

**A Pécsi Tudományegyetem  
Önköltségszámítási Szabályzata**



**Pécs 2015.**

*Hatályos 2015. december 17. napjától*

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
I. Általános rendelkezések .....	3
A szabályzat célja és hatálya .....	3
Értelmező rendelkezések .....	3
Az önköltségszámítás fogalma, alapelvei .....	5
Költségek gyűjtése .....	6
II. Az általános költségek felosztása és az önköltség meghatározása .....	7
A költségfelosztások általános alapelvei .....	7
Az általános költségek felosztása .....	7
A közvetlen, a szűkített és a teljes önköltség tartalma .....	10
III. Záró és hatályba léptető rendelkezések.....	12

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31) Kormányrendelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a nemzeti vagyonról szóló CXCVI. törvény, továbbá a hatályos vagyonkezelési-, finanszírozási szerződésekben és egyetemi szabályzatokban foglalt rendelkezésekre tekintettel Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az alábbi szabályzatot alkotja.

## I. Általános rendelkezések

### A szabályzat célja és hatálya

**1. §** Jelen Szabályzat célja, hogy a hatályos jogszabályoknak megfelelően meghatározza az Egyetem önköltségszámítási rendjével kapcsolatos alapelveket és szabályokat, továbbá az önköltség meghatározása során az oktatási,- és kutatási tevékenység, a gyógyító-megelőző ellátás, és az egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítése. Jelen Szabályzatban szereplő költségfelosztási elvek nem képezik alapját a szervezeti egységek közötti forrásallokációnak, valamint a szervezeti egységek eredmény-kimutatása levezetésének.

**2. §** A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, önálló szervezetére, a fenntartott köznevelési intézményekre (továbbiakban szervezeti egységek), továbbá ezen szervezeti egységekkel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre.

### Értelmező rendelkezések

**3. §** Jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *Költség*: a tevékenység (szolgáltatás, termék előállítás) megvalósítása érdekében felmerülő erőforrás-felhasználás (élő- és holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

2. *Költségviselő*: az a termék vagy szolgáltatás, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselők így azokat a feladatokat, tevékenységeket (termékeket, szolgáltatásokat) képezik le, amelyeket az Egyetem nyújt vevői (hallgató, beteg stb.), illetve közvetett vevői (állam, Országos Egészségbiztosítási Pénztár (továbbiakban OEP)) részére.

3. *Gyűjtő költségviselő*: a költségviselők egy csoportja, olyan költséggyűjtő objektum, amelyről a közvetlenül rá könyvelt költségek az adott csoportba tartozó költségviselőkre kerülnek felosztásra.

4. *Költséghely*: a költségek felmerülési helye. A költséghelyek lehetnek szervezeti költséghelyek, melyek általában területileg, vagy szervezetenként elhatárolt, felelős vezető irányítása alá tartozó szervezeti egységek vagy részlegek, illetve költséggyűjtő helyek, amelyek olyan, technikai jellegű költséghelyek, amelyek a teljesítmény-elszámolás támogatásának érdekében biztosítják az összetartozó költségek gyűjtését (pl. ingatlan költséghelyek, technikai költséggyűjtők). A közvetett (költségviselőhöz közvetlenül nem rendelhető) költségek gyűjtéséhez olyan, jól áttekinthető költséghelyi struktúra szükséges, amely a szervezeten belüli (költséghelyek és költségviselők közötti) elszámolásokat is elősegíti.

5. *Szervezeti költséghely*: általában egy felelősségi- és elszámolási egységet képez le. A szervezeti költséghelyek összessége mutatja meg az intézmény szervezeti felépítését. Ezen

költséghelyeket a költségelszámolások egységes alapelveinek kialakítása szempontjából az alábbi kategóriákba soroljuk:

- a) Igazgatási költséghelyek: a felső szintű irányításhoz, az adminisztratív feladatok ellátásához kapcsolódnak.
- b) Irányítási költséghelyek: a szervezeti egységek, költséghelyek közvetlen irányításához kapcsolódnak.
- c) Alaptevékenységet végző költséghelyek: oktatási, kutatási és betegellátási feladatokhoz közvetlenül kapcsolódnak.
- d) Szolgáltató költséghelyek: más egységek számára szolgáltatásokat nyújtó költséghelyek.

