

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI
SZABÁLYZATA**

2021. december 20.

SZ-7/2021/2022

Tartalomjegyzék

Preambulum	2
I. Általános rendelkezések.....	2
A Szabályzat célja, hatálya	2
Alapfogalmak.....	2
Alapelvek	4
Az önköltségszámítás kalkulációinak időhorizontjai.....	5
Az önköltségszámítással szemben támasztott követelmények	6
A költségek könyvviteli és nyilvántartási elszámolása	6
A költségekről szóló kimutatás, általános kalkulációs séma.....	7
II. Az önköltségszámítás tárgya.....	7
A termék, mint kalkulációs egység	8
Termékcsoporthoz, mint kalkulációs egység.....	8
Szolgáltatás, mint kalkulációs egység.....	9
Kalkulációs költség tényezők:	9
Közvetlen anyagköltség és igénybe vett szolgáltatások költsége	9
Közvetlen személyi jellegű költségek.....	10
Egyéb közvetlen költségek.....	10
Felosztott általános közvetett költségek:.....	10
1. Üzemi általános költségek	10
2. Igazgatási és egyéb általános költség.....	10
III. Általános költségek elszámolásának és felosztásának szabályai	10
IV. Az önköltségszámítás módszere	11
V. Költségelszámolás bizonylatolása.....	12
VI. Az önköltségszámítás és az ügyviteli rendszer közötti egyeztetések.....	13
VII. Záró rendelkezések	13
1. számú melléklet - Kalkulációs egységek	14

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14.§ (3) bekezdése és 14. § (5) bekezdés c) pontjának előírásait figyelembe véve a következők szerint határozza meg Önköltségszámítási Szabályzatát.

I. Általános rendelkezések

A Szabályzat célja, hatálya

1. Az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) részletesen szabályozza az Egyetem közfeladatként ellátott alaptevékenysége valamint esetleges vállalkozási tevékenysége keretében végzett tevékenységek (termelő, szolgáltató, értékesítő) tényleges közvetlen és közvetett önköltségének a meghatározását, azaz a teljes önköltséget.
2. Az Egyetem tevékenységeinek elkülönítése, megfelelő besorolása az önköltségszámítás során nyerhető információkon alapul.
3. A kapcsolt vállalkozások egymás közötti szerződésükben, megállapodásukban feltétlenül szükséges az önköltségszámítási szabályzatban előírtak alkalmazása (1. pont szerint) valamint a transzferár meghatározása.
4. A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik, valamint az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre is.
5. A terméket előállító vagy szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek vezetői kötelesek az egyedi ármegállapításukat dokumentálni, az ellenőrzések számára igény esetén bemutatni.

Alapfogalmak

1. *Költségszámítás:* az a folyamat, melynek keretében az Egyetem méri, hogy az általa végzett tevékenység, nyújtott szolgáltatás, előállított termék értékben kifejezve mennyibe kerül. A költségszámítás tárgya bármilyen tevékenység (termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás) lehet. A költségszámítás tipikusan kétlépcsős folyamat, melyben először a felmerült költségeket összegyűjtik, megfelelő csoportokba rendezik, majd elszámolják a költségviselőkre.

