



## ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

Készítette:

  
.....  
Sági Norbert  
kontrolling csoportvezető

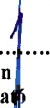
Dátum:  
2025.05.09.

Szakmai  
szempontból  
ellenőrizte:

  
.....  
Bodáné Barta Szilvia  
pénzügyi és számviteli  
osztályvezető

Dátum:  
2025.05.09.

Szakmai és  
tartalmi  
szempontból  
ellenőrizte:

  
.....  
Zsarnay István  
gazdasági igazgató


Dátum:  
2025.05.09.

Minőségügyi  
szempontból  
ellenőrizte:

  
.....  
Orosz-Kecskés Mária  
minőségirányítási osztályvezető

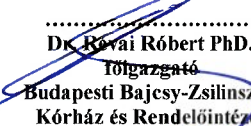
Dátum:  
2025.05.09.

Jogi  
szempontból  
ellenőrizte és  
jóváhagyta:


  
.....  
Dr. Ujvári Györgyi  
jogi osztályvezető

Dátum:  
2025.05.09.

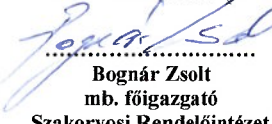
Egyetért:

  
.....  
Dr. Kovai Róbert PhD.  
főigazgató  
Budapesti Bajcsy-Zsilinszky  
Kórház és Rendelőintézet

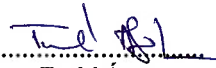
Dátum:  
2025.05.09.

  
.....  
Dr. Kökény Zoltán  
főigazgató  
Budapesti Péterfy Sándor utcai  
Kórház-Rendelőintézet


Dátum:  
2025.05.09.

  
.....  
Bognár Zsolt  
mb. főigazgató  
Szakorvosi Rendelőintézet  
Szigetszentmiklós

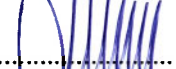
Dátum:  
2025.05.09.

  
.....  
Tankó Ágota  
főigazgató  
Nagykőrösi Rehabilitációs  
Szakkórház és Rendelőintézet

Dátum:  
2025.05.09.

  
.....  
Dr. Pusztai Dezső  
főigazgató  
Ceglédi Toldy Ferenc Kórház és  
Rendelőintézet

Dátum:  
2025.05.09.

  
.....  
Dr. Dobosi Zsolt  
főigazgató  
Budapesti Jahn Ferenc Dél-pesti  
Kórház és Rendelőintézet

Dátum:  
2025.05.09.

A dokumentum kódja	SZ-17
Változat száma	12
File név	SZ-17
Oldalak száma	16
Mellékletek száma	1
Hatálybalépés időpontja	2025.05.20.

Jóváhagyta:

  
.....  
Dr. Gondos Miklós  
főigazgató

Dátum: 2025.05.20.

Nyilvántartott példány: Munkapéldány: A példány sorszáma:



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A SZABÁLYZAT CÉLJA</b> .....	4
<b>2. ALKALMAZÁSI TERÜLET</b> .....	5
<b>3. AZ ILLETÉKESÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA</b> .....	5
<b>4. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK</b> .....	5
<b>5. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA</b> .....	6
5.1. A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA.....	6
5.2. TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓS EGYSÉGEI.....	8
5.3. A KÖLTSÉGEK FELMERÜLÉSÉNEK HELYE ÉS A KIADÁSOK, KÖLTSÉGEK GYÚJTÁSÁNAK RENDJE.....	9
5.4. BETEGENKÉNTI ELLÁTÁS ESETFINANSZÍROZÁSNÁL.....	10
5.5. ÉLELMÉZÉSI TEVÉKENYSÉG REZSI KÖLTSÉG SZÁMÍTÁSA.....	10
5.6. TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZATBAN MEGHATÁROZOTT TÉRÍTÉSI DÍJAK ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSA.....	11
5.6.1. <i>Fekvőbeteg-ellátás és járóbeteg-ellátás térítési díj</i> .....	11
5.6.2. <i>Emelt szintű hotelszolgáltatási díj (a beteg egészségi állapota által nem indokolt magasabb szintű elhelyezés)</i> .....	11
5.6.3. <i>Halothűtés</i> .....	11
5.6.4. <i>Központi költségek, Halott-kezelés (Holttestmosdatás, öltöztetés, borotválás, rekonstrukció)</i> .....	12
5.6.5. <i>Dokumentációs díjak, közérdekű adat iránti igény teljesítésének díja</i> .....	12
5.7. NEM LAKÓINGATLAN BÉRBEADÁSÁNAK ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSA.....	12
5.8. OKTATÁS.....	13
5.9. STERILIZÁLÁS.....	13
5.10. BIOLÓGIAI LABORATÓRIUMI VIZSGÁLATOK.....	14
5.11. MOLEKULÁRIS GENETIKAI LABORATÓRIUMI VIZSGÁLATOK.....	14
5.12. INNOVATÍV SEJTTERÁPIÁS KÖZPONT EGYEDI VIZSGÁLATAI.....	14
5.13. MUNKAHELYI BŐLCSŐDE.....	15
5.14. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE.....	15
<b>6. HIVATKOZÁSOK</b> .....	16
<b>7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE</b> .....	16

