



**6/2023. (10. 19.) számú rektori szabályzat**

**a Színház-és Filmművészeti Egyetem  
ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA  
A SZÁMVITELI POLITIKA 4. SZÁMÚ MELLÉKLETE**

**Hatályos: 2023. október 20. napjától**

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt rendelkezés alapján az Egyetem önköltségszámításának részletes szabályait az alábbiak szerint, jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozza meg.

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. §

##### A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére,
- b) az Egyetem munkavállalóira, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban feladatot ellátóira (a továbbiakban: munkavállaló).

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi, az Egyetem működése során felmerülő valamennyitevékenységre, termékértékesítésre, szolgáltatásnyújtásra és eszköz létrehozásra egyaránt.

#### 2. §

##### A Szabályzat célja

(1) A Szabályzat célja, hogy részletesen meghatározza azokat az elveket, kalkulációs módszereket, amelyek mentén az Egyetem általi tevékenységek keretében előállított termékek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltsége meghatározható, valamint megfelelő információkat biztosítson a tevékenységek eredményességének megállapításához.

(2) A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a hatályos jogszabályi előírások értelmében a számvitel keretében a kiadások elszámolását és az általános kiadások megosztási módszertanát. A kiadások felosztásának rendjét az önköltségszámításról szóló szakaszoktól elkülönítve, önálló fejezetponton belül kezeli a Szabályzat.

(3) A Szabályzat további célja, hogy az önköltségszámítással szemben megfogalmazott elvárásokat az Egyetem teljesítse:

- a) az Egyetem adott vállalkozási tevékenysége bevételének fedeznie kell legalább az adott tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást, valamint az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat, továbbá az amortizációt,
- b) az Egyetem céljainak ellátása érdekében rendelkezésre bocsátott 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. §

##### A Szabályzat elkészítéséért, módosításáért, tartalmáért felelős személy

(1) Az Egyetem részéről a Szabályzat elkészítéséért, naprakész tartalmáért, módosításáért, aktualizálásáért a Gazdasági Igazgatóság a felelős - szükség esetén más szakterületek, illetve külső szakértő bevonásával.

(2) A módosítás akkor indokolt, ha azt bármely, a jelen Szabályzatban foglaltakat érintő jogszabály előírásainak megváltozása indokolja vagy ha a Szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a korrekciót szükségessé teszi. A módosítást a jogszabályi

változás hatálybalépését követő 90 napon belül kell jelen Szabályzatban és a kapcsolódó szabályzatokban átvezetni.

#### 4. §

#### Értelmező rendelkezések

Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) *önköltségszámítás*: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amely során az előállított termék és végzett szolgáltatás várható, tervezett és tényleges közvetlen önköltsége meghatározásra kerül a megállapításhoz megfelelő szakértelemmel rendelkező személy által.
- b) *önköltség*: a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozó, így a termék vagy a szolgáltatás meghatározott mennyiségi egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke.
- c) *közvetlen önköltség*: az előállított termék, a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költsége, amely tartalmazza valamennyi, a tevékenység érdekében felhasznált és az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett értékét.
- d) *élőmunka jellegű költségek*: személyi jellegű kifizetések, járulékok.
- e) *holtmunka jellegű költségek*: anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások értéke, alvállalkozói teljesítmények értéke, értékcsökkenés.
- f) *szűkített önköltség*: a közvetlen önköltség és a felosztott általános költség termék egységre, illetve a nyújtott szolgáltatás mennyiségi egységére jutó költség.
- g) *teljes önköltség*: a termék a tevékenység egy egységére, a szűkített önköltségen túl a Szt. szerint a bekerülési értékbe nem tartozó, különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott költségek arányos részét is tartalmazza. Árkalkuláció alapja.
- h) *közvetlen (bekerülési) költség*: a termék bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek
  - ha) a termék előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
  - hb) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,
  - hc) a termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók(együttesen: közvetlen önköltség).
- i) Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek
  - ia) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
  - ib) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak,
  - ic) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók(együttesen: közvetlen önköltség).
- j) Az előállítási költségek között kell elszámolni 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.
- k) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket az eszközértékelés alapjául szolgáló közvetlen önköltség nem tartalmazhat.
- l) A kalkulációs sémában a költségek megjelenítési formájuk szerint szerepelnek, először az élőmunka, majd a holtmunka jellegű és végül az egyéb közvetlen költségek.