2. *Költség*: a tevékenység érdekében felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értéke. A költségekkel a tevékenységek, belső folyamatok hatékonysága jellemezhető.
3. *Közvetlen költség*: az a költség, amely felmerülése időpontjában specifikusan és mérhetően, közvetlenül hozzárendelhető a költségszámítás egy meghatározott tárgyához, a költségviselőhöz.
4. *Közvetett (általános) költség*: az a költség, amely az előbbieket szerint nem rendelhető hozzá a költségszámítás tárgyához. Ezeket a költségeket elsődlegesen a felmerülésük helyén, a költséghelyeken gyűjtik össze, utólag rendelhetők a költségviselőkhöz.
5. *Teljes költség*: a közvetlen és közvetett költségek összege
6. *Kiadás*: pénzeszközök felhasználása, pénzkidadás.
7. *Ráfordítás*: az adott időszakban kibocsátott termékek és nyújtott szolgáltatások bekerülési értéke.
8. *Önköltségszámítás*: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék vagy a szolgáltatás várható, illetve tényleges önköltsége. Az önköltségszámítás adatokat szolgáltat a saját előállítású eszközök, szolgáltatások előállítási értékének meghatározásához, az önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez, mely alapján a szakmai alapfeladatokon túl végzett tevékenységek körében megállapíthatóvá válik a haszonszerzési cél fennállása.
9. *Önköltségszámítás egysége*: az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége.
10. *Önköltség (egységköltség)*: az önköltségszámítás tárgyának létrehozása érdekében felmerült erőforrás felhasználások az önköltségszámítás egységére jutó pénzben kifejezett értéke.
11. *Költségviselő*: a költségszámítás tárgya. Az önköltségszámítás tárgya a termék, szolgáltatás, megrendelés, teljesítmény, stb., amelynek önköltségét meg kívánja az Egyetem határozni.
12. *Költséghely*: a költség felmerülésének a helye, döntően szervezeti egységek, általában területileg, fizikailag lehatárolt területi egység (tanszék, intézet, kar, osztály, műhely, stb.). A költséghelyeken felmerült költségek a felmerülésük időpontjában általában nem rendelhetők közvetlenül termékekhez, szolgáltatásokhoz, így közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel, szolgáltatásnyújtással kapcsolatba hozhatók, az egyes kalkulációs egységekre elszámolhatók, ráoszthatók.
13. *Költségnem*: a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.
14. *Vetítési alap*: természetes mértékegység, amely valamely költség felosztásához kapcsolódik, pl. hallgatói létszám, teljesített óraszám, stb. Az a tényező tekinthető vetítési alapnak, melynek mértéke és változása a leginkább befolyásolja a közvetett költségek összegének alakulását.

15. *Közvetlen önköltség, bekerülési érték*: a közvetlen önköltség a termék, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő költségek összege. A számviteli törvény 51.§ -a alapján közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak 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, továbbá az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

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

- c. a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- d. a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- e. a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

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.

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

Alapelvek

1. *költségokozat elve*: minden termékre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi a termék előállításával kapcsolatban ténylegesen felmerült, és azzal ok-okozati összefüggésben van.
2. *költségvalódiság elve*: csak megfelelő bizonylattal, műszaki-gazdasági számításokkal alátámasztott, utalványozott, bizonyítható költség vehető figyelembe. Ez az elv a valódiság elvével összhangban – biztosítja az önköltség megbízhatóságát, valódiságát.
3. *költségteljesség elve*: a költségszámításnak a szervezet egészére ki kell terjednie, valamennyi költséget egyszer maradéktalanul el kell számolni. A költségteljesség elve kapcsolódik a költségvalódiság elvéhez, hiszen egy el nem számolt tétel következtében mindkét elv sérül.

4. *következetesség elve*: a kalkulációs tételek felépítése és tartalma egy-egy időszakon belül állandó legyen, és az időszakok között is csak indokolt esetben szabad megváltoztatni. Ennek hiányában az érdemi összehasonlíthatóság nem biztosítható.
5. *költségek időbeli elhatárolásának elve*: a költségeket felmerülésük időpontjától függetlenül abban az időszakban kell elszámolni, amelyik időszakot ténylegesen terhelik.

Az önköltségszámítás kalkulációinak időhorizontjai

A kalkuláció attól függően, hogy mikor végzi el az Egyetem, lehet előkalkuláció, közbenső kalkuláció és utókalkuláció.

1. Az *előkalkuláció* elsősorban a tervezésnél, az Egyetem által végzett tevékenységek alap- vagy vállalkozási tevékenységek közé történő besorolása szempontjából fontos tevékenység, amely a tényleges folyamatok, tevékenységek megindítása előtt meghatározza a tervezett, a becsült, az indokolt egységköltséget.

Az előzetes költségtervek lehetőséget adnak arra, hogy számszerűsíthetővé válik az Egyetem által végzett tevékenységek önköltségének megtérülése, előre jelezhetővé válik az Egyetem jövőben várható teljesítménye, a szükséges fedezetek elegendőségének megléte. Az előkalkuláció lehetőséget ad a folyamatok közbeni beavatkozására is.

