



**ÓBUDAI EGYETEM
ÓBUDA UNIVERSITY**

AZ ÓBUDAI EGYETEM ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2023.

(2023. február 28. napjától hatályos, 2. verziószámú változat)

PREAMBULUM	3
I. FEJEZET	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
A SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA	5
KALKULÁCIÓS ALAPELVEK	5
JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOKNAK TÖRTÉNŐ MEGFELELÉS.....	6
A FELELŐSSÉGI KÖRÖK KIJELÖLÉSE	6
AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS FOGALMA, TÁRGYA	7
AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI KALKULÁCIÓ FAJTÁI.....	7
AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZEREI.....	8
A KALKULÁCIÓS SÉMA	9
A KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA.....	10
II. FEJEZET	12
KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK	12
AZ EGYETEM TÍPIKUS KÖLTSÉGVISELŐI (AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA)	12
AZ EGYETEM ÁLTAL ALKALMAZOTT KALKULÁCIÓ AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS IDŐPONTJA ALAPJÁN.....	13
ALAPTEVÉKENYSÉG KÖRÉBEN VÉGZETT TERMÉKELŐÁLLÍTÁSOK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁSOK KALKULÁCIÓI	13
<i>Oktatási, képzési tevékenységek önköltségszámítása</i>	13
<i>Kollégiumi szolgáltatás önköltségszámítása</i>	15
<i>Kutatási tevékenységek önköltségszámítása</i>	15
<i>Szerződés alapján nyújtott egyéb szakmai tevékenység önköltségszámítása</i>	16
<i>Pályázati tevékenységek önköltségszámítása</i>	16
<i>Bérbeadási tevékenység önköltségszámítása</i>	17
<i>A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapítása</i>	17
<i>Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök és berendezési tárgyak értékének megállapítása</i>	19
<i>Különféle egyéb térítés ellenében nyújtott szolgáltatások, termékértékesítések önköltségszámítása</i>	19
A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK RENDJE	19
EGYES KÖZVETETT KÖLTSÉGEK TARTALMI MEGHATÁROZÁSA, FELOSZTÁSI ELVEI	20
AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE	21
III. FEJEZET	22
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22

Preambulum

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 14. § (3) bekezdése értelmében a törvényben foglalt alapelvek és értékelési előírások alapján az Óbudai Egyetemnek (a továbbiakban: Egyetem) írásba kell foglalnia a sajátosságait figyelembe vevő számviteli politikáját, amelynek keretében el kell készíteni a hivatkozott § (5) bekezdés c) pontja értelmében az Egyetem önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

Az Sztv., valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény, a Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítványról, a Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítvány és az Óbudai Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi XXII. törvény, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet rendelkezéseinek megfelelően, azokkal összhangban az Egyetem Szenátusa a Szabályzatot a következők szerint határozza meg.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

- 1.§ (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint alkalmazottjára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban történik.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az Egyetem által végzett összes tevékenységre, termékértékesítésre, szolgáltatásnyújtásra és eszközlétrehozásra egyaránt.

Értelmező rendelkezések

- 2.§ Jelen szabályok alkalmazásában
1. **kiadás:** pénzügyi fogalomként történő értelmezésben a pénzeszköz igénybevétele, készpénz vagy számlapénz felhasználás.
 2. **költség:** az eszköz előállítása vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő és holtmunka pénzértékben kifejezett összege. A költség fogalmi meghatározásából következik, hogy
 - a) a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék előállítás, szolgáltatás teljesítése, vagy saját célra eszköz előállítása (pl. jegyzet előállítás, oktatás).
 - b) kizárólag 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).
 - c) a költségek csoportosíthatók az alábbiak szerint:
 - ca) költségnem
 - cb) felmerülési hely (költséghely, költségviselő),
 - cc) elszámolási mód (közvetlen, közvetett),
 - cd) árképzési követelmény (árképzésnél figyelembe vehető, árképzésnél nem vehető figyelembe).
 3. **költségnem:** a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

Ezek:

 - a) anyagköltség,
 - b) igénybe vett szolgáltatások költségei,
 - c) egyéb szolgáltatások költségei,
 - d) bérköltség,
 - e) személyi jellegű egyéb kifizetések,
 - f) bérjárulékok,
 - g) értékcsökkenési leírás,

- h) aktivált saját teljesítmények értéke.
4. pénzügyi központ: a szervezeti egységek, szakmai tevékenységek, pályázatok projektek, egyes tevékenységeihez kapcsolódóan vállalt kötelezettségek, előírt követelések, a teljesült valamennyi bevétel és kiadás feladatonként elkülönített nyilvántartására, lekérdezésére szolgáló gyűjtőkód.
 5. költséghely: a költségek felmerülésének helye, területileg vagy szakmailag, szervezetenként elhatárolt valós vagy technikai szervezeti egység vagy részleg. A költséghelyen felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül a termékre vagy eszközre, szolgáltatásra.
 6. költségviselő: az a termék, szolgáltatás vagy eszköz, tevékenység stb. amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelyek előállítás, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.
 7. közvetlen költség: az a költség, amely felmerülése időpontjában specifikusan és mérhetően hozzárendelhető a költségszámítás egy meghatározott tárgyához, a költségviselőhöz.
 8. közvetett (általános) költség: az a költség, amely az előbbiek szerint nem rendelhető hozzá a költségviselőhöz. Ezeket a költségeket elsődlegesen a felmerülésük helyén – költséghely – gyűjtjük össze. A felmerülés helyét és a könyvviteli elszámolás szempontjait is figyelembe véve a közvetett költségek tipikusan lehetnek alaptevékenységgel kapcsolatos általános költségek, központi igazgatási, adminisztrációs, értékesítési stb. célú általános költségek.
 9. 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:
 - a) egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.),
 - b) átmenetileg nem költség (eszközvásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé),
 - c) nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik meg a költségek között, pl. adó jellegű befizetés).
 10. költségfelosztás: az a folyamat, amelynek keretében a közvetett költségeket valamilyen módszertan (pl: pótlékoló kalkuláció) segítségével utólag a költségviselőkre terheljük.
 11. költség hozzárendelés: a közvetett költségek költségviselőhöz való utólagos hozzárendelése valamely közvetlenül mért, a költséghez egyértelműen hozzákapcsolható paraméter alapján (pl. mért teljesítmény).
 12. költségszámítás: az a folyamat, melynek keretében a szervezet méri, hogy az általa kifejtett – jellemzően termék előállítására vagy szolgáltatás nyújtására irányuló – tevékenység értékben kifejezve mennyibe kerül.
 13. önköltség (egységköltség): termék létrehozása vagy szolgáltatás nyújtása érdekében felmerült erőforrás felhasználásoknak az önköltségszámítás során meghatározott egy egységére jutó élő és holt munka pénzben kifejezett összege
 14. átlétszámítás: a költséghelyen felmerült költségek százalékos arány vagy fix összeg alapján történő felosztása több igénybe vevő költséghelyre.
 15. közvetlen önköltség (bekerülési érték): a termék (beleértve a saját előállítását is), a szolgáltatás mennyiségi egységére jutó élő- és holtmunka pénzben kifejezett értéke:
 - a) a szolgáltatás nyújtása, a termékek előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állapotának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
 - b) a termék előállításával, szolgáltatás létrehozásával bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,
 - c) a termékekre, szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.A közvetlen önköltség nem tartalmazhat értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítási) költségeket.
 16. teljes önköltség: a termék vagy szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részével növelt önköltség.
 17. kalkuláció: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, a termék vagy szolgáltatás tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.
 18. kalkulációs egység (önköltségszámítás egysége): az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége, vagy teljesítményegysége, melyre az önköltség számítása történik.

19. kalkulációs időszak: az az időszak, melyre vonatkozóan az önköltség megállapításra kerül.
20. vetítési alap: annak a tényezőnek a természetes mérőszáma, amellyel a közvetett költség alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtényező alakulását döntően befolyásolja. A vetítési alap csak természetes mértékegység lehet. A nem megfelelő vetítési alap torz (valótlan) önköltség megállapítását eredményezheti.
21. előállítási költség: azok a ráfordítások, amelyek a termék előállítása során közvetlenül felmerültek és az előállított termékhez egyedileg hozzá rendelhetők, tehát a termék és szolgáltatás közvetlen önköltsége.

A Szabályzat célja, tartalma

- 3.§ (1) A Szabályzat meghatározza azokat az elveket, kalkulációs módszereket, kalkulációs tényezőket és önköltségtartalmakat, amelyek mentén az Egyetem által rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás, valamint a saját használatra létrehozott eszközök adott cél szerinti önköltsége meghatározható, továbbá információt biztosít a tevékenység eredményességének megállapításához, az árképzéshez, a saját előállítású készletek értékeléséhez, továbbá az információk alapján lehetővé teszi és megalapozza a vezetői döntéseket.
- (2) A Szabályzat elkészítésének célja:
- a) az Egyetem alaptevékenysége során előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése,
 - b) az értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása,
 - c) a saját előállítású eszköz bekerülési (előállítási) értékének megállapítása,
 - d) a saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítása,
 - e) az Egyetem külső és belső ellenőrzésének megalapozása.
4. § A Szabályzat tartalmazza:
- a) az általános előírásokat,
 - b) az önköltségszámítás körét, tárgyát,
 - c) a kalkuláció fajtáit, kalkulációs séma költségtartalmát,
 - d) az önköltségszámításra kötelezett tevékenységek körét és az önköltségszámítás alkalmazott módszereit,
 - e) a költségek dokumentálásának rendjét, az adatok kapcsolatát a főkönyvi számlákkal, az éves beszámolóval,
 - f) az önköltségszámításhoz szükséges adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős személyeket.

