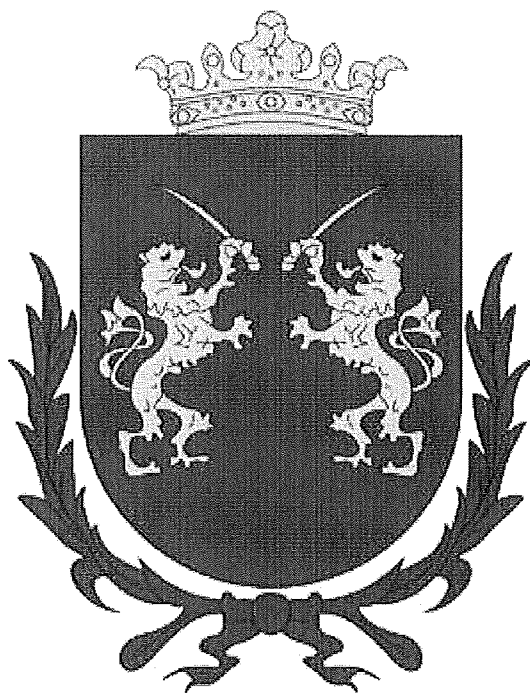


# Gércei Közös Önkormányzati Hivatal


Adószám: 15805007-1-18

PIR: 805003



## ÖNKÖLTSÉGKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2018. január 1-jétől

  
.....  
Szabó Andrásné  
jegyző

## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Önköltségszámítási szabályzat célja, tartalma.....	3
3. Költség, önköltségszámítási alapfogalmak.....	4
4. Az önköltségszámítás tárgya .....	6
5. A kalkulációs költségtényezők tartalma.....	7
6. A közvetett kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja.....	9
7. Az önköltségszámítás módszere.....	9
8. A munkaszámok .....	9
9. Az önköltségszámítás készítésének időpontja .....	10
10. Az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás.....	10
11. Költségelszámolás bizonylatolása.....	10
12. Az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.....	10
13. Záró rendelkezések.....	11
1. számú melléklet.....	12
2. számú melléklet.....	13
3. számú melléklet.....	13
4. számú melléklet.....	15
5. számú melléklet.....	16

## 1. Bevezetés

1.1. A **Gércei Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: **Hivatal**) önköltségszámítási szabályzatát a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: **Szt.**), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: **Áhsz.**) 50. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített **alapelvek alapján a következők szerint határozom meg.**

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed **Gérce Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 1.**), **Vásárosmiske Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 2.**), **Hosszúpereszteg Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 3.**), **Vashosszúfalu Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 4.**), **Gércei Óvodára** (továbbiakban: **Intézmény**), **Gérce és Térsége Önkormányzati Társulásra** (továbbiakban: **Társulás**).

1.3. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt szervek vezetői:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Gércei Közös Önkormányzati Hivatal	jegyző
Gérce Község Önkormányzata	polgármester
Vásárosmiske Község Önkormányzata	polgármester
Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	polgármester
Vashosszúfalu Község Önkormányzata	polgármester
Gércei Óvoda	intézményvezető
Gérce és Térsége Önkormányzati Társulás	elnök

## 2. Önköltségszámítási szabályzat célja, tartalma

2.1. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek önköltségszámítási szabályzata **részletesen szabályozza az alap- és vállalkozási tevékenységünk keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározását, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.**

2.2. Az önköltségszámítási szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

- a) költség, önköltségszámítási alapfogalmak;
- b) az önköltségszámítás tárgya;
- c) a kalkulációs tényezők tartalma;
- d) az önköltségszámítás módszere;
- e) a munkaszámok;
- f) az önköltségszámítás készítésnek időpontja;
- g) az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás;
- h) költségelszámolás bizonylatolása;
- i) az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

## 3. Költség, önköltségszámítási alapfogalmak

### 3.1. A költség:

- a) A költség egy meghatározott cél érdekében – eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása – felhasznált elő-, és holtmunka pénzben kifejezett összege.
- b) **Holtmunka jellegű költségek:**
  - a. anyagköltség;
  - b. igénybe vett szolgáltatások értéke;
  - c. alvállalkozói teljesítmények;
  - d. értékcsökkenési leírás.
- c) **Élőmunka jellegű költségek**
  - a. bérköltség;
  - b. személyi jellegű egyéb kifizetések;
  - c. bérjárulékok.

3.2. **Költségnem:** a költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret **5. számlaosztályának számlacsoportjai** jelölik ki.

