



A VESZPRÉMI ÉRSEKI FŐISKOLA ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

– A módosításokkal egységes szerkezetben –

Hatályba lép:	2024. május 17.
A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök):	A Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola Önköltségszámítási szabályzata (Hatályosság kezdete: 2018. szeptember 1.)
A szenátusi határozat száma:	2/2024/12. sz. határozat
A végrehajtásért felel:	Dr. Sebestyén József rektor



Tartalomjegyzék

I. PREAMBULUM	2
II. Általános rendelkezések	2
1. A szabályozás célja	2
2. Fogalmak értelmezése, meghatározások	2
3. A szabályzat hatálya	3
4. Hivatkozások, a szabályzat jogszabályi háttere	4
5. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)	4
6. Az önköltségszámítás fajtái.....	5
7. Az önköltségszámítás módszere, a kalkulációs séma	5
8. Az egyes kalkulációs egységek önköltségszámítási módszerének specialitásai	6
9. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek.....	9
III. Záradék	11



I. PREAMBULUM

1. § A Veszprémi Érseki Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 14.§ (3) bekezdése és 14. § (5) bekezdés c) pontjának előírásait figyelembe, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.) véve a következők szerint határozza meg Önköltségszámítási Szabályzatát:

II. Általános rendelkezések

1. A szabályozás célja

1. § 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.
2. § Az önköltségszámítási szabályzat célja, hogy szabályozza a Főiskola felsőoktatási alaptevékenységének és a kiegészítő tevékenység keretében nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének megállapítására irányuló számítások elvégzését.
3. § Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzattal a Főiskola saját hatáskörben – figyelembe véve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet rendelkezéseit – meghatározza az önköltségszámítás rendszerét.
4. § Az önköltségszámítás rendjét a Főiskola által rendszeresen végzett termékértékesítésekre és szolgáltatás-nyújtásokra állapítottuk meg.

2. Fogalmak értelmezése, meghatározások

5. § **Költség:** valamely tevékenység, feladat ellátása érdekében felmerült erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke. Költségként csak azt a felhasználást lehet figyelembe venni, amely pénzértékben is kifejezhető.



6. § **Önköltség:** egy adott tevékenység, feladat meghatározott mennyiségi egységére jutó költség, amelyet minden esetben pénzben kell kifejezni.
7. § **Költségnem:** a költségnem a költségeknek az érvényben lévő jogszabályok, a beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló Korm. rendeletben és a vonatkozó egyéb rendeletekben rögzített, címek szerinti csoportosítását jelenti.
8. § **Költséghely:** a költséghely az, ahol a költség felmerül. A felmerülési hely alatt a költség fizikailag, területileg történő megjelenését kell érteni, amely jellemzően lehet a Főiskola szervezeti egysége.
9. § **Közvetlen önköltség/bekerülési (előállítási) érték:** a szolgáltatás egy meghatározott mennyiségi egységére jutó erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett összege. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték körébe tartoznak azok a költségek-ráfordítások, amelyek:
- (1) a tevékenység végzése, szolgáltatás nyújtása során közvetlenül felmerülnek;
 - (2) az előállítással, továbbá a szolgáltatás nyújtásával bizonyíthatóan szoros kapcsolatban vannak, továbbá
 - (3) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.
10. § A közvetlen önköltség nem tartalmazhat: értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi igazgatás) költségeket.
11. § **Önköltségszámítás:** az a tevékenység, amellyel a Főiskola meghatározza egy adott időszakban az általa létrehozott termék (eszköz), általa nyújtott szolgáltatás egy egységének előállítási költségét.

3. A szabályzat hatálya

12. § A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó szervek részére az önköltség-számítás belső szabályozásának kötelezettségét a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény írja elő.
13. § Jelen szabályzatot a Főiskola által rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve az adómentes termékértékesítést és szolgáltatásnyújtást, továbbá az eszközök saját előállítását is – esetén kell alkalmazni.
14. § A Főiskola önköltségszámítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:
- a) az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek);



- b) az önköltségszámítás fajtái;
- c) az önköltségszámítás módszere, a kalkulációs séma;
- d) az egyes kalkulációs egységek önköltség-számítási módszerének specialitásai;
- e) az önköltségszámítás elvégzésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek.