Kalkulációs alapelvek

5. § (1) Az önköltségszámítással szemben támasztott követelmények:
- a) az adatok kellő időben álljanak rendelkezésre,
 - b) az adatok legyenek megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek,
 - c) biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
 - d) adattartalma és az információ áramlása 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 elszámolható, 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 másira kevesebb jut.
- (5) Költségvalódiság elve: minden költséget csak egyszer elszámolható. A gazdálkodási fejelem, valamint a jogszabályi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak.

(6) Költségteljesség elve: a költségszámítás a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre terjed ki. 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, az 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 jelennek 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.

Jogszáabályi előírásoknak történő megfelelés

6. § (1) Az Egyetem - mint alapítványi fenntartású, államilag elismert közhasznú felsőoktatási intézmény - önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzata rendelkezik az
- a) az oktatási tevékenység,
 - b) a kutatási tevékenység,
 - c) az egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítéséről.
- (2) Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.
- (3) Az Nftv. kiemelten kezeli a képzési költségek fontosságát. A felsőoktatási képzések költségviselési formái:
- a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,
 - b) magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,
 - c) önköltséges hallgató.

A Felelősségi körök kijelölése

7. § A Szabályzat elkészítéséért, Szenátus elé terjesztéséért, aktualitásáért az Egyetem gazdasági vezetője a gazdasági főigazgató felel.
8. § (1) Az előkalkuláció elkészítése a termékértékesítésért, szolgáltatás nyújtásáért felelős szervezeti egység vezetőjének, pályázat esetén a témavezető felelőssége, kötelessége. Az előkalkuláció elkészítése, a termékértékesítés, szolgáltatás nyújtás gazdaságosságának igazolása (ellenjegyzés) a szervezeti egység tekintetében pénzügyi ellenjegyzéssel rendelkező munkavállaló kötelessége.
- (2) Az előkalkulációt jóváhagyásra a tevékenység megkezdésének vagy meghirdetésének tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal meg kell küldeni a Gazdasági Főigazgatóság Kontrolling Irodája (a továbbiakban: Kontrolling Iroda) részére.
- (3) Az ellenőrzésre megküldött előkalkulációt excel formátumban képletezett számítással kell a Kontrolling Irodára megküldeni. Az előkalkuláció jóváhagyására a gazdasági főigazgató, vagy az általa erre felhatalmazott munkavállaló jogosult. A jóváhagyás történhet papír alapon, illetve e-mail formájában.
- (4) Az előkalkulációk és az ellenőrzések iktatott dokumentációját a Kontrolling Iroda tartja nyilván.
9. § (1) Az önköltségszámítás keretében az utókalkuláció elkészítéséért a Kontrolling Iroda vezetője felel, ellenjegyzésre a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi és Számviteli Irodájának (a továbbiakban: Pénzügyi és Számviteli Iroda) vezetője jogosult. Az utókalkulációt a gazdasági főigazgató hagyja jóvá.
- (2) Az árképzés hatékonyságának ellenőrzése során a Kontrolling Iroda köteles vizsgálni
- a) az előkalkuláció megalapozottságát,
 - b) az utókalkuláció adatainak főkönyvi nyilvántartással történő egyezőségét,
 - c) a termék, szolgáltatás árában a felmerülő teljes költség megtérülését.
- Az ellenőrzést az utókalkulációt követő 15 munkanapon belül kell elvégezni.
- (3) Utókalkulációnak minősül az SAP CO modulban végzett költségfelosztás alapján összeállított önköltségszámítás, mely költséghelyenként tartalmazza a közvetlen és ráosztott költségek együttes összegét, összevetve az előkalkuláció keretében végzett önköltségszámítással.

Az önköltségszámítás fogalma, tárgya

10. § (1) Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az önköltségszámítás tárgyának egy egységére jutó kalkulációja, az előállított termékek, a végzett szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége, és meghatározza a tevékenységet terhelő egyéb (általános) költségeket.
- (2) Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége. Az önköltségszámítás tárgyához bármely természetes mértékegység választható (pl. fő (hallgató), darab, méter, négyzetméter, munkaóra, gépóra, stb.).
- (3) Az Egyetem által rendszeresen végzett, termékértékesítések és szolgáltatásnyújtások körét a 25. § (5) bekezdése tartalmazza.

Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái

11. § (1) Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái a tömegszerűség szerinti csoportosításban az alábbiak:
- a) Egyedi kalkuláció: Az egyedi kalkuláció tárgya egyedi termék-, szolgáltatás megrendelés lehet. Az egyedi kalkulációra jellemző, hogy a költségek túlnyomó része közvetlen költségként megállapítható. Az egyedi kalkuláció esetében a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik.
 - b) Sorozat kalkuláció: amelynek tárgya az egy sorozatba tartozó termékek egésze.
 - c) Időszaki kalkuláció: Egy előre meghatározott kalkulációs időszak alatt gyártott azonos termékek előállításával, azonos jellegű szolgáltatások végzésével kell ezt a kalkulációs módszert alkalmazni. Az időszaki kalkuláció vonatkozhat hónapra, negyedévre, félévre, évre illetve meghatározott időszakra. A meghatározott időszak alatt a kalkulációs egységre kell gyűjteni a közvetlen költségeket.

(2) 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. Az önköltségszámítás készíthető a tevékenység megkezdése előtt, a tevékenység folytatása közben, a tevékenység befejeztével.

Az önköltségszámítás időpontja alapján a kalkuláció lehet:

- a) előkalkuláció,
 - b) közbenső kalkuláció,
 - c) utókalkuláció.
- (3) Az Egyetem által alkalmazott önköltségszámítás módok:
- a) egyedi kalkuláció:
 - aa) jegyzetértékesítés, sokszorosítás díja,
 - ab) vizsgadíj,
 - ac) tanfolyamok, továbbképzés díja,
 - ad) pályázati tevékenység,
 - ae) rendezvények részvételi díja,
 - af) saját előállítású termékek, végzett szolgáltatások bekerülési értékének megállapításához.
 - b) időszaki kalkuláció:
 - ba) felnőttképzés díja,
 - bb) felsőfokú képzés, oktatás díja,
 - bc) kollégiumi szolgáltatás,
 - bd) szálláshely értékesítés,
 - be) bérbeadás önköltségének meghatározásához.

12. § (1) Az előkalkuláció (terv szerinti önköltség megállapítása) az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meg kell határozni – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – a felhasználható élő és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével ki kell számítani a tervezett vagy tényleges értékadatokkal az előállítandó termék, szolgáltatás önköltségét.
- (2) 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, ha szükséges és

lehetséges, akkor változtatni kell az alternatív erőforrásokon, be kell avatkozni a különböző gyártási eljárásokba (pl. oktatás-szervezési kérdésekbe), dönteni kell a termelés, szolgáltatás nyújtás megindítása vagy elvetése mellett.

(3) Az előkalkuláció számításának alapja lehet normatív (standard költségszámításon alapuló), azaz az erőforrásigényeket és azok árát az előállítandó termék és szolgáltatás paramétereiből analitikusan levezető, vagy összehasonlító adat, amely a megelőző időszak, vagy hasonló termék, szolgáltatás tényleges kalkulációján alapul és tartalmazza azokat a módosításokat, amelyek az ismert változásokból, különbségekből meghatározhatóak.

13. § (1) A közbenső kalkuláció (a folyamat közbeni önköltség megállapítása) az a tevékenység, amely a szolgáltatás folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a termék, tevékenység, szolgáltatás önköltségének alakulásáról.

(2) A közbenső kalkuláció általában a hosszabb átfutási idejű, több munkafázisban részt vevő termékek önköltségének meghatározására és a szükséges beavatkozó intézkedések meghozatalának alátámasztására szolgáló számítás. Az a tevékenység, amellyel a tevékenység folyamata közben – időszakonként vagy az előállítás egy-egy fázisában – meghatározásra kerül a termék (a szolgáltatás) önköltsége.

14. § (1) Az utókalkuláció (tényleges önköltség meghatározása) az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározásra kerül a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége és összköltsége.

(2) Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja:

- a) az év végén raktáron lévő saját előállítású készletek értékelésének időpontja,
- b) az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, időszaki),
- c) az Egyetem vezetésének információs igénye.

(3) Az utókalkulált közvetlen költségeket kalkulációs egységenként (pénzügyi központonként), az egyéb közvetlen költségek felosztásához szükséges vetítési alapokat költséghelyenként kell kigyűjteni. Az utókalkuláció és a könyvviteli adatok között a tartalmi és a számszerű egyezőségnek minden esetben fenn kell állni.

(4) 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.

Az önköltségszámítás módszerei

15. § (1) Az önköltség elemzés módszere olyan eljárás, amelynek segítségével az önköltségszámítás tárgyául szolgáló kalkulációs sémában a költségeket el lehet számolni. A módszer függ a termék, a szolgáltatás jellegétől, sajátosságaitól.

(2) Az önköltség-számítási módszerei:

- a) Egyszerű osztókalkuláció: az elkészült termékek, illetve nyújtott szolgáltatások önköltsége oly módon kerül meghatározásra, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget el kell osztani a megtermelt/szolgáltatott mennyiséggel.
- b) Egyenértékszámú osztókalkuláció: hasonló, rokon képzések esetén alkalmazható (azonos képzési idő, azonos gyakorlatszám, infrastruktúra igény stb.). A módszer keretében a nyújtott szolgáltatások önköltsége oly módon kerül meghatározásra, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget el kell osztani a szolgáltatás egyenértékszámú mennyiségével.
- c) Pótlékoló kalkuláció: többféle heterogén termék vagy szolgáltatás végzésénél kerül alkalmazásra. A módszer lényege, hogy a tevékenységet terhelő
 - ca) a közvetlen költségeket már a felhasználás pillanatában elszámoljuk a szervezetre, a konkrét kalkulációs egységre,
 - cb) a közvetett költségeket a felmerülés helyén (költséghely) gyűjtjük össze a szervezet és az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján osztjuk 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 költségtényező alakulását döntően befolyásolja.

