

Eötvös Loránd Tudományegyetem

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI
SZABÁLYZAT¹**

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZÁMVITELI SZAKMAI SZABÁLYAINAK IDEIGLENES
MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ 7/2006. (VII. 11.) számú rektori utasítás
4. sz. melléklete**

2006. július

¹ Egységes szerkezetben a módosításáról szóló LXXIII/2010. (IV. 26.) Szen. sz. határozat rendelkezéseivel.

Tartalom

I. Az önköltségszámítási szabályzat célja, tartalma	2.
II. Az önköltségszámítási szabályzat részletes előírásai	2.
1. Költség, önköltségszámítási fogalmak	2.
2. Önköltség elemzés módszere, önköltségszámítás időpontja és a kalkulációs időszak	5.
3. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egység)	6.
4. A költségelszámolás folyamata	8.
5. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma	8.
6. Munkaszámok, s azok nyilvántartása	10.
7. Záró rendelkezések	10.

I. Az önköltségszámítási szabályzat célja, tartalma

Az önköltségszámítási szabályzat a GSz 41. § (2) bekezdése alapján részletesen szabályozza az Egyetem alapító okiratában részletezett alap- és vállalkozási tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen és közvetett költségének meghatározását, amely egyben alapul szolgál az önköltségszámítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az Egyetemenél az önköltségszámítás célja, funkciója és tartalma eltérő aszerint, hogy az intézmény a tevékenységet

- a.) alapfeladatként,
- b.) a szellemi és a tárgyi infrastruktúra szabad kapacitását kihasználva térítés ellenében, külső, vagy belső szolgáltatásként (a továbbiakban térítéses szolgáltatás), valamint
- c.) vállalkozási tevékenységként látja el.

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5. 6. 7. számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson tevékenységenként, valamint szolgáltatásonként.

Önköltségszámítási szabályzatunk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- költség, önköltségszámítási fogalmak,
- az önköltségszámítás tárgya,
- a rezszi és kezelési költség mértéke, a jóváírandó pénzügyi központok,
- a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
- a munkaszámok, azok nyilvántartása.

II. Az önköltségszámítási szabályzat részletes előírásai

1. Költség, önköltségszámítási fogalmak

1.1 Költség

A költség: az eszköz előállítása vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.

1.2. Költségnem

Költségnem: a költségeknek a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvizelési kötelezettségéről szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendeletben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti. (Részletezését a Számlarend, ill. a Számlatükör tartalmazza.)

1.3. Költséghely

Költséghely: a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők. A Számlarend 6. számlaosztály számlacsoportjai.

1.4. Költségviselő

Költségviselő: az a tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelyek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A Számlarend 7. számlaosztály számlacsoportjai.

1.5. A közvetlen önköltség, előállítási költség

Közvetlen önköltség, előállítási költség: a tevékenység, szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) mennyiségi egységére jutó eszköz-felhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

Közvetlen önköltség, előállítási költség közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek:

- a.) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtása érdekében az eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) előállítása, üzembehelyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b.) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c.) az eszközökre, tevékenységekre, 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.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – a számlarendünkben rögzítetteknek megfelelően – három számlaosztály szolgál:

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költségnemenkénti gyűjtését szolgálja,
- b.) a 6. számlaosztály a közvetett költségeket tartalmazza, a költségek felmerülésének helye szerinti gyűjtésére szolgál,
- c.) a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül, valamint a felosztás után közvetetten elszámolható költségek (kiadásával) könyvviteli nyilvántartására szolgál. A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladatrend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

1.7. Önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított eszközök, a végzett szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége, és meghatározza a tevékenységet terhelő egyéb (általános) költségeket.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson:

- a.) a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási költségük meghatározásához,
- b.) a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
 - a gazdasági számításokhoz,
 - az egyes szolgáltatások térítési díjának meghatározásához.

2. Az önköltség elemzés módszere, az önköltségszámítás időpontja és a kalkulációs időszak

2.1 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.

Az Egyetemen használt elemzési módszerek:

- egyszerű osztókalkuláció (összes közvetlen költség osztva az előállított mennyiséggel),
- pótlékoló kalkuláció (az önköltség részét képező közvetlen költségeket jellemzők, vagy mutatók segítségével számoljuk ki).

Az egyenértékszamos osztókalkulációt (minden termék vagy szolgáltatás árát, egy termék vagy szolgáltatás árához képest állapítunk meg) nem alkalmazzuk.

Az általános (közvetett) költségeket

- vagy az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra, saját előállítású eszközökre felosztani,
- vagy diktált kulcs alapján kell a tevékenységek közvetlen költségeire terhelni.

