



BAJAI
SZENT RÓKUS
KÓRHÁZ

1795

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ

6500 Baja, Rókus u. 10.

Tel.: 79/422-233, Fax: 79/425-575

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A szabályzat a **BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ** tulajdona.
MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 1/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	--	--------------------------------------

TARTALOM

CÍM	HATÁLYBA LÉPÉS	OLDALSZÁM
I. Általános rész.....		3
1. Az Önköltségszámítás Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja		3
2. A Szabályzattal szembeni követelmények.....		3
3. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak.....		4
4. A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése		5
5. A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások.....		5
II. Részletes szabályok		6
1. Az önköltségszámítás tárgya		6
2. Az önköltségszámítási kalkuláció.....		6
3. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje.....		10
4. Az önköltségszámítás készítésének időpontja		11
III. Zárórendelkezések, hatálybalépés dátuma		13

2025. 07. 01.

MELLÉKLET

Előkészítette: Csernák Zsuzsanna Közgazdasági gazdálkodási osztályvezető	Ellenőrizte: Doszkocs Rita gazdasági igazgató	Jóváhagyta: Dr. Tóth Gábor PhD főigazgató	Kiadás: 8. Iktatószám: BSZRKJOGMIN/ 31-3/2025 K7 visszavonva jelen dokumentum hatálybalépése napjával.
--	---	---	--

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 2/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	--	--------------------------------------

Előkészítette: Csernák Zsuzsanna Közgazdasági gazdálkodási osztályvezető	Ellenőrizte: Doszkocs Rita gazdasági igazgató	Jóváhagyta:  Dr. Tóth Gábor PhD főigazgató	Kiadás: 8. Iktatószám: BSZRKJOGMIN/ 31-3/2025 K7 visszavonva jelen dokumentum hatálybalépése napjával.
--	---	---	--

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 3/13 Dátum: 2025.07.01.
---	--	---

I. Általános rész

1. Az Önköltségszámítás Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja

A Szabályzat elkészítésének főbb céljai a következőkben fogalmazhatóak meg:

- a költségvetési szerv alap- (ide értve a szabad kapacitás kihasználását célzó, haszonszerzés nélkül végzett tevékenységeket is), és vállalkozási tevékenysége során előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése,
- értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása,
- saját előállítású eszköz bekerülési (előállítási) értékének megállapítása,
- saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítása,
- megalapozza a költségvetési szerv külső és belső ellenőrzését.

2. A Szabályzattal szembeni követelmények

A Szabályzattal szembeni követelmények a következőkben foglalhatók össze:

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

Ezeket a követelményeket a kalkulációs alapelvek gyakorlatban történő megvalósításával lehet biztosítani. A kalkulációs alapelvek a következők:

- **költségokozat elve:** minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült és azzal ok-okozati összefüggésben van.
- **költségviselő-képesség elve:** az egyes termékek önköltségébe ezen elv érvényesítésekor a közvetett költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül átkerülésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másikra kevesebb jut.
- **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.
- **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 halmozódást.
- **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.
- **költségek időbeli elhatárolásának elve:** ezt a költségvetési szervek a pénzügyi számvitelnél alkalmazhatják. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredmény-kimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg.

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 4/13 Dátum: 2025.07.01.
--	--	--

– **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.

3. Az önköltségszámításhoz kapcsolódó fogalmak

Kiadás: pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz igénybevétele, készpénz vagy számlapénz (előirányzat-felhasználási keretszámla, költségvetési elszámolási számla) felhasználást, vagyis pénzkidrást jelent.

Ráfordítás: a költségénél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása [egy adott időszak tevékenység (értékesítés, szolgáltatásnyújtó képesség) bekerülési értéke]. A ráfordítások körébe olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik a tevékenység költségét. A ráfordítások így tartalmazzák azokat az erőforrás-felhasználásokat is, amelyek a költségvetési szerv működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől. Természetesen a ráfordítás is pénzben kifejezhető érték. pl. a ráfordítások körébe tartozó felhasználás, – amely nem tartozik a költségek körébe – tárgyi eszközök vásárlása.

A ráfordítás lehet:

- egyidejűleg költség is (anyag-, bérjellegű felhasználás stb.),
- átmenetileg nem költség (eszközwásárlás, később az értékcsökkenés elszámolásakor válik költséggé),
- nem költség, mivel a tevékenység eredményének terhére közvetlenül kerül elszámolásra (nem jelenik költségek között, adó jellegű befizetések).

