

# MINDSZENT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

részére

## ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

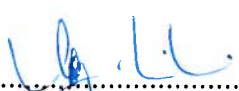
2017.



**Hatályos:**  
2017. március 29-től

Felelős:

Készítette:

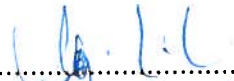
  
.....  
Dr. Megyeri Szilvia  
jegyző

  
.....  
Szűcsné Tóth Szilvia  
közgazdasági irodavezető

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint a Mindszenti Polgármesteri Hivatal Ügyrendje alapján Mindszent Város Önkormányzata az Önköltség-számítási Szabályzatát az alábbiak alapján határozzuk meg, illetve hagyja jóvá a polgármester:



Zsótér Károly  
polgármester



Dr. Megyeri Szilvia  
jegyző



# **TARTALOMJEGYZÉK**

<b>ELŐLAP</b> .....	<b>1</b>
<b>TARTALOMJEGYZÉK</b> .....	<b>3</b>
<b>I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK</b> .....	<b>5</b>
<b>I.1. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT JOGFORRÁSAI</b> .....	<b>5</b>
<b>I.2. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA</b> .....	<b>5</b>
<b>I.3. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS SZABÁLYOZÁSI KÖRE</b> .....	<b>6</b>
I.3.1. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	6
I.3.2. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLY .....	6
I.3.3. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLATA .....	6
I.3.4. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT TÁRGYA.....	6
I.3.5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSSAL SZEMBENI KÖVETELMÉNYEK .....	6
<b>II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>8</b>
<b>II.1. KALKULÁCIÓS EGYSÉGEK</b> .....	<b>8</b>
II.1.1. TERMÉK, TERMÉKCSOPORT .....	8
II.1.2. TECHNOLÓGIAI FOLYAMAT .....	9
II.1.3. SZOLGÁLTATÁS-NYÚJTÁS.....	9
<b>II.2. KÖLTSÉG-ELEMEK</b> .....	<b>9</b>
II.2.1. KÖLTSÉG.....	9
II.2.2. KÖLTSÉGNEM .....	10
II.2.3. KÖLTSÉGHELY .....	12
II.2.4. KÖLTSÉGVISELŐ.....	12
II.2.5. KÖZVETLEN ÖNKÖLTSÉG, BEKERÜLÉSI (ELŐÁLLÍTÁSI) ÉRTÉK.....	12
<b>II.3. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS FAJTÁI, MÓDSZEREI</b> .....	<b>13</b>
II.3.1. OSZTÓKALKULÁCIÓ .....	13
II.3.2. PÓTLÉKOLÓ KALKULÁCIÓ .....	13
II.3.3. NORMATÍV KALKULÁCIÓ.....	14
II.3.4. VEGYES KALKULÁCIÓ .....	14
<b>II.4. KALKULÁCIÓS SÉMA</b> .....	<b>14</b>
<b>II.5. ELLENŐRZÉS</b> <b>15</b>	
<b>III. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZET BEMUTATÁSA</b> .....	<b>16</b>
<b>III.1. MINDSZENT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA</b> .....	<b>16</b>
<b>IV. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVRE VONATKOZÓ REND</b> .....	<b>17</b>
<b>IV.1. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS RENDJE</b> .....	<b>17</b>
IV.1.1. AZ ÖNKORMÁNYZATNÁL ALKALMAZANDÓ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS FAJTÁJA .....	17
IV.1.2. AZ ÖNKORMÁNYZATNÁL ALKALMAZANDÓ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS MÓDSZERE .....	17
IV.1.3. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSRA KÖTELEZETT SZEMÉLYEK KÖRE .....	18
IV.1.4. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS DOKUMENTUMAI ÉS NYILVÁNTARTÁSA .....	19
<b>IV.2. KÖLTSÉGEK MEGHATÁROZÁSA</b> .....	<b>19</b>
<b>IV.3. TEVÉKENYSÉGEK MEGHATÁROZÁSA</b> .....	<b>19</b>
IV.3.1. 013350 – AZ ÖNKORMÁNYZATI VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	19
IV.3.2. 041232 – START-MUNKA PROGRAM – TÉLI KÖZFOGLALKOZTATÁS; 041233 – HOSSZABB IDŐTARTAMÚ KÖZFOGLALKOZTATÁS; 041237 – KÖZFOGLALKOZTATÁSI MINTAPROGRAM .....	20
IV.3.3. KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÖSSZEGÉNEK MEGHATÁROZÁSA.....	20

<b>IV.4. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE .....</b>	<b>21</b>
IV.4.1. ELLENŐRZÉSRE JOGOSULT SZEMÉLYEK KÖRE .....	21
IV.4.2. AZ ELLENŐRZÉS DOKUMENTUMA .....	21
IV.4.3. AZ ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA .....	21
<b>V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>22</b>
<b>V.1. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI.....</b>	<b>22</b>
<b>V.2. MEGBÍZOTT SZEMÉLYEK ISKOLAI VÉGZETTSÉGE .....</b>	<b>22</b>
<b>V.3. A DOKUMENTUMOK ŐRZÉSÉNEK RENDJE .....</b>	<b>22</b>
<b>V.4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>22</b>
<b>1. SZ. MELLÉKLET AZ ESZKÖZ (TERMÉK) ELŐÁLLÍTÁSA ESETÉN ALKALMAZANDÓ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS NYOMTATVÁNYA .....</b>	<b>23</b>
<b>1. SZ. FÜGGELÉK AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI FELADAT ELVÉGZÉSÉRE ÉS ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ FELADATOK ÁTRUHÁZÁSÁRÓL.....</b>	<b>26</b>
<b>2. SZ. FÜGGELÉK MINDSZENT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL HASZNÁLT KORMÁNYZATI FUNKCIÓK .....</b>	<b>29</b>
<b>3. SZ. FÜGGELÉK MINDSZENT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL HASZNÁLT RÉSZGAZDÁK.....</b>	<b>32</b>
<b>4. SZ. FÜGGELÉK AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI FELADAT ELVÉGZÉSÉRE ÉS ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ FELADATOK ÁTRUHÁZÁSÁRÓL.....</b>	<b>37</b>

# **I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK**

## **I.1. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT JOGFORRÁSAI**

Az önköltség-számítás szabályzatát a költségvetési szervek számviteli politikája alapján kell elkészíteni. A számviteli munka során különös tekintettel kell lenni a 2014. január 1-jétől történt jelentős számviteli változásokra. Ennek érdekében az alábbi jogszabályokat szükséges figyelembe venni:

- a számvitelről szóló **2000. évi C. tv.** (Szt.)
- az állami vagyonról szóló **2007. évi CVI. tv.** (Vagyon tv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011. évi CLXXXIX. tv.** (Mötv.)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló **2011. évi CXCV. tv.** (Stabilitási tv.)
- az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. tv.** (Áht.)
- nemzeti vagyonról szóló **2011. évi CXCVI. tv.** (Nvt.)
- adótörvények (mindenkor hatályos)
- költségvetési törvény (adott évi)
- egyéb ágazati törvények
- az Áht. végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet** (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló **4/2013. (I.11.) Kormányrendelet** (Áhsz.)
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló **38/2013. (IX.19.) NGM rendelet**
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rendelet**
- egyéb ágazati jogszabályok

## **I.2. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA**

A szabályzat célja, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket meghatározza. Ennek érdekében rögzítse az 5., 6. és 7. számlaosztályban rögzített költségelemeket, illetve önköltség-számítás szabályait, meghatározza az egyes jog- és hatásköröket, azok átruházásának-, az azokhoz rendelt felelősség-, a helyettesítés rendjét, az adatszolgáltatások és dokumentumok részletszabályait.

További célja, hogy részletesen szabályozza az előállított eszközök, elvégzett tevékenységek és nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségét, mindezek segítséget nyújtsanak az adatszolgáltatásokhoz, a külső- és belső partnerek információhoz való jutásához, illetve az ellenőrzésekhez.

