PANNON EGYETEM

A Pannon Egyetem
Önköltségszámítási Szabályzata

A Szenátus jóváhagyta: 2021. november 29.

A Szenátusi határozat száma: 181/2021. (XI.29)

A Kuratórium elfogadta: 2021. november 30.

A Kuratóriumi határozat száma: 76/2021. (11.30.)

Hatályba lépés: 2021. december 1.

A szabályzat karbantartásáért felelős: gazdasági igazgató

Tartalomjegyzék

I ÁLTALÁNOS RÉSZ 3
1.§ Az önköltségszámítás fogalma és célja 3
2.§ A Szabályzat tárgyi hatálya 3
3.§ A szabályzat személyi hatálya 4
4.§ A szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása 4
5.§ A szabályzat elkészítését meghatározó jogszabályi előírások 4
6.§ Fogalmi meghatározások 4
II AZ INTÉZMÉNYI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 8
7.§ Az önköltségszámítás tárgya 8
8.§ Az önköltségszámítás módszere, időhorizontja 8
9.§ Kalkulációs séma szerkezete, a tételsorok tartalmának részletes meghatározása 9
III FELSŐOKTATÁSI TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓJA 11
10.§ Alapelvek 11
11.§ Szak közvetlen költsége 11
12.§ Kari szintű közvetett költségek 12
13.§ Egyetemi szintű közvetett költségek 12
IV EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓJA 14
14.§ Egyéb tevékenységek kalkulációja 14
V AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS BIZONYLATAI, INFORMÁCIÓBÁZISA 14
15.§ Önköltségszámítás bizonylatai 14
16.§ Önköltségszámítás információbázisa 14
VI ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 15
17.§ Hatályba lépés, jóváhagyás 15

A Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) Szenátusa által jóváhagyott, valamint a Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „Fenntartó”) által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SzMSz”) I. rész Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: „SzMR”) , valamint a 2000. évi C. törvény (továbbiakban: „Tv”) és a Pannon Egyetem Szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem Önköltségszámítási szabályzatát az alábbiakban állapítja meg:

I ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.§ Az önköltségszámítás fogalma és célja

(1) Az önköltségszámítás olyan tevékenység, amellyel a termékelőállítás/szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, folyamata alatt, vagy befejezése után meghatározható a termék/szolgáltatás tervezett, illetve tényleges önköltsége.

(2) Az önköltségszámítás célja, hogy a tényleges közvetlen és közvetett önköltség meghatározásán keresztül információt biztosítson:

a) a szolgáltatásnyújtás, valamint a termékértékesítés eredményességének megállapításához,
b) az ár képzéséhez,
c) a saját előállítású termékek és végzett szolgáltatások értékeléséhez, a közvetlen önköltségük meghatározásához,
d) a saját előállítású immateriális javak, tárgyi eszközök értékeléséhez, a közvetlen önköltségük meghatározásához,
e) a szolgáltatásnyújtással/termékértékesítéssel kapcsolatos döntések megalapozásához.

2.§ A Szabályzat tárgyi hatálya

(1) Az önköltségszámítás rendje az Egyetem által rendszeresen/jelentős volumenben végzett termékértékesítésekre és szolgáltatásnyújtásokra kerül kialakításra.

(2) A Szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységek típusait és nagyságrendjét a Tv. 14. §(7) bekezdése (Amennyiben az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot meghaladja, az ezt követő évtől kezdődően a saját előállítású termékek, a végzett szolgáltatások önköltségét az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat szerinti utókalkuláció módszerével kell megállapítani.) alapján definiáljuk.

(3) Az Egyetem Alapító Okiratában lefektetett tevékenységei alapján a termék előállítás nem jellemző tevékenység.

(4) Az Egyetem Tv-ben meghatározott nagyságrendet képviselő, így jelen szabályzat hatálya alá tartozó szolgáltatásnyújtási tevékenysége a felsőoktatás.

