

2 pl.

A MINISZTERI MECSZÜNT
1985. évi 24. §-ára

BELÜGYMINISZTERIUM

SZOLGÁLATI HASZNÁLATRA!

Szám: 10—24/18/1971.

Tárgy: 10—24/18/1971	
Dátum: 13—4/14/71	
Előadó: XII. 2.1	2 péld.
Ügyintéző: FÜK	Zedelyné

120

119 som.
Dr. Balogh. Et.
ned.

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERHELYETTESÉNEK
18. számú
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1971. évi december hó 6-án.

Tárgy: Az éves költségvetés végrehajtásának szabályai



Szám: 10—24/18/1971.

SZONT

— 5-ára

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERHELYETTESÉNEK****18. számú
UTASÍTÁSA****Budapest, 1971. évi december hó 6-án.****Tárgy: Az éves költségvetés végrehajtásának szabályai.**

A 17/1970. számú belügyminiszteri parancsban kapott felhatalmazás alapján az éves költségvetés végrehajtásának szabályaira vonatkozóan — valamennyi költségvetés készítésére kötelezett belügyi szervre kiterjedő érvénnyel — az alábbi

u t a s í t á s t

adom ki.

I.

**AZ ELOIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS
ALTALÁNOS SZABÁLYAI**

1. A BM szervek jóváhagyott éves költségvetését a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a tárgyévet megelőző év december 31-ig visszaigazolja a benyújtó szerveknek.

A visszaigazolás a költségvetés, jóváhagyási záradékkal ellátott egyik példányának megküldésével történik.

A Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a szervek költségvetésének visszaigazolásával egyidejűleg a felsőfokú gazdasági szervezeteknek megküldi a **központi ellátásra** (beszerzésre, illetve készletből való kielégítésre) jóváhagyott termékek (szolgáltatások) szervenkénti és összesített jegyzékét, az ellátás biztosítása, illetőleg a beszerzések foganatosítása céljából.

2. A költségvetés készítésére kötelezett szervek jóváhagyott költségvetésük alapján ugyancsak kötelesek a szükségleti tervet készítő, illetőleg igénybejelentést tevő szervezetet tájékoztatni a részükre jóváhagyott keretekről.
3. A költségvetés készítésére kötelezett szervek, a jóváhagyott **költségvetés kiadási előirányzatára előirányzatfelhasználási, a bevételek tekintetében beszédési hatáskörrel rendelkeznek.** Ennek alapján kötelesek a szolgáltatási feladatok ellátásával kapcsolatos szükségleteket a költségvetésből kielégíteni, az előirányzott bevételeket beszédni.
4. Az előirányzat felhasználási hatáskör gyakorlása során a jóváhagyott **költségvetés kiadási** előirányzatán belül
 - a központi termék beszerzésre és szolgáltatásokra,
 - a 01 beralap kv. rovatra,
 - az állományba tartozók jutalmazására (02/11. kv. tétel),
 - az ingatlan felújításra (06/11 kv. tétel),
 - a személyi állomány 9/1968. sz. miniszteri utasítás alapján járó segélyezésre (02/21 kv. tétel),
 - fogadás-vendéglátási célokra (02/41 kv. tétel),
 - az önkéntes rendőrök és a polgári lakosok jutalmazására (02/61 kv. tétel),
 - a „B” ellátmányra (04/51 kv. tétel),
 - az illetményelőlegre (61/11 kv. tétel),valamint
 - a költségvetésben kifejezetten fejlesztési célra,
 - egyéb, a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség által külön meghatározott célrajóváhagyott előirányzatot túllépni, illetőleg az ezen tételken felhasználatlanul maradt kereteket, valamint a tárgy-

évben engedélyezett pótelőirányzatból származó maradványt más szükségletekre a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség előzetes engedélye nélkül felhasználni nem lehet.

A **bevételi előirányzatok** alsó határnak tekintendők és túlteljesítésükre törekedni kell.

