hónap15-ig.
5. Felelős: Klinikák/Intézetek vezetői, Egészségbiztosítási Igazgatóság

iii. Központi Gyógyszertár önköltség-számítása

1. A Központi Gyógyszertárnál a gyógyszerellátás- és raktározás költségei a közvetlenül felhasznált gyógyszer mennyiség segítségével kerülnek felosztásra. A vetítési alap a kiadott gyógyszerek aránya.
2. A felosztás számítása: Összes kiadás * (Szervezeti egység által igényelt gyógyszer /összes gyógyszer mennyiség)
3. Adatszolgáltatás: külön rendelkezés szerint tárgydőszak utolsó napja.
4. Felelős: Főgyógyszerész

f. Pályázati forrásból finanszírozott tevékenységek önköltségének megállapítási rendje

1. A pályázatok útján elnyert különböző forrásokból (Európai Unió, elkülönített állami pénzalapok, alapítványok, stb.) finanszírozott tevékenységek önköltségének pontos meghatározása különösen fontos, ha az elnyert támogatással való elszámolás feltétele az önköltség vagy egyes elemeinek az igazolása.
2. A pályázat kiírója az általános számviteli gyakorlattól eltérő feltételeket/részletezést, módszert, bizonylati alátámasztást/ kérhet, ezért
 - a. általános követelmény és az elszámolás elfogadása céljából egyetemi érdek a pályázati kiírásban rögzített és az aláírással elfogadott feltételeknek megfelelően számba venni, nyilvántartani és elszámolni a felmerülő költségeket, önköltséget, további követelmény, hogy

- b. az érvényesíteni kívánt költségek bizonylati alátámasztása feleljen meg az általános alaki, tartalmi elvárásoknak és a finanszírozó által meghatározottaknak.
3. Az önköltség-számítás során használt fogalmak esetében a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazandók, kivéve, ha a pályázati kiírás, a feltételek ezeket nem másként, más tartalommal, elnevezéssel határozzák meg.
4. A közvetlen költségek számbavétele és nyilvántartása az Egyetemen rendszeresített módszerrel történik, a költség témaszámonkénti gyűjtésével valósul meg. Ezek bizonylatai: külső szállító, szolgáltató szervezet, alvállalkozó részéről a beérkező számla, a feladatot elvégző szervezeti egység munkavállalóinak időfelhasználást dokumentáló eredeti munkaidő nyilvántartás, kiegészítve a bér és közteher adatokkal, külső munkatárssal kötött munkaszerződés.
5. A közvetett költségek tételes számbavételének és a kiadások pályázati elszámolásban történő érvényesítésének módszerei:
- a. Belső szolgáltató egységek részéről a pályázatok megvalósítása során az alábbiak fordulhatnak elő:
- Foglalkozás-Egészségügyi Szolgálat (egészségügyi vizsgálatok),
 - Egyetemi Könyvtár (fénymásolás, egyéb könyvtári szolgáltatás),
 - nyomdak (könyvek, jegyzetek előállítás, egyéb nyomdai szolgáltatás),
 - kollégiumok, vendégházak (szállás),
 - TIK, Rektori Hivatal, egyéb épületekben terembérlet,
 - Üvegtechnikai Műhely (üvegtechnikai eszközök előállítás, javítása)
 - Állatház (kísérleti állatok),
 - mérések, vizsgálatok (elektromikroszkóp, egyéb eszközök),
 - belső konferenciákon, képzéseken való részvétel.

Az egység által teljesített szolgáltatási tevékenység értékéről kiállított belső bizonylat alapján történik az elszámolható költségek terhelése a pályázat témaszáma

- b. Gépjármű használat elszámolása, a költségek megállapítása és elszámolása az Egyetem Szállítási Szabályzatában foglaltak alapján történhet pályázati költségviselők esetében is. Az egyetemi gépkocsik használatáról a menetlevél a teljesítés bizonylata. A megtett kilométer a jóváhagyott fajlagos igénybevételi díjjal számolandó el. Amennyiben a gépjármű üzemeltetője a tényleges km díjat az elszámolás időpontjában meg tudja állapítani, a fajlagos költség helyett a bizonylat ez alapján állítható ki.

