

A képzési önköltség számítása

Az Áhsz. 50. § (5) bekezdésének megfelelően a felsőoktatásban az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.

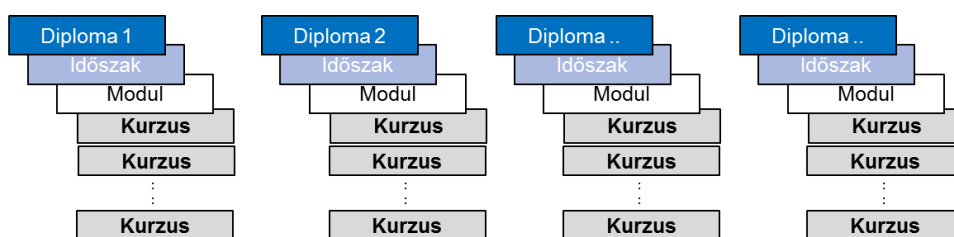
Az SAP rendszerben az Egyetemen valamennyi szak az adott szakért felelős Karhoz kerül hozzárendelésre. A szakok Kar, szak, képzési szint, képzési hely, nyelv és munkarend mélységben kerülnek költségviselőként leképezésre. A Karokhoz rendelt szakok egy hallgatóra jutó önköltségének meghatározását követően – mélyebben strukturált adatszolgáltatás mellett – a kurzus önköltsége is kiszámítható.

A képzések önköltségének meghatározása érdekében az alapadatokat biztosító rendszereket úgy kell kialakítani, átalakítani, hogy a rendelkezésre álló nyilvántartások adattartalmára építve lehessen elvégezni a számításokat. Ezen rendszerek:

- a bérszámfejtő- és a személyügyi nyilvántartó rendszer,
- a tanulmányi rendszer,
- az Egyetem ingatlanjait, helyiségeit és azok egységekhez rendelését nyilvántartó rendszer.

Az érintett szervezeti egységek az adatokat megfelelő struktúrában és minőségben kötelesek rendelkezésre bocsátani.

A pontos önköltségkalkuláció alapja a kurzus, mert a kurzuson kimutathatók a kapcsolódó erőforrás ráfordítások, és a hallgatók is a kurzusokhoz rendelhetőek, azzal, hogy számos területen van lehetőségük a kurzusok szabad felvételére. Így minden kurzus esetében kiszámítható az egy hallgatóra vetített költség, ami alapján minden hallgató adott szemeszterének a költsége meghatározható.



A számítás alapja a kurzus!

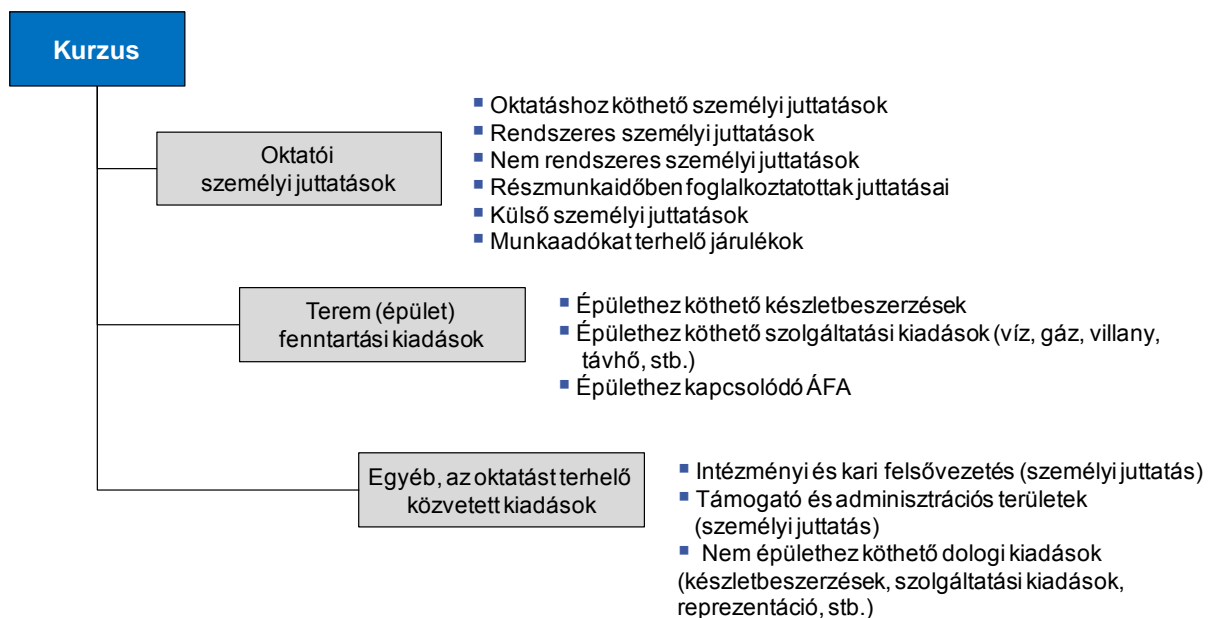
Minden képzéshez hozzárendelhetők időszak szerint a modulok, ezen keresztül a kötelező és nem kötelezően választható kurzusok. Így ha tudjuk, hogy egy kurzus önköltsége mennyi, akkor tudjuk, hogy a képzés előállítása mennyibe került, mert a kurzusok bármilyen kombinációja kalkulálható.

