

Iktatószám: MOME/3519-1/2025

**A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM
SZABÁLYZATA AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSRÓL**

***MOME SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK
4. számú MELLÉKLETE***

Jóváhagyta:

Hatályba lépett:

Felelős szervezeti egység:

Kötelező felülvizsgálat:

Matheidesz Réka, vezérigazgató

2025. augusztus 21.

Vezérigazgatói Kabinet, Gazdasági Igazgatóság

2027. augusztus 21.

I. Fejezet.....	3
Általános rész	4
Bevezető rendelkezések	4
Kapcsolódó fontosabb jogszabályok.....	5
A szabályzat célja	5
Szabályzat hatálya.....	6
Az egyetem tevékenysége	6
Önköltségszámítás	6
Oktatási szolgáltatás árának meghatározása.....	7
II. Fejezet.....	7
Az önköltségszámítással kapcsolatos követelmények, alapelvek	7
Általános Követelmények	7
Kalkulációs alapelvek	7
III. Fejezet.....	8
Önköltségszámítási alapfogalmak, költségek csoportosítása és egyéb meghatározások	8
Alapfogalmak	8
Költségek csoportosítása	9
Költségnem	9
Költséghely.....	9
Költségviselő	10
Önköltség	10
Vetítési alap	10
Teljes önköltség	10
Szervezeti egység kódszáma	11
Projektkód.....	11
Költségfelosztás, költség hozzárendelés.....	11
Kalkuláció	11
Előkalkuláció	11
Számviteli nyilvántartás	11
IV. Fejezet	12
Önköltségszámítás, Költségfelosztás.....	12
Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái, az önköltség megállapításának módszere, a költségfelosztás szabályai	12
V. Fejezet	12
A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma	12
A kalkulációs séma	12
Közvetlen költségek	13
Közvetett költségek.....	13
VI. Fejezet	13
Az önköltségszámítás készítésének időpontjai	13
Időpontok.....	13
VII. Fejezet	14

Az önköltségszámítás tárgya, a célok és a kalkulációs sémák részletes meghatározása	14
Önköltségszámítása tárgya	14
VII. Fejezet	16
Záró rendelkezések	16
Hatályba lépés.....	16

I. Fejezet

Általános rész

Bevezető rendelkezések

1. §

- (1) A Moholy-Nagy Művészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (Civil törvény); illetve a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól előírásait figyelembe véve a jelen szabályzatban rögzíti az önköltség-számítási rendjét.
- (2) Az Egyetem az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint határozza meg az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.
- (3) Az Nftv. 84/A § (1) bekezdése, valamint a kapcsolódó 2. § (1) bekezdés szerint a központi költségvetés a felsőoktatási intézmény az alaptevékenységének biztosítását szolgáló támogatás nyújtásával járul hozzá a felsőoktatási intézmény működéséhez. A szabályozás a felsőoktatási intézmények alaptevékenységének finanszírozásáról szóló 389/2016. (XII. 2.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) valósul meg. A Kormányrendelet 2. § (1) bekezdése szerint a felsőoktatási intézmények az alaptevékenységük – mint oktatás, kutatás, művészeti alkotótevékenység – ellátásához támogatásban (továbbiakban alaptámogatás) részesülnek. A Kormányrendelet 1. § (3) bekezdése alapján a nem állami felsőoktatási intézmények az Nftv. 84. § (3) bekezdése keretei között, a velük megkötött éves finanszírozási megállapodás alapján részesülnek költségvetési támogatásban. A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az alaptámogatás intézményi összegét a Kormányrendelet 1. sz. mellékletében foglalt költségkeretek között a felsőoktatási intézmény által szakra, felsőoktatási szakképzésre, illetve doktori képzésre (a továbbiakban együtt: szakonként) megállapított alaptámogatással megegyező magyar állami (rész) ösztöndíj összege, és a (2)-(7) bekezdésben rögzített rend és a 7. §-ban foglaltak szerint figyelembe vehető intézményi hallgatói létszám (a továbbiakban: jogosult hallgatói létszám) alapján kell meghatározni.
- (4) A Kormányrendelet 4. § (1) bekezdése kimondja, hogy a magyar állami (rész)ösztöndíj összege a Kormányrendelet 1. sz. melléklete keretei között az intézmény által az Nftv. 48/C. § (2) bekezdése szerint a hallgatóra vetítve megállapított szakos költség, mely szerint az állami ösztöndíj mértéke az adott felsőoktatási intézményben a hallgató által magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott formában igénybe vett aktív félévekre – jogszabályban meghatározott keretek között a felsőoktatási intézmény által – a hallgatóra vetítve megállapított költségek összege. Ennek vonatkozásában azon félév minősül aktív félévnek, amelyre a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató bejelentkezett. Az Nftv. 48/C. § (3)-(4) bekezdés szerint a magyar állami részösztöndíjas hallgató esetében az állami ösztöndíj adott félévre számított összege az azonos képzésen tanulmányokat folytató magyar állami ösztöndíjas hallgató ugyanazon félévére megállapított állami ösztöndíjának ötven százaléka. Amennyiben a hallgató olyan képzésen folytat tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott formában, melyet az adott intézmény önköltséges formában nem indított, a (2) bekezdésben meghatározott számításokat az adott

képzésre más intézményekben megállapított költségek közül a legalacsonyabb figyelembevételével kell elvégezni.