Előkalkuláció szükséges minden rendszeresen, illetve nem rendszeresen végzett tevékenységre.

Az Egyetemen új képzést indítani, kutatási tevékenységet, megbízást vállalni kizárólag előkalkulációval alátámasztva lehetséges, amennyiben a kalkuláció alátámasztja a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit

2. A *közbenső kalkuláció* az egyes folyamatok befejezését és a tényleges önköltség meghatározását megelőzően elvégzett tevékenység. Közbenső kalkuláció elvégzése a hosszú átfutási idejű tevékenységek esetében indokolt, amelynek keretében az előkalkuláció ellenőrzése, az eltérések feltárása és a tervezett önköltség szükséges aktualizálása valósul meg.
3. Az *utókalkuláció* az a tevékenység, amellyel a tevékenység befejezése után (termelés, szolgáltatás, értékesítés) után a ténylegesen felmerült költségek alapján határozza meg a tényleges önköltséget, egységköltséget. Az utókalkuláció elvégzése minden esetben kötelező, ez képezi a következő évi termékarak, szolgáltatási díjtételek megállapításának, egyes tevékenységekkel kapcsolatos költségek, bevételek költségvetésben való megtervezésének az alapját.

Az önköltségszámítással szemben támasztott követelmények

1. Megfelelő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról:
 - a. vegye figyelembe a feltételek változását,
 - b. kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el,
 - c. az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre
 - d. érvényesüljenek a kalkulációs alapelvek

2. Az önköltségszámítással szembeni lehetséges elvárások:
 - a. a számviteli jogszabályok előírásaival legyen összhangban,
 - b. az időtényező, az előzetes önköltségszámítás, kalkuláció a tevékenység megkezdése előtt álljon rendelkezésre, az utókalkuláció a következő döntések meghozatala előtt készüljön el,
 - c. számoljon a fizetőképes kereslet igényeivel, lehetőségeivel is.

A költségek könyvviteli és nyilvántartási elszámolása

1. A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztályban könyveljük. Emellett pedig analitikus nyilvántartási jelleggel vezetjük a 6. Költséghelyek, általános költségeket és 7. Tevékenységek költségeit.
2. A költségek között a közvetett költségek évközi elszámolására a nyilvántartási 6.-os számlaosztály használható. A költségek a felmerülésük helye, költséghelyek szerint kerülnek csoportosításra.
3. A költségekről szóló kimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a nyilvántartási 7.-es számlaosztály tartalmazza. A 7. számlaosztály a közvetlenül, illetve a felosztás után közvetlenül elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál az elvégzett tevékenységek tekintetében.

A költségekről szóló kimutatás, általános kalkulációs séma

A tevékenységekre alkalmazandó általános kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen anyagköltség
2. közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások költségei
3. Közvetlen személyi költségek
4. Közvetlen személyi költségek járulékai
5. Közvetlenül elszámolható terv szerinti értékcsökkenési leírás
6. Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5)
7. Felosztott közvetett költségek
8. Teljes költség összesen (6+7)

1. Közvetlenül a 7. számlaosztályban nyilvántartott költségekről a következő bontásban kell elszámolni:
 - a. anyagköltség,
 - b. igénybe vett szolgáltatások értéke,
 - c. bérköltség,
 - d. személyi jellegű egyéb kifizetések,
 - e. bérjárulékok, és
 - f. értékcsökkenési leírás.
2. Elsődlegesen a 6. számlaosztályban nyilvántartott általános költségekről következő bontásban kell elszámolni:
 - a. központi irányítás költségei,
 - b. egyéb általános költségek.
3. Közvetlen önköltség: az 1. pontban és 2. pont b) alpontjában elszámolt költségek összesen.

II. Az önköltségszámítás tárgya

1. Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Az önköltségszámítás tárgya az a termék, vagy szolgáltatás (teljesítmény), amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás egységére vonatkozik. Az önköltségszámítás egységéhez, a típustól függően, bármely természetes mértékegység választható (például fő, darab, méter, kilogramm, négyzetméter, munkaóra, gépóra stb.)
2. Az önköltségszámítás tárgya független attól, hogy egy adott tevékenységet az Egyetem milyen tevékenységként végzi.

