

Leányvár Község Önkormányzata

Önköltségszámítás szabályzat

Hatályos: 2013.november 30.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap- és vállalkozási tevékenység, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenysége keretében

- előállított eszközök,
- elvégzett tevékenységek vagy
- nyújtott szolgáltatások

tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet.

Az önköltség számítási szabályzat célja továbbá, hogy alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5, 6, 7 számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Az Önkormányzat önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. költség, önköltség számítási fogalmak,
2. az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
3. a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma,
4. az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának, módja,
5. munkaszámok, azok nyilvántartása,
6. az utókalkuláció alapját képező bizonylatok,
7. az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak,
8. az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.
9. a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

II.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

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

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

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

Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

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

1.4. Költségviselő

Költségviselő az eszköz (termék), a szolgáltatás, vagy a tevékenység amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

1.5. A 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 mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték közé tartoznak azok a ráfordítások amelyek

- a.) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során **közvetlenül felmerültek**,
- b.) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával **bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak**, továbbá
- c.) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra **megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók**.

Az **előállítási költségek között kell elszámolni** [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz az Önkormányzat (mint beruházó) által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, (és/vagy a szolgáltatásnyújtással) egyidejűleg.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- a.) értékesítési költségeket és
- b.) **az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.**

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – az Önkormányzat számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - három számlaosztály szolgál:

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja,
- b.) a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatásnyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

A szakfeladatok kiadásai (költségei) közvetlen és közvetett kiadásokból (költségekből) tevődnek össze.

1.7. Az önköltségszámítás

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

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az önköltségszámítás - kalkuláció formái:

- az előkalkuláció (előzetes önköltség),
- a közbeeső kalkuláció (termelés közbeni önköltség),
- az utókalkuláció (utólagos önköltség).

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt szervezetünk meghatározza a műszaki és technológiai előírások betartása mellett - felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

A közbeeső kalkuláció az a tevékenység, amely a tevékenység, szolgáltatás folyamatában - annak egyes fázisait követően - informál a termék, tevékenység, szolgáltatás önköltségének alakulásáról.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék, tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, a tevékenység, vagy a szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Az önköltségszámítás módszere a **pótlékoló kalkuláció**.

(A költségkigyűjtésen alapuló pótlékoló kalkuláció keretében

- a saját vállalkozásban végzett beruházásra,
- az alap illetve vállalkozási tevékenység, valamint
- a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenység keretében végzett tevékenységre, előállított eszközre vagy nyújtott szolgáltatásra

kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylataiból illetve az azokból készített feladások adatai alapján kell megállapítani a közvetlen költségeket (kiadásokat).

Az általános (közvetett) költségeket pedig az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra, saját előállítású eszközökre felosztani.)

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Az Önkormányzatnál **kalkulációs egységet képez:**

- a.) valamely szakfeladat keretében ellátott egy-egy feladat
- b.) saját előállítású készlet egy egysége
- c.) saját kivitelezésben megvalósított egy-egy beruházás,
- d.) saját kivitelezésben megvalósított egy-egy felújítás,
- e.) megrendelésre, vagy az Önkormányzat saját szükségletére végzett szolgáltatás, tevékenység
- f.) egy-egy közérdekű adatszolgáltatás

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d.) Közvetlenül elszámolható dologi kiadások
- e.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások
- f.) Egyéb közvetlen költségek

Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e+f)

3.2. A költségtényezők tartalma

3.2.1. Közvetlen személyi juttatások költsége

Közvetlen személyi juttatások költségeként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült, kifizetett személyi juttatások összegét.

Közvetlen személyi juttatásként kell elszámolni:

- a rendszeres személyi juttatásokat,
- a nem rendszeres személyi juttatásokat,
- külső személyi juttatásokat.

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.

3.2.2. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége

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.

Közvetlen személyi juttatások járulécai címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

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.

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.

3.2.3. Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítására érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagköltség.

Anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált

- szakmai anyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag),
- egy éven belül elhasználódó szakmai eszközöket,
- kommunikációs anyagokat és a kisértékű tárgyi eszközöket,
- üzemanyagot,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek, stb.),
- energia (gáz, villamos energia, távhő és melegvíz).

Az anyagok beszerzési árát intézményünk a számviteli politikájában lefektetett elvek szerint határozza meg.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához a nyers- és alapanyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

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.

A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezett anyagok,
- a termelés, tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.

A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

3.2.4. Előállítási külön költség

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 gépkezelők, és gépkiszolgálók közvetlen személyi juttatásként el nem számolt összege,
- 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.),
- a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

3.2.5. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

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.

4. A közvetett (költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

4.1. Konyha (élelmezési üzem)

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes élelmezési anyagfelhasználást, a más rendeltetésű (tisztító, takarító stb.) anyagok felhasználását, a helyiségek, gépek, berendezések karbantartási kiadásait, az igénybe vett külső szolgáltatásokat, továbbá a saját kiegészítő részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétel) felosztás útján kapott kiadásait (költségeit).

Az élelmezési kiadások (költségek) megállapításánál az élelmezési nyersanyag kiadásának (költségének) összegéből kell kiindulni és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével.

A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: nyersanyagköltség

A külső szervek (személyek) részére nyújtott (kiszámlázott) élelmezés költségét tényleges teljes önköltségen kell figyelembe venni.