(5) A Tv-ben meghatározott nagyságrend alatti volument képviselő, így a jelen önköltségszámítás hatálya alá nem rendelt, az Egyetem által időszakosan/egyedi felkérés alapján a szabad kapacitások kihasználása céljából végzett egyéb tevékenységek:
- továbbképzések, tanfolyami képzések,
- kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek,
- rendezvények, versenyek, konferenciák lebonyolítása,
- ingatlanok bérbeadása (oktatási és egyéb célra),
- kollégiumi szálláshely szolgáltatás,
- egyéb szálláshely szolgáltatás.

3.§ A szabályzat személyi hatálya

(1) A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony kertében történik.

4.§ A szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

(1) A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért a Kancellár, a szabályzat elkészítéséért, módosításáért és végrehajtásáért a Kancellár által átruházott hatáskörben a gazdasági igazgató a felelős.

5.§ A szabályzat elkészítését meghatározó jogszabályi előírások

(1) Az Egyetem az önköltségszámítás rendjére vonatkozó Szabályzat elkészítése során a Tv. mellett az alábbi jogszabályokat vette figyelembe:

a) egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „Rendelet”),
b) a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (a továbbiakban: „Nftv”).

6.§ Fogalmi meghatározások

(1) *Kiadás:* a pénzkészlet, pénzeszközök tényleges felhasználása, csökkenése.

(2) *Ráfordítás:* adott időszakban kibocsátott anyagi és nem anyagi javak pénzben kifejezhető bekerülési értéke. A ráfordítás a költségnél tágabb fogalom, a vállalkozás

működésének egészét szolgálja, a költség pedig a termelő/szolgáltató folyamatok érdekében merül fel közvetlenül. Minden költség megjelenik ráfordításként is, de nem minden ráfordítás jelenik meg költségként. Nem képezik adott tevékenység költségét azok a ráfordítások, amelyek az intézmény működése során a tevékenység végzésétől függetlenül felmerülnek.

(3) *Költség:* adott időszakban egy meghatározott cél (eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása) elérése érdekében felmerült erőforrás (élő- és holtmunka) pénzben kifejezett összege. A költség felmerülése és elszámolása időben megelőzheti, egybeeshet vagy követheti a kiadást.

a) *Holtmunka*: anyagjellegű költségek (anyagköltség, igénybe vett és egyéb szolgáltatások értéke, ékcsökkenési leírás).
b) *Élőmunka:* személyi jellegű költségek (bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulékok).

(4) Költségek csoportosítása elszámolhatósági mód szerint:

a) *Közvetlen költség:* az a költség, amelyről a felmerülés időpontjában meg tudjuk és meg akarjuk állapítani, hogy a kalkuláció tárgyát milyen mértékben terheli, így arra közvetlenül elszámolható.
b) *Közvetett költség:* az a költség, amelyről a felmerülés időpontjában a kalkuláció tárgya egyértelműen nem állapítható meg, így arra közvetetten – felosztást követően – számolható el.

(5) *Költségnem*: a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása a felhasznált erőforrás jellege szerint, amely csoportokat a könyvvezetésében az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.

(6) *Költségviselő*: a költségelszámolás objektuma, az önköltségszámítás tárgya, amelynek önköltsége meghatározható. Az a kalkulációs egység (termék, szolgáltatás) amelyre a létrehozásával kapcsolatos közvetlen és közvetett költségek elszámolhatók.

(7) *Költséghely*: a költségek felmerülésének helye, ami lehet területileg elhatárolt szervezeti egység vagy elkülöníthető, több tevékenységet (költségviselőt) szolgáló központilag megvalósított feladat. Az itt felmerült költségek a felmerülésük időpontjában nem számolhatók el közvetlenül költségviselőre (termékre vagy szolgáltatásra), így felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezeknek a költségeknek azon része, amely a termelő tevékenységgel (termék előállítása, szolgáltatás nyújtása) közvetlen, szoros kapcsolatba hozható a különféle vetítési alapok segítségével a költségviselőkre átvezetendő.