## **I.3. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS SZABÁLYOZÁSI KÖRE**

### **I.3.1. Az önköltség-számítási szabályzat hatálya**

Az önköltség-számítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá az eszközök saját előállítását is – esetén kell elkészíteni. Mivel Mindszent Város Önkormányzata rendszeresen értékesít termékeket (mezőgazdasági Start mintaprogram keretében megtermelt mezőgazdasági terményeket) és rendszeresen nyújt szolgáltatást, ezért az önkormányzatnak el kell készítenie az önköltség-számítás rendjére vonatkozó szabályzatát.

Mindszent Város Önkormányzata az önköltség-számítási szabályzat hatályát kiterjeszti minden olyan alkalmazásában vagy egyéb jogviszonyban lévő személyre, aki munkája során e szabályzat szerint meghatározott feladatokat lát el, illetve tevékenységük során e feladatokkal kapcsolatba kerülnek.

### **I.3.2. Az önköltség-számítási szabályzat elkészítéséért felelős személy**

#### **Elkészítéséért, jóváhagyásáért felelős személy**

Az Áhsz. 50.§ (1) bekezdése értelmében a számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a 31. § (1) bekezdése szerinti személyek felelősek, azaz a költségvetési szerv vezetője. Mivel az Önköltség-számítási Szabályzat a Számviteli Politika egyik melléklete, így e rendelkezésnek megfelelően a szabályzat elkészítéséért a jegyző, jóváhagyásáért a polgármester felelős.

### **I.3.3. Az önköltség-számítási szabályzat felülvizsgálata**

A számviteli politika felülvizsgálatát minden változás esetén, de legalább évente egyszer el kell végezni. Az Ávr. 13.§ (4a) bekezdés értelmében jogszabály-módosítás esetén a szükséges változásokat a jogszabály hatálybalépését követő 30 napon belül kell a szabályzatokon átvezetni. Ennek megfelelően kell eljárni a számviteli politika mellékletét képező Önköltség-számítási szabályzatot illetően is.

### **I.3.4. Az Önköltség-számítási szabályzat tárgya**

A szabályzat tárgya 1 kalkulációs egység, amelyre az önköltség-számítás irányul. A kalkulációs egység lehet

- termék, illetve termékcsoport,
- technológiai folyamat és
- szolgáltatás-nyújtás.

### **I.3.5. Az önköltség-számítással szembeni követelmények**

- kalkuláció nélkül gazdasági döntést tilos hozni,
- minden termékre (szolgáltatásra) csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi előállításával kapcsolatban ténylegesen felmerült,
- a Számviteli Politikában meg kell határozni mind a közvetlen, mind a közvetett költségek utalványozását,
- előtérbe kell helyezni a közvetlen költségként való elszámolást, mert ez biztosítja legjobban az önköltség kiszámítása során a tényleges terhelések elvének érvényesülését, így érvényesül leginkább a költségkiszárolási elv,
- a kalkulációs módszerek és eljárások igazodjanak az önkormányzat sajátosságaihoz,

- kalkulációt gyorsan, pontosan, céljainak megfelelően, a legkisebb munkaigénnyel kell összeállítani,
- pontatlanul, nagyvonalúan elkészített önköltségszámítás hibás döntéseket eredményezhet,
- az azonos jellegű ráfordításokat minden időszakban azonos módon kell elszámolni,
- minden költséget egyszer maradéktalanul el kell számolni,
- a lökészerűen jelentkező költségeket, ráfordításokat időbelileg el kell határolni, érvényesítve az összemérés és az időbeli elhatárolás elvét,
- ki kell alakítani a törvényi követelményeknek megfelelő bizonylati rendet és bizonylati fegyelmet, ugyanis megfelelő bizonylatolás nélkül nincs jó kalkuláció,
- biztosítani kell a különböző kalkulációk közötti összhangot.

Összefoglalóan érdemes megjegyezni, hogy minden kalkuláció annyit ér, amennyit abból a gyakorlati munka során hasznosítanak.

## **II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

Az Áht., az Ávr. és az Áhsz. 1.§-ai határozzák meg azokat a fogalmakat, amelyeket az önköltség-számítási szabályzat helyes értelmezése során használni kell. Ezen kívül e jogszabályok tartalmazhatnak még más rendelkezéseket, melyek tisztázására szükség van. E szabályzat I.1. pontjában meghatározott jogszabályokban nem szabályozott fogalmak meghatározására vagy pontosítására is itt kerül sor.

### **II.1. KALKULÁCIÓS EGYSÉGEK**

#### **II.1.1. Termék, termékcsoport**

**Termék:** a termelési folyamatban létrejött, társadalmi szükségletek kielégítésére alkalmas vagy alkalmassá tehető tárgy. A termék a készletek fogalom csoportba tartozik.

Készültségi fok alapján lehet:

- befejezetlen termék,
- félkész termék és
- késztermék.

A befejezetlen termék, vagy befejezetlen termelés további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés) kategóriájába csak azokat a termékeket lehet besorolni, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztül mentek, de kibocsátásra alkalmas terméké még nem váltak, befejezésük további élő-és holtmunka ráfordítást igényel.

Félkész termék minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek még nem minősíthető. Raktár hiányában a termelő folyamatban található.

Késztermék az a termék, amely valamennyi – műszaki-gazdasági – előírás szerinti megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak, előírt műszaki feltételeknek. A késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette, illetve raktár hiányában a bevételezési jegyet kiállította, majd azonnal átadta a megrendelőnek.

**Melléktermék:** olyan anyag, amely a gyártási folyamatban keletkezik és hasznos tulajdonságokkal rendelkezve felhasználhatóvá válik.

**Hulladék:** olyan anyagmennyiség, amely a gyártás-előkészítés által utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik, további hasznos tulajdonsággal nem rendelkezik, tovább nem felhasználható.

A termék-kalkuláció lehet egyedi- (egy termékre), sorozat- (termékek meghatározott mennyiségére), illetve időszaki kalkuláció (meghatározott időszak alatt előállított termékmennyiségre).

**Termékcsoport:** egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékű számokkal vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők. Termékcsoport képző közös ismérv lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség stb.

Önköltség-számítás szempontjából a termékcsoport olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségráfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni vagy csak nagyon nehezen meghatározható, illetve olyan magas költség- és más erőforrás-ráfordítással határozható meg, amely nincs összhangban az általa kinyerhető adatok hasznosságával.



## II.1.2. Technológiai folyamat

A technológiai folyamat olyan művelet, tevékenység, amelynél az alapanyag a gyártás folyamatában egymást követő, technológiai szempontból megszakított termelési szakaszokon megy keresztül, a készterméket fokozatos feldolgozással állítják elő, ebben az esetben a termelési folyamatot az egyes munkaműveleteknek megfelelően tagolják és a kalkulációs egység egy-egy termelési fázis lesz, az egyes fázisok mind technológiailag, mind a költségelszámolás szempontjából jól elhatároltak.

## II.1.3. Szolgáltatás-nyújtás

Elsősorban a megrendelők részére végzett tevékenységet jelenti. Ide sorolható

- az üzemben belüli javító-karbantartási tevékenység,
- az ún. társüzemi szolgáltatás, valamint
- az építőipari- és a saját kivitelezésben végzett beruházások.

## II.2. KÖLTSÉG-ELEMEK

A 2014. január 1-jén hatályba lépő Áhsz. a korábbi államháztartási számvitelt megváltoztatva 2 fajta szemlélet szerinti elszámolást követel meg. A költségvetési számvitel kormányzati funkciók szerinti bontásban rovatok szerint határozza meg a bevételeket és kiadásokat, az előirányzatok, követelések és kötelezettségvállalások, valamint azok pénzforgalmi teljesítéseit. A pénzügyi számvitel főkönyvi szemléletben tartalmazza a bevételeket és kiadásokat.