## 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Dél-pesti Centrumkórház - Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet (továbbiakban: **DPC**) az egészségügyi intézmények irányításának egyes szabályairól szóló 285/2023. (VI. 30.) Korm. rendelet 4. § szerint irányító vármegyei intézmény. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 155. § (11) bekezdése szerinti jogköröket a városi intézmény tekintetében az irányító vármegyei intézmény vezetője gyakorolja. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht) 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Országos Kórházi Főigazgatóság, mint irányító - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján az OKFŐ/51330-61/2021. iktatószámú, 2021. október 19. napján kelt döntésével 2022. január 1. napjától - a **DPC**-t jelölte ki, a városi intézmények gazdálkodási feladatainak ellátására. A **DPC** és a városi intézmények között, az Áht., valamint az Ávr. előírásait figyelembe véve a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodások jöttek létre (OKFŐ/3162-25/2022 iktatószámmal, illetve 20-24, 153/2022. irányító intézményi szerződésszámokkal) 2021. december 30-án, az Országos Kórház-Főigazgató jóváhagyásával a városi intézmény gazdálkodási feladatainak ellátására. A szabályzat célja, hogy meghatározza **DPC**, és az irányítása alá tartozó alábbi, önálló költségvetési szervként működő

- **Budapesti Bajcsy-Zsilinszky Kórház és Rendelőintézet,**
- **Budapesti Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház és Rendelőintézet,**
- **Budapesti Péterfy Sándor utcai Kórház-Rendelőintézet,**
- **Szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézet,**
- **Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet,** valamint
- **Ceglédi Toldy Ferenc Kórház és Rendelőintézet**

(továbbiakban: **Irányított Kórházak, DPC és Irányított Kórházak** általánosan a továbbiakban: **Intézmény**)

területén az önköltség-számítási folyamatokkal kapcsolatos követelményeket, illetve rögzítse a fentiekkel összefüggő folyamatokat, illetve kapcsolódó feladatokat, az ezekben való illetékességet, a szükséges dokumentumokat.

A Szabályzat biztosítja, hogy:

- az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak,
- megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek,
- biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázis rendelkezésre álljon,
- 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 áterhelésre, hanem költséghaszon számítás függvényében az egyikre több, a másokra 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 alkalmazzák. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredmény-kimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelenjenek meg.
- **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.

## 2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

A szabályzatot alkalmazni kell az **Intézmény** mindazon területein, szervezeti egységeiben, és azoknak a személyeknek, ahol, és akik a szabályozott folyamatokban részt vesznek, a szabályzatot alkalmazzák, vagy akikre a szabályzat által rögzített követelmények vonatkoznak.

## 3. AZ ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

A szabályzatban megfogalmazott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek.

- A szabályzat készítéséért: kontrolling csoportvezető.
- A szabályzat szakmai szempontú ellenőrzéséért: pénzügyi és számviteli osztályvezető.
- A szabályzat alkalmazásáért: főigazgatók,  
ágazati igazgatók.
- A szabályzat alkalmazásának ellenőrzéséért: szervezeti egység-vezetők.
- A szabályzat szétosztásáért: minőségirányítási dokumentáció-felelős.

## 4. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK

Az önköltség-számítási fogalmak magyarázata az **SZ-17 M01** számú mellékletben található.

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

**Ráfordítás:** a költségnél tartalmilag bővebb fogalom. A szervezet működéséhez kapcsolódó erőforrás felhasználása (egy adott időszaki 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 (eszközvásárlás, 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, hogy

- 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 szolgáltatásnyújtás;
- csak olyan erőforrás felhasználása minősül költségnek, amely pénzben kifejezhető. Pénzértékben kifejezhető a tevékenység elvégzéséhez felhasznált munkateljesítmény (személyi jutatások költsége), illetve eszközfelhasználás (anyagköltség, energiaköltség).

**Költségnem:** az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet szerinti, az egységes számlatükör 5. számlaosztályában elszámolható költségek, melyeket az alábbi csoportokban kötelező kimutatni:

- 51 – Anyagköltség
- 52 – Igénybe vett szolgáltatások költsége
- 53 – Bérköltség
- 54 – Személyi jellegű egyéb kifizetések
- 55 – Bérjárulékok
- 56 – Értécsökkenési leírás

## 5. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

### 5.1. A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

**Készült a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban Áhsz.) előírásai alapján.**

Az Áhsz. 50.§ (3), (4) és (5) bekezdése előírja, hogy az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a rendszeresen végzett termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás, továbbá eszközök saját előállítása esetén kell elkészíteni.

Nem kell elkészíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg. Az **Intézmény** rendszeresen végzett élelmezési tevékenység értékesítését alkalmazottak részére és ezzel kapcsolatban rezsiköltség-számítást végez.