- m) *költségnem*: a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, számviteli nyilvántartásban az 5. számlaosztályban nyilvántartott költségek.
- n) *költséghely*: a költségek felmerülésének helye, területileg és fizikailag jól elhatárolt szervezeti egység. A költséghelyen felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az előállított termékre, nyújtott szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősülnek. Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők, elszámolandók.
- o) *költségviselő*: az előállított termék vagy nyújtott szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.
- p) *vetítési alap*: csak természetes mértékegység lehet, melynek arányában feloszthatók a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségek.
- q) *kalkulációs időszak*: Az az időtartam, amelyre vonatkozóan az önköltség megállapításra kerül.
- r) *kalkuláció*: az egységár megállapításának írásba foglalt bizonylata.
- s) *kalkulációs egység*: a terméknek, tevékenységnek, szolgáltatásnak egységnyi mennyisége, amelyre az önköltséget számítják.

## II. FEJEZET

### AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

#### 5. §

##### Az önköltségszámítással szembeni követelmények

- (1) Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához, a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez, a gazdaságossági számításokhoz.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak során elvárás, hogy
  - a) kellő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról,
  - b) vegye figyelembe a feltételek változását,
  - c) kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el,
  - d) az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre,
  - e) érvényesüljenek az alábbi kalkulációs elvek:
    - ea) közvetlen költségként való elszámolás elsődlegessége,
    - eb) költségvalódiság elve,
    - ec) költségteljesség elve,
    - ed) következetessége elve,
    - ee) bizonylati elv,
    - ef) a bevételek és kiadások elkülönítése több szintű paraméterezési rendszer kialakításával és a gazdasági események megfelelő, egyértelmű azonosítók alapján történjen,
  - f) időszakos ellenőrzés, egyeztetés a főkönyvi adatokkal megtörténjen.

## 6. §

### Kalkuláció, az önköltségszámítás folyamata

(1) Az önköltségszámításhoz a költség adatokat a számvitel, főkönyvi és analitikus elszámolások, míg a vetítés alapjául szolgáló mutatószámokat, teljesítmény adatokat a különböző statisztikai adatszolgáltatások nyújtják.

(2) A kalkuláció fajtái lehetnek:

- a) a számítás végrehajtásának időpontja alapján elő-, közbenső- és utókalkuláció,
- b) a számítás tárgyának tömegszerűsége szerint egyedi, időszakos, (havi, negyedéves, féléves, éves) sorozat kalkuláció,
- c) módszere szerint osztó, pótlékoló, normatív kalkuláció,
- d) rendeltetése szerint árképzési (gazdasági) és elemző kalkuláció.

(3) Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék előállítása előtt, illetve a szolgáltatás, tevékenység megkezdése előtt meghatározza a műszaki, technológiai előírások betartása mellett a felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint a személyi jellegű kifizetések figyelembevételével kiszámítja az előállítandó termék, nyújtandó szolgáltatás tervezett önköltségét. Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználható erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről.

(4) Minden olyan tevékenységre, amely esetében az előkalkuláció elvégezhető, ott el kell készíteni az előkalkulációt. Az előkalkuláció adatainak ismeretében – ha szükséges és lehetséges – változtatni kell az erőforrásokon, dönteni kell a szolgáltatásnyújtás megindítása vagy elvetése mellett.

(5) A közbenső kalkuláció a termék előállítás, szolgáltatás nyújtás folyamatában, annak egyes fázisait követően informál a költségek alakulásáról. A hosszabb átfutási idejű munkák során szükséges, amelynek keretében az előkalkuláció ellenőrzése és az eltérések elemzése történik meg, amely az esetleges vezetői beavatkozások alapjául szolgál.

(6) Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék-előállítás, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg a termék, szolgáltatás tényleges önköltségét. Az utókalkuláció képezheti a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

## 7. §

### Az önköltségszámítás köre

(1) Önköltségszámítást kell végezni a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve a hatályos adózás rendjéről szóló törvény alapján az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is.

(2) Az Egyetem - mint felsőoktatási intézmény - önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az

- a) oktatási tevékenység,
- b) kutatási tevékenység,
- c) egyéb tevékenységek

költségeinek elkülönítéséről.

(3) Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni évente az egy hallgatóra jutó költség összegét.

(4) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) kiemelten kezeli a képzési költségek fontosságát. Az Nftv. 46. §-a a következő költségviselési formákat határozza meg a felsőoktatási képzésekben:

- a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott,

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

(5) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének teljes költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének a felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgató lehet magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.