3.3. **Költséghely:** A költséghely a költségek felmerülésének helye (üzem, műhely, stb.), általában **területileg, fizikailag lehatárolható területi egység.**

- a) Az itt felmerült költség felmerülésének időpontjában nem számolható el közvetlenül az egyes eszközökre (termékekre, szolgáltatásokra), így közvetlen költségnek nem minősíthető.
- b) Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel (szolgáltatásnyújtással) közvetlen kapcsolatba hozhatók, így – az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően – az egyes kalkulációs egységekre elszámolandóak.

3.4. **Költségviselő:** A költségviselő olyan termék, termékcsoport, szolgáltatás, stb., amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával **közvetlenül** elszámolhatók.

**3.5. A közvetlen önköltség, bekerülési érték:** a közvetlen önköltség a termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

- a) **A közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak azok a ráfordítások, amelyek**
  - a. az eszköz (termék, szolgáltatás) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek;
  - b. az előállítással szoros kapcsolatban voltak, továbbá
  - c. az eszközre (termékre, szolgáltatásra) megfelelő mutatók segítségével elszámolhatóak.
- b) Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatás nyújtásakor.
- c) **A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:**
  - a. értékesítési költségeket;
  - b. az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.

**3.6. A költségek könyvviteli elszámolása:** a felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – három számlaosztály szolgál:

- a) az **5. számlaosztály** a költségeket **költségnemek szerinti csoportosításban** tartalmazza, a költségek költségnemek szerinti gyűjtését szolgálja,
- b) a **7. számlaosztály** az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.
- c) A **7. számlaosztály** a költségvetésben **meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban** tartalmazza a folyó kiadásokat.

**3.7. Az önköltségszámítás:** 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.

**3.8. Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson:**

- a) a saját előállítású eszközök, szolgáltatások előállítási értékének megállapításához;
- b) a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez.

**3.9. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái:** Az önköltségszámításnak a következő formái ismertek:

- a) előkalkuláció, az előzetes önköltség számítása;
- b) közbeni kalkuláció, a termelés közbeni önköltség számítása;
- c) utókalkuláció, az utólagos önköltség számítása.

**3.10. Az előkalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozza meg a költségvetési szerv valamely termék (szolgáltatás) előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kiszámítják az előállítandó termékek (szolgáltatások) terv szerinti önköltségét.

3.11. Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van. A Hivatal a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegének megállapításához előkalkulációt készít.

3.12. A **közbenső kalkuláció** a termelés (szolgáltatás) folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a költségek alakulásáról.

3.13. Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg a költségvetési szerv az eszköz, termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

#### 4. Az önköltségszámítás tárgya

4.1. Az önköltségszámítás tárgya a **kalkulációs egység**. A kalkulációs egységet a költségvetési szerv valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

#### 4.2. A költségvetési szerv kalkulációs egységként határozza meg a következőket:

- a) a termelési folyamatban előállított egy-egy terméket (körét a jelenleg érvényben lévő Kereskedelmi Vámtarifa (VTSZ), az Építményjegyzék (ÉJ) tartalmazza);
- b) a termelési folyamatban előállított termékcsoporthoz;
- c) egy-egy szolgáltatást.

4.3. A kalkulációs egységeket az Szt. és az Áhsz., valamint az adótörvény szempontjainak érvényesítése érdekében mellett kell besorolni.

#### A termék, mint kalkulációs egység

1. A **termék** a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék **készültségi fok** alapján lehet:
  - i. befejezetlen termék;
  - ii. félkész termék;
  - iii. késztermék.
2. A **befejezetlen termék, vagy termelés** a költségvetési szerv egységein belül további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés) kategóriába csak azon termékek sorolhatók, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de kibocsátásra alkalmas termékeké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.
3. **Félkész termék** minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.
4. **Késztermék** az a termék, amely a költségvetési szervnél valamennyi – előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak (előírt műszaki feltételeknek), és a késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette.

### Termékcsoporthoz, mint kalkulációs egység

5. A termékcsoporthoz egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.
6. Termékcsoporthoz képző közös ismerv lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség, stb. Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoporthoz olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségráfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

### Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

7. A szolgáltatások közé tartozónak minősíti a költségvetési szerv a következőket:
  - i. megrendelő részére végzett szolgáltatások;
  - ii. társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység);
  - iii. saját vállalkozásban végzett beruházások;
  - iv. közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

## 5. A kalkulációs költségtényezők tartalma

### 5.1. A kalkulációs séma:

A kalkulációs egységek közvetlen költségét a költségvetési szerv a **következő séma alapján határozza meg:**

#### Kalkulációs egység közvetlen költsége =

Közvetlen anyagköltség,  
 + közvetlen bérköltség,  
 + közvetlen bérek járulékai,  
 + előállítási külön költség,  
 + egyéb közvetlen költség.