- (5) Az Nftv. 81. §-a felsorolja, hogy mely szolgáltatások igénybevételére jogosult díjmentesen állami (rész)ösztöndíjas hallgató, a 82. § (1) bekezdése felsorolja a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatásokat, és a 83. §-ban meghatározza, hogy ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, a 81. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 82. § (1)-(2) bekezdésben felsoroltakért térítési díjat kell fizetnie. Mindez összhangban áll a korábbi jogszabályi hivatkozásokban foglaltakkal, miszerint ugyanazon képzés esetében az állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges finanszírozási formába tartozó képzésekhez való hozzájárása azonos összeg mellett, azaz az egy hallgatóra jutó szakos költség mellett történik, amelyet az intézmények a Kormányrendelet 1. sz. mellékletében meghatározott költségkeretek között kötelesek meghatározni.
- (6) A hivatkozott jogszabályok alapján az Egyetem a jelen szabályzatban az ágazati finanszírozási elveknek való megfelelés érdekében alakítja ki, határozza meg az az önköltségszámítás rendjét.

Kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2. §

A Szabályzat követi a hatályos külső és belső szabályozásokat és szorosan kapcsolódik azokhoz. A vonatkozó legfontosabb szabályozások és azok alkalmazott rövidítései a következők:

- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.),
- b) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- c) a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (Civil törvény),
- d) a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,
- e) 389/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények alaptevékenységének finanszírozásáról,
- f) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015.(IV.9.) Korm. rendelet,
- g) az Egyetem Számviteli Politikája.

A szabályzat célja

3. §

- (1) Az önköltségszámítási szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy részletesen szabályozza az Egyetem működése során végzett tevékenységek (termelő, szolgáltató, értékesítő) tényleges közvetlen és közvetett önköltségének a meghatározását, továbbá a Szabályzat alapján biztosított az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetősége.
- (2) Az önköltségszámítás többféle cél érdekében végzett tevékenység, így különösen
- a) a számviteli területtel összefüggő jogszabályi elvárásoknak való kötelező megfelelés, valamint
 - b) a felsőoktatási ágazat önköltségen alapuló finanszírozási elvével való összhang megteremtése.
- (3) A meghatározott célok megvalósulása érdekében az önköltségszámítás rendjének kialakítása során biztosítani szükséges, hogy szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meghatározható

legyen az egy hallgatóra jutó önköltség féléves összege, amely mellett biztosítható a képzéshez kapcsolódó közvetlen és közvetett költségek finanszírozása, valamint minden egyéb, az Nftv. 84. § (2) b. pontja alá tartozó oktatáson kívüli alaptevékenység költségének, valamint egyéb felmerülő eredményt csökkentő (költségként el nem számolható) ráfordítások finanszírozása.

- (4) A szabályzat célja továbbá, hogy az Egyetem tulajdonában lévő vagyon magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felmerülő költségek figyelembevételével.

Szabályzat hatálya

4. §

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és alkalmazottjára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás alkalmazotti, vagy egyéb jogviszonyban történik.
- (2) A Szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve az adómentes termékértékesítést, és szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is – esetén kell elkészíteni.
- (3) A Szabályzat rendelkezik az oktatási és kutatási tevékenység és az egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítéséről. Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint kell meghatározni az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.
- (4) A Vezérigazgató felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling és számviteli tevékenységéért, irányítja e területen a működést.
- (5) A Vezérigazgató gondoskodik a Szabályzat elkészítéséről, aktualizálásáról és jóváhagyja azt.

Az egyetem tevékenysége

5. §

Az Alapító Okirat szerint az Egyetem tevékenysége lehet:

- a) Alapcél szerinti közhasznú tevékenység, amely a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, alapító okiratában a szakmai alapfeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, az Alapító Okirat II.5. pontja szerinti nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység. Az Egyetem alaptevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás és a művészeti alkotótevékenység.
- b) Vállalkozási tevékenység, amely haszonszerzés céljából, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet.

Önköltségszámítás

6. §

- (1) Az önköltségszámítás célja, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt, alatt vagy befejezése után megállapítható legyen a szolgáltatás tervezett, illetve tényleges önköltsége. Vezetői döntések

meghozatalához szükséges követelmény az időben történő adatszolgáltatás, a tevékenységek önköltségszámítása, költségelemzése.