(8) *Vetítési alap:* természetes mértékegységben vagy értékben kifejezett mutató, amellyel a közvetett költség nagyságrendjének alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, így alkalmas mérőszám a költséghelyeken gyűjtött költségek felosztásához. (pl. hallgatói létszám, dolgozói létszám, négyzetméter, fűtött légköbméter, működési költségek).

(9) *Önköltségszámítás*: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék vagy szolgáltatás várható (tervezett) és tényleges önköltsége.

(10) *Önköltségszámítás egysége:* az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége.

(11) *Önköltség*: az önköltségszámítás tárgyának létrehozása érdekében felmerült erőforrás felhasználások pénzben kifejezett értékéből az önköltségszámítás természetes mértékegységben meghatározott egységére jutó rész.

(12) *Közvetlen önköltség*: kizárólag az adott termék előállításával, szolgáltatás nyújtásával bizonyítható módon szoros kapcsolatban lévő felmerült költségeket tartalmazhat.

(13) *Közvetlen önköltség* meghatározása a Tv. alapján:

(1) Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,

c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

(2) Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,

b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak,

c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

(3) Az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

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

(14) *Szűkített önköltség*: közvetlen önköltség + üzemi általános költség.

(15) *Teljes önköltség*: szűkített önköltség + központi irányítás, igazgatási és általános költségek.

A teljes önköltség a termék, tevékenység egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza. Árkalkuláció készítésénél ez utóbbira is szükség van.

(16) *Önköltségszámítás módszere*: alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

Alapvető módszerek:

(a) *Egyszerű osztó kalkuláció*: olyan módszer, amely során az önköltséget, a választott kalkuláció fajtájának (egyedi, sorozat, időszaki) megfelelően gyűjtött összes közvetlen költségeknek az előállított mennyiséggel történő elosztásával határozzák meg.

(b) *Egyenértékszámos osztókalkuláció*: keretében az elkészült termékek, nyújtott szolgáltatások önköltségének meghatározása úgy történik, hogy az összes költség elosztásra került a termelés, szolgáltatás egyenértékszámos mennyiségével. A módszer akkor alkalmazható, ha az előállított termékek, vagy szolgáltatások technológiai folyamata azonos. A módszer alkalmazásához vezértermékét kell választani. Minden terméket (szolgáltatást) a vezértermékben kell kifejezni.

(c) *Pótlékoló kalkuláció:* olyan módszer, melynek keretében a közvetlen önköltségeket bizonylatok alapján már a felhasználás pillanatában elszámoljuk a konkrét kalkulációs egységekre, és a közvetett (a felmerülés helyén) összegyűjtött költségek pótlékolás útján kerülnek felosztásra az egyes eszközökre, tevékenységekre, szolgáltatásokra. A közvetett költségeknél a költséghelyeken összegyűjtött és termékekre, szolgáltatásokra feloszthető költségek felosztása a pótlékoló kulcsok, kialakított vetítési alapok alkalmazásával történik.

(d) *Vegyes kalkuláció:* azt jelenti, hogy az önköltség megállapítása többféle módszer együttes alkalmazásával történik.

(17) Az önköltségszámítás (kalkuláció) formái időpont alapján lehet:

(a) *Előkalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelési tevékenységnek, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt meghatározásra kerül – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – a felhasználható erőforrások (élő és holtmunka) mennyisége és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, nyújtandó szolgáltatás terv szerint önköltsége.

(b) *Közbenső kalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amely a termelés, szolgáltatás folyamatában, annak egy fázisát követően informál a költségek alakulásáról.