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

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

- d) Normatív kalkuláció: lényege, hogy egy termék norma szerinti önköltsége a gyártás előtt kerül meghatározásra és a normától való eltérések a gyártáskörben kerülnek utalványozásra. 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 költségvetési területen a norma az államháztartásban használatos mérőszám egy egységére jutó kiadás. Ilyen lehet: élelmezési norma, anyagnorma, létszámnorma, stb.
- e) Vegyes kalkuláció: az előző módszerek egyes elemeinek együttes alkalmazása.
- (3) Az Egyetem által alkalmazott önköltségszámítás módszerek:
- a) egyszerű osztó kalkuláció (pl. jegyzetértékesítés, sokszorosítás díjának megállapításához).
- b) pótlékoló kalkuláció:
- ba) felsőfokú képzés (alap, mester, doktori, szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés) díjának,
- bb) felnőttképzés díjának,
- bc) tanfolyamok, továbbképzések díjának,
- bd) vizsga díjának,
- be) kollégiumi díjnak,
- bf) bérbeadás díjának,
- bg) különféle egyéb szolgáltatás díjának (pl. rendezvény-, konferenciaszervezés, szakértői tevékenység, stb.) meghatározása során.
- (4) Az Egyetem az egyenértékszámú osztó, a normatív és vegyes kalkuláció módszereket nem alkalmazza azzal, hogy az adatok áttekinthetőségének biztosítása érdekében az önköltség elemzés módszerét egy adott termékre, szolgáltatásra vonatkozóan a jelen szabályzat maradéktalan betartásával a Gazdasági Főigazgató utasítás keretében jogosult módosítani.

A kalkulációs séma

- 16.§ (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 anyagköltség
Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége
Egyéb szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költsége
Közvetlen bérköltségek
Közvetlen bérjárulékok
Terv szerinti értékcsökkenés, eszköz-visszapótlás közvetlen költsége
Előállítási különköltség
Egyéb közvetlen költség |
| Szűkített önköltség = | Közvetlen önköltség + felosztott szervezeti egység általános költség
(központi irányítás nélkül) |
| Teljes önköltség = | Szűkített önköltség + felosztott igazgatási és egyéb központi általános költség |
- (3) A kalkuláció készítésekor a kalkulációs időszakot ténylegesen terhelő költségeket kell figyelembe venni, az adott időszakban felmerült költségeket az időbeli elhatárolásokkal korrigálni szükséges.

(4) Az Egyetem által végzett tevékenységek kalkulációs sémáit a 1-6. sz. melléletek tartalmazzák azzal, hogy a jelen szabályzat maradéktalan betartásával azokat a gazdasági főigazgató utasítás keretében történő közzététellel jogosult módosítani.

A költségtényezők tartalma

- 17.§ (1) Közvetlen anyagköltséggént kell kimutatni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében felmerülő, az adott költségviselőre közvetlenül elszámolható felhasznált anyag beszerzési áron számított értékét.
- (2) Az anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált
- szakmai anyagok (nyersanyag, alapanyag, segédanyag),
 - informatikai eszközökhöz kapcsolódó karbantartási anyagok,
 - üzemeltetési anyagok,
 - közüzemi díjak,
 - egyéb anyagok (üzemanyag, tisztítószer, információhordozó anyagai, stb.),
 - felhasznált saját termelésű termékek értékét.
- (3) 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 a 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.
- (4) A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagfeleségek pontos meghatározásával kell a kalkulációs lapon felsorolni.
- 18.§ (1) Az igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költségeként kell kimutatni az előállítás során külső vállalkozástól igénybe vett szolgáltatások számlázott, szerződésben meghatározott költségét, különösen a
- kommunikációs szolgáltatás,
 - karbantartási kiadások,
 - hirdetési díjak,
 - továbbképzési díjak,
 - utazási és kiküldetési költségek,
 - bérleti díjakat,
 - külső szakértők közreműködéséért számla alapján fizetett díjakat,
 - közüzemi díjak,
 - vásárolt közszolgáltatások díjait,
 - reprezentációs költségeket és ezek adóterhetit,
 - egyéb szolgáltatások díjait, költségeit.
- (2) Közüzemi költség kizárólag abban az esetben számolható el közvetlen költségként, ha a termék előállításához, a szolgáltatás nyújtásához a szükséges mennyiség pontosan meghatározható, az méréssel vagy megbízható pontos számítással alátámasztható.
- (3) Az egyéb szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költségeként kell kimutatni az Egyetem által a kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében közreműködőktől igénybe vett szolgáltatások számlázott, szerződésben meghatározott költségét.
- 19.§ (1) Közvetlen bérköltséggént kell kimutatni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett bérköltségek összegét.
- (2) Közvetlen bérköltséggént kell elszámolni
- a rendszeres bérköltségeket,
 - az egyéb munkaszerződésen túli időszakos bérköltségeket,
 - a készenléti díjakat,
 - az ügyeleti díjakat,

- e) a mozgóbér jellegű költségeket,
 - f) a teljesítménybér jellegű költségeket (ide értve a célfeladat költségeit),
 - g) a megbízási díjak költségeit,
 - h) az alkalmi munka díját,
 - i) a tiszteletdíjat, honoráriumot és szerzői díjat,
 - j) a foglalkoztatottak részére folyósított költségtérítéseket, napidíjakat, egyéb juttatásokat.
- (3) Kiadásként (költségként) egyaránt figyelembe kell venni
- a) a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
 - b) a részmunkaidőben foglalkoztatottak,
 - c) állományba nem tartozók (megbízási szerződés alapján feladatot ellátók),
 - d) hallgatói szerződéssel foglalkoztatott egyetemi hallgatók részére teljesített kifizetéseket.
- (4) Az előkalkulációban a személyi juttatások összegén kívül, a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.
- (5) Közvetlen bérjárulékként kell kimutatni a közvetlen bérköltségként elszámolt személyi jellegű kifizetések után fizetendő munkaadót / kifizetőt terhelő minden olyan adók módjára fizetendő összeget, amelyet a bérköltségek után, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől. A járulékok mértéke évente változhat, így a kalkuláció készítésekor az időszakra érvényes törvényi előírásokat kell figyelembe venni.
- (6) Személyi juttatás költséget terhelő adóknak és járulékoknak minősül
- a) a szociális hozzájárulási adó,
 - b) az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás (EKHO) költségei,
 - c) az egyszerűsített foglalkoztatás (EFO) költségei,
 - d) a rehabilitációs hozzájárulás.
- 20.§ (1) Terv szerinti értékcsökkenési leírásként, eszköz-visszapótlás költségeként kell kimutatni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében közvetlenül elszámolható értékcsökkenési leírást.
- (2) Az értékcsökkenési leírás közvetlen költségként való megjelenése abban az esetben valósulhat meg, ha valamely eszköz
- a) kizárólag egy költségviselő létrejöttét szolgálja,
 - b) bizonyíthatóan szoros kapcsolatban van az önköltségszámítás tárgyával,
 - c) az előállított termékre, nyújtott szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható.
- 21.§ Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításához közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók. Ilyen költségek:
- a) a gépkészítők, és gépkiszolgálók közvetlen bérköltségeként el nem számolt összege,
 - b) a gépek, berendezések üzemeltetési költségei, a gépek berendezések energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok,
 - c) a gépek, berendezések értékcsökkenési leírása,
 - d) a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.
- 22.§ Egyéb közvetlen költségként kell kimutatni az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen egyéb költségeket (pl. szállítási és rakodási költség, pénzügyi műveletek költségei, stb.).
- 23.§ (1) A szervezeti egység általános költségei közé tartoznak az Egyetem tevékenységeinek végzése során szükségszerűen felmerülő, de közvetlenül az adott tevékenységre el nem számolható olyan költségek, amelyek egy-egy területileg elhatárolható költséghelyen merültek fel, de elszámolásuk időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet terhelik. A szervezeti egység általános költségek között kell elszámolni az intézményi infrastruktúra fenntartási, karbantartási és üzemeltetési valamennyi költségét (pl. IT infrastruktúra, support díjak, közüzemi díjak, karbantartás, takarítás, őrzés védelem, stb.).

(2) Az igazgatási és egyéb központi általános költségek jogcímen a funkcionális és a szolgáltató egységek központi irányítási költségei, így különösen a központi irányítás, épületfenntartás költségei (személyi és anyagi jellegű ráfordításai) számolandók el a kalkuláció során.

24.§ A teljes önköltség a termék, a tevékenység egysége szűkített önköltségének és a rá jutó, a rá osztott igazgatási, egyéb általános központi költségek az együttes összege.