(6) Az Nftv. 83. § (1) bekezdése szerint, ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, az Nftv. 81. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, az Nftv. 82. § (1)–(2) bekezdésében felsoroltakért pedig térítési díjat kell fizetnie.

## 8. §

### Kalkulációs séma

(1) A kalkuláció általános sémája a következő:

- a) közvetlen költségek: a tevékenység ellátásával kapcsolatban elsődlegesen felmerült költségek (az Szt. 47-48.§ és 51. §-ában foglaltak határozzák meg),
- b) közvetett költségek: üzemi általános költségek,
- c) szűkített önköltség (közvetlen és közvetett költségek együtt (a+b),
- d) központi irányítás költsége,
- e) teljes önköltség (szűkített önköltség és központi irányítás együtt (c+d).

(2) Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a 9-11. §-ban meghatározott kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

## 9. §

### Közvetlen költségek

(1) Közvetlen költségek:

1. Közvetlen személyi juttatások
2. Közvetlen személyi juttatások munkaadót terhelő járulékai
3. Közvetlen anyagköltség
4. Igénybe vett szolgáltatások közvetlen költsége
5. Egyéb közvetlen költségek
6. Értékcsökkenési leírás
7. Közvetlen önköltség (1.+2.+3.+4.+5.+6.)

(2) Az egyes költségtényezők tartalma:

1. Közvetlen személyi juttatásként kell figyelembe venni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, illetve a termék előállítás érdekében közvetlenül felmerült és kifizetett, a kalkulációs egység terhére közvetlenül elszámolható rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokat (alapilletményeket, illetménypótlékokat, illetménykiegészítéseket, egyéb kötelező pótlékokat, munkabéreket), béren kívüli (cafeteria jellegű) juttatásokat, valamint a külső személyi juttatásokat, az időráfordítás feltüntetésével.
2. Közvetlen személyi juttatások munkaadókat terhelő járulékai jogcímen a kalkulációs egységre elszámolt személyi juttatások után fizetendő munkaadót terhelő járulékok költségét kell szerepeltetni. A kalkulációnál figyelembe kell venni azokat a személyi juttatásokat, amelyek mentesek a fizetési kötelezettség alól. Tehát ha a személyi juttatásnál fennáll a

- munkaadókat terhelő járulékfizetési kötelezettség, és a személyi juttatás a közvetlen költségek része, akkor a járulék is a tevékenység közvetlen költségét képezi.
3. Közvetlen anyagköltség az előállítás során felhasznált anyagok bekerülési (beszerzési) értéke, amely tartalmazza:
- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat,
  - a beszerzéssel kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összegét,
  - közvetítői tevékenység ellenértékét, díját,
  - a bizományi díjat,
  - a beszerzéshez kapcsolódó adókat (fogyasztási adó, jövedéki adó),
  - a vámterheket (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
  - az előzetesen felszámított, de le nem vonható ÁFA-t,
  - a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjakat,
  - az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjakat (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

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

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el. Az előállítás során keletkezett hulladékok, a fel nem használt és visszavételezésre került anyagok és leltári többletek értékével az anyagköltséget csökkenteni kell.

Az anyagköltség köre:

- alapanyagok, segédanyagok, fűtőanyagok, üzemanyagok,
  - szakmai anyagok, kisértékű eszközök,
  - egyéb anyagok tisztítószeres, irodaszerek, vegyszerek,
  - villamos energia, víz- és csatornaszolgáltatás, gázenergia, távhő szolgáltatás.
4. Igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségeként kell figyelembe venni a termék előállításához, a tevékenység elvégzéséhez, szolgáltatás nyújtásához szükséges külső szolgáltatásokat, alvállalkozói teljesítményeket.
5. Az egyéb közvetlen költségek között vehetők figyelembe mindazok a költségek, amelyet az előzőekben felsorolt kalkulációs tételek nem tartalmaznak, és megfelelnek az előállítási költségek körébe számításba vehető költségek feltételeinek. (pl. gépek, gépkocsi üzemeltetési költsége, egyéb szolgáltatások, mint biztosítási díj, bankköltség, raktározás költségei).
6. Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként akkor vehető figyelembe, ha az adott gépet, berendezést, felszerelést, járművet kizárólag az önköltségszámítás tárgyát képező termék, szolgáltatás előállításához használják.