6. *PST-elem*: az SAP rendszer törzsadat objektuma, mely a költségviselőket, illetve a gyűjtő költségviselőket képezi le.

7. *Költséggyűjtő objektum*: olyan objektum, amely a költségek felmerülés helye, illetve célja alapján történő elkülönítésére szolgál. Az SAP rendszerben a költséggyűjtő objektumok a költséghelyek és a PST-elemek.

8. *Költségnem*: a költségek költségfajtánkénti csoportosítása. Megkülönböztetünk elsődleges és másodlagos költségnemeket. Az elsődleges költségnemeken elszámolt költségek általában külső forrásból származnak, azaz könyvelésükre külső bizonylat (számla vagy egyéb számviteli bizonylat) alapján kerül sor. Az elsődleges költségnemeket az Egyetem az egységes számlatükör 5. számlaosztály számlacsoportjainak megfelelően, a belső információs igényeket figyelembe véve alakítja ki. A másodlagos költségnem olyan költségeket jelölnek, amelyek az intézményen belül, szervezeti egységek, illetve tevékenységek (költséghelyek és költségviselők) között kerülnek elszámolásra, vagyis a másodlagos költségnemek használatával szervezeti szinten nem keletkezik új költség, csak a már felmerült költségek szervezeten belüli átrendezésére kerül sor. A másodlagos költségnemek így a szervezeten belüli teljesítmények felhasználását mutatják meg, vagyis a költséggyűjtő objektumok egymás közti költségmozgását képezik le.

9. *Üzemi általános költségek*: azok a tevékenységre közvetlenül el nem számolható költségek, amelyek felmerülése nem a központi irányítással függ össze.

10. *Önköltség*: a termék vagy szolgáltatás meghatározott mennyiségének (kalkulációs egység) előállítására fordított élő és holt munka pénzben kifejezett értéke.

11. *Közvetlen önköltség*: a termék, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

12. *Szűkített önköltség*: a közvetlen önköltség és az üzemi általános költségek összege.

13. *Teljes önköltség*: a szűkített önköltség és a tevékenységre jutó igazgatási, központi irányítási, valamint egyéb általános költségek összege.

14. *Vetítési alap*: természetes mértékegység, amely valamely értékadat felosztásának alapját képezi (pl. hallgatói létszám).

15. *Ráfordítás*: a tevékenység végzése során felhasználásra került összes eszköz értéke, felhasználása, ide értve a tevékenység végzésével közvetlen kapcsolatban nem álló kiadásokat is.

16. *Szakfeladat*: A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletben megállapított szakfeladatrend szerinti szakfeladat. Az Áhsz. rendelkezései szerint a felmerült költségeket, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeit, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit szakfeladatok szerinti bontásban kell elszámolni.

17. *Felhasználási terv*: a szervezeti egységek Gazdasági Tervben szereplő, Szenátus által elfogadott tervezett felhasználása.

## **Az önköltségszámítás fogalma, alapelvei**

**4. § (1)** Az 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 (tervezett), illetve tényleges önköltsége. Az önköltségszámítás egyben megteremti egy teljesítménymérésen alapuló, menedzsmentszemléletű irányítási modell kialakításának információs bázisát is.

(2) Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység, vagyis az a termék vagy szolgáltatás (teljesítmény), amelynek önköltségét ki kell számítani. Az önköltségszámítás a termék vagy szolgáltatás természetes mértékegységére (pl. fő, darab) vonatkozik.