5. A **költségvetés készítésére kötelezett szervek** a 4. pontban meghatározott korlátozások betartásával a költségvetés kiadási előirányzatán belül az egyes rovatok és a rovatokon belül az egyes tételek előirányzataitól — ha a szükségletek kielégítése megkívánja — a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával eltérhetnek. A folyószámlás szervek a különböző költséghelyek azonos előirányzatainak együttes összegén belül jogosultak az előirányzatok költséghelyek közötti átcsoportosításra is.

A karbantartásra, javításra szolgáló előirányzatokból más célokra felhasználni csak akkor lehet, ha az állagmegóvási munkákat maradéktalanul elvégezték és így a takarékosabb gazdálkodás azt lehetővé teszi.

Ha az eltérés valamely rovat előirányzatának túllépését is előidézí, az eltérés okáról és szükségességéről a költségvetés végrehajtásáról készült éves beszámoló jelentésben számot kell adni.

6. A költségvetés végrehajtása során messzemenően figyelembe kell venni a takarékoságot.

Törekedni kell az eddig elért takarékosági eredmények megőrzésére és újabb takarékosági lehetőségek feltárására.

A felmerülő igények csak a feltétlenül indokolt mértékben (ahol felhasználási forint, anyag, stb. norma van, az felső határt jelent, túllépni nem lehet), fontossági sorrendben, mértéktartóan (mind mennyiségben, mind kivitelben, illetőleg minőségben, a célnak megfelelően) és a fokozatosság elvének alkalmazásával elégíthetők ki.

Folyamatosan keresni kell a feladatok hatékonyabb és leg gazdaságosabb megoldásának lehetőségét. Ehhez fel kell használni a gazdálkodás elemzése, értékelése során nyert tapasztalatokat.

Tovább kell javítani és szélesíteni a szállító, szolgáltató szervekkel a gazdasági kapcsolatokat és törekedni kell a kedvező piaci lehetőségek kihasználására.

A büntetésvégrehajtási szervek háziműhelyeinek profiljába tartozó szükségleteket (pl. mosatás) továbbra is elsődlegesen e műhelyek által kell kielégíteni.

7. A költségvetési előirányzatot tartalék-készlet képzésére felhasználni csak a rendelkezésekben meghatározott, vagy ennek hiányában a gazdálkodás által megkívánt mértékben szabad, még abban az esetben is, ha a rendelkezésre álló előirányzat azon túlmenő beszerzésre módot adna.
8. A költségvetés végrehajtásának összefogása, koordinálása, a pénzügyi feltételek biztosítása a pénzügyi osztály (szolgálat) feladata.

A költségvetés zökkenőmentes végrehajtása érdekében a pénzügyi és az anyagi osztályok folyamatosan működjenek együtt az érdekelt felhasználó szervekkel. Ennek keretében a felhasználók igényeinek megfelelően adjanak tájékoztatást a részükre jóváhagyott előirányzatok változásáról, illetőleg felhasználásáról.

Az egyes konkrét igények kielégítését a szolgálati és a pénzügyi feltételek minél kedvezőbb összehangolása mellett kell teljesíteni. Amennyiben az igények kielégítésének sorrendje, módja, mértéke tekintetében probléma merülne fel, annak rendezését a pénzügyi osztály vezetője — dologi kiadások esetén az anyagi osztály vezetője bevonásával — közvetlen tárgyalások útján kezdeményezze.

Megegyezés hiányában a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetőjének döntése szerint kell eljárni.

9. A jóváhagyott költségvetési előirányzatokat és azok felhasználását a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség által meghatározott számviteli rendben kell nyilvántartani és arról negyedévenként beszámolni.

II.

AZ ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS GYAKORLÁSA

A)

A pénzellátás

10. A költségvetés készítésére kötelezett szervek pénzellátása — javadalomnyitás — a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség feladata.