- (2) Az önköltségszámítás célja, hogy információt biztosítson:
- a) az Egyetem által nyújtott szolgáltatások, termékek költségtérítésének meghatározásához, árképzéséhez (előkalkuláció),
 - b) a tevékenység eredményességének megállapításához (utókalkuláció),
 - c) az információk alapján lehetővé tegye, megalapozza a vezetői döntéseket.
- (3) Az Egyetem az alkalmazott költségtérítéseket, eladási árakat saját hatáskörben állapítja meg, figyelembe véve a piaci viszonyokat, lehetőségeket.
- (4) Az oktatás hallgatói költségtérítésének összegét a Szenátus, vagy a Szenátus felhatalmazása alapján az Egyetem Rektora és Vezérigazgatója – *az ágazati iránymutatások figyelembevételével* – állapítja meg és érvényesíti a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat kereteiben. Egyéb szolgáltatások, termékek árait a Vezérigazgató hagyja jóvá és teszi közzé. Az alkalmazott árak felülvizsgálatát évente el kell végezni utókalkuláció alapján.

Oktatási szolgáltatás árának meghatározása

7. §

Az Egyetemnek az oktatási szolgáltatás árát úgy kell megállapítania, hogy a kapott ellenértékben a költségek lehető legnagyobb mértékben megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára elérhető, megfizethető legyen.

II. Fejezet

Az önköltségszámítással kapcsolatos követelmények, alapelvek

Általános Követelmények

8. §

Az önköltségszámítással kapcsolatos követelmények:

- a) az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
- b) megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,
- c) biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist,
- d) adattartalma és információ áramlása szabályozott legyen.

Kalkulációs alapelvek

9. §

A kalkulációs alapelvek:

- a) költségokozat elve: minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.
- b) költségviselő-képesség elve: az egyes termékek önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül áterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másokra kevesebb jut.

- c) költségvalódiság elve: minden költséget csak egyszer szabad elszámolni. Az utalványozási és a gazdálkodási fegyelem, valamint az esetleges törvényi előírások betartása, annak ellenőrzése fontos követelménye a pontos, megbízható önköltségszámításnak.
- d) költségteljesség elve: a költségszámításnak a szervezet egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni lehetőleg integrált adatfeldolgozás segítségével, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmazódást.
- e) következetesség elve: az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belül állandó legyen, és időszakok között is csak indokolt esetben szabad azt megváltoztatni, különben nem biztosítható az összehasonlíthatóság.
- f) költségek időbeli elhatárolásának elve: ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredmény-kimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg.
- g) közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése: minden költséget – ha lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni, mert ez biztosítja legjobban az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését.
- h) a szervezeti (al)egységek a mindenkor hatályos SZMR-ben meghatározott struktúra alapján kerülnek figyelembe vételre a kalkuláció során.

III. Fejezet

Önköltségszámítási alapfogalmak, költségek csoportosítása és egyéb meghatározások

Alapfogalmak

10. §

- (1) A **költség**: a tevékenység érdekében felmerült valamennyi felhasznált erőforrás pénzben kifejezett értéke. A költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése vagy feladat ellátása érdekében merül fel.
- (2) A **kiadás**: pénzügyi fogalomként való értelmezésben pénzeszköz igénybevételét, – készpénz vagy számlapénz – felhasználását jelenti.
- (3) A **ráfordítás**: az időszakban kibocsátott (értékesített) eszközök és szolgáltatások bekerülési értéke. Nem minden ráfordítás költség, de minden költség előbb vagy utóbb ráfordítás lesz. A ráfordítások tartalmazzák azokat az erőforrás ráfordításokat is, amelyek a működése során a végzett tevékenységtől függetlenül merülnek fel.
- (4) A költség és ráfordítás felmerülés időszakát tekintve egybeesik, ha az időszaki teljesítmények (termékek, szolgáltatások) ugyanabban az időszakban kibocsátásra – értékesítésre kerülnek.
- (5) A **tevékenység** lehet termék előállítása vagy szolgáltatás teljesítése. Csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi juttatások költsége), eszközfelhasználás (anyagköltség, amortizáció, energiaköltség, igény bevett szolgáltatások költségei).

Költségek csoportosítása

11. §

A költségek csoportosítása:

- a) tevékenység szerint:
 - i. alaptevékenység költségei,
 - ii. alaptevékenységet kiegészítő tevékenység költségei,
 - iii. köznevelési, nyilvános könyvtári, közművelődési, közgyűjteményi és egyéb feladatok költségei,
 - iv. vállalkozási tevékenység költségei;
- b) elszámolás módja szerint:
 - i. közvetlen költségek,
 - ii. közvetett költségek;
- c) a könyvvitelből nyert információk szerint:
 - i. költségnekem,
 - ii. költséghelek,
 - iii. költségviselők.

Költségnem

12. §

A **költségnem** a költségek költség fajtánként történő osztályozása. A költségeket megjelenési formájuk (fajtájuk) szerint a számlatükör 5. számlaosztály 51–56. számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott csoportokban kell elszámolni.