A saját tulajdonú gépjármű használatának díja elszámolásának feltétele a gépjármű használat engedélyezése. A díj megállapítása az útnyilvántartás alapján/távolsági és városon belül km/, a NAV által engedélyezett módon történhet. A pályázati elszámoláshoz a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetéséről másolat csatolása szükséges.

- c. Energia költség esetében az energia felhasználás (villamosenergia, hőenergia, földgáz, víz- és csatornadíj) esetén az energia költség megállapítása a Műszaki Osztály felmérése alapján az adott épületben igénybevett terület/térfogat arányában történhet. A pályázat megvalósításának időszakára vonatkozó számlákról kimutatás készül. A kimutatásnak megfelelően az igénybe vett terület/térfogat alapján történő arányosítás után az elszámolható költség egy összegben terhelődik a pályázat témaszáma

g. Az Egyetem helyiségeinek, területeinek a bérbeadásának önköltsége

1. A bérbeadásokhoz tartozó önköltséget előkalkulációs módszerrel is szükséges meghatározni, a bérbeadást megelőzően.

2. A kalkuláció készítési feladat a bérbeadás engedélyezésére jogosult vezető hatáskörébe tartozik.
3. A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat, - ahol ezek pontos mérése biztosítható- villamosenergia esetén hatósági áron, továbbá fűtés-, gáz-, víz- és csatornadíjak vonatkozásában a felmerült költségek továbbszámítása tényleges önköltségen történik. A bérbeadás esetén a közvetlen önköltség tartalmazza a szolgáltató által számlázott értéket és a felmerült közvetlenül hozzárendelhető költségeket. Pontos mérés hiányában átalány értékben szükséges meghatározni a korábbi évek fogyasztási adatainak a felhasználásával.
4. Közvetlen költség alatt bérleti szerződések esetében különösen nyitvatartási időn kívüli portaszolgálat, munkaidőn kívüli technikai személyzet, egység szintjén felmerülő szerződés előkészítési költségeket (beleértve a munkabért és járulékot is), helyiségek előkészítésével kapcsolatban felmerülő technikai személyzet költségét, plusz takarítási költséget, egyedileg mérhető energia költségeket, egyedileg felmerülő igénybevétel típusához kapcsolódó karbantartási költségeket szükséges érteni.
5. Felosztott közvetett költségeken az épület üzemeltetéséből átalányként meghatározható energia költségeket (egyedi mérés hiányában), központi egységek és feladatok költségeit (személyi és dologi kiadások, különösen a megállapodások előkészítésével, jóváhagyásával, számlázásával kapcsolatos költségek), biztosítási és karbantartási költségek arányos részét kell érteni.
6. A kalkuláció készítési feladat a bérbeadás engedélyezésére jogosult vezető hatáskörébe tartozik.
7. Az egy napra jutó fajlagos költség számításának menete:
 - a. kollégiumi szálláshely esetén: adott év napjainak száma * kollégiumi ágyak száma = éves kollégiumi ágykapacitás
összes költség/ éves kollégiumi ágykapacitás = napi költség/kollégiumi ágy
 - b. üdülő esetén: adott év napjainak száma * kiadható ágyak száma = éves ágykapacitás
összes költség/ éves ágykapacitás = napi költség/kiadható ágy
 - c. egyéb helyiségek esetén: bérbeadási idő: bérbe adott napok száma/éves kapacitás
közvetlen költségek + bérbeadási idő arányában felosztott közvetett költségek = összes önköltség
összes önköltség/bérbe adott területnagyság = bérleti díj/m²
8. Az önköltséget mind az elő-, mind az utókalkulációt kalkulációs lap kitöltésével szükséges meghatározni. A bérbeadásokra vonatkozó kalkulációs lapnak minimálisan a következőket kell tartalmaznia:

Kalkulációs lap helviség, terület bérbeadásához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Bérlemény típusa: kollégiumi szálláshely/üdülő/oktatást szolgáló helyiség/egészségügyi ellátást szolgáló helyiség/egyéb

Az ingatlan megnevezése:.....

Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.

SZJ száma és áfa mértéke%

Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Személyi juttatások összesen: Ft

Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft

Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége Ft

Értékcsökkenési (amennyiben közvetlenül hozzárendelhető az ingatlanhoz) Ft
 Egyéb közvetlen költség Ft
Közvetlen költségek összesen Ft
 Rezsiköltség Ft
 Értékcsökkenés Ft
 Egyéb közvetett költség Ft
Felosztott közvetett költségek összesen Ft
Önköltség összesenFt
 Felszámított ÁFA% Ft
Szolgáltatás ellenértékeFt/(egység)+..... Ft ÁFA

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

h. Fénymásolási szolgáltatások önköltsége

1. Az Egyetemen a fénymásolás, sokszorosítás önköltségének kalkulálása egyenértékszamos osztókalkulációval történik.
2. A vezértermékeknek az A/4 méretű lapra készülő másolat számít, amennyiben egy A/3 méretű másolat a szükséges, akkor az egyenértékszám 2 lesz, ennek a másolatnak az önköltsége a kétszerese lesz az A/4 méretűnek.
3. A sokszorosítás önköltségének a megállapítása a következő költségekből tevődik össze:
 - a. az adatok előállításával foglalkozók időarányos személyi juttatása,
 - b. a közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka,
 - c. felhasznált papír, egyéb anyag,
 - d. közlendő adat előállításához szükséges energiadíj,
 - e. számítógép-használat, gép és szoftver értékcsökkenési leírása és
 - f. egyéb költségek.
4. A fénymásolási tevékenység, mint szolgáltatásnyújtás, történhet egyetemi szervezeti egységeken belül, belső igénybevételre, illetve külső felek felé is.
5. Az önköltséget mind az elő-, mind az utókalkulációt kalkulációs lap kitöltésével szükséges meghatározni. A kalkulációs lapnak minimálisan a következőket kell tartalmaznia:

Kalkulációs lap fénymásolási díjak megállapításához (külső fél felé)

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Szolgáltatás megnevezése:

Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.

SZJ száma és áfa mértéke%

Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Dokumentumok másolati példányának előállításával foglalkozók időarányos személyi juttatásai összesen: Ft

Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft

(utóbbi két tétel akkor releváns, ha a külső felek felé történő fénymásolást egyetemi alkalmazott is végzi, „nem önkiszolgáló”)

Közvetlen anyagköltség Ft

Egyéb közvetlen költség Ft
Közvetlen költségek összesen Ft
 Rezsiköltség Ft
 Értékcsökkenés Ft
 Egyéb közvetett (általános) költség Ft
Felosztott közvetett költségek összesen Ft
Önköltség összesenFt
 Felszámított ÁFA% Ft
Szolgáltatási díjFt/(egység)+..... Ft ÁFA
Árbevétel (nettó) összege:Ft

Készítő neve:
 Dátum:
 Jóváhagyó neve:

i. Különféle egyéb szolgáltatások önköltsége

1. Az Egyetem egyéb szolgáltatásai közé tartoznak különösen a könyvtári szolgáltatások, a szabadidős sporttevékenységek, a kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatások, a parkolás szolgáltatás, a gép-, műszer bérbeadás, számítástechnika szolgáltatás, ügyviteli szolgáltatás stb. Előkalkulációt minden esetben szükséges készíteni, annak eldöntése végett, hogy az Egyetem szakmai alapfeladatát elősegítő tevékenységek haszonszerzési céllal kerülnek-e ellátásra (alaptevékenység vagy vállalkozási tevékenység). Az előkalkulációt szolgáltatásonként szükséges elkészíteni, a kalkulációt a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.
2. Az önköltséget mind az elő-, mind az utókalkulációt kalkulációs lap kitöltésével szükséges meghatározni. A kalkulációs lapnak minimálisan a következőket kell tartalmaznia:

Kalkulációs lap különféle szolgáltatási díjak megállapításához

Szervezeti egység neve:
 Kódja:
 Témaszáma:
 Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Szolgáltatás megnevezése:
 Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.
 SZJ száma és áfa mértéke%
 Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Személyi juttatások összesen: Ft
 Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft
 Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége Ft
 Egyéb közvetlen költség Ft
Közvetlen költségek összesen Ft
 Rezsiköltség Ft
 Értékcsökkenés Ft
 Egyéb közvetett (általános) költség Ft
Felosztott közvetett költségek összesen Ft
Önköltség összesenFt
 Felszámított ÁFA% Ft
Térítési díjFt/(egység)+..... Ft ÁFA
Árbevétel (nettó) összege:Ft

Készítő neve:
Dátum:
Jóváhagyó neve:

j. Kiadói tevékenység

1. A kiadó tevékenység kalkulációja az árvetési munkalap segítségével kerül meghatározásra. Az alkalmazandó árresek kialakításában az Egyetem érdekért figyelembe kell venni.
2. A hallgatók által, a tanulmányaikkal összefüggésben használt nyomtatványokért fizetendő térítési díjak összegének megállapítása előkalkulációval történik, a térítési díjak beszedését megelőzően. Nem kérhető térítési díj azon nyomtatványokért, amit az Nftv. ingyenesnek minősít.
3. Amennyiben a kiadói tevékenységet az Egyetem nem szakmai alapfeladatként végzi, hanem a szakmai alapfeladatainak ellátását segíti elő, akkor abban az esetben tekinthető alaptevékenységnek, amennyiben nem haszonszerzés céljából kerül elvégzésre. A haszonszerzés az előkalkuláció során dönthető el.

4. **A kiadói tevékenység kalkulációs és árvetési lapjának** a következőket kell tartalmaznia:

A kiadó megnevezése:

A kiadvány szerzője:

A mű címe:

ISBN-szám:

Példányszám:

Terjedelem:

- i. A5 oldal (nyomdai)
- ii. B5 oldal (nyomdai)
- iii. Színyomás: (csak borító)
- iv. egyszínyomás
- v. kétszínyomás
- vi. többszínyomás

Költségtényezők:

- i. szerzői díj: Ft
- i. lektorálási díj: Ft
- ii. kézirat: Ft
- szerkesztés: Ft
- iii. szakgrafika: Ft
- iv. nyomdai költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen: Ft

Támogatás:

- i. közvetlen költséget csökkentő hányad: Ft
- ii. érdekeltségi hányad: Ft

Módosított közvetlen költség: Ft

Egyéb költség: Ft

Költségek összesen: Ft

Egy külső megrendeléses példány utólagos elszámolással kalkulált ára: Ft

Terjesztői árrés: %

Nettó ár: Ft

ÁFA: %

Bruttó (eladási) ár: Ft

Készítő neve:

Dátum:
Jóváhagyó neve:

k. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Kiadó árazási modellje

1. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar (továbbiakban: JGYPK) JGYF Kiadó az általa kiadott művekre kétlépcsős árrést érvényesít.
A külső kiadóktól és terjesztőktől átvett művekre egylépcsős árrést érvényesít.
2. A JGYPK Kiadó által kiadott művek árazása:
 - a. A JGYPK JGYF Kiadó az általa kiadott művekről a mű jellemzőinek, költségeinek, támogatásoknak figyelembevételével Árvetési lapokat készít.
 - b. A kiadói árrés a kiadás általános költségeit veszi figyelembe. Értéke: 15-30%. (Átlag: 20%)
 - c. A terjesztői árrés a terjesztői általános költséget veszi figyelembe. Értéke: 30-50%. (Átlag: 40%)
 - d. A saját készítésű mű továbbadása esetén a terjesztői árrés terhére (25-45%) árkedvezmény adható.
A terjesztői árrés kiszámításának alapját a nettó fogyasztói ár képezi, mivel a viszonteladóknak adott árkedvezmény is a nettó fogyasztói árból kerül levonásra.
3. Külső partnerektől átvett művek árazása:
 - a. A külső kiadóktól közvetlenül átvett művekre - ha azokat jelentős terjesztői kedvezmény nélkül adják át - egylépcsős árképzést kell alkalmazni.
 - b. A terjesztői árrés a terjesztői általános költségeket veszi figyelembe. Értéke: 30-40% (Átlag: 35%)
 - c. A nagykereskedőktől, illetve olyan üzlettársaktól átvett művekre, amelyekre rögzített terjesztői kedvezményt adnak (25-40%) a terjesztői árrés megegyezik az átadott árréssel.
4. Árazási folyamat:
 - a. Az árvetési lap adatainak előkészítése a tanácsos, ellenőrzése a kiadóigazgató és a gazdasági és műszaki főigazgató által megbízott munkavállaló feladata.
 - b. Egyéb művek árazását melyekre árvetési lap nem készül – jelen szabályzat és a számlák alapján a kiadói főmunkatárs végzi.
 - c. Az árazási munkafolyamat ellenőrzése a kiadóigazgató feladata