### 5.2. A költségtényezők tartalma

#### 5.2.1 Közvetlen anyagköltség

- a) A kalkulációs egység előállítása érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagköltség.
- b) Anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált
  - a. szakmai anyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag);
  - b. egy éven belül elhasználódó szakmai eszközöket;
  - c. kommunikációs anyagokat és a kísértékű tárgyi eszközöket;
  - d. üzemanyagot;
  - e. egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek, stb.);
  - f. energia (gáz, villamos energia, távhő és melegvíz).
- c) Az anyagok beszerzési árát a költségvetési szerv a **számvetési politikájában lefektetett elvek szerint** határozza meg.
- d) Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.
- e) A közvetlen anyagköltség meghatározásához a nyers- és alapanyagokat az anyagfélésegek **pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon** felsorolni.
- f) A fűtőanyag és energia akkor lehet különálló költségtényező, ha a gyártmány előállításához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, a fűtőanyag és energia felhasználása méréssel vagy megbízható számításokkal alátámasztható.
- g) A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét **csökkenteni kell:**
  - a. a fel nem használt és visszavételezett anyagok;

- b. a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.
- h) A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.
- i) Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.
- j) A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

#### 5.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége

- a) Közvetlen személyi juttatások költségeként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítására érdekében felmerült, kifizetett személyi juttatások összegét.
- b) **Közvetlen személyi juttatásként kell elszámolni:**
  - a. a rendszeres személyi juttatásokat;
  - b. a nem rendszeres személyi juttatásokat;
  - c. külső személyi juttatásokat.
- c) Mind az előkalkulációban, mint az utókalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt (normaidő vagy ténylegesen eltöltött idő) is fel kell tüntetni.

#### 5.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége

- a) Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak, az egészségügyi hozzájárulás, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.
- b) Közvetlen személyi juttatások járulékai címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.
- c) A tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes jogszabályok szerint ilyen címen kifizetendő összeget, és azt szembe kell állítani az időszakra összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.
- d) Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a járulékokról beadott bevallások adatai alapján – minden elszámolási időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összeget a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

#### 5.2.4. Előállítási külön költség

- a) Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításához közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók. Ilyen költségek:
  - a. a gépkezelők, és gépkiszolgálók közvetlen személyi juttatásként el nem számolt összege;
  - b. a gépek (termelő berendezések) üzemeltetési költségei, a gépek (termelő berendezések) energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok (gőz, gáz, sűrített levegő, víz, stb.);
  - c. a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása;
  - d. a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.



#### 5.2.5. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

- a) Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat. (pld. szállítási és rakodási költség, a gépek, termelő berendezések) bérleti díja.

### 6. A közvetett kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

**6.1. Gépjármű üzemeltetés:** Itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes kiadásait (költségeit), továbbá az idegen gépjárművek igénybevételeért fizetett összeget is. Az idegenek számára nyújtott szolgáltatás esetén biztosítani kell a saját gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos kiadások elkülönítését, annak érdekében, hogy a fajlagos költség megállapítható legyen. A kiadások felosztásának alapja: teljesített óra.

### 7. Az önköltségszámítás módszere

7.1. Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

**7.2. A költségvetési szerv az egyszerű osztókalkulációs módszert alkalmazza az önköltség meghatározására.**

#### 7.3. Egyszerű osztókalkuláció

A módszer keretében a **Hivatal** a nyújtott szolgáltatások önköltségét úgy határozza meg, hogy a rezszi költséget osztja a négyzetméterrel.

### 8. A munkaszámok

8.1. A munkaszám a kalkulációs egységet jelölő szám, amely a főkönyvi könyveléshez való kapcsolódást segíti elő.

8.2. A termelés (szolgáltatás) megkezdését minden esetben a kalkulációs egységet egyedileg azonosító munkaszám kiadása előzi meg. Termelés (szolgáltatás) nem kezdődhet meg a munkaszám kiadása előtt.

8.3. A kiadott munkaszámokról az év elejétől kezdődően folyamatos nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást az e szabályzat 3. számú melléklete szerint meghatározott formában kell vezetni.

8.4. A kiadott munkaszámokat az adott kalkulációs egységgel kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

8.5. A kiadott munkaszámokon év közben végrehajtott tartalmi, szerkezeti módosítás esetén a munkaszámokkal dolgozó valamennyi szervezeti egység, személy részére írásban kell közölni a változást.

8.6. A kiadott, de valamely okból törölt munkaszámokat az adott év folyamán nem lehet újra felhasználni.

## 9. Az önköltségszámítás készítésének időpontja

### 9.1. Megrendelésre teljesített termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás

A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében a tényleges önköltség megállapítása véget a tevékenység befejezését követő negyedév 15. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

### 9.2. Saját kivitelezésű beruházások, felújítások

A saját kivitelezésben megvalósított beruházások, felújítások aktiválható értékének meghatározásához, a beruházás, felújítás befejezését követő negyedév 15. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

### 9.3. Eseti bevétel térítési díjának megállapítása

Amennyiben az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használatát engedélyezett, abban az esetben meg kell állapítani a térítési díj mértékét, mely magában foglalja a közvetlen és közvetett költségeket.