$$\frac{\text{Kurzus időszakra jutó összköltsége}}{\text{Beiratkozott hallgatók száma}} = \text{Kurzus egy hallgatóra jutó költsége}$$

A képzések költségeit a következő alapelvek szerint határozzuk meg:

- A jogcímekeket elválasztjuk egymástól a feladat jellege szerint, így kizárólag az oktatási jogcímekeket vesszük figyelembe (személyi kiadásoknál is).
- A bevételek alapján az oktatás és a többi feladat között (kutatás, bevétellel rendelkező gyakorlati képzés) arányt képezünk, ezt használjuk a felmerülő, oktatáshoz köthető költségek arányosításához.
- Teljes költségszámítást alkalmazunk.
- A számításnál lezárt naptári költségvetési évet veszünk alapul, nem tanévet.
- A költségek oktatáshoz rendelésekor olyan egyszerűsítéseket és szabályokat fogalmazunk meg, amelyek némiképpen torzítják a kalkuláció pontosságát, de ez jelentősen csökkenti a szükséges munkaráfordítást, s az eredményekre minimális hatással van.

A kurzusokhoz az alábbi **három fő költségcsoport** köthető:



Oktatói személyi juttatások

Ebbe a kategóriába tartoznak az oktatási teljesítményhez tartozó személyi kifizetések. Ide soroljuk a megbízási jogviszonyból eredő kifizetéseket, amelyek az oktatás végrehajtásához, az ahhoz kapcsolódó vizsgáztatáshoz kapcsolhatóak. A személyi juttatás tartalmazza a járulékokat is.

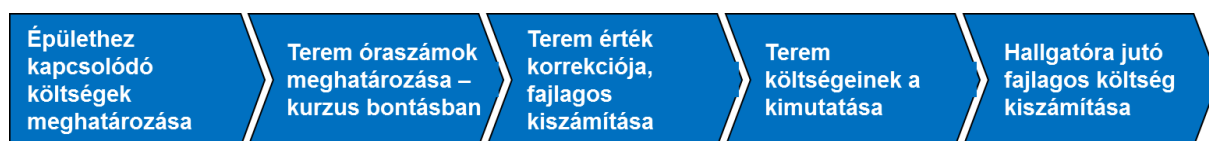


- A tanszék, intézet, mint költséghely képezi a kurzusok kiadásának kiszámításához az alapot.