## 10. §

### Közvetett költségek

(1) Az általános (közvetett) költségek a következők lehetnek: gépek, berendezések kalkulációs egységre közvetlenül el nem számolható amortizációja, javítási, karbantartási, gépbeállítási költségei; az épületek amortizációs, karbantartási, javítási költségei, takarítás, energia, munkavédelem költségei, egyéb bérek és járulékok összege stb.

(2) Közvetett költségek felosztása: amennyiben nem lehetséges a fűtés, energia, gáz- és vízfogyasztás mérőóra alapján leolvasott, ténylegesen kiszámlázott díjának alapján történő elszámolás közvetlen költségként, úgy e nem mérhető költségek vetítési alapok szerint kerülnek felosztásra az előállított termék, illetve nyújtott szolgáltatások között.

## 11. §

### Központi irányítás általános költségei

(1) A központi irányítás általános költségei között az irányítás, humán igazgatás, az Egyetem egészét érintő bankköltségek, oktatási költségek, szociális költségek, tagsági díjak, egészségügyi szolgáltatás költségei kerülnek figyelembevételre. A központi irányítás és a funkcionális területek ráosztott költségei a következőképpen kerülnek kiszámításra:

- a) összesítésre kerülnek az irányítási és funkcionális egységekhez kapcsolódóan felmerülő személyi jellegű kiadások (bérköltség, béren kívüli juttatások, járulékok), dologi kiadások és elosztásra kerül az Egyetem összes személyi jellegű és dologi kiadásainak összegével,
- b) az osztás alapján előálló hányadost kerül alkalmazásra a ráosztott irányítási és funkcionális területek költségének meghatározásánál olyan módon, hogy a közvetlen költségek ezen százaléka kerül ráosztásra.

(Irányítási és funkcionális egységek személyi jellegű és dologi kiadásai / Egyetem összes személyi jellegű és dologi kiadások) X Termék, szolgáltatás összes közvetlen önköltsége = **Ráosztott központi irányítás általános költsége**

(2) Az intézményi működéssel, adminisztrációval, igazgatással összefüggésben felmerült költségek, mutatók alapján, pótlékolás útján kerülnek felosztásra a közvetlen költségekre.

(3) Az alkalmazható egyes kalkulációs sémákat jelen Szabályzat mellékletei tartalmazzák.

## 12. §

### Az önköltségszámítás módszerei

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módja értendő.

## 13. §

### Egyszerű osztókalkuláció

Az egyszerű osztókalkuláció módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltsége a kalkulációs egységenként elszámolt összes költség és a megtermelt (szolgáltatott) mennyiség hányadosának felel meg, amennyiben egyfajta termék kerül gyártásra, vagy egyfajta szolgáltatás történik.

## 14. §

### Egyenértékszámú osztókalkuláció

(1) Az egyenértékszámú osztókalkuláció módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltsége úgy kerül meghatározásra, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámú mennyiségével.

(2) A módszer csak ott használható, ahol azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékeket állítanak elő.

(3) Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztjuk a „vezértípusra” átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapjuk.

(4) Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus” önköltségét szorozzuk a termékfajtahoz rendelt egyenértéksszámmal. (Pl. nyomdai szolgáltatás, fénymásolás)



## 15. §

### Pótlékoló kalkuláció

A pótlékoló kalkuláció módszer keretében a termelést, tevékenységet terhelő közvetlen költségek már a felhasználás pillanatában elszámolásra kerülnek a konkrét kalkulációs egységre, a kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylatai, illetve az azok alapján készített feladások szerint. A közvetett költségek a felmerülés helyén (költséghely) kerülnek összegyűjtésre és mutatók alapján, pótlékolás útján kerülnek felosztásra az egyes termékekre, tevékenységekre, szolgáltatásokra.

## 16. §

### A költségelszámolás bizonylatai

- (1) Az Szt. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).
- (2) A számviteli és ebből következően az önköltségelszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.
- (3) A termeléssel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok:
  - a) személyi jellegű ráfordításokhoz kapcsolódóan keletkezett dokumentumok,
  - b) értékcsökkenési leírás bizonylatai,
  - c) egyéb költségek bizonylata (számlák),
  - d) igénybevett szolgáltatások bizonylatai,
  - e) tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek felosztásának bizonylatai.
- (4) Az önköltségelszámítás bizonylatainak tartalmi elemei:
  - a) bizonylat megnevezése, sorszáma,
  - b) bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
  - c) gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
  - d) utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
  - e) bizonylat kiállításának időpontja, illetve – a gazdasági művelet jellegétől, időbeli hatályától függően – annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
  - f) a gazdasági esemény tartalmának leírása, a változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai.
- (5) Az önköltségelszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségelszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus (főkönyvi) könyvelésének alapbizonylataival.

## 17. §

### Alaptevékenység körében végzett termék-előállítások, illetve szolgáltatások kalkulációi

(1) Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat alapján az egyes mellékletekben található kalkulációs séma szerinti lapot kell kalkulációs egységenként elkészíteni.

## 18. §

### Ingatlanok működtetésének önköltség meghatározása a bérbeadás bérleti díjának alátámasztására

(1) Az ingatlanok működtetésének önköltségét évente, tényleges utókalkuláció keretében kell meghatározni az **1. számú mellékletben** található séma alapján.

- (2) A bérbeadás bérleti kalkulációja a sémában meghatározott önköltség alapulvételével történik.
- (3) Újjonnan bérbe adni kívánt ingatlan(rész) esetén a bérbeadást megelőzően kell a kalkulációt elkészíteni az előző év önköltségi adatai alapján, amely a bérleti szerződés ellenjegyzésének feltétele.
- (4) A már folyamatban lévő bérleti szerződések esetén a tényleges utókalkuláció alapján értékelni szükséges a fennálló bérleti szerződések gazdaságosságát és megtérülését.
- (5) A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat – ahol adottak a technikai feltételek – a közüzemi szolgáltatók által számlázott értéken kell meghatározni. Egyéb esetekben ezen költségek az általános költségek között szereplő üzemeltetési költségek részét képezik, amelyet a bérleti díj kalkulációban, mint felosztott közvetlen költség kalkulálni szükséges.
- (6) A kalkuláció készítése a Gazdasági Igazgatóság feladata.

## 19. §

### **Személygépjárművek, egyéb gépjárművek önköltségének meghatározása a bérbeadás alátámasztására**

- (1) A gépjárművek önköltségét évente, gépjárművenként egy kilométerre kell megállapítani tényleges utókalkuláció keretében a **2. számú mellékletben** található séma alapján.
- (2) A kalkuláció készítése a Campus Igazgatóság feladata.

## 20. §

### **Iskolarendszerű képzési költségek önköltség meghatározása**

- (1) Iskolarendszerű térítéses képzés esetén az önköltségszámítás kalkulációs egysége az önköltséges finanszírozási forma valamely képzési szintjén (alapképzés, mesterképzés, egységes osztatlan képzés, duális képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés, doktori képzés) belüli beazonosítható szaknak egy szemeszterre értelmezhető egysége.
- (2) A kalkuláció évenként készül A hallgatói létszám arányos figyelembevételével. Január-augusztus időszakra az előző év októberi statisztikai létszám alapján 8 hónapra arányosítva, szeptember-decemberi időszakra a tárgyévi októberi statisztikai létszám alapján 4 hónapra arányosítva.
- (3) A kalkuláció során figyelembe vett költségek:

Közvetlen költségek:

- a) rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások,
- b) külső megbízottak díjazásai,
- c) munkaadót terhelő járulékok,
- d) anyaköltség,
- e) vásárolt szolgáltatások költségei,
- f) egyéb közvetlen költség.

Közvetett költségek:

- a) épület üzemeltetés arányos közvetett költség,
- b) intézeti működés közvetett költség,
- c) rektori működés/intézményvezetés arányos költségi,
- d) beruházás/felújítás (opcionális).

- (4) Új szak indítása esetén „Fenntarthatósági tervet” szükséges készíteni, amelyben be kell mutatni a képzés legjellemzőbb adatait (időtartam, mintaterv szerinti képzési program teljesítéséhez szükséges óraszám, stb.), a képzés indításának személyi feltételrendszerét.
- (5) A kalkuláció készítése a Gazdasági Igazgatóság feladata a **3. számú melléklet** szerint.

## 21. §

### **Egyéb oktatási, képzési költségek önköltség meghatározása**

(1) Egyéb oktatási tevékenység esetén az önköltséget a **3. számú melléklet** szerinti szerkezetben, a képzési időszakhoz igazodva kell megállapítani. Az előkalkuláció készítése a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység feladata.

(2) A képzési félévet, illetve az oktatás befejezését követően a Gazdasági Igazgatóság közreműködésével tényleges bevételi és kiadási adatok ismeretében a lebonyolíthatónak utókalkulációt kell készítenie.

## 22. §

### **Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység önköltség meghatározása**

(1) Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység esetén a megbízásos/szerződéses tevékenységek az Egyetem és a külső megbízó közötti szerződésen alapulnak. Az önköltséget a **4. számú melléklet** szerinti szerkezetben, a képzési időszakhoz igazodva kell megállapítani.

(2) A bevételnek fedeznie kell az tevékenységgel 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 (épület üzemeltetés, adminisztráció stb.).

(3) Az előkalkulációt a feladatot vállaló készíti el és a gazdasági főigazgató hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzéssel. Az előkalkulációt a szerződés időtartamára, illetve amennyiben az egy évnél hosszabb, akkor évekre bontva kell elkészíteni. A vállalt feladat befejezését követően a tényleges teljesítések ismeretében utókalkulációt kell készíteni.

## 23. §

### **A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítések megállapítása**

(1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

(2) Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

## 24. §

### **Különbféle egyéb szolgáltatások önköltség meghatározása**

(1) A jelen Szabályzat 18-23. §-ban fel nem sorolt szolgáltatások (könyvtári szolgáltatások, a nyomdai szolgáltatások, a jegyzetelőállítás, a szabadidős sporttevékenységek, a kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatások, a parkolási szolgáltatás, a gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés, számítástechnikai szolgáltatás stb.) esetében a tevékenység megkezdését megelőzően előkalkulációt kell készíteni.

(2) 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 (épület üzemeltetés, adminisztráció stb.).

(3) Az előkalkulációt szolgáltatásonként kell elkészíteni, a kalkulációt a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője készíti el és a gazdasági főigazgató hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzéssel. A tevékenység csak az előkalkuláció jóváhagyása után indítható, az előkalkulációban szereplő valamennyi költség fedezetének biztosíthatósága esetén.

(4) A tevékenységek befejezése után azok eredményességének megállapítása érdekében a tényleges önköltséget kimutató utókalkulációt kell készíteni a Gazdasági Igazgatóság közreműködésével.

## **25. §**

### **Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök és berendezési tárgyak önköltség meghatározása**

(1) Az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók által, az Egyetem infrastruktúrájának felhasználásával előállított immateriális javak, berendezési, felszerelési tárgyak, gépek, műszerek bekerülési értékét tényleges közvetlen önköltségen kell megállapítani. A közvetlen önköltség (bekerülési érték) részét képező költségeket az Egyetem hatályos Eszközök és Források Értékelési Szabályzata tartalmazza.

(2) 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.

(3) Az előállítást megelőzően az előkalkulációt az előállítást végző szervezeti egység vezetője készíti el és a gazdasági főigazgató hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzéssel.

(4) Az előállítást követően a tényleges önköltséget kimutató utókalkulációt kell készíteni a Gazdasági Igazgatóság közreműködésével. Az előállított immateriális jószág/tárgyi eszköz nyilvántartásba vételének kezdeményezéséről az előállító szervezeti egység vezetőjének kell gondoskodnia.

## **26. §**

### **Az önköltségszámítás készítésének időpontja**

(1) Az önköltségszámítás készítés időpontjának megválasztását az adott tevékenység jellege, sajátossága határozza meg.

(2) Az időponttól függ, hogy a tevékenységre elő- vagy utókalkuláció készül. A kalkulációs időszak kalkulációs egységeként eltérő.

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

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

## **27. §**

### **Az Önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetése**

Az elkészített utókalkulációk adatait mind a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal, mind a beszámoló adataival egyeztetni kell. Az egyeztetés elvégzéséért a gazdasági igazgató a felelős.

## 28. §

### Könyvviteli elszámolás

- (1) A termék előállítás, szolgáltatás nyújtás közvetlen költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni.
- (2) Az alapbizonylatok feldolgozása az Egyetem számviteli rendszerében év közben folyamatosan történik. A tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek felosztásáról, illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről kalkulációs egységenként kimutatást kell készíteni a főkönyvi könyvelés részére.
- (3) A kimutatások feldolgozása az Egyetem számviteli rendszerében évente történik.
- (4) Előállított termék, nyújtott szolgáltatás nettó értékesítési ára az önköltségszámítás szabályainak megfelelően megállapított közvetlen önköltség és a felosztott közvetett költségek együttes összegének nyereséggel megnövelt értéke.
- (5) A mindenkori hatályos ÁFA törvény előírásai szerint kell a nettó értékesítési árra az ÁFA-t rászámolni.

## III. FEJEZET

## 29. §

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Szabályzat annak aláírását követő napon lép hatályba azzal, hogy annak hatálybalépésével a 10/2023. (07.21.) számú kancellári utasítás hatályát veszti.
- (2) A jelen Szabályzatot a Gazdasági Igazgatóság gondozza.
- (3) A jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a [www.szfe.hu](http://www.szfe.hu) honlapon.

Budapest, 2023. október 19.



**Dr. Sepsi Enikő**  
rektor

P.H.

## Bérbeadás kalkulációs adatlap

Ingatlan címe: .....

Időszak, amelyre a kalkuláció szól: .....

	Megnevezés	Összeg	Mértékegység
Várható/Tényleges bevételek			
1.	Nettó bevétel:		Ft/vizsgált időszak
2.	ÁFA:		Ft/vizsgált időszak
3.	Bevétel összesen:		Ft/vizsgált időszak
Tervezett/tényleges költségek			
1.	Bérbe adni tervezett helyiségek alapterületeinek összege		m <sup>2</sup>
2.	A bérbeadással érintett órák száma		óra
3.	Az épület nettó alapterületére vetített fajlagos éves üzemeltetési költsége arányosítva a vizsgált időszakra		Ft/vizsgált időszak
4.	Közös területek miatt alkalmazott szorzó (*1,2)	1,2	szorzó
5.	<b>Bérbe adott terület üzemeltetési költségei (3*4)</b>	<b>0</b>	
6.	Egyéb a bérbeadással kapcsolatban felmerült költségek		Ft/vizsgált időszak
7.	<b>Költségek összesen (5+6)</b>	<b>0</b>	<b>Ft/vizsgált időszak</b>
8.	Egyenleg	0	Ft/vizsgált időszak

## Tervezett/tényleges költségek ..... évi adatok alapján

	Megnevezés	Összeg	Mértékegység
1.	Üzemeltetett helyiségek alapterületeinek összege		m <sup>2</sup>
2.	Az éves üzemeltetési költség		Ft/év
3.	Az épület egy négyzetméterére vetített fajlagos éves üzemeltetési költsége arányosítva a vizsgált időszakra		Ft/m <sup>2</sup>
4.	Egy m <sup>2</sup> -re jutó költség óránként*:		Ft/m <sup>2</sup> /üzemóra

## Fajlagos éves üzemeltetési költségek

	Megnevezés	összesen
<b>I. Ingatlan éves üzemeltetési költsége (1+2+3+4)</b>		
1. Üzemeltetéshez kapcsolódó anyagköltségek		
	Karbantartási anyag beszerzés	
	Tisztítószer beszerzés	
	Villamosenergia-szolgáltatás díjai	
	Gázenergia-szolgáltatás díjai	
	Víz- és csatornadíj	
	Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyag	

2. Üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű költségek	
Üzemeltetési feladatot ellátó alkalmazottak bérköltsége	
Üzemeltetéshez kapcsolódó megbízási díjak	
Üzemeltetéshez kapcsolódó személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó adók és járulékok	
3. Üzemeltetéshez kapcsolódó igénybevett szolgáltatások költségei	
Távhő- és melegvíz szolgáltatás díjai	
Ingatlan karbantartási, kisjavítási szolgáltatás	
Épület őrzési szolgáltatás kiadásai	
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások (rovarirtási	
4. Értékcsökkenési leírás	

\* 10 üzemeltetési hónappal, havi 21 nappal, napi 10 órával számolva

Dátum: 20. ...., .....hó ..... nap

Készítette:

.....

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

gazdasági főigazgató

## Gépjármű kalkulációs adatlap

Gépjármű típusa: .....

Gépjármű rendszáma:.....

	Megnevezés	Összeg	Mértékegység
1.	<b>Gépkocsivezető személyi juttatása:</b>		Ft/év
2.	<b>Egyéb személyi juttatás:</b>		Ft/év
3.	<b>Munkaadót terhelő járulékok:</b>		Ft/év
4.	<b>Fenntartási költségek összesen (5+6+7+8):</b>	-	Ft/év
5.	ebből: kötelező felelősségbiztosítás		Ft/év
6.	ebből: CASCO		Ft/év
7.	ebből: javítási, karbantartási költségek		Ft/év
8.	ebből: tisztítószer		Ft/év
9.	<b>Üzemeltetési költségek</b>		
10.	Üzemanyag ár		Ft/liter
11.	Üzemanyag norma		liter/100 km
12.	Éves futásteljesítmény		km
13.	<b>Értékcsökkenés</b>		Ft/év
14.	<b>1 km-re jutó közvetlen költség</b>		Ft/év