(3) Az önköltségszámítás formái:

- a) előkalkuláció: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt kerül meghatározásra a termék (szolgáltatás) előállításánál – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyisége, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kerül kiszámításra az előállítandó termékek (szolgáltatások) terv szerinti önköltsége.
- b) közbenső kalkuláció: a termelés (szolgáltatás) folyamata során készített önköltség kalkuláció, amely az addig felmerült költségek alakulásáról nyújt információt.
- c) utókalkuláció: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján kerül meghatározásra az eszköz, termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

**5. § (1)** Az eszköz, termék közvetlen önköltségének részét képezik azok a költségek, amelyek

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állapotának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

(2) Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás közvetlen önköltségének részét azok a költségek képezik, amelyek

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

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

(4) A közvetlen önköltség értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket nem tartalmazhat.

## **Költségek gyűjtése**

**6. §** (1) A felmerült költségek elszámolására az egységes számlarend 5. 6. és 7. számlaosztálya szolgál.

(2) A pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan az 591. Költségnem átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.

(3) A szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható. A szakfeladathoz közvetlenül hozzárendelhető költségek a 7. számlaosztályban kerülnek elszámolásra.

**7. §** (1) Az Egyetem által végzett tevékenységek költségeinek elkülönített gyűjtését az ügyviteli rendszer támogatja. Az SAP rendszerben a termék, illetve szolgáltatás előállításához (tevékenységhez) közvetlenül kapcsolódó költségek közvetlenül a megfelelő költségviselőkre kerülnek elszámolásra. A felmerülés időpontjában tevékenységhez még nem egyértelműen hozzárendelhető költségek költséghelyekre, illetve gyűjtő költségviselőkre kerülnek rögzítésre, amelyekről különböző vetítési alapok, illetve mutatószámok alapján felosztásra kerülnek a költségviselőkre.

(2) Az önköltségszámítást az SAP rendszer kontrolling (CO) modulja támogatja, amelybe a rendszer minden egyes moduljából átvételre kerülnek az önköltségszámítás szempontjából releváns tételek.

(3) Az integrált rendszer biztosítja, hogy az SAP főkönyvi (FI) moduljából a pénzügyi számvitelben könyvelt költségek, illetve az SAP anyaggazdálkodási (MM) moduljából a készletek felhasználásával, illetve egyéb jogcímen történő csökkenésével vagy növekedésével kapcsolatos költségek átvételre kerüljenek a CO modulba.

(4) A már lekönyvelt költségek szervezeten belüli átcsoportosítása (egyes helyesbítő könyvelések kivételével) a CO modulban történik elsődleges, illetve másodlagos költségnemek alkalmazásával.

**8. §** (1) Az SAP rendszer CO modulja a költségeket a felmerülés célja, illetve helye, valamint a költség fajtája alapján gyűjti.

(2) A felmerülés célja, illetve helye alapján a könyvelés PST-elemekre, illetve költséghelyekre történik.

(3) A költségek fajtája alapján az SAP rendszer a költségeket költségnemeken gyűjti. A rendszer más moduljaiból átvett tételek a CO modulban elsődleges költségnemeken jelennek meg, amelyek a pénzügyi számvitel kontrolling szempontból releváns főkönyvi számláinak felelnek meg. A szervezeten belüli költség áterhelésekre a felosztás jellegétől függően elsődleges, illetve másodlagos költségnemeken is sor kerülhet.

## **II. Az általános költségek felosztása és az önköltség meghatározása**

### **A költségfelosztások általános alapelvei**

**9. §** A költséghelyeken, illetve gyűjtő költségviselőkön felmerülő közvetett költségek egy vagy több másik költséghelyre, vagy közvetlenül költségviselőkre számolhatók el. A különböző költséggyűjtő objektumok közötti költségmozgások leképezésére az alábbi megoldások alkalmazhatók.