2.2 Az önköltségszámítás időpontja a tevékenység jellegétől függ.

A kalkuláció készítésének időpontja lehet:

- előkalkuláció (terv szerinti önköltség megállapítása),
- közbenső kalkuláció (a folyamat közben készül, azonos az utókalkulációval, a befejezetlen termelés év végi értékelése),
- utókalkuláció (tényleges önköltség meghatározása).

a.) Az előkalkuláció: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meghatározzuk – 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 kiszámításra kerül a tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége. Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

Kötelező előkalkulációt végezni

- a.) minden olyan szolgáltatásnál, amelyet az Egyetem önfenntartó jelleggel, térítés ellenében végez (üdültetés, vendégház, kiadói tevékenység),

- b.) minden pályázati tevékenység kezdeményezésekor (a pályázat benyújtásakor),
- c.) a vállalkozási tevékenységekre (az engedélyezést, valamint a szerződéskötést megelőzően).

b.) Utókalkuláció: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, tevékenység vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét, és összköltségét.

Kötelező utókalkulációt készíteni minden olyan tevékenységre, amelyre előkalkuláció is készült.

2.3 A kalkulációs időszak: az adott tevékenység folytatásának időintervalluma.

3. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egység)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység, mely maga az előállított termék, illetve a nyújtott szolgáltatás.

3.1 Az Egyetemen az **alapfeladatként** végzett tevékenységek köre szinte teljes egészében a szolgáltatások körébe sorolhatók (oktatás, kutatás és az ezeket kiegészítő tevékenységek: kollégiumi ellátás, tankönyv –jegyzetellátás, létesítmény-fenntartás és üzemeltetés, stb.)

Kalkulációs egységnek az egyes feladatokat, tevékenységeket tekintjük és kimutatjuk a közvetlenül elszámolható kiadásokat. A feladatok tervezett és tényleges közvetlen önköltségét a pénzügyi rendszerben az utalványkódonkénti könyvelés biztosítja. (Utalványkód = feladatkód) Az utalványkódok szakfeladathoz, illetve 6. számlaosztálybeli költséghelyekhez rendelve, így a főkönyvi könyvelésben – a félévente elvégzendő költségfelosztás után - előáll a szakfeladatok összköltsége, amely az Egyetem által ellátott alapfeladatok ráfordítását mutatja.

Tekintettel arra, hogy

- az Egyetem az alapfeladatok (alaptevékenységek) ellátását túlnyomó részben (mintegy 80 %-ban) költségvetési támogatásból végzi, amely normatívák alapján meghatározott, behatárolt keretösszeg felhasználását (elköltségét) jelenti, ezért a szakfeladattrendi költségszámítás nem nevezhető tényleges költségkalkulációnak inkább csak a ráfordítások kimutatásának;
- az egyes – a PM szakfeladattrendi előírása szerinti – szakfeladatokhoz több feladat (utalványkód) van rendelve és ezáltal a szakfeladaton együttesen vannak kimutatva a támogatott és térítés ellenében végzett szolgáltatások, ezért szükséges az egyes feladatok külön tervezése és elszámolása, mivel az Egyetem mélyebben kívánja megfigyelni az egyes tevékenységek kiadásait (költségeit).

3.2. Térítés ellenében végzett szolgáltatások két körét különböztetjük meg:

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

3.2.1. Térítés ellenében, külső megrendelésre végzett szolgáltatások körébe soroljuk azokat a szolgáltatási tevékenységeket, amelyeket az Egyetem a szellemi és infrastrukturális kapacitásainak jobb kihasználása érdekében végez. Olyan szolgáltatások,

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

Ilyen tevékenységek:

- a tanfolyami képzés,
- a helyiségek bérbeadása, használatba adása,
- a kiadói tevékenység,
- a szállodai szolgáltatás.

Ide soroljuk az oktatási és kutatási pályázati tevékenységet is, mivel tervezési és elszámolási kötelezettség alá tartoznak.

A térítéses szolgáltatások, pályázatok általános (közvetett) költségét diktált kulccsal vesszük számításba.

A közvetett költség számítási alapja a számlázott, illetve befolyt bevétel. Mértéke 2006. január 1-től 10 %, amely 8 % rezsi költségből és 2 % kezelési költségből tevődik össze.

Az utófinanszírozott pályázatoknál bevételnek minősül a leutalt előleg, vagy a (rész)elszámolásokban közvetlen kiadásként elszámolt összeg.

A tevékenységre elszámolt általános költség jóváírása a következő pénzügyi központokra (= utalvány kódokra) történhet:

811 Energia, közüzemi díjak	5 %	
802 Központi karbantartás	0,5 %	
806 Számítástechnikai hálózatfejlesztés	0,5 %	
817 Pénzszállítás, bankköltség	1 %	
873 GMF	1 %	
	rezsi	8 %
854 Tudományszervezési és Pályázati Innovációs Központ	1 %	
873 GMF	1 %	
	kezelési költség	2 %
	Összesen:	10 %

3.2.2. Szervezeti egységek egymás közötti **belső szolgáltatásai:**

- oktatással kapcsolatos költségtérítés (tandíj, vizsgadíj, tanfolyami díj stb.),
- sokszorosítás,
- gépkocsi igénybevétel,
- központi raktárból történő kivételezés.

A belső szolgáltatásokat általános költség nem terheli.

3.3. Nyereséget tartalmazó **vállalkozási tevékenységek**, mint pld.

- kutatás,
- mérésszolgáltatás,

- videofilmgyártás,
- számítástechnikai szolgáltatás.

A vállalkozási tevékenység közvetlen költségeit diktált mértékű általános költség (rezi és kezelési költség), értékcsökkenési leírás és nyereséghányad növeli.

4. A költségelszámolás folyamata:

- előkalkuláció (előzetes önköltségszámítás),
- áru (CD, videokazetta, stb.) előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése,
- utókalkuláció (utólagos – tevékenységet lezáró – önköltségszámítás)

az adott tevékenységre előírt kalkulációs séma alkalmazásával.

5. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

5.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét és az összköltségét a következő kalkulációs sémák tartalmazzák:

5.1.1. Tanfolyami képzés (1.sz. melléklet)

5.1.2. Kiadói tevékenység (2.sz. melléklet)

5.1.3. Pályázatok, átvett pénzeszközök költségterve (3.sz. melléklet)

5.1.4. Vállalkozási tevékenység (4.sz. melléklet)

5.1.5. Belső szolgáltatások elszámoló lapja (5.sz. melléklet)

A szervezeti egységek munkalapon, vagy megrendelő levélben saját keretük terhére rendelik meg az elvégzendő munkát (sokszorosítást, szállítást, vendégszobát) a szolgáltatást végző szervezeti egységtől, amely az elvégzett szolgáltatás anyagköltségét számíthatja fel. A központi raktárból kivételezett anyagok átlagáron számított – áfával növelt – értékét kell megtéríteni. Az ellenérték kiegyenlítése keretátcsoportosítással történik.

5.1.6. ²

5.2. A kalkulációs költségtényezők tartalma

5.2.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni a tevékenység, szolgáltatás teljesítése érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat,

² Hatályon kívül helyezte az egyes szabályzatoknak a Peregrinus Vendégházra vonatkozó részének módosításáról szóló LXXIII/2010. (IV. 26.) Szen. sz. határozat. Hatálytalan: 2010. IV. 26. napjától.

- egyéb kötelező pótlékokat,
- a keresetkiegészítést, a jutalmat,
- kifizetett költségtérítéseket, egyéb juttatásokat.

Kiadásként (költségként) egyaránt figyelembe kell venni:

- a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket.

5.2.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások járuléka

Közvetlenül elszámolt személyi juttatások járulékaként kell elszámolni a 3.2.1 pontban leírt kifizetések után a munkáltatót terhelő járulékokat.

5.2.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlenül elszámolható anyagköltségként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét.

Vásárolt anyagok, félkész termékek, alkatrészek beszerzési árát képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéshez kapcsolódó, az eszközhöz egyedileg hozzárendelhető szállítási- és rakodási költségek összege,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó),
- a vámköltség (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
- fizetendő (fizetett) illetékek,
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- a jogszabályon alapuló hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak,
- az egyéb hatósági, igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható fel.

5.2.4. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen működési dologi és felhalmozási kiadásokat.

5.2.5. Közvetett (általános) költségek

A kiegészítő tevékenységek és a központi irányítás összes költségéből a kalkulációs egységre jutó (ráosztott) költsége.

A közvetlen és a közvetett költségek együtt a tevékenység teljes önköltségét mutatják.

6. Munkaszámok, s azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet – kalkulációs egységenként -, egyedi munkaszámmal kell megjelölni.

A tevékenység, szolgáltatás megkezdését minden esetben munkaszám kiadása előzi meg, melynek feltétele az előkalkuláció megléte.

Munkaszám kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg, arra kifizetés nem teljesíthető.

A munkaszám nyilvántartás adattartalmát a 6.sz. melléklet tartalmazza.

A munkaszámok kiadásáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért a Pénzügyi Osztály vezetője felelős.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2006. július 15-től lép hatályba.

Dr. Hudecz Ferenc
rektor