

10-26/5/1970.

038

A MINISZTERIUM
az 1995. évi június hó 16-án

64-11/17/1970.

**A BELÜGYMINISZTERIUM
I. FŐCSOPORTFŐNÖKÉNEK****5. számú
UTASÍTÁSA**Budapest, 1970. évi június hó 16-án.

Tárgy: Az éves költségvetés tervezési rendjének részletes szabályai.

Az éves költségvetés tervezési és végrehajtási rendje tárgyú 17/1970. számú miniszteri parancs I. rész 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a BM szervek éves költségvetésének készítésére vonatkozóan az alábbi

u t a s í t á s t
adom ki.

I.**Költségvetés készítésére kötelezett szervek köre
és költségvetésük tartalma**

1. Jelen utasításomban, valamint a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség által kiadott Tervezési Útmutató-ban foglalt részletes előírások szerint éves költségvetési javaslat készítésére kötelezett:

a) Mind a saját, mind az ellátásilag hatáskörükbe tartozó, illetve utalt szervek működési és fenntartási kiadásaira, valamint a BM ötéves terve keretében jóváhagyott és az érintett költségvetés készítésére kötelezett szerv részére visszaigazolt fejlesztés jellegű szükségletekre vonatkozóan

- a BM Határőrség Országos Parancsnokság,
- a BM Karhatalom Országos Parancsnokság,
- a BM Tűzrendészet Országos Parancsnokság,
- a BM Kormányőrség Parancsnokság,
- valamennyi megyei (budapesti) rendőrfőkapitányság,

- a BM Üdültetési és Gyermekeveltetési Osztály,
- a BM Központi Klub,
- a BM Központi Konyha.

b) A gazdálkodásilag hatáskörükbe utalt anyagokból központi tartalékot képező készletek növelésére, vagy pótlására, továbbá a már jóváhagyott, de a költségvetés készítésére kötelezett szervek részére még vissza nem igazolt fejlesztés jellegű szükségletekre

- a BM Anyagi és Technikai Csoportfőnökség,
- a BM III/V. Csoportfőnökség,
- a BM Egészségügyi Osztály,
- a BM IV/IV. Csfség „M” Osztálya.

Fentiekén kívül a BM valamennyi szerve vonatkozásában központilag tervezi:

I/II. Csoportfőnökség

- a szolgálati és karhatalmi fegyver- és lőszerszükségletet,
- a légoltalmi és vegyvédelmi eszközöket (a kiképzési szükséglet kivételével),
- a különböző kitüntetések, szalagok és jelvényeket,
- a különböző HM szabályzatokat,
- a HM katonai főiskoláin tanuló hallgatók, valamint a HM fegyelmező zlj.-ában büntetésüket töltők 03 kv-i rovatra tartozó kiadásait (szappan, írószer, stb.) továbbá ruházati és ételmezési költségeit (Ft-ban),
- a BM Nyomda papír és nyomdaipari gép szükségletét.

Gondoskodik továbbá a hivatásos állományúak egyenruházati anyagszükségletének biztosításáról külön Ft-fedezet előirányzása nélkül.

III/V. Csoportfőnökség

- az operatív-technikai eszközöket,
- a speciális technikai igényeket,
- a híradó szakfelszerelések cikkjegyzéke A, AE kategóriájába sorolt kifejezetten híradástechnikai szakfelszereléseket,
- a BM postai vonalhálózatának építési költségét,
- a híradó berendezések ipari karbantartását, javítását és felújítását a Határőrségnél üzemelők kivételével.

Az I/II. és III/V. Csoportfőnökség tervezi továbbá a saját javítóbázisainak — beleértve a KVSZJ-t is — működéséhez szükséges gépeket, felszereléseket, szerszámokat, valamint e szervek által végzett javítás-karbantartás és felújítás anyagszükségletét.

BM Egészségügyi Osztály

- a helyi beszerzés körébe nem tartozó gyógyszer, vegyszer és gyógyászati segédeszközöket.
- **I/I. Csoportfőnökség**
- a vasúton történő hitelezett áru és személyszállítás költségeit,
- a BM ösztöndíj szükségletét,
- a BM kártérítési és ingatlan kisajátítási költségeket,
- a HM-nál szolgálatot teljesítők illetményét és egyéb szükségleteit, gondoskodik továbbá
- a BM központi szervei, valamint a csapatalakulatok „hús összesen” kontingensének biztosításáról,
- az import beszerzésre tervezett anyagigények tőkés és demokratikus deviza kihatásának megállapításáról.

c) A minisztérium központi és közvetlen külső szervei működésével kapcsolatos személyi és dologi szükségletekre, beleértve e szervek részére jóváhagyott fejlesztési igényeket is

- a BM I/I. Csfség Központi Pénzügyi Osztálya.

d) Az ellátásilag közvetlenül feladatkörébe tartozó szervek személyi és dologi jellegű szükségletei, a kezelésébe utalt objektumok fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos költségek, a minisztérium valuta és egyéb jogszabályilag meghatározott speciális szükségletei vonatkozásában

- a BM Külügyi Osztály.

e) A kezelésébe utalt BM tulajdont, vagy bérleményt képező sportlétesítmények fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatosan felmerülő személyi és dologi jellegű szükségletek, továbbá a BM spartakiádok rendezési és részvételi költségei, valamint külön rendelkezésben biztosított közvetlen egyesületi támogatás tekintetében

- az Újpesti Dózsa SC.

2. A BM éves költségvetését a költségvetés készítésére kötelezett szervek javaslata alapján a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség állítja össze.

A Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség a BM költségvetését testületi megoszlásban is köteles kimutatni. Ennek elősegítése érdekében az 1. b)–d) pontokban megnevezett azon szervek, amelyek több belügyi testület szükségleteinek kielégítését tervezik, az előirányzatokat testületenként is tartoznak megbontani.

A felsőfokú gazdasági szervek által központi tartalék képzésére tervezett előirányzatot „minisztérium központja” megjelölés alatt kell kimutatni.

II.

A költségvetés szerkezete és összeállításának általános szabályai

1. A BM szervek költségvetési javaslata szerkezetileg a következőképpen tagozódik:

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

Az előző év költségvetése és a javaslat között mutatkozó eltérések lényegesebb okait (szervezés változás, létszám, norma eltérés, stb.), továbbá utalni kell a fejlesztés jellegű szükségletekre.

Foglalkozni kell továbbá a statisztikai megfigyelés és elemzés alá vont egy mérőegységre eső költségek tárgyidőszakot megelőző évi várható, illetve tárgyévre tervezett összegének alakulásával, az esetleges eltérések okaival.

b) **Statisztikai tábla:** a fontosabb mérőegységekre eső költségek alakulásának szemléltetésére szolgál.

c) **Költségvetési előirányzat rovatos összesítő:** tartalmazza a tervezett előirányzatokat költségvetési rovatonként, a kiadási és bevételi főösszegek negyedévenkénti ütemezését, helyi és központi ellátás megoszlásban, továbbá a betערjesztő és jóváhagyási záradékokat.

d) **Rovatos-tételes előirányzati táblák:** (01 rovattól növekvő sorrendben) a szükségleteket költségvetési tételenként helyi és központi ellátás megoszlásban tartalmazza.

— **Központi ellátásra** azokat a szükségleteket kell előirányozni, amelyek kielégítését a Tervezési Útmutató kifejezetten központi ellátás útján rendeli el. A költségvetés készítésre kötelezett szerv központi ellátásra irányozhatja elő azt a Tervezési Útmutató szerint egyébként helyi ellátásra tartozó olyan szükségletet is, amelyeknek kielégítése helyileg egyáltalában nem, vagy csak aránytalanul nagy nehézséggel oldható meg.

— Minden más szükségletet **helyi ellátásra kell tervezni.**

A központi ellátás minden esetben központi, a helyi ellátás helyi finanszírozást, illetve pénzügyi lebonyolítást feltételez.

e) **Számítási munkalap:** ezen történik a rovatos-tételes előirányzati táblákon kimutatott összegszerűségeknek az elbírállhatóság által megkívánt részletezése.

f) A költségvetés részét képezik még a **Tervezési Útmutató által előírt segédmunkalapok is.**

Az a)–e) alatt megnevezett nyomtatványokkal a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség központilag látja el a költségvetést készítő szerveket. A Tervezési Útmutató által előírt segédmunkalapokat a szervek házilag (nem nyomdai úton) kötelesek előállítani.

2. A költségvetés készítésére kötelezett szervek a költségvetési javaslatukat az ellátásilag hatáskörükbe tartozó, illetve utalt, vagy alárendelt szervekre való tagolás nélkül fenti szerkezeti rendnek megfelelően tartoznak összeállítani.

3. A BM szervek éves költségvetése bruttó rendszerben készül, miszerint a kiadásokat és a várható működési bevételeket egymástól elkülönítetten kell előirányozni.

A BM klubok és a folyószámlás szervek bevételeiket kiadásaik teljesítésére felhasználhatják, e szervek a finanszírozó szerv, illetve a BM központi költségvetéséhez bevételi feleslegeik befizetési kötelezettségével, vagy költségvetés támogatási igényükkel kapcsolódnak.

4. A költségvetési előirányzatot

a) a tárgyévben ellátandó feladatokra vonatkozó felsőbb irányelvek, a jóváhagyott fejlesztési tervek, utasítások, stb.,

b) az érvényes szervezési állománytáblák, a tárgyidőszakra felmért, illetve számbavett mérőszámok, vagy egyéb, a szükséglet mértékét meghatározó mutatók,

c) az érvényben lévő Ft és anyagnormák, az anyagnormák alapján kialakított gazdasági szervezési állományok, normatívák,

d) az előző év (bázis) és a költségvetés készítése évének tényleges, illetve várható felhasználási, kihasználtsági, stb. adatai, mutatószámai,

e) a költségvetés készítése év végén várható anyagkészletek (ún. zárókészletek, figyelembevétel mind a tervezés évében, mind a tárgyévben várható használatból való kivonást — selejtezt — is), végül

f) a jelen utasításomban foglaltak, továbbá a Tervezési Útmutató, a Rovatrend, valamint a kiadott cikk és árjegyzékek, ez utóbbi hiányában a várható beszerzési árak

figyelembevételével, illetve alkalmazásával kell megtervezni.

5. A tervezés során is keresni kell a feladatok leggazdaságosabb, leghatékonyabb és csak a legindokoltabb mérvű — minél kevesebb — ráfordítással, az eszközök célravezetőbb és tervszerűbb felhasználásával való megoldási lehetőséget.

Ennek érdekében elemezni és hasznosítani kell az előző évek, valamint a folyó év költségvetésének végrehajtása során — elsősorban a költségelemző munka révén — szerzett

gazdálkodási tapasztalatokat (kihasználtságra, a tényleges állomány alakulására, elhasználódásra, fogyasztásra, járművek futására, tényszámokra, stb. vonatkozóan). A lehetőségekhez képest számolni kell a kedvező piaci lehetőségek kihasználásából származó előnyökkel is.

Azon termékekből, amelyekből többféle minőség van forgalomban, általában az átlagos minőségű tervezhető. Fényűzési jellegűnek minősülő anyagok beszerzését előirányozni nem lehet.

Mellőzni kell a felesleges, nélkülözhető, a szolgálat ellátása szempontjából nem elsőrendűen fontos anyagi és pénzügyi igények előirányzását is.

Feladatot képez továbbra is a takarékosági intézkedések nyomán már elért eredmények megőrzése, továbbfejlesztése, a meglévő tartalékok szüntelen kutatása, feltárása és hasznosítása.

6. Fejlesztés jellegű szükségletekre előirányzatot tervezni csak akkor lehet, ha azt előzetesen jóváhagyták, s az eszköz rendszerbevételére — amennyiben az az 5/1969. sz. miniszteri parancs hatálya alá esik — az engedély megadása megtörtént.

A költségvetés indokolásában a jóváhagyás visszaigazolási számára minden esetben hivatkozni kell.

7. A berendezési, szak- és egyéb felszerelési tárgyak tervezésénél a fontossági sorrendet, valamint az érvényes norma, illetve a szervezési állomány szerint mutatkozó hiányok fokozatos feltöltése elvét kell érvényesíteni.

A 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 szervezési állományon felüli szükségletre előirányzatot tervezni nem lehet.

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

8. Raktári készletezésre csak az arra vonatkozó külön utasításban előírtak szerinti mennyiségben és minőségben lehet beszerzést előirányozni.
9. Mindazon szükségletek vonatkozásában, amelyek előirányzását a Tervezési Útmutató norma (Ft, anyag, stb.) alapján írja elő, a norma alkalmazása kötelező. A szóbanforgó normák, az ellátás szempontjából általában felső határt jelentenek és ezért a vonatkozó szükségletet magasabban előirányozni nem lehet.

Természetesen, amennyiben a norma szerinti előirányzat a tapasztalat, stb. alapján soknak bizonyul, úgy csak a ténylegesen indokolt mérvű igény irányozható elő.

10. Valamennyi központi beszerzésre előirányzásra kerülő anyagigényt, valamint azokat a helyi beszerzésű anyagigényeket, amelyeknek az egyedi beszerzési ára az 5 000,— Ft-ot meghaladja — amennyiben a Tervezési Útmutató másképp nem rendelkezik — tételesen (cikkenként) természetes mértékegységben és Ft értékben kell előirányozni.

Az egyéb anyagigényeket csak termékcsopontonként öszszevontan Ft értékben kell előirányozni.

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.

Az ilyen szükségleteknek más szervek útján való kielégítésére csak a megállapodástól függő mértékben lehet előirányzatot tervezni.

14. Ellátásilag az egyes felsőfokú gazdasági szervekhez tartozó, nem BM szervek (társfőhatóságok) anyagigényeit a BM szervek költségvetésében előirányozni nem lehet.

Az ilyen természetű szükségletek felméréséről és biztosításáról az illetékes felsőfokú gazdasági szerv vezetője külön köteles gondoskodni.

15. A kiadásokhoz hasonló gondossággal, alapossággal és körültekintéssel kell megtervezni a működéssel kapcsolatos bevételeket is.

III.

A költségvetési javaslatok összeállításának részletes szabályai

1. A költségvetési javaslat összeállítása a szerv vezetőjének irányítása és az anyagi-technikai osztály (szolgálat) közreműködése mellett a pénzügyi osztály (szolgálat) feladata.

2. A költségvetést a pénzügyi osztály (szolgálat) a felhasználó alegységek, egységek, szervek igénybejelentései, a rendelkezésére álló számviteli, tapasztalati adatok és a jogszabályok alapján állítja össze.

3. 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 (szóban, vagy írásban) kötelesek a pénzügyi természetű igényeket közvetlenül a pénzügyi osztályhoz, az anyagi-technikai igényeket az azzal foglalkozó anyagi-technikai szervhez benyújtani. Az anyagi-technikai szerv, a hozzá beérkezett igényeket a költségvetés felülvizsgálatára vonatkozó szabályok szerint köteles elbírálni, majd saját igényeivel kiegészítve Szükségleti tervbe foglalva a pénzügyi osztályhoz (szolgálathoz) továbbítani.

4. Az igénybejelentéseknek tartalmaznia kell mindazon pénzügyi és anyagi igényt, amelyre vonatkozóan a költségvetési szerv vezetője az igénybejelentést kifejezetten elrendeli.

Általában mellőzni kell az igénybejelentés elrendelését mindazon szükségletre, amely a pénzügyi, vagy az anyagi-technikai szolgálat rendelkezésére álló adatok (létszám, normák, stb.) alapján központilag meghatározható, illetve amelyből az igények kielégítése korlátozás nélkül biztosítható.

Az igénybejelentés (Szükségleti terv, Igénybejelentés) alá vont szükségletek körét és a bejelentés konkrét formáját a költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője, a minisztérium központja viszonylatában az I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztályának vezetője és a KEP parancsnoka együttesen határozza meg.

5. Mind a pénzügyi, mind az anyagi-technikai osztály (szolgálat) az arra igényttartó szervek részére, a szükségletek felméréséhez szükséges felvilágosítást, bázisadatokat, stb. adja meg.

6. A költségvetési javaslat összeállítása előtt a pénzügyi osztály (szolgálat) a beérkezett Szükségleti terveket és Igénybejelentéseket vizsgálja felül.

A felülvizsgálat terjedjen ki arra, hogy

- az igények az érvényben lévő rendeletekben, parancsokban, utasításokban foglaltakon alapulnak-e,
- a fejlesztési igények a jóváhagyásnak megfelelően szerepelnek-e a költségvetésben,
- 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 figyelembevéve — indokolt-e,
- az igények felmérése során nem történt-e olyan kirívó tervezési fogyatékoság, amely akadályozhatja a szolgálat zavartalan ellátását.

A felülvizsgálat során a nem kellően megalapozottnak lát-
szó, stb. igényeket a benyújtó szerv vezetőjével meg kell
tárgyalni és annak eredményeként esetleg módosíttatni.

A tárgyalás során le nem zárható kérdésekben a legköze-
lebbi közös előljáró döntése irányadó.

A költségvetési javaslat kérdéseiben véglegesen a költség-
vetés készítésére kötelezett szerv vezetője dönt.

7. **BM kezelésben lévő klubok fenntartásával és működésével**
kapcsolatos valamennyi, a fenntartó szerv szükségleteitől,
illetve bevételeitől elválasztható kiadást és bevételt külön
Szükségleti tervben kell „BM klubok” cím alatt megter-
vezni.

Az el nem választható szükségleteket a szerv költségveté-
sében kell előírányozni.

8. A költségvetés készítésére kötelezett szerv az ellátási utalt-
ságába tartozó Dózsa SE-ek céllövő, motoros, sakk és lovas
szakosztályaik részére — az edzői díjak kivételével — va-
lamennyi működési és fenntartási szükségletet, az egyéb
szakosztályok vonatkozásában pedig csak a sportlétesítmé-
nyek fenntartási költségét, vagy bérleti díját köteles a
szükségletek természetének megfelelő kv. tételen előírā-
nyozni.

A juttatásokat, az MTS ennek hiányában a BM normái,
tervezési előírásai szerint kell előírányozni.

Az MTS vagy BM által nem normalizált igények tekinteté-
ben a tényleges szükséglet az irányadó.

A költségvetésben a Dózsa SE-ek részére előírányozott jut-
tatásból a közösen használt létesítmények működési fenn-
tartási kiadásait a sportkör és a BM szervek igénybevétele
arányában, vagy egyéb jellemző ismérv (vetítési alap)
figyelembevételével kell megosztani és a sportkörre eső ré-
szét a Dózsa SE-ek költségvetési juttatása c. mellékleten
kimutatni.

9. A költségvetési javaslatot 2 példányban külön-külön be-