- a) **Átterhelés:** a költséghelyen felmerült tényköltségek elszámolása valamely naturális mutató, százalékos arány vagy fix összeg alapján, másodlagos költségnem segítségével egy vagy több igénybevevő költséghelyre. A vetítési alap lehet pl. létszám, százalékos arányszám, m<sup>2</sup>, stb. Az átterhelési ciklussal felosztott költségek esetében a költséggyűjtő objektumra ténylegesen könyvelt összegek kerülnek felosztásra. Az átterheléssel főszabályként egy lépésben felosztásra kerül a költséghely teljes költsége.
- b) **Pótlékoló kalkuláció:** költséghelyen felmerült költségek elszámolása valamely naturális mutató, százalékos arány vagy fix összeg alapján, másodlagos költségnem segítségével egy vagy több igénybevevő költséghelyre. A pótlékoló kalkuláció során valamely meghatározó költséghez kötve, fix arányt meghatározva kerülnek felosztásra a költségek. A pótlékkulcsot bázis adatok alapján lehet meghatározni.
- c) **Belső teljesítmény-elszámolás:** A költséghelyen felmerült költségek elszámolása költséghelyre vagy tevékenységre a leadott teljesítmény arányában, egy adott elszámolóár segítségével. A belső teljesítményszámítás a tervköltség-számítás legfontosabb eszköze, a költséghelyi és szervezeti egységek teljesítmény-előállításának irányítási és ellenőrzési módja. Alapja a naturáliákban mért teljesítmények elszámolása a különböző szervezeti egységek, és az általuk végzett tevékenységek között. Minden teljesítményátadás során meghatározásra kerül az igénylő és az átadó, valamint a teljesítmények elszámolásának alapját képező vetítési alap. A belső teljesítmény-elszámolás esetében nem kell az elszámolási periódus elején meghatározni, hogy mely költségobjektumok fogják fogadni a költségeket, ugyanakkor meg kell határozni azt az elszámolóárat, amelyen a leadott teljesítmények elszámolásra kerülnek.

### **Az általános költségek felosztása**

**10. §** Az általános költségek felosztására az SAP CO moduljában – legalább negyedévente – az alábbi sorrendben kerül sor:

- a) az épület költséghelyekre könyvelt költségek felosztása az épületet használó szervezeti egységek adott épülethez kapcsolódó épületüzemeltetési PST-elemeire;
- b) az elkülönített technikai költséggyűjtő objektumokra könyvelt költségek felosztása (pl. bankköltség, tranzakciós illeték, telefonköltség);
- c) belső szolgáltatások könyvelése;
- d) a központi egységek költségeinek felosztása a bevételt termelő egységekre;
- e) a bevételt termelő egységek költségeinek felosztása a költségviselőkre.

**11. §** Az épület költséghelyekre könyvelt költségek az épületben használt terület nagyságának arányában kerülnek szétosztásra az épületet használó szervezeti egységek adott épülethez

rendelt PST-elemeire, a Kancellária Műszaki Szolgáltatási Igazgatóság adatszolgáltatása alapján.

**12. §** Az elkülönített technikai költséggyűjtő objektumokra könyvelt költségek felosztása:

- a) A bankköltség felosztása a szervezeti egységekre könyvelt összköltség (az 56 és 57 számlacsoport kivételével), a pénzforgalmilag releváns ráfordítások (ide nem értve pl. az értékvesztést, a hiányt, a selejtet), valamint a befektetett eszközök beszerzési értéke alapján történik. A tranzakciós illeték felosztásának alapja a bankköltség felosztási alapja csökkentve a törvény szerinti illetmények, munkabérek, valamint a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegével.
- b) A POS bérleti díj és az illetmény, munkabér átutalás postaköltsége az összköltség arányában kerül felosztásra a szervezeti egységekre.
- c) A postaköltség a tényleges igénybevétel alapján kerül felosztásra a Kancellári Hivatal adatszolgáltatása alapján az érintett szervezeti egységek között.
- d) Az IT eszközök bevizsgálási díja és a nyomtató használati díj a Kancellária Informatikai Igazgatóságának adatszolgáltatása alapján, a tényleges igénybe vételnek megfelelően kerül könyvelésre az igénybe vevők által megadott költséghelyekre, illetve PST-elemekre.
- e) A MOL Nyrt. által kiállított számlák alapján könyvelt üzemanyag-költség a Kancellária Műszaki Szolgáltatási Igazgatóságának adatszolgáltatása szerint, a tényleges igénybevétel alapján kerül szétosztásra az érintett szervezeti egységek között.
- f) A Magyar Posta Zrt. által a sárga csekkes befizetések után felszámolt költség a csekkes befizetések könyvelésére létrehozott bevételi főkönyvek arányában kerül felosztásra azokra a PST-elemekre és költséghelyekre, amelyekre a bevétel könyvelésre került.
- g) A telefonköltség a tényleges igénybevétel alapján, vezetékes- és mobiltelefon bontásban, a Kancellária Informatikai Igazgatóságának adatszolgáltatása alapján kerül felosztásra az érintett szervezeti egységek között.
- h) A telefonköltség után fizetett járulék összege a ténylegesen könyvelt telefonköltség arányában kerül felosztásra azokra a költséghelyekre, illetve PST-elemekre, amelyekre a telefonköltségek szétosztásra kerültek.

