

10—21/24/1978.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

31

172

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK
24/1978. számú
UTASÍTÁSA**

az éves költségvetés tervezési rendjének részletes szabályairól

Budapest, 1978. évi december hó 8-án.

A Belügyminisztérium felsőfokú gazdasági szerveinél végrehajtott változásokból adódó hatásköri, feladatköri módosulások szükségessé teszik az éves költségvetés részletes tervezési előírásainak újraszabályozását.

Ennek végrehajtása érdekében kiadom az alábbi

u t a s í t á s t:

I.

Költségvetés készítésére kötelezett szervek köre és költségvetésük tartalma

1. Éves költségvetési javaslat készítésére kötelezettek:

- a) az anyagi-műszaki-technikai fejlesztés körébe tartozó termékekre és szolgáltatásokra vonatkozóan
 - BM I/II. (Anyagi és Technikai) Csoportfőnökség,
 - BM I/III. (Egészségügyi) Csoportfőnökség,
 - BM I/2. (Híradástechnikai) Osztály,
 - BM III/V. (Operatív-Technikai) Csoportfőnökség,
 - BM „M” és Szervezési Csoportfőnökség,
 - BM Tűzoltóság Országos Parancsnokság,
- b) mind a saját, mind az ellátásilag hatáskörébe tartozó szervek működési és fenntartási kiadásaira
 - BM Határőrség Országos Parancsnokság,

László: alv. v. főv. st. km.
Cs. Fejné st. km.
Csikó I. P.
A. P. I. P.
7.23.
I. P.
M. I. P.
h. p.

- BM Kormányórség Parancsnokság,
 - BM rendőr-főkapitányságok,
 - BM Forradalmi Rendőri Ezred,
 - BM Korvin Ottó Kórház és Intézményei Parancsnokság,
 - BM I/4. (Üdültetési és Gyermekneveltetési) Osztály,
 - BM Központi Klub Parancsnokság,
 - BM Központi Konyha,
- c) a minisztérium központi és közvetlen külső szervei működési és fenntartási szükségleteire
- a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya,
- d) az ellátásilag feladatkörébe tartozó szervek személyi és dologi jellegű szükségleteire, a kezelésébe utalt objektumok fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos költségekre, a minisztérium valuta, nem áruforgalmi deviza, és az egyéb feladatkörébe tartozó speciális szükségletekre vonatkozóan
- a BM I/3. (Külügyi) Osztály,
- e) a kezelésébe utalt sportlétesítmények fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos személyi és dologi jellegű szükségletekre, továbbá a BM spartakiádok rendezési és részvételi költségeire, valamint külön rendelkezésben biztosított közvetlen egyesületi támogatásra nézve
- az Újpesti Dózsa SC,
- f) a gazdálkodásilag hatáskörükbe tartozó eszközökből, anyagokból „biztonsági tartalékkészlet” képzésére, illetőleg növelésére, vagy pótlására
- BM I/II. (Anyagi és Technikai) Csoportfőnökség,
 - BM I/III. (Egészségügyi) Csoportfőnökség,
 - BM I/2. (Híradástechnikai) Osztály,
 - BM III/V. (Operatív-Technikai) Csoportfőnökség,
- g) a központi javítóbázisok (a BM Központi Gépjárműforgalmi és Javító Szertár kivételével) laboratóriumok működéséhez szükséges gépek, felszerelések, szerszámok, valamint a szervek részére térítésmentesen végzett szolgáltatások (javítás, karbantartás, felújítás) anyagszükségleteit és költségeit
- BM I/II. (Anyagi és Technikai) Csoportfőnökség,
 - BM I/2. (Híradástechnikai) Osztály,
 - BM III/V. (Operatív-Technikai) Csoportfőnökség,
 - BM Beszerzési és Ellátási Központ,
- h) az egyenruházati és felszerelési cikkeket árusító üzletek tartalék készlet feltöltését és visszapótlását, a központi ellátás körébe tartozó
- hivatásos állományú egyenruházatot,

- a gépjármű alkatrészt és karbantartó anyagot,
- ügyviteli nyomtatványokat, valamint
- a fegyverzeti alkatrészeket, tartozékokat és karbantartó anyagokat

Ft fedezet nélkül

- BM Beszerzési és Ellátási Központ,

i) a BM valamennyi szerve számára központilag irányozza elő:

BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség

- a bér- és szociálpolitikai intézkedések szükségletét,
- a BM ösztöndíjasok ösztöndíjait, a külföldön ki- és továbbképzésben részesülők költségeit,
- a BM kártérítési költségeit és az ingatlanok kezelői jogának megszerzésével kapcsolatos költségeket,
- a HM-nél szolgálatot teljesítők, HM katonai főiskolán levő hallgatók, valamint a HM fegyelmező zlj-ában büntetésüket töltők ellátási kiadásait,
- az import beszerzésre tervezett anyagigények deviza-szükségletét (dollár-rubel viszonylatban).