Általában megállapítható, hogy a költség teljesítményhez, a ráfordítás a hozamhoz kapcsolódó fogalom.

Költség: a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

A költség fogalmi meghatározásából következik

- a költség mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése, vagy feladat ellátása érdekében merül fel. A tevékenység lehet termék előállítás, vagy szolgáltatás teljesítése. Költségvetési területen a szolgáltatási tevékenység fordul elő gyakrabban. Pl. egészségügyi szolgáltatás;
- csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi jutatások költsége), eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség).

Önköltség: a tevékenység mennyiségi egészére jutó felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Kalkuláció: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely valamely tevékenység végzésének, termék vagy szolgáltatás tervezett vagy tényleges erőforrásigényét számba veszi, összegzi, esetenként méri annak eredményességét.

Önköltségszámítás: a termékegység, a szolgáltatás egység önköltségének kiszámítását jelenti előzetesen, a termelés folyamatában, illetve annak befejezése után utólagosan.

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 5/13 Dátum: 2025.07.01.
---	--	---

4. A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualitásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

A Szabályzatot a költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

A módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megváltozása, vagy ha a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

A Szabályzatban rögzítettek, a következetesség számviteli alapelvet figyelembe véve csak nagyon indokolt esetben, de akkor is az év első napjától változtatható meg.

5. A Szabályzat elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírások

A költségvetési szerveknek az Szt. 14. § (5) bekezdés c) pontja alapján el kell készíteniük az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az Áhsz. 50. § (3), (4) és (5) bekezdése a Szabályzat elkészítéséhez még a következőket írta elő:

A Szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás esetén kell elkészíteni.

Ebbe a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtásba tartozik, még ezen belül ide tartoznak a következő esetek:

- az adózás rendjéről szóló törvény alapján az adómentes termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás,
- az eszközök saját előállítása is.

Ezt a Szabályzatot nem kell elkészíteni a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkezésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg.

Törvényi előírások

Az Áht. 7. §-ában meghatározásra került a költségvetési szerv fogalma, melynek az egyik eleme, hogy ezek a szervezetek közérdekből alaptevékenységként, haszonszerzési cél nélkül közfeladatokat látnak el. Itt a haszonszerzési cél nélküli érték meghatározás csak az önköltségszámítás módszereivel lehetséges;

Ávr. előírásai

- A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége keretében végzett szolgáltatás, termék-előállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást. A kiadásokba bele kell számítani a tevékenységhez használt eszközök terv szerinti értékcsökkenését;

- A költségvetési szerv az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára a költségvetési szerv köteles térítés előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és térítések megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni;

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 6/13 Dátum: 2025.07.01.
--	--	--

- A költségvetési szerveknek a belső szabályzatokkal biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenységük és ezek célja összhangban legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel. (A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.)

- A kormányzati funkcióról, a szakfeladatokról és a szakágazati rendről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (továbbiakban: NGM rendelet) szerint a kormányzati funkciók és szakfeladatok szerinti elszámolások sajátosságát az önköltségszámításnál szintén figyelembe kell venni. A költségvetési szerveknek a költségvetési számvitelben minden költségvetési kiadását és bevételeit kormányzati funkcióként is el kell számolni, ezen belül külön az alap- és a vállalkozási tevékenységre. Természetesen a költségvetési szerveknek lehetőségük van arra, hogy egy-egy kormányzati funkción belül tovább részletezze a költségvetési kiadásait és bevételeit. Azokat a költségvetési kiadásokat, melyek felmerüléskor azonnal nem bonthatók kormányzati funkciókra, azokat általános kiadásként kell a költségvetési számvitelben elszámolni és negyedévente kell a kormányzati funkciók szerint megosztani. A megosztáshoz alkalmazásra kerülő vetítési alapok, természetes mutatószámok meghatározását mind a Számviteli politikában, mind a jelen Szabályzatban rögzíteni szükséges. Az általános kiadások felosztásához a Kontrolling osztály gyűjti be az adatokat a részlegektől és rögzíti a CT Medkontroll modulban a vetítési alapokat. A vetítési alapokat a Kontrolling Kézikönyvben előírtak szerint alkalmazzuk. A negyedéves kontrolling adatszolgáltatás után a Főkönyv átveszi a Medkontrollból a vetítési alapokat és elvégzi az adott negyedévre a felosztást havi bontásban. A költségvetési szerveknek a kétféle számvitel alkalmazási kötelezettségének megfelelően az NGM rendeletben meghatározott esetekben a költségeiket és eredményszemléletű bevételeiket el kell számolni szakfeladatokon is. A szakfeladatokon történő költség elszámolásnál a másodlagosan költséghelyekre elszámolt összegeket meghatározott mutatószámok, vetítési alapok segítségével kell a költségviselőkre felosztani. Az általános költségek felosztásának szabályait a Számviteli politikában és a jelen Szabályzatban is rögzíteni kell.