11. A Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a javadalomnyitásról
- a) az I—III. negyedévben külön igénylés nélkül a költségvetésben az adott negyedévre ütemezett előirányzat teljes összegében,
kiadási (01—07 kv. rovat együtt) és kiegyenlítő kiadási (61 kv. rovat) főösszeg bontásban
 - b) a IV. negyedévben a negyedévre ütemezett összeg 75 %-át ugyancsak külön igénylés nélkül, míg a fennmaradó, illetőleg a ténylegesen szükségessé váló úgynevezett kiegészítő javadalom megnyitásáról pedig a szervek igénylése alapján gondoskodik.
12. A IV. negyedévi kiegészítő javadalom igénylést az 1. sz. melléklet szerinti formában, két példányban **november hó 10-ig kell** a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökséghez felterjeszteni.
- Az igényléshez, ha annak összege a még rendelkezésre álló előirányzat összegétől eltér, indokolást kell mellékelni.
- A javadalom igénylést a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a rendelkezésre álló pénzforgalmi és egyéb adatok mérlegelésével felülvizsgálja és ha annak szükségessége felmerül, az illetékes szerv pénzügyi szolgálatának vezetőjével megtárgyalja.
- A kiegészítő javadalom igénylés elfogadásáról és megnyitásáról a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a szervezetet a javadalom igénylés egy példányának visszaküldésével értesíti.
13. Amennyiben a hivatalból megnyitásra kerülő összeg a negyedév (IV. negyedévben az első két hónap) kiadásainak fedezésére nem lenne elegendő, illetőleg azt jelentősen meghaladná, a javadalom módosított nyitására vonatkozó igényt a **tárgynegyedévet megelőző hónap 20. napjáig** kell a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökséghez írásban bejelenteni.
- A bejelentésnek tartalmaznia kell az ütemezéstől való eltérés rövid indokolását és azt, hogy az előrehozás mely negyedév terhére történjék.
14. Ha az egyes negyedéveken belül olyan váratlan kiadás jelentkezik, mely a bejelentés időpontjáig előre nem volt lát-

ható, és az a rendelkezésre álló javadalomból nem fedezhető, írásbeli indokolás mellett pótvadalom-nyitás kérhető.

15. A megnyitott javadalomból a BM költségvetési számlájára visszautalni, továbbá a szervezetek egymásközt javadalmat átadni csak a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség előzetes engedélyével lehet.
16. A költségvetés terhére teljesített kiadásokból eredő visszatérítések (előleg-visszafizetés, jogalap nélküli kifizetés visszautalása, más szervezet részére teljesített beszerzések, kifizetések megtérítése) javadalom térítményt képeznek, s így azokat a térítményekre vonatkozó szabályok szerint kell elszámolni.

A szervezetek költségvetését megillető bevételeket — a 8. pontban foglaltak kivételével — a kiadások teljesítésére felhasználni, vagyis térítményként elszámolni nem lehet.

17. A költségvetési folyószámlás szervezetek jogosultak bevételeiket a jóváhagyott költségvetésük alapján teljesíthető kiadásokra — bruttó elszámolás mellett (tehát térítményezve) — közvetlenül felhasználni.

Más szervezetek bevételeik terhére kiadást csak a tévesen, vagy tartozatlanul érkezett befizetések visszatérítése címen teljesíthetnek.

18. A költségvetés készítésére kötelezett szervezetek az ellátási utaltságukba tartozó gazdasági szervvel rendelkező egységek pénzellátásáról és annak szabályozásáról a jelen utasításban foglaltak alapulvételével maguk kötelesek gondoskodni.

Az Üdültetési és Gyermekeveltetési Osztály szervei pénzellátását finanszírozó normatíva alkalmazásával is végezheti.

A finanszírozási normatívát a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökséggel egyetértésben kell megállapítani.

19. A költségvetés készítésére kötelezett szervezetek az ellátási utaltságukba tartozó gazdasági szervvel nem rendelkező egységek, alegységek (örsök, járási és városi kapitányságok, stb.) részére, a rendszeresen visszatérő kiadásaik fedezésére

— utólagos elszámolási kötelezettség mellett — állandó előleget kötelesek adni.

Az állandó előleg összegét általában úgy kell megállapítani, hogy az a gazdálkodási alegység egy havi szükségletét fedezze.

Az állandó előlegből teljesíthető kiadások körét, a felhasználás mértékét, a kifizetés, az igénylés és elszámolás részletes rendjét, a helyi feladatok, feltételek és jelen utasításban foglaltak figyelembevételével a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője szabályozza.