A két számvitel között több összefüggés biztosítja az azonosságot, de megenged bizonyos kivételekkel különbséget a két számvitel között (pl. az értékcsökkenési leírás, az elhatárolások miatt, illetve saját előállítás költségei miatt). A későbbiekben meghatározott önköltség-számítás során így mindkét számvitelből meghatározható a közvetlen önköltség, de rovatrend alapján meghatározott számításnál mindig egyeztetni kell először, hogy van-e eltérés a két szemlélet szerinti költségelemek között. Ha eltérés tapasztalható, akkor számba kell venni, hogy az adott eltérés hogyan befolyásolja a végeredményt, és annak megfelelően kell figyelembe venni a különbséget a számítás során.

### II.2.1. Költség

A költség az eszköz (termék) előállítása, vagy szolgáltatás nyújtása, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.

Költség-elszámolás az a módszer, ahogyan a költségeket a számviteli szabályok szerint elszámoljuk, illetve ahogy az önköltség-számítás során figyelembe vesszük.

Önköltség: az eszköz (termék) vagy szolgáltatás (tevékenység) – általában – mennyiségi egységére jutó költség. Fajtái:

- a) közvetlen önköltség: az eszköz (termék), szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek:
  - az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása, illetve a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
  - az eszköz (termék) előállításával, szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
  - az eszközre (termékre), szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- értékesítési költségeket és

- az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.
- b) szűkített önköltség: közvetlen önköltségen kívül bele tartoznak az önkormányzat által meghatározott módon a termékre, a szolgáltatásra felosztott üzemi általános költségek is.
- c) teljes önköltség: a szűkített önköltségen túlmenően magában foglalja a forgalmazási (értékesítési), az igazgatási (általános), és az egyéb általános (elkülönített) költségeknek az önkormányzat által meghatározott módon a termékre, a szolgáltatásra felosztott részét is, továbbá a konkrét termékhez, a nyújtott szolgáltatáshoz kapcsolódó, hozzárendelhető egyéb ráfordításokat, pénzügyi műveletek ráfordításait.

Önköltség-számítás: az eszköz (termék), illetve a szolgáltatás (tevékenység) tervezett és/vagy tényleges közvetlen, szűkített vagy teljes önköltségének meghatározása. A kalkuláció kizárólag önköltség-számítást jelent, a gazdasági kalkuláció tágabb fogalom, ennek során az egyéb ráfordításokkal és a pénzügyi műveletek ráfordításaival is számolni kell.

Az önköltség meghatározásához a II.4. pont szerinti kalkulációs sémát kell alkalmazni

## II.2.2. Költségnem

A költségnem a felmerült költségeknek a megjelenési formájuk (fajtájuk) szerinti csoportosítását jelenti. A költségeket megjelenési formájuk (fajtájuk) szerint az Áhsz. 16. mellékletében rögzített egységes számlatükör 5. számlaosztály 51.-56. számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott csoportokban kell elszámolni, mely a fentiek szerint megfeleltethető az Áhsz. 15. mellékletében található Egységes rovatrend a költségvetési és finanszírozási bevételekhez, kiadásokhoz megfelelő elemeivel.

Az alábbi táblázatban együttesen került összefoglalásra a két számviteli szemlélet szerinti költség típusai.

1. táblázat

Költség megnevezése	Költségvetési számvitel	Pénzügyi számvitel
Anyagköltség	K31., K35.	51.
Igénybe vett szolgáltatások költségei	K.33. (kivéve K335.), K34., K35.	52.
Béreköltség	K1101.- K1104.	53.
Személyi jellegű egyéb kifizetések költségei	K1105-K1113., K12.	54.
Bérfelárulékok	K2	55.
Értékcsökkenési leírás	–	56.
Saját előállítású félkész termék	–	57.
Eladott áruk beszerzési értéke	–	813.
Eladott (közvetített) szolgáltatások	K335.	814.
Beruházások	K6.	15.
Felújítások	K7.	

Anyagköltségként a működés során felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési értékét kell kimutatni. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke. Meghatározásának alapja a K31. rovat.

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

Az eladott áruk beszerzési értéke között az Szt. 78. § (5) bekezdése szerinti gazdasági eseményeket kell kimutatni.

Az eladott (közvetített) szolgáltatások között kell kimutatni az egységes rovatrend K335. Közvetített szolgáltatások rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

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

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

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

A bérjárulékok között kell kimutatni az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Értékcsökkenési leírásként az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ideértve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítésekor azok könyv szerinti értékét, a hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett – részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő – eszközök könyv szerinti értékét, és az Áhsz. 26.§ (11) bekezdés szerinti különféle egyéb ráfordításokat.

A különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni az anyagok, áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét, a kötelezett megszűnése és a más okból behajthatatlan – vásárolt követelésnek nem minősülő – követelés leírt összegét, a térítés nélkül átadott részesedésnek, értékpapírnak vagy vásárolt követelésnek nem minősülő – eszközök nyilvántartás szerinti értékét, valamint az Áhsz. 26.§ (11a) bekezdés szerinti más különféle egyéb ráfordításokat.

A más különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni

- a) az egységes rovatrend K502. Elvonások és befizetések, K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről, K81. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről, K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, K85. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülről, K87. Lakástámogatás, K88. Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak, K89. Egyéb

felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre és K915. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket,

- b) az egységes rovatrend K355. Egyéb dologi kiadások, K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai, K501. Nemzetközi kötelezettségek, K503. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre, K507. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre, K509. Árkiegészítések, ártámogatások, K510. Kamattámogatások, K511. Működési célú támogatások az Európai Uniónak és K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket, ideértve a veszteség jellegű kerekítési különbözetet is,
- c) az előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adót,
- d) az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének, a követelések és a készletek értékvesztésének összegét,
- e) az eredeti követelést engedményezőnél az átruházott követelésnek a könyv szerinti értékét a követelés átruházásakor.

### **II.2.3. Költséghely**

A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

Az itt felmerült – és a pénzügyi számvitel keretében a 6. számlaosztály (általános költségek) főkönyvi számláira lekönyvelt – költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők, csak közvetett költségeknek.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással, illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre átvezetendők.

### **II.2.4. Költségviselő**

Költségviselő az eszköz (termék) előállítása vagy a szolgáltatás nyújtása, tevékenység teljesítése során felmerült azon költségek, amelyek a felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály (szakfeladatok költségei) főkönyvi számláira kell könyvelni. A szabályzatban meghatározott módszerrel történő felosztás után a közvetett költségeket is tartalmazni fogja.

### **II.2.5. Közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték**

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott egységére jutó eszközfelhasználás (élő- és holtmunka) pénzben kifejezett értéke.

Az Önköltség-számítási Szabályzat nem hivatott a bekerülési érték eszköz-típusonkénti megállapítására, az Áhsz. 8. és 8/A. pontja részletesen meghatározza az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál figyelembe vehető feltételeket, szabályokat.

## II.3. ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS FAJTÁI, MÓDSZEREI

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított eszközök (termékek), a végzett szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

Az önköltség-számítás fajtái (időbeli hatálya alapján):

- a) előkalkuláció (a tevékenység megkezdés előtt meghatározzák a várható önköltséget)
- b) közbeni kalkuláció (a tevékenység folyamata közben időszakonként vagy fázisonként határozzák meg az önköltséget)
- c) utókalkuláció (a tevékenység befejezése után vagy a mérleg fordulónapjára vonatkozóan határozzák meg az önköltséget).

A kalkuláció meghatározásához a II.4. pont szerinti kalkulációs sémát kell alkalmazni.

Az önköltség-számítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját kell érteni. A kalkulációs módszerek kiválasztásánál, alkalmazásánál figyelemmel kell lenni a tevékenység és a kalkulációs egységek jellegére, specialitásaira, a termelési volumenre, a tevékenység és a kalkulációs egységek összetettségére.