Célszerű az általános kiadások és az általános költségek felosztásához azonos vetítési alapokat, mutatószámokat alkalmazni, mivel a felmerülésük helye a tevékenységgel, költségviselővel való kapcsolatuk azonos.

II. Részletes szabályok

1. Az önköltségszámítás tárgya

Az önköltségszámítás tárgya az a termék, szolgáltatás vagy teljesítmény, amelynek önköltségét meg kívánják határozni. Az önköltségszámítás egysége általában az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége vagy teljesítményegysége. A szabályzatban ki kell jelölni az adott tevékenységre vonatkozó kalkulációs egységet (db, kg, adag, munkaóra stb.).

2. Az önköltségszámítási kalkuláció

Az önköltségszámítási kalkulációval kapcsolatban a költségvetési szervnek a Szabályzatban a következőket kell rögzítenie:

- kalkuláció fajtáit:

= **egyedi** (beruházás, kutatási tevékenység, szolgáltatás, bérbeadás stb.), az egyedi kalkuláció tárgya egyedi termék megrendelés, saját vállalkozásban végzett beruházás lehet. Az egyedi kalkuláció esetében a költségviselő elszámolás és az önköltségszámítás tárgya megegyezik.

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 7/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	---	--------------------------------------

= **sorozatkalkuláció:** Ebben az esetben az önköltségszámítás tárgyát egy-egy sorozatba tartozó termékek összessége képezi. A sorozat nagyságát tekintve lehet kis-, közép- és nagysorozat. Sorozatgyártás esetén az egyes sorozatok költségeit célszerű egymástól elhatárolni, a termékek gyártással kapcsolatos közvetlen költségeit sorozatként gyűjteni és a sorozatba tartozó termékek önköltségét kiszámítani. A sorozatkalkuláció akkor zárható le, ha a sorozat minden termékén elvégezték az utolsó munkaműveletet is a terméket mind mennyiségileg, mind minőségileg átvették. Ezt a módszert általában a költségvetési szervek nem alkalmazzák.

= **időszaki kalkuláció:** Egy időszak alatt gyártott azonos termékek előállításával, azonos jellegű szolgáltatások végzésével kell ezt a kalkulációs módszert alkalmazni.

- az alkalmazott önköltség-számítási módszert,

= **osztókalkuláció:**

- egyszerű osztókalkuláció,

A tevékenység kapcsán felmerült költséget nem kell megbontani közvetlen és közvetett költségekre. Az összköltséget el kell osztani az előállított termék mennyiségével. Ez a módszer általában ott alkalmazható, ahol csak egy fajta vagy csak rokonterméket gyártanak nagy mennyiségben, vagy csak egyféle tevékenységet (szolgáltatást) végeznek. Két fajtája ismert ennek az utókalkulációs módszernek az egyszerű és az egyenértékszamos osztókalkuláció. A termelési tevékenységnél még alkalmazhatják a fázisonkénti osztókalkulációt. A költségvetési szervek ezt a módszert a tevékenységük jellege miatt általában nem alkalmazhatják.

= **pótlékoló kalkuláció**

A **pótlékoló kalkuláció** többféle, heterogén termék vagy szolgáltatás végzésénél lehet, illetve ajánlott ennek a módszernek az alkalmazása. A költségvetési szervek többségére jellemző a heterogén szolgáltatási tevékenység.

Ezekben az esetekben a közvetett költségek (kiadások) egyszerű felosztása az egyes feladatokra pontatlan eredményre vezethet. A lényege ennek a kalkulációs módszernek, hogy keresni kell egy olyan műszaki paramétert, költségjellemzőt, vetítési alapot, amely szoros kapcsolatban van a költségek/kiadások alakulásával, így ezek segítségével a valódiság elvének leginkább megfelelné, az adott költséghely igénybevétel arányában hozzárendelhetők a költséghelyen felmerült költségek/kiadások a költségviselőkre/feladatokra.