#### Jogszabályi 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.

Az **Ávr. előírásai** szerint a költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége keretében végzett szolgáltatás, termék-előállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a

tevékenységet terhelő összes költséget. A költségekbe bele kell számítani a tevékenységhez használt eszközök terv szerinti értékcsökkenését is.

Irányító szervi előírás, hogy az **Intézmény** által díjazás ellenében nyújtott szolgáltatásoknál, térítési díjakkal legalább a költségeken alapuló bevétel biztosítva legyen. A szaktevékenységekből és szolgáltatásokból származó bevételnek összhangban kell állnia a tevékenység tényleges költségével, ami – ha különleges ok ettől eltérő szabályozást nem kíván meg – 100%-os fedezetet jelent. A nem kötelező állami feladat-ellátáshoz kapcsolódó tevékenységek esetén legalább a tevékenységnek a rezsi-jellegű költséget is tartalmazó költségét fedeznie kell a bevételnek.

A költségvetési szerv az általa kezelt állami vagyont magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

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 fogalmakat, az önköltségszámítás tárgyát, célját, az elő-, közbenső és utókalkulációt részletesen az **SZ-17 M01** számú melléklet tartalmazza.

Az **Intézményben** az Áhsz. előírásai alapján költségvetési és pénzügyi számvitelt kell alkalmazni.

A **pénzügyi számvitelben** a bevételek és a költségek könyvelését tevékenységre és az **SZ-21 Számlarend szabályzat** mellékleteiben meghatározott bontásban, az analitikus nyilvántartásban további allettári számra kell végrehajtani.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019 (XII. 07.) PM rendelet szerint a kormányzati funkciók és szakágazatok szerinti elszámolások sajátosságát az önköltségszámításnál szintén figyelembe kell venni. A költségvetési számvitelben a bevételeket és a kiadásokat kormányzati funkciókra is el kell számolni, ezen belül alap- és vállalkozási tevékenységre.

Azokat a kiadásokat, költségeket, melyek felmerüléskor azonnal nem bonthatók kormányzati funkciókra, tevékenységre általános kiadásként, általános költségként kell elszámolni és negyedévente kell felosztani a kormányzati funkciókra és tevékenységekre. A megosztáshoz alkalmazásra kerülő vetítési alapok, természetes mutatószámok meghatározását az **SZ-21 Számlarend** szabályzat mellékletében rögzítjük.

**Az Intézmény önköltségszámítását az alábbiakra kell alkalmazni:**

- **tevékenységekre szervezeti egységenként,**
- **betegenkénti ellátásra eseti finanszírozásnál,**
- **Térítési díj szabályzatban meghatározott térítési díjakra,**
- **élelmezési tevékenység értékesítésnél,**
- **nem lakóingatlan bérbeadásának önköltség számításánál.**

Az Országos Kórházi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKFŐ) a fenntartásában lévő egészségügyi ellátók egységes intézményi kontrolling módszertani alapjainak biztosítása érdekében, kötelezően betartandó, kiadott és folyamatosan karbantartott kézikönyvek útján szabályozta az intézmények számviteli rendjének és kontrolling elszámolásainak legfontosabb keretszempontjait.

Az Egységes Intézményi Számlatükör bevezetésére 2014 decemberében került sor, a szabályzat előírásait és rendelkezéseit valamennyi fenntartott intézménynek betartania és alkalmaznia kell. Az intézkedés szabályozza a folyamatos könyvvezetés legfontosabb szabályait, egységesíti az intézmények számlatükreit.

Az OKFŐ fenntartásában lévő egészségügyi ellátók egységes intézményi kontrolling módszertani alapjait biztosítandó Kontrolling kézikönyv kiadására is sor került, melynek felülvizsgálata, aktualizálása szintén folyamatos, naprakész. Az OKFŐ, mint fenntartó módszertana és tartalma szerint egységes kontrolling rendszer adatait kívánja feldolgozni és felhasználni. Ennek érdekében minden évben az az évi kontrolling működés egyes kérdéseiben különválasztásokat is megfogalmaz. Ez az elvárás lista, módszertani specifikáció a kézikönyvvel együtt jeleníti meg azokat az osztályos kontrollingra vonatkozó szabályokat, amelyeket az Intézménynek be kell tartani a (kötelező) kontrolling rendszerük üzemeltetése során.

Az Intézményen belüli kontrolling megoldások vonatkozásában a kórházak a saját (speciális) igényeiket megjeleníthetik. Ilyenek lehetnek például a belső használatra szánt fedezeti struktúrák, riportok. De az intézmények rendszeres kontrolling adatszolgáltatása a módszertan és a specifikáció szerint kötelező. A Kézikönyv az alábbi, az önköltségszámítás alapjait is biztosító területekre tér ki:

- módszertani alapelvek,
- intézményi kontrolling elszámolási modell,
- fedezetszámítási struktúra, fedezeti szintek,
- költségnemek, költségviselők, költséghelyek rendszerének szabványosítása,
- költségfelosztási elvek, vetítési alapok szabványosítása,
- elszámolási időszakok, beszámolási kötelezettségek.