### II.3.1. Osztókalkuláció

Osztókalkuláció lényege, hogy az önköltséget a termelési költség és a termelési mennyiség hányadosaként határozzuk meg.

$$\text{Közvetlen önköltség} = \frac{\text{Összes költség}}{\text{Előállított mennyiség}}$$

Ezen belül megkülönböztethető:

- az egyszerű osztókalkuláció, valamint
- az egyenértékszámú osztókalkuláció

#### Egyszerű osztókalkuláció

Az egyszerű osztókalkuláció lényege, hogy az önköltséget a termelési költségnek a termelési mennyiséggel való elosztásával kell meghatározni. Az elkészült termékek vagy nyújtott szolgáltatások önköltségét úgy kell kiszámítani, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget el kell osztani a megtermelt, előállított vagy szolgáltatott mennyiséggel.

Ez a módszer csak abban az esetben alkalmazható, ha egyfajta termék előállítására vagy egyfajta szolgáltatást nyújtására kerül sor.

#### Egyenértékszámú osztókalkuláció

Az elkészült termékek vagy nyújtott szolgáltatások önköltségét úgy kell kiszámítani, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget el kell osztani a termelés, vagy szolgáltatás egyenértékszámú mennyiségével.

Az egyenértékszámú osztókalkulációt csak akkor lehet alkalmazni, ha többféle, de homogén termék előállítása történik, vagy ha azonos alapanyagokból, azonos technológiával különböző méretű termékek előállítására kerül sor, így egy vezértípus kiválasztásával és arányosítással határozható meg az önköltség.

### II.3.2. Pótlékoló kalkuláció

Ennek a kalkulációs módszernek a középpontjában már a közvetett költségek felosztása áll, amely költségeket valamilyen vetítési alap segítségével lehet a termékekre felosztani. Vetítési alapnak olyan értékben vagy mennyiségben is meghatározható termelési tényezőt kell választani, amelynek mértéke és változása a legjobban befolyásolja a közvetett költségek összegének és gyártmányonkénti mértékének alakulását.

$$\text{Pótlékkulcs} = \frac{\text{Felosztható költségek}}{\text{Vetítési alap}}$$

A módszer keretében a termelést, tevékenységet terhelő:

- közvetlen költségeket már a felhasználás pillanatában el kell számolni az adott kalkulációs egységre, a kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylatai, illetve az azok alapján készített feladások szerint,
- a közvetett költségeket a felmerülés helyén, azaz a költséghelyen kell összegyűjteni és az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján felosztani az egyes eszközökre, tevékenységekre, nyújtott szolgáltatásokra.

A költséghelyenként kialakított vetítési alappal kell elosztani a költséghelyeken összegyűjtött és a termékekre, szolgáltatásokra felosztandó költségek összegét, és így kapható meg az egyes termékfajtákra, szolgáltatásfajtákra elszámolható költségek összege.

A pótlékoló kalkuláció fajtái lehetnek:

- költségkigyűjtésen alapuló pótlékoló kalkuláció (vagy egyszerű pótlékoló kalkuláció) – esetében egyféle vetítési alapot kell alkalmazni,
- a válogató pótlékoló kalkuláció alkalmazása során több vetítési alapot kell alkalmazni.

### II.3.3. Normatív kalkuláció

A normatív kalkulációs módszer alkalmazásakor a norma szerinti önköltség – amely tulajdonképpen egy tervezett önköltség – megállapítása után a számítást végzőnek csupán a normaváltozásokat kell kezelnie és átvezetni ezek hatását az önköltségbe, ezt szokták folyónormának nevezni. A kalkuláció lezárását követően a folyónormához viszonyított eltéréseket kell kigyűjteni, elemezni és a szükséges intézkedéseket megtenni.

### II.3.4. Vegyes kalkuláció

A vegyes kalkuláció többféle kalkulációs módszer együttes alkalmazását jelenti.

## II.4. KALKULÁCIÓS SÉMA

Az önköltséget általánosan az alábbi kalkulációs séma alapján kell meghatározni:

Közvetlen anyagköltség	
+ Saját előállítású félkész termék	
+ Közvetlen bérköltség	
+ Közvetlen személyi jellegű egyéb kifizetések költsége	
+ Közvetlen bérjárulékok	
+ Közvetlen Igénybe vett szolgáltatások költségei	
+ Egyéb közvetlen költségek	
<hr/>	
<b>= Közvetlen önköltség</b>	
+ Üzemi általános költség	
<hr/>	
<b>= Szűkített önköltség</b>	
+ Forgalmazási-, igazgatási- és egyéb általános költségek	
<hr/>	
<b>= Teljes önköltség</b>	

## **II.5. ELLENŐRZÉS**

A költségvetési szerv gazdasági vezetője vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, felelős a számára meghatározott feladatok ellátásáért.

A gazdasági vezető a feladatait a szervezeti és működési szabályzatban megjelölt személy vezetése és ellenőrzése alatt látja el. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban megjelölt személy helyettese abban az esetben is, ha munkaköri elnevezése, beosztása ezt nem jelöli.

A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről.

### **III. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZET BEMUTATÁSA**

#### **III.1. MINDSZENT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

Cím: 6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.  
Adószám: 15726762-2-06  
Bank: Pillér Takarékszövetkezet  
Bankszámla száma: 57400255-11140870 Költségvetési elszámolási számla  
KSH stat. számjel: 15726762-8411-321-06  
Törzsszám: 726764  
Szektor szám: 1254  
Államházt-i egy.azon: 736361  
Pénzügyi körzet: 9102  
Képviselő: Zsótér Károly polgármester



## **IV. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVRE VONATKOZÓ REND**

### **IV.1. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS RENDJE**

#### **IV.1.1. Az önkormányzatnál alkalmazandó önköltség-számítás fajtája**

Az Áhsz. vagy az Szt. közvetlenül nem írja elő az önköltség-számítási kötelezettséget, de közvetve megteszi ezt azzal, hogy a saját előállítású eszközöket (ide értve a saját termelésű készleteket is) közvetlen önköltségen kell állományba venni. Ebből következően alapvetően a számviteli törvény előírásából kell kiindulnunk. A saját termelésű készletek bekerülési értéke a számviteli törvény szerinti előállítási költség, vagy az átlagos (súlyozott) közvetlen önköltség, vagy a FIFO módszer szerint meghatározott közvetlen önköltség. A közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott vagy norma szerinti közvetlen önköltség lehet. Az egyszerűsített éves beszámoló készítése során a saját termelésű készlet a még várhatóan felmerülő költségekkel és a kalkulált haszonnal csökkentett eladási áron is értékelhető.

Az Szt. 14.§ (7) bekezdése előírja, hogy amennyiben az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot meghaladja, az ezt követő évtől kezdődően a saját előállítású termékek, a végzett szolgáltatások 51. § szerinti önköltségét az önköltség-számítás rendjére vonatkozó belső szabályzat szerinti utókalkuláció módszerével kell megállapítani. Ezen kötelezettsége alól a vállalkozó (jelen esetben az önkormányzat) a későbbiek során – a feltételek ismételt teljesülése esetén – sem mentesül.

Az önkormányzatnak önállóan kell eldöntenie és szabályoznia, hogy a saját előállítású eszközök, ezen belül a saját termelésű készletek, saját vállalkozásban végzett szolgáltatások közvetlen önköltségét mikor határozza meg.

Fentiekre való tekintettel – mivel az önkormányzat költségnemek szerinti költségeinek együttes összege meghaladja az 500 M Ft-ot a közvetlen költség meghatározására az **utókalkuláció módszerét** alkalmazza.

Az utókalkuláció tehát az előző költségvetési év adatai alapján, illetve adott termék-előállítás vagy szolgáltatás-nyújtás december 31-től korábbi befejezése esetén a befejezés dátumáig terjedő időszakra vonatkozó számítás.