Költséghely

13. §

A **költséghely** a költségek felmerülésének helye, területileg, vagy szervezetiileg elhatárolt szervezeti egység. A költséghelyen felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül a termékre, vagy eszközre, szolgáltatásra. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok, felosztás segítségével a kalkulációs egységekre átvetésre kerülnek. A főkönyvi nyilvántartásban szervezeti egységkódok biztosítják a költségek elhatárolását. Az Egyetem nem használja a 6. és 7. számlaosztály számláit. A szervezeti egységek kódja biztosítja ezen költségek elkülönítését, csoportosítását.

Költségviselő

14. §

A **költségviselő**: a költségviselő a költségszámítás tárgya, az az eszköz, termék vagy szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselőre elszámolható költségeket a projektkódok szerinti nyilvántartás tartalmazza. Az Egyetem nem alkalmazza a 7. számlaosztály számláit.

Önköltség

15. §

- (1) Az **önköltség** a tevékenység mennyiségi egységére vonatkozik. Ennek megfelelően az önköltség a termék, vagy a szolgáltatás meghatározott természetes egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke.
- (2) Az önköltségen belül megkülönböztetjük:
 - a) a közvetlen önköltséget,
 - b) a közvetett önköltséget,
 - c) a teljes önköltséget.
- (3) A **közvetlen önköltség** kizárólag az adott termék vagy szolgáltatás egy egységére bizonyítható módon közvetlenül felmerült anyagjellegű ráfordításokat és egyéb közvetlen költségeket tartalmazhatja. A közvetlen költségek körébe azok a költségek sorolhatók, amelyekről általában a felmerülés időpontjában megállapítható, illetve megfelelően bizonyítható, hogy milyen tevékenység elvégzésével vagy feladat ellátásával kapcsolatban – milyen mértékben – merülnek fel.
- (4) A **közvetett költségek** olyan költségek, amelyeknél a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet, feladatot terhelik. Ezeknél a költségeknél felmerüléskor általában megállapítható, hogy hol jelentkeznek (felmerülési hely). Ilyen költségek a központi irányítás, a különböző funkcionális szolgáltató egységek költségei.

Vetítési alap

16. §

A **vetítési alap** csak természetes mértékegység lehet, és körültekintően kell kiválasztani. Ennek arányában lehet felosztani a felmerülés helyén gyűjtött közvetett költségeket.

Teljes önköltség

17. §

A **teljes önköltség** a közvetlen önköltség mellett a termék vagy szolgáltatás egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

Szervezeti egység kódszáma

18. §

A **szervezeti egység kódszáma** a gazdálkodó egységet jelölő szám.

Projektkód

19. §

Projektkód az egyes szolgáltatást, tevékenységet jelölő kódszám. A feladatellátás megkezdése előtt a gazdasági igazgató határozza meg, mint egyedi azonosítót a költségek csoportosításához.

Költségfelosztás, költség hozzárendelés

20. §

Költségfelosztás, költség hozzárendelés: az a folyamat, amelynek keretén belül a közvetett költségeket valamilyen módszertan segítségével (jellemzően pótlékoló kalkuláció alapján, különböző vetítési alapok, költségjellemzők) utólag a költségviselőkre, a kalkuláció tárgyára terheljük.

Kalkuláció

21. §

Kalkuláció: olyan gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás létrehozásának tervezett vagy tényleges erőforrás igényét számba veszi, összegzi, méri annak eredményességét.

Előkalkuláció

22. §

- (1) A felsőoktatási alaptevékenységen túl, a szolgáltatás megkezdését minden esetben a projektkód kiadása előzi meg, melynek előfeltétele az előkalkuláció megléte.
- (2) A projektkód kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg, arra kifizetés nem teljesíthető. A projektkódok kiadásáért, folyamatos karbantartásáért és az előkalkuláció meglétéért a gazdasági igazgató a felelős.

Számviteli nyilvántartás

23. §

A költségek könyvviteli elszámolása szerint az eszközök előállítás, a szolgáltatások teljesítése a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – a számlarendben rögzítetteknek megfelelően – az 5. számlaosztály szolgál. Az 5. számlaosztály a költségeket költség nemek szerinti csoportosításban tartalmazza. A főkönyvi elszámolás biztosítja szervezeti egységkódok, projektkódok, amely alapja az utókalkulációs adatbázisnak.