BM I/II. (Anyagi és Technikai) Csoportfőnökség

- a szigorú számadásos fizetéses nyomtatványok, a gépjármű hatósági jelzések (forgalmi rendszámtáblák, forgalmi engedélyek) előállítási, valamint
- az újonnan rendszeresített nyomtatványok első ellátási költségeit,
- a HM által kiadásra kerülő szabályzatok beszerzési költségeit,
- a miniszteri kitüntetések érméi, tartozékai és okmányai költségeit,
- a csapatzászló és zászlóanyagok elkészíttetése, hímezése, javítása és cseréje költségeit.

BM I/2. (Híradástechnikai) Osztály

- a közvetlen feladatkörébe utalt vezetékes és vezeték nélküli hírendszerek és az ezeken üzemelő rejtjeltechnikai eszközöket, hírközlő vonalak építési és üzemeltetési költségeit, a rendőri biztonságtechnika eszközeit és az elektronikus adatfeldolgozó rendszer működéséhez, illetve karbantartásához szükséges anyagigényeket,
- az ellátási körébe tartozó ellátási tartalékkészlet feltöltését és visszapótlását.

BM III/V. (Operatív-Technikai) Csoportfőnökség

- a BM III. Főcsoportfőnökség szervei által alkalmazott operatívtechnikai, rejtjel- és biztonságtechnikai és rádióelhárítási eszközöknek minősített berendezéseket, illetőleg azok kialakításához, üzemeltetéséhez, továbbá a Hírközpont II. működtetéséhez szükséges anyagokat és eszközöket.

BM I/III. (Egészségügyi) Csoportfőnökség

— az oltóanyagok költségeit.

BM „M” és Szervezési Csoportfőnökség

— a rendkívüli „M” időszakra szükséges termékek beszerzésének költségkihatását.

2. A BM éves költségvetését az 1. pontban foglalt szervek javaslata alapján a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség állítja össze. A BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség köteles a BM költségvetésének főbb költséghelyenkénti megoszlását is kimutatni. Ennek elősegítése érdekében az 1. a), c), d), i) pontokban felsorolt szervek az előirányzatokat bontsák meg az alábbiak szerint:

— BM I. Főcsoportfőnökség

— BM Országos Rendőr-főkapitányság (a BM Forradalmi Rendőri Ezreddel együtt)

— BM III. Főcsoportfőnökség

— BM IV. Főcsoportfőnökség

— BM Határország Országos Parancsnokság

— BM Kormányország Parancsnokság

— BM Tűzoltóság Országos Parancsnokság

— rendőr-főkapitányságok (összesen és külön-külön).

A több költséghelyet érintő előirányzatokat, valamint a tárcaszintű tartalékot „össz-minisztériumi célok” megjelölés alatt kell kimutatni.

II.

A költségvetés szerkezete és összeállításának általános szabályai

3. A költségvetés készítésére kötelezett szervek költségvetési javaslatukat az alábbi szerkezeti tagozódásban kötelesek elkészíteni:

a) **Általános indokolás:** az általános indokolásban vázolni kell a tárgyévre tervezett főbb szolgálati, valamint anyagi-pénzügyi vonatkozású célkitűzéseket.

Az általános indokolásban a tervezett főbb feladatok ismertetése után tájékoztatást kell adni az összkiadásnak a bázis évhez viszonyított változásairól.

Indokolni kell az előző év költségvetése és a javaslat közötti eltérések lényegesebb okait. (Szervezeti-, létszám-, feladat-, norma-, stb. változások.)

b) **Statisztikai tábla:** az előírt fontosabb mérőegységekre eső költségek alakulásának szemléltetésére szolgál. A táblázatban szereplő adatok változásának okait indokolni kell.

c) **Költségvetési előirányzat rovatos összesítő:** tartalmazza a tervezett előirányzatokat költségvetési rovatonként, a kiadási és bevételi főösszegek negyedévenkénti ütemezését, továbbá a beterjesztő és jóváhagyási záradékot.