A következő időszakra vonatkozó vagyon-hasznosításnak, szolgáltatás-nyújtásnak az így kiszámított közvetlen önköltség képezi az alapját. Ettől eltérni abban az esetben kötelező, ha a gazdálkodási feltételek előre láthatólag úgy változnak meg, hogy az egyes költség-elemek tekintetében 5%-os növekedés jelentkezik, illetve ha azt a szerv vezetője – jelen esetben Zsótér Károly Mindszent Város Polgármestere – azt kifejezetten kéri. Ebben az esetben a várható költségnövekedést figyelembe véve **előkalkulációval** kell meghatározni az adott évi közvetlen önköltséget.

#### **IV.1.2. Az önkormányzatnál alkalmazandó önköltség-számítás módszere**

E szabályzat II.3. pontjában bemutatásra kerültek az önköltség-számítás módszerei. Az önkormányzat szintén önállóan dönti el és szabályozza, milyen módszerrel határozza meg a közvetlen önköltséget, mind az eszköz (termék) előállítására, mind a szolgáltatás (tevékenység) nyújtására vonatkozóan.

Mindszent Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata meghatározza, hogy az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem végez. Az Áht. 7.§ (2) bekezdés b) pontja meghatározza a vállalkozási tevékenység fogalmát, mely szerint haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység minősül vállalkozási tevékenységnek.

Az Áht. 2015. január 1-jei hatályú módosításának eredményeként megszűnt a szabad kapacitás terhére végzett tevékenység fogalma. Az Mőtv. 106.§ (1) bekezdés b) pontja meghatározza, hogy az önkormányzati vagyon hasznosításából származó bevétel (különösen, hogy az önköltségi áron van hasznosítva) külön típusú saját bevételnek minősül, nem pedig vállalkozásból származó bevételnek, hiszen e jogszabály hely külön említi e kettőt.

Fentiek miatt így az önkormányzatnak nincs olyan bevétele, amely miatt egyértelműen elhatárolható nyilvántartást kellene végezni a közfeladat- és a vállalkozási tevékenység között, így nincs szükség pótlékoló kalkulációra.

Mivel az önkormányzat jellemzően nem végez termékgyártást, sem egyfajta, sem többfajta termékből sorozat- vagy tömeggyártást, így az osztókalkulációs közvetlen önköltség-számítás sem megfelelő módszer.

Az önkormányzat speciális termékeket állít elő egyedi gyártással, így a közvetlen önköltség meghatározására speciális költség-gyűjtést, költség-elszámolást kell alkalmazni, amely így inkább **vegyes kalkuláció**nak minősül. **Alapja természetesen az egyszerű osztókalkuláció.** A speciális voltát jelenti a két szemlélet (költségvetési és számviteli) miatti könyvelés.

A IV.3.1. pontban bemutatott tevékenységek közül a tenyészállathoz kapcsolódó önköltség-számítás az **egyenértékszamos osztókalkulációval** történik. Első körben meg kell határozni az egy állat-féleségre jutó önköltséget, majd azt át kell számítani az egyenértékszámnak megfelelően.

Ez az egyenértékszám a számosállat, mely az állatállomány nagyságát összefoglalóan fejezi ki. A különféle állatfajok eltérő korú és ivarú állatainak összeadására szolgál.

A számosállat 500 kg élősúlyú állatot vagy állatcsoportot jelent.

Tapasztalati átszámítási kulcsszáma átlagos összetételű állomány esetén a következő:

Állat típusa	Átszámítási kulcs	Átlagos súly kg
1 db szarvasmarha	0,8 számosállat	400
1 db sertés	0,114 számosállat	57
1 db juh	0,0714 számosállat	35,7
1 db ló	0,8 számosállat	400
1 db tyúk	0,004 számosállat	2
1 db liba	0,007 számosállat	3,5
1 db kacsa	0,004 számosállat	2
1 db pulyka	0,013 számosállat	6,5
1 db egyéb baromfi (pl: gyöngyös)	0,008 számosállat	4

Az itt fel nem sorolt állatok esetén azt a testtömeg alapján kell besorolni.

### IV.1.3. Önköltség-számításra kötelezett személyek köre

Mindszent Város Önkormányzata gazdálkodási feladatait az Áht. 6/C.§ (1) bekezdése alapján a Mindszenti Polgármesteri Hivatal látja el. A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának vezetője – jelen esetben Szűcsné Tóth Szilvia – köteles az iroda munkatársai közül legalább 1 munkavállalót kijelölni az önköltség-számítási feladatok elvégzésére, továbbá köteles a kijelölt munkatárs munkaköri leírásában ezt írásban közölni.

A kijelölt munkatárs köteles a munkaköri leírás alapján az önköltség-számítást elvégezni az önkormányzat Önköltség-számítási szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

Az önköltség-számításra kötelezettek körét e szabályzat 1. függeléke tartalmazza.

#### **IV.1.4. Az önköltség-számítás dokumentumai és nyilvántartása**

Önköltség-számítást az eszköz (termék) előállítására esetén e szabályzat 1. melléklete szerinti Gyártási lapon kell levezetni. Ez alapján kell a további könyvelést elvégezni.

Szolgáltatás nyújtása (tevékenység végzése) esetén a II.4. pontban szereplő Kalkulációs sémát kell alapul venni, ez alapján kell a közvetlen önköltséget meghatározni.

Az önköltség-számítás történhet elektronikus formában is (Microsoft Excel táblázatban), de mindenképpen papír alapon is nyilván kell tartani az iktatási szabályoknak megfelelően.

Ezen kívül az önköltség-számításokról külön nyilvántartás nem készül, azokért az adott pénzügyi ügyintéző felel, aki viszont vezethet kimutatást arról, mely számításokat végezte el.

### **IV.2. KÖLTSÉGEK MEGHATÁROZÁSA**

A II.2.1 és II.2.2. pontban meghatározott költségek és költségnevek (5. számlaosztály) megegyeznek az önkormányzat által használt költségekkel és költségnevekkel.

Az önkormányzat számviteli politikája értelmében nem használjuk a 6. számlaosztályt, így a II.2.3. költséghely nem meghatározható. Ennek oka, hogy a tevékenység nem egyértelműen elhatárolható, vannak tevékenységek, melyek besorolhatóak lennének, de részletesebb nyilvántartást vezet az önkormányzat a részgazdák használatával. A II.2.4. költségviselő megbontás szintén nincs alkalmazva 2017. évtől, mert a Magyar Államkincstár felé történő elszámolásban nem vehető figyelembe csak a kormányzati funkció szerinti elszámolás. A részgazdára történő elkülönítés részletesebb bontásokat tartalmaz, mint a szakfeladat szerinti elkülönítés, így téves adatokat lehetne kinyerni a könyvelésből, hiszen sok összesítve található meg benne, vagy a szakfeladatra el nem számolható gyűjtő szakfeladaton lenne megtalálható.

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet 1. melléklete határozza meg a kormányzati funkciók rendjét. Az önkormányzat által használt kormányzati funkciók jegyzékét e szabályzat 2. függeléké tartalmazza, mely elsődlegesen a költséggyűjtés alapját képezi.

Az önkormányzat által használt CGR könyvelő program szabadon kialakítható részgazdafelhasználást tesz lehetővé, amely egy-egy feladat vagy részfeladat szerinti további költséggyűjtést tesz lehetővé. A IV.3. alpontjaiban meghatározott tevékenységek önköltség-számításának másodlagos, részletesebb alapját e szabályzat 3. függelékében található részgazdák képezik.

### **IV.3. TEVÉKENYSÉGEK MEGHATÁROZÁSA**

Az önkormányzat teljes tevékenysége nem sorolható fel hiánytalanul, itt azon fő tevékenységek kerülnek bemutatásra, amelyek jellemzőek, meghatározóak, valamilyen módon kapcsolódik hozzá önköltség-számítási kötelezettség (pl. mezőgazdasági termék-értékesítés).

Az itt felsorolt tevékenységekbe azonban a hasonlóság alapján besorolhatóak azon tevékenységek, amelyek jellegüknél fogva nem meghatározóak, kevésbé jelentősek vagy e szabályzat megalkotását követően kerülnek be a tevékenységek közé.