l. Tanulmányi és Információs Központ Kongresszusi Központ önköltség-számítása

1. A Kongresszusi Központ, Tanulmányi és Információs Központ (továbbiakban: TIK) önköltség-számítása kettős feladatot jelent:
 - a. megállapítani a TIK fenntartási költségét, mint állandó költséget,
 - b. rendezvény céljaira történő bérbeadásra vonatkozóan pedig eseti jellegű önköltséget.
2. A TIK bérbeadásra kerülő terület részének arányában felszámított költségek - a rendeltetés szerinti funkciót ellátó helyiségek, gépek stb. költségei - és a felszámított eseti többletköltségek jelentik az indokolt, várható költségeket, illetve utókalkuláció esetén a felmerült költséget.
3. A kalkulációs egységek (termék, informatika, egyéb kiszolgáló egységek) vetítési alapja a kapcsolódó naturális adat (négyzetméter, technikai eszközök db-száma, csoportja stb.) felhasználásával lehetséges.
4. A kalkulációs egységekre a közvetlen költségek és a hozzárendelhető, felosztható közvetett költségek jelentik a szűkített önköltséget. A teljes önköltség számításához viszont az egységre rá kell osztani az irányítási (TIK, Rektori Hivatal, stb.) költségek arányos hányadát.

5. A rendezvény eseti költségei tekintetében valamennyi megrendelői igény számításba vétele, áthárítása indokolt, ezen felül a közterhek (általános forgalmi adó), illetve más tételek érvényesítése is szükséges.

6. Költségek (felmerülő, illetve feltehetően előforduló tételek):

Kalkulációs lap TIK önköltségének megállapításához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Szolgáltatás megnevezése:

Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.

SZJ száma és áfa mértéke%

Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Épület üzemeltetés költségei:

- i. épület értékcsökkenési leírásaFt
- ii. fűtési / hűtési költségFt
- iii. világítási költségFt
- iv. gázfelhasználás (ha saját, akkor annak költsége, ha vásárolt, a számlázott díj)Ft
- v. szennyvíz hőtartalmának felhasználásához szükséges hozzáférési díj Ft
- vi. víz,- csatornahasználat díjaFt
- vii. takarítási költség, ha külső vállalkozó végziFt
- viii. általános karbantartásFt
- ix. biztosítási díjakFt

Személyi jellegű költségek és kapcsolódó járulékok:

- i. a felügyeletet, biztonsági szolgálatot, takarítást, műszaki feladatokat ellátó saját munkavállalók bérköltsége és járulékaFt
- ii. rendezvénynél az oda- és visszarendezésért fizetendő díjFt
- iii. ügyfélszolgálat díja.....Ft
- iv. ruhatár díja.....Ft
- v. host/hostess szolgálat..... Ft
- vi. tolmács díjaFt
- vii. egészségügyi szolgálatot végzők megbízási díja/bérköltsége, járuléka stb.Ft