II. FEJEZET KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

Az Egyetem tipikus költségviselői (az önköltségszámítás tárgyai)

- 25.§ (1) Kalkulációs egységnek az Egyetem az egyes feladatokat, tevékenységeket tekinti, és e körben mutatja ki a közvetlenül és közvetetten elszámolható kiadásokat. A feladatok tervezett és tényleges önköltségének meghatározásához az adatokat az SAP GR rendszerben pénzügyi központként a könyvelés biztosítja. A pénzügyi központ egyben költséghelyet is jelent.
- (2) Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként egyedi pénzügyi központ kóddal kell megjelölni.
- (3) A tevékenység (termék előállítás, szolgáltatás, pályázat, stb.) megkezdését minden esetben pénzügyi központ kód kiadása előzi meg. A pénzügyi központ kód kiadása – a tevékenységet végző szervezeti egységvezető kérésére – a Kontrolling Iroda feladata.
- (4) A kiadott pénzügyi központ kódot az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.
- (5) Az Egyetem által rendszeresen végzett szolgáltatások és mértékegységük:
- a) költségterítéses/önköltséges oktatás
 - aa) alap, mester, osztatlan, Phd képzés magyar és angol nyelven, (Ft/fő/félév)
 - ab) felsőoktatási szakképzés, (Ft/fő/félév)
 - ac) szakirányú továbbképzés, (Ft/fő/félév)
 - ad) tanfolyami képzés, (Ft/fő/ tanfolyam)
 - ae) felvételi előkészítő tanfolyam (Ft/fő/ tanfolyam)
 - b) kutatási tevékenység
 - ba) tudományos tevékenység, (Ft/tevékenység/év)
 - bb) kutatási és egyéb szerződéses tevékenység, (Ft/kutatás/szerződés)
 - c) egyéb szakmai tevékenység
 - ca) vizsgáztatás, (Ft/fő/vizsga)
 - cb) szakértői tevékenység, (Ft/óra)
 - cc) szaktanácsadás, (Ft/óra)
 - cd) fordítási tevékenység (Ft/karakter)
 - ce) konferencia-, rendezvényszervezés, (Ft/fő/nap, Ft/projekt)
 - d) pályázati projektek megvalósításához kapcsolódó tevékenységek (Ft/projekt)
 - e) bérbeadási tevékenység
 - ea) tantermek bérbeadása, (Ft/m2/nap)
 - eb) egyéb helyiségek bérbeadása, (Ft/m2/nap)
 - (Ft/m2/hó)
 - ec) parkoló bérbeadása, (Ft/parkolóhely/hó, Ft/parkolóhely/óra)
 - ed) szálláshely értékesítés, (Ft/férőhely/éj)
 - ef) eszközök bérbeadása, (Ft/db/nap)
 - eg) jármű bérbeadása, (Ft/km)
 - f) közérdekű adatszolgáltatás
 - fa) közérdekű adatok kérelemre történő kiadása, (Ft/db)
 - g) saját kivitelezésben előállított termékek (Ft/db)
 - ga) tankönyv, jegyzet, kiadványok előállítása, kiadása, (Ft/db)
 - gb) egyéb hallgatói térítéses anyagok értékesítése, (Ft/db)

- gc) saját kivitelezésben megvalósított eszközök, berendezési tárgyak értékesítése (Ft/db)
- h) különféle egyéb szolgáltatások
- | | |
|--|---|
| ha) szabadidős sporttevékenység, | (Ft/óra, Ft/fő) |
| hb) könyvtári szolgáltatás, | (Ft/fő) |
| hc) reprográfia, | (Ft/oldal) |
| hd) kötetzeti szolgáltatás, | (Ft/100 oldal) |
| he) számítástechnikai szolgáltatás, | (Ft/óra) |
| hf) kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatás, | (Ft/db, Ft/óra) |
| hg) közvetített szolgáltatás. | (Ft/km, Ft/m ² , Ft/m ³ , Ft/oldal) |

Az Egyetem által alkalmazott kalkuláció az önköltségszámítás időpontja alapján

- 26.§ (1) Az Egyetemen előkalkulációt kell készíteni:
- a) új képzés indításának kezdeményezésekor,
 - b) kutatási tevékenység vállalásakor,
 - c) minden pályázati tevékenység kezdeményezésekor (a pályázat benyújtását megelőzően),
 - d) minden olyan szolgáltatás, termékértékesítés esetében, amelyet az Egyetem térítés ellenében végez:
 - da) kollégiumi szolgáltatás,
 - db) szálláshely értékesítés,
 - dc) helyiségek, tárgyi eszközök bérbeadása,
 - dd) különféle egyéb szolgáltatások (pl. konferencia szervezése, terem, helység, eszköz bérbeadás könyvtári szolgáltatások, szabadidős tevékenységek, stb.).
- (2) Új képzés indításának kezdeményezésekor az előkalkuláció alapjaként értelmezhető a képzés mintatanterve, amelyből az oktatás humán és egyéb infrastrukturális erőforrásigénye meghatározható pl. a standard költségszámítás módszertana alapján. Az előkalkuláció elvégezhető részletes, tételes számításokkal (műveletenként meghatározva a költségek standardok szerinti nagyságát és a felosztásuk módját), illetve összevontan, ún. különbözeti kalkulációval (hasonló vagy rokon termék meglévő kalkulációjához viszonyítva a szerkezeti eltéréseket).

27.§ Az Egyetem az egyes pályázati elszámolások részbeszámolóinál közbenső kalkulációt készíthet.

- 28.§ (1) A jelen Szabályzat szerint meghatározott kalkulációs módszerek alapulvételével az utókalkulációt – a saját teljesítményekre (eszközökre, szolgáltatásokra) – ki kell dolgozni.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott önköltség adatok mellett, egyéb kalkulált értékek meghatározása is szükséges lehet, amelyek közül ki kell emelni az ágazati finanszírozási elveket figyelembe vevő kalkulációt, amelynek során a képzések finanszírozásának alapjául szolgáló képzés bekerülési értéket kell meghatározni.

Alaptevékenység körében végzett termék-előállítások, illetve szolgáltatások kalkulációi

Oktatási, képzési tevékenységek önköltségszámítása

- 29.§ (1) Az Egyetem az Nftv-ben foglalt előírások betartásával az alábbi képzési szinteken, képzési területeken jogosult oktatást végezni:
- a) képzési szint:
 - aa) alapképzés,
 - ab) mesterképzés,
 - ac) doktori képzés,
 - ad) szakirányú továbbképzés,
 - ae) felsőoktatási szakképzés.
 - b) képzési terület, tudományterület:
 - ba) agrár,
 - bb) gazdaságtudományok,
 - bc) informatika,
 - bd) műszaki,
 - be) pedagógusképzés,

- bf) természettudomány.
- (2) Az önköltségszámítás során a közfeladatként ellátott oktatás kalkulációs egysége az (1) bekezdésben felsorolt képzési területeken és képzési szinteken működő szakoknak az egy szemeszterre értelmezhető egysége.
- (3) Minden képzési forma, oktatási tevékenység indítása előtt a véleményező és döntéshozó testület (Oktatási Bizottság, Egyetemi Tanács, Szenátus) előterjesztésének részeként előkalkulációt kell készíteni. A képzés engedélyezése kizárólag ezen előkalkuláció figyelembe vételével történhet, melynek összeállításakor be kell mutatni a képzés legjellemzőbb adatait (időtartam, a mintatanterv szerint a képzési program teljesítéséhez szükséges óraszám stb.), a képzés indításának személyi feltételrendszerét.
- (4) Az Egyetemen a képzések finanszírozási alapjául szolgáló bekerülési értéket évente – a képzések következő tanévi meghirdetését megelőzően – kell meghatározni féléves időtartamokra és egy hallgatóra vetítve. Az így meghatározott tényleges képzési bekerülési érték a következő tanévi képzések meghirdetéséről szóló döntés alapjául szolgál.
- (5) A képzés önköltségének megállapításakor:
- 6 havi összeget kell figyelembe venni szemeszterenként olyan kiadások esetén, melyek éves szinten értelmezhetőek (pl. kinevezett oktatók bérköltsege, üzemeltetési költségek),
 - nem tartalmazhatja azokat a költségeket, melyek:
 - kutatással függenek össze,
 - pályázati forrásból kerülnek finanszírozásra.
- (6) Közvetlen költségek között jellemzően elszámolandó kiadások:
- személyi juttatások és járulékok:
 - kinevezett oktatók rendszeres személyi juttatása a mintatanterv és kurzusok száma szerint ellátandó órák, valamint az oktatók kötelező óraszám alapján,
 - óraadók megbízási díja az általuk ellátandó órák száma alapján,
 - vendégoktatók megbízási díja, tiszteletdíja,
 - opponensi, konzulensi díjak,
 - vizsgáztatói, vizsgaelnöki feladatok díjazása,
 - oktatást közvetlenül kiszolgáló szervezeti egységek (Dékáni Hivatal, Központi Tanulmányi Iroda, Könyvtár, Informatikai Iroda, stb.) alkalmazottainak rendszeres személyi juttatása a kiszolgált hallgatói létszám arányában,
 - közvetlenül elszámolt személyi juttatásokat terhelő adók és járulékok,
 - szolgáltatások, anyagok költségei:
 - oktatáshoz szükséges tárgyi eszközök, immateriális javak, könyvek, jegyzetek, stb.,
 - szakmai gyakorlathoz szükséges nyersanyagok, egyéb anyagok, tárgyi eszközök, munka-, és védőruha stb.
 - oktatáshoz, gyakorlatokhoz használt tárgyi eszközök működtetésével, karbantartásával, alkatrész-, fenntartási anyag pótlással kapcsolatos kiadások,
 - oktatáshoz, gyakorlatokhoz külső helyszínek bérleti díja,
 - külső szakértők díja,
 - egyéb vásárolt közszolgáltatások díja,
 - oktatási tematikában szereplő tanulmányutak költségei,
 - pénzügyi műveletek ráfordításai
 - értékcsökkenési leírás:
 - oktatást közvetlenül kiszolgáló helyiségek amortizációja,
 - oktatáshoz használt oktatástechnikai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, vagyoneértékű jogok, stb. amortizációja.
- (7) Az Egyetem által biztosított képzések önköltségi díját az előkalkuláció során oly módon kell meghatározni, hogy a közvetett kiadások tartalmazzák az oktatással összefüggő közvetett és a központi feladatellátás kiadásait is. Központi feladatellátásnak minősülnek az intézményi szintű és az Intézményfejlesztési Tervben meghatározott, az adott kalkulációs időszakban megvalósítandó feladatok, a központ kezelésű alapok, valamint a Központ önálló szervezeti egység valamennyi tevékenysége, mely kiadások fedezetéül elszámolandó bevétel %-os mértékeit a Szenátus – az elemi költségvetés belső allokációjára vonatkozó előterjesztés alapján – állapítja meg és fogadja el.