#### **IV.3.1. 013350 – Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

Az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatban felmerülő önköltség-számítás során azon vagyon-elemek önköltségének meghatározása is e meghatározás alapján történik, amelyek nem közvetlenül a 013350 Kormányzati funkción kerülnek könyvelésre, hanem pl. (a teljesség igénye nélkül) 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása; 045230 Komp- és

révközlekedés; 066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások; 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése.

#### **Ingtatlanok, helyiségek bérbeadása**

A hasznosítani kívánt (12. számlaosztályba tartozó) ingatlanok összes hasznos alapterületét meg kell határozni, az ingatlannal szemben felmerülő, a kalkulációs séma alapján meghatározott költségeket a helyiségek hasznos alapterülete arányában kell felosztani.

#### **Gépek, berendezések, felszerelések bérbeadása**

A hasznosítani kívánt (13. számlaosztályba tartozó) gépek, berendezések, felszerelések két csoportra oszthatóak. A tiszta hasznosítású eszközök esetén a kalkulációs séma alapján meghatározott, eszközönként gyűjtött költségeket kell felosztani a vetítési alagra (futott munkaórára, futott kilométerre stb.).

A többszörösen hasznosított eszközök esetén először az adott tevékenységre történő felosztást kell meghatározni. Ahol lehet, ott a vezetett munkanapló (esetleg menetlevél) alapján, ahol nem lehet, ott a városüzemeltetési csoportvezető irányításával kell felosztani a költségeket.

#### **Tenyészállatok (ültetvény)**

A (14. számlaosztályba tartozó) tenyészállatok esetében az önköltség meghatározása a kalkulációs séma alapján az 1 számosállatra jutó IV.1.2. pontban meghatározott egyenértékszámú osztókalkuláció módszerével történik. Először az 1 állattípusra kell meghatározni az önköltséget, majd abból továbbszámolva kell meghatározni az 1 számosállatra jutó önköltséget.

Ültetvények esetén nem lehet könnyen meghatározni egyenértékszámot, ezért ebben az esetben egyszerű osztókalkulációval kell meghatározni az 1 ha-ra, illetve 1 m<sup>2</sup>-re jutó önköltséget, attól függően, hogy mekkora területen történik a gazdálkodás. Ha 1 adott típusú ültetvény területe 1 ha alatt van, akkor m<sup>2</sup>-ben kell meghatározni a vetítési alapot.

### **IV.3.2. 041232 – Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás; 041233 – Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás; 041237 – Közfoglalkoztatási mintaprogram**

A mezőgazdasági termények esetén azok változatossága miatt szintén nem lehet könnyen meghatározni egyenértékszámot, erre tapasztalati adatok sincsenek, ezért minden előállított termény esetén egyedileg kell meghatározni az összes költséget. Vetítési alap a megtermelt mennyiség, ami lehet, kg, db, csomag stb. attól függően, hogy az adott termény értékesítése milyen kiszerezésben történik. Ez a módszer az egyszerű osztókalkulációnak felel meg, a költségeket a kalkulációs séma alapján kell gyűjteni.

Azokat a költségeket, amelyeket nem lehet egyértelműen meghatározni, hogy mely terménnyel szemben merültek fel közvetlenül, azok felosztása a városüzemeltetési csoportvezető irányítása mellett történik, elsődlegesen a megtermelt mennyiség alapján, ha ez kevésbé jellemző a termény jellegénél fogva és rendelkezésre áll a megtermelt termény ültetési területe, akkor a felosztás alapját e terület képezi.

### **IV.3.3. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítés összegének meghatározása**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezik a közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályokról. A 29.§ (3) bekezdése kimondja, hogy 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 – költségterítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítés összegét a kalkulációs séma alapján kell meghatározni, a bérköltséget az adat előállításának megfelelően időarányosan, az anyag- és szolgáltatási költségeket pedig az adat előállításával kapcsolatban felmerült összegben.

Az adatok előállítása érdekében eltöltött munkaidő teljesítésigazolását a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott teljesítésigazoló végzi el. Ha a teljesítésigazoló nem azonos az adat előállításával foglalkozó munkavállaló irodavezetőjével, akkor a teljesítésigazolás előtt az adott irodavezető szignójával látja el a számviteli bizonylatot.

A kiszámított költségtérítést az adatok előállítását követően a kérelmező részére ki kell számlázni. A közérdekű adat átadására csak azt követően kerülhet sor, ha a kérelmező a kiszámlázott költségtérítés összegét teljes egészében igazoltan megfizette.

## **IV.4. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE**

### **IV.4.1. Ellenőrzésre jogosult személyek köre**

A költségvetési szerv gazdasági vezetője ellenőrzi a gazdasági szervezetet.

Az önköltség-számítás ellenőrzésére a Mindszenti Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetője – jelen esetben Szűcsné Tóth Szilvia –, vagy az általa írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy/ek írásban jogosult/ak. (1. függelék)

Az ellenőrnek meg kell győződnie arról, hogy:

- az önköltség-számítást elvégezték-e,
- a számítás a jogszabályoknak és a helyi szabályzatoknak megfelelően történt-e,
- a számítás a megfelelő bizonylaton történt-e meg, az iktatásra került-e.

Amennyiben a számítás megfelel az előírtaknak, úgy az ellenőr azt aláírásával látja el, mely igazolja annak ellenőrzését és esetleges további gazdasági cselekmény elvégezhetőségét.

Amennyiben a számítás nem felel meg az előírtaknak, az ellenőrnek tájékoztatnia kell a pénzügyi ügyintézőt a hibáról, és gondoskodni kell a hiba kijavításáról.

Amennyiben a hiba kijavítása nélkül további gazdasági cselekmény történik, az ellenőrnek írásban tájékoztatnia kell a szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőjét (ha nem a gazdasági vezető végezte az ellenőrzést). Ha a szerv vezetője az írásos tájékoztatás ellenére írásban a további gazdasági esemény végrehajtására utasítja a pénzügyi ügyintézőt, az köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást, a keletkezett hiba kijavítását.

### **IV.4.2. Az ellenőrzés dokumentuma**

Az önköltség-számítás ellenőrzését a számviteli bizonylat (kinyomtatott önköltség-számítás) dokumentumán az ellenőrzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **IV.4.3. Az ellenőrzés nyilvántartása**

Az ellenőrzésre jogosultakról készült nyilvántartás (1. sz. függelék) folyamatos és naprakész vezetéséért a közgazdasági irodavezető – jelen esetben Szűcsné Tóth Szilvia – a felelős.

Az önköltség-számítási ellenőrzésekről külön nyilvántartás nem készül, azokért az adott ellenőr felel, aki viszont vezethet kimutatást arról, mely kötelezettségeket ellenőrizte.

## **V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **V.1. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI**

Az önköltség-számítást végző pénzügyi ügyintéző és az önköltség-számítást ellenőrző ugyanazon számítás tekintetében azonos személy nem lehet.

Önköltség-számítási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

### **V.2. MEGBÍZOTT SZEMÉLYEK ISKOLAI VÉGZETTSÉGE**

Az önköltség-számítást végző pénzügyi ügyintéző a felsőoktatásban szerzett gazdasági végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. Az ellenőrzési jogkörökre adott meghatalmazás során ennek meglétét a közigazgatási irodavezető ellenőrizni köteles.

Az önköltség-számítást ellenőrző pénzügyi ügyintéző a felsőoktatásban szerzett gazdasági végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie, mindenképpen előnyt jelen a felsőfokú gazdasági végzettség, illetve a mérlegképes könyvelő szakképesítés.

### **V.3. A DOKUMENTUMOK ŐRZÉSÉNEK RENDJE**

A felhatalmazásról, megbízásról és visszavonásról rendelkező dokumentumokat utólag is ellenőrizhető formában az Szt. 169. § (2) bekezdésében foglalt előírásokkal összhangban 8 évig meg kell őrizni.