A pótlékoló kalkuláció részletes szabályai

Ennél a módszernél a legfontosabb feladat a megfelelő vetítési alap kiválasztása, mivel ennek segítségével kell a költséghelyeken felmerülő költségeket/kiadásokat az egyes tevékenységekre felosztani.

Vetítési alap: általában természetes mértékegységben meghatározott mérőszám, amellyel a közvetett (általános) költség/kiadás alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott költségtényező alakulását döntően befolyásolja.

Pótlékkulcs:

$$\frac{\text{Felosztandó költség}}{\text{Vetítési összesen}} \text{ alap} = P$$

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 8/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	--	--------------------------------------

Az egyes tevékenységekre, témákra jutó felosztott általános költséget úgy kapjuk meg, hogy vetítési alapok részösszegeit beszorozzuk a pótlékkulccsal.

Javasolt vetítési alapok lehetnek:

Karbantartó részlegnél: munkaórákra gyűjtött kiadások (költségek)

Mosodánál: mosott ruha kg

Konyhánál: étkezést igénybevevők létszáma vagy főzött adagszám

Kazánház: szolgáltatott hőmennyiség vagy fűtött m³

Kertészet: gondozott m²

Laboratóriumoknál: vizsgálatok száma, munkaóra

Könyvtáraknál: igénybevevő szakmai alkalmazottak (pl. orvos) átlagléttszáma

Dokumentációs táraknál munkaóra

Szakágazatok közvetett kiadásainál: természetes mutatószámot nehéz találni, ezért itt célszerűbb az egyes igénybevevő, témákon elszámolt valamelyik jellemző közvetlen kiadása arányában. Itt célszerű a közvetlenül elszámolt személyi juttatási kiadásokat alkalmazni. Ennek a költséghelynek a jelentősége az új szakfeladatrend alkalmazásával megnő. A gyakorlatban nagyon sok esetben előfordul, hogy 1-1 személy több feladatban is részt vesz és nem mindig lehetséges minden kiadást a felmerüléshez azonnal közvetlenül a költségviselőre elszámolni. Pl. több feladathoz igénybe vett szakmai szolgáltatás, beruházások.

Épületek fenntartási kiadásoknál: a leggyakrabban alkalmazott vetítési alap az egyes tevékenységek, feladatok által az adott épületből igénybe vett hasznos és nem hasznos m². A hasznos és nem hasznos m² közötti egyensúly kialakítása a felosztásnál nagyon fontos feladat.

Központi irányítás kiadásainál: itt a leggyakrabban alkalmazott számítás, hogy vetítési alapként a költségviselőre elszámolt összes közvetlen és a központi irányítás felosztásáig átvezetett közvetett kiadások, költségek együttes összegét alkalmazzák.

Az egyes feladatok költségeinek/kiadásainak megállapításánál alapvető követelménynek kell lennie, hogy törekedni kell arra, hogy a közvetlen kiadások, költségek körét növelni kell.

A feladatoknál, az egyes pályázatoknál fontos, hogy a pályázati kiíráshoz igazodó feladatokhoz megfelelő mélységű előkalkuláció (költségterv) készüljön, és ennek alapján lehet a nyertes pályázatok elszámolását, utókalkulációját elkészíteni. Az előzőekben leírt pótlékoló kalkulációt azonban a pályázatok jelentős részénél nem lehet teljes körűen alkalmazni, mivel a pályázati kiírásokban a közvetett kiadások, közvetlen kiadásokra vetített elszámolható mértékét rögzítik. Így a pontos utókalkuláció ezeknél a pályázatoknál csak azt tudja kimutatni, hogy a pályázatokra milyen összegű ún. rezsikiadás nem számolható el. Ezeket a „veszteségeket” más feladatokra kell terhelni.

A pótlékoló kalkulációnál egy-két gyakorlati példa a költségek, kiadások felosztásához:

Az egyes feladatokhoz tartozó **rendszeres és nem rendszeres személyi juttatás** és a kapcsolódó **járulékok** meghatározásánál az egyes költségviselőkhöz és költséghelyekhez tartozó létszámkeretet kell első lépésben meghatározni, mert ennek alapján a kapcsolódó költségek, kiadások is megoszthatók.