**13. §** A belső szolgáltatások könyvelése:

- a) A szállítási költség a megtett út (km) és az 1 km-re megállapított díj alapján (Ft/km), a Műszaki Szolgáltatási Igazgatóság feladása szerint kerül áterhelésre a szolgáltatást igénybe vevőkre. A szállítással kapcsolatos általános költségek (amelyek esetében az igénybe vevő nem határozható meg pontosan) egészségügy, illetve oktatás érdekében végzett szállításra bontását a megtett km-ek alapján a Műszaki Szolgáltatási Igazgatóság adja meg. Az oktatás érdekében végzett szállítás költsége a Klinikai Központ kivételével valamennyi szervezeti egységet terheli a felhasználási terv arányában. Az egészségügy érdekében végzett szállítás költsége a Klinikai Központ által megadott költséggyűjtő objektumra kerül áterhelésre.
- b) A belső szállás, a belső bérleti díj, a belső kísérleti állatok díja, a belső egyéb szolgáltatások, illetve a nyomdai szolgáltatás költsége a szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek által beküldött bizonylatok alapján, a tényleges igénybevétel arányában kerül elszámolásra az igénybe vevő szervezeti egységekre.
- c) A Klinikai Központban illetve a Klinikai Központ és az Általános Orvostudományi Kar között a magisztrális készítmények előállítási díja, a sterilizációs tevékenység, az



intenzív terápiás tevékenység, az aneszteziológiai tevékenység, a 6-os térítési kategóriában nyújtott szolgáltatások és az egyéb egészségügyi belső szolgáltatások költsége a tényleges igénybevétel arányában, a Kancellária Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság adatszolgáltatása alapján kerül kiterhelésre.

- d) A Klinikai Központban illetve a Klinikai Központ és az Általános Orvostudományi Kar között az OEP lebegődíj finanszírozás kompenzációja, a foglalkozás egészségügyi szolgáltatás, a gyógyszerellátási tevékenység és az infekció kontroll tevékenység költsége terv alapon kerül kiterhelésre, az előző év tény adatai alapján, a Kancellária Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság adatszolgáltatása szerint.