## 5.2. TEVÉKENYSÉGEK KALKULÁCIÓS EGYSÉGEI

A tevékenység kalkulációs egységeinek alapja a tevékenységenként felmerült költségek gyűjtése (könyvelése) a 7-es számlaosztályban. Minden egyes tevékenységnek a 7-es költséghelyen belül tevékenység száma van.

A tevékenységek szervezeti egységeit az **SZ-21 Számlarend szabályzat** tartalmazza.

**Az Intézmény költségvetési számvitelében alkalmazott kormányzati funkciók:**

- \* 014030 Természettudományi, műszaki alapkutató
- \* 018020 Központi költségvetési befizetések
- \* 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- \* 049020 K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
- \* 071110 Gyógyszer-kiskereskedelem
- \* 071210 Egyéb gyógyászati termék kiskereskedelme
- \* 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása
- \* 072220 Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
- \* 072230 Járóbeteg gyógyító gondozása
- \* 072240 Járóbeteg egy napos ellátása
- \* 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- \* 072430 Képző diagnosztikai szolgáltatások
- \* 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- \* 073110 Fekvőbeteg aktív ellátása általános kórházakban
- \* 073120 Fekvőbeteg krónikus ellátása általános kórházakban
- \* 073130 Bontlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházakban

- \* 073160 Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
- \* 073410 Egészségügyi ápolás bentlakással
- \* 073420 Bentlakásos hospice ellátás
- \* 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- \* 074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
- \* 074013 Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
- \* 074020 Sportolók sportegészségügyi vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
- \* 074031 Család és névelmi egészségügyi gondozás
- \* 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- \* 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok (szűrőbusz)
- \* 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- \* 076040 Egészségügyi szakértői tevékenységek
- \* 076050 Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése
- \* 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- \* 094130 Egészségügyi szakmai képzés
- \* 101110 Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
- \* 104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- \* 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
- \* 071310 Gyógyászati segédeszközök és felszerelések kereskedelme
- \* 072160 Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényű halottszállítás
- \* 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- \* 072460 Terápiás célú gyógyfürdő-és kapcsolódó szolgáltatások
- \* 072470 Természetgyógyászat
- \* 072480 Egyéb paramedikális szolgáltatások
- \* 073410 Egészségügyi ápolás bentlakással
- \* 074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
- \* 074013 Pálya és munka alkalmassági vizsgálatok
- \* 074020 Sportolók sportegészségügyi vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
- \* 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- \* 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- \* 076040 Egészségügyi szakértői tevékenységek
- \* 076090 Egyéb egészségügyi szolgáltatások finanszírozása

### 5.3. A KÖLTSÉGEK FELMERÜLÉSÉNEK HELYE ÉS A KIADÁSOK, KÖLTSÉGEK GYŰJTÉSÉNEK RENDJE

Az **Intézmény** a belső elszámolásában költségeit a következők szerint csoportosítja:

- közvetlen költségek,
- közvetett költségek.
- **Közvetlen költségként** kell elszámolni a felmerüléskor a tevékenységre ténylegesen meghatározható, elszámolható költségeket, vagyis azokat, amelyekről egyértelműen megállapítható, hogy melyik szolgáltatásfajta (tevékenység) érdekében merültek fel. Tehát önköltségszámításunk alapja a ténylegesen elismert költség, amely nem más, mint a felmerüléskor elsődlegesen az adott tevékenységre és az ezeket működtető szervezetekre elszámolt önköltség.

- **Közvetett költségek** között azokat a költségeket kell figyelembe venni (elszámolni), amelyek közvetlenül egyik szolgáltatásfajtára (tevékenységre) sem számolhatók el.

A tevékenységre felmerült költségeket közvetlen költségként számoljuk el, míg a kiszolgáló egységek költségeit közvetett költségnek tekintjük. Ennek az elszámolásnak az alapja, hogy betegellátási szakmák tényleges költsége pontosan mérhető, ugyanakkor ismerjük, hogy a kiszolgáló egységek működtetése, fenntartása mennyibe kerül, milyen nagyságrendben terheli a betegellátást.

Az általános költségek elszámolását, a vetítési alapokat, az elszámolás időpontját az **SZ-21-Számlarend szabályzat** és mellékletei tartalmazzák. A könyvelési és ellenőrzési feladatokat az **SZ-21 Számlarend szabályzat** és a mellékleteiben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

Az **SZ-61 Számviteli politika szabályzat** 5.17. pontja tartalmazza a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendjét, tárolási idejét, fajtáit. Az **SZ-21 Számlarend szabályzat** tartalmazza részletesen a főkönyv felé történő feladások időpontját és a felelősök megnevezését.

A kalkulációs egységekre elszámolható költségek fogalmát részletesen az Egységes Intézményi Számlatükör és a Kontrolling kézikönyv tartalmazza.

#### 5.4. BETEGENKÉNTI ELLÁTÁS ESETFINANSZÍROZÁSNÁL

Betegenkénti ellátásra eseti finanszírozásnál az adatgyűjtést a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által szerződésben előírtak alapján kell elvégezni.

Az adattartalom nem a főkönyvi könyvelési rendszerben kerül előállításra.