4. Hivatkozások, a szabályzat jogszabályi háttere

15. § Jelen Szabályzat az alábbi dokumentumokkal összhangban készült el:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.);
- b) a 296/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet az egyházi jogi személyek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól;
- c) 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.);
- d) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.);
- e) a Veszprémi Érseki Főiskola Alapító Okirata;
- f) a Veszprémi Érseki Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata;
- g) a Veszprémi Érseki Főiskola Számviteli Politika Szabályzata;
- h) a Veszprémi Érseki Főiskola Értékelési Szabályzata.

5. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

16. § Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. A Főiskola az alábbi kalkulációs egységeket határozta meg:

- a) felsőoktatási, illetve felsőoktatási szakképzési, valamint felnőttképzési költségtérítés megállapítását célzó kalkuláció (félév);
- b) kollégiumi szállás (havonta, illetve éjszakánként);
- c) étkeztetés (adag);
- d) helyiség igénybevétele (óra);
- e) gépjármű igénybevétele (óra) (esetünkben szállítási költség);
- f) fénymásolás, nyomtatás (oldal, illetve lap);
- g) a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.



6. Az önköltségszámítás fajtái

17. § **Előkalkuláció:** a termék előállítás, a beruházás megkezdése, a szolgáltatás megkezdése előtt, illetve a következő időszakra vonatkozóan a már ismert felhasználható elő- és holtmunka mennyiségének meghatározása, majd az érvényben lévő ár- és költségadatok hozzárendelésével az előállítandó termék, eszköz, illetve szolgáltatás tervezett önköltségének megállapítása. (Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van. Előkalkulációt a szabályzat 5. pontjának 16. §-ban felsorolt valamennyi tevékenységre, illetve kalkulációs egységre indokolt készíteni.)
18. § **Közbenső kalkuláció:** ellenőrzési-beavatkozás célból készített számítás.
19. § **Utókalkuláció:** amikor a tevékenység befejezése után történik meg az adott időszakban elkészült termék/eszköz, nyújtott szolgáltatás, végzett tevékenység önköltségének meghatározása.

7. Az önköltségszámítás módszere, a kalkulációs séma

20. § Az egyes kalkulációs egységek közvetlen, illetve teljes önköltségét az alábbi számítási módszertan alapján határozza meg a Főiskola:

1. közvetlenül elszámolható személyi kiadások (bér + járulék)
2. közvetlenül elszámolható anyagköltség
3. közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások költsége
4. közvetlenül elszámolható értékcsökkenés
5. közvetlen önköltség (1 + 2 + 3 + 4)
6. áttérhelt költségek
7. önköltség (teljes önköltség): közvetlen önköltség + áttérhelt költségek, (5 + 6)

- (1) **Közvetlenül elszámolható személyi juttatások** között kell figyelembe venni – az egy-egy kalkulációs egységenként meghatározott – a tevékenység, szolgáltatás teljesítése, valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett munkabért, pótlékokat, egyéb személyi jellegű kiadásokat és kapcsolódó járulékokat.
- (2) **Közvetlenül elszámolható anyagköltségként** kell figyelembe venni a tevékenység/kalkulációs egység terhére elszámolható anyagok értékét. Például: a felhasznált nyers- és alapanyagok, a nyers- és alapanyagok technológiai átalakításában



közvetlenül részt vevő fűtőanyag és energia, a vásárolt félkész termékek és alkatrészek, valamint a tovább felhasznált, saját termelésű félkész termékek és alkatrészek értékét.