#### 14. § A központi egységek költségeinek felosztása:

##### (1) A Rektori Hivatal, az Oktatási Igazgatóság és a Kancellária költségeinek felosztása:

- a) A Rektori Hivatal, az Oktatási Igazgatóság és a Kancellária (a továbbiakban: központi szervezeti egységek) költségei a gazdálkodó egységekre kerülnek felosztásra. A központi szervezeti egységek költségei egymás között nem kerülnek felosztásra, elkerülve ezáltal a körkörös felosztásokat.
- b) A Rektori Hivatal és a Kancellária költségei esetében a felosztás alapját – a c)-e) pontokban meghatározott kivételekkel – a tárgyévi felhasználási terv képezi.
- c) A Kancellária Informatikai Igazgatóságának azon költségei, melyek egy meghatározott igénybevevőhöz köthetők – és ezért külön költséghelyeken kerülnek gyűjtésre –, az Informatikai Igazgatóság által megadott igénybe vevőkre kerülnek 100%-ban elszámolásra (pl. a MedBakter informatikai rendszer költségei).
- d) A Kancellária Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóságának költségei, valamint a Humánpolitikai Igazgatóság klinikai területi referenseivel kapcsolatos költségek a Klinikai Központ által megadott költséghelyre kerülnek elszámolásra.
- e) A Kancellária Humánpolitikai Igazgatóságának nem klinikai referenseivel, valamint a Kancelláriához tartozó, az előbbieken fel nem sorolt referensekkel kapcsolatos költségek – a Klinikai Központ és a központi szervezeti egységek kivételével – a gazdálkodó egységekre kerülnek felosztásra a tárgyévi felhasználási terv arányában.
- f) Az Oktatási Igazgatóság költségei az előző év októberi statisztikai jelentésben kimutatott karonkénti hallgatói létszámadatok arányában kerülnek felosztásra a karokra.

(2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban EHÖK) kari bontásban közvetlenül megadható költségei az EHÖK-ön belül karonként létrehozott költséggyűjtő objektumokra kerülnek elszámolásra. Az EHÖK általános költségeinek gyűjtése külön költséghelyen történik. A költségek az előző év októberi statisztikai jelentésben kimutatott karonkénti hallgatói létszámadatok arányában kerülnek felosztásra a karok között.

(3) A Doktorandusz Önkormányzat költségei a doktori képzésben részt vevő doktorandusz hallgatók előző évi októberi hallgatói statisztikában meghatározott száma alapján kerülnek szétosztásra a karok között.

(4) A Janus Egyetemi Színház és a Zenélő Egyetem költségei az előző év októberi statisztikai jelentésben kimutatott karonkénti hallgatói létszámadatok arányában kerülnek felosztásra a karok között.

(5) A Tanárképző Központ költségei a tanárképzésben részt vevő karok között, a tanárképzésben részt vevő hallgatók karonkénti, az előző évi októberi statisztika alapján meghatározott létszámának arányában kerül szétosztásra.

**15. §** A bevételt termelő egységek költségeinek felosztása a költségviselőkre:

- a) A kari intézetek, tanszékek költségei, a kari irányítási költségek, valamint a költségfelosztás előző lépéseiben a karokra terhelt, nem végső költségviselőkre elszámolt költségek – a karonként és szakonként meghatározott, előző évi októberi hallgatói statisztikában megállapított – hallgatói létszám arányában a szakokra kerülnek felosztásra.
- b) A klinikákon belüli felosztás alapja a klinikánkénti tárgyévi göngyöltett OEP bevételből számított szakfeladati (végleges PST-elemenkénti) megoszlás. A bevétel az előző évi tény OEP bevételből számított szakfeladati arány alapján kerül meghatározásra.

**16. § (1)** Az SAP CO modulban elsődleges költségnemen végzett költségfelosztások átvételre kerülnek az SAP FI modulba, és ezzel egyidejűleg az ügyviteli rendszer automatikusan könyvel a 6. és a 7. számlaosztály között is, amennyiben a könyvelés szakfeladati felosztást is érint.

(2) A CO modulban másodlagos költségnemen végzett költségfelosztások az FI modulba – a külön erre a célra létrehozott – technikai vetítési alap főkönyveken kerülnek átvételre, amennyiben a CO könyvelés a szakfeladati felosztást is érinti.

(3) A 6. számlaosztályba könyvelt általános költségek szakfeladati főkönyvekre való felosztása a technikai vetítési alap főkönyvek forgalmának alapján az FI modulban történik.

### **A közvetlen, a szűkített és a teljes önköltség tartalma**

**17. § (1)** A közvetlen önköltség részét képezik a termék, illetve szolgáltatás előállításához közvetlenül kapcsolódó (azokra elsődleges költségnemen elszámolt) anyagköltségek, igénybe vett szolgáltatások költségei, bérköltségek, személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok, valamint az előállítással szoros kapcsolatban álló olyan általános költségek is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő vetítési alapok, mutatók segítségével elszámolhatók.