A betegosztályon, illetve a vizsgálati osztályokon kell gyűjteni a betegellátással kapcsolatos naturális adatokat (gyógyszer, egészségügyi anyag, orvos, mütös, asszisztens, egyéb személyzet ráfordítási ideje stb.) a szerződésnek megfelelően.

#### 5.5. ÉLELMEZÉSI TEVÉKENYSÉG REZSI KÖLTSÉG SZÁMÍTÁSA

Az ételmezési általános költség %-ának meghatározása:

- ételmezési napok száma,
- nyersanyag felhasználás,
- 1 ételmezési napra jutó nyersanyag felhasználás (nyersanyag felhasználás/ételmezési napok száma),
- 1 ételmezési napra jutó személyi jellegű költségek és járulékok (az ételmezési osztály 6-os számlaosztályban gyűjtött személyi jellegű költségei és járulékok/ételmezési napok száma),
- 1 ételmezési napra jutó dologi költségek (az ételmezési osztály 6-os számlaosztályban gyűjtött dologi költségei/ételmezési napok száma),
- 1 ételmezési napra jutó általános költség (az ételmezési osztály 6-os számlaosztályban gyűjtött közvetlen kiadásai/ételmezési napok száma),
- általános költség aránya (1 ételmezési napra jutó rezszi költség/1 ételmezési napra jutó nyersanyag felhasználás).

Az ételmezési árak meghatározásánál az alkalmazotti és idegen értékesítés esetében a nyersanyagnorma mellett figyelembe kell venni az általános költség arányát (%-át).

Az éves általános költséget minden évet követően március hónap végéig kell meghatározni tény adatok alapján a Pénzügyi és Számviteli Osztálynak.

## 5.6. TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZATBAN MEGHATÁROZOTT TÉRÍTÉSI DÍJAK ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSA

A **Térítési díj szabályzatban** meghatározott térítési díjakra vonatkozóan minden év május hónap végéig a Kontrolling Csoport végzi el a kalkulációs számításokat az előző évi költségviselői kontrolling adatok alapján. A tényadatok alapján a változásokat át kell vezetni a térítési díj összegeken, ha a mértékük a 10%-os emelkedést meghaladja.

### 5.6.1. *Fekvőbeteg-ellátás és járóbeteg-ellátás térítési díj*

A térítési díjak meghatározásához szükséges önköltség-számítást ellátási típusonkénti szükséges meghatározni a következő költségek figyelembevételével:

- Közvetlen költségek
  - Anyagjellegű költségek
  - Vásárolt szolgáltatások költségei
  - Személyi jellegű költségek
  - Ráfordítások
- Közvetett költségek
  - Szakmai egységek közvetett költségei
  - Szakágazatok közvetett költségei
  - Kiszolgáló részlegek közvetett költségei
- Központi költségek
- Értékcsökkenési leírás

A számításokat ellátási típusonként, a hozzájuk tartozó releváns naturáliáknak megfelelően kell elvégezni,

- Aktív fekvőbeteg-ellátás (1 elszámolt súlyszámra jutó önköltség)
- Krónikus fekvőbeteg-ellátás (1 súlyozott krónikus napra jutó önköltség)
- Labordiagnosztikai ellátás (1 elszámolt német pontra (labor pontra) jutó önköltség)
- Képpalkotó diagnosztikai ellátás (1 elszámolt német pontra jutó önköltség)
- Egyéb járóbeteg-ellátás (1 elszámolt német pontra jutó önköltség)

### 5.6.2. *Emelt szintű hotelszolgáltatási díj (a beteg egészségi állapota által nem indokolt magasabb szintű elhelyezés)*

Az emelt szintű hotelszolgáltatási díjhoz szükséges önköltség kalkulációjánál az egy négyzetméterre eső költségeket átlagos alapterületre kell átszámítani.

Az egy négyzetméterre eső költségek meghatározása:

- az 5.7. pontban részletezett nem lakóingatlan bérbeadásának 1 négyzetméterre eső önköltsége

### 5.6.3. *Halott hűtés*

A halott hűtési tevékenység során keletkező önköltséget, az előző évi kontrolling adatok, költséghelyen gyűjtött és figyelembe vehető adatai alapján a saját költségviselőjének átadott szolgáltatás arányában kell megállapítani a rendelkezésre álló éves halott hűtési kapacitás vonatkozásában.

Figyelembe vehető költségek:

- Költséghelyen
  - Közvetlen költségek

- Közvetett költségek
- Amortizációs költség
- Költségviselőn

#### **5.6.4. Központi költségek, Halott-kezelés (Holttestmosdatás, öltöztetés, borotválás, rekonstruálás)**

A halott-kezelési tevékenység során keletkező önköltséget, az előző évi kontrolling adatok, költséghelyén gyűjtött és figyelembe vehető adatai alapján a saját költségviselőjének átadott szolgáltatás arányában kell megállapítani a halott-kezelési tevékenységgel összefüggő és kiszámlázott esetek vonatkozásában.