Tárgyi eszközök

- i. berendezési tárgyak értékcsökkenési leírásaFt
- ii. informatikai, médiaszolgáltatást nyújtó gépek, berendezések értékcsökkenési leírásaFt
- iii. szállítóeszközök díjaFt

Konyha üzemeltetési költségeFt

Felszolgálat többletköltségeFt

Egyéb költségek, kiadások

- i. általános forgalmi adóFt
- ii. egyéb közterhek (pl. közterület foglalás stb.)Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

TIK irányítási költségeiFt

A központi kiszolgáló szervezetek költségei

- i. energia.....Ft
- ii. karbantartás.....Ft

iii.	gépjármű üzemeltetés.....Ft
iv.	Szemétszállítás.....Ft
v.	Gáz biztonsági berendezések szerződött karbantartásaFt
vi.	Kazánházak égőinek és napkollektor rendszer karbantartásaFt
vii.	Környezetvédelmi mérések díjaFt
viii.	Szegedi Kéményseprő Ip. Kft. /Kémény ell. és tisztítás)Ft
ix.	Hőközpontok üzemeltetése és karbantartásaFt
x.	Áramvédő kapcsolók havi ellenőrzéseFt

A központi igazgatás költségéből (rektori, stb.) a TIK-re osztható hányadaFt

Egyéb közvetett (általános) költség Ft

Felosztott közvetett költségek összesen Ft

Önköltség összesenFt

Felszámított ÁFA% Ft

Térítési díjFt/(egység)+..... Ft ÁFA

Árbevétel (nettó) összege:Ft

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

7. A közvetett (általános) költségek felosztásának alapja természetes mértékegység, azaz
- helyiségek alapterülete, négyzetmétere,
 - szolgáltatások (fűtés, világítás stb.) mértékegysége,
 - személyi költségek, létszám-, és bér nagysága, valamint járulékai,
 - külső szervek által végzett szolgáltatások számlázott összege, tapasztalati adatai stb.

m. Sportközpont önköltség-számítása

1. A Sportközpont hasznosítása során minden esetben előkalkulációt szükséges végezni, annak eldöntése végett, hogy a nyújtott szolgáltatás alaptervekenységnek vagy vállalkozási tevékenységnek minősül. Alaptervekenységnek abban az esetben minősíthető, ha a hasznosítás a szakmai alapfeladat ellátást elősegíti, és nem haszonszerzés céljából végzi az Egyetem.

Kalkulációs lap a Sportközpont által nyújtott szolgáltatások önköltségének megállapításához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Szolgáltatás megnevezése:

Időszak, melyre a kalkuláció készült: – tól - ig.

SZJ száma és áfa mértéke%

Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Személyi juttatások (rendszeres, nem rendszeres, külső megbízottak) összesen: Ft

Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft

Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége Ft

Készletbeszerzés költsége Ft

Különbféle dologi kiadások, díjak, befizetési kötelezettségek Ft

Egyéb közvetlen költség Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

Rezsiköltség Ft

Értékcsökkenés Ft

Egyéb közvetett (általános) költség Ft

Felosztott közvetett költségek összesen Ft

Önköltség összesenFt

Felszámított ÁFA% Ft

Szolgáltatási díjFt/(terem/óra)+..... Ft ÁFA

Árbevétel (nettó) összege:Ft

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

2. A termék/teremrészek egy órára jutó fajlagos költség számításának menete:

Összes költség/éves nyitvatartási órák száma = költség/óra

Sportközpont teljes alapterülete/adott terem(rész) alapterülete = igénybe vett terem(rész) arány

Ígyenbe vett terem(rész) arány * költség/óra = terem(rész) költsége/óra

n. Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, egyéb eszközök és berendezési tárgyak