IV. Fejezet

Önköltségszámítás, Költségfelosztás

Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái, az önköltség megállapításának módszere, a költségfelosztás szabályai

24. §

- (1) Az Egyetemen alkalmazott önköltség-számítási kalkulációs formák a következők:
- a) Előkalkuláció: (előzetes, tervezett önköltség) az a műszaki, gazdasági tevékenység, amellyel a szolgáltatás, termelés, értékesítés megkezdése előtt meghatározzák valamely termék, szolgáltatás tervezett önköltségét. Előkalkulált önköltség a költségtérítés, értékesítési ár megállapításának alapja. Az előkalkuláció adatbázisa a megelőző év tényadata. Ha ez nem áll rendelkezésre támpont lehet műszaki tervadat, illetve normatíva.
 - b) Utókalkuláció: (utólagos önköltség) az a műszaki, gazdasági tevékenység, melynek segítségével az egyes tevékenységek, szolgáltatás befejezését követően határozható meg annak önköltsége. Kötelező utókalkulációt készíteni minden olyan tevékenységre, amelyre előkalkuláció készül.
 - c) Az utókalkuláció alapján mérhető a költségek- ráfordítások megtérülése, és az alkalmazott árak, költségtérítések esetleges korrekciójának igénye.
- (2) Az elő- és utókalkuláció közötti összhangot biztosítja, hogy az Egyetem mindkettőre ugyanazt a sémát alkalmazza.
- (3) Az önköltség megállapításának módszere lehet:
- a) egyszerű osztókalkuláció, amely során a tényköltségeket a hozzárendelhető tény mennyiségek arányában osztjuk fel. Osztókalkulációval kell megállapítani az egyes kalkulációs egység, a termék vagy szolgáltatás közvetlen önköltségét az elő- és utókalkuláció során,
 - b) pótlékoló kalkulációt használunk elő- és utókalkuláció során gazdasági elemzésekhez és döntésekhez a közvetlen önköltség, a teljes önköltség, az eladási ár megállapításához bázisadatok felhasználása esetén,
 - c) időszaki, időszakonként témákhoz kötött kalkuláció.
- (4) A költségfelosztás szerint a közvetlen önköltséget az utókalkuláció során a főkönyvi könyvelés adataiból kigyűjtött egyszerű osztókalkulációval egy-egy kalkulációs egységre állapítjuk meg. A teljes önköltség megállapításához a közvetett költségeket az egyes szolgáltatások esetében jelen szabályzatban rögzített módszerrel kalkuláljuk.

V. Fejezet

A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

A kalkulációs séma

25. §

A kalkulációs séma az önköltségszámítás tárgyára vonatkozóan tartalmazza azokat a költségeket, melyek:

- a) a termék előállítás, a szolgáltatás nyújtása során közvetlenül fölmerülnek,
- b) az előállítással, a szolgáltatásnyújtással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban vannak,
- c) a termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók segítségével elszámolhatók.

Közvetlen költségek

26. §

- (1) Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét a kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:
- a) közvetlenül elszámolható személyi juttatások; tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint a termék előállítására érdekében felmerült személyi juttatások a kalkulációs egység terhére közvetlenül elszámolhatók.
 - b) közvetlenül elszámolható személyi juttatásokhoz kapcsolódó munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó; tevékenység,
 - c) közvetlenül elszámolható dologi kiadások;
 - i. közvetlen anyagok (szakmai anyagok, könyvek, irodaszerek, tisztítószeres stb.);
 - ii. a közvetlenül elszámolt igénybe vett szolgáltatások (bérleti díj, részvételi díjak, regisztrációs díj, kiküldetési díj stb.);
 - iii. vállalkozói díjak,
 - iv. és egyéb közvetlen költségek (egyéb szolgáltatások, különféle egyéb kiadások, befizetések).
 - d) egyéb közvetlen költségek.
- (2) Az (1) bekezdésben felsoroltak együtt a közvetlen önköltséget jelentik.

Közvetett költségek

27. §

A közvetett költségek az egyetem kalkulációs egységeire közvetlenül nem elszámolható működési kiadásainak összessége. A közvetett költségek az önköltségszámítás folyamatában a kalkulációs egységekre kerülnek ráosztásra a jelen szabályzatban rögzített kalkulációs sémák szerint. Ennek az értéke a vállalkozói projektek, tanfolyamok és kurzusok esetében 10%. A projektek heterogenitására való tekintettel, kivételes és egyedi esetekben ettől eltérő mértékű közvetett költség arány alkalmazása is elfogadható, megfelelő indoklás és alátámasztó dokumentáció alapján.

VI. Fejezet

Az önköltségszámítás készítésének időpontjai

Időpontok

28. §

- (1) A kalkulációs időszak kalkulációs egységenként eltérő lehet, szolgáltatásnál a tevékenység kezdetétől a befejezéséig terjedő időtartam. Az időpontok szabályozásánál figyelembe kell venni a tevékenység jellegét, sajátosságait.
- (2) Az utókalkuláció alapján készülő önköltségszámítást legkésőbb az éves zárlati tevékenység keretében el kell végezni. Az üzleti év fordulónapjára az utókalkuláció készítés legkésőbbi időpontja a beszámoló készítésének napjától számított 45 nap. Évközben egy-egy szolgáltatás nyújtásának befejeződésekor, a közvetlen költségek elszámolásának időszakát követően akár

havonta vagy negyedévente is készülhet utókalkuláció belső felhasználás, jövedelmezőség vizsgálat céljából.