- (8) Önköltséges képzés, oktatási tevékenység csak az előkalkuláció jóváhagyása után, az előkalkulációban szereplő, valamennyi költség fedezetére elegendő létszámmal indítható. Az előkalkuláció készítése a képzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység feladata.
- (9) Az Egyetemen az (1) bekezdésben rögzített tevékenységek kizárólag abban az esetben engedélyezhetőek, ha az előkalkuláció alátámasztja a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség követelményeit.

Kollégiumi szolgáltatás önköltségszámítása

- 30.§ (1) Az Nftv. valamint az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötete, a Hallgatói Követelményrendszerben foglalt előírások betartásával az Egyetem kollégiumi elhelyezést biztosít hallgatói részére.
- (2) Az önköltségszámítás során a közfeladatként ellátott kollégiumi elhelyezés kalkulációs egysége az elhelyezést biztosító kollégium egy hónapra értelmezhető egysége.
- (3) Az önköltséget évente – a képzések következő tanévi meghirdetését megelőzően – kell meghatározni a tanév időtartamára és egy férőhelyre vetítve. Az így meghatározott tényleges önköltségi érték a következő tanévi kollégiumi térítési díjak meghirdetéséről szóló döntés alapjául szolgál.
- (4) Közvetlen költségek között jellemzően elszámolandó kiadások:
- a) személyi juttatások és járulékok:
 - aa) a kollégium üzemeltetéséhez, munkavédelmi és egyéb hatósági előírásoknak megfelelő működtetéshez szükséges technikai személyzet időarányos rendszeres személyi és nem rendszeres személyi juttatása,
 - ab) a helyiséghez biztosítandó műszaki eszközök üzemeltetését végző technikai személyzet és nem rendszeres személyi juttatása,
 - ac) a közvetlenül elszámolt személyi juttatásokat terhelő adók és járulékok,
 - b) szolgáltatások, anyagok költségei:
 - ba) a szerződésben rögzített, a kollégium üzemeltetéséhez kapcsolódóan az Egyetem által biztosítandó külső szolgáltatások, beszerzések, biztosítások díja,
 - bb) a kollégium üzemeltetéséhez az Egyetem által biztosítandó takarítási -, rendészeti ügyelet, stb. díja,
 - bc) az ingatlanra, az eszközre vonatkozó közüzemi, üzemeltetési, karbantartási költségek, ideértve az adott egységre jutó átalánydíjakat is,
 - c) értékcsökkenési leírás:
 - ca) kollégium rendeltetésszerű használatához szükséges tárgyi eszközök amortizációja,
 - cb) kollégium rendeltetésszerű használatához szükséges gépek berendezések amortizációja.
- (5) Az Egyetem által biztosított kollégiumi elhelyezés önköltségi díját az előkalkuláció során oly módon kell meghatározni, hogy a közvetett kiadások tartalmazzák az Egyetem oktatásszervezéssel összefüggő közvetett és a központi feladatellátás kiadásait is. Központi feladatellátásnak minősülnek az intézményi szintű és az Intézményfejlesztési Tervben meghatározott, az adott kalkulációs időszakban megvalósítandó feladatok, a központ kezelésű alapok, valamint a Központ önálló szervezeti egység valamennyi tevékenysége, mely kiadások fedezetéül elszámolandó bevétel %-os mértékeit a Szenátus – az elemi költségvetés belső allokációjára vonatkozó előterjesztés alapján – állapítja meg és fogadja el.

Kutatási tevékenységek önköltségszámítása

31. § (1) A kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek az Egyetem és a külső megbízó közötti megbízási, vagy vállalkozási szerződésen alapulnak. Az önköltségszámítás módszere előkalkuláció, melynek elkészítése a szerződés pénzügyi ellenjegyzésének feltétele.
- (2) A kutatási tevékenység végzésére irányuló szerződésben rögzített kötelezettségvállalás feltétele a kutatási tevékenység jóváhagyott önköltségszámításának bemutatása.
- (3) 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) Az önköltségszámítás során közvetlen költségek között jellemzően elszámolandó kiadások:
- a) személyi juttatások és járulékok:
 - aa) a kutatásban résztvevő oktatók és kutatók rendszeres és eseti személyi juttatása a kutatási időszak óraszám alapján,
 - ab) a kutatásban résztvevő külső (magánszemély) közreműködők, szakértők díja,

- ac) a kutatást közvetlenül kiszolgáló szervezeti egységek (pl. Könyvtár, Informatikai Iroda, stb.) az alkalmazottainak rendszeres személyi juttatása a kutatási időszak óraszama alapján,
- ad) a közvetlenül elszámolt személyi juttatásokat terhelő adók és járulékok,
- b) szolgáltatások, anyagok költségei:
 - ba) a kutatáshoz szükséges tárgyi eszközök, könyvek, jegyzetek, stb,
 - bb) a kutatáshoz használt tárgyi eszközök működtetésével, karbantartásával, alkatrész-, fenntartási anyag pótlással kapcsolatos kiadások,
 - bc) az alvállalkozó részére fizetett díjak,
 - bd) a külső szakértők díja, egyéb vásárolt közszolgáltatások díja
 - be) a kutatást közvetlenül kiszolgáló helyiségek, eszközök karbantartási, üzemeltetési és rezsi költsége, stb.
- c) értékcsökkenési leírás:
 - ca) a kutatást közvetlenül kiszolgáló helyiségek amortizációja,
 - cb) a kutatáshoz használt gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, vagyoneértékű jogok, stb. amortizációja.

(5) A szerződés alapján végzendő kutatási tevékenység díját oly módon kell meghatározni, hogy a díjnak az önköltségen felül a tevékenység ellátásához közvetetten szükséges infrastruktúra állagmegóvásával kapcsolatos feladatok költségeihez is fedezetet kell biztosítani.

(6) A kutatási tevékenység befejezését követő 30 napon belül, legkésőbb az éves zárási tevékenységet követően a tevékenységről – a könyvelési adatok alapján – utókalkulációt kell készíteni.

(7) A kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek esetén a külső helyszínen végzett, az egyetemi épület és eszköz infrastruktúrát igénybe nem vevő tevékenységek esetén az egyetemi feladatokhoz történő hozzájárulás mértékét egyedileg kell meghatározni.

(8) Az Egyetemen az (1) bekezdésben rögzített tevékenységek kizárólag abban az esetben engedélyezhetőek, ha az előkalkuláció alátámasztja a gazdaságosság követelményeit. A bevételek fedeznie kell valamennyi kiadást.

Szerződés alapján nyújtott egyéb szakmai tevékenység önköltségszámítása

32. § Szerződés alapján nyújtott egyéb szakmai tevékenység önköltségszámítása során a kutatási tevékenység önköltségszámítására vonatkozó rendelkezésekben foglaltak szerint kell eljárni azzal, hogy a kutatási tevékenységben egyéb szakmai tevékenység értendő.

Pályázati tevékenységek önköltségszámítása

33. § (1) Amennyiben a pályázat kiírója az Egyetem által alkalmazott számviteli gyakorlattól, a jelen szabályzatban foglalt előírásoktól eltérő módszert, bizonylati alátámasztást kér, abban az esetben a költségvetés, költségterv (az előkalkuláció), az elszámolás (az utókalkuláció) összeállításakor az érvényesíteni kívánt költségek fajtáinak, a költségek bizonylati alátámasztásának, az alkalmazott kalkulációs sémának (költségvetés/költségterv, elszámolás) meg kell felelniük a pályázatot kiíró elvárásainak.
- (2) Az érvényesíteni kívánt költségek bizonylatainak együttesen meg kell felelniük az Egyetem belső szabályozóiban meghatározott alaki és tartalmi előírásoknak és a pályázatot kiíró által előírtaknak.
- (3) A pályázatok vonatkozásában érvényesítendő rezsiköltségek megegyeznek a pályázati tevékenység során használt eszközöknek és ingatlan(rész)nek a bérleti díjakat megalapozó, az 5.sz. melléklet szerint elkészített kalkulációban rögzített közvetlen önköltségével
- (4) Az elnyert pályázatokhoz kapcsolódóan a Támogatói okirat kibocsátási feltételek teljesítésének, a Támogatási szerződés aláírásának és az első támogatási előleg lehívásának feltétele a pályázatot kiíró szempontrendszer alapján összeállított, a pályázattal kapcsolatban várhatóan felmerülő valamennyi közvetlen és a pályázati kiírás szerint elszámolható közvetett költség alapján összeállított költségterv valamint amennyiben alkalmazandó a Pályázati önerő rendelkezésre állása.
- (5) A költségtervet, a Támogatói okirat kibocsátási feltételek teljesítése vagy a Támogatási szerződés aláírás benyújtására előírt határidő előtt legalább 15 nappal a pályázat lebonyolításában érintett szervezeti egység vezető, valamint a Pályázati Iroda vezetője, mint az előkalkulációban rögzített tételek elszámolhatóságának felülvizsgálója által történt jóváhagyást követően kell megküldeni ellenőrzésre és pénzügyi ellenjegyzésre a Gazdasági Főigazgatóságra. Amennyiben a támogatói okirat kibocsátását megelőzően a költségterv a fentieknek megfelelően nem került jóváhagyásra, úgy az első előleg lehívás

feltételeként annak pótlása kötelező. A pályázattal kapcsolatos fentiekben részletezett jogi kötelezettségvállalás kizárólag a Pályázati Szabályzatban rögzített eljárásrend előírásainak maradéktalan betartásával valamint a jóváhagyott költségterv birtokában tehető.