A KMB-k állandó előleg ellátását a 4/1970. sz. főcsoportfőnöki utasításban foglaltak szerint kell végezni.

20. Az állandó előleg kezeléséért és felhasználásáért a gazdálkodási alegység vezetője felelős.

A gazdálkodási alegység vezetője az előleg kezelésével arra alkalmas beosztottját is megbízhatja.

Az állandó előleget és annak felhasználását az e célra rendszerezített pénztárcönyvben kell nyilvántartani.

A pénztárcönyvet év végén le kell zárni és a mutatózó egyenleget a következő évre át kell vezetni.

A gazdálkodási alegységeknél a költségvetési év végén meglévő állandó előleg maradványokat nem kell bevonni. A maradványokkal a pénzügyi osztály (szolgálat) az év végi zárlatra vonatkozó előírások szerint köteles elszámolni.

B)

A bevételek előírása

21. A költségvetés készítésére kötelezett szerv bevétel beszédségi kötelezettségét a költségvetés bevételi előirányzata határozza meg.
22. A bevételi előirányzat teljesülése keretében jelentkező befizetési kötelezettségeket — ha azok előre ismertek — névszerűen kell előírni (kivetni) és az esedékesség időpontjában gondoskodni a követelések beszedéséről.

23. Bevételt csak jogszabályi rendelkezés alapján lehet előírni (az előírás a szerv részére megnyitott követelési jogot, míg annak érvényesítése a bevételt jelenti).
24. A bevételek előírását a kötelezettségvállalási joggal rendelkező, illetőleg e jogkörrel felruházott személy rendelheti el.
- A követelés elengedésére (törlésére), vagy mérséklésére csak jogszabályban meghatározott esetben és az arra feljogosított személy rendelkezése alapján kerülhet sor.
- Az előírt bevétel beszedésétől való elállás esetén az előírást törölni (helyesbíteni) kell.

C)

Kötelezettségvállalás és utalványozás

25. Kötelezettségvállalás minden olyan rendelkezés, vagy intézkedés, amely a szerv jóváhagyott költségvetése, szükségleti terve, vagy az általa kezelt egyéb pénzeszközök (letétek, átruházott hatáskörben végzett beszerzési tevékenység, stb.) vonatkozásában fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget von maga után.
26. Kötelezettséget vállalni csak abban az esetben lehet, ha
- a) arra a szolgálat ellátása érdekében ténylegesen szükség van és
 - b) tiltó rendelkezésbe nem ütközik, valamint
 - c) a jóváhagyott költségvetés — fel nem használt és még le nem kötött — kiadási előirányzata megfelelő fedezetet biztosít.
27. Kötelezettségvállalási jog illeti meg valamennyi költségvetéssel, szükségleti tervvel, vagy egyéb pénzeszközzel rendelkező szerv vezetőjét, valamint a pénzügyi és anyagi ügyek vitelével megbízott helyettesét a szerv részére jóváhagyott éves költségvetés, illetőleg szükségleti terv előirányzata erejéig.
- A szerv vezetője a kötelezettségvállalási jog gyakorlását — írásban meghatározott méretekben átruházhatja.
28. A kötelezettségvállalás csak írásban történhet, és azt a kötelezettségvállalónak alá kell írnia.

29. A kötelezettségvállalás a pénzügyi osztály (szolgálat) ellenjegyzésével válik érvényessé. Az ellenjegyzés teljesítése előtt meg kell győződni arról, hogy a kötelezettségvállalás előfeltételei (lásd 2. pont) fennállnak-e. Ezek hiányában az ellenjegyzés nem teljesíthető.

Az ellenjegyzéstől olyan kötelezettségvállalásoknál, amelyeknél jellegüknél fogva nem szükséges a kötelezettségvállalás előfeltételeinek esetenkénti előzetes pénzügyi ellenőrzése, el lehet tekinteni. Ez esetben az érvényesítés során kell az ellenjegyzés előfeltételeinek meglétét vizsgálni.

E kötelezettségvállalások körét, a pénzügyi osztály (szolgálat) javaslata alapján a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője (a minisztériumban az I/I. csoportfőnök) határozza meg.