1. 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.
2. A tényleges önköltséget az előállítást követően, az előállítást végző szervezeti egységnek, termékfeleségként, természetes mértékegységre kell elkészítenie.
3. A berendezési, felszerelési tárgy gyártásának megkezdése előtt témaszám megnyitását kell kezdeményezni a Pénzügyi és Számviteli Irodánál és a Költségvetési és Kontrolling Irodánál..
4. Az előállított eszköz előírások szerinti nyilvántartásba vételéről a terméket előállító szervezeti egység vezetőjének kell gondoskodnia a Pénzügyi és Számviteli Iroda irányába.
5. Az egyes kalkulációs egységek önköltségének a megállapításához analitikus nyilvántartást szükséges vezetni. A saját termelésű készletek, tárgyi eszközök, immateriális javak év végi mérlegértékének a meghatározásához utókalkulációt szükséges készíteni, tárgyévét követő január 31-ig. Az utókalkulációk elkészítéséért a Műszaki és Beruházási Iroda a felelős, a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar esetén a Kar Gondnoki és Műszaki Irodája.
6. A tényleges önköltség megállapítására a következő kalkulációs séma alkalmazandó:

Kalkulációs lap a saját kivitelezésben előállított eszközök önköltségének megállapításához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kalkuláció fajtája: előkalkuláció/utókalkuláció

Előállított termék megnevezése:

Gyártandó mennyiség:
 SZJ száma és áfa mértéke%
 Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Tervezett / Tényleges kiadások

Személyi juttatások összesen:
 i. Munkaidő órában (munkalap szerinti) Ft
 ii. Átlag órabér Ft/óra
 iii. Közvetlen bérköltség (i. * ii.) Ft

Munkaadót terhelő járulékok összesen: Ft
 Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége Ft
 Egyéb közvetlen költség Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

Rezsiköltség Ft
 Értékcsökkenés Ft
 Egyéb közvetett (általános) költség Ft

Felosztott közvetett költségek összesen Ft

Önköltség összesenFt

Tényleges önköltség (nyilvántartási ár) Ft/db

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

7. Saját előállítású immateriális jószág esetében az előállító szervezeti egység vezetőjének nyilatkoznia szükséges a saját előállítású immateriális jószág létrejöttéről, és hogy az az Egyetem tulajdonát képezi.

o. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)13. § (2) bekezdés h. pontja alapján belső szabályzatban szükséges rendezni a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
2. Amennyiben az Egyetem az adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását is) összefüggésben felmerült költséggel kapcsolatban térítési díjat állapít meg, annak önköltségét a következő előírások mentén szükséges meghatározni.
3. A költségtérítés pontos összegét az adatszolgáltatást megelőzően, az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell meghatározni.
4. A tényleges önköltség megállapításának kalkulációs lapjának minimális a következőt szükséges tartalmaznia:

Kalkulációs lap a saját kivitelezésben előállított eszközök önköltségének megállapításához

Szervezeti egység neve:

Kódja:

Témaszáma:

Témavezetője:

Kérelem benyújtójának neve:

Számlázási cím:

Közérdekű adat típusa:

Az adatok előállítását végző személyek megnevezése:

SZJ száma és áfa mértéke%

Árbevétel (áfa nélkül)Ft

Költségtérítés összege

Az adat előállítására, csoportosítására fordított munkaóra óra

Az egy órára eső bérköltség Ft

Megtérítendő bérköltség összege Ft

Fizetendő járulék Ft

Közvetlen költség összesen Ft

Használt tárgyi eszközök értékcsökkenése Ft

Egyéb közvetett (általános) költségek Ft

Közvetett költségek összesen Ft

Önköltség összesen Ft

Másolt oldalak száma: db

Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal

Másolásért fizetendő összeg Ft

ÁFA % Ft

Költségtérítés:Ft/(egység)+..... Ft ÁFA

Készítő neve:

Dátum:

Jóváhagyó neve:

p. Közvetített szolgáltatások

1. Az Ávr. 63. §-ának értelmében az Egyetem a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.
2. Az Egyetem köteles térítést előírni:
 - a. a vezetékes telefonon történt magáncélú beszélgetés esetén,
 - b. a mobiltelefon magáncélú használata esetén,
3. A vezetékes és a mobiltelefonok magáncélú használata esetén a dolgozókkal szemben megállapított térítési díjakra vonatkozóan az Egyetem Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata tartalmaz előírásokat.