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 9/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	---	--------------------------------------

A **külső személyi juttatások** szerződésenként, egyedileg egy-egy feladathoz általában hozzárendelhető. Ha egy szerződés több feladathoz is illeszkedik, akkor vagy a szakmai teljesítmény arányában megosztható a feladatok között, vagy a szakágazatok általános kiadásai között kell kimutatni és felosztással kerülhet az egyes feladatokra, témákra.

A **készletbeszerzési és szolgáltatási kiadások, költségek** feladatokra történő megosztásánál a külső személyi juttatásoknál leírtak szerint kell eljárni.

A **közvetett kiadások**, költségek felosztását a pótlékoló kalkuláció módszerével célszerű végrehajtani. Itt nem a költségfelosztás okozza a legnagyobb problémát, hanem a leginkább megfelelő vetítési alap kiválasztása. Itt még az egyes ágazati szinteken sem lehet egységes eljárási rendet meghatározni, mivel az egyes kiszolgáló egységeknél, szakmai költséghelyeknél nagyon eltérő igénybevételi mutatók lehetségesek.

Pl. nem lehet a laboratóriumban a felosztás alapja minden esetben a vizsgálatok száma, mivel az egyes vizsgálatoknak más-más a költségkihatása. Vannak egyszerűbb vizsgálatok, amelyek 1-2 nap alatt elvégezhetőek, de vannak több hetes vizsgálati idők. Itt a laboratóriumi munka jellegének megfelelően lehet vagy a ráfordított munkaórát választani, vagy a vizsgálatokat típus szerint súlyozni.

Általános problémaként jelentkezik az energia kiadások megosztása, mivel itt nem állnak rendelkezésre feladatonként külön mérőórák, így itt is valamilyen vetítési alapot kell választani. Általános gyakorlat a m^2 alapján történő megosztás.

Az egyes ágazatokban azonban nem lehet csak kizárólag a m^2 figyelembe venni, hanem az egyes feladatokhoz tartozóan a nagy energia fogyasztó gépekkel berendezésekkel is kell számolni.

Ez döntően az egészségügyi ágazatokra jellemző (pl. CT gépek).

Más az energia igénye egy olyan feladatnak, témának, ahol a feladatellátás nem igényel műszer igénybevételt, és más a jelentős műszeren alapuló témák esetében.

A vetítési alap kiválasztásának fontosságát az is alátámasztja, hogy ezek a mutatószámok éven belül nem változtathatóak meg.

- normatív kalkuláció,

A **normatív kalkuláció** lényege a termelésben, hogy egy termék norma szerinti önköltségét a gyártás előtt meghatározzák és a normától való eltéréseket a gyártás körben utalványozzák.

A norma szerinti közvetlen önköltség az egy egységnyi termék, szolgáltatás előállításához szükséges, a termékhez, szolgáltatáshoz rendelt, az előállításához műszakilag szükséges, normák alapján meghatározott költség. A norma szerinti közvetlen önköltség a megfelelő, aktualizált norma meglétét feltételezi. A norma mennyiségi elemekből (db, kg, idő) és értékegységből (anyagár, bér) tevődik össze, így a pontossága alapvetően e két tényező reális meghatározásától függ.

A költségvetési területen a norma az államháztartásban használatos mérőszám egy-egységére jutó kiadás. Ilyen lehet: élelmezési norma, anyagnorma, létszámnorma stb.

= vegyes kalkuláció.

Az előző módszerek egyes elemeinek együttes alkalmazása.

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 10/13 Dátum: 2025.07.01.
---	--	---------------------------------------

- tevékenységenként a **kalkulációs sémát** és a **kalkulációs költségtényezőket** és azok tartalmát. Ezen belül:

= meg kell határozni a közvetlen önköltség költségtényezőinek részletes tartalmát, az egyes tényezők további bontási lehetőségét,

- közvetlenül elszámolható személyi juttatások és járulékaik,
- közvetlen anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások költsége,
- értékcsökkenés-közvetlen költsége,
- saját termelésű félkész termék felhasználás,
- gyártási különköltség,
- egyéb közvetlen költségek.

= meg kell határozni a termékre, tevékenységre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható, egyéb közvetlen költségek költség tényezőhöz tartozó tételek esetében a költségek felosztási módját, vetítési alapokat,

= általános költségek meghatározása a teljes önköltség megállapítására,

A **kalkulációs séma** a kalkulációs költség/kiadás tényezőkénti csoportosítást és a kiszámításra kerülő önköltség-kategóriák felsorolását jelenti.