VII. Fejezet

Az önköltségszámítás tárgya, a célok és a kalkulációs sémák részletes meghatározása

Önköltségszámítása tárgya

29. §

(1) Az önköltségszámítás tárgya:

Szolgáltatás megnevezése	Kalkulációs egység
1. felsőoktatási képzés (alapfeladat)	Ft/tanulmányi félév/hallgató
2. tanfolyami képzés	Ft/tanfolyami hallgató
3. külső résztvevők számára rendezett rendezvény, konferencia, egyéb szolgáltatási tevékenységre vonatkozó kalkuláció	Ft/résztvevő
4. szálláshely értékesítés (kollégiumi, apartman)	Ft/kollégiumi ágy, apartman/nap
5. ingatlan bérbeadás	Ft/m ² /időszak
6. gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés	Ft/db/nap
7. terembérlés, műterem bérlés	Ft/terem/óra
8. könyvtári szolgáltatások	
beiratkozás	Ft/fő
tagsági díj	Ft/fő/év
napijegy	Ft/nap
késedelmi díj	Ft/nap
9. fotónyomtatás	Ft/m ²
10. K+F+I vállalkozási tevékenység	Ft/projekt

(2) Felsőoktatási képzés és költségtérítéses oktatás, továbbképzés (a továbbiakban: felsőoktatási képzés):

- Jelen Szabályzat alkalmazásában felsőoktatási képzésnek minősül az Nftv. szerinti önköltséges, valamint állami részösztöndíjas alap-, osztatlan és mesterképzés, a doktori képzés, valamint a felsőoktatási szakképzés.
- Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik.
- A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozóan félévente, a tanulmányi év megkezdése előtt kerül sor a kalkuláció elkészítésére. Új képzés esetén a képzésre való jelentkezési határidőig kell a kalkulációt elkészíteni.

- d) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28.§ - ban meghatározott időpontig.
 - e) Felelős: a gazdasági igazgató az oktatási szervezeti egységek vezetőivel együttműködve.
 - f) A kalkuláció sémáját az 1 . számú melléklet tartalmazza.
- (3) Tanfolyami képzés, egyéb képzés, vizsgáztatás (a továbbiakban együtt: tanfolyami képzés)
- a) Jelen Szabályzat alkalmazásában tanfolyami képzésnek minősül az Nftv. szerinti szakirányú továbbképzés, részismereti képzés, valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény szerinti felnőttképzés.
 - b) Tanfolyami képzés esetén a képzésre történő jelentkezés meghirdetése előtt a tanfolyam szervezője köteles előkalkulációt készíteni és a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetni.
 - c) A tanfolyam lezárását követően utókalkuláció készül az előkalkulációval azonos tartalommal.
 - d) Az utókalkuláció elkészítés határideje a tanfolyam lezárását követő hó utolsó munkanapja.
 - e) Felelős: a Gazdasági Igazgatóság a képzés, tanfolyam, vizsga szervezésével megbízott személlyel együttműködve
 - f) A kalkuláció sémáját a 2.a és 2.b. számú mellékletek tartalmazza.
- (4) Saját szervezésű rendezvény, konferencia, egyéb szolgáltatási tevékenység
- a) Saját szervezésű rendezvény, konferencia, egyéb szolgáltatási tevékenységre történő jelentkezés meghirdetése előtt a tanfolyam, szolgáltatás szervezője köteles előkalkulációt készíteni és a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetni.
 - b) A tanfolyam lezárását követően utókalkuláció készül az előkalkulációval azonos tartalommal.
 - c) Az utókalkuláció elkészítés határideje a tanfolyam lezárását követő hó utolsó munkanapja.
 - d) Felelős: a Gazdasági Igazgatóság a rendezvény, konferencia, egyéb szolgáltatás szervezésével megbízott személlyel együttműködve
 - e) A kalkuláció sémáját a 3. számú. melléklet tartalmazza.
- (5) Szálláshely értékesítés (kollégiumi, apartman):
- a) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, melyet a Gazdasági Igazgatóság készít el.
 - b) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28. §-ban meghatározott időpontig.
 - c) Felelős: Gazdasági Igazgatóság a Campus Igazgatósággal együttműködve
 - d) A kalkulációs sémát a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (6) Ingatlan bérbeadás:
- a) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, melyet a Gazdasági Igazgatóság készít el.
 - b) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28.§-ban meghatározott időpontig.
 - c) Felelős: Gazdasági Igazgatóság a Campus Igazgatósággal együttműködve
 - d) A kalkulációs sémát az 5. sz. melléklet tartalmazza.
- (7) Gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés:
- a) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, melyet a Gazdasági Igazgatóság készít el az eseti bérbeadási, kölcsönzési szolgáltatást nyújtani tervező szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére, vele együttműködésben.
 - b) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28.§-ban meghatározott időpontig.
 - c) Felelős: Gazdasági Igazgatóság a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetőjével együttműködve

- d) A kalkulációs sémát a 6. sz. melléklet tartalmazza.
- (8) Terembérlettel, műterembérlettel kapcsolatos szolgáltatás:
- a) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik.
 - b) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28.§-ban meghatározott időpontig.
 - c) Felelős: Gazdasági Igazgatóság a Campus Igazgatósággal együttműködve
 - d) A kalkuláció sémát a 7. sz. melléklet tartalmazza.
- (9) Könyvtári szolgáltatás:
- a) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, melyet a Gazdasági Igazgatóság készít el a könyvtár vezetőjének kezdeményezésére, vele együttműködésben.
 - b) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28.§-ban meghatározott időpontig.
 - c) Felelős: Gazdasági Igazgatóság a szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetőjével együttműködve
 - d) A kalkulációs sémát a 8. sz. mellékletek tartalmazzák.
- (10) Fotónyomtatás
- a) Az önköltség megállapítása előkalkulációval történik, melyet a Gazdasági Igazgatóság készít el.
 - b) A lezárt naptári évet követően az előkalkulációval azonos formában kell az utókalkulációt elkészíteni, legkésőbb a 28.§-ban meghatározott időpontig.
 - c) Felelős: Gazdasági Igazgatóság a szolgáltatás végző szervezeti egységgel együttműködve
 - d) A kalkulációs sémát a 9. sz. melléklet tartalmazza.
- (11) K+F+I vállalkozási tevékenység
- a) A K+F+I vállalkozási tevékenység esetén a projekt megindítása előtt a projektgazda az Innovációs Központtal együttműködve köteles előkalkulációt készíteni és a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetni.
 - b) A projekt lezárását követően utókalkuláció készül az előkalkulációval azonos tartalommal.
 - c) Az utókalkuláció elkészítés határideje a projekt lezárását követő hó utolsó munkanapja.
 - d) Felelős: a Gazdasági Igazgatóság a projektgazdával együttműködve
 - e) A kalkulációs sémát a 10. sz. melléklet tartalmazza.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

Hatályba lépés

29. §

- (1) A jelen Szabályzat az aláírása napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem előző Önköltségszámítási Szabályzata.

Budapest, 2025. augusztus 21.



Matheidesz Réka
vezérigazgató

1. **számú** melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése
felsőoktatási képzés (alapfeladat)

Kalkulációs egység
Ft/tanulmányi félév/hallgató

Az Egyetem költségek felosztása szervezeti egységek alapján:

- 1 Szakok közvetlen költségei
- 2 Oktatási szervezeti egységek közvetett költségei
- 3 Technológia Park oktatásra vonatkozó közvetett költségei (gyakorlati oktatás)
- 4 Központi szervezeti egységek költségei, mindenkor hatályos SZMR alapján
- 5 Hallgatói képviselő
- 6 Hallgatói juttatások

Kalkulációs lépések:

1. Üzemeltetési költségek területarányos, létszamarányos felosztása az egyetem szervezeti egységeire
2. Központi szervezeti egységek, TechPark, Jövőtanulmányok Iskolája - Innovációs költségeinek allokálása az oktatási szervezeti egységekre hallgatói létszám arányában.
3. Oktatási szervezeti egységre közvetlenül elszámolt költségek kimutatása.
4. Egy hallgatóra eső költség meghatározása hallgatói létszám arányosan történik.

Költségtérítés meghatározása során az Egyetem a piaci viszonyok figyelembevételével jogosult a jelen séma alapján kalkulált költségtől eltérő, azt meghaladó mértékű térítési díjat megállapítani.

2. a számú melléklet: Tanfolyami képzés AKKREDITÁLT KÉPZÉS ESETÉN

Szolgáltatás megnevezése
tanfolyami képzés, egyéb képzés

Kalkulációs egység
Ft/tanfolyami hallgató

Kalkulációs lépések:

1. Tanfolyami, képzési költségvetés összeállítása, a mindekor hatályos projektindító dokumentum alapján.
2. Hallgatói létszám meghatározása
3. Tanfolyami hallgatóra eső költség megállapítása

2. b számú melléklet: Tanfolyami képzés NEM AKKREDITÁLT KÉPZÉS ESETÉN

Szolgáltatás megnevezése
tanfolyami képzés, egyéb képzés

Kalkulációs egység
Ft/tanfolyami hallgató

Kalkulációs lépések:

1. Tanfolyami, képzési költségvetés összeállítása, a mindekor hatályos projektindító dokumentum alapján
2. Hallgatói létszám meghatározása
3. Tanfolyami hallgatóra eső költség megállapítása

3. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése	Kalkulációs egység
saját szervezésű rendezvény, konferencia,	Ft/résztevő
egyéb szolgáltatási tevékenységre vonatkozó kalkuláció	

Kalkulációs lépések:

1. Saját szervezésű rendezvényre, konferenciára, egyéb szolgáltatási tevékenységre vonatkozó költségvetés összeállítása, a mindekor hatályos projektindító dokumentum alapján
2. Résztevői kör, létszám meghatározása
3. Résztevőre eső költség megállapítása

4. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése	Kalkulációs egység
szálláshely értékesítés (kollégiumi/apartman)	Ft/kollégiumi/apartman ágy/nap

Kalkulációs lépések:

1. Éves kollégiumi/apartmani ágykapacitás meghatározása
Adott naptári év napjainak száma * kollégiumi ágyak száma
2. Egy kollégiumi/apartmani ágy napi költsége
Összes költség / éves kollégiumi és apartmani ágykapacitás

5. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése
ingatlan bérbeadás

Kalkulációs egység
Ft/m²/időszak

Kalkulációs lépések:

1. Bérbeadási idő arány rögzítése
bérbeadással érintett napok száma / év napjainak száma
2. Teljes önköltség meghatározása
ingatlanra eső közvetlen költségek + ingatlanra eső közvetett költségek
3. Bérbeadási idővel arányos teljes önköltség meghatározása
teljes önköltség * bérbeadási idő arány
4. Bérlettel érintett terület arány kalkulálása
bérlettel érintett terület m² / teljes ingatlan m²
5. Bérleti díj megállapítása:
Bérbeadási idővel arányos teljes önköltség * bérlettel érintett terület arány

6. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése

gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés

Kalkulációs egység

Ft/db/nap

Kalkulációs lépések:

1. A gép fenntartásának közvetlen költségei ideértve az amortizációt is/év (az előző lezárt üzleti év adatai alapján)
2. A gép fenntartásának közvetett költségei/év (az előző lezárt üzleti év adatai alapján)
3. A gép fenntartásának teljes költsége/ év
4. Egységár meghatározása
A gép éves fenntartásának teljes költsége/ nap

7. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése

Terem bérlet / műterem bérlet

Kalkulációs egység

Ft/terem/óra

Kalkulációs lépések:

1. Teljes önköltség meghatározása

teremre/műteremre eső közvetlen költségek + teremre/műteremre eső közvetett költségek

2. 1 órára eső teljes önköltség meghatározása

teljes önköltség/időszak (28 hét * 6 nap * 14 óra)

3. Bérleti díj megállapítása:

Bérbeadási idővel arányos teljes önköltség * igénybe venni kívánt órák száma

8. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Könyvtári szolgáltatások

Szolgáltatás megnevezése
Beiratkozás

Kalkulációs egység
Ft/fő

Kalkulációs lépések:

1. Könyvtárra eső teljes önköltség meghatározása (személyi juttatás, SZOCHO, dologi kiadások)
2. 1 órára eső teljes önköltség meghatározása (óradíj)
3. Beiratkozásra fordított munkaóra meghatározása
4. Beiratkozás díjának meghatározása: Óradíj*munkaóra

Szolgáltatás megnevezése
Tagsági díj

Kalkulációs egység
Ft/fő/év

Kalkulációs lépések:

1. Könyvtárra eső teljes önköltség meghatározása (személyi juttatás, SZOCHO, dologi kiadások)
2. 1 órára eső teljes önköltség meghatározása (óradíj)
3. Tevékenységre (tagfelvétel, egyéb) fordított munkaóra meghatározása
4. Tagsági díj meghatározása: óradíj*munkaóra

Szolgáltatás megnevezése
Napjegy

Kalkulációs egység
Ft/nap

Kalkulációs lépések:

1. Könyvtárra eső teljes önköltség meghatározása (személyi juttatás, SZOCHO, dologi kiadások)
2. 1 órára eső teljes önköltség meghatározása (óradíj)
3. Tevékenységre (napijegy kiadása stb.) fordított munkaóra meghatározása
4. Napijegy díjának meghatározása: óradíj*munkaóra

Szolgáltatás megnevezése
Késedelmi díj

Kalkulációs egység
Ft/nap

Kalkulációs lépések:

1. Könyvtárra eső teljes önköltség meghatározása (személyi juttatás, SZOCHO, dologi kiadások)
2. 1 órára eső teljes önköltség meghatározása (óradíj)
3. Ügyintézésre fordított munkaóra meghatározása
4. Késedelmi díj meghatározása: óradíj*munkaóra

9. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése	Kalkulációs egység
Fotónyomtatás	Ft/m ²

Kalkulációs lépések:

1. Teljes önköltség meghatározása

- fotónyomtatással foglalkozó munkatárs éves bérének a fotónyomtatással érintett időtartammal arányos része
- SZOCHO
- éves fénymásoló bérleti díj
- anyagköltség

2. Éves átlagos nyomtatási mennyiség m²-ben

3. 1 m² filmre eső költség meghatározása

teljes önköltség/ m²Fotónyomtatás díjának megállapítása:

1 m² filmre eső költség * nyomtatás mennyisége m² meghatározva

10. számú melléklet az Önköltségszámítási szabályzathoz

Szolgáltatás megnevezése	Kalkulációs egység
K+F+I vállalkozási tevékenység	Ft/tevékenység

Kalkulációs lépések:

1. Projekt költségvetés összeállítása, a mindekor hatályos projektindító dokumentum alapján