A kötelezettségvállalást, amennyiben a pénzügyi fedezet zavartalan biztosítása megkívánja, kötelezettségvállalási nyilvántartásba kell feljegyezni.

30. A kiadások teljesítését, illetőleg e bevételek beszedését megelőzően a vonatkozó okmányok alapján az arra kijelölt pénzügyi beosztott (számfejtő) tartozik megvizsgálni a kiadás (bevétel) jogosságát, az összecszerűség helyességét és az előírt alaki követelmények betartását.

A vizsgálatnak a következőkre kell kiterjednie:

- a tartozás, vagy a követelés a szerv költségvetését terheli, illetve illeti-e meg,
- a követelés alapját képező árut, vagy szolgáltatást megrendelték, illetőleg arra vonatkozóan szállítási szerződést kötöttek-e,
- a számlázott áru, szolgáltatás, vagy munka átvétele, elvégzése igazolva van-e, illetőleg a vonatkozó nyilvántartásba való bevételezése megtörtént-e,
- a számla számszerűen helyesen van-e kiállítva,
- magánszemély részére történő teljesítés esetén a számla benyújtóját nem terheli-e köztartozás,
- előzetesen történt-e részfizetés,
- a pénzügyi fedezet biztosítva van-e,

— azoknál a kifizetéseknél, ahol a kötelezettségvállalás ellenjegyzése elmaradt (1., 5. pont) a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó előírások feltételei fennállnak-e?

31. A számfejtő a vizsgálat megtörténtét, annak eredményét a számlán, nyugtán, jegyzéken, stb. záradék feljegyzésével köteles igazolni (érvényesítés).

A záradékban az „érvényesítve” megjelölés mellett fel kell tüntetni az érvényesített összeget — számmal és betűvel — továbbá azt a költségvetési rovatot (tételt), amelynek terhére, javára a teljesítést el kell számolni.

32. Pénzügyi kiadást, vagy bevételt csak esetenkénti előzetes írásbeli rendelkezés (utalványozás) alapján lehet teljesíteni.

Utalványozni csak jogszabály, teljesített szállítás, szolgáltatás, illetőleg végzett munka alapján az érvényesítés megtörténte után szabad.

Az előfeltételek fennállását az utalványozó az iratokból ellenőrizni köteles. Ha az utalványozást a szerv vezetője, vagy megbízottja eszközli, az előfeltételek meglétét a pénzügyi szolgálat vezetője is köteles ellenőrizni és annak megtörténtét aláírásával igazolni.

33. Utalványozni a vonatkozó okmányokra vezetett — vagy attól különálló — írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozási rendelkezést az arra jogosultnak alá kell írnia.

Az utalványnak tartalmaznia kell:

- az utalványozó szerv megnevezését és címét,
- az ügyirat (számla) számát,
- az utalványozást végrehajtó szervhez szóló címzést,
- a fizetés teljesítésére szóló felhívást,
- a költségvetési rovat, tétel megjelölését,
- a fizetés időpontját,
- a fizetési módozatot,
- az utalványozott összeget számmal és betűvel,
- az igényjogosult nevét, címét, számlaszámát,
- a terhelendő számlaszámot és megnevezését,
- aláírásokat (utalványozó és ellenjegyző).

A vonatkozó okmányra vezetett utalvány esetén az okmányoknak az — érvényesítési záradéknak és az utalványnak együttesen kell a fentieket tartalmaznia.

34. Utalványozási jog illeti meg:

- a) a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség vezetőjét és helyettesét, a pénzellátással kapcsolatos kiutalások és bevételezések tekintetében a minisztérium éves költségvetése erejéig,
- b) valamennyi költségvetéssel, szükségleti tervvel, költségvetési kerettel, illetőleg egyéb pénzeszközzel rendelkező szerv vezetőjét, valamint a pénzügyek vitelével megbízott helyettesét, a jóváhagyott előirányzat, keret erejéig.

35. A szerv vezetője a pénzügyi osztály (szolgálat) vezetőjét, valamint a zökkenőmentes ügyintézés érdekében további más személyeket, írásban meghatározott mértékű utalványozási joggal ruházhatja fel.