(c) *Utókalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, a szolgáltatás nyújtás befejezése után a ténylegesen felhasznált erőforrások (élő- és holtmunka) mennyisége és értéke alapján meghatározásra kerül az előállított termék, nyújtott szolgáltatás tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

II AZ INTÉZMÉNYI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

7.§ Az önköltségszámítás tárgya

(1) Az önköltségszámítás tárgya – kalkuláció egysége – a termék vagy szolgáltatás, amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítást az önköltségszámítás tárgyának természetes egységére kell elkészíteni.

(2) Az Egyetemen a Felsőoktatásnak, mint az önköltségszámítás tárgyának mértékegysége: Ft/hallgató/félév.

8.§ Az önköltségszámítás módszere, időhorizontja

(1) Az Egyetem az önköltségszámításnál alapvetően a pótlékoló kalkuláció módszerét alkalmazza.

(2) Az önköltségszámítás intézményi kalkulációs formái jellemzően az elő- és az utókalkuláció.

(3) A saját előállítású termékek készletre vétele esetén a tevékenység befejezését követően utókalkuláció keretében kell meghatározni a Tv-ben meghatározott tényleges közvetlen önköltséget, amely a bekerülési értéket határozza meg.

(4) A saját előállítású immateriális javak, tárgyi eszközök előállítása esetén a tevékenység befejezését követően utókalkuláció keretében kell meghatározni a Tv-ben meghatározott tényleges közvetlen önköltséget, amely a bekerülési értéket határozza meg.

(5) Vezetői döntéshez szükséges információs igény esetén készülhet elő-, közbenső- vagy utókalkuláció egyedileg meghatározott időszakra.

9.§ Kalkulációs séma szerkezete, a tételsorok tartalmának részletes meghatározása

1) A kalkulációs séma szerkezete:

1. Közvetlen anyagköltség
2. Igénybe vett és egyéb szolgáltatások közvetlen költségei
3. Közvetlen bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések
4. Közvetlen bérjárulékok
5. Közvetlen értékcsökkenés
6. Közvetlenül elszámolható saját termelésű készletek felhasználása
7. Közvetlen önköltség (1+2+3+4+5+6)
8. Üzemi általános költség
9. Szűkített önköltség (7+8)
10. Központi irányítási, igazgatási és általános költségek
11. Teljes önköltség (9+10)

2) A kalkulációs séma tételsorainak részletes meghatározása:

a) *Anyagköltség*: A termék előállítása, a szolgáltatás nyújtása során felhasznált költségként elszámolt anyagokat (szakmai anyagok, alapanyagok, irodaszerek, könyvek stb.) kell ezen a soron feltüntetni. A vásárolt anyagok, bekerülési (beszerzési) értékét képezi:
- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült és felszámított szállítási és rakodásai költség,
- a közvetítő tevékenység díja,
- a bizományosi díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (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 (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

b) *Igénybe vett és egyéb szolgáltatások költségei*: Az igénybe vett szolgáltatások költségei abban az esetben számítanak közvetlen költségnek, ha a termék előállításához, szolgáltatás nyújtásához szükséges és felhasznált mennyiség pontosan meghatározható, méréssel, vagy pontos számítással alátámasztható. Az igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei különösen:
- közüzemi szolgáltatások,
- karbantartási díjak,
- alvállalkozói teljesítések díja,
- belföldi, külföldi kiküldetés,
- részvételi díjak,
- bérleti díjak stb.

c) *Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések*: Ezen a soron kell kimutatni a teljes munkaidőben, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint a megbízási szerződéssel foglalkoztatott, állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket. A tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében felmerülő bérjellegű kiadások jellemzően:
   - alapbér,
   - pótlékok,
   - túlóra,
   - jutalmak,
   - megbízási szerződéssel foglalkoztatott személyek megbízási díjai,
   - kiküldetések napidíjai,
   - munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés,
   - béren kívüli juttatások.

d) *Bérjárulékok*: a bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések után fizetendő munkaadói járulékokat (szociális hozzájárulási adót, egészségügyi hozzájárulást, rehabilitációs hozzájárulást stb.) foglalja magában. Előkalkuláció készítésekor az időszakra érvényes törvényi előírásokat kell figyelembe venni.