5. Munkaszámok, azok nyilvántartása

Munkaszám: a kalkulációs egységet jelölő szám.

Minden egyes kalkulációs egységet, kalkulációs egységenként egyedi munkaszámmal kell megjelölni.

A tevékenység (termék-előállítás), szolgáltatás megkezdését minden esetben munkaszám kiadása előzi meg.

Munkaszám kiadása előtt a tevékenység, szolgáltatás nem kezdődhet meg.

A munkaszámokról év elejétől folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. Az év közben törölt munkaszám a későbbiekben nem használható fel újra.

A nyilvántartást a szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalommal kell vezetni.

A munkaszámok kialakításáért és a nyilvántartás folyamatos vezetéséért az analitikus nyilvántartó a felelős.

A munkaszám nyilvántartó által kiadott munkaszámokat az adott tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos valamennyi bizonylaton fel kell tüntetni.

Abban az esetben, ha a korábban kiadott munkaszámok szerkezete (tartalma) év közben megváltozik, a változást minden, a munkaszámokkal dolgozó szervezeti egység, személy részére írásban ki kell adni.

6. Munkaszámok

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

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

A kiadott munkaszámokról az év elejétől kezdődően folyamatos nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást az e szabályzat **2. számú melléklete** szerint meghatározott formában kell vezetni.

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

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

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

7. Az önköltség számítás időpontja

7.1. Megrendelésre teljesített termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás

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

7.2. Saját kivitelezésű beruházások, felújítások

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

7.3. Eseti bevétel térítési díjának megállapítása

Amennyiben az Önkormányzat a szellemi és/vagy anyagi infrastruktúra magáncélú használatát engedélyezi, meg kell állapítani a térítési díj mértékét, mely magában foglalja a közvetlen és közvetett költségeket.

8. Az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás

A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása az intézmény számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

A feladás elkészítésének határideje a *tárgyhót követő hó 15-e*.

9. A költségelszámolás bizonylatolása

A termeléssel (szolgáltatással) összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- munkautalvány,
- készletek állományváltozási bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

A fenti bizonylatok részletes adatállományát a bizonylati szabályzata tartalmazza.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alakú és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatainak az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- meghatározott esetekben annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi-, minőségi- és értékadatai.

10. Az önköltségszámítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések

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

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

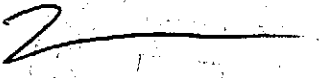
Az egyeztetést a főkönyvi könyvelőnek kell elvégeznie.

Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetésének eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell a Polgármestert.

9. Záró rendelkezés

Az Önköltségszámítási szabályzat 2013 november.30 nap lép hatályba, a korábban hatályban volt Önköltségszámítási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Leányvár, 2013 .~~november~~.....hó 30.nap


.....
Hanzelík Gábor
Polgármester

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:
.....

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

.....

Költségtérítés összege:

- 1.) Az adatok másolására fordított munkaóra: óra
- 2.) Egy órára eső illetmény: Ft
- 3.) Megtérítendő illetmény összege: Ft
- 4.) % szociális hozzájárulás (3. pont után) Ft
- 5.) % munkaerő piaci járulék (3. pont után) Ft
- 6.) Összesen (3+4+5) Ft
- 7.) Másolt oldalak száma: db
- 8.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal
- 9.) Másolásért fizetendő összeg: Ft
- 10.) Költségtérítés összesen (6+9): Ft**

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

Leányvár, 2013 november...hó .30. nap

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

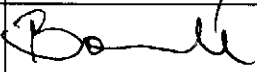
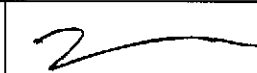
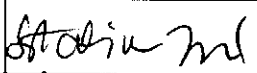
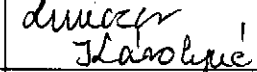
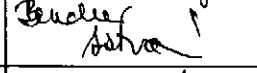
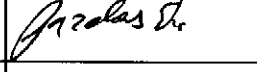
Leányvár, 2013 november...hó .30. nap

.....
aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy az elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.

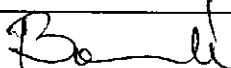

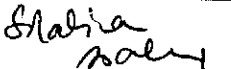

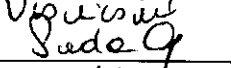
Megismerési nyilatkozat

A Leányvár Község Önkormányzata 2013 november.30-tól hatályos Önköltségszámítási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Alíráás
Baumstark Tiborné	Jegyző	2013 november.30	
Hanzelik Gábor	Polgármester	2013 november.30	
Sztabina Zsoltné	Gazdálkodó	2013 november.30	
Lunczer Károlyné	Igazgatási főmunkatárs	2013 november.30	
Bendur Istvánné	Adóügyi főmunkatárs	2013 november.30	
Fazekas Éva	Személyügyi előadó	2013 november.30	

Megismerési nyilatkozat

A Leányvár Község Önkormányzata 2015 január 1-től hatályos Önköltségszámítási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Alíráás
Baumstark Tiborné	Jegyző	2015 január. 1	
Hanzelik Gábor	Polgármester	2015 január. 1	
Sztabina Zsoltné	Gazdálkodó	2015 január. 1	
Lunczer Károlyné	Igazgatási főmunkatárs	2015 január. 1	
Visnicsné Sveda Hajnalka	Adóügyi előadó	2015 január. 1	
Valek Zsuzsanna	Munkaügyi főtanácsos	2015 január. 1	