Az írásbeli megbízásokat, valamint az utalványozásra jogosultak aláírás mintáit a pénzügyi osztály (szolgálat) vezetője köteles kezelni.

Munkaköri összeférhetetlenség miatt az anyagi osztály (szolgálat) vezetője — a Gazdasági Hivatal vezetők kivételével — és beosztottai, valamint a pénztáros, az illetmény és közigazgatási számfejtő utalványozási jogot nem gyakorolhat.

III.

A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT MEGVÁLTOZTATÁSA

36. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása (pótelőirányzat igénybevétele, illetőleg zárolás) általában akkor lehetséges, ha

a) kiadási előirányzat tekintetében:

- a felmerült szükséglet a költségvetés összeállításakor még ismeretlen volt, vagy ismeretes volt, és fedezetéről az előirányzás elmulasztása miatt nem történt gondoskodás,
- év közben az előirányzatok tervezésének alapjául szolgáló tényezők (mérőszám, norma, ár, stb.) változása,

vagy feladat módosulás miatt a költségvetésben jóváhagyott előirányzat nem elegendő, vagy felesleges,

- a feladat végrehajtási (pl. beszerzés, pénzügyi bonyolítás) módjának, vagy a szükséglet összetételének megváltoztatása, illetőleg egyéb ok (tervszerű, takarékos gazdálkodás) indokolja,
- a tervezett illető év végi pénzmaradvány (mint tartalék előirányzat) jóváhagyást nyert,

b) bevételi előirányzat tekintetében:

- egyes tervezett bevételek díjtétele, stb. változik,
- olyan feladatváltozás történik, amely bevételek beszedésével is jár, továbbá
- a már tervezett bevételi források jobb kihasználása többlet-bevételek beszedését teszik lehetővé.

37. Előirányzat módosításra a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség jogosult.

38. A költségvetési előirányzatok megváltoztatása történhet

- a) a miniszter, vagy illetékes helyetteseinek együttes rendelkezésére,
- b) a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője, parancsnoka, illetőleg a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség kezdeményezésére,
- c) felsőfokú gazdasági szerv kezdeményezésére (különös tekintettel a felügyeleti szervi ellenőrzések során tapasztalt túlzott készletekre).

A Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a tudomására jutott jelentősebb költségvetési kihatással járó feladat elmaradások és árváltozások esetében köteles az előirányzatok elvonását kezdeményezni.

Ennek érdekében a központi felsőfokú gazdasági szervek kötelesek az általuk végzett központi termék beszerzések, illetőleg központi szolgáltatások tekintetében bekövetkező árváltozásokról rendszeresen tájékoztatni a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökséget.

39. A költségvetési előirányzatok megváltoztatására az érintett költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetőjének egyetértésével a Terv- és Pénzügyi csoportfőnök jogosult.

Véleményeltérés esetén a Terv- és Pénzügyi csoportfőnök hozzám köteles előterjesztéssel élni.

40. A központi termék-beszerezésre jóváhagyott előirányzatok megváltoztatása a 13/1970. sz. főcsoportfőnöki utasításban foglaltak szerint történhet.

41. Az előirányzat megváltoztatása során elvonásra (zárolásra) kerülő összegeket a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség gazdálkodási tartalékként köteles kezelni.

42. A többletigények felmerülésekor — a tényszámok és az év végéig még várható felhasználások figyelembe vételével — meg kell vizsgálni annak lehetőségét, hogy azok a rendelkezésre álló előirányzat terhére az előirányzat felhasználási hatáskör keretében nem elégíthetők-e ki.

A költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője előirányzat felemelésére javaslatot csak akkor terjeszthet elő, ha a pótlólagos szükséglet kielégítése a tárgyévben elengedhetetlenül szükséges és, ha a szükséges fedezet előirányzat felhasználási hatáskörben egyáltalán nem, vagy csak részben biztosítható.

Olyan tételekre, melynek előirányzatából más célra már felhasználás történt, előirányzat felemelést kérni nem lehet.