e) *Értékcsökkenés*: az immateriális javak, a tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése.

f) Üzemi általános költség:
   - javító karbantartó műhelyek költségei: itt kell kimutatni a tárgyi eszközök saját vállalkozásban megvalósult javítási költségeit,
   - egyéb kisegítő részlegek költségei: itt kell kimutatni azoknak az üzemeknek, műhelyeknek a költségeit, amelyek nem közvetlenül szolgálják a tevékenységet,
   - szakmai egységek költségei: ez a költség tartalmazza a sajátos, az alaptevékenység részeként működő szakmai költségeket,
   - általános költségek: azoknak a költségeknek a kimutatására szolgál, amelyek több, azonos szakágazathoz tartozó feladatot terhelnek.

g) Központi irányítási, igazgatási és általános költségek: a szervezet egészére kiterjedő olyan költségek, amelyek nem a kisegítő vagy szakmai részlegekben merülnek fel.

III FELSŐOKTATÁSI TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓJA

10.§ Alapelvek

(1) A képzés önköltségének részletes számítási metódusát és annak alapján az elkészült önköltségszámítást tanévenként kell elkészíteni és a „Szakok önköltségének számítása a Pannon Egyetemen” című módszertani leírásban rögzíteni. A módszertani leírást elkészítő bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai: a karok gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettesei, az Egyetemi Központok képviselői, a gazdasági igazgató és az oktatási igazgató.

(2) Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.

(3) Az önköltségi díj kalkulációs sémájának fő kategóriái:
- Szak közvetlen önköltsége (összes közvetlen költség)
- Kari, egyetemi központ szintű általános költségek
- Szűkített önköltség
- Egyetemi szintű általános költségek
- Teljes önköltség

(4) Alapadatok forrása:
- könyvvitelileg lezárt releváns időszak tény kiadásai,
- releváns időpontra vonatkozó OSAP FIR Statisztikában lejelentett hallgatói létszámadatok és oktatói létszámadatok,
- aktuális tanévre meghirdetett tanterv.

11.§ Szak közvetlen költsége

(1) Szak létszámának felosztása a tanterv féléveire, tantárgyaira, valamint előadás, gyakorlat, labor óratípusra:
- az 1-2. félévre a statisztikai létszámadatok alapján,
- a 3-4. félévre a becsült létszámadatok a 2. féléves tény hallgatói létszám alapján,
- az 5-6. félévre becsült létszámadatok a tény 4. féléves hallgatói létszám alapján,
- a 7. félévre becsült létszámadatok a tény 6. féléves hallgatói létszám alapján,
- a gyakorlatok/szeminárium és labor számításánál a figyelembe vehető csoport létszámot a kalkuláció készítésekor kell meghatározni,
- félévente heti 14 oktatási hét vehető figyelembe.

(2) Korrekciós tényező
Amennyiben egy tantárgyat több szak hallgatói is hallgatják, úgy a kapcsolódó költségeket arányosan meg kell osztani a szakok között.

(3) Óradíj meghatározása során figyelembe veendő:
- a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók (egyetemi tanár, docens, adjunktus, tanársegéd, mesteroktató, mérnöktanár/nyelvtanár) bére és statisztikai létszáma Karonként/Egyetemi Központonként,
- a kötelezően oktatásra fordítandó heti óraszám,
- a kontaktórákon túl a felkészülésre, illetve vizsgáztatásra fordított idő,
- összes bérköltségből az oktatásra fordított bérköltség,

A létszám, a kötelező óraszám, valamint az oktatásra számított havi béradatok alapján súlyozással kerül kiszámításra a munkakörökre kalkulált oktatásra jutó bérhányad átlaga. 5 oktatási hónappal számolva és 14 héttel kalkulálva számítható az átlagbér 1 hétre jutó hányada, a heti óraszám alapján az óradíj.