- A tanszéki, intézeti személyi kiadásokba beleszámítjuk az óraadói díjakat is.
- A tanszéki, intézeti személyi kiadásokat korrigáljuk a tényleges bevételi aránnyal. Minden személyi juttatás, így az adminisztráció is, része a költségeknek. A gyakorlati műhelyek kézi korrekciót kívánnak meg. Szükséges a gyakorlat és oktatás arányainak megadása. Kutatást ebben nem veszünk figyelembe.
- Beépíthető az oktatói szintek megkülönböztetése a kurzusok költségébe. Ez egységes, intézményi szinten értelmezett arányokat jelent. Ezeket az arányokat az intézmény állapítja meg, ami alapulhat a tényleges juttatásokon vagy mesterséges arányszámokon.
- A kurzusokra jutó összköltséget visszaosztjuk a kurzust felvevő hallgatók számával (ez lehet egy időszak, egy átlag vagy tervezett létszám), így megkapjuk a fajlagos személyi költséget kurzusonként.

Terem fenntartási kiadások

Ebbe a kategóriába tartozik az oktatáshoz tartozó tereminfrastruktúra biztosítása. Ennek előfeltétele, hogy a kontrolling rendszerben megjelenő épület költséggyűjtő helyeknek a területi beosztása mellett legyen meg az elméleti és gyakorlati órák teremfoglalási ideje. Ezeknek az információknak a tükrében lehet órára vetített elszámolóárat képezni. A számításnak további feltétele, hogy a nyilvántartásokban szerepeljen, hogy milyen kurzus milyen teremben kerül megtartásra.



- A teljes ingatlanportfólió képezi a számítás alapját, ebbe beletartoznak a funkcionális és nem használt épületek is. A speciális laborokat, s egyéb jelentősen eltérő helyiségeket csak nagy eszközérték alapján vizsgáljuk külön. Ez egyedileg egyeztetendő. Kézi adatgyűjtést igényel.
- Az infrastruktúra kiadásoknak nem része a felújítás, PPP beruházás finanszírozás díjtétele.
- Az épület kiadásokat korrigáljuk az oktatásra meghatározott bevételi aránnyal. A gyakorlati műhelyek kézi korrekciót kívánnak meg.
- Beépíthető a termék kapacitás szerinti megkülönböztetése a költségekbe. Ezeket az arányokat az intézmény állapítja meg. Ilyen arány lehet például:
 - Nagyelőadó: 2
 - Kiselőadó: 1,5
 - Szemináriumi terem: 1
- A kurzusokra jutó összköltséget visszaosztjuk a kurzust felvevő hallgatók számával (ez lehet egy időszak, egy átlag vagy tervezett létszám), így megkapjuk a fajlagos terem fenntartási költséget kurzusonként.

Egyéb, az oktatást terhelő kiadások

Az egyéb kategóriába azok a közvetett költségek kerülnek, amelyek hozzáköthetőek az oktatáshoz, de ezeket a költségeket elszámolásokon keresztül tudjuk ráterhelni a tevékenységre. Ennek legjobb módja, ha ezt a teljes költségfelosztáson keresztül a szervezeti

költséghelyekre kiterhelt költségek ráosztásával tesszük meg. A felosztás alapja lehet az oktatási teljesítmény, vagy a szervezeti költséghely által elszámolt személyi költség.



- A teljes költségvetés képezi a számítás alapját. A közvetett költségek körét a gazdasági vezetés az egységek gazdálkodási szakembereivel egyeztetve határozza meg.
- A közvetett költségek körébe tartoznak:
 - Intézményi és kari felső vezetés (személyi juttatások)
 - Támogató és adminisztrációs területek (személyi juttatások)
 - Nem épülethez köthető dologi kiadások
 - Esetlegesen értékcsökkenés
- A közvetett költségek felosztását az összes képzésre vonatkozóan egységes vetítési alap felhasználásával végezzük el. Ez lehet a szétterhelt személyi költségek aránya vagy a személyi és terem költségek szétterhelt összege, hallgatói óraszám, stb.
- A kurzusokra jutó összköltséget visszaosztjuk a kurzust felvevő hallgatók számával (ez lehet egy időszak, egy átlag vagy tervezett létszám), így megkapjuk a fajlagos egyéb közvetett költségeket kurzusonként.

A számítások végrehajtásával előáll a költségstruktúra kurzusokra, szemeszterekre és képzésekre.

Az elemzési lehetőségeket mutatja az alábbi ábra:

