



DEBRECENI EGYETEM

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Készítette: Kancellária

Hatályos: 2021. augusztus 01. napjától

2023. július 1. napjától hatályos módosításokkal egységes szerkezetben

Tartalomjegyzék

I. Általános rész	4
1. § Bevezető rendelkezések.....	4
2. § A Szabályzat célja	4
3. § A Szabályzattal szembeni követelmények.....	4
4. § Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak	5
5. § A költségek könyvviteli elszámolása.....	7
6. § A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások.....	7
7. § A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése	8
II. Részletes szabályok	8
8. § Az önköltségszámítás tárgya	8
9. § Az önköltségszámítási kalkuláció	9
10. § A kalkulációs séma.....	11
11. § A költségtényezők tartalma.....	11
12. § A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának rendje	13
13. § A közvetett költségek tartalmi meghatározása, felosztási elvei	14
14. § Alaptevékenység körében végzett termék-előállítások, illetve szolgáltatások kalkulációi.....	17
15. § Az önköltségszámítás készítésének időpontja.....	22
16. § Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje.....	23
III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás.....	23
1. számú melléklet <u>J</u> ogszabálygyűjtemény	25
2. számú melléklet <u>K</u> alkulációs egységek	26
3. számú melléklet <u>K</u> öltségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja	27
3.1. számú melléklet <u>B</u> evételek részletezése	35
3.2. számú melléklet <u>B</u> éreköltségek és bérjárulékok (1.-2. pont)	36
3.3. számú melléklet <u>I</u> génybe vett oktatási szolgáltatások költségei (4. pont).....	37
4. számú melléklet <u>A</u> ngol nyelvű költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja.....	39
4.1. számú melléklet <u>B</u> evételek részletezése	42

4.2. számú melléklet	Béreköltségek és bérjárulékok (1.-2. pont).....	43
4.3. számú melléklet	Igénybevett oktatási szolgáltatások költségei (4. pont).....	44
5. számú melléklet	Kutatási/szerződéses munka kalkulációs adatlapja.....	45
6. számú melléklet	Hallgatói jegyzet kalkulációs adatlapja	46
7. számú melléklet	Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök, berendezési tárgyak, készletek teljes önköltsége	47
8. számú melléklet	Ingatlan bérbeadás kalkulációja	48
9. számú melléklet	Növénytermesztési és élelmiszeripari termék előállítás kalkulációja	49

I. Általános rész

1. § Bevezető rendelkezések

A Debreceni Egyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítványról, a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány és a Debreceni Egyetem részére történő vagyonyjuttatásról szóló 2021. évi XIII. törvény, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (továbbiakban KEKVA tv.), valamint a Debreceni Egyetem (továbbiakban: Egyetem) alapító okirata, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzata és az egyéb vonatkozó jogszabályok, egyetemi szabályzatok keretein belül 2021. augusztus 1-től államilag elismert közhasznú egyetemenként végzi tevékenységét.

Az Egyetem, mint gazdálkodó a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvényt.) hatálya alá tartozik. Az Szt. meghatározza a gazdálkodók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, a beszámoló összeállítását, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket. Az Egyetemnek az Szt. 14. § (3) bekezdése alapján, a (4) és (5) bekezdésében foglaltak szerint ki kell alakítania és írásban kell foglalnia az adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő – a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó – számviteli politikáját és kapcsolódó szabályzatait.

2. § A Szabályzat célja

- (1) Az önköltségszámítás célja, hogy információt biztosítson a tevékenység eredményességének megállapításához, az árképzéshez, a saját előállítású készletek értékeléséhez, továbbá az információk alapján lehetővé tegye és megalapozza a vezetői döntéseket.
- (2) A Szabályzat elkészítésének célja az alábbiak szerint fogalmazható meg:
 - az Egyetem alaptevékenysége során előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése,
 - az értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása,
 - a saját előállítású eszköz bekerülési (előállítási) értékének megállapítása,
 - a saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítása,
 - az Egyetem külső és belső ellenőrzésének megalapozása.

3. § A Szabályzattal szembeni követelmények

- (1) A **Szabályzattal szembeni követelmények** a következők:
 - az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
 - megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,
 - biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
 - adattartalma és információáramlása szabályozott legyen.
- (2) Ezeket a követelményeket a kalkulációs alapelvek gyakorlatban történő megvalósításával lehet biztosítani. A kalkulációs alapelvek a (3) – (9) bekezdésekben kerülnek rögzítésre.

- (3) **Költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.
- (4) **Költségviselő-képesség elve:** az egyes termékek/szolgáltatások önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül átterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másikra kevesebb jut.
- (5) **Költségvalódiság elve:** minden költséget csak egyszer szabad elszámolni. Az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem, valamint az esetleges törvényi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak.
- (6) **Költségteljesség elve:** a költségszámításnak a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást.
- (7) **Következetesség elve:** az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belül állandó legyen, és időszakok között is csak indokolt esetben szabad azt megváltoztatni, az összehasonlíthatóság biztosítása érdekében.
- (8) **Költségek időbeli elhatárolásának elve:** az éves beszámoló eredménykimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg.
- (9) **Közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése:** minden költséget – ha lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni, mert ez biztosítja legjobban az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését.
- (10) **A Szabályzat tartalmazza:**
 - az általános előírásokat,
 - az önköltségszámítás körét, tárgyát,
 - a kalkuláció fajtáit, kalkulációs séma költségtartalmát,
 - az önköltségszámításra kötelezett tevékenységek körét és az önköltségszámítás alkalmazott módszereit,
 - a költségek dokumentálásának rendjét, az adatok kapcsolatát a főkönyvi számlákkal, az éves beszámolóval,
 - az önköltségszámításhoz szükséges adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős személyeket.

4. § Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak

- (1) Az önköltségszámításnál megjelenő fontosabb fogalmak a következők:
- (2) **Kiadás:** pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevételét, készpénz vagy számlapénz (pénztárból, bankszámláról) felhasználást, vagyis pénzkidadást jelent.
- (3) **Költség:** egy adott tevékenység érdekében felmerülő valamennyi erőforrás-felhasználás (élő- és holtmunka) pénzben kifejezett értéke. A költség fogalmi meghatározásából következik, hogy:

- a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék-előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése (pl. jegyzet előállítás, egészségügyi szolgáltatás, oktatás).
- csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető pl. a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetés és azokhoz kapcsolódó bérjárulék), eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség), immateriális javak és tárgyi eszközök adott időszakra jutó elhasználódásából adódó összeg (értékcsökkenési leírás).

(4) **A költségek csoportosítása költségnemek szerint:**

- anyagköltség
- igénybe vett szolgáltatások költségei
- egyéb szolgáltatások költségei
- bérköltség
- személyi jellegű egyéb kifizetések
- bérjárulékok
- értékcsökkenési leírás
- aktivált saját teljesítmények értéke.

(5) **Felmerülési helyük szerint:**

- költséghelyenként,
- költségviselők szerint.

(6) **Elszámolás módja szerint (CO):**

- közvetlen költség: amelyekről a felmerülés pillanatában megállapítható, illetve megfelelően bizonyítható, hogy mely tevékenység (feladat) ellátásával kapcsolatosan merültek fel.
- közvetett költség: melyeknél a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy mely tevékenységet, feladatot terheli.

(7) **Árképzési követelmények szerint:**

- árképzésnél figyelembe vehető (közvetlen) költség,
- árképzésnél figyelembe nem vehető költség.

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

A ráfordítás lehet:

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

(9) **Költséghely:** a költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg vagy szervezetileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. A költséghelyen felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül a termékre vagy eszközre,

szolgáltatásra. Ezek az SAP CO moduljában a CO-költséghelyek közül a 6-os karakterrel kezdődő objektumok, melyekről a gyűjtött költségek felosztással kerülnek rendezésre.

- (10) **Költségviselő:** az eszköz, termék vagy szolgáltatás, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. Ezek az SAP CO moduljában a CO-költséghelyek közül a 7-es karakterrel kezdődő objektumok.
- (11) **Önköltség:** a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik. Egységnyi mennyiségi egységre jutó felhasználás pénzben kifejezett összege.
Az önköltség lehet:
 - közvetlen önköltség: mely kizárólag az adott tevékenység egy egységére vonatkozóan felmerült költségeket tartalmazza.
 - teljes önköltség: amely a tevékenység egy egységére különböző vetítési alapok figyelembe vételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.
- (12) **Önköltségszámítás:** a termékegység, a szolgáltatásegység önköltségének kiszámítását jelenti előzetesen, a termelés folyamatában, illetve annak befejezése után utólagosan.
- (13) **Kalkuláció:** olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.
- (14) **Kalkulációs időszak:** Az az időtartam, amely alatt a tevékenységek gazdasági adatainak számbavétele megtörténik. Felölelhet egy teljes termelési folyamatot, vagy folyamatos termelés esetén kiterjedhet egy hónapra, egy negyedévre, félévre, vagy teljes gazdasági évre.
- (15) **Mezei leltár:** A felhasznált befejezetlen termelés, a tárgyévben a következő évi termelés érdekében felmerült ráfordítások értéke.
- (16) **Rendelésszám:** A költséghelyhez hasonlóan a rendelésszám a költségek és bevételek gyűjtésére szolgáló költségobjektum az SAP-ban. Két nagy típusa a belső rendelések és a gyártási rendelések.

5. § A költségek könyvviteli elszámolása

- (1) Az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására az Egyetem Számlarendjében rögzítetteknek megfelelően az 5. számlaosztály szolgál.
- (2) Az Egyetem könyvvezetésében a költségeket költségnemenként az 5. számlaosztályban számolja el

6. § A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások

- (1) 2021. augusztus 1-től a Debreceni Egyetem fenntartója a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány). Az alapítvány a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény értelmében közfeladatát a Debreceni Egyetem útján látja el.

- (2) Az Egyetemnek - mint alapítványi fenntartású, államilag elismert közhasznú felsőoktatási intézménynek - önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az
- oktatási tevékenység,
 - kutatási tevékenység,
 - gyógyító-megelőző ellátás,
 - mezőgazdasági tevékenység,
 - egyéb tevékenységek
- költségeinek elkülönítéséről.
- (3) Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség 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:
- magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,
 - magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,
 - 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, a 81. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 82. § (1)–(2) bekezdésében felsoroltakért pedig térítési díjat kell fizetnie.
- (7) A kapcsolódó jogszabályok részletes felsorolását az **1. számú melléklet** tartalmazza.

7. § A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

- (1) Az Nftv. 13/A. §-a, valamint az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatának 8. § (2) m) pontja alapján a Számviteli politika részét képező szabályzatok – így az Önköltségszámítási Szabályzat – elkészítéséért, az elkészült szabályzatok Szenátus elé terjesztéséért a Kancellár a felelős. A szabályzatok folyamatos felülvizsgálataért és a változások átvezetéséért a Kancellária Ügyrendjében meghatározottak szerint alakul a felelősség.

II. Részletes szabályok

8. § Az önköltségszámítás tárgya

- (1) Az **önköltségszámítás tárgya** (kalkulációs egység) az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek költségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy

teljesítményegysége. Az önköltségszámítás tárgyához bármely természetes mértékegység választható (pl. fő (hallgató), darab, méter, négyzetméter, munkaóra, gépóra, stb.).

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

- a) költségtérítéses/önköltséges oktatás
 - alap, mester, osztatlan, Phd önköltséges képzés magyar és angol nyelven,
 - felsőoktatási szakképzés,
 - szakirányú továbbképzés,
 - szakorvosképzés,
 - tanfolyami képzés,
 - felvételi előkészítő tanfolyam.
- b) kutatási szerződéses tevékenység
- c) egyéb szerződéses tevékenység
- d) mezőgazdasági szolgáltatás
- e) egészségügyi szolgáltatás
- f) helyiségek bérbeadása
 - oktatási célra,
 - egyéb célra.
- g) különféle egyéb szolgáltatások

(3) ¹Az Egyetem által rendszeresen végzett **termék- és készletértékesítések**:

- a) hallgatói jegyzet,
- b) egyéb hallgatói térítéses anyag,
- c) mezőgazdasági termékek,
- d) saját kivitelezésben megvalósított eszközök, berendezési tárgyak
- e) gyógyszer

(4) A térítés ellenében végzett szolgáltatások két köre különböztethető meg:

- a) külső szolgáltatások,
- b) belső szolgáltatások, a szervezeti egységek egymásnak végzett szolgáltatásai.

(5) A térítés ellenében, külső megrendelésre végzett szolgáltatások körébe tartoznak azok a szolgáltatási tevékenységek, amelyeket az Egyetem a szellemi és infrastrukturális kapacitásainak jobb kihasználása érdekében végez. Olyan szolgáltatások,

- a) amelyeket alapfeladata körében is ellát,
- b) amelyek eseti jellegűek,
- c) amelyek ár kalkulációjában nyereséget nem képez, de a felmerült összes költség megtérítését célozza.

(6) Az Egyetem a **2. számú mellékletben** felsorolt kalkulációs egységeket alkalmazza.

9. § Az önköltségszámítási kalkuláció

(1) Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái:

- a) **Előkalkuláció** (tervkalkuláció): olyan gazdasági-műszaki tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meghatározzák a felhasználható élő- és

¹ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

holtmunka mennyiségét és kiszámíthatják a tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltségét. Kötelező előkalkulációt készíteni:

- költségtérítéses/önköltséges oktatás esetén,
- minden pályázati tevékenység kezdeményezésekor,
- minden olyan szolgáltatás esetén, melyet az Egyetem térítés ellenében végez (pl.: konferencia szervezése, szálláshely értékesítés, terem, helység, eszköz bérbeadás).

- b) **Közbenső kalkuláció:** a kalkulációs időszak közben (a folyamat befejezése előtt) ellenőrzési és beavatkozási célból meghatározásra kerül az önköltség. Általában a hosszabb átfutási idejű, több termelési vertikumban, munkafázisban részt vevő termékek önköltségének meghatározására és a szükséges beavatkozó intézkedések meghozatalának alátámasztására szolgáló számítás. Közbenső kalkuláció az a tevékenység, amellyel a gyártás (a tevékenység) folyamata közben – időszakonként vagy a gyártás egy-egy fázisában – meghatározzák a termék (a szolgáltatás) önköltségét.
- c) **Utókalkuláció:** olyan tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált erőforrások mennyisége és értéke alapján meghatározzák a tevékenység vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét és összes költségét.

(2) Az alkalmazott **önköltség-számítási módszer** lehet:

- a) **Egyszerű osztókalkuláció:** az elkészült termékek, illetve nyújtott szolgáltatások önköltségét úgy határozzák meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztják a megtermelt/szolgáltatott mennyiséggel.
- b) **Egyenértékszámú osztókalkuláció:** általában ott alkalmazzák, ahol rokontermékeket (azonos alapanyagból, azonos technológiával különböző méretű termékeket) állítanak elő. A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzák meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztják a termelés (szolgáltatás) egyenértékszámú mennyiségével. Az önköltség megállapításához a befejezett termelés költségeit osztják a „vezértípusra” átszámolt termelés mennyiségével, így eredményül a vezértípus önköltségét kapják. Az egyes termékfajták önköltségének megállapításához a „vezértípus” önköltségét szorozzák a termékfajtahoz rendelt egyenértékszámúval.
- c) **Pótlékoló kalkuláció:** többféle heterogén termék vagy szolgáltatás végzésénél ajánlott ennek a módszernek az alkalmazása. A módszer lényege, hogy a tevékenységet terhelő
- a közvetlen költségeket már a felhasználás pillanatában elszámolja a szervezet a konkrét kalkulációs egységre,
 - a közvetett költségeket a felmerülés helyén (költséghely) gyűjti össze a szervezet és az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján osztja fel az egyes eszközökre, tevékenységekre, szolgáltatásokra.

Ennél a módszernél a legfontosabb feladat a megfelelő vetítési alap kiválasztása, mivel ennek segítségével kell a költséghelyeken felmerülő költségeket az egyes tevékenységekre felosztani.

Vetítési alap: általában természetes mértékegységben meghatározott mérőszám, amellyel a közvetett (általános) költség/kiadás alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtenyező alakulását döntően befolyásolja.

$$\text{Pótlékkulcs: } \frac{\text{Felosztandó költség}}{\text{Vetítési alap összesen}} = P$$

Az egyes tevékenységekre, témákra jutó felosztott általános költség úgy számolható ki, hogy a vetítési alapok részösszegeit beszorozzuk a pótlékkulccsal.

- d) **Normatív kalkuláció:** lényege, hogy egy termék norma szerinti önköltségét a gyártás előtt meghatározzák és a normától való eltéréseket a gyártáskörben utalványozzák. A norma szerinti közvetlen önköltség az egy egységnyi termék, szolgáltatás előállításához szükséges, a termékhez, szolgáltatáshoz rendelt, az előállításához műszakilag szükséges, normák alapján meghatározott költség. A norma szerinti közvetlen önköltség a megfelelő, aktualizált norma meglétét feltételezi. A norma mennyiségi elemekből (db, kg, idő) és értékegységből (anyagár, bér) tevődik össze, így a pontossága alapvetően e két tényező reális meghatározásától függ. A norma az egy egységére jutó költség. Ilyen lehet élelmezési norma, anyagnorma, létszámnorma stb.
- e) **Vegyes kalkuláció:** az előző módszerek egyes elemeinek együttes alkalmazása.
- (3) **A kalkuláció fajtái a tömegszerűség szerinti csoportosításban:**
- a) **Egyedi kalkuláció:** amelynek tárgya az egyedileg előállított termék, szolgáltatás, vagy egyéb teljesítmény (pl.: jegyzet).
- b) **Sorozat kalkuláció:** amelynek tárgya az egy sorozatba tartozó termékek egésze.
- c) **Időszaki kalkuláció:** amelynél előre meghatározott kalkulációs időszak alatt előállított, befejezett termékek mennyisége a kalkuláció tárgya. Általában tömegesen előállított termékeknél, vagy azonos műszaki paraméterekkel nyújtott szolgáltatásoknál célszerű az alkalmazása. Vonatkozhat hónapra, negyedévre, félévre, évre illetve valamilyen meghatározott időszakra.

10. § A kalkulációs séma

(1) A **kalkulációs séma** a kalkulációs költség tényezőnkénti csoportosítását és a kiszámításra kerülő önköltség-kategóriák felsorolását jelenti.

(2) A kalkulációs egységek közvetlen költségét az Egyetem a következő séma alapján határozza meg:

Közvetlen költség =	Közvetlen bérköltségek és járulékaik Közvetlen anyagköltség Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége Saját termelésű termékek felhasználása Egyéb közvetlen költség
Szűkített önköltség =	közvetlen önköltség + felosztott általános költség (központi irányítás nélkül)
Teljes önköltség =	szűkített önköltség + felosztott központi költség

11. § A költségtényezők tartalma

(1) **Közvetlen bérköltségek**

Közvetlen bérköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült bérköltségek összegét.

Közvetlen bérköltségként kell elszámolni:

- a rendszeres bérköltégeket,
- egyéb munkaszerződésen túli időszakos bérköltégeket
- készenléti díjakat
- ügyeleti díjakat
- mozgóbér jellegű költségeket
- megbízási díjak költségeit
- a személyi jellegű egyéb kifizetéseket.

(2) Bérjárulékok közvetlen költsége

Bérjárulékok közvetlen költsége között számolandó minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a bérköltégek után, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

(3) Közvetlen anyag és szolgáltatás költsége

A közvetlen anyagköltség a kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke.

Az **anyagköltségek** körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált:

- szakmai anyagokat,
- üzemeltetési anyagokat,
- közüzemi díjakat.

A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezett anyagok,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.

A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik. Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni. A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

A szolgáltatások közvetlen költségei: alaptervékenységet segítő szolgáltatások költségei, bérleti, közüzemi, hirdetési, továbbképzési, utazási és kiküldetési, közüzemi, egyéb szolgáltatások díjai, költségei.

(4) Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége

A kalkulációs egység előállítása érdekében közvetlenül felhasznált eszközök terv szerinti értékcsökkenésének összege.

(5) Előállítási különköltség

Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításhoz közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Ilyen költségek:

- a gépkezelők, és gépkiszolgálók közvetlen bérköltégeként el nem számolt összege,
- a gépek, berendezések üzemeltetési költségei, a gépek berendezések energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok,
- a gépek, berendezések értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

(6) Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen egyéb költségeket (pl. szállítási és rakodási költség, pénzügyi műveletek költségei stb.).

(7) Üzemi általános költség

Az üzemi általános költségek közé tartoznak a tevékenységre el nem számolható olyan költségek, amelyek egy-egy területileg elhatárolható költséghelyen merültek fel, de elszámolásuk időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet terhelik.

(8) Igazgatási és egyéb központi általános költség

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

12. § A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának rendje

- (1) A működési és üzleti terv tételes nyilvántartását a pénzügyi központok biztosítják. A pénzügyi központhoz minden esetben hozzá kell rendelni CO-költséghelyet, ami tevékenység és szervezet szempontjából a pénzügyi központhoz köthető költségek gyűjtésére szolgál a CO modulban. A CO-költséghely első 6 karaktere meghatározza a tevékenységet, valamint a következő 4 karaktere a tevékenységet végző szervezetet. A CO-költséghelyek lehetnek költségviselők és költséghelyek is.
- (2) A **költségek** egy részéről a teljesítéskor nem lehet megállapítani, hogy az melyik tevékenység érdekében merült fel. Azok a költségek, amelyekről elszámolásuk időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik TEÁOR-t, kormányzati funkciót terhelik, a közvetett (általános) költségek körébe tartoznak.
- (3) A költségek könyvelésénél arra kell törekedni, hogy a közvetett költségek köre minél szűkebb legyen. Ennek megfelelően felmerülésükkor azokat a költségeket, melyeknek a TEÁOR-ja, kormányzati funkciója azonnal megállapítható vagy állandó arány szerint megbontható, költségek esetén közvetlenül a megfelelő TEÁOR-t, kormányzati funkciót levezető CO-költséghelyen kell kimutatni.
- (4) Az Egyetem közvetett költségeinek nyilvántartása, valamint felosztása a SAP CO modulban történik. A költségek keletkezése üzletáganként történik (az üzletág az Egyetem SAP rendszerbeli, egyetem-specifikus megbontása). A költségek felosztása technikailag automatizáltan, központilag történik, a Kancellária, az Agrár Kutatóintézet és Tangazdaság és a Klinikai Központ által meghatározott vetítési alapok alapján.
- (5) Az általános költségek különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével kerülnek felosztásra az érintett tevékenységek között **legalább negyedévente** a negyedéves zárlat keretében, vagy a gazdasági vezetés döntése alapján gyakrabban.
- (6) Az Egyetem a közvetett költségek elszámolásához használt részlegek tartalmát, az elszámolható költségek körét, az egységes értelmezés alapkövetelményeit, az alkalmazott vetítési alapokat, valamint általános felosztási módszereket jelen Szabályzatban szabályozza.

13. § A közvetett költségek tartalmi meghatározása, felosztási elvei

(1) ²Energiaszolgáltatás költségei

Az Egyetem energia, közmű ellátásával kapcsolatos költségek gyűjtésére szolgál, tartalmazza a vásárolt energia, közüzemi szolgáltatások díjait (gáz- és távhőszolgáltatás, villamos energia szolgáltatás, víz- és csatorna szolgáltatás).

Az Energiaszolgáltatás költségei a 67F000+szervezet CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek. Keretrendszerbeli kapcsolatát a 7F00 főkeret alkalmazása teremti meg.

Az Energiaszolgáltatás költségei fő szabály szerint - ahol mérőórával rendelkeznek - mért fogyasztás alapján kerülnek felosztásra. Ahol mérőórával nem rendelkeznek, vagy ahol a költségeket nem lehet elkülöníteni, ott korrigált négyzetméter alapján a meghatározott vetítési alap arányában történik a felosztás.

(2) ³Gépjármű üzemeltetés

A gépjármű üzemeltetés teljes körű személyi jellegű, anyagjellegű és az értékcsökkenés miatti költségei kerülnek elszámolásra.

A Gépjármű üzemeltetés költségei a 67E*+szervezet CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre az alábbiak szerint, ahonnan felosztásra kerülnek.

- 67E000 Személygépkocsi üzemeltetés
- 67E010 Tehergépkocsi üzemeltetés
- 67E020 Traktorüzemeltetés
- 67E030 Kombájnüzemeltetés
- 67E040 Munka- erőgép üzemeltetés
- 67E050 Egyéb mezőgazdasági gép üzemeltetés

A gépjármű üzemeltetés költségeinek a keretrendszerrel való kapcsolata az alábbiak szerint alakul. A

- 7E00 főkereten a személygépkocsihoz,
- 7E01 főkereten a tehergépkocsihoz,
- 7E02 főkereten a traktorhoz,
- 7E03 főkereten a kombájnhoz,
- 7E04 főkereten a munka- és erőgéphez,
- 7E05 főkereten az egyéb mezőgazdasági géphez,

kapcsolódó költségek kerülnek elszámolásra.

A gépjármű üzemeltetés költségeinek felosztása CO-költséghelyenként:

- a személygépkocsi üzemeltetés költségei futott kilométer alapján, vagy tényfelhasználás alapján;
- a tehergépkocsi üzemeltetés költségei teljesített kilométer alapján, vagy tényfelhasználás alapján;

² Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

³ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

- a traktor, kombájn, munka- és erőgépek, és az egyéb mezőgazdasági gépek üzemeltetési költségei normál hektár alapján;

meghatározott vetítési alap arányában történik.