- (3) **Közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások költsége:** igénybe vett szolgáltatások értékeként kell elszámolni az adott kalkulációs egységgel kapcsolatban az 52. Szolgáltatások számlacsoportban, valamint az 53. Egyéb szolgáltatások számlacsoportban könyvelt tételeket. Jellemzően előforduló költségek: karbantartás, vagyon-, tűz- és munkavédelmi szolgáltatás, oktatás és továbbképzés költségei stb.
- (4) **Közvetlenül elszámolható értékcsökkenés:** a tevékenység, szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült és elszámolt, az 57. Értékcsökkenés számlacsoportban nyilvántartott értékcsökkenési leírást kell figyelembe venni, ideértve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.
- (5) **Átterhelt költségek:** azok a költségek tartoznak ide, amelyek a termék/eszköz előállításával, tevékenység végzésével, szolgáltatás nyújtásával összefüggésben merültek fel, és a termékre/eszközre, tevékenységre, szolgáltatásra a megfelelő mutatószámok alapján számolhatók el.

8. Az egyes kalkulációs egységek önköltségszámítási módszerének specialitásai

21. § A felsőoktatási, illetve felsőoktatási szakképzési, valamint felnőttképzési költségtérítés megállapítását célzó kalkuláció (félév):

- (1) Mivel az alkalmazott gazdasági rendszer nem teszi lehetővé az anyag-, szolgáltatási és értékcsökkenési költségeket elkülöníteni egy adott képzésre, az alábbi módszert kell követni:
 - a) A Főiskola összes költségétől elkülönítjük a konyha és a kollégium költségeit, majd az így kapott – felsőoktatási feladatra jutó – költségen belül kiszámoljuk a személyi kiadások és a „nem személyi kiadások” (anyag-, szolgáltatási, értékcsökkenési költség) arányát. Ezután megállapítjuk a képzés egy félévére jutó személyi kiadások összegét, és a kapott arányszám alapján hozzárendeljük a „nem személyi kiadások” összegét. Ez a képzés várható közvetlen önköltsége.
- (2) Az egy fő hallgató által fizetendő önköltség összegét a képzés várható közvetlen önköltségéből úgy határozzuk meg, hogy a minimális és maximális létszám számtani átlagával osztjuk a képzés várható közvetlen önköltségét.

22. § A kollégiumi szállás (havonta, illetve éjszakánként) kalkuláció:



- (1) Az alkalmazott gazdasági rendszer alkalmas a kollégium költségeinek elkülönítésére, így a könyvelési adatbázis adataiból megállapítható egy kollégiumi férőhely havonkénti és éjszakánkénti önköltsége a kalkulációs séma szerint. Az önköltségszámítás során figyelembe kell venni a vonatkozó időszakban várható, már ismert változásokat (pl. jelentős energiaár-emelkedés).
- (2) A Főiskola Kollégiumi Térítési és Szolgáltatási Díj Szabályzatában a fizetendő térítési és szolgáltatási díjak megállapításánál egyéb piaci tényezőket is indokolt figyelembe venni.

23. § Étkeztetés (adag) kalkuláció:

- (1) A kalkulációt legalább két évente szükséges elvégezni.
- (2) A kalkuláció alapján készülő javaslatot a fenntartó Veszprémi Főegyházmegyének is jóvá kell hagynia; a január 1-jétől alkalmazandó étkeztetési árak hatályba lépése érdekében a javaslatot legkésőbb november 10-ig el kell küldeni a fenntartónak.
- (3) Az alkalmazott gazdasági rendszer alkalmas az étkeztetési költségek elkülönítésére. Az önköltségszámítás módszertana annyiban speciális, hogy a normajavaslatot az élelmezésvezető adja meg, majd a kalkulációs séma alapján megállapítjuk a rezsihányadot, ezt követően a nyersanyagnorma és a rezsihányad figyelembe vételével határozzuk meg az önköltséget.