(3) A képzést érintő egyéb közvetlen költségeket szak specifikusan kell megállapítani.

12.§ Kari szintű közvetett költségek

(1) Karonként/Egyetemi Központonként meghatározandók azok az egység-specifikus költségtípusok, jogcímek, melyek az oktatáshoz kapcsolódóan közvetlen költségek, de szak szinten nem definiálhatók. Meghatározandó, hogy ezen költségeknek mekkora hányada az, amelyet a kar/egyetemi központ oktatási tevékenységével kapcsolatban használnak fel.
Ezen kari, egyetemi központ szintű általános költségek jellemzően az alábbiak:
- Titkárságok költségei,
- kari nem oktató-kutatók költségei,
- gyakorlati oktatás valamennyi szakot érintő költsége,
- laborok felszerelése,
- PC termek,
- kari, egyetemi központ rendezvények, konferenciák, irodaszerek,
- veszprémi kampuszon a testnevelés és az idegennyelv oktatás költsége.

A kari közvetett költség a FIR statisztikákból származó, kari átlag hallgatói létszámmal kerül visszaosztásra.

13.§ Egyetemi szintű közvetett költségek

(1) Az egyetemi szinten felmerülő közvetett költségek magukban foglalják:
- a központi egységek élő munka kiadásait (bérek és járulékok),
- a központi egységek dologi kiadásait,
- az elkülönített keretek (központi kezelésű feladatok) kiadásait,
- az energia és közmű kiadásokat.

(2) A közvetett költség oktatási tevékenységre jutó részarányának számításánál az egyetemi szinten összegyűjtött közvetett kiadásokból csak az oktatási tevékenységre vonatkozó hányad képezi részét a szakok önköltségének:

- az egyetem központi egységei közül azon szervezeti egységek költségei, amelyek feladatai nem kapcsolódnak az oktatási tevékenységhez nem kerül figyelembevételre,
- az egyetem központi egységei közül azon szervezeti egységek költségei, amelyek feladatai kizárólag az oktatási tevékenységhez kapcsolódnak 100%-ban szerepeltetendők a kalkulációban,
- kizárólag oktatáshoz kapcsolódó központi feladatok (jellemzően: NEPTUN, könyvtári adatbázisok) 100%-ban szerepeltetendők a számítás során,
- az egyetem tevékenységeinek súlyozása alapján arányosítva kell szerepeltetni a kalkulációban:
  - a további, működtetést szolgáló központi (szolgáltató) egységek kiadásait,
  - az elkülönített keretek és az energia-közmű kiadásokat.

  A súlyozás számításának menete:
  - Az egyetemi szintű közvetett költségek teherviselője forrás alapján az Egyetem 3 fő bevételi pillére: az Állami támogatás, a Saját bevételek és a Pályázati tevékenység. A pályázati tevékenységre a pályázati útmutatók alapján az érvényesíthető közvetett költségek elszámolásra kerülnek.
    A közvetett költségek fennmaradó részének tekintetében az alábbi módon meg kell határozni az oktatási tevékenységre elszámolható hányadot:
    - az előző lezárt évi beszámoló adatai alapján az állami támogatásból meg kell határozni a képzési alaptevékenység támogatási összegét úgy, hogy a nem releváns tételek (ezek tipikusan a hallgatói előirányzat és a kutatáshoz kapcsolódó támogatások) negálásra kerülnek,
    - az előző lezárt évi beszámoló adatai alapján a saját bevételekből meg kell határozni a képzési alaptevékenység bevételi összegét, amely a költségtérítéses bevételnek felel meg,
    - képzési alaptevékenység részaránya az állami támogatásból és a saját bevételekből = (képzési alaptevékenység összege állami támogatás + képzési alaptevékenység összege saját bevétel) / (állami támogatás összege + saját bevétel összege).