Figyelembe vehető költségek:

- Kölséghelyen
  - Közvetett költségek
  - Közvetett költségek
  - Amortizációs költség
- Költségviselőn
- Központi költségek

#### **5.6.5. Dokumentációs díjak, közérdekű adat iránti igény teljesítésének díja**

Az egészségügyi dokumentáció másolási költségeinek meghatározásánál figyelemmel kell lenni az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ mindenkorai ajánlására.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) 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 akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az összegeket az **Intézmény Térítési díj szabályzata** tartalmazza.

Az Intézmény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően tesz eleget közzétételi kötelezettségének. A közérdekű adataink közzétételének módja az Intézmény, valamint a KIFÜ (Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség) honlapja. A közérdekű adatok nyilvánosak, mindenki számára elérhetőek, így annak kiadásáért ellenszolgáltatás nem kérhető.

### **5.7. NEM LAKÓINGATLAN BÉRBEADÁSÁNAK ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSA**

A nem lakóingatlanok bérbeadásánál a bérbeadást megelőzően el kell készíteni az önköltség megállapítását. Új bérleti díjat tartalmazó szerződések megkötése előtt a szerződésben meghatározandó díjat minden esetben a költség-haszon elemzéssel kell alátámasztani. A helyiségbérlethez kapcsolódó fenntartási-működési költségek, ahol ezek pontos mérése biztosított a felmerült költségek továbbszámlázása a Kórház felé érvényesített mindenkorai díjakkal megfelelően történik. Ha a helyiségbérlethez kapcsolódó fenntartási-működési-

üzemeltetési költségek pontos mérése nem biztosított, akkor az átalány a tárgyévet megelőző év üzemeltetési költsége alapján kerül kiszámításra és kiszámlázásra a bérelt terület arányában.

A bérleti díj kalkulációhoz a költségeket egy négyzetméterre kell meghatározni:

- Épületek elszámolt értékcsökkenésének éves értéke,
- Épületek területe (m<sup>2</sup>),
- Bérlendő terület nagysága.

Amennyiben a bérlő napi/heti/havi szinten csupán órákra bérl a helységet, napi szintre történik korrekciója a bérleti díjának.

#### **Tároló, raktárhelyiség bérlete**

- Nem lakóingatlan bérbeadásánál meghatározottak szerinti 1 négyzetméterre számított önköltség

#### **Automata üzemeltetéséhez bérelt terület**

- Nem lakóingatlan bérbeadásánál meghatározottak szerinti 1 négyzetméterre számított önköltség

#### **Hirdetőtábla bérlete**

- Nem lakóingatlan bérbeadásánál meghatározottak szerinti 1 négyzetméterre számított önköltség

### **5.8. OKTATÁS**

A fizetendő díj kalkulációhoz szükséges önköltség-számítást az előző év kontrolling adatai és az oktatást szervező szervezeti egység adatai alapján 1 diákra és 1 oktatási órára kell meghatározni az oktatással összefüggő tevékenység arányában:

- Kontrolling adatok:
  - Az oktatást szervező szervezeti egység erre a célra létrehozott költséghelyen gyűjtött előző évi közvetlen és közvetett költségek összege
- Oktatást szervező szervezeti egység:
  - Előző év összes diákjának száma (fő)
  - Előző év összes oktatási ideje (óra)
  - Előző év 1 diákra jutó óraszám (óra/fő)
  - Előző év oktatással összefüggő tevékenység munkaidő aránya (%)

### **5.9. STERILIZÁLÁS**

A sterilizálási díj kalkulációhoz szükséges önköltség-számítást a költséghelyen gyűjtött költségek szerint egy literre kell meghatározni:

- Figyelembe vett költségek éves összege / sterilizált liter éves mennyisége
- Figyelembe vett költségek
  - Közvetlen költségek
    - Anyagjellegű költségek
    - Vásárolt szolgáltatások költségei
    - Személyi jellegű költségek
    - Ráfordítások
  - Közvetett költségek
    - Szakmai egységek közvetett költségei
    - Szakágazatok közvetett költségei
    - Kiszolgáló részlegek közvetett költségei

- Értékcsökkenési leírás

#### 5.10. BIOLÓGIAI LABORATÓRIUMI VIZSGÁLATOK

A vizsgálati díj kalkulációhoz szükséges önköltség-számítást a költségviselőn gyűjtött költségek szerint egy német pontra kell meghatározni:

- Figyelembe vett költségek éves összege / éves elszámolt németpont
- Figyelembe vett költségek
  - Közvetett költségek
    - Szakmai egységek közvetett költségei
    - Szakágazatok közvetett költségei
    - Kiszolgáló részlegek közvetett költségei
  - Központi költségek

#### 5.11. MOLEKULÁRIS GENETIKAI LABORATÓRIUMI VIZSGÁLATOK

A vizsgálati díj kalkulációhoz szükséges önköltségszámítást a költségviselőn gyűjtött költségek szerint egy német pontra kell meghatározni:

- Figyelembe vett költségek éves összege / éves elszámolt németpont
- Figyelembe vett költségek
  - Közvetett költségek
    - Szakmai egységek közvetett költségei
    - Szakágazatok közvetett költségei
    - Kiszolgáló részlegek közvetett költségei
  - Központi költségek

#### 5.12. INNOVATÍV SEJTTERÁPIÁS KÖZPONT EGYEDI VIZSGÁLATAI

A vizsgálati díj kalkulációhoz szükséges önköltségszámítást a szervezeti egység speciális működésére való tekintettel több pontban szükséges meghatározni:

1. Szakmai anyagok költsége
  - A vizsgálatok során használt szakmai anyagok tételesen kerülnek felsorolásra a legutóbbi bruttó beszerzési ár szerint, melyet a beszerzést végző szervezeti egység határoz meg.
2. Quality control vizsgálat
  - A vizsgálat önköltségének meghatározása német pontban történik a Központi Klinikai Laboratórium – Kémiai profiljának 1 német pontra jutó költsége alapján.
3. A vizsgálatához tartozó Innovatív Sejtterápiás Központban felmerülő önköltséget, mely a bruttó diagnosztikák speciális anyagainak költségét nem tartalmazza, az 1 munkaóra jutó költségek alapján kell meghatározni.
  - Figyelembe vehető költségek:
    - Költséghelyen gyűjtött
      - Közvetlen költségek
        - Humán költségek
        - Anyagok költségei
        - Vásárolt szolgáltatások költségei

- ÁFA
- Közvetett költségek
  - Szakmai egységek közvetett költségei
  - Szakágazatok közvetett költségei
  - Kiszolgáló részlegek közvetett költségei
- Amortizáció
- Költségviselőn gyűjtött
  - Központi (igazgatási) költségek

A vizsgálat teljes önköltségét a szakmai anyagok bruttó összege, a német pontra vetített quality control vizsgálat költsége, valamint a munkaórára vetített költségek összessége határozza meg.

### 5.13. MUNKAHELYI BÖLCSŐDE

A Ceglédi Toldy Ferenc Kórház és Rendelőintézet munkahelyi bölcsődét üzemeltet, melynek részletes önköltségszámítása utókalkulációval egy gyerek ellátására vonatkozóan történik. Az önköltség és a normatív támogatás figyelembevételével kerül meghatározásra a gyermekek után fizetendő térítési díj.

**Az önköltség és a költség-haszon elemzéseket a Kontrolling Csoport évente egyszer, feladatszabástól függően végzi el.**

### 5.14. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE

Az **Intézmény** által használt integrált ügyviteli/gazdasági rendszer biztosítja az adatok valóságát, megbízhatóságát, amelyek áttekinthetőek és ellenőrizhetőek:

- Minden olyan gazdasági eseménynél, amely hatással van az önköltség összegének, vagy költségtartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani,
- a bizonylatnak meg kell felelni a bizonylattal szembeni alaki és tartalmi követelményeknek,
- a költségek nyilvántartásába adatot csak bizonylat alapján szabad bejegyezni,
- a költségelszámolás bizonylatait a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kell kiállítani.

Az integrált ügyviteli rendszer valamennyi gazdasági esemény adatait egyidejűleg tartalmazza szervezeti egységenként, idősorosan.

Az **Intézmény** legfontosabb alapbizonylatai a kiadásokhoz és költségelszámolásokhoz kapcsolódóan a következők:

- 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;
- személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó kiszámítását igazoló dokumentumok;
- értékcsökkenés kiszámítását igazoló dokumentumok;
- állományba vételre vonatkozó bizonylatok;
- egyéb költségek bizonylatai;
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai;
- főkönyvi kivonatok.

Az 5.4. ponttól az 5.13 pontokban körülírt díjak önköltségének meghatározása táblázatkezelőben történik, ahol az adott értékek számítási menetének képlete megtekinthető.

## 6. HIVATKOZÁSOK

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 301/2016 (IX.30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 285/2023. (VI. 30.) Korm. rendelet az egészségügyi intézmények irányításának egyes szabályairól
- 15/2019 (XII. 07.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- SZ-21 Számlarend szabályzat
- Térítési díj szabályzat
- SZ-61 Számviteli politika szabályzat

## 7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

- SZ-17 M01 Önköltség számítási fogalmak

## ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI FOGALMAK

### 1. ÖNKÖLTSÉG

A szolgáltatás meghatározott mennyiségének (db, ágyszám, ápolási nap, rendelési idő, stb.) előállítására fordított élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

### 2. ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

Olyan tevékenység, amellyel a szolgáltatás megkezdése előtt, a szolgáltatás folyamata alatt, a szolgáltatás befejezése után megállapítható a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

#### Az önköltségszámítás célja:

- az alapszolgáltatás és az egyéb tevékenységek közvetlen önköltségének meghatározása,
- a jövedelmezőség, gazdaságosság értékelése,
- az árképzéshez adatok szolgáltatása.

#### Az önköltségszámítás készülhet:

- a tevékenység megkezdése előtt (árképzéshez), mint **előkalkuláció**,
- a tevékenység folyamatában (a jövedelmezőség értékeléséhez), mint **közbenső kalkuláció**,
- a tevékenység, vagy időszak befejezését követően (a gazdaságosság és a terv értékeléséhez), mint **utókalkuláció**.

