

**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
22/B. SZ. MELLÉKLETE**

Ikt. szám:938/2017/01.05.

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI
SZABÁLYZAT**

Debrecen

2017. május 9.

Tartalomjegyzék

I. PREAMBULUM	4
Az önköltségszámítás célja, feladata, köre.....	4
Fogalmi meghatározások.....	5
Az önköltségszámítás tárgya és módszere	6
II. AZ INTÉZMÉNYI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	8
Az önköltségszámítás intézményi alapelvei	8
Az önköltségszámítási kalkuláció szerkezete, a tételek tartalmának részletes meghatározása	8
III. FŐBB TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓJA	10
Állami feladatként ellátott képzések önköltségszámítása	10
Költségtérítéssel tartott tanfolyamok, továbbképzések önköltségszámítása.....	12
Ingatlan-bérbeadás önköltségszámítása.....	12
Rendezvények, versenyek, konferenciák lebonyolításának önköltségszámítása	13
Kollégiumi szálláshely szolgáltatás önköltségszámítása.....	14
Egyéb szálláshely-szolgáltatás önköltségszámítása	14
Kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek önköltségszámítása.....	15
Másolatszolgáltatás, nyomtatás önköltségszámítása	16
Irodalomkutatás önköltségszámítása	16
Könyvkiadás önköltségszámítása	17
Sport- és hangszerkölcsonzés díjainak önköltségszámítása	17
Közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás önköltségszámítása.....	18
Közvetített szolgáltatások önköltségszámítása.....	18
IV. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK BIZONYLATI RENDJE	18
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
V. MELLÉKLETEK	20
Költségtérítéssel tartott oktatás kalkulációs lapja	20
Költségtérítéssel tartott tanfolyamok, továbbképzések kalkulációs lapja	22
Ingatlan bérbeadás kalkulációs lapja	24
Rendezvények, versenyek, konferenciák kalkulációs lapja.....	26
Kollégiumi szálláshely szolgáltatás kalkulációs lapja.....	28
Egyéb szálláshely szolgáltatás kalkulációs lapja.....	30
Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység kalkulációs lapja	32
Másolatszolgáltatás, nyomtatás szolgáltatás kalkulációs lapja.....	34

Irodalomkutatás kalkulációs lapja	35
Könyvkiadás, könyvértékesítés kalkulációs lapja	36
Sport- és hangszerkölesönzés szolgáltatás kalkulációs lapja	38

I. PREAMBULUM

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Sztv.), az egyházi jogi személyek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 296/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó Tiszántúli Református Egyházkerület Számviteli Politikája alapján a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Önköltségszámítási Szabályzatát a következők szerint határozza meg:

Az önköltségszámítás célja, feladata, köre

1. §

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

(2) Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson a Debreceni Református Hittudományi Egyetem tevékenységének keretében előállított termékek, eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások, (a folytatásban: szolgáltatásnyújtás) önköltségének tervezéséhez, valamint biztosítsa a tényleges közvetlen és közvetett önköltség meghatározását, az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

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

- a) az árképzéshez,
- b) a szolgáltatásnyújtás, valamint a termékértékesítés eredményességének megállapításához,
- c) az információk alapján lehetővé tegye, illetve megalapozza a szolgáltatásnyújtással/termékértékesítéssel kapcsolatos döntéseket.

(4) Az önköltségszámítás rendjét a Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a folytatásban: DRHE) által rendszeresen végzett termékértékesítésekre és szolgáltatásnyújtásokra kell kialakítani. A DRHE által rendszeresen végzett és jelentős összegű termékértékesítések és szolgáltatásnyújtások a következők:

- a) felsőoktatás,
- b) továbbképzések, tanfolyami képzések,
- c) ingatlanok bérbeadása (oktatási és egyéb célra),
- d) rendezvények, versenyek, konferenciák lebonyolítása,
- e) kollégiumi szálláshely szolgáltatás,
- f) egyéb szálláshely szolgáltatás,
- g) másolatszolgáltatás, nyomtatás,
- h) irodalomkutatás,
- i) könyvkiadás, könyvértékesítés,
- j) sport- és hangszerkölcsonzés,
- k) közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás,
- l) közvetített szolgáltatások (rezsiköltségek és mobiltelefon díjának továbbszámlázása).

Fogalmi meghatározások

2. §

(1) *Költség*: A költség a tevékenység során egy meghatározott cél (eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása) érdekében felmerült valamennyi felhasznált élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

- a) *Holtmunka jellegű költségek*: anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások értéke, alvállalkozói teljesítmények, értékcsökkenési leírás.
- b) *Élőmunka jellegű költségek*: személyi juttatások, munkaadót terhelő járulékok.

(2) *Költségek csoportosítása*:

- a) *Tevékenység szerint*: alaptevékenység költségei, alaptevékenységet kiegészítő tevékenység költségei, vállalkozási tevékenység költségei.
- b) *Összetétel szerint*: elemi költségek, összetett költségek.
- c) *Megjelenési forma szerint*: személyi jellegű költségek, anyagjellegű költségek, értékcsökkenési leírás, különféle ráfordítások.
- d) *Elszámolás módja szerint*: közvetlen költség, közvetett költség.
- e) *A könyvvitelből nyert információk szerint*: költségnevek, költségviselők, költséghelyek.

(3) *Költségnem*: A Tiszántúli Református Egyházkerület – mint fenntartó – könyvvezetésében a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban, költségnemenként számolja el. A vezetői információs igényeknek megfelelően a könyvvezetési rendszeren belül intézményenként, valamint az intézményen belül további tagolásban szervezeti egységkódok kialakításával biztosítja a bevételek és kiadások, költségek, ráfordítások elkülönített kimutatását. A költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.

(4) *Költségviselő*: A költségviselő a költségszámítás tárgya, az a termék, szolgáltatás, megrendelés, teljesítmény stb., amelynek önköltségét a DRHE meg kívánja határozni. A költségviselő olyan termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, amelyre a létrehozásával kapcsolatos közvetlen vagy közvetett költségek elszámolhatók.