## 10. Az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás

- a) A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása a költségvetési szerv számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.
- b) A feladás elkészítésének határideje a tárgyhót követő negyedév 15-e.

## 11. Költségelszámolás bizonylatolása

### 11.1. A termeléssel (szolgáltatással) összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- a) munkautalvány;
- b) készletek állományváltozási bizonylata;
- c) személyi jellegű ráfordítások bizonylata;
- d) értékcsökkenési leírás bizonylata;
- e) egyéb költségek bizonylatai;
- f) közvetett költségek felosztásának bizonylatai;
- g) A fenti bizonylatok részletes adatállományát a költségvetési szerv bizonylati szabályzata tartalmazza;
- h) Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:
  - i) a bizonylat megnevezése, sorszáma;
  - j) a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése;
  - k) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése;
  - l) az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy;
  - m) a készletmozgások bizonylatain az átvevő aláírása;
  - n) a bizonylat kiállításának időpontja;
  - o) meghatározott esetekben annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak;
  - p) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi-, minőségi- és értéadatai.

## 12. Az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések

12.1. Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

12.2. Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 5 napon belül el kell végezni.

### 13. Záró rendelkezések

13.1. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek önköltségkezelési szabályzata 2018. január 1. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszíti.

13.2. A Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 1. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

13.3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök a felelős.

1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat


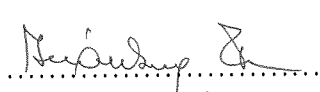
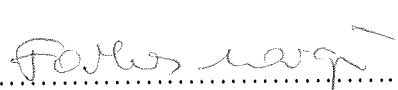
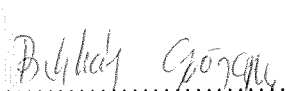
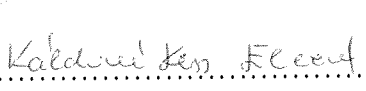

A 2018. január 1-jétől hatályos önköltségkezelési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
DR. NEMETHNÉ PINTER ZITA MÁRIA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
IVANKOVICSNÉ KOSZTOLÁNCI MONIKA	ADÓTÜKÖSI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
ERŐS CSILLA	PÉNZÜGYI-ÉS IGAZG. ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
VADÁSTAI-SÓÓS ANDREA ZSUZSANNA	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02	
BOZMANNÉ HOLVÁTH RITA	ADÓTÜKÖSI	2018.01.02.	
VASS BARBARA	ADÓTÜKÖSI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02	
SENKŐNÉ KÖDÖR MÁRIA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02	
SZABÓ LÁSZLÓNÉ	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	

2. számú melléklet

Elfogadó nyilatkozatok

Alulírottak, a Gércei Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei, intézmény vezetője, a társulás elnöke az önköltségkezelési szabályzatot megismertük, és elfogadtuk.

Gérce Község Önkormányzata	 Kovács László polgármester
Vásárosmiske Község Önkormányzata	 Iváncovics Ferenc polgármester
Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	 Farkas Margit polgármester
Vashosszúfalu Község Önkormányzata	 Birkás György polgármester
Gércei Óvoda	 Káldiné Kiss Eleonóra intézményvezető
Gérce és Térsége Önkormányzati Társulás	 Kovács László elnök

GÉRCEI ÓVODA

VARGA ERVIN ISTVÁNNÉ

névváltozás: Magyar-Balogh Péterné 2019. X. 12.  
MAGYAR-BALOGH MELINDA

VASHOSSZÚFALU KÖZSÉG  
ÖNKORMÁNYZATA

ZAVAR FERENC  
ZAVAR FERENC MÁSZKÓ

3. számú melléklet

**Kimutatás**

Az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek felosztásánál alkalmazott vetítési alapokról

Költséghely megnevezése	Alkalmazandó vetítési alap

#### 4. számú melléklet

## NYILVÁNTARTÁS A KIADOTT MUNKASZÁMOKRÓL

[illegible]

5. számú melléklet

**Kimutatás**  
A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK FELOSZTÁSÁNAK ALAPJÁUL  
SZOLGÁLÓ MUTATÓSZÁMOKRÓL

Költséghely megnevezése:	
Költséghely főkönyvi számlaszáma:	
Elszámolási időszak:	
Mutatószám mértékegysége:	

Sor- szám	Termelés, szolgáltatás		Mutatószám (teljesít- ményadat)
	Megnevezése	Munkaszáma	
Mutatószám (teljesítményadat) összesen:			