- d) **Rovatos-tételes előirányzati táblák:** (01. rovattól 62. rováig növekvő sorrendben) a szükségleteket költségvetési tételenként tartalmazzák.
- e) Költségvetési előirányzatok részletes kidolgozására szolgáló munkalapok:
- **számítási munkalapok:** a rovatos-tételes táblákon kimutatott tervezett előirányzatok kidolgozására szolgálnak, a Tervezési Útmutató előírásai, valamint az elbíráltóság által megkívánt részletezésben.
 - **Számítási segédmunkalapok:** az egyes előirányzatok (pl.: a bérkeretek, stb.) számításának teljes körű részletezésére szolgálnak.
- f) Az a)–e) alpontok alatt meghatározott nyomtatványokkal a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség látja el a költségvetés készítésére kötelezett szervezetet, kivéve a számítási segédmunkalapokat, amelyeket a szervezetnek kell házilag előállítani (nem nyomdai úton).
- g) A folyószámlás szervek (gyermekintézmények, klubok, stb.) költségvetési előirányzatai, költséghelyenként, az a)–e) alpontban előírtak szerinti részletezésben.

4. A költségvetési igényeket

- az érvényes jogszabályok, jogi iránymutatások és belügyi rendelkezések előírásai,
 - a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnök által évenként kiadásra kerülő intézkedésben foglaltak,
 - a szervezési állománytáblázatok (létszám, gazdasági, stb.),
 - a jóváhagyott fejlesztési és egyéb távlati tervek,
 - a tervezett fejlesztési- és feladatváltozások,
 - az érvényes normák (tervezési, felhasználási),
 - a mérőszámok (fogyasztási és felhasználási, alapegységben kifejezett),
 - a várható készlet-alakulás és szavatossági idő,
 - a beszerzési, gyártási, kivitelezési lehetőségek,
 - az érvényben levő árak, árajánlatok, kiadott cikk- és árjegyzékek,
 - a bázis időszak tapasztalati, elemzési, stb. adatai
- figyelembevételével, illetve alkalmazásával kell meghatározni.

5. A tervezés során keresni kell a feladatok leggazdaságosabb, minél kevesebb ráfordítással, az eszközök célravezetőbb és tervszerűbb felhasználásával való megoldási lehetőséget.

Ennek érdekében elemezni és hasznosítani kell a folyó és az előző évek költségvetésének végrehajtása során — elsősorban a költségelemző munka révén — szerzett gazdálkodási tapasztalatokat.

Azon termékekből, amelyekből többféle minőség van forgalomban, általában az egyszerűbb, de a szolgálati célnak megfelelő — lehetőleg hazai gyártású — termék tervezhető.

Mellőzni kell a felesleges, nélkülözhető, a szolgálat ellátása szempontjából nem elsőrendűen fontos igények előirányzását.

6. A költségvetési igények csoportosítása szempontjából anyagi-műszaki-technikai fejlesztésnek minősül

- az új technikai eszközök, berendezések, készletek beszerzése, amennyiben az a meglévő állományhoz képest növekedést jelent,
- a szolgálati feladatok ellátásához szükséges eszközök és berendezések kialakításával kapcsolatos kísérletek és kutatások végzése, továbbá minta-darabok beszerzése,
- az alkalmazott anyagi-műszaki ellátási normák mennyiségi megváltoztatása,
- újabb szolgáltatások igénybevétele, illetőleg a már igénybe vettek növelése, bővítése.

A rendszeresítés hatálya alá tartozó termékekre előirányzat csak akkor tervezhető, ha rendszerbevitelének engedélyezése megtörtént.

7. A berendezési, szak- és egyéb felszerelési tárgyak tervezése során a fontosság sorrend, valamint az érvényes norma, illetve a szervezési állomány szerint mutatkozó hiányok fokozatos feltöltése elvét kell érvényesíteni.

A gazdasági szervezési állomány feltöltése csak akkor irányozható elő, ha azt a szolgálat érdeke kifejezetten megkívánja. Különösen vonatkozik ez a szolgálattal szorosan össze nem függő szükségletekre (pl.: sport, kulturális felszerelésekre, stb.).

A gazdasági szervezési állományon felüli szükségletre előirányzatot tervezni nem lehet.

Olyan cikk, stb. beszerzését, amelyből a gazdasági szervezési állománnyal szemben hiány mutatkozik ugyan, azonban a hiány a szerv készletében levő más anyaggal — a célszerűség határain belül — pótolható, előirányozni nem lehet.

8. Anyagi-technikai tartalék készletekre (azok kialakítására, ill. feltöltésére) csak az arra vonatkozó külön utasításban előírtak szerint lehet előirányzatot tervezni.