A szolgáltatási tevékenységre alkalmazható javasolt kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen személyi juttatások és járulékaik
2. Közvetlen anyagköltség/kiadás
3. Igénybe vett, közvetlenül elszámolható szolgáltatások költsége/kiadása
4. Terv szerinti értékcsökkenés közvetlen költsége
5. Saját termelésű termékek felhasználása
6. Egyéb közvetlen költség/kiadás
7. Közvetlen önköltség (1+....+6)
8. Felosztott általános kiadások (központi irányítás nélkül)
9. Szűkített önköltség (7+8)
10. Felosztott központi irányítási költség
11. Teljes önköltség (9+10)

A közvetlenül elszámolható költségek/kiadások tartalmát, valamint a közvetett kiadások felosztási szabályait a pótlékoló kalkuláció leírása, míg a közvetett kiadások tartalmi leírását a költségvetési szervek minta számlarendje tartalmazza.

3. Az önköltségszámítás dokumentálásának rendje

A költségvetési szervek könyveiket költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint is vezetik.

A költségvetési számvitelben a kiadásokat kell rögzíteni kormányzati funkcióként és általános kiadásokként. A pénzügyi számvitelben a költségeket kell rögzíteni költségviselőként (szakfeladatok) és költséghelyek szerint.

Az automatikus ellenőrzési, egyeztetési lehetőségek (zárt rendszere) hiányában is a költségvetési szervnek olyan nyilvántartási, elszámolási, bizonylatolási rendszert kell kialakítania, amely biztosítja az adatok valóságát, megbízhatóságát, továbbá áttekinthető és ellenőrizhető. Az előzőekben foglaltaknak olyan nyilvántartási rendszer felel meg, amely valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza kalkulációs egységenként, és

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 11/13 Dátum: 2025.07.01.
--	--	---

idősorosan (vagy az egyedi nyilvántartási lapokra feljegyzett adatokat idősorosan is érdemes rögzíteni).

Annak érdekében, hogy az önköltségszámítás teljes körűsége biztosítható legyen, a belső szabályozásban rögzíteni kell a kiadások, költségek gyűjtésének rendjét. Pl. Meg kell határozni a személyi juttatásoknál az önköltségszámításhoz melyik munkakörben dolgozó munkatársak szolgáltatják a szükséges információkat.

Az önköltségszámítás bizonylati rendjének szabályozásával az Szt. 165–169. § vonatkozó előírásából kell kiindulni.

A rendelkezések értelmében

- minden olyan gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költség tartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani;
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni;
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani;
- a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeknek;
- kiemelt tartalmi követelményként kell figyelembe venni, hogy minden bizonylatot utalványozni, ellenjegyezni, érvényesíteni és ellenőrizni kell. Ennek megtörténtét aláírással kell dokumentálni.

Szabályzatban kell rendelkezni a bizonylatok tárolási, őrzési rendjéről, őrzési idejéről és helyéről.

A költségvetési szerv legfontosabb alapbizonylatai a kiadások és költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők lehetnek:

- kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, munkautalványok, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok,
- anyagigénylési bizonylat, anyagutalványok, raktári kivételezési bizonylat,
- számla (másolat),
- személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok,
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok,
- állományba vételre (készletre, vételre) vonatkozó bizonylatok.

4. Az önköltségszámítás készítésének időpontja

A szabályzatban rögzíteni kell, hogy a költségvetési szerv milyen időpontban készít önköltségszámítást.

Ezek az időpontok lehetnek:

Előkalkuláció

Előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt meghatározzák valamely termék (szolgáltatás) előállításánál során felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből a tervezett vagy tényleges értékadatokkal kiszámítják az előállítandó termék (szolgáltatás) önköltségét. Az elkészített előkalkuláció előre tájékoztatja a döntéshozókat a felhasználandó erőforrások értékéről, az alkalmazandó technológia költségvonzatairól, a gazdasági döntés várható költségkihatásairól, gazdaságosságáról és jövedelmezőségéről. Az előkalkuláció