Bérbeadási tevékenység önköltségszámítása

34. § (1) Az önköltségszámítás során közvetlen költségek között jellemzően elszámolandó kiadások:
- a) személyi juttatások és járulékok:
 - aa) a bérelt helyiség bérleti idő alatti üzemeltetéséhez, munkavédelmi és egyéb hatósági előírásoknak megfelelő működtetéshez, a bérletre történő előkészítéshez, a bérleti időszakot követő helyreállítási munkálatokhoz szükséges technikai személyzet időarányos rendszeres személyi juttatása,
 - ab) a helyiséghez biztosítandó – szerződésben rögzített – műszaki eszközök üzemeltetését végző technikai személyzet időarányos rendszeres személyi juttatása,
 - ac) a közvetlenül elszámolt személyi juttatásokat terhelő adók és járulékok,
 - b) szolgáltatások, anyagok költségei:
 - ba) a szerződésben rögzített, a bérelthez kapcsolódóan az Egyetem által biztosítandó külső szolgáltatások, beszerzések, biztosítások díja,
 - bb) a bérelthez az Egyetem által biztosítandó takarítási -, rendészeti ügyelet stb. díja,
 - bc) az ingatlanra, az eszközre vonatkozó közüzemi, üzemeltetési, karbantartási költségek, ideértve az adott egységre jutó átalánydíjakat is,
 - c) értékcsökkenési leírás:
 - ca) bérelt helyiségek és a helyiség használatához közvetlenül szükséges tárgyi eszközök amortizációja,
 - cb) bérelt tárgyi eszköz amortizációja.
- (2) A közvetlen kiadásokat a bérleti időszakra és az azt megelőző előkészítő, illetve utómunkálatok idejére kell számba venni.
- (3) A bérleti díjakat megalapozó önköltség meghatározása során az éves üzemeltetési költségeket kell figyelembe venni. A díjfizetést megalapozó önköltség, azaz a működési önköltség tartalmazza az értékcsökkenést is.
- (4) Az eseti bérbeadás során az épületekhez kapcsolódó oktatástechnikai, valamint a bérbeadáshoz kapcsolódó adminisztratív szolgáltatás költségei is részét képezik az önköltségnek.
- (5) Az ingatlanok működtetésének önköltségét évente, tényleges utókalkuláció keretében kell meghatározni. Az eszközök bérbeadása esetén a bérleti díj megállapításához alkalmazandó önköltségszámítás módja előkalkuláció.
- (6) Újonnan bérbe adni kívánt ingatlan(rész) esetén a bérbeadást megelőzően kell az előkalkulációt elkészíteni, a bérleti szerződés Kontrolling Iroda pénzügyi ellenjegyzésének feltétele az előzetesen jóváhagyott előkalkuláció.
- (7) Az önköltség összegét tartós bérbeadás esetében négyzetméterre, eseti bérbeadás esetén napra és négyzetméterre vetítve kell meghatározni.
- (8) A helyiségbérletre kapcsolódó közüzemi díjakat (víz-, csatorna, gáz, villany, fűtés, melegvíz) – ahol erre a technikai feltételek adottak – a közüzemi vállalatok által számlázott értéken kell meghatározni és tovább számlázni, ellenkező esetben ezen költségeket az általános költségek között szereplő üzemeltetési költségek részeként, mint felosztott közvetett költség kalkulálni és a bérleti díjban érvényesíteni kell.
- (9) A bérleti díjak önköltségének az ingatlanok, az eszközök állagmegóvásával kapcsolatos feladatok költségeihez is fedezetet kell biztosítani.
- (10) Egy évnél hosszabb, folyamatos bérlemények esetén a bérleti díj mértékét legalább évente egy alkalommal, december 31-éig felül kell vizsgálni.
- (11) Az Egyetemen bérbeadási tevékenység kizárólag abban az esetben engedélyezhető, ha az előkalkuláció alátámasztja, hogy a bevétel fedez valamennyi kiadást.

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítés összegének megállapítása

35. § (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján – figyelemmel az Európa Parlament és Tanács (EU) 2016/679 (2016.IV.27) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad felhasználásáról szóló rendelet (GDPR) előírásaira is – a közfeladatot ellátó szervnek

lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni, mely adatszolgáltatási kötelezettség alóli mentességet az Infotv. határozza meg.

(3) Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségterítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni szükséges.

(4) A költségterítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

(5) A (4) bekezdésben meghatározott költségelemek díjtételeit az alábbiak szerint szükséges meghatározni:

- a) adathordozó költsége:
 - aa) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 130 Ft/másolt A/4-es oldal, 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
 - ab) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 12 Ft/másolt A/4-es oldal, 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
 - ac) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
 - ad) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.
- b) kézbesítés költsége (postai úton történő kézbesítés esetén):
 - ba) belföldi kézbesítés: hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
 - bb) külföldi kézbesítés: tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.
- c) munkaerő ráfordítás költsége:
 - ca) abban az esetben számolható fel, ha az adatigénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár és mértéke - a közreműködő személyek munkaidőráfordítása kumulálton – meghaladja a 4 munkaórát.
 - cb) az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartamra számolható el,
 - cc) időtartamát a munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségeinek összegeként kell megállapítani és személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni,
 - cd) a munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy rendszeres személyi juttatása alapján kell meghatározni az általa az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák alapján,
 - ce) munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4400 Ft számolható el.

(6) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén – az (4) bekezdés a) pontban meghatározott mértéktől eltérően – az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

(7) A költségterítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően, az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell meghatározni.

Saját kivitelezésben előállított immateriális javak, eszközök és berendezési tárgyak értékének megállapítása

36. § (1) Az Egyetem saját alkalmazottai 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.
- (2) 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.

Különbféle egyéb térítés ellenében nyújtott szolgáltatások, termékértékesítések önköltségszámítása

37. § (1) Az egyéb térítés ellenében átadandó termék, nyújtandó szolgáltatás (könyvtári szolgáltatások, a nyomdai szolgáltatások, a szabadidős sporttevékenységek, a kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatások, a parkolási szolgáltatás számítástechnikai szolgáltatás, ügyviteli szolgáltatás, stb.) díjtételének meghatározása előkalkuláció alapján történhet.
- (2) A kalkuláció elkészítését jelen Szabályzatban rögzített kalkulációs sémák felhasználásával, vagy ha egyik sem alkalmas az értékesíteni kívánt szolgáltatás vagy termék jellegéből adódóan, akkor egyedi kalkulációs séma alapján kell elkészíteni.
- (3) Az előkalkulációt szolgáltatásonként, értékesítésenként kell elkészíteni, a kalkulációt a Controlling Iroda vezetője hagyja jóvá. A tevékenység csak az előkalkuláció jóváhagyása után indítható, az előkalkulációban szereplő valamennyi költség fedezetének biztosíthatósága esetén.
38. § (1) Az Egyetem szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére térítés ellenében vehetik igénybe a munkavállalók a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével megállapított térítés ellenében.
- (2) A mobiltelefon beszélgetések Rektor által engedélyezett havi keretösszeg feletti díját a munkavállaló köteles az Egyetem részére köteles megtéríteni. A költségtúllépés díjáról az Egyetem számlát állít ki a munkavállaló részére.
- (3) A hivatali gépjármű magáncélra történő használata esetén a dolgozó köteles megtéríteni az üzemanyag költséget és a fenntartási költségek arányos részét.
39. § (1) A rendezvényszervezéssel kapcsolatos munkák az Egyetem és a külső megbízó közötti szerződésen alapulhatnak.
- (2) Az önköltségszámítás módszere előkalkuláció, melynek elkészítése a szerződés pénzügyi ellenjegyzésének feltétele.
- (3) A rendezvényszervezés önköltségének a közvetlen önköltségen túl az ingatlanok, az eszközök állagmegóvásával kapcsolatos feladatok költségeihez is fedezetet kell biztosítani.
40. § (1) Közvetített szolgáltatások és továbbértékesítési céllal beszerzett eszközök 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.
- (2) A továbbértékesítési árak a közvetített szolgáltatás és a beszerzett eszköz beszerzési költségeihez fedezetet kell biztosítani.

A közvetett költségek elszámolásának és felosztásának rendje

41. § (1) Azok a költségek, amelyekről elszámolásuk időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik terméket vagy szolgáltatást terhelik, a közvetett (általános) költségek körébe tartoznak. Közvetett költségnek kell tekinteni az Egyetem egészének és szervezeti egységeinek működésével és irányításával kapcsolatosan

felmerült költségeket. A költségek könyvelésénél arra kell törekedni, hogy a közvetett költségek köre minél szűkebb legyen.

(2) A működési és üzleti terv tételes nyilvántartását a pénzügyi központok biztosítják és funkcióterületek együttesen ezért a pénzügyi központhoz minden esetben hozzá kell rendelni egy funkcióterületet, így biztosítható a közvetlen és közvetett költségek gyűjtése és elkülönítése. Az aktuálisan használható pénzügyi központok és hozzájuk tartozó funkcióterületek listáját a Kontrolling Iroda tartja nyilván és teszi közzé.

(3) 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 költség átvezetéssel, költség áterheléssel és költségfelosztással (pótlékoló elszámolással), a szervezeti egységenként és költségfajtánként az egyes költségfajtákat leginkább jellemző felosztási kulcs alkalmazásával történik.

(4) Az általános költségek a (3) bekezdésben rögzített vetítési alapok segítségével kerülnek felosztásra az érintett tevékenységek között legalább negyedévente a negyedéves zárlat keretében, vagy a gazdasági vezetés döntése alapján gyakrabban.

(5) Az Egyetem közvetett költségei esetén terv és tény adatok értelmezhetők, a tervadatok meghatározása az éves költségvetés részeként, a tényadatok a kalkulációs időszak tényeszámolások alapján határozhatók meg. Az előkalkulációhoz a legutolsó tényszámítást kell figyelembe venni, míg az utókalkulációhoz a kalkulációs időszak tényadatait.

Egyes közvetett költségek tartalmi meghatározása, felosztási elvei

42. § (1) Energiaszolgáltatás költségeként az Egyetem energia, közmű ellátásával kapcsolatos költségi kerülnék elszámolásra, mely tartalmazza a vásárolt energia, közüzemi szolgáltatások díjait (gázszolgáltatás, villamos energiadíj, víz- és csatornadíj)
- (2) Az energiaszolgáltatás költségei – 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.
- (3) A terv és tény számítások elvégzése a Műszaki és Üzemeltetési Iroda feladata, a számítások ellenőrzését a Kontrolling Iroda vezetője végzi.
43. § (1) Tömbköltségek a közös használatú ingatlannal kapcsolatosan felmerülő költségek, melyek költségét a tömb ingatlanjait és erőforrásait használók körében kell megosztani.
- (2) A terv és tény számítások elvégzése a Műszaki és Üzemeltetési Iroda feladata, a számítások ellenőrzését a Kontrolling Iroda vezetője végzi.
44. § (1) Gépjármű üzemeltetés költségeként a gépjármű üzemeltetés teljes körű személyi jellegű, anyagjellegű és az értékcsökkenés miatti költségek kerülnek elszámolásra.
- (2) A gépjármű üzemeltetés költségeinek felosztása CO-költséghelyenként:
- a) a személygépkocsi üzemeltetés költségei futott kilométer alapján, vagy tényfelhasználás alapján;
 - b) a tehergépkocsi üzemeltetés költségei teljesített kilométer alapján, vagy tényfelhasználás alapján;
 - c) a vásárolt szállítási szolgáltatások költségei tényfelhasználás, vagy fix százalék alapján meghatározott vetítési alap arányában történik.
- (3) A terv és tény számítások elvégzése a Műszaki és Üzemeltetési Iroda feladata, a számítások ellenőrzését a Kontrolling Iroda vezetője végzi.
45. § (1) A számítástechnikai és gazdaságinformatikai szolgáltatás költséghelyek a számítástechnikai szolgáltatás körébe tartozó költségek gyűjtését szolgálják. A költséghelyek tartalmazzák a belső szolgáltatások (saját létszám, személyi jellegű költségek, anyagjellegű költségek), valamint a külső cégek által biztosított szolgáltatások díjait.
- (2) A Számítástechnikai szolgáltatás az általános informatikai rendszerek üzemeltetési, karbantartási költségeinek gyűjtésére szolgál (például informatikai üzemeltetés; hardverek karbantartásához kapcsolódó költségek).
- (3) Az Egyetem gazdasági folyamatait támogató, az ahhoz kapcsolódó programok karbantartásához, fejlesztéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségei elkülönítve a Gazdaságinformatikai szolgáltatások költséghelyen kerülnek gyűjtésre.

- (4) A számítástechnikai, és gazdaságinformatikai szolgáltatás költségeinek felosztása fix százalék alapján meghatározott vetítési alap arányában kerülnek felosztásra.
- (5) A terv és tény számítások elvégzése az Informatikai Iroda feladata, a számítások ellenőrzését a Controlling Iroda vezetője végzi.

- 46.§ (1) A Központi irányítás (Rektori Hivatal, Rektori Kabinet, Gazdasági Főigazgatóság) és a központilag kezelt feladatok (Pályázati Iroda, a Nemzetközi Oktatási Iroda, az Oktatási Főigazgatóság, Informatikai Iroda, stb.) az Egyetem egészére, vagy egy adott üzletágra kiterjedő költségek költséghelyeken kerülnek gyűjtésre. Ezen költséghelyeken kerülnek elszámolásra az adott részleg személyi jellegű és anyagjellegű, valamint az értékcsökkenés miatti költségek.
- (2) A terv és tény számítások elvégzése a Controlling Iroda feladata, a számítások ellenőrzését a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője végzi.

Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

- 47.§ (1) Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.
- (2) Az Egyetem legfontosabb alapbizonylatai a költségelszámolóhoz kapcsolódóan:
- a munkaszerződés,
 - a megbízási szerződés, a vállalkozási szerződés,
 - a munkavégzést elrendelő intézkedések,
 - a bérjegyzék,
 - a különféle személyi juttatások megállapodásai,
 - a munkaadót terhelő adók és járulékok számítását igazoló dokumentumok,
 - szállítói számla (másolat),
 - a személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok,
 - az állományba vételre (készletre vételre) vonatkozó bizonylatok,
 - értékcsökkenési leírás bizonylatai,
 - az egyes közvetett kifizetésekhez kapcsolódó bizonylatok,
- (3) Az Sztv. 165–169. §-ai értelmében az önköltségszámítás bizonylati rendje:
- 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 alaki és tartalmi követelményeknek,
 - kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.
- (4) Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei:
- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
 - a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
 - a rendelkezés végrehajtását igazoló személy aláírása,
 - a kalkulációs egység (pénzügyi központ) megjelölése,
 - 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.
- (5) A kötelezettségvállaló köteles az egyes tevékenységekhez közvetlenül elszámolható költségeket arra a kalkulációs egységre (pénzügyi központra) utalványozni, amely tevékenység érdekében az felmerült.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 48.§ (1) Ez a Szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napját követő napon lép hatályba.
(2) A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően az Egyetem minden termék előállítási, szolgáltatási tevékenységére alkalmazni kell.
- (3) A Szenátus felhatalmazza a rektort, hogy a jogszabályi változásból adódó értelemszerű és szükségszerű módosításokat a szabályzaton átvezesse.
- 49.§ Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti az Óbudai Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata 2018. június 25. napjától hatályos 1. verziószámú változata.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Önköltségszámítási szabályzatát a Szenátus a 2023. február 27. napján megtartott ülésén az SZ-2022/2023. (II.27.) 103. számú határozatával fogadta el. Hatályba lép 2023. február 28. napján.

Budapest, 2023. február 27.



Prof. Dr. Kovács Levente
rektor

Képzések kalkulációs lapja

 Előkalkuláció Utókalkuláció

Képzés megnevezése

Képzési azonosító

Kar/Intézet:

Képzés nyelve:

 Alapképzés Mesterképzés Osztatlan képzés PhD képzés

Pénzügyi központ:

Funkcióterület

Alap

 Felsőoktatási szakképzés Szakirányú továbbképzés Egyéb képzés, tanfolyam

Képzés hossza:

Munkrend:

Tervezett /tényleges hallgatói létszám:

Tervezett / Tényleges költségek:

1. Közvetlen anyagköltség:

1.1. 01.2. 0

2. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége:

2.1. 02.2. 0

3. Egyéb szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költsége:

3.1. 03.2. 0

4. Közvetlen bérköltségek:

4.1. Bérköltség - óraadás: 0 óra 04.2. Bérköltség - gyakorlatvezetés: 4.3. Bérköltség - vizsgáztatás: 4.4. Bérköltség - szakdolgozat vezetés: 4.5. Bérköltség - egyéb: 4.6. Idegen nyelvi képzés felára: 4.7. Megbízási díjak:

5. Közvetlen bérjárulékok:

5.1. Bérköltség járuléka: 13,0% 05.2. Megbízási díjak járuléka: 11,7% 0

6. Terv szerinti értékcsökkenés (a képzés érdekében beszerzett tárgyi eszközök, immateriális javak) közvetlen költsége:

6.1. 06.2. 0

7. Egyéb közvetlen költség:

7.1. 07.2. 0KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN 0

8. Felosztott általános költség:

8.1. Kari közvetett költségek - Ft/fő 08.2. Központi oktatásszervezési közvetett költségek - Ft/fő 08.3. Infrastruktúra fenntartási költségek & rezszi - Ft/fő 0SZÜKÍTETT ÖNKÖLTSÉG ÖSSZESEN: 0

9. Felosztott központi költség:

9.1. Központi irányítás közvetett költsége - Ft/fő 09.2. Kezelési költség - Ft/fő 0

10. Korrekciós tényező:

10.1. Kiemelten gyakorlatigényes képzés többletköltsége - Ft/fő 0TELJES ÖNKÖLTSÉG ÖSSZESEN: 0A képzés 1 hallgatóra jutó féléves bekerülési értéke: 0 Ft/félév A tevékenység az egyetemi források (infrastruktúra, energia, víz stb.) átlagos felhasználásával jár.

Dátum: 20.... év,hó nap

Jóváhagyta:

.....

aláírás

Szervezeti egység vezető:

.....