#### 2.1. Az önköltségszámítási kalkuláció fajtái:

- **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.
- **sorozatkalkuláció:** Ebben az esetben az önköltségszámítás tárgyat 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.

#### 2.2. Önköltségszámítási módszerek:

- **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 egyenértékszámú osztókalkuláció. A termelési tevékenységnél még alkalmazhatják a fázisonkénti osztókalkulációt. A költségvetési szervek ezt a módszert a tevékenységük jellege miatt általában nem alkalmazzák.

- **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 valóság elvének leginkább megfelelnie, az adott költséghely igénybevétel arányában hozzárendelhetők a költséghelyen felmerült költségek/kiadások a költségviselőkre/feladatokra.
- 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. Az egyes tevékenységekre, témákra jutó felosztott általános költséget úgy kapjuk meg, hogy vetítési alapok részösszegeit beszorozzuk a pótlékkulccsal. A vetítési alap kiválasztásának fontosságát az is alátámasztja, hogy ezek a mutatószámok éven belül nem változtathatók meg

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

- **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.

### 2.3. Előkalkuláció

Előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt meghatározzák valamely termék (szolgáltatás) előállítása 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 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. Ha a szervezet termék-, vagy szolgáltatás értékesítési tevékenységét hatékonyan és eredményesen akarja folytatni, akkor ehhez tudnia kell az előállítási költségeket.

### **Az előkalkuláció szerkezete**

A szolgáltatások árainak kialakításánál az alábbi előkalkulációs sémát kell használni.

### **Az előkalkuláció felépítésének meghatározása (tevékenységenként)**

1. Anyagköltség (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolásra kerülő)
2. Igénybe vett szolgáltatások (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolásra kerülő)
  - I. *Anyagjellegű ráfordítások összesen*
3. Bérköltség (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolásra kerülő)
4. Személyi jellegű egyéb kifizetések (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolásra kerülő)
5. Bérjárulékok (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolásra kerülő)
  - II. *Személyi jellegű ráfordítások összesen*
6. Értékcsökkenési leírás (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolásra kerülő)
  - III. *Tényleges közvetlen önköltség összesen (I+II+5)*
7. Egyéb általános költségek (6-os számlacsoportokban elszámolandó költségek: vetítési alapok alapján ráosztott költségek)
  - IV. *Teljes önköltség (III + 6)*

### **2.4. 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 részszámláinál készítenek.

### **2.5. 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 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.

#### **Az utókalkuláció szerkezete**

A gazdaságossági számításoknál és a terv értékelésénél az alábbi utókalkulációs sémát kell alkalmazni.

#### **Az utókalkuláció felépítésének meghatározása (tevékenységenként)**

1. Anyagköltség (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolt)
2. Igénybe vett szolgáltatások (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolt)

#### *IV. Anyagjellegű ráfordítások összesen*

3. Bérköltség (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolt)
4. Személyi jellegű egyéb kifizetések (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolt)
5. Bérjárulékok (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolt)

#### *V. Személyi jellegű ráfordítások összesen*

6. Értékcsökkenési leírás (közvetlenül 7-es számlaosztályban elszámolt)

#### *VI. Tényleges közvetlen önköltség összesen (I+II+5)*

7. Egyéb általános költségek (6-os számlacsoportokban elszámolt költségek: vetítési alapok alapján ráosztott költségek)

#### *IV. Teljes önköltség (III + 6)*

### **3. A KALKULÁCIÓ RÉSZEI**

**Kalkulációs egység:** az alapszolgáltatás tevékenységei és az egyéb tevékenységek, továbbá szakmánkénti tevékenységek.

**Kalkulációs séma:** a kalkulációba bevont egységekre közvetlenül vagy közvetetten elszámolható költségek meghatározott tagolási rendje.

**Kalkulációs tétel:** a kalkulációs sémának egy-egy sora.

**Kalkulációs elem:** a kalkulációs tétel része pld.: az egészségügyi anyag egy-egy része (kötszer, egyszer használatos eszközök költsége).

**Kalkulációs időszak:** időtartam, amelyen belül a tevékenység adatainak számbavétele történik. A gyakorlatban ez folyamatos szolgáltatás esetén egy-egy hónapra, negyedévre vonatkozó időszak.

**A kalkulációs egységre elszámolt költségek** tekintetében megkülönböztetünk:

- közvetlen önköltséget,
- szűkített önköltséget,
- teljes önköltséget.

Az önköltség pontossága függ a költségelszámolás alapelveinek érvényesülésétől és betartásától, az alapbizonylatok pontosságától. Ezért minden tevékenységre csak a ténylegesen felmerült - bizonylatokkal igazolt - költség kerülhet elszámolásra, és csak azokat a ráfordításokat számoljuk el, amelyek szoros kapcsolatban vannak az adott körrel, vagy valamely mutató, jellemző segítségével egyértelműen ráoszthatók.