(5) *Költséghely*: A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre) 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 – ezen szabályzatban foglaltak szerint – átvezetendők a költségviselőkre.

(6) *Vetítési alap*: Természetes mértékegység, amely valamely költség felosztásához kapcsolódik (pl. hallgatói létszám, teljesített óraszám stb.).

(7) *Önköltség*: Az önköltség a termék vagy szolgáltatás meghatározott természetes egységre jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke (bekerülési értéke).

(8) Az önköltségen belül megkülönböztetjük:

- a) a közvetlen önköltséget,
- b) a teljes önköltséget.

(9) *Közvetlen önköltség*: A közvetlen önköltség kizárólag az adott termék, szolgáltatás egy egységére bizonyítható módon közvetlenül felmerült olyan anyagjellegű ráfordításokat és egyéb közvetlen költségeket tartalmazhat, melyek az eszköz (termék, szolgáltatás) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek és az előállítással szoros kapcsolatban voltak. Közvetlen önköltség = közvetlen anyagköltség + közvetlen bérköltség + közvetlen bérek járulékai + igénybevett szolgáltatások közvetlen költségei + egyéb közvetlen önköltség.

(10) *Teljes önköltség*: 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. Teljes önköltség = szűkített önköltség (közvetlen önköltség + üzemi általános költség) + központi irányítás, igazgatási és általános költségek.

(11) *Ráfordítás*: A ráfordítás a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét, amelyek az intézmény működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzéséről. A ráfordítás is pénzben kifejezhető érték.

Az önköltségszámítás tárgya és módszere

3. §

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

(2) Az önköltségszámítás tárgyai és mértékegységük:

- | | |
|--|----------------------------|
| a) felsőoktatás: | Ft/hallgató/félév |
| b) továbbképzések, tanfolyami képzések: | Ft/hallgató |
| c) ingatlanok bérbeadása (oktatási és egyéb célra): | Ft/m ² /időszak |
| d) rendezvények, versenyek, konferenciák lebonyolítása: | Ft/fő/nap |
| e) kollégiumi szálláshely szolgáltatás: | Ft/fő/hó |
| f) egyéb szálláshely szolgáltatás: | Ft/fő/vendégéjszaka |
| g) kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek: | Ft/kutatási téma |
| h) másolatkészítés, nyomtatás: | Ft/lap |
| i) irodalomkutatás: | Ft/munkaóra |
| j) jegyzetértékesítés, könyvértékesítés: | Ft/db |
| k) sport- és hangszerkölcsonzés: | Ft/db/nap |
| l) közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás: | Ft/oldal |
| m) közvetített szolgáltatások (rezsiköltségek és mobiltelefon díjának továbbszámlázása):
a szolgáltató által meghatározott mértékegységben. | |

(3) Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

(4) 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) *Egyenértékszamos osztókalkuláció*: az elkészült termékek, nyújtott szolgáltatások önköltségének meghatározása úgy történik, hogy az összes költség elosztásra került a termelés, szolgáltatás egyenértékszamos mennyiségével. A módszer akkor alkalmazható, ha az előállított termékek vagy szolgáltatások technológiai folyamata azonos. A módszer alkalmazásához vezérterméket kell választani. Minden terméket (szolgáltatást) a vezértermékben kell kifejezni.
- c) *Pótlékoló kalkuláció*: olyan módszer, melynek keretében a közvetlen költségeket 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 felosztható költségek felosztása a pótlékoló kulcsok, kialakított vetítési alapok alkalmazásával történik.
- d) *Vegyes kalkuláció*: az önköltség megállapítása többféle módszer együttes alkalmazásával történik.

(5) Az önköltségszámítás (kalkuláció) formái:

- a) előkalkuláció (előzetes önköltségszámítás),
- b) közbenső kalkuláció (közbeni önköltségszámítás),
- c) utókalkuláció (utólagos önköltségszámítás).

(6) *Előkalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt meghatározzuk a – műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható ráfordítás mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerint önköltsége.

(7) *Közbenső kalkuláció*: a termelés, szolgáltatás folyamatában, annak egy fázisát követően informál a költségek alakulásáról.

(8) *Utókalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék, tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált ráfordítás mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, tevékenység, vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, sorozat, időszaki), valamint a vezetés információs igénye. Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

II. AZ INTÉZMÉNYI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az önköltségszámítás intézményi alapelvei

4. §

- (1) A DRHE az önköltségszámításnál a pótlékoló kalkuláció módszerét alkalmazza.
- (2) Az önköltségszámítás intézményi kalkulációs formái az elő- és az utókalkuláció.
- (3) Az elő- és az utókalkulációk készítésének időpontjától függetlenül a szabályozás keretében biztosítani kell az adott tevékenységre, szolgáltatás-nyújtásra készített elő-, és utókalkuláció összhangját. Az összhangot elsősorban a kétfajta kalkuláció azonos szerkezete és közvetlen költségtartalma biztosítja. Az elő- és utókalkulációt minden olyan szolgáltatásra és termékértékesítésre el kell készíteni, melyre az önköltség-számítási kötelezettség fennáll, valamint a vezetői információs igények azt megkövetelik.
- (4) A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – az 5. számlaosztály szolgál. Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerinti csoportosításban tartalmazza, a költségek költségnemek szerinti gyűjtését szolgálja.