3. A kalkulációs egység kapcsolódhat a termelési folyamatban előállított egy-egy termékhez, termékcsoporthoz, valamint nyújtott szolgáltatáshoz.
4. Az Egyetem által alkalmazott kalkulációs egységeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

A termék, mint kalkulációs egység

1. A termékek készültségi fok alapján lehetnek:
 - a. befejezetlen termelés,
 - b. félkész termékek,
 - c. késztermékek.
2. A *befejezetlen termelés* az értékesítést megelőzően a termelés, feldolgozás valamely fázisában van, az Egyetem egységein belül további megmunkálásra várnak. Csak azok a termékek sorolhatóak ide, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de nem alkalmasak az értékesítésre, befejezésük további költségek felmerülését eredményezi.
3. *Félkész termék* minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész termékként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.
4. *Késztermékek* a feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre váró termékek, amely valamennyi megmunkálási folyamaton átment, a vonatkozó szabványoknak megfelel.

Termékcsoport, mint kalkulációs egység

1. A termékcsoport egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékű számokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.
2. Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoport olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségeit utókalkulációval nem lehet meghatározni, csak termékcsoport szinten.

Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

1. Szolgáltatásnak minősülnek az Egyetem által:
 - a. megrendelő/vevő részére végzett szolgáltatások (például bérbeadás, szálláshelyszolgáltatás),
 - b. Egyetem belül szervezeti egységek között végzett, „társüzemi” szolgáltatások (például átoktatás, gépjármű szolgálat),
 - c. saját előállításban végzett beruházások.

Kalkulációs költségtényezők:

Közvetlen anyagköltség és igénybe vett szolgáltatások költsége

1. Anyagköltségként a kalkulációs egység felhasználásához közvetlenül felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok bekerülési értékét kell kimutatni.
2. Anyagköltségek közé tartoznak különösen az előállítás során felhasznált:
 - a. szakmai anyagok, nyers- és alapanyagok, segédanyagok, fűtőanyagok,
 - b. üzemanyagok,
 - c. egyéb anyagok (vegyszerek, tisztítószer, stb.)
3. A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagféléseket a pontos meghatározásukkal szükséges az utókalkulációs lapon feltüntetni.
4. Az energiaköltségek, illetve fűtőanyagok abban az esetben számítanak közvetlen költségnek, ha a termék előállításához, szolgáltatás nyújtásához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, az méréssel vagy megbízható, pontos számítással alátámasztható.
5. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.
6. A kalkulációk során az anyagköltségek tekintetében külön-külön fel kell tüntetni a felhasznált alapanyagok „bruttó” és „nettó” értékét (hulladékok, visszavételezett anyagok figyelembe vétele) is.
7. Az igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei lehetnek: 52 Szolgáltatási költségek főkönyvi számon nyilvántartott költségek

Közvetlen személyi jellegű költségek

1. A személyi jellegű közvetlen költségek a kalkulációs egység előállítására érdekében felmerült személyi jellegű ráfordítások összessége.
2. A személyi jellegű ráfordítások a bérköltségből, a személyi jellegű egyéb kifizetésekből és a bérjárulékokból állnak.
3. A kalkulációk során a kalkulációs egységre elszámolt bérköltségek, személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok összege mellett a bérszámfejtés alapjául szolgáló munkaidőt is fel szükséges tüntetni.

Egyéb közvetlen költségek

Az előzőekben feltüntetett közvetlen költségeken túli, a kalkulációs egységre elszámolható egyéb közvetlen dologi kiadások.

Felosztott általános közvetett költségek:

1. Üzemi általános költségek

Az üzemi általános költségek azok a termelésre, a tevékenységre el nem számolható költségek, amelyek egy-egy területre lebontott költséghelyen merültek fel. Az üzemi általános költségek a 6-os nyilvántartási számlaosztályban elszámolt költségek.

2. Igazgatási és egyéb általános költség

Az igazgatási és egyéb általános költségek közé elsősorban a központi irányítás költségei tartoznak.