(3) ⁴Mosoda, varroda

A költséghelyen csak a saját működtetésű üzemek költségei kerülnek elszámolásra, melyek magukban foglalják az alkalmazott létszámhoz kapcsolódó bérköltségek és járulékok összegeit, illetve a tevékenység végzéséhez szükséges készlet-vásárlás, szolgáltatás igénybevétel és egyéb költségek elszámolt összegeit, amennyiben azok nem köthetők konkrét tevékenységhez.

Az Egyetem mosodát, varrodát kizárólag a Klinikai Központban üzemeltet.

A Mosoda, varroda költségei a 67J000+szervezet CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek. Keretrendszerrel való kapcsolatát a 7J00 főkeret használata teremti meg.

A Mosoda, varroda költségei a mosatás értékének arányában a Klinikai Központ által meghatározott vetítési alap szerint kerülnek felosztásra.

(4) ⁵Konyha

A költséghelyet a saját konyhát üzemeltető egységek használják. A költséghelyen kell elszámolni:

- a) a konyha étkeztetési tevékenység végzéséhez kapcsolódó teljes létszámát, azok személyi jellegű költségvonzatát;
- b) az étkeztetéshez felhasznált élelmezési nyersanyag költségeket;
- c) a konyhák működtetéséhez kapcsolódó összes egyéb költséget (pl.: energia, egyéb szolgáltatási díjak),

amennyiben azok konkrét költségviselőhöz nem köthetőek.

Az Egyetem saját konyhát kizárólag a Klinikai Központban üzemeltet.

A Konyha költségei a 67I000+szervezet CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek. A Konyha esetében a számviteli nyilvántartáshoz való kapcsolatot a keret rendszerben a 7I00 főkeret teremti meg.

A konyha költségei az átlagos étkeztetési napok alapján a Klinikai Központ által meghatározott vetítési alap szerint kerülnek felosztásra.

(5) ⁶Informatikai szolgáltatás

A CO-költséghely az Informatikai szolgáltatás körébe tartozó költségek gyűjtését szolgálja. A költséghely tartalmazza a belső szolgáltatások (saját létszám, személyi jellegű költségek, anyagjellegű költségek), valamint a külső cégek által biztosított szolgáltatások díjait.

Az Informatikai szolgáltatás az általános- és gazdasági informatikai rendszerek üzemeltetési, karbantartási költségeinek gyűjtésére szolgál (például informatikai üzemeltetés, hardverek karbantartásához kapcsolódó költségek, az Egyetem gazdasági folyamatait támogató, az ahhoz kapcsolódó programok karbantartásához, fejlesztéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségek).

⁴ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

⁵ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

⁶ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

Az Informatikai szolgáltatás költségei a 67D000+szervezet CO-költséghelyen kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek. A keretrendszerben a 7D00 főkeret alatt jelennek meg.

A 7D00 Informatikai szolgáltatás költségeinek felosztása fix százalék alapján meghatározott vetítési alap arányában kerülnek felosztásra.

(6) ⁷Infrastruktúra üzemeltetés

A CO-költséghely az infrastruktúra üzemeltetés tevékenység költségeinek teljes körű kimutatására szolgál.

Ennek megfelelően itt kerülnek elszámolásra:

- d) a saját létszámmal végzett tevékenység teljes személyi, és anyagjellegű költségei;
- e) a külső céggel bonyolított munkák, számlák alapján fizetett szolgáltatási díjai.

Az infrastruktúra üzemeltetés költségei a 67L000+szervezet CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek. A keretrendszerben az infrastruktúra üzemeltetés költségei a 7L00 főkeret alatt jelennek meg. Az Infrastruktúra üzemeltetés költségeinek felosztása korrigált négyzetméter alapján meghatározott vetítési alap arányában történik.

(7) ⁸Gyógyszertári feladatok ellátása

A CO-költséghely a betegellátó tevékenységhez kapcsolódó Gyógyszertári feladatok költségeinek kimutatására szolgál.

A Gyógyszertári feladatok költségei a 67M000+szervezet CO-költséghelyen kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek.

Gyógyszertárat az Egyetem kizárólag a Klinikai Központban üzemeltet.

A gyógyszertári feladatok ellátása érdekében felmerült költségek a 7M00 főkereten jelennek meg a keretrendszerben.

A Gyógyszertári feladatok költségei a gyógyszer felhasználás alapján a Klinikai Központ által meghatározott vetítési alap arányában kerülnek felosztásra.

(8) Raktári beszerzések költségei

A raktári beszerzések központi keretek terhére történnek. A raktárból történő felhasználások a kivételezés időpontjában mérlegelt átlagár alapján terhelődnek a szervezeti egységek megfelelő pénzügyi központjára a keretrendszerben, a központi kereten történő egyidejű jóváírással.

A pénzügyi folyamatok közötti kapcsolatot a keretrendszerben a 7R00 főkeret teremti meg. A raktári beszerzések költségeinek felosztása a raktári felhasználás arányában történik.

(9) ⁹Szakágazatok közvetett költségei

A Szakágazatok közvetett költségei számlacsoport azoknak a költségeknek a kimutatására szolgál, amelyek egyszerre több azonos szakágazathoz tartozó költségviselőt terhelnek.

A CO-költséghely a felsőoktatási, az egészségügyi, valamint az agrár tevékenységhez kapcsolódó költségek gyűjtésére, elszámolására szolgál.

Az **oktatási költségek** CO-költséghely az Egyetemen belül működő oktatási egységek költségeinek gyűjtésére, kimutatására szolgál. (pl.: kari szervezeti egységek, HÖK, Oktatási Főigazgatóság, HKSZK stb.)

Az **egészségügyi költségek** CO-költséghely az egészségügyi egységeknél felmerült általános személyi jellegű és anyagjellegű költségeket valamint az értékcsökkenés miatti költségeket tartalmazza.

⁷ Beiktatta a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

⁸ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

⁹ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

Az **agrár tevékenységekhez** kapcsolódó költséghely az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaságnál felmerült általános személyi jellegű és anyagi jellegű költségeket valamint az értékcsökkenés miatti költségeket tartalmazza.

A szakágazatok költségei az alábbi CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre,

- 67V000 Felsőoktatási szakágazatok – oktatási költségek,
- 67Y000 Egészségügyi szakágazatok – egészségügyi költségek.
- 67K000 Agrár szakágazatok – agrár költségek.

A szakágazatokat az alábbi főkereteken kell nyilvántartani:

- oktatási költségek: 7V00 főkeret,
- egészségügyi költségek: 7Y00 főkeret,
- agrár költségek: 7K00 főkeret.

A Szakágazatok költségeinek felosztása az adott szakágazat közvetlen költségei alapján meghatározott vetítési alap arányában történik.

(10)¹⁰Központi irányítás költségei

A Központi irányítás költségei CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre az Egyetem egészére, vagy egy adott üzletágra kiterjedő költségek. Ide tartoznak azoknak a szervezeti egységeknek a költségei, amelyek nem a kiegészítő vagy szakmai részlegekben merülnek fel. Ilyennek minősül például a gazdálkodási tevékenységet ellátó részleg személyi jellegű és anyagi jellegű, valamint az értékcsökkenés miatti költségei.

A Központi irányítás költségei a 67A000+szervezet CO-költséghelyeken kerülnek gyűjtésre, ahonnan felosztásra kerülnek. Keretrendszerbeli kapcsolatát a 7A00 főkeret használata teremti meg. A Központi irányítás költségei a közvetlen költségek tényköltsége alapján kerülnek felosztásra.

14. § Alaptevékenység körében végzett termékellátások, illetve szolgáltatások kalkulációi

(1)¹¹Iskolarendszerű térítéses képzés

Az önköltségszámítás kalkulációs egysége az önköltséges finanszírozási forma valamely képzési szintjén (alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés, doktori képzés) belüli beazonosítható szaknak egy szemeszterre értelmezhető egysége.

A kalkuláció szemeszterenként készül:

- a tanév I. félévének kalkulációja
- a tanév II. félévének kalkulációja

Az olyan költségek esetén, melyek éves szinten értelmezhetőek, pl. rendszeres bérköltség vagy üzemeltetés, ott 6 havi összeget szükséges figyelembe venni mindkét félévben. Az előkalkulációt a szervezeti egység vezetője/szakfelelőse/programvezetője végzi és a dékán/doktori iskola vezetője, valamint a kancellár, vagy az általa megbízott vezető hagy jóvá. Az utókalkulációt a szervezeti egység vezetője/szakfelelőse/programvezetője végzi a félév lezárását követően tényadatok alapján a Tervezési és Kontrolling Igazgatóság közreműködésével.

¹⁰ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

¹¹ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

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

A kalkuláció során figyelembe vett költségek:

Közvetlen költségek:

- munkavállalók rendszeres bérköltsége, személyi jellegű egyéb kifizetések
- bérjárulékok,
- igénybevett szolgáltatások költségei,
- anyagköltség,
- egyéb közvetlen költség.

Közvetett költségek működési és üzleti tervben meghatározott százaléka alapján figyelembe kell venni:

- kari rezszi (üzemeltetési költségek működési és üzleti tervben meghatározott százaléka),
- felújítás (opcionális),
- kari tartalék (opcionális)
- rektori tartalék
- kezelési költség
- angol nyelvű képzés szervezésével összefüggő központi feladatok fedezete (max. 16%),
- angol nyelvű képzés esetén hallgatói rendezvény hozzájárulás (0,15%),
- angol nyelvű képzés esetén hallgatói sport hozzájárulás (0,15%)
- egyéb a működési és üzleti tervben meghatározott tételek.

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.

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

Az Nftv. által előírt térítési díjak megállapításának rendjét az Egyetem Hallgatói térítési és juttatási szabályzatában kell meghatározni. A térítési díjak előkalkuláció útján történő megállapítása a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központjának a feladata.

(2) Egyéb oktatás

Egyéb oktatási tevékenység esetén az önköltséget az előző ponthoz hasonló szerkezetben, a képzési időszakhoz igazodva kell megállapítani. Az előkalkuláció készítése a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység feladata.

A képzési félévet, illetve az oktatás befejezését követően a tényleges bevételi és költség adatok ismeretében a lebonyolítónak utókalkulációt kell készítenie.

(3) Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység

A megbízásos/szerződéses munkák az Egyetem és a külső megbízó közötti szerződésen alapulnak. Az előkalkulációt a témavezető készíti el és a dékán hagyja jóvá gazdasági ellenjegyzés mellett. 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.

(4) ¹²Az Egyetem helyiségeinek, területeinek, létesítményeinek bérbeadása

Az Egyetem vonatkozásában kiadott bérlemények lehetnek pl. lakáscélú, szálláshelynek minősülő, vendéglátó- és kereskedelmi egységek, oktatási- és sportcélú helyiségek, termelő

¹²Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

egységek, mezőgazdasági épületek, tárolók, a Klinikai Központ által szabályozott módon egyéb betegellátási célt szolgáló egységek, stb.

Az önköltség megállapítása előkalkulációs módszerrel történik, a számítást a bérbeadást megelőzően kell elkészíteni. Az előkalkuláció elkészítése a Vagyongazdálkodási Igazgatóság feladata. A jóváhagyás a bérbeadás engedélyezésére jogosult vezető felelőssége.

A helyiségbérlethez kapcsolódó üzemeltetési költségek, ahol ezek pontos mérése biztosított (villamos energia, fűtés, gáz, víz és csatornadíj, hulladékszállítás, portaszolgálat, stb.) a felmerült költségek továbbszámlázása a kapcsolódó szakterületek adatszolgáltatása alapján történik. A bérbeadás esetében az üzemeltetési költségek kalkulálásánál a tényleges igénybevétel mellett az általános díjak – adott egységre jutó - összegét is számításba kell venni.

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

(5) Egészségügyi ellátás

Az önköltségszámítás alapegysége az egészségügyi szolgáltatás. Az egészségügyi ellátás önköltségszámítása, térítési díjak meghatározása a Klinikai Központ hatásköre.

Az egészségügyi ellátás költségviselője elsődlegesen valamely tevékenység arra figyelemmel, hogy milyen erőforrások felhasználása történt az egészségügyi ellátás, az egyes ellátási formák (fekvőbeteg-ellátás, járóbeteg-ellátás) biztosítása, továbbá az egyes szervezeti egységek feladatellátása érdekében. A tevékenységek erőforrás-felhasználása nyújt alapot a költségeknek a beavatkozások, eljárások, betegségek szerinti gyűjtéséhez.

Az egészségbiztosítási alaphoz történő finanszírozás az ellátott betegek számához kötődő pontszámok alapján történik:

- járóbeteg szakellátásban az eljárások pontszámok szerinti tételes elszámolása alapján,
- fekvőbeteg ellátásban a homogén betegcsoportokba sorolt esteknek megfelelően,
- krónikus fekvőbeteg ellátásban az ápolási napok számnak, valamint az ápolást nyújtó osztályok súlyszámának figyelembevételével.

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

A költségek állandó vagy változó kategóriába sorolása alapján:

- Állandó költségek: azok, melyek nem vagy csak egy adott mérték felett reagálnak a meglévő kapacitásokon belül a nyújtott szolgáltatás nagyságrendjének a változásaira (ilyenek a szolgáltatás feltételeit biztosító infrastruktúra működtetése pl. fűtés, világítás, takarítás stb.).
- Változó költségek: amelyek az ellátás igénybevételével arányosan vagy valamilyen más összefüggésben alakulnak (ide tartoznak a gyógyszerköltségek, étkezés költségei).

A közvetlen költségek időráfordítás, igénybe vett létszám (személyi költségek) vagy a felhasználás alapján (anyagjellegű költségek) terhelik az egyes költségviselőket.

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

A közvetlen anyagköltségek szakmai anyagok, gyógyszer és vérvérvételanyagok, egyes diagnosztikai (pl. labor) költségek, élelmezés.

A közvetett személyi jellegű költségek azok a tételek, melyek nem rendelhetők hozzá az ellátási tevékenységhez (adminisztratív és igazgatási ellátóknak kifizetett bérköltségek), ezek az egyes költségviselőkre szakmai mutatószámok alapján kerülnek megosztásra (pl. ápolási napok).

Közvetett anyagjellegű költségekhez tartoznak a segédüzemek (mosoda, varroda, energiaszolgáltatás, karbantartás) által nyújtott szolgáltatások, melyek teljesítményüket jellemző mutatók alapján terhelődnek át (kg, munkaóra, felhasznált mennyiség).

Az egészségügyi ellátás érdekében zajló tevékenységek három fő csoportba oszthatók:

- közvetlen betegellátás (fekvőbeteg-szakellátás, járóbeteg-szakellátás),
- diagnosztika,
- kisegítő üzemek.

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

(6) Különféle egyéb szolgáltatások

Ide tartoznak a térítéses 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.

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

Az előkalkulációt szolgáltatásonként kell elkészíteni, a kalkulációt a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője hagyja jóvá. A tevékenység csak az előkalkuláció jóváhagyása után indítható, az előkalkulációban szereplő valamennyi költség fedezetének biztosíthatósága esetén.

(7) Mezőgazdasági termék-előállítás

A mezőgazdasági termék-előállítás esetén az önköltségszámítás tárgya:

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

Az önköltségszámítás alkalmazott módszere az egyszerű pótlékoló kalkuláció. A közvetlen anyagköltség gyűjtése termékcsoportonként történik, s kerül elszámolásra az SAP-ban a termékek rendelésszámára. A közvetlen bér-, járulék-, üzemi költségek és az értékcsökkenés, valamint a közvetett költségek vetítési alap segítségével utólag kerülnek terhelésre a termékek rendelésszámára.

A tárgyévét követő év előkalkulált (terv) önköltségét a tárgyévi utókalkulált önköltségi árból (tényleges önköltség) kiindulva, az árváltozások figyelembe vételével kell kiszámolni.

Az elő-és utókalkuláció elvégzéséhez fontos a felosztandó költségek elosztási arányszámának meghatározása. Ez a növények esetében normaóra-szükséglet alapján történik.

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

Az év végi befejezetlen termelés, a mezei leltár kiszámítása

A mezei leltár a befejezetlen termelés, azaz a következő évi termelés érdekében felmerült költségek összege a tárgyévben.

Növénytermesztés esetén a termék aratásával, állattenyésztés esetében pedig év végével ér véget a kalkulációs időszak.

Az új kalkulációs időszakban rendelésre történő könyveléssel megkezdődik a következő évi termelés érdekében felmerülő költségek gyűjtése. A vetésterv alapján történik a költségek terhelése a vetéstervnek megfelelő növényrendelésre. Az év végi költségfelosztás (személyi jellegű költség, anyagjellegű költség, értékcsökkenés) azokra a rendelésekre történik, melyek érdekében már történt költségterhelés.

Minden vetéstervben szereplő növény rendeléséről listázásra kerülnek a költségek az új kalkulációs időszak kezdetétől tárgyév december 31-ig. Így meghatározható a tárgyévben a következő évi termelés érdekében felmerült költségek összege, azaz a mezei leltár.

(8) ¹³Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök és berendezési tárgyak, készletek

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

Az előállítást megelőzően az előkalkulációt az előállítást végző szervezeti egységnek kell elvégeznie, majd az előállítást követően kalkulálnia a tényleges önköltséget. Az előállított immateriális jószág/tárgyi eszköz nyilvántartásba vételének kezdeményezéséről az előállító szervezeti egység vezetőjének kell gondoskodnia.

(9) Közvetített szolgáltatások és továbbértékesítési céllal beszerzett eszközök

Ide tartozik az Egyetem által vásárolt és harmadik személlyel (megrendelővel) írásban kötött szerződés alapján a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatások és beszerzett eszközök értéke. Az Egyetem a könyveiben szereplő eszközeit magáncélra igénybe vevő számára köteles a térítést a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembe vételével megállapítani.

(10) ¹⁴Gyógyszer előállítás

Ide tartozik az Egyetem Klinikai Központjának Gróf Tisza István Campusán működő gyógyszerár által jogszabály és megállapodás alapján végzett gyógyszer előállítási tevékenység.

A magisztrális termékek önköltségének számítása során az alábbiakat szükséges figyelembe venni:

- felhasznált alapanyagok arányos bruttó beszerzési ára;

¹³ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

¹⁴ Beiktatta a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

- az I/2003 ESZCSM rendelet 7 sz. mellékletében meghatározott magisztrális díj, amely a gyógyszerforma és a készített mennyiség függvénye;
- a készítmény expedálásához használt csomagolóanyag ára.

A gyógyszer értékesítés során alkalmazott önköltségre épített árak meghatározásáért az egészségügyi kancellár-helyettes felel.

(11) A kalkulációs minta adatlapokat a **3.-9. számú mellékletek** tartalmazzák.

15. § Az önköltségszámítás készítésének időpontja

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

a) Előkalkuláció

Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről. Az előkalkuláció adatainak ismeretében még változtatni lehet az alternatív erőforrásokon. Az előkalkuláció számításának alapja norma vagy összehasonlító adat lehet.

b) Közbenső kalkuláció

Közbenső kalkuláció az részbeszámolók, vagy felmerülő vezetői információs igények alapján készül.

c) Utókalkuláció

Az utókalkuláció az elmúlt időszak könyveiben a tevékenység gyűjtött költségei és a tevékenység mennyisége alapján a termék, szolgáltatás elmúlt időszakra vonatkozó tényleges önköltségét számszerűsíti. Az utókalkuláció szerinti közvetlen önköltségen történő értékelés utókalkuláció készítését teszi szükségessé, melynél a termék-előállítás, szolgáltatás befejezése után, illetve az év végén az elszámolásokban gyűjtött költségek alapján számítják ki a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét.

Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja:

- az év végén, raktáron lévő saját előállítású készletek értékelésének időpontja,
- az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, sorozat, időszak),
- az Egyetem, üzletág vezetésének információs igénye.

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

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

16. § Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

- (1) Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 165–169. § vonatkozó előírásából kell kiindulni. A rendelkezések értelmében
 - minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani,
 - a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni,
 - a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani,
 - a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek,
 - kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.
- (2) Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:
 - a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
 - a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
 - a rendelkezés végrehajtását igazoló személy aláírása,
 - a bizonylat kiállításának időpontja, illetve meghatározott esetekben – a gazdasági művelet jellegéről, időbeni hatályától függően – annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
 - a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai,
 - a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

- (1) A Debreceni Egyetem Önköltségszámítási szabályzatát a Szenátus 2021. október 21. napján tartott ülésén a 37/2021. (X. 21.) számú határozatával a fogadta el.
- (2) A Szabályzatban foglalt előírásokat visszamenőlegesen 2021. augusztus 01-től kell alkalmazni.
- (3) A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.
- (4) A Szenátus felhatalmazza a Kancellárt, hogy a jogszabályi változásból adódó értelemszerű és szükségszerű módosításokat a szabályzatán keresztül vezesse.

Debrecen, 2023. szeptember 21.

Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár

MELLÉKLETEK

Jogszabálygyűjtemény

2000. évi C. törvény a számvitelről (Szt.)

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (Nftv.)

2021. évi IX. törvény a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról

2021. évi XIII. törvény a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítványról, a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány és a Debreceni Egyetem részére történő vagyonszerzéséről

51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről

68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

Kalkulációs egységek

1. Támogatás terhére végzett tevékenységek

felsőoktatás	Ft/hallgató/tanulmányi félév
tudományos tevékenység	Ft/tudományos tevékenység/év
köznevelés, szakképzés	Ft/tanuló/tanulmányi félév

2. Értékesítési bevétel elérése érdekében végzett tevékenységek

költségtérítéses/önköltséges oktatás, továbbképzés	Ft/hallgató/tanulmányi félév
tanfolyami képzés	Ft/tanfolyami hallgató/tanfolyam
kutatási és egyéb szerződéses tevékenység	Ft/téma/kutatás/szerződés
szakértői tevékenység	Ft/óra
szaktanácsadás, mezőgazdasági szolgáltatás	Ft/óra
tankönyv-, jegyzetértékesítés	Ft/db
ingatlan bérbeadás	Ft/m ² /időszak
gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés	Ft/db/óra
konferencia, rendezvényszervezés	Ft/résztevő/nap
szabadidős sporttevékenység	Ft/óra, Ft/fő
gépjármű parkolási szolgáltatás	Ft/év
szálláshely értékesítés	Ft/férőhely/vendégnap
üdülők igénybevétele	Ft/férőhely/vendégnap
könyvtári szolgáltatás	Ft/fő
reprográfia	Ft/oldal
kötészeti szolgáltatás	Ft/100 oldal
számítástechnikai szolgáltatás	Ft/óra
kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatás	Ft/db, Ft/óra
hallgatók részére értékesített nyomtatványok	Ft/db
hallgatói jegyzet, diploma, egyéb térítéses anyag	Ft/db
saját kivitelezésben előállított eszközök, berendezési tárgyak	Ft/db
mezőgazdasági termékértékesítés	Ft/tonna, Ft/kg, Ft/db
közvetített szolgáltatás	Ft/km, Ft/m ² , Ft/m ³ , Ft/oldal
¹⁵ gyógyszerértékesítés	Ft/db, Ft/mg, Ft/ml

¹⁵ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

Költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja

Pénzügyi központ: _____

Költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja

- Előkalkuláció
 Utókalkuláció

A képzés típusa:

- Felsőoktatási szakképzés
 Térítéses alapképzés
 Térítéses mesterképzés
 Térítéses osztatlan képzés (tanári is!)

- Szakirányú továbbképzés
 Egyéb képzés, tanfolyam
 PhD képzés

A képzés megnevezése: _____

Munkarend: _____

A képzés időtartama: _____ félév

Időszak, melyre a kalkuláció készül: _____

Várható / Tényleges bevétel:

Létszám:	<input type="text"/>	fő
Térítési díj / önköltség:	<input type="text"/>	Ft/fő/félév
I. Bevétel összesen:	<input type="text"/>	Ft/félév

Tervezett / Tényleges költségek:

- | | | |
|--|----------------------|-----------------|
| 1. Bérköltségek: | <input type="text"/> | Ft |
| 1.1. Munkavállalók rendszeres bérköltsége: | <input type="text"/> | Ft |
| 1.2. Egyéb munkaszerez. túli időszakos bérköltség: | <input type="text"/> | Ft |
| 1.3. Megbízási díjak: | <input type="text"/> | Ft |
| 2. Bérjárulékok: | <input type="text"/> | Ft |
| 2.1. Rendszeres bérköltség járuléka: | <input type="text"/> | Ft |
| 2.2. Időszakos bérköltség járuléka: | <input type="text"/> | Ft |
| 2.3. Megbízási díjak járuléka: | <input type="text"/> | Ft |
| 3. Anyagköltség: | <input type="text"/> | Ft |
| 4. Igénybe vett szolgáltatások költségei: | <input type="text"/> | Ft |
| 5. Egyéb közvetlen költségek: | <input type="text"/> | Ft |
| 6. Közvetlen költségek összesen (1.-5.-ig): | <input type="text"/> | Ft |
| 7. Kari közvetett költségek*: | <input type="text"/> | Ft |
| 7.1. Kari rezsi (...%) | <input type="text"/> | Ft |
| 7.2. Kari felújítás (...%) | <input type="text"/> | Ft |
| 7.3. Kari tartalék (...%) | <input type="text"/> | Ft |
| 8. Általános költségek (100% után)*: | <input type="text"/> | Ft |
| 8.1. Rektori tartalék (...%): | <input type="text"/> | Ft |
| 8.2. Kezelési költség (...%): | <input type="text"/> | Ft |
| 8.3. DEINA hozzájárulás (...%): | <input type="text"/> | Ft |
| Költségek összesen (100%) : | <input type="text"/> | Ft/félév |

* adott évi működési és üzleti tervben meghatározott %

20.... év hó nap

.....
 Szervezeti egység vezető /
 Szakfelelős/Programvezető

.....
 Dékán/
 Doktori Iskola vezetője

.....
 Kancellár

3.1. számú melléklet

Bevételek részletezése

SZERVEZETI EGYSÉG:

.....

Pénzügyi központ:

Melléklet a számú kalkulációhoz
Bevételek részletezése

Szak	Évfolyam	Létszám (fő)	Költségtérítés/ Önköltség (Ft)	Várható bevétel (Ft)
1	2	3	4	5=3*4
Összesen:				

Debrecen, 20.....

.....
Szervezeti egység/ DI vezető/szakfelelős

Bérfelvetések és bérfelvetések (1.-2. pont)¹⁶

2.sz.melléklet							
SZERVEZETI EGYSÉG:			Pénzügyi központ:				
Melléklet a számú kalkulációhoz Bérfelvetések és bérfelvetések (1.-2. pont)							
Feladat megnevezése *	Tevékenység időtartam/ időpontja	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár	Kifizetendő összeg		Kifizetés típusa ** / jogcíme
					Bérfelvetés	Járfelvetés ***	
Debrecen, 20.....							
_____ Szervezeti egység/DI vezető/ szakfelelős				_____ Dékán			
<p>* Megnevezés - óraadás - gyakorlatvezetés - vizsgáztatás - szakdolgozat vezetés - egyéb tevékenység</p>							
<p>** Kifizetés típusa / jogcíme - megbízási díj - rendszeres, időszakos bérfelvetés</p>							
<p>→ → →</p>							
<p>*** Járfelvetés mértéke - % (90 % után) - % (100 % után)</p>							

¹⁶ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

Igénybe vett oktatási szolgáltatások költségei (4. pont)

SZERVEZETI EGYSÉG: Pénzügyi központ:

Melléklet a számú kalkulációhoz
Igénybevett oktatási szolgáltatások költségei (4. pont)

Szállító cég neve *	Feladat megnevezése **	Feladatot ellátó személy neve	Tevékenység időtartama / időpontja	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár	Kifizetendő összeg	
							Nettó	Áfa

Debrecen, 20.....

..... Szervezeti egység/DI vezető/ szakfelelős Dékán

* Cégenként részletezni kell a tevékenységben résztvevők feladatait (lásd 2. számú melléklet)
** Megnevezés
- óráadás
- gyakorlatvezetés
- vizsgáztatás
- szakdolgozat vezetés
- egyéb tevékenység

Angol nyelvű költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja

Pénzügyi központ: _____

Angol nyelvű költségtérítéses, önköltséges oktatás kalkulációs adatlapja

<input type="checkbox"/>	Előkalkuláció
<input type="checkbox"/>	Utókalkuláció
A képzés típusa:	
<input type="checkbox"/>	Felsőoktatási szakképzés
<input type="checkbox"/>	Térítéses alapképzés
<input type="checkbox"/>	Térítéses mesterképzés
<input type="checkbox"/>	Térítéses osztatlan képzés (tanári is!)
<input type="checkbox"/>	Szakirányú továbbképzés
<input type="checkbox"/>	Egyéb képzés, tanfolyam
<input type="checkbox"/>	PhD képzés

A képzés megnevezése: Munkarend:

A képzés időtartama: félév

Időszak, melyre a kalkuláció készül:

Várható / Tényleges bevétel:

Létszám:	<input type="text"/>	fő
Térítési díj / önköltség:	<input type="text"/>	Ft/fő/félév
I. Bevétel összesen:	<input type="text"/>	Ft/félév

Tervezett / Tényleges költségek:

1. Bérköltségek:	<input type="text"/>	Ft
1.1. Munkavállalók rendszeres bérköltsége:	<input type="text"/>	Ft
1.2. Egyéb munkaszerez. túli időszakos bérköltség:	<input type="text"/>	Ft
1.3. Megbízási díjak:	<input type="text"/>	Ft
2. Bérjárulékok:	<input type="text"/>	Ft
2.1. Rendszeres bérköltség járuléka:	<input type="text"/>	Ft
2.2. Időszakos bérköltség járuléka:	<input type="text"/>	Ft
2.3. Megbízási díjak járuléka:	<input type="text"/>	Ft
3. Anyagköltség:	<input type="text"/>	Ft
4. Igénybe vett szolgáltatások költségei:	<input type="text"/>	Ft
5. Egyéb közvetlen költségek:	<input type="text"/>	Ft
6. Közvetlen költségek összesen (1.-5.-ig):	<input type="text"/>	Ft
7. Kari közvetett költségek:	<input type="text"/>	Ft
7.1. Kari rezszi (.....%)	<input type="text"/>	Ft
7.2. Kari felújítás (.....%)	<input type="text"/>	Ft
8. Általános költségek (100% után)*:	<input type="text"/>	Ft
8.1. Rektori tartalék (.....%):	<input type="text"/>	Ft
8.2. Kezelési költség (.....%):	<input type="text"/>	Ft
8.3. DEINA hozzájárulás (.....%):	<input type="text"/>	Ft
8.4. Hallgatói rendezvény hozzájárulás (.....%):	<input type="text"/>	Ft
8.5. Hallgatói sport hozzájárulás (.....%):	<input type="text"/>	Ft
8.6. NOKK működési költség (.....%):	<input type="text"/>	Ft

* adott évi működési és üzleti tervben meghatározott %

Költség összesen (100%) : Ft/félév

20..... év hó nap

.....
 Szervezeti egység vezető /
 Szakfelelős/Programvezető

.....
 Dékán/
 Doktori Iskola vezetője

.....
 Kancellár

Bevételek részletezése

SZERVEZETI EGYSÉG:

.....

Pénzügyi központ:

.....

Melléklet a számú kalkulációhoz
Bevételek részletezése

Szak	Évfolyam	Létszám (fő)	Költségtérítés/ Önköltség (USD)	Árfolyam (Ft/USD)	Várható bevétel (Ft)
1	2	3	4	5	$6=3*4*5$
Összesen:					

Debrecen, 20.....

.....
Szervezeti egység/ DI vezető/szakfelelős

Béreköltségek és bérjárulékok (1.-2. pont)¹⁷

2.sz.melléklet

SZERVEZETI EGYSÉG:

Pénzügyi központ:

Melléklet a számú kalkulációhoz
Béreköltségek és bérjárulékok (1.-2. pont)

Feladat megnevezése *	Tevékenység időtartam/ időpontja	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár	Kifizetendő összeg		Kifizetés típusa ** / jogcíme
					Béreköltség	Járulék ***	

Debrecen, 20.....

Szervezeti egység/DI vezető/ szakfelelős_____
Dékán* Megnevezés
- óraadás
- gyakorlatvezetés
- vizsgáztatás
- szakdolgozat vezetés
- egyéb tevékenység** Kifizetés típusa / jogcíme
- megbízási szerződés
- rendszeres, időszakos béreköltség→
→
→*** Járulék mértéke
- % (90 % után)
- % (100 % után)¹⁷ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

Igénybevett oktatási szolgáltatások költségei (4. pont)

SZERVEZETI EGYSÉG:

Pénzügyi központ:

Melléklet a számú kalkulációhoz
Igénybevett oktatási szolgáltatások költségei (4. pont)

Szállító cég neve *	Feladat megnevezése **	Feladatot ellátó személy neve	Tevékenység időtartama / időpontja	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár	Kifizetendő összeg	
							Nettó	Áfa

Debrecen, 20.....

Szervezeti egység/DI vezető/ szakfelelős

Dékán

* Cégenként részletezni kell a tevékenységben résztvevők feladatait (lásd 2. számú melléklet)
** Megnevezés
- óraadás
- gyakorlatvezetés
- vizsgáztatás
- szakdolgozat vezetés
- egyéb tevékenység

Kutatási/szerződéses munka kalkulációs adatlapja

Kutatási / szerződéses munka kalkulációs adatlapja

- Előkalkuláció
 Utőkalkuláció

Kar/Intézet:

Témavezető:

A megrendelő
megnevezése:

Szerződés száma:

A szerződéses
tevékenység:

Pénzügyi központ:

A szerződéses
tevékenység
időtartama:

Pénzügyi alap:

Várható / Tényleges bevétel:

Bruttó bevétel:

ÁFA

Nettó bevétel:

	Ft
0	Ft
0	Ft

Tervezett / Tényleges költségek:

1. Bérköltségek

- 1.1. Munkavállalók rendszeres bérköltsége:
1.2. Egyéb munkaszerz. túli időszakos bérköltség:
1.3. Megbízási díjak:

	0	Ft
		Ft
		Ft

2. Bérjárulékok:

- 2.1. Rendszeres bérköltség járuléka:
2.2. Időszakos bérköltség járuléka:
2.3. Megbízási díjak járuléka:

	0	Ft
	0	Ft
	0	Ft

3. Közvetlen anyagköltség:

4. Szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költségei:

5. Egyéb közvetlen költségek:

6. Kari közvetett költségek:

- 6.1. Rezszi (Nettó bevétel ...%-a)
6.2. Felújítás (Nettó bevétel ...%-a)

		Ft
		Ft
	0	Ft
	0	Ft

7. Általános költségek:

- 7.1. Rektori tartalék (Nettó bevétel ...%-a)
7.2. Kezelési költség (Nettó bevétel ...%-a)

	0	Ft
	0	Ft

Költségek összesen:

0 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 fedezetéreFt-ot tervezünk elkülöníteni az egyéb közvetlen költségek terhére.