24. § Helyiség igénybevétele (óra) kalkuláció:

- (1) A kalkulációt évente indokolt elvégezni a partnerek által fizetendő bérleti díjak megállapítása és közzététele érdekében.
- (2) Az alkalmazott gazdasági rendszer nem alkalmas az egyes helyiségek költségeinek elkülönítésére. A helyiségek önköltsége a kalkulációs séma alapján elvégezhető. Az anyag- és szolgáltatási költséget területarányosan, a helyiségben található eszközök értékcsökkenését időarányosan kell figyelembe venni. Az átterhelt költségek között kell számításba venni a portaszolgálat, a takarítás és a központi igazgatás tevékenység körében foglalkoztatottak személyi kiadásait, szintén a terület arányában.
- (3) A Díszteremre vonatkozó önköltségszámítást a fűtési szezonra és a fűtési szezonon kívüli időszakra is el kell végezni, és ennek megfelelően a két időszakra eltérő bérleti díj állapítandó meg.

25. § Gépjármű igénybevétele (óra) (esetünkben szállítási költség) kalkuláció:

- (1) Az önköltségszámítást akkor kell elvégezni, amikor a Főiskola valamely gépjárművének magáncélú használatára merül fel igény.
- (2) Az egyes gépjárművek önköltségének megállapítása során figyelembe kell venni



- a) a jármű üzemanyag-fogyasztását (az igény felmerülésekor jelzett, tervezett km távolságnak megfelelően), valamint
- b) a karbantartási, biztosítási költségeit és értékcsökkenését – időarányosan.

26. § Fénymásolás, nyomtatás (lap) kalkuláció:

- (1) A magáncélú fénymásolás és nyomtatás a központi hálózati multifunkciós nyomtatón történik, amelyre vonatkozóan teljeskörű üzemeltetési szerződéssel (a továbbiakban: TÜSZ) rendelkezik a Főiskola.
- (2) Az önköltségszámítás nem a kalkulációs séma alapján történik. Az önköltségszámítás kiindulási alapja a mindenkori TÜSZ-ben foglalt, a szolgáltatónak fizetendő nyomatonkénti ár (jelen szabályzat hatályba lépésekor A/4-es FF nyomtatás oldalanként nettó 3,05 Ft, A/4-es színes nyomtatás oldalanként nettó 19,5 Ft).
- (3) A bérleti szerződés időtartama 60 hónap, illetve 400.000 db nyomtatás, a fizetendő bérleti díj nettó 8.350 Ft/hó; ezen adatok figyelembevételével a bérleti díj arányos költsége 1,25 Ft/nyomtatás (oldal).
- (4) A fénymásoló készülék energiaköltségét, és a fénymásolást, nyomtatást ténylegesen elvégző személy személyi jellegű költségét (bér + járulék) – mivel nehéz számszerűsíteni – nyomtatásoldalanként 5 Ft-ban határozza meg a Főiskola.
- (5) Így a fénymásolás, nyomtatás költsége (amelyet a megrendelőnek kiszámlázunk):
 - a) A/4 FF nyomtatás: $(3,05+1,25+5=)$ nettó 9,3 Ft/oldal
 - b) A/4 színes nyomtatás: $(19,5+1,25+5=)$ nettó 25,75 Ft/oldal
 - c) Kétoldalas nyomtatás vagy A/3-as lapméret esetén az egységár 2-szeresét kell számolni.

27. § A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai:

- (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell”.
- (2) A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
 - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint



- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- (3) Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges időráfordítást a munkahelyi vezető igazolja le.
- (4) Az előzőek szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

9. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

28. § Az egyes kalkulációs egységekre vonatkozóan az önköltségszámítás készítésének időpontját, a kalkulációs időszakot és az elkészítésért felelős személy(eke)t az alábbiak szerint határozzuk meg.
29. § Felsőoktatási, illetve felsőoktatási szakképzési, valamint felnőttképzési költségtérítés megállapítását célzó kalkuláció.
- (1) Az adott képzés első alkalommal történő meghirdetését megelőzően kell elvégezni az önköltségszámítást (előkalkuláció), amely alapján meghatározható a hallgatók által fizetendő önköltség. Az előkalkulációt szeptember 15-ig kell elvégezni az adott tanév tavaszi félévében induló (ún. keresztféléves), illetve a következő tanév őszi félévében induló képzésekre egyaránt.
- (2) Kalkulációs időszak: a képzés első évének, de legalább az első félévben az adatait kell figyelembe venni. Mivel a meghirdetett, hallgatók által fizetendő önköltség a képzés teljes időtartama alatt érvényben marad, az önköltségszámítás elvégzését követően a hallgatók által fizetendő önköltség összegére úgy kell javaslatot tenni, hogy a képzés utolsó félévében is reális legyen a hallgatók által fizetendő összeg.
- (3) Az előkalkuláció elvégzéséért felelős személyek: a Főiskola gazdasági vezetője, és a képzés szakfelelőse.
30. § Kollégiumi szállás kalkuláció:
- (1) A kalkulációt évente, minden év július 31-ig szükséges elvégezni a *Kollégiumi Térítési és Szolgáltatási Díjszabályzat* aktualizálásához. Az önköltségszámítás során figyelembe kell venni az előző egy év (12 hónap, júliustól júniusig terjedő időszak) költségadatait és a már ismert jelentős változásokat az **5.4 fejezet** vonatkozó részében **a 22. §-ban** foglaltak szerint.



- (2) A kalkuláció elvégzéséért felelős személyek: a Főiskola gazdasági vezetője és a kollégium igazgatója.

31. § Étkeztetés kalkuláció:

- (1) A kalkulációt legalább két évente szükséges elvégezni, október 31-ig. A kalkuláció alapján készülő javaslatot a fenntartó Veszprémi Főegyházmegyének is jóvá kell hagynia. A január 1-jétől alkalmazandó étkeztetési árak hatálya lépése érdekében a javaslatot legkésőbb november 10-ig el kell küldeni a Fenntartónak.
- (2) A kalkuláció során figyelembe kell venni egy teljes év (12 hónapot magában foglaló időszak) adatait.
- (3) Az önköltségszámítás elvégzéséért felelős személyek: a Főiskola gazdasági vezetője és az ételmezésvezető.

32. § Helyiség igénybevétele kalkuláció:

- (1) A kalkulációt évente, minden év július 31-ig szükséges elvégezni a partnerek által fizetendő bérleti díjak megállapítása és közzététele érdekében.
- (2) A kalkuláció során figyelembe kell venni egy teljes év (12 hónapot magában foglaló időszak) adatait.
- (3) Az önköltségszámítás elvégzéséért felelős személy: a Főiskola gazdasági vezetője.

33. § Gépjármű igénybevétele kalkuláció:

- (1) Az önköltségszámítás eseti jelleggel akkor kell elvégezni, amikor a Főiskola valamely gépjárművének magáncélú használatára igény merül fel.
- (2) Az önköltségszámítás elvégzéséért felelős személy: a Főiskola gazdasági vezetője.

34. § Fénymásolás, nyomtatás kalkuláció:

- (1) Mivel az önköltségszámítás alapja a hálózati nyomtatóra vonatkozóan fennálló teljeskörű üzemeltetési szerződés, az önköltségszámítást a szerződés jelentős módosítása esetén kell elvégezni, és az önköltségszámítás alapján a fénymásolás, nyomtatás fizetendő díjtételét megállapítani.
- (2) Az önköltségszámítás elvégzéséért és a javaslattételért felelős személy a Főiskola gazdasági vezetője.

35. § A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítési összeg megállapítása:

- (1) A kalkulációt eseti jelleggel, a közérdekű adatszolgáltatási igény felmerülésekor kell elvégezni az 5.4 fejezet vonatkozó előírásainak a 27. §-ban foglaltak figyelembevételével.
- (2) A kalkuláció elvégzéséért, az adatigénylő által fizetendő költségtérítés összegének megállapításáért felelős személyek: a Főiskola gazdasági vezetője és az adatszolgáltatás teljesítésében részt vevő munkavállaló.



III. Záradék

36. § A szabályzat rendelkezéseit 2024. május 17. napjától kell alkalmazni, amely a hatálybalépés napja.
37. § Jelen szabályzat hatálybelépésével egyidejűleg a 2018. szeptember 1-jén hatályba lépett, a *Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola Önköltségszámítási Szabályzata* hatályát veszti.