9. Azon szükségleteknél, amelyeknek előirányzását a Tervezési Útmutató norma (Ft, anyag, stb.) alapján írja elő, a norma alkalmazása kötelező. A normák, ellátás szempontjából általában felső határt jelentenek. A normalizált szükségleteket meghaladó mértékű előirányzat csak külön indokolás mellett tervezhető.

Amennyiben a tapasztalat, stb. alapján a norma szerinti előirányzat soknak bizonyul, csak a ténylegesen indokolt mértékű igény irányozható elő.

10. A kötelezően központi beszerzésű termékeket, a fejlesztés jellegű anyagigényeket, valamint azokat a termékeket, amelyeknek cikkenkénti részletezését a Tervezési Útmutató elő-

írja, tételesen (cikkenként és típus megjelöléssel) természetes mértékegységben és Ft-értékben kell előirányozni.

Az egyéb anyagigényeket csak termékcsoportonként összevontan Ft-értékben kell tervezni.

11. Az import beszerzésre csak olyan termékek tervezhetők, amelyeket a hazai ipar nem gyárt, vagy más hazai gyártású termékkel azok nem helyettesíthetők, viszont beszerzésük a szolgálat ellátása érdekében feltétlenül szükséges. Különösen vonatkozik ez a tőkés relációjú importra.
12. A tárgyidőszakban évközben belépő, vagy megszűnő feladatok, stb. pénzügyi-anyagi kihatásai csak időarányosan tervezhetők.
13. Az IM büntetésvégrehajtási szervek szolgáltatásaival az eddigi gyakorlatnak megfelelően továbbra is számolni kell. Az illetékes bv. szervekkel a szolgáltatások biztosítására nézve előzetesen megállapodást kell kötni.
14. Nem BM szervek (társfőhatóságok) anyagigényeit a BM szervek költségvetésében előirányozni nem lehet.
15. A kiadásokhoz hasonló gondossággal, alapossággal és körültekintéssel kell megtervezni a működéssel kapcsolatos bevételeket is.

III.

A költségvetési javaslatok összeállításának részletes szabályai

16. A költségvetési javaslat összeállítása a szerv vezetőjének irányítása mellett a pénzügyi osztály (szolgálat) feladata. Azon szerveknél, amelyek pénzügyi szolgálattal nem rendelkeznek, ezt a feladatot a szerv vezetője által kijelölt alegység, illetve személy végezze.
17. A költségvetés készítésére kötelezett szerv ellátási körébe utalt azon egységek, alegységek, amelyek gazdasági szervvel rendelkeznek, a költségvetési igényeket „Szükségleti terv” formájában, a gazdasági szervvel nem rendelkezők „Igénybejelentéssel” (írásban) kötelesek a pénzügyi természetű igényeket közvetlenül a pénzügyi osztályhoz, az anyagigényeket az ellátással foglalkozó szervhez benyújtani.
Az ellátó szerv a hozzá beérkezett igényeket köteles saját igényeivel kiegészítve szükségleti tervbe foglalni és esetleges eltérő véleményének közlése mellett a pénzügyi osztályhoz (szolgálathoz) továbbítani.
18. Az igénybejelentések (szükségleti terv, igénybejelentés) tartalmazzák mindazon pénzügyi és anyagi igényt, amelyre vonatkozóan a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője az igénybejelentést elrendeli.
Az igénybejelentés alá vont szükségletek körét és a bejelentés konkrét formáját a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője, a minisztérium központja viszonylatában a BM I/I.

(Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztály és a BM I/II. (Anyagi és Technikai) Csoportfőnökség KEP vezetője együttesen határozza meg.

Az igénybejelentést általában mellőzni kell azon szükségletre, amely a pénzügyi, vagy az anyagi-technikai szolgálat rendelkezésére álló adatok (létszám, normák, stb.) alapján központi-lag meghatározhatók, illetve amelyből az igények kielégítése korlátozás nélkül biztosítható.

19. Mind a pénzügyi osztály, mind az ellátó szerv az arra igényt-tartó szervek részére, az igényeik felméréséhez szükséges fel-világosítást, bázisadatokat, stb. adja meg.
20. A költségvetési javaslat összeállítása előtt a pénzügyi osztály (szolgálat) a beérkezett „Szükségleti tervek”-et és „Igénybe-jelentések”-et vizsgálja felül.

A felülvizsgálat terjedjen ki arra, hogy

- az igények az érvényben levő rendeletekben, parancsok-ban, utasításokban foglaltakon alapulnak-e,
- a szolgálat és a takarékoság szempontjait összevetve a legcélszerűbb szükséglet kielégítési módot választották-e az igény megjelölésénél,
- a folyamatosan visszatérő kiadások volumene — az előző évek felhasználási adatait is figyelembe véve — indokolt-e,
- az igények felmérése során nem történt-e olyan kirívó ter-vezési fogyatékoság, amely akadályozhatja a szolgálat za-vartalan ellátását.