Az előirányzat módosítási javaslatot a 2. sz. minta melléklet szerinti formában két példányban kell a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökséghez felterjeszteni.

A javaslatához megfelelő, elbírálásra alkalmas számszaki és szöveges indokolást is mellékelni kell.

43. A benyújtott javaslatot a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség köteles felülvizsgálni, szükség esetén a benyújtó szerv megbízottjával megtárgyalni, majd elbírálni.

Anyag-szükséglettel kapcsolatos igények elbírálásánál a központi felsőfokú gazdasági szervek a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség felkérésére kötelesek a felülvizsgálatban közreműködni és szakvéleményüket nyilvánítani.

44. A javaslat jóváhagyásáról, vagy elutasításáról a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a javaslattevő szervezet írásban

(a javaslat egyik példányának visszaküldésével) köteles értesíteni.

A jóváhagyott, vagy központilag végrehajtott módosítást a pénzügyi szolgálat, a megfelelő nyilvántartáson köteles átvezetni és arról az érintett felhasználó szervezet tájékoztatni.

IV.

EGYÉB RENDELKEZÉS

45. Ez az utasítás kiadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2037/9—1961., a 2200/18—1966. sz. utasítás még hatályban lévő részei, a 6338/1963. sz. utasítás 2. pontja, valamint a 29/116—1959. sz. utasítás III., IV. fejezetében foglaltak hatályukat veszítik.
46. A Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség a tárgykörben megjelenő népgazdasági rendelkezéseket kísérvé figyelemmel, és amennyiben a szóbanforgó rendeletekben foglaltakhoz képest a belügyi szolgálat érdekei eltérő gyakorlat vitelét indokolják, úgy a tárgyra vonatkozó javaslatát jóváhagyásra hozzám terjessze elő.
47. A Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség, ha a pénzügyi helyzet megkívánja a szervek pénzellátását — átmeneti jelleggel — a 11. pontban foglaltaktól eltérő módon is eszközölheti.
48. Jelen utasításomban foglaltakat valamennyi pénzügyi-anyagi munkakörben foglalkoztatott részére a szakmai továbbképzés keretében, oktatás tárgyává kell tenni.

KÓNYI GYULA s. k.,
r. vezérőrnagy
miniszterhelyettes

Felterjesztve: miniszter elvtársnak.
Kapják: miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnökhelyettesek,
országos parancsnokok, anyagi-pénzügyi helyetteseik,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
BM iskolák parancsnokai,
I/I—II. Csoportfőnökség osztály-, alosztályvezetői,
Központi Klub parancsnoka,
Újpesti Dózsa SC elnöke,
budapesti rendőrfőkapitány, pénzügyi-anyagi helyettese,
pénzügyi, anyagi, technikai osztályvezetők,
megyei rendőrfőkapitányok,
pénzügyi, anyagi osztályvezetők,
országos parancsnokságok pénzügyi, anyagi, technikai
osztályvezetői, területi szerveik parancsnokai és
pénzügyi, anyagi osztályvezetői,
BM egészségügyi intézetek gazdasági igazgatója

Készült: 300 példányban.

szerv megnevezése

J A V A S L A T

az 19... évi költségvetési előirányzat megváltoztatására

Sor- szám	Rovat — tétel száma és megnevezése	Javasolt			Jóváhagyott		
		változtatás (emelés, csökkentés) Ft			Ft		
		helyi	központi	összesen	helyi	központi	összesen
1	2	3			4		
I. Kiadás							
1	Jóváhagyott előirányzat összesen						
2.	Igény:						
	kv. tételenként sorolandó fel						
	Összesen:						
3	1+2 sor összesen						
II. Bevétel							
1	Jóváhagyott előirányzat összesen						
2	Igény:						
	kv. tételenként sorolandó fel						
	Összesen:						
3.	1+2 sor összesen						

Kelt,, 19... év hó n.

szerv vezetője (parancsnoka)

pü. osztály (szolg.) vezető

A javaslatot a 4. hasámban foglaltak szerint jóváhagyom.

Budapest, 19..... hó nap.

A 4. hasábot a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség tölti ki.

csoportfőnök