Az önköltségszámítási kalkuláció szerkezete, a tételesorok tartalmának részletes meghatározása

5. §

- (1) Az önköltségszámítás kalkulációs sémája az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan tartalmazza azon költségeket, melyek
 - a) a termék előállítás, a szolgáltatásnyújtás során közvetlenül felmerülnek,
 - b) az előállítással, szolgáltatásnyújtással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban állnak,
 - c) a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.
- (2) A kalkulációs sémában az alábbi költségek jelennek meg:
 - a) *Közvetlen 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:
 - i. az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
 - ii. a beszerzéssel kapcsolatban felmerült és felszámított szállítási és rakodásai költség,
 - iii. a közvetítő tevékenység díja,
 - iv. a bizományosi díj,
 - v. a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
 - vi. a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
 - vii. fizetendő (fizetett) illetékek,
 - viii. az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
 - ix. a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak,
 - x. az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

- b) *Igénybe vett szolgáltatások közvetlen 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:
- i. közüzemi szolgáltatások,
 - ii. karbantartási díjak,
 - iii. alvállalkozói teljesítések díja,
 - iv. belföldi, külföldi kiküldetés,
 - v. részvételi díjak,
 - vi. bérleti díjak stb.
- c) *Alvállalkozói díj:* A DRHE által külső megbízóval kötött szerződésben vállalt feladatából azon munkának az ellenértéke, amelyet alvállalkozói szerződés keretében az Intézmény maga helyett az alvállalkozóval, annak székhelyén, telephelyén végeztet el úgy, hogy az alvállalkozó a szerződésben vállalt feladat teljesítése során az intézmény infrastruktúráját egyáltalán nem veszi igénybe.
- d) *Befektetett tárgyi eszköz beszerzése:* A tartósan egy évnél hosszabb használati idejű gépek, berendezések, immateriális javak beszerzése.
- e) *Személyi jellegű kifizetések:* Ezen a soron kell kimutatni a teljes munkaidőben, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint a megbízási szerződéssel foglalkoztatott, állományba nem tartozók részére teljesített kifizetéseket. A kalkulációt személyekre lebontott, részletes kimutatással kell alátámasztani, mely tartalmazza az alkalmazásban állók munkabérét, az alkalmazás időtartamát, a megbízási díjat. Az elő- és utókalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt (oktatók esetében a tényleges óraterhelést) is fel kell tüntetni. A tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termékek előállítása érdekében felmerülő bérjellegű kiadások:
- i. alapilletmények,
 - ii. pótlékok,
 - iii. túlóra,
 - iv. jutalmak,
 - v. megbízási szerződéssel foglalkoztatott személyek megbízási díjai,
 - vi. kiküldetések napidíjai,
 - vii. munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés,
 - viii. béren kívüli juttatások.
- f) *Munkaadókat terhelő járulékok:* A személyi jellegű kifizetések után fizetendő munkaadói járulékokat (szociális hozzájárulási adót, egészségügyi hozzájárulást, személyi jövedelemadót, rehabilitációs hozzájárulást stb.) foglalja magában. A kalkuláció készítésekor az időszakra érvényes törvényi előírásokat kell figyelembe venni.
- g) *Előállítási külön költség:* Az előállításához közel álló általános költségek összegei, melyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatóak.
- h) *Egyéb közvetlen költség:* az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre elszámolható közvetlen dologi (szállítási és rakodási költségek, gépek bérleti díjai stb.) kiadásokat.

- i) *Központi irányítás, igazgatási és általános költségei:* A központi irányítás személyi és anyagi jellegű ráfordításai.
- j) *Értékcsökkenés:* Az immateriális javak, a tárgyi eszközök üzembe helyezését (használatba vételét) követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az üzembe helyezést hitelt érdemlően dokumentálni kell. Az értékcsökkenést az éves szintű leírási kulcsok alapján kell elszámolni.

III. FŐBB TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓJA

Állami feladatként ellátott képzések önköltségszámítása

6. §

(1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény rendelkezései szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő hallgató költségviselési formája az alábbi lehet:

- a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott,
- b) magyar állami részösztöndíjjal támogatott,
- c) önköltséges.

(2) A DRHE az alábbi képzési szinteken folytat képzéseket:

- a) felsőoktatási szakképzés,
- b) alapképzés,
- c) mesterképzés,
- d) osztatlan képzés,
- e) doktori képzés,
- f) szakirányú továbbképzés.

(3) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, majd az utókalkuláció során a tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált ráfordítás mennyisége és értéke alapján kell meghatározni a képzés tényleges közvetlen önköltségét.

(4) A képzések során az önköltségszámítás kalkulációs egysége az adott finanszírozási formán belül az adott képzési szinten – felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, szakirányú továbbképzés, doktori képzés – működő szakoknak az egy évfolyamra és egy hallgatóra értelmezhető költsége.

(5) Az egyes képzések önköltségénél figyelembe vehető, és a képzésekre arányosan allokálható közvetlen költségek:

- a) az állományban lévő oktatók bértömegének és járulékainak 50%-a mint az oktatási tevékenységre fordított arányos része, a NEPTUN-rendszerből kinyert adatok alapján,
- b) a külső óraadó oktatók bér és járulékainak, személyi jellegű kifizetéseinek teljes költsége,
- c) a képzésekhez kapcsolódó szakmai, tanítási gyakorlatok gyakorlatvezetőinek bér és járulékköltsége,

- d) együttműködési megállapodás alapján folytatott közös képzések és szakmai gyakorlatok oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó költsége,
- e) az állományban lévő oktatók oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó személyi jellegű kifizetései (utazási költségtérítés, saját gépkocsi használat, étkezési hozzájárulás, munkaruha stb.) 50%-a, mint az oktatási tevékenységre fordított arányos része,
- f) az oktatási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó egyéb bér- és járulékköltségek (oktatásszervezők bérének és járulékának teljes költsége),
- g) az oktatási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó anyagköltségek, kis- és nagyértékű eszközbeszerzések 50%-a, hallgatói létszámaira vetítve,
- h) az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó igénybevett szolgáltatások (fénymásoló gépek karbantartása, utazási költség stb.) 50%-a, az oktatási arányok figyelembevételével az adott képzés hallgatói létszámaira vetítve,
- i) az oktatási tevékenységet közvetlenül szolgáló gépek, berendezések értékcsökkenésének 50%-a, az oktatási arányok figyelembevételével az adott képzés hallgatói létszámaira vetítve,
- j) az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó ráfordítások 50%-a, az oktatási arányok figyelembevételével az adott képzés hallgatói létszámaira vetítve.