(3) Az egyetemi szintű oktatási tevékenységre megállapított közvetett költségek vetítési alapok segítségével osztandók fel Karokra/Egyetemi Központokra. A kapott érték az adott átfogó szervezeti egység oktatási tevékenységének közvetett költsége. A hallgatói statisztikai létszámadat figyelembevételével számolható az 1 hallgatóra eső közvetett költség.

IV EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓJA

14.§ Egyéb tevékenységek kalkulációja

(1) Az egyéb, nem rendszeresen végzett tevékenységek megkezdése előtt, az engedélyeztetési eljárás részeként gazdasági kalkulációt kell készíteni, amelynek célja, hogy információt biztosítson: az ár képzéséhez, az eredményesség megállapításához, az engedélyezés gazdasági megalapozásához.

(2) Az előkalkulációt a szerződéskötést megelőzően a tevékenységet kezdeményező szervezeti egység készíti el. Az előkalkulációt a Gazdasági Igazgatóság Pénzügy Főosztálya ellenőrzi. A gazdasági kalkulációt a szerződés időtartamára kell elkészíteni.

(3) A gazdasági kalkulációba a közvetett költségek az aktuális Intézményi költségvetésben meghatározott mértéknek megfelelően kerülnek beállításra.

(4) A vállalt feladat befejezését követően a tényleges teljesítések ismeretében a gazdálkodási rendszerben a pénzügyi központtal elkülönített tevékenységek forgalmának kimutatása utókalkuláció készítésére áll rendelkezésre.

V AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS BIZONYLATAI, INFORMÁCIÓBÁZISA

15.§ Önköltségszámítás bizonylatai

(1) Az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

(2) A legfontosabb alapbizonylatok a következők:
   a) számla,
   b) számlát helyettesítő okmány,
   c) értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
   d) állományba vételre vonatkozó bizonylatok,
   e) személyi juttatások bizonylatai,
   f) egyéb költségek bizonylatai,
   g) közvetett költségek felosztásának bizonylatai/adatai.

(3) Az Egyetem a mindenkori Bizonylati Szabályzatában rendelkezik a bizonylatokhoz kapcsolódó előírásokról.

16.§ Önköltségszámítás információbázisa

(1) Az önköltségszámítás legfőbb információbázisa az Egységes Intézmény Irányítási Rendszer (a továbbiakban: „EiiR”) gazdálkodási moduljaiban rendelkezésre álló adatok.

Az Egyetemen a könyvvezetési rendszeren belül a gazdasági események a főkönyvi számok mellett rögzítésre kerülnek pénzügyi központokra és funkcióterületekre is.
Önköltségszámítás szempontjából a legfontosabb objektum a pénzügyi központ. A költségviselő típusú pénzügyi központokon gyűjtésre kerülnek a tevékenységek közvetlen költségei, illetve tudják fogadni a költséghely típusú pénzügyi központokon gyűjtött közvetett költségekből a felosztást követően az adott tevékenységet terhelő hányadot.

(2) További adatforrások:
   a) NEPTUN Tanulmányi Rendszer,
   b) Létesítmény Gazdálkodási Rendszer,
   c) KSH adatok,
   d) Intézményi költségvetés,
   e) egyéb belső adatgyűjtések,
   f) piaci információk.

VI ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17.§ Hatályba lépés, jóváhagyás

(1) Jelen Szabályzatot a Szenátus a 181/2021. (XI.29.) számú határozatával jóváhagyta.
(2) Jelen Szabályzat a Szenátus jóváhagyása és a Kuratórium elfogadása után 2021. december 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 188/2018. (XI.29.) számú Szenátusi határozattal elfogadott Számviteli Szabályzatok VII. fejezetében szereplő Önköltségszámítási szabályzat.

Veszprém, 2021. november 29.

Dr. Gelencsér András
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

A Pannon Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma 76/2021.(11.30.) számú határozatával elfogadta.

Veszprém, 2021. november 30.

Dr. Navracsics Tibor
a Kuratórium elnöke