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

aláírás

Készítette/Felelős:

.....

aláírás

Tananyag fejlesztés kalkulációs adatlapja

Előkalkuláció	<input type="checkbox"/>			
Utókalkuláció	<input type="checkbox"/>			
		Pénzügyi központ:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
Szerkesztők	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Cím	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Terjedelem	nyomdai ív	Példányszám		
	oldalszám	Ebből kötelesepéldány		
	oldalméret	Ebből tiszteletpéldány		
Kar megnevezése	<input style="width: 100%;" type="text"/>			Fedezet
Kiadvány típusa	<input style="width: 100%;" type="text"/>			1. Kari tankönyv / jegyzet kerete: <input style="width: 50px;" type="text"/>
ISBN	<input style="width: 100%;" type="text"/>			2. Egyéb fedezet: <input style="width: 50px;" type="text"/>

KÖLTSÉGEK	BÉRKÖLTSÉG	JÁRULÉK	ANYAG- KÖLTSÉGEK	ÖSSZESEN
Szerzői honorárium				0
Sajtó alá rendező (csak pályázati könyveknél)				0
Lektori honorárium				0
Fordítói honorárium				0
Korrektori honorárium				0
Szerkesztői honorárium				0
Borítótervező honorárium				0
K-Mooc video és multimédia gyártó honorárium				0
K-Mooc egyéb honorárium				0
Egyéb személyi költségek összesen				0
BÉR ÉS JÁRULÉK KÖLTSÉG ÖSSZESEN	0	0	0	0
Tördelés				0
Nyomdaköltség				0
Borítónyomatás				0
Kötészetű munka				0
Csomagolás				0
Szállítás				0
				0
				0
				0
ANYAG ÉS SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN	0	0	0	0
KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	0	0	0	0
Infrastruktúra fenntartási költségek & rezszi - a közvetlen költség %-ban		0,0%		0
Központi irányítás közvetett költsége - a közvetlen költség %-ban		0,0%		0
Kezelési költség - a közvetlen költség %-ban		0,0%		0
TELJES KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	0	0	0	0

Önköltségi ár (Ft/db): Ft/db

Dátum: 20.... év,hó nap

Készítette/Felelős:

.....
alíírás

Ellenjegyezte:

Jóváhagyta:

.....
alíírás

.....
alíírás

Kutatási / szerződéses munka kalkulációs adatlapja

 Előkalkuláció Utőkalkuláció

Témavezető:

Szerződés száma:

Pénzügyi központ:	
Funkcióterület:	
Alap:	

Kar/Intézet:

A megrendelő neve, címe, adószáma:

A szerződéses tevékenység:

A szerződéses tevékenység időtartama:

Várható / Tényleges bevétel:

Bruttó bevétel:

ÁFA

Nettó bevétel:

0

27% 0

Tervezett / Tényleges költségek:

1. Közvetlen anyagköltség:

1.1.

1.2.

1.3.

2. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége:

2.1.

2.2.

2.3.

3. Egyéb szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költsége:

3.1.

3.2.

3.3.

4. Közvetlen bérköltségek:

4.1. Munkavállalók rendszeres bérköltsége:

4.2. Egyéb munkaszerződésen túli időszakos bérköltség (túlóra, célfeladat, teljesítménybér stb.):

4.3. Megbízási díjak:

5. Közvetlen bérjárulékok:

5.1. Bérköltség járuléka:

13,0% 0

5.2. Megbízási díjak járuléka:

11,7% 0

6. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége:

6.1.

6.2.

7. Előállítási különköltség:

7.1.

7.2.

8. Egyéb közvetlen költség:

8.1.

8.2.

8.3.

KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN

9. Felosztott általános költség:

9.1. Kari közvetett költségek - a Nettó bevétel %-ban

9.2. Infrastruktúra fenntartási költségek & rezszi - a Nettó bevétel %-ban

SZÚKÍTETT ÖNKÖLTSÉG ÖSSZESEN:

10. Felosztott központi költség:

10.1. Központi irányítás közvetett költsége - a Nettó bevétel %-ban

10.2. Kezelési költség - a Nettó bevétel %-ban

TELJES ÖNKÖLTSÉG ÖSSZESEN:

TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE

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

Dátum: 20... év,hó nap

Jóváhagyta:

aláírás

Témavezető:

aláírás

Ellenjegyezte:

aláírás

Készítette/Felelős:

aláírás

Kalkulációs lap bérlemény bérleti díjának megállapításához

 ElőkalkulációPénzügyi központ: Funkcióterület: Alap:

Ingatlan megnevezése

Ingatlan címe

Ingatlan helyrajzi száma

Bérlemény alapterülete:

Bérleti jogviszony tartama:

 -tól -ig nap

Bérlemény használatával kapcsolatban felmerülő költségek (Bruttó Ft / év):

1. Személyi jellegű költségek:				<input type="text" value="0"/>
1.1 Bérköltség - portaszolgálat:	0 óra			
1.2 Bérköltség - takarítás:				
1.3 Béren kívüli juttatások:				
1.4 Megbízási díjak:				
2. Közvetlen bérjárulékok:				<input type="text" value="0"/>
2.1 Bérköltség járuléka:		13,0%	<input type="text" value="0"/>	
2.2 Megbízási díjak járuléka:		11,7%	<input type="text" value="0"/>	
3. Közvetlen anyagköltség:				<input type="text" value="0"/>
3.1 Víz- csatornadíj költségei				
3.2 Villamos energia szolgáltatás költségei				
3.3 Gáz, hőenergia szolgáltatás költségei				
4. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége:				<input type="text" value="0"/>
4.1 Hulladékszállítás				
4.2 Épület karbantartás				
4.3 Kártevő irtás				
4.4 Tűzvédelem				
4.5 Egyéb igénybe vett közvetlen szolgáltatások				
5. Egyéb szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költsége:				<input type="text" value="0"/>
5.1 vagyon biztosítás				
5.2				
6. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége:				<input type="text" value="0"/>
6.1 Épület értékcsökkenése				
6.2 Épületgépeszeti és elektromos rendszerek értékcsökkenése				
6.3 Berendezések, felszerelések értékcsökkenése				
7. Egyéb közvetlen költség:				<input type="text" value="0"/>
7.1				
7.2				
KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN				<input type="text" value="0"/>
8. Felosztott általános költség:				<input type="text" value="0"/>
8.1 Karbantartás személyi jellegű költségének épületre allokált összege				
8.2 Infrastruktúra visszapótlási költségek				
SZŰKÍTETT ÖNKÖLTSÉG ÖSSZESEN:				<input type="text" value="0"/>
9. Felosztott központi költség:				<input type="text" value="0"/>
9.1 Központi irányítás közvetett költsége				
9.2 Kezelési költség				
10. Korrekciós tényező:				<input type="text" value="0"/>
10.1 A bérlet időtartama alatt biztosított eszközök amortizációja				
TELJES ÖNKÖLTSÉG ÖSSZESEN:				<input type="text" value="0"/>
Bérlemény önköltségi ára / minimum nettó bérleti díja:				<input type="text" value="0 Ft/m2/nap"/>

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

Dátum: 20.... év,hó nap

Jóváhagyta:

.....

aláírás

Szervezeti egység vezető:

.....

aláírás

Ellenjegyezte:

.....

aláírás

Készítette/Felelős:

.....

aláírás

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

 Előkalkuláció

 Utőkalkuláció

Termék megnevezése:

Gyártott termék mennyisége:

Pénzügyi központ:	
Funkcióterület:	
Alap:	

Kar/Intézet:

Tervezett / Tényleges költségek:

1.	Közvetlen anyagköltség:			0
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2.	Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége:			0
2.1.				
2.2.				
2.3.				
3.	Egyéb szolgáltatások (alvállalkozók) közvetlen költsége:			0
3.1.				
3.2.				
3.3.				
4.	Közvetlen bérköltségek:			0
4.1.	Munkavállalók rendszeres bérköltsége:			
4.2.	Egyéb munkaszereződésen túli időszakos bérköltség (túlóra, célfeladat, teljesítménybér stb.):			
4.3.	Megbízási díjak:			
5.	Közvetlen bérjárulékok:			0
5.1.	Bérköltség járuléka:	13,0%	0	
5.2.	Megbízási díjak járuléka:	11,7%	0	
6.	Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége:			0
6.1.				
6.2.				
7.	Előállítási különköltség:			0
7.1.				
7.2.				
8.	Egyéb közvetlen költség:			0
8.1.				
8.2.				
8.3.				
KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN				0
9.	Felosztott általános költség:			0
9.1.	Kari közvetett költségek			
9.2.	Infrastruktúra fenntartási költségek & rezszi			
TÉNYLEGES ÖNKÖLTSÉG (NYILVÁNTARTÁSI ÁR):				0

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

Dátum: 20.... év,hó nap

Jóváhagyta:

Témavezető:

aláírás

aláírás

Ellenjegyezte:

Készítette/Felelős:

aláírás

aláírás

Rendezvények kalkulációs adatlapja

 Előkalkuláció

 Utókalkuláció

Rendezvény megnevezése:

Rendezvény helyszíne:

Pénzügyi központ:	
Funkcióterület:	
Alap:	

Rendezvény időpontja:

Rendezvény időtartama (nap):

Ígénybe vett infrastruktúra mérete:

Várható / Tényleges bevétel:
Bruttó bevétel:

ÁFA
27%

Nettó bevétel:

Tervezett / Tényleges költségek:
1. Rendezvényhez kapcsolódó közvetlen költségek (le nem vonható Áfa-val növelten)

1.1. Reprezentáció, üzleti ajándék költségei

1.2. Catering szolgáltatás

1.3. Külső partnertől igénybe vett üzemeltetési szolgáltatások értéke (pl: takarítás, őrzés)

1.4. Munkaerő kölcsönzés díja

1.5. Külső partnertől igénybe vett egyéb szolgáltatások értéke (pl: fotózás, tolmácsolás)

1.6.

1.7. Rendezvényszervezéshez kapcsolódó egyéb költségek

2. Rendezvény helyszín önköltsége (bérlemény önköltségi ára):

3. Rendezvény szervezés és lebonyolítás közvetlen bérköltsége:

3.1. Munkavállalók rendszeres bérköltsége:

3.2. Egyéb munkaszereződésen túli időszakos bérköltség (túlóra, célfeladat, teljesítménybér stb.):

3.3. Megbízási díjak:

4. Rendezvény szervezés és lebonyolítás közvetlen bérjáruléka:

4.1. Bérköltség járuléka:

13,0%

4.2. Megbízási díjak járuléka:

11,7%

5. Rendezvényhez biztosított eszközök amortizációja:

5.1.

5.2.

KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN

6. Egyetemi feladatokhoz történő hozzájárulás - min. a Nettó bevétel 10%-a

TELJES KÖLTSÉG:

RENDEZVÉNY EREDMÉNYE

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

Dátum: 20.... év,hó nap

Jóváhagyta:

Készítette/Felelős:

aláírás

aláírás

Ellenjegyezte:

aláírás