Az elévülési idő az önköltség-számításra szóló megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

### **V.4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2017. március 29. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi Önköltség-számítási Szabályzat hatályát veszti.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell jelen szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a Polgármesteri Hivatal irodavezetői a felelősek.

Mindszent, 2017. március 22.

Dr. Megyeri Szilvia  
jegyző



**Záradék:** Mindszent Város Képviselő-testülete a 96/2017. (III.29.) Kt. sz. határozatával hagyta jóvá.

**1. sz. melléklet Az eszköz (termék) előállítása esetén  
alkalmazandó önköltség-számítás nyomtatványa**

## GYÁRTÁSI LAP

Termék megnevezése:		GYL kiállításának dátuma:	
Mérete:		Típusa:	Gyártás befejezésének dátuma:

Anyagfelhasználás alapján összes anyagköltség:		Ft
Anyagköltségre jutó ÁFA (27%)		Ft
Időnorma nyilvántartás alapján összes bérköltség		Ft
Bérköltségre jutó járulék		Ft
Költségnyilvántartás alapján összes egyéb költség		Ft
Összes nettó költség		Ft
ÁFA (27%)		Ft
<b>Összes költség</b>		Ft

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mindszent, .....

.....  
teljesítésigazoló



## ANYAGFELHASZNÁLÁS

Számla száma	Számla kelte	Felhasznált anyag megnevezése	Menny. egység	Mennyis.	Egységár ÁFA nélkül Ft	Értéke összesen Ft	Megjegyzés
Összesen:							

## MUNKAI DŐ NYILVÁNTARTÁS

Dolgozó neve	Munkanem megnevezése	Norma	Munka- végzés napja	Munkával töltött idő (óra,perc)	Munkadíj összesen Ft	Megjegyzés
Összesen:						

## KÖLTSÉG NYILVÁNTARTÁS

Számla száma	Számla kelte	Felmerült költség megnevezése	Menny. egység	Mennyis.	Egységár Ft	Értéke összesen Ft	Megjegyzés
Összesen:							

Mindszent, .....

.....  
teljesítésigazoló

**1. sz. függelék Az önköltség-számítási feladat elvégzésére és ellenőrzésére vonatkozó feladatok átruházásáról**



**Mindszenti Polgármesteri Hivatal**  
Közgazdasági Iroda  
6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.  
Tel.: 62/527-010 Fax: 62/527-027  
E-mail: [mindszent@mindszent.hu](mailto:mindszent@mindszent.hu)  
[www.mindszent.hu](http://www.mindszent.hu)

## KIJELÖLÉS

Mindszent Város Önkormányzata az önköltség-számítási szabályzata, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), továbbá a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.) rendelkezései alapján az önkormányzat tevékenységei vonatkozásában az önköltség-számítási feladatok elvégzésére 2016. március 29. napjától kijelölöm

**Koromné Piti Ágnes** pénzügyi ügyintézőt és

kizárólag Mindszent Város Önkormányzata közfoglalkoztatásával kapcsolatos ügyek tekintetében:

**Olaszné Kispál Erika** pénzügyi ügyintézőt.

E feladatukat a kijelölt köztisztviselők az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint kötelesek ellátni.

Mindszent, 2017. március 29.

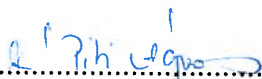


**Szűcsné Tóth Szilvia**  
közgazdasági irodavezető



Az önköltség-számítási feladatok elvégzésére szóló kijelölés egy példányát a mai napon átvettem. Egyben nyilatkozom arról, hogy a feladat ellátására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősségi szabályokat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Mindszent, 2017. március 29.



**Koromné Piti Ágnes**  
pénzügyi ügyintéző



**Olaszné Kispál Erika**  
pénzügyi ügyintéző



**Mindszenti Polgármesteri Hivatal**  
**Közgazdasági Iroda**  
6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.  
Tel.: 62/527-010 Fax: 62/527-027  
E-mail: [mindszent@mindszent.hu](mailto:mindszent@mindszent.hu)  
[www.mindszent.hu](http://www.mindszent.hu)

## KIJELÖLÉS

Mindszent Város Önkormányzata az önköltség-számítási szabályzata, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), továbbá a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.) rendelkezései alapján az önkormányzat tevékenységei vonatkozásában akadályoztatásom esetén az önköltség-számítási feladatok ellenőrzésére 2016. március 29. napjától kijelölöm

**Ménesi Tamás** közigazdasági irodavezető-helyettes

E feladatukat a kijelölt köztisztviselő az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles ellátni.

Mindszent, 2017. március 29.

**Szűcsné Tóth Szilvia**  
közigazdasági irodavezető



Az önköltség-számítási feladatok ellenőrzésére szóló kijelölés egy példányát a mai napon átvettem. Egyben nyilatkozom arról, hogy a feladat ellátására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősségi szabályokat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Mindszent, 2017. március 29.

**Ménesi Tamás**  
közigazdasági irodavezető-helyettes

**2. sz. függelék Mindszent Város Önkormányzata által használt  
kormányzati funkciók**

## Kormányzati funkciók

Korm.funkció	Korm.funkció neve
011130	Önkormányzatok és önkorm.hivat.jogalkot.ált.ig.tev
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodás.kapcs.felad.
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálk.kapcs.fel.
016010	Országgy.önkorm. és európai parl.képv.vál.kap.tev.
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvet.
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042120	Mezőgazdasági támogatások
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
045230	Komp- és révközlekedés
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes begyűjt
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakás
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi ellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtet.és fejl.
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támog.
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

## Kormányzati funkciók

Korm.funkció	Korm.funkció neve
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátás
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltet.
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátás
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási művel

**3. sz. függelék Mindszent Város Önkormányzata által használt  
részgazdák**



Év	Kód	Név	Áfa csoport
2016	000	Önkormányzat	1
2016	001	Polgármesteri Hivatal épülete	1
2016	002	Gyepmesteri telep	1
2016	003	Kommunális hulladéklerakó	1
2016	004	Elege u. 72-76. épülete	1
2016	005	Volt Rendőrség	1
2016	006	Tűzoltó szertár	1
2016	007	Gazdasági udvar	1
2016	008	Achim u. telephely	1
2016	009	Szabadság u 97	1
2016	010	Szövetkezet alapítás	1
2016	011	Köztársaság tér 5.	1
2016	012	Kiskert 5313.hrsz.	1
2016	013	Köztársaság tér 7.	1
2016	014	Köztársaság tér 16. okm.épület	1
2016	015	Köztársaság tér 11.	1
2016	016	Horváth Gyula u 17.	1
2016	017	Piac Napkelet u 3.	1
2016	018	Közterület felügyelet	1
2016	019	Mezőőri szolgálat	1
2016	020	Egészségház épület fenntartás	1
2016	021	Táncsics u 6.	1
2016	022	Városellátó Kft. kiadásai	1
2016	023	Mindsz. Városgazda KH.Kft. kia	1
2016	024	Közhatalmi bevételek, kiadások	1
2016	025	Tanya 1X szennyvíztisztító	1
2016	026	Szünidei gyermekétkeztetés	1
2016	027	Képzésre tervezett kiadások	1
2016	028	Vendég táborig étkeztetés	1
2016	100	Önkorm. lakások felújítása	1
2016	199	Képviselő-testület	1
2016	200	Tanyagondnoki szolgálat	1
2016	201	Tanyagondnoki pályázat	1
2016	202	Tanyagondnoki Gréder pályázat	1
2016	208	Diétás étkeztetés	1
2016	209	Szociális étkeztetés	1
2016	210	Önk. Károly Óvoda épület	1
2016	211	Központi iskola	1
2016	213	Központi Konyha	1
2016	214	Gimnázium	1
2016	215	Dózsa-telepi Iskola	1
2016	216	Sportcsarnok	1
2016	217	Dózsa-telepi konyha	1
2016	218	Dózsa Sportcsarnok	1
2016	219	Könyvtár	1
2016	220	Óvoda József A. u.	1
2016	221	ÖNO (Kőrösi Cs. S. u. 1)	1
2016	222	INO (Iskola u. 72-76.)	1
2016	225	Orvosi ügyelet	1