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 12/13 Dátum: 2025.07.01.
--	--	---

adatainak ismeretében még változtatni lehet az alternatív erőforrásokon, beavatkozhatnak a különböző gyártási eljárásokban, dönthetnek a termelés beindítása (szolgáltatás nyújtása) vagy elvetése mellett. Az előkalkuláció számításának alapja műszaki norma (sorozat- és tömeggyártás esetén) vagy összehasonlító adat (egyedi gyártás esetén arányosítás egy hasonló termékhez) lehet. Az előkalkuláció elvégezhető részletes, tételes számításokkal (műveletenként meghatározva a gyártási költségek norma szerinti nagyságát és a felosztásuk módját), illetve összevontan, ún. különbözeti kalkulációval (hasonló vagy rokontermék meglévő kalkulációjához viszonyítva a szerkezeti eltéréseket). Előkalkulációt célszerű a termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási szerződések megkötése előtt elkészíteni, mert a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy a végzett szolgáltatás ára. A költségvetési szerveknek minden évben elemi költségvetést kell készíteniük. Az elemi költségvetés képezi alapját a tárgyév gazdálkodási feladatainak végrehajtásának. Az elemi költségvetésben mind a várható bevételeket, mind a várható kiadásokat részletesen (bevételi és kiadási jogcímenként) meg kell tervezni. Ahhoz, hogy a költségvetés megalapozott legyen, kívánatos, hogy a szervezet a tervezési munkák megkezdése előtt elkészítse a tervezett termékértékesítési és szolgáltatásnyújtási tevékenységek előkalkulációját, az elemi költségvetés kiadásainak, illetve bevételeinek meghatározásánál az értékesítési tevékenység költségei (önköltsége) és bevételei megalapozottan csak úgy tervezhetők, ha a tevékenységekről a kalkulált költségadatok rendelkezésre állnak. Az előzőek alapján a költségvetés készítési szempontokat figyelembe véve célszerű, ha az előkalkulációt a szerződések megkötése előtt elkészítik. A költségvetési szempontok mellett az előkalkuláció szerződéskötés előtti elkészítése azért is fontos, mert csak a várható önköltség ismeretében alakítható ki a termék vagy szolgáltatás ára. Ha a szervezet termék-, vagy szolgáltatás értékesítési tevékenységét hatékonyan és eredményesen akarja folytatni, akkor ehhez tudnia kell az előállítási költségeket.

Közbenső kalkuláció

A termelési folyamat bejezése előtt, a kalkulációs időszak közben ellenőrzési és beavatkozási célból készített önköltségszámítás. Általában a hosszabb átfutási idejű, több termelési vertikumban, munkafázisban résztvevő termékek önköltségének meghatározására és a szükséges beavatkozó intézkedések meghozatalának alátámasztására szolgáló számítás. Közbenső kalkuláció az a tevékenység, amellyel a gyártás (a tevékenység) folyamat közben – időszakonként vagy a gyártás egy-egy fázisában – meghatározzák a termék (a szolgáltatás) önköltségét. A költségvetési szervek közbenső kalkulációt az egyes pályázati elszámolások részbeszámolóinál készítenek.

Utókalkuláció

Utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés (a tevékenység) befejezése után (a mérlegfordulónapi készletérték meghatározása során) megállapítják a termék (a tevékenység) tényleges (közvetlen) önköltségét. Az utókalkuláció az elmúlt időszak könyveiben a tevékenység gyűjtött költségei/kiadásai és a tevékenység mennyisége alapján a termék, szolgáltatás elmúlt időszakra vonatkozó tényleges önköltségét számszerűsíti. Az utókalkuláció szerinti közvetlen önköltségen történő értékelés utókalkuláció

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	Működési Szabályzat ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	Oldal: 13/13 Dátum: 2025.07.01.
---	--	--

készítését teszi szükségessé, melynél a termék előállítás, szolgáltatás befejezése után, illetve az év végén az elszámolásokban gyűjtött költségek alapján számítják ki a termék, szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét.

Az adott tevékenységre készített elő-, és utókalkuláció közötti összhangot biztosítani kell. Az összhangot a kétfajta kalkuláció azonos szerkezetben és azonos közvetlen-költség tartalommal való elkészítésével lehet biztosítani.

Az utókalkuláció készítésének időpontját befolyásolja

- az év végén, raktáron lévő saját előállítású készletek értékelésnek időpontja,
- az alkalmazott kalkuláció fajtája (egyedi, sorozat, időszak),
- a költségvetési szerv felső vezetésének információs igénye.

III. Zárórendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Jelen szabályzat 2025. július 1.-jén lép hatályba.