Dátum: 20...., .....hó ..... nap

Készítette:

.....  
aláírás

Ellenjegyezte:

.....  
gazdasági főigazgató



## Költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja

<input type="checkbox"/>	Előkalkuláció
<input type="checkbox"/>	Utókalkuláció

## A képzés típusa:

<input type="checkbox"/>	Térítéses alapképzés
<input type="checkbox"/>	Térítéses mesterképzés
<input type="checkbox"/>	Térítéses osztatlan képzés

<input type="checkbox"/>	Szakirányú továbbképzés
<input type="checkbox"/>	Egyéb költségtérítéses képzés, tanfolyam
<input type="checkbox"/>	PhD képzés

A képzés megnevezése: .....

Munkarend: .....

A képzés időtartama: .....

félév

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

## Várható / Tényleges bevétel:

Létszám: .....

Térítési díj / önköltség: .....

I. Bevétel összesen: .....

<input type="text"/>	fő
<input type="text"/>	Ft/fő/félév
<input type="text"/>	Ft/félév

## Tervezett / Tényleges kiadások:

## 1. Személyi jellegű kifizetések:

- 1.1. Rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások:
- 1.2. Külső megbízottak díjazásai:
- 1.3. Hallgatói, doktorandusz foglalkoztatás díjai:

<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft

## 2. Munkaadót terhelő járulékok:

## 3. Közvetlen eszköz- és anyagköltség:

## 4. Szolgáltatások közvetlen költségei:

## 5. Egyéb közvetlen költségek:

## 6. Közvetlen költségek összesen (1.-5.-ig):

## 7. Közvetett költségek:

- 7.1. épület üzemeltetés arányos közvetett költség,
- 7.2. intézeti működés közvetett költség,
- 7.3. rektori-kancellári működés arányos költsége,
- 7.4. beruházás/felújítás (opcionális).

<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft

<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft
<input type="text"/>	Ft

Kiadás összesen: .....

<input type="text"/>	Ft/félév
----------------------	----------

20..... év, ..... hó .... nap

.....  
 Szervezeti egység vezető / Intézetvezető /  
 /Programvezető

.....  
 gazdasági főigazgató

## Kutatási, szerződéses munka kalkulációs adatlapja

 Előkalkuláció Utókalkuláció

Intézet:

Témavezető:

A megrendelő  
megnevezése:

Szerződés száma:

A szerződéses  
tevékenység:A szerződéses  
tevékenység időtartama:

Várható / Tényleges bevétel:

Bruttó bevétel:

ÁFA

Nettó bevétel:

	Ft
	Ft
	Ft

Tervezett / Tényleges kiadások:

## 1. Személyi jellegű kifizetések:

- 1.1. Főállású alkalmazások  
1.2. Keresetkiegészítések  
1.3. Megbízási díjak

	Ft
	Ft
	Ft

## 2. Munkaadót terhelő járulékok:

- 2.1. Főállású alkalmazottak járulék költsége (13%)  
2.2. Keresetkiegészítések után (13%)  
2.3. Megbízási díjak után (90% után 13%)

0	Ft
0	Ft
0	Ft

## 3. Közvetlen anyagköltség:

## 4. Szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költségei:

## 5. Befektetett tárgyi eszköz beszerzése:

## 6. Egyéb közvetlen költségek:

## 7. Intézeti közvetett költségek:

- 7.1. Felújítás (Nettó bevétel ..%-a)  
7.2. Rezsij, kezelési költség (Nettó bevétel ..%-a)

	Ft
	Ft

## 8. Általános költségek:

- 8.1. Rektori tartalék (Nettó bevétel ..%-a)  
8.2. Kezelési költség (Nettó bevétel ..%-a)

	Ft
	Ft

Kiadás összesen:

	Ft
--	----

A tevékenység az egyetemi források (infrastruktúra, energia, víz stb.) átlagos felhasználásával jár.

A tevékenység az egyetemi források (infrastruktúra, energia, víz stb.) átlagosnál nagyobb mértékű felhasználásával jár. Ennek fedezetére .....Ft-ot terveztünk elkülöníteni az egyéb közvetlen költségek terhére.

Budapest, 20....

.....  
Szervezeti egység vezető /  
Intézetvezető /  
/Programvezető

.....  
gazdasági főigazgató