A felülvizsgálat során felmerülő észrevételeket a benyújtó szerv vezetőjével meg kell tárgyalni és annak eredményeként az igényt esetleg módosíttatni.

A tárgyalás után is fennmaradó véleményeltéréseket jelenteni kell a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetőjének, aki — amennyiben hatáskörébe tartozik — végérvényesen dönt.

21. A költségvetési javaslatot 2 példányban külön-külön bekötve, a költségvetés készítésére kötelezett szerv, valamint a pénzügyi osztály (szolgálat) vezetőjének aláírásával ellátva — minden évben **május 1-ig** — kell a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökséghez megküldeni.

Az állandó és időszakos főfoglalkozású polgári alkalmazotti lét-számtervet — amennyiben az előző évhez képest növekedést tartalmaz — egyidejűleg a BM „M” és Szervezési Csoportfő-nökségnek is meg kell küldeni.

IV.

Költségvetési javaslatok megtárgyalása, jóváhagyása, visszaigazolása

22. A BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség a hozzá be-nyújtott költségvetési javaslatokat és az el nem döntött vitás kérdéseket a 20. pontban foglaltak alapján és abból a szem-

pontból, hogy népgazdaságilag van-e lehetőség az igények realizálására, köteles felülvizsgálni és a benyújtó szerv megbízottaival megtárgyalni.

23. A költségvetés eredményes felülvizsgálata érdekében a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség jogosult a költségvetés készítésére kötelezett, vagy szükség esetén a felhasználó szervtől a szükségletek nagyságát befolyásoló tényekről és körülményekről pótlólag adatokat kérni.

Az igények elbírálásánál a felsőfokú gazdasági szervek a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökség kérésére kötelesek a felülvizsgálatban közreműködni és szakvéleményükkel azt elősegíteni.

A szervek állandó és időszakos ^{menedékes} főfoglalkozású polgári alkalmazotti létszámigényét a **BM „M” és Szervezési Csoportfőnökség** vizsgálja felül és az összesített igényt a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) Csoportfőnökségnek adja át.

24. A tárgyalásról, illetve annak eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell a közösen elhatározott módosításokat, az esetleges véleményeltérések miatt keletkezett függő tételeket és azok indokolását, valamint a végleges jóváhagyásra javasolt éves előirányzatok összegszerűségét és a főbb mutatókat. A jegyzőkönyv egy példányát a költségvetést készítő szerv vezetőjének (parancsnokának) kell megküldeni állásfoglalás céljából.

A költségvetést készítő szerv vezetője állásfoglalásáról 15 napon belül köteles a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnököt írásban tájékoztatni.

A BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnök a tárca költségvetésének összeállítása előtt kísérelje meg az összes még fennálló vitás igényt megállapodás útján rendezni. Az ezután is függőben maradt kérdésekről a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnök hozzám tegyen jelentést.

25. A tárca költségvetés szervek közötti felosztásának a miniszter által történő jóváhagyását követően a szervek véglegesített költségvetését a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnök az egyik példány záradékolásával és visszaküldésével köteles visszaigazolni.

Ezt követően a költségvetés készítésére kötelezett szervek vezetői is kötelesek tájékoztatni a benyújtott igények sorsáról az igénylő szervet.

Egyidejűleg a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnök írásban jelentse az államtitkár és miniszterhelyettes elvtársaknak a közvetlen felügyeletük alá tartozó szervek költségvetéseinek főbb mutatóit.

V.

Egyéb rendelkezések

26. A költségvetés készítésének jelen utasításban nem érintett kérdéseit a BM I/I. (Terv és Pénzügyi) csoportfőnök az évenként kiadásra kerülő intézkedésében szabályozza.

Gondoskodják a Tervezési Útmutató, a Rovatrend időszakonkénti kiadásáról, valamint a szükségnek megfelelően módosításáról is.

27. Ez az utasítás 1979. január 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az 5/1970. sz. I. főcsoportfőnöki és az azt módosító 16/1972. sz. miniszterhelyettesi utasítás hatályát veszti.

DR PÁL ANTAL s. k.,
r. vezérőrnagy
miniszterhelyettes

Készült: 300 példányban.

Kapják: államtitkár,
miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok, helyetteseik,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
BM iskolák parancsnokai,
budapesti, megyei rendőr-főkapitányok (5—5 pld),
Hór. kerület, ill. ezredparancsnokok.