(2) A szűkített önköltség a közvetlen önköltség és az üzemi általános költségek összege. Az üzemi általános költségek közé azok a költségek tartoznak, amelyek tevékenységre közvetlenül nem számolhatók el, és felmerülésük nem a központi irányítással függ össze. Ezek a költségek elsődlegesen, jellemzően a 61-65. főkönyvi számlákon kerülnek kimutatásra, majd megfelelő naturáliák, mutatószámok, illetve teljesítmények és elszámoló árak alapján kerülnek felosztásra a tevékenységekre.

(3) A teljes önköltség a szűkített önköltség és a tevékenységre jutó igazgatási, központi irányítási, valamint egyéb általános költségek összege. Az igazgatási, központi irányítási, valamint egyéb általános költségek között kerülnek elsődlegesen elszámolásra azok a költségek, amelyek az Egyetem központi egységeinek működésével kapcsolatban merülnek fel, abban az esetben is, ha ezek a 61-65. számlacsoportban kerülnek rögzítésre.

(4) Az Egyetem a közvetlen, a szűkített és a teljes önköltség megállapításához az alábbi kalkulációs sémát alkalmazza:

+ közvetlen anyagköltség

+ igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei

+ közvetlen bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok

---

közvetlen önköltség

+ üzemi általános költségek

---

szűkített önköltség

+ tevékenységre jutó igazgatási, központi irányítási és egyéb általános költségek

---

teljes önköltség

**18. §** (1) Anyagköltségként a működés során felhasznált K31. szakmai és üzemeltetési anyagok értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési értékét kell kimutatni. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.

(2) Az igénybe vett szolgáltatások között kell kimutatni az egységes rovatrend K32. Kommunikációs szolgáltatások, a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével a K33. Szolgáltatási kiadások és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

(3) A személyi jellegű ráfordítások a bérköltségből, a személyi jellegű egyéb kifizetésekből és a bérjárulékokból állnak.

(4) A bérköltségek között kell kimutatni az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek K1102. Normatív jutalmak, K1103. Céljuttatás, projektprémium, K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

(5) A személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni az egységes rovatrend K1105. Végkielégítés, K1106. Jubileumi jutalom, K1107. Béren kívüli juttatások, K1108. Ruházati költségtérítés, K1109. Közlekedési költségtérítés, K1110. Egyéb költségtérítések, K1111. Lakhatási támogatások, K1112. Szociális támogatások, K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és K12. Külső személyi juttatások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

(6) A bérjárulékok között kell kimutatni az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási

számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

**19. §** (1) A felsőoktatási önköltségszámítási koncepciót az 1. számú, a képzési önköltség kalkulációs lapot a 2. számú melléklet tartalmazza.

(2) Az egészségügyi (esetszintű) önköltségszámítás modelljét a 3. számú, az esetszintű fedezet- és eredményszámítás modelljét pedig a 4. számú melléklet tartalmazza.

### **III. Záró és hatályba léptető rendelkezések**

**20. §** Az önköltség meghatározása, a költségek felosztása során figyelembe kell venni az adott év folyamán történt egyetemi szervezeti változásokat.

**21. §** (1) Jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadás napján lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az Egyetem 2000. november 28-án elfogadott Önköltségszámítási szabályzata hatályát veszti.

Pécs, 2015. december 17.

Dr. Bódis József  
rektor

Egyetértek:

Jenei Zoltán  
kancellár

#### **Záradék:**

A szabályzatot a Szenátus 2015. december 17-ei ülésén, 244/2015. (12.17.) sz. határozatával fogadta el.

Mellékletek:

1. számú melléklet: A képzés önköltségi számítása
2. számú melléklet: Képzési önköltség kalkulációs lap
3. számú melléklet: Egészségügyi ellátás önköltsége - esetszintű költségszámítás
4. számú melléklet: Az esetszintű fedezet és eredményszámítás