III. Általános költségek elszámolásának és felosztásának szabályai

1. Az általános költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható.
2. Általános költségnek kell tekinteni az Egyetem egészének és szervezeti egységeinek működésével és irányításával kapcsolatban felmerült költségeket.
3. Az általános költségek felmerülésekor csak a felmerülés helye állapítható meg.

4. Az alapbizonylatokon a főkönyvi számlák kijelölése során az 5-ös számlaosztály számláit rögzíteni szükséges. A 6-os és 7-es számlaszámok a témaszám függvényében a feldolgozás során a tételhez automatikusan hozzárendelődnek.
5. Az általános költségek felosztása a közvetlen költségek arányában történik.
6. Az Egyetem gazdálkodása témaszámokon keresztül történik. A témaszámok nyitásánál annak eldöntése is szükséges, hogy az adott témaszám tevékenysége milyen 7-es számlaosztályhoz kapcsolódik vagy általános költséget (6-os számlaosztály) érint. Ezeket az adatokat hozzá kell rendelni az adott témaszámhoz.
7. Zárlat keretében el kell végezni a 6. számlaosztályban nyilvántartott általános költségek felosztását a 7. számlaosztály nyilvántartási számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával.
8. Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a 6-os számlaosztály nyilvántartási számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály nyilvántartási számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számlával szemben.

IV. Az önköltségszámítás módszere

1. Az önköltségszámítás módszerei lehetnek
 - a. osztókalkuláció
 - i. egyszerű,
 - ii. egyenértékszámos
 - b. pótlékoló kalkuláció.
2. Az *osztókalkuláció* során a befejezett termelés (nyújtott szolgáltatás) összes költségét elosztva az elkészült termékek mennyiségével kapjuk meg az önköltséget. Általában ott alkalmazható, ahol csak egyfajta termékeket vagy termékcsoportot gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást (csoportot) nyújtanak.
 - a. *Egyszerű osztókalkuláció*: A mennyiségi egységre jutó önköltség az összes költség és mennyiség hányadosaként kapható meg. Egyszerű osztókalkulációval lehetséges meghatározni például az Egyetem egyes helyiségeinek bérbeadásához tartozó önköltséget.

- b. *Egyenértékes osztókalkuláció* során a bizonyos tulajdonságokban (méret) eltérő, de egyébként azonos technológiával előállított termékek esetén alkalmazandó. Az azonos termékek együttesen egy termékcsoporthoz alkotnak. Első lépésként a termékeket „közös nevezőre” kell hozni, amelyet vezérterméknek neveznek. A termelés mennyiségét ebben a vezértermékben kell kifejezni. A vezértermékre átszámított termelés mennyiségét egyenértékszámokkal lehet megvalósítani. Az egyenértékszám azt fejezi ki, hogy adott kalkulációs tényező esetében az adott termékfajta a vezértermék erőforrás igényéhez képest, mekkora erőforrás igényt támaszt. Egyenértékes osztókalkuláció alkalmazandó például a fénymásolással, sokszorosítással kapcsolatos önköltségek megállapításához.
3. Amikor többféle terméket, eltérő technológiával állítanak elő, vagy többféle szolgáltatást nyújtanak, akkor a költségek egy része nem számolható el közvetlenül a termékre, szolgáltatásra.
- A pótlékoló kalkuláció* olyan eljárás, amely segítségével a költséghelyeken összegyűjtött költségeket valamilyen vetítési alap segítségével hozzárendelésre kerül a költségviselőkhöz. A vetítési alap lehet valamilyen naturália (például gépóra, munkaóra, tömeg, terület, létszám), de lehet pénzürtékben kifejezhető (például közvetlen anyagköltség, közvetlen bérköltség) is. A felosztandó költség és a vetítési alap hányadosa eredményezi a pótlékkulcsot. Az Egyetem által nyújtott, különböző költségtérítési szolgáltatások esetében, az önköltség meghatározásához pótlékoló kalkuláció alkalmazandó.
- Pótlékoló kalkuláció esetén az önköltség meghatározásának folyamata a következő:
- a közvetlen költségek elszámolása a kalkulációs egységekre a felhasználás pillanatában,
 - a felosztandó költség összegének meghatározása,
 - a vetítési alap összegének, mennyiségének meghatározása költséghelyenként,
 - a pótlékkulcs kiszámítása,
 - a termékre, tevékenységekre, szolgáltatásokra eső általános költség meghatározása.
4. A kalkulációs egységek főkönyvi könyveléshez való kapcsolódását az Egyetem által kialakított témaszámok biztosítják. A témaszámokról folyamatos nyilvántartást szükséges vezetni. A témaszámok kialakításának rendjéért a Gazdasági Főigazgatóság Költségvetési és Kontrollin Iroda felelős.