Dátum: 20.... év hó nap

.....
dékán

.....
témavezető

.....
kancellár

Költségvetési Osztály tölti ki!

A működési és üzleti terv végrehajtásához szükséges beállítások megtörténtek.

Dátum: 20.... év hó nap

.....
keretkezelő

Hallgatói jegyzet kalkulációs adatlapja

Hallgatói jegyzet kalkulációs adatlapja

Elő kalkuláció Utó kalkuláció

Gyártási rendelés (kalkuláció) száma:

Cikkszám:

Pénzügyi és Adóügyi Főosztály tölti ki

Szerkesztők

Cím

Terjedelem (nyomdai levek száma) 0 iv oldal/szám oldal/méretPéldányszám dbEbből kötetospéldány dbEbből tisztelőipéldány dbKar megnevezése Kiadvány típusa ISBN Fedezet 1. Kari tankönyv / jegyzet kerete: 2. Egyéb fedezet:

KÖLTSÉGEK	BÉRKÖLTSÉG	JÁRULÉK	ANYAG- KÖLTSÉGEK	SZÁLLÍTÓ/NÉV	SZÁMLASZÁ M	SZÁMLA ÖSSZEGE	ÖSSZESEN
Szerzői honorárium							0
Sajtó alá rendező (csak pályázati könyveknél)							0
Lektorai honorárium							0
Fordítói honorárium							0
Korrektori honorárium							0
Szerkesztői honorárium							0
Berítőtervező honorárium							0
Egyéb személyi költségek összesen							0
BÉRKÖLTSÉG ÖSSZESEN	0	0	0				0
Szerzői honorárium járuléka							0
Sajtó alá rendező (csak pályázati könyveknél)							0
Lektorai honorárium járuléka							0
Fordítói honorárium járuléka							0
Korrektori honorárium járuléka							0
Szerkesztői honorárium járuléka							0
Berítőtervező honorárium járuléka							0
Egyéb személyi költségek járuléka							0
BÉRJÁRULÉKOK ÖSSZESEN	0	0	0				0
Tördelés							0
Nyomdaköltség							0
Berítőnyomtatás							0
Kötészet munká							0
Csomagolás							0
Szállítás							0
ANYAG ÉS SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN	0	0	0				0
KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	0	0	0				0

Önköltségi ár (Ft/db):

Ft/db

Dátum:

Karácsony Györgyi
főigazgató

Saját kivitelezésben elállított immateriális javak, eszközök, berendezési tárgyak, készletek teljes önköltsége¹⁸

Saját kivitelezésben elállított immateriális javak, eszközök, berendezési tárgyak, készletek teljes önköltsége

Termék megnevezése:		
Gyártott termék mennyisége:		db
Költségek:		
1. Közvetlen bérköltség:		Ft
2. Közvetlen bérek járuléka:		Ft
3. Közvetlen anyagköltség:		Ft
4. Szolgáltatások közvetlen költsége:		Ft
5. Egyéb közvetlen költségek:		Ft
6. Értékcsökkenési leírás közvetlen költsége:		Ft
I. Közvetlen költségek összesen:		Ft
7. Általános költség:		Ft
II. Költségek összesen:		Ft
Tényleges önköltség (nyilvántartási ár)		Ft/db

Debrecen, 20 év hó, nap

kalkulációt készítő aláírása

Jóváhagyta:

kancellár

¹⁸ Módosította a 26/2023. (IX. 21.) sz. Szenátusi határozat, hatályos 2023. július 1-től.

Ingatlan bérbeadás kalkulációja

Kalkulációs lap bérlemény bérleti díjának megállapításához

A bérlemény fajtája/ felhasználás célja:

	helyiség	terület
oktatás / rendezvény	□	□
sport	□	□
lakás	□	□
szállás	□	□
vendéglátás	□	□
kereskedelem	□	□
egészségügy	□	□
kutatás/labor	□	□
mezőgazdaság	□	□
szolgáltatás	□	□

 Ingatlan pontos helye, megnevezése (cím, hrsz, leltári szám):

 Bérlemény alapterülete: m²

Bérleti jogviszony tartama: -tól -ig

Bérlemény használatával kapcsolatban felmerülő költségek (Bruttó Ft / év):
1. Személyi jellegű költségek:

bérköltségek	..... Ft
személyi jellegű egyéb kifizetés	..... Ft
bérbírlékok	..... Ft

2. Közvetlen anyagköltség (a teljes ingatlanra vonatkozóan):

víz- csatornadíj költségei	..... Ft
villamos energia szolgáltatás költségei	..... Ft
gáz, hőenergia szolgáltatás költségei	..... Ft

3. Szolgáltatások közvetlen költsége (a teljes ingatlanra vonatkozóan):

vagyon biztosítás	..... Ft
őrzés-védelem/portaszolgálat	..... Ft
épület karbantartás	..... Ft
hulladékszállítás	..... Ft
épülethelyreállítás	..... Ft
kártevő irtás	..... Ft
telepfenntartás	..... Ft
központi irányítás	..... Ft

4. Egyéb költségek: Ft

Összes bruttó éves költség az ingatlanra vonatkozóan: Ft

 Összes bruttó költség egy egységre vetítve: Ft / m² vagy időszak

 Bérlemény önköltségi ára / minimum nettó bérleti díja: Ft / m² vagy időszak

Dátum:

 kalkulációt készítette

 jóváhagyta

Növénytermesztési és élelmiszeripari termék előállítás kalkulációja

Növénytermesztési és élelmiszeripari termék előállítás kalkulációs adatlapja

Előkalkuláció:	<input type="checkbox"/>	Utókalkuláció:	<input type="checkbox"/>
A növény:	Megnevezés: Fajta:	<input type="text"/>	
Szuperelit (SE)	<input type="checkbox"/>	Áru	<input type="checkbox"/>
Elit (E)	<input type="checkbox"/>	Takarmány	<input type="checkbox"/>
I. fok.	<input type="checkbox"/>	Egyéb	<input type="checkbox"/>
II. fok	<input type="checkbox"/>		
III. fok	<input type="checkbox"/>		
Időszak	Tervezett mennyiség (kg):	<input type="text"/>	
		- től	- ig
Várható/ Tényleges bevétel:			
Nettó bevétel:		<input type="text"/>	Ft
Áfa összege:		<input type="text"/>	Ft
Bevétel összesen:		<input type="text"/>	Ft
Tervezett/Tényleges költségek:			
1. Bér és bérjellegű költségek összesen:		<input type="text"/>	0 Ft
1.1 Bérköltségek:		<input type="text"/>	Ft
1.2 Személyi jellegű egyéb kifizetések:		<input type="text"/>	Ft
2. Bérjárulékok összesen:		<input type="text"/>	0 Ft
2.1 Bérköltségek után		<input type="text"/>	Ft
2.2 Személyi jellegű egyéb kifizetések után:		<input type="text"/>	Ft
3. Körvetlen anyagköltség:		<input type="text"/>	0 Ft
3.1 Vető, szaporító anyag		<input type="text"/>	Ft
3.2 Műtrágya		<input type="text"/>	Ft
3.3 Növényvédőszer		<input type="text"/>	Ft
3.4 Egyéb		<input type="text"/>	Ft
4. Szolgáltatások körvetlen költsége:		<input type="text"/>	0 Ft
4.1. Segédüzemi szolgáltatások		<input type="text"/>	Ft
4.2. Egyéb szolgáltatások		<input type="text"/>	Ft
5. Értéksökkenési leírás:		<input type="text"/>	Ft
6. Körvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5):		<input type="text"/>	0 Ft
7. Általános költségek:		<input type="text"/>	Ft
8. Költségek összesen (6+7):		<input type="text"/>	0 Ft
Tervezett/Tényleges önköltség (nyilvántartási ár)		<input type="text"/>	0 Ft/mennyiségi egység

Dátum: 20...év.....hó.....nap

 kalkulációt készítő aláírása

Jóváhagyta:

 közigazgatási/ gazdálkodási igazgató