Év	Kód	Név	Áfa csoport
2016	226	Család és Nővédelmi Szolgálat	1
2016	228	Óvodás diétás étkezés	1
2016	229	Iskolás diétás étkezés	1
2016	235	Háziorvosi Szolgálat	1
2016	236	Üres háziorvosi körzet	1
2016	237	Fizioterápia	1
2016	238	Szemészet	1
2016	239	Vérvételi Mintahely	1
2016	310	Óvoda konyha	1
2016	311	Önk.Móricz Óvoda épület	1
2016	312	Móricz Óvoda gyermekétkeztetés	1
2016	330	Temető fenntartás	1
2016	331	Köztársaság tér 12.	1
2016	332	Strand	1
2016	333	Vendégház Damjanich u 16.	1
2016	334	Strandi homok kitermelés	1
2016	337	Keller Lajos Kulturális Közpon	1
2016	338	Közterületen végzett munkák	1
2016	339	Ipartestület	1
2016	403	OTP Közkincs hitel	1
2016	406	20 M Ft-os beruházási hitel	1
2016	407	16 M Ft-os Áfa előfinansz.h	1
2016	409	KEOP előfinanszírozási hitel	1
2016	410	KEOP Áfa előfin. hitel	1
2016	412	Röv.lej.hitel felv.pü.váll.	1
2016	413	Fejl.célú éven túli hitel	1
2016	414	20 M Ft-os áfa hitel	1
2016	500	Lakóingatlan bérbead.,üzemelt.	1
2016	501	LRE-484 Ford kiadásai	1
2016	502	KFU-854 Ford kiadásai	1
2016	504	JHA-013 Citroen Berlingo kiad.	1
2016	505	Egyéb gépj.,traktorok	1
2016	600	ÁROP	1
2016	601	ÓvodaFőzőkonyha korszerűsítés	1
2016	602	Dózsa-telepi Ált.lsk. energeti	1
2016	603	Óvoda kapacitás növelés beruh.	1
2016	604	Iskola főzőkonyha felújítás	1
2016	605	Könyvtári érdek.növ.tám. 2015	1
2016	606	Komp pályázat ÁHT sz.:340006	1
2016	607	Helyt.Gyűjt._Kubinyi Á.pály.	1
2016	608	MLSZ pályázat műfüves pálya	1
2016	609	TOP-5.2.1-15 Társ. együttm. p.	1
2016	610	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialak	1
2016	611	TOP-2.1.1-15 Barnam.ter.rehab.	1
2016	612	TOP-1.2.1-15 Társ. turizmusfej	1
2016	613	TOP-1.1.1-15 Ipari parkok fejl	1
2016	614	Kubinyi Pro.-Helyört.gyűjt	1
2016	615	Futópálya építés	1
2016	616	TOP-4.3.1-15 Ler. városi ter.	1

Év	Kód	Név	Áfa csoport
2016	617	Közművelődési érd.növ.tám.	1
2016	618	Komp pályázat 2016-2017	1
2016	619	Könyvtári érdekeltségnövelő tá	1
2016	620	Tanyafejlesztés	1
2016	621	I.Világháborús emlékművek felú	1
2016	701	KEOP szennyvízberuházás	1
2016	702	Ivóvízminőségjavító program	1
2016	703	KEOP szennyvíz elszámolható	1
2016	704	KEOP szennyvíz nem elszám.	1
2016	705	IMJP I. elszámolható	1
2016	706	IMJP I. nem elszámolható	1
2016	807	2013 START Belvíz 24 fő	1
2016	808	2013 START Bel és Kültér.utak	1
2016	809	2013 START mezőgazd.közfogl.	1
2016	816	Téli közfog. 2013.11.01.-04.30	1
2016	817	Hosszabb i.t.közfogl.2013. 12.	1
2016	818	Energiafalu 2014.01.01.-11.30	1
2016	819	Új mezőg. 2014.03.01.-12.31.	1
2016	820	Hossz. it. közfogl. 05.15-től	1
2016	821	Hosszabb időtart. 06.02-07.31	1
2016	822	Diák foglalk. 07.01-08.31	1
2016	823	Hosszabb időtart. 07.01.-08.31	1
2016	824	Belvíz 2014.09.01-2015.02.28	1
2016	825	Hosszabb időtart. 09.15-10.31	1
2016	826	Start közút 14.10.01.-15.02.28	1
2016	827	Téli hossz. 14.12.01-15.03.31.	1
2016	828	Téli hossz. 15.01.15-15.02.28	1
2016	829	Belterület 15.03.09-16.02.29	1
2016	830	Belvízelvez. 15.03.09-16.02.29	1
2016	831	Mezőgazd. 15.03.09-16.02.29	1
2016	832	Hosszabb.id.15.03.03-15.08.31	1
2016	833	Hosszabb.id.15.07.15-15.10.31	1
2016	834	Diák nyári munka	1
2016	835	Hosszabb id. 15.08.17/00258	1
2016	836	Hosszabb id. 15.08.27/00261	1
2016	837	Hosszabb id. 15.11.16/00273	1
2016	838	Hosszabb id. 15.12.07/00283	1
2016	839	Hosszabb id. 15.12.21/00287	1
2016	840	Hosszabb id. 16.03.07/000313	1
2016	841	Belterületi közut. 30/00041	1
2016	842	Belvízelvezetés 30/00040	1
2016	843	Mezőgazdasági 30/00042	1
2016	844	Út őr 26/00292	1
2016	845	Hosszabb.id. 26/00329	1
2016	846	Hosszabb id. 26/00328konyhai k	1
2016	847	Diák munka 16/00861	1
2016	850	Civil Alap	1
2016	851	Település Értéktár működése	1
2016	852	Idősügyi Tanács Működési támog	1

<b>Év</b>	<b>Kód</b>	<b>Név</b>	<b>Áfa csoport</b>
2016	853	Mindszenti Napokért Egy. támog	1
2016	854	2016. évi ünnepek költsége	1
2016	855	Itthon vagy-Mo Szeretlek!	1
2016	856	Autómentes nap	1
2016	857	Keller L. V. K. mosdó felújítá	1
2016	858	Tűzoltó Egyesület támogatása	1
2016	859	Mindszenti Polgárőrség	1
2016	860	Idősekért Közalapítvány	1
2016	861	Mindszenti Lovasklub	1
2016	862	Mecénások a Kulturáért Egyesül	1
2016	863	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1
2016	864	Táborszervező Intézmények	1
2016	865	Arany János Tehetséggondozó Pr	1
2016	866	Bursa Hungarica Ösztöndíj Prog	1
2016	867	Mindsz.Ált.lsk.Diákönkormányz.	1
2016	900	Palavicini-kút pályázat	1
2016	999	Intézményi összesen	1

**4. sz. függelék Az önköltség-számítási feladat elvégzésére és ellenőrzésére vonatkozó feladatok átruházásáról**

# NYILVÁNTARTÁS

Mindszent Város Önkormányzata önköltség-számítással kapcsolatos feladatok elvégzésére kijelöltek meghatározásáról és átruházásáról

Megnevezés	Mindszent Város Önkormányzata	
	Név, beosztás	Aláírás
Önköltség-számítási feladatok végzése	Koromné Piti Ágnes pénzügyi ügyintéző	<i>Koromné Piti Ágnes</i>
	Olaszné Kispál Erika pénzügyi ügyintéző	<i>Olaszné Kispál Erika, Olaszné, azé</i>
Önköltség-számítási feladatok ellenőrzése	Szűcsné Tóth Szilvia közgazdasági irodavezető	<i>Szűcsné Tóth Szilvia Szűcsné</i>
	Ménesi Tamás közgazdasági irodavezető- helyettes	<i>Ménesi Tamás</i>