(6) A képzések önköltségének kiszámításánál figyelembe vehető – az oktatási tevékenységhez kapcsolódó, azt szolgáló közvetett (általános) költségek:

- a) anyagköltség (irodaszer, nyomtatvány, épületüzemeltetéssel összefüggő anyagköltség, egyéb anyagköltség),
- b) igénybevett szolgáltatások,
- c) egyéb igénybevett szolgáltatások,
- d) bérköltség, személyi jellegű kifizetések, bérjárulékok (Rektori Hivatal, Tanulmányi Osztály, Informatikai Csoport, Könyvtár, Műszaki Ellátási Csoport),
- e) értékcsökkenési leírás,
- f) ráfordítások.

(7) Fenti közvetett költségek, ráfordítások felosztásánál a vetítési alap az egyes képzéseken részt vevő hallgatók létszáma. A hallgatói létszámra vetített közvetett (általános) költségeknél a nappali tagozatos hallgatók 1, az esti és levelező tagozatos képzéseken résztvevő hallgatók 0,5-es szorzóval szerepelnek.

(8) Az önköltségszámítást egy teljes tanévre, előre, az adott tanévben tanulmányaikat a DRHE-n megkezdő hallgatók várható létszámadatainak figyelembe vételével, a felvételi hirdetemények közzétételének időpontjához igazodva, félévi bontásban kell megállapítani.

(9) Az előkalkulációt szeptember hónap végéig, a tervezett időszak várható hallgatói létszámának megbecsülésével kell elkészíteni. Az előző tanévről készített utókalkulációt az időszak lezárását követően a könyvelési adatok alapján kell szeptember hó végéig összeállítani. Az utókalkulációt elsődlegesen a főkönyvi könyvelés adatai alapján kell elkészíteni, szükség szerint kiegészítve az analitikus könyvelés adataival.

(10) Az állami feladatként ellátott képzések önköltségszámítását (az elő- és utókalkulációt) a gazdasági csoportvezető készíti el és azt a rektor hagyja jóvá.

(11) Az önköltség összegét az önköltségszámítás elő- és utókalkulációját, valamint a képzési normatíva vonatkozó jogszabályokban rögzített értékhatárait figyelembe véve kell megállapítani.

(12) Az önköltség összegét a rektor előterjesztésére – a DRHE Gazdasági Bizottságának előzetes állásfoglalását is mérlegelve – a Szenátus fogadja el, és azt a DRHE Térítési és

Juttatási Szabályzatának 2. számú mellékletében rögzíti, valamint a felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzéteszi.

(13) Az állami feladatként ellátott képzések önköltségszámításához szükséges elő- és utókalkulációs sémát jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Költségtérítéses tanfolyamok, továbbképzések önköltségszámítása

7. §

(1) A költségtérítéses tanfolyamok, továbbképzések önköltségszámításához szükséges előkalkulációt – a tanfolyamot, továbbképzést meghirdető, lebonyolító szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott adatok alapján – a gazdasági csoportvezető készíti el, és a rektor hagyja jóvá.

(2) Figyelembe vehető költségek:

- a) a tanfolyam, továbbképzés megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő közvetlen anyagköltség, igénybevett szolgáltatás,
- b) előadók részére kifizetett megbízási díjak és azok járulékai,
- c) előadók részére kifizetett személyi jellegű kifizetések (útiköltség, szállásköltség, étkezési díj stb.),
- d) résztvevők étkezési, szállás- és egyéb költsége,
- e) a képzés szervezését, lebonyolítását végző szervezeti egységnél felmerülő közvetett (általános) költségek (bér, személyi jellegű kifizetések, járulékok), a tanfolyam, továbbképzés teljes költségének legfeljebb 20%-áig.

(3) Az előkalkuláció alapján kizárólag pozitív fedezettel záruló tanfolyamok, továbbképzések indíthatók.

(4) A tanfolyam, a továbbképzés befejezését követő hónap utolsó napjáig a gazdasági csoportvezető az előkalkulációval azonos formában elkészíti az utókalkulációt a tényleges bevételi és kiadási adatok ismeretében.

(5) A költségtérítéses tanfolyamok, továbbképzések önköltségszámításának elő- és utókalkulációs sémát jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

Ingatlan-bérbeadás önköltségszámítása

8. §

(1) A DRHE saját tulajdonában lévő, illetve tartós használatba vett ingatlanjainak szabad kapacitását oktatási és egyéb célokra bérbeadás formájában hasznosíthatja.

(2) A bérbeadás típusai:

- a) *Eseti bérbeadás*: az egybefüggően 90 napot meg nem haladó, illetve meghatározott napokra történő bérbeadás,
- b) *Tartós bérbeadás*: ha az ingatlan, helyiség, eszköz bérbeadása rendszeres és 6 hónapot meghaladóan folyamatos.

(3) Újonnan bérbe adni kívánt ingatlan esetén a bérbeadást megelőzően, a folyamatos bérlemények esetén pedig a tárgyévet megelőző év december 31-ig egy gazdasági évre, ha a bérleti időszak egy évnél kevesebb, akkor az adott bérleti időszakra kell elkészíteni bérleményenként az előkalkulációt.

(4) A helyiségbérlethez kapcsolódó közüzemi díjakat (víz- csatorna, gáz, villamos energia, távhő, kötelező karbantartási költségek, figyelőszolgálati díjak stb.), ahol erre a technikai feltételek adottak, a közüzemi vállalatok által számlázott értéken kell meghatározni. Egyéb esetben alapterület-, léghőméter- vagy létszámarányosan kell a közüzemi költségeket továbbszámlázni a bérlő részére.

(5) Az ingatlan-bérbeadás önköltségének megállapítása előkalkulációs módszerrel történik, melyet a gazdasági csoportvezető készít el és a rektor hagyja jóvá.

(6) Az ingatlan bérbeadásának díját az előkalkulációs módszerrel megállapított önköltség figyelembe vételével, a DRHE Gazdasági Bizottságának állásfoglalását mérlegelve a rektor állapítja meg.

(7) Az utókalkulációt a bérleti időszak lejáratát követően, az utolsó kiadásokat is magában foglaló főkönyvi kimutatás adatai alapján a gazdasági csoportvezető készíteni el, és a rektor fogadja el.

(8) Az ingatlan-bérbeadás önköltségének elő- és utókalkulációs sémáját jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

Rendezvények, versenyek, konferenciák lebonyolításának önköltségszámítása

9. §

(1) A rendezvények, versenyek, konferenciák (a folytatásban: rendezvények) önköltségének megállapítása előkalkulációs módszerrel történik.

(2) Az előkalkulációt – a rendezvényt meghirdető, lebonyolító szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott adatok alapján – a gazdasági csoportvezető készíti el és azt a rektor hagyja jóvá.

(3) Figyelembe vehető költségek:

- a) a tanfolyam, továbbképzés megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő közvetlen anyagköltség,
- b) előadók részére kifizetett megbízási díjak és azok járulékai,
- c) előadók részére kifizetett személyi jellegű kifizetések (útiköltség, szállásköltség, étkezési díj stb.),
- d) a rendezvény helyszínéül szolgáló helyiség(ek) eseti bérbeadásának költségei,
- e) résztvevők étkezési, szállásköltsége,
- f) versenyek díjazottai részére kifizetett jutalom, átadott tárgyi eszköz értéke stb.

(4) A rendezvény részvételi, regisztrációs stb. díjait az előkalkulációs módszerrel megállapított önköltség alapján, a rendező szervezeti egység vezetőjének állásfoglalását mérlegelve, a rektor állapítja meg.

(5) Az utókalkulációt a rendezvény lebonyolítását követően, az utolsó kiadásokat is magában foglaló főkönyvi kimutatás adatai alapján a gazdasági csoportvezető készíteni el, és a rektor fogadja el.

(6) A rendezvények, versenyek, konferenciák önköltségszámításának elő- és utókalkulációs sémáját jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

Kollégiumi szálláshely szolgáltatás önköltségszámítása

10. §

(1) A kollégiumi szálláshelyek önköltségszámításának időszaka egy tanév, azaz a szeptember 1-től augusztus 31-ig terjedő időszak.

(2) Az önköltségszámításnál figyelembe vehető közvetlen költségek:

- a) beruházás, felújítás,
- b) anyagköltség (víz, csatornadíj, villamos energia, távhődíj stb.),
- c) igénybe vett szolgáltatások,
- d) munkavállalók bérköltsége, személyi jellegű kifizetései, bérjárulékok,
- e) értékcsökkenési leírás,
- f) ráfordítások.

(3) A kollégiumi szálláshely szolgáltatás esetében az előkalkulációt – a DRHE Egyetemi Kollégium igazgatójától rendelkezésére bocsátott, valamint az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben (Neptun) rögzített adatok figyelembe vételével – a gazdasági csoportvezető a tárgy-tanévet megelőző május hó végéig készíti el és azt, a kollégium igazgatója előzetes állásfoglalásának mérlegelésével, a rektor hagyja jóvá.

(4) Az utókalkuláció az utolsó kiadásokat is magában foglaló főkönyvi kimutatás adatai alapján a gazdasági csoportvezető a tárgy-tanévet megelőző április hó végéig készíti el és azt a rektor hagyja jóvá.

(5) A kollégiumi szálláshely szolgáltatás díjait (kollégiumi díj, amortizációs díj, kaució, kulcsletéti díj stb.) a rektor előterjesztése alapján, az elő- és utókalkulációt is figyelembe véve, a DRHE Gazdasági Bizottsága előzetes véleményének mérlegelésével a Szenátus állapítja meg, és azt a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatának 3. számú mellékletében rögzíti.

(6) A kollégiumi szálláshelyek önköltségszámításának elő- és utókalkulációs sémáját jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

Egyéb szálláshely-szolgáltatás önköltségszámítása

11. §

(1) A DRHE az Egyetemi Kollégium telephelyein, azok szabad kapacitásának erejéig, valamint a Debreceni Egyetemmel közösen fenntartott Szarvasi Vízi Telep egyéb szálláshely-szolgáltatást biztosít. A Szarvasi Vízi Telep szállásdíjait a Debreceni Egyetem állapítja meg.

(2) Az egyéb szálláshely-szolgáltatás önköltségszámításánál figyelembe vehető közvetlen költségek:

- a) beruházás, felújítás,
- b) anyagköltség, épületüzemeltetéssel összefüggő rezsiköltségek (víz, csatornadíj, villamos energia, távhődíj stb.),

- c) igénybe vett szolgáltatások,
- d) munkavállalók bérköltsege, személyi jellegű kifizetései, bérjárulékok,
- e) értékcsökkenési leírás,
- f) ráfordítások.

(3) A szálláshely szolgáltatás esetében az előkalkulációt a gazdasági tárgyév első hónapjának végéig a gazdasági csoportvezető készíti el. Az utókalkuláció az utolsó kiadásokat is magában foglaló főkönyvi kimutatás adatai alapján a gazdasági évet követő hó végéig a gazdasági csoportvezető készíti el.

(4) A szálláshely-szolgáltatás díjait – az elő- és utókalkulációt is figyelembe véve, a DRHE Egyetemi Kollégium igazgatójának, valamint a DRHE Gazdasági Bizottságának előzetes állásfoglalását mérlegelve – a rektor állapítja meg.

(5) Az egyéb szálláshely-szolgáltatás önköltségszámítás kalkulációs sémáját jelen szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

Kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek önköltségszámítása

12. §

(1) A kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek a DRHE és a külső partnerek közötti megbízási/együttműködési szerződésen alapulnak. A kutatási és egyéb szerződéses tevékenység a DRHE, a DRHE és külső partnere, valamint harmadik fél bevonásával, pályázati forrásból finanszírozva valósulhat meg.

(2) A kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek önköltségszámításánál figyelembe vehető közvetlen költségek:

- a) beruházás (nagy- és kisértékű eszköz beszerzés),
- b) anyagköltsege,
- c) igénybe vett szolgáltatások,
- d) bérköltsege, személyi jellegű kifizetései, bérjárulékok,
- e) a tevékenységhez közvetlenül használt eszközök értékcsökkenése,
- f) ráfordítások.

(3) A kutatási és egyéb szerződéses tevékenységek önköltségszámításánál figyelembe vehető közvetett költségek:

- a) épületüzemeltetéssel összefüggő rezsiköltségek (irodaszer, nyomtatvány, víz-, csatornadíj, villamos energia-, távhődíj stb.),
- b) megbízási díjak.

(4) Az előkalkulációt a szerződéskötést/pályázat benyújtását megelőzően – a témavezető/projektfelelős által szolgáltatott adatok alapján – a gazdasági csoportvezető készíti el és azt a rektor hagyja jóvá. A kalkulációt a szerződés időtartamára, amennyiben az egy évnél hosszabb, évekre bontva kell elkészíteni.

(5) A vállalt feladat befejezését követő 30 napon belül a tényleges teljesítések ismeretében a gazdasági csoportvezető utókalkulációt készít, melyet – a témavezető/projektfelelős véleményének mérlegelésével – a rektor fogad el.

(6) A kutatási és egyéb szerződéses tevékenység önköltségszámításának kalkulációs sémáját jelen szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.

Másolatszolgáltatás, nyomtatás önköltségszámítása

13. §

(1) A DRHE – Maróthi György Könyvtár a könyvtár felhasználói számára térítés fejében másolatkészítés, dokumentum-nyomtatás és elektronikus tananyag-nyomtatás (a folytatásban: fénymásolás és nyomtatás) szolgáltatásokat biztosít.

(2) A fénymásolás és nyomtatás önköltség-számításánál figyelembe vehető közvetlen költségek:

- a) anyagköltség (papír, festékpapír),
- b) a fénymásoló karbantartásának költségei,
- c) a fénymásoló értékcsökkenésének költségei.

(3) A szolgáltatás esetében az előkalkulációt – a könyvtárigazgató által rendelkezésére bocsátott adatok alapján – a tárgyév első hónapjának végéig a gazdasági csoportvezető készíti el, és azt a rektor fogadja el. Az utókalkulációt a gazdasági csoportvezető az utolsó kiadásokat is magában foglaló főkönyvi kimutatás adatai alapján a gazdasági évet követő hó végéig készíti el, és azt a rektor fogadja el.

(4) A fénymásolás és nyomtatás szolgáltatás térítési díjait – az előző év utókalkulációját, valamint a tárgyév előkalkulációját is figyelembe véve – a rektor állapítja meg, és azt rektori utasításban teszi közzé.

(5) A fénymásolás és nyomtatás önköltségszámításának elő- és utókalkulációs sémáját jelen szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.

Irodalomkutatás önköltségszámítása

14. §

(1) A DRHE – Maróthi György Könyvtár a könyvtár felhasználói számára a gyűjtőkörébe tartozó témákban megrendelésre és díjazás ellenében irodalomkutatás, bibliográfia-készítés (a folytatásban: irodalomkutatás) szolgáltatást biztosít.

(2) Az irodalomkutatás önköltség-számításánál figyelembe vehető közvetlen költségek:

- a) munkaidő-ráfordítás (munkaórában), a DRHE óraadóinak óradíját alapul véve,
- b) anyagköltség (papír, festék).

(3) A szolgáltatás esetében az előkalkulációt – a könyvtárigazgató által rendelkezésére bocsátott adatok alapján – a tárgyév első hónapjának végéig a gazdasági csoportvezető készíti el és azt a rektor fogadja el. Az utókalkulációt a gazdasági csoportvezető az utolsó kiadásokat is magában foglaló főkönyvi kimutatás adatai alapján a gazdasági évet követő hó végéig készíti el és azt a rektor fogadja el.

(4) Az irodalomkutatás térítési díját – az előző év utókalkulációját, valamint a tárgyév előkalkulációját is figyelembe véve – a rektor állapítja meg, és azt rektori utasításban teszi közzé.

(5) Az irodalomkutatás önköltségszámításának elő- és utókalkulációs sémáját jelen szabályzat 9. számú melléklete tartalmazza.

Könyvkiadás önköltségszámítása

15. §

- (1) A DRHE könyvkiadóként egyetemi jegyzeteket, folyóiratokat, szakkönyveket, gyűjteményes köteteket (a folytatásban: kiadvány) állít elő (a folytatásban: könyvkiadást végez) és az így előállított kiadványait értékesíti.
- (2) Saját kiadványai előállításának önköltségszámítása a kiadvány árának megállapítása a tényleges kiadások ismeretében utókalkulációval történik.
- (3) A könyvkiadás önköltség-számításánál figyelembe vehető közvetlen költségek:
 - a) a nyomdai előkészítés (gépelés, szövegszerkesztés, tördelés stb.) személyi kiadásai (munkabér, megbízási díj) és annak járulékai,
 - b) amennyiben van: lektori díj,
 - c) a szerző tiszteletdíja, illetve a számára biztosított tiszteletpéldányok önköltsége,
 - d) egyéb személyi jellegű kifizetések,
 - e) igénybe vett szolgáltatások (nyomdai költségek, a könyvkiadással kapcsolatban felmerülő szerzői, szerkesztői, lektori, kiadói és egyéb díjak, amennyiben kifizetésük számla ellenében történik).
- (4) A DRHE saját kiadványainak árát – az önköltségszámítás figyelembe vételével, a DRHE jegyzettára vezetőjének előzetes állásfoglalását mérlegelve – a rektor állapítja meg.
- (5) Szállítótól beszerezett és tovább értékesített jegyzet esetén az önköltség a beszerzési ár.
- (6) A könyvkiadás, könyvértékesítés önköltségszámításának kalkulációs sémáját jelen szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza.

Sport- és hangszerkölcsonzés díjainak önköltségszámítása

16. §

- (1) A DRHE az egyetem téli sportruházatát, sporteszközeit (a folytatásban: sportszer), valamint hangszereit a szabad kapacitás erejéig külső személyeknek, de különösen is a DRHE egyetemi polgárainak önköltségi áron kölcsönözheti.
- (2) A sport- és hangszerkölcsonzés önköltség-számításánál figyelembe vehető közvetlen költségek:
 - a) a sportszerek/hangszerek amortizációs díja,
 - b) a sportszerek/hangszerek karbantartási, javíttatási díjai,
 - c) beszerzési költségek,
 - d) tárolási díj, a kölcsönzés és a nyilvántartás munkaidejének személyi költségei, az óraadók óradíjával egyező óradíj alapján.
- (3) A sport- és hangszerek kölcsönzési díját – az önköltségszámítás figyelembe vételével, a DRHE illetékes tanszéke vezetőjének előzetes állásfoglalását mérlegelve – a rektor állapítja meg és azt rektori rendeletben teszi közzé.
- (4) A sport- és hangszerkölcsonzés önköltségszámításának elő- és utókalkulációs sémáját jelen szabályzat 11. számú melléklete tartalmazza.

**Közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás
önköltségszámítása
17. §**

A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott díjtételeket kell alkalmazni.

**Közvetített szolgáltatások önköltségszámítása
18. §**

A DRHE által vásárolt, és harmadik személlyel írásban kötött szerződés alapján a szerződésben rögzített módon részben, vagy egészben, de változatlan díjszabással továbbszámlázott szolgáltatások (gáz-, víz-, villamos energia-, távhő-, vezetékes- és mobiltelefon-díj) önköltsége a szolgáltató által egy egységre meghatározott aktuális díjtétel.

**IV. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK
BIZONYLATI RENDJE**

19. §

(1) Az önköltségszámítás alapbizonylatai, melyek a költségeket költségnemenként elkülönítve, szervezeti egység kódokra tagolva tartalmazzák:

- a) főkönyvi kivonatok,
- b) főkönyvi kartonok,
- c) analitikus nyilvántartások.

(2) A Sztv. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A számviteli és – ebből következően – az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

(3) A költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani.

(4) A bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek.

(5) Kiemelt tartalmi követelmény, hogy az arra jogosultnak minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

(6) A bizonylatokat a számviteli előírások szerint kell megőrizni.

(7) Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

(8) 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.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen szabályzatot a DRHE Szenátusa 2017. május 9-én megtartott ülésén, 67/2016-17. sz. határozatával jóváhagyta és azt 2017. június 1. napjától hatályba lépteti.

(2) Jelen Szabályzat rendelkezéseit az utókalkulációk vonatkozásában a 2016/2017-es tanévre, illetve a 2017. gazdálkodási évre, az előkalkulációk vonatkozásában a 2018. gazdálkodási évre, illetve a 2017/2018-as tanévre kell alkalmazni.

Debrecen, 2017. május 9.

Dr. Bölcskei Gusztáv
rektor

Költségtérítéssel oktatás kalkulációs lapja

Előkalkuláció

Utókalkuláció

A képzés megnevezése:.....

A képzés időtartama:.....-tól.....-ig

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

Várható / Tényleges bevétel:

Létszám:fő

Térítési díj:Ft/fő/félév

Bevétel összesen:Ft/félév

Tervezett/Tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések: Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

FőFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

7. Általános költségek: Ft

7.1. RezsiköltségekFt

7.2 Központi igazgatási költségekFt

7.3. Egyéb közvetett költségekFt

Felosztott közvetett költségek összesenFt

Önköltség összesen:

.....**Ft**

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A képzés önköltségének jelen
előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Költségtérítési tanfolyamok, továbbképzések kalkulációs lapja

Előkalkuláció

Utókalkuláció

A továbbképzés, tanfolyamképzés megnevezése:.....

.....

A képzés időtartama:.....-tól.....-ig

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

Várható / Tényleges bevétel:

Létszám:fő

Tanfolyam, képzés díja:Ft/fő

Bevétel összesen:Ft/félév

Tervezett/Tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések: Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

FőFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

7. Általános költségek: Ft

7.1. RezsiköltségekFt

7.2 Munkabérek, járulékokFt

7.3. Egyéb közvetett költségekFt

Felosztott közvetett költségek összesenFt

Önköltség összesen:Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A képzés önköltségének jelen
előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom, a képzés beindítását engedélyezem:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Ingatlan bérbeadás kalkulációs lapja

Előkalkuláció

Utókalkuláció

Az ingatlan megnevezése:.....

Időszak, melyre a kalkuláció készül:.....-tól.....-ig.

Várható / Tényleges bevétel:

Nettó bevétel:Ft

Fizetendő ÁFA:Ft

Bruttó bevétel összesen:Ft

Tervezett/Tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

FőFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

7. Általános költségek: Ft

7.1. RezsiköltségekFt

7.2 Munkabérek, járulékokFt

7.3. Egyéb közvetett költségekFt

Felosztott közvetett költségek összesenFt

Önköltség összesen:

.....Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

Az ingatlan önköltségének
jelen előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Rendezvények, versenyek, konferenciák kalkulációs lapja

Előkalkuláció

Utókalkuláció

Rendezvény megnevezése:

.....

Rendezvény időtartama:

A rendezvény várható bevétele:

Részvételi díjak: Ft/fő/nap

Egyéb bevételek:Ft

Összes bevétel: Ft

Tervezett kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

Önköltség összesen:

.....**Ft**

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A rendezvény önköltségének
jelen előkalkulációját jóváhagyom, a rendezvény megtartását engedélyezem:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Kollégiumi szálláshely szolgáltatás kalkulációs lapja

**Előkalkuláció
Utókalkuláció**

Kollégiumi telephely megnevezése:.....

Időszak:

Várható/Tényleges bevétel:

Kollégiumi díj: Ft/fő/hó

Kollégiumi normatíva:Ft/fő/hó

Egyéb bevétel:Ft

Összes bevétel: **Ft**

Tervezett/tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:**Ft**

1.1. Alkalmazásban állókFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:**Ft**

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:**Ft**

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:**Ft**

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:**Ft**

6. Egyéb közvetlen költségek: **Ft**

Közvetlen költségek összesen **Ft**

7. Általános költségek: **Ft**

7.1. RezsiköltségekFt

7.2 Munkabérek, járulékokFt

7.3. Egyéb közvetett költségekFt

Felosztott közvetett költségek összesenFt

Önköltség összesen:Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A kollégiumi telephely
önköltségének jelen előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Egyéb szálláshely szolgáltatás kalkulációs lapja

**Előkalkuláció
Utókalkuláció**

Szálláshely megnevezése:

Időszak:

Várható/Tényleges bevétel:

Szállásdíj: Ft/fő/vendégéjszaka

Egyéb bevétel:Ft

Összes bevétel: **Ft**

Tervezett/tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

7. Általános költségek: Ft

7.1. RezsiköltségekFt

7.2 Munkabérek, járulékokFt

7.3. Egyéb közvetett költségekFt

Felosztott közvetett költségek összesenFt

Önköltség összesen:

.....**Ft**

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A szálláshely-szolgáltatás
önköltségének jelen előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység kalkulációs lapja

Előkalkuláció
Utókalkuláció

Kutatási és egyéb szerződéses tevékenység megnevezése:

.....

Időszak:

Várható/Tényleges bevételek:

Pályázati támogatás:Ft

Szerződés szerint várható nettó bevétel:Ft

Áfa:Ft

Szerződés szerint várható bruttó bevétel:Ft

Egyéb bevétel:Ft

Összes bevétel: Ft

Tervezett/tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

7. Általános költségek: Ft
7.1. RezsiköltségekFt
7.2 Munkabérek, járulékokFt
7.3. Egyéb közvetett költségekFt
Felosztott közvetett költségek összesenFt
Önköltség összesen:Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A kutatási és egyéb szerződéses
tevékenység önköltségének jelen előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Másolatszolgáltatás, nyomtatás szolgáltatás kalkulációs lapja

Előkalkuláció
Utókalkuláció

Szolgáltatás megnevezése:.....
(Időszak, melyre a kalkuláció készül:.....-tól.....-ig)

Várható / Tényleges bevétel:

Nettó szolgáltatási díj:Ft/lap

Áfa összege: Ft/lap

Bevétel összesen:Ft/évFt/ lap

Tervezett/tényleges kiadások:

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

Önköltség összesen:Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A képzés önköltségének jelen
előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Irodalomkutatás kalkulációs lapja

Előkalkuláció

Utókalkuláció

A tevékenység megnevezése:.....

Időszak/időpont:.....

Várható / Tényleges bevétel:

Szolgáltatás nettó bevétele:Ft

Áfa:Ft

Szolgáltatás bruttó bevétele:Ft

Egyéb bevétel:Ft

Összes bevétel: Ft

Tervezett/Tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések: Ft

1.1. Munkaidő-ráfordításmunkaóra

1.2. Óradíj:Ft/munkaóra

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

Közvetlen költségek összesen Ft

Önköltség összesen:Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A
irodalomkutatási tevékenység önköltségének jelen előkalkulációját / utókalkulációját
jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

rektor

Könyvkiadás, könyvértékesítés kalkulációs lapja

Utókalkuláció

Szerző:.....

Cím:.....

Terjedelem:.....

Példányszám:.....

Kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:Ft

1.1. Alkalmazásban állók Ft

Fő Ft

1.2. Megbízási, egyéb díjak: Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók Ft

2.2. Megbízási, egyéb díjak után: Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

(papír, festék, stb.)

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

- Szerzői díj: Ft

- Szerkesztői díj: Ft

- Lektor díj: Ft

- Nyomdaköltség: Ft

- Szállítási költség: Ft

5. Egyéb közvetlen költségek:Ft

Közvetlen költségek összesen:Ft

Dátum:év.....hó.....nap

.....
gazdasági csoportvezető

A kiadvány önköltségének
jelen előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom, és a kiadvány
eladási árát **Ft/db** összegben állapítom meg.

Dátum:év.....hónap

.....
rektor

Sport- és hangszerkölcsonzés szolgáltatás kalkulációs lapja

**Előkalkuláció
Utókalkuláció**

Sportszer/hangszer megnevezése:

Időszak/időpont:.....

Várható/Tényleges bevétel:

Szolgáltatás nettó díja egy egységre:Ft/db/nap

Szolgáltatás nettó bevétele:Ft

Áfa összege:Ft

Szolgáltatás bruttó bevétele:Ft

Összes bevétel: **Ft**

Tervezett/tényleges kiadások:

1. Személyi jellegű kifizetések:Ft

1.1. Alkalmazásban állókFt

1.2. Megbízási, egyéb díjak:Ft

2. Munkaadókat terhelő járulékok:Ft

2.1. Alkalmazásban állók után:Ft

2.2. Megbízási díjak járulékai:Ft

3. Közvetlen anyagköltség:Ft

4. Szolgáltatások közvetlen költségei:Ft

5. Befektetett tárgyi eszköz költségei:Ft

6. Egyéb közvetlen költségek: Ft

Közvetlen költségek összesen **Ft**

Önköltség összesen:Ft

Dátum:év.....hónap

.....
gazdasági csoportvezető

A sportszer/hangszer-
kölcsonzés szolgáltatás önköltségének jelen előkalkulációját / utókalkulációját jóváhagyom:

Dátum:év.....hónap

.....
rektor