V. Költségelszámolás bizonylatolása

1. A termeléssel és szolgáltatással összefüggő alátámasztó bizonylatok a következők:

- a. készletek állományváltozási bizonylata (megrendelések, bevét és kivét),
 - b. személyi juttatások ráfordítások bizonylata (bérkartonok, munkaóra bizonylata),
 - c. értékcsökkenési leírás bizonylata,
 - d. igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
 - e. egyéb költségek bizonylatai,
 - f. közvetett költségek felosztásának bizonylatai.
2. A fenti bizonylatokat és a költségkalkulációs sémákat a mindenkori Bizonylati albumnak szükséges tartalmaznia.

VI. Az önköltségszámítás és az ügyviteli rendszer közötti egyeztetések

1. Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.
2. Az utókalkulációkhoz szükséges adatokat az ügyviteli rendszerben a könyvelési adatok alapján készülő riportoknak kell biztosítania.
3. Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 30 napon belül el kell végezni.
4. Az egyeztetés elvégzéséért a Gazdasági Főigazgatóság Költségvetési és Kontrolling Iroda feladata. Az egyeztetésbe az önköltségszámítással érintett szervezeti egység bevonható.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. év december hó.20. napján hozott SZ-73-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat 2021. év december hó 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
3. Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a Szenátus 2015. november 30-án 204/2015. számú határozatával elfogadott Önköltségszámítási Szabályzat.

Kelt.: Szegeden, 2021. év december hó 20. napján

Prof. Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

1. számú melléklet - Kalkulációs egységek

Termék/szolgáltatás	Kalkulációs egység
felsőoktatási képzés	Ft/hallgató/évfolyam (félév)
tudományos tevékenység	Ft/tudományos tevékenység/év
költségtérítéses oktatás, továbbképzés	Ft/tanulmányi félév/hallgató
tanfolyami képzés	Ft/tanfolyami hallgató
kutatási és egyéb szerződéses tevékenység	Ft/kutatási téma
nyelvvizsgák szervezése	Ft/nyelvvizsga
fordítási tevékenység	Ft/db
szakértői tevékenység	Ft/óra
szálláshely értékesítés (kollégiumi)	Ft/kollégiumi ágy/vendégnap
szálláshely értékesítés (üdülő)	Ft/férőhely/vendégnap
ingatlan bérbeadás	Ft/m ² /időszak
fénymásolás	Ft/lap
gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés	Ft/db/óra
szabadidős sporttevékenység	Ft/óra, Ft/ fő
gépjármű parkolási szolgáltatás	Ft/parkolóhely/év/
könyvtári szolgáltatás	Ft/fő
számítástechnikai szolgáltatás (informatikai költségek)	Ft/mérnökóra
kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatás	Ft/db, Ft/óra
hallgatók részére értékesített nyomtatványok	Ft/db
tankönyv- jegyzetértékesítés	Ft/db
Sportközpont által nyújtott szolgáltatások	terem(rész) költsége Ft/óra
rendezvény szervezés	Ft/fő/nap
gépkocsi használat	Ft/km
közérdekű adatok kérelemre történő közzétételével kapcsolatos szolgáltatás	Ft/oldal
saját kivitelezésben előállított eszközök	Ft/db
közvetített szolgáltatások (az Egyetem szellemi és anyag infrastruktúráját magáncélra igénybe vevők számára előírt térítések)	Pl. Ft/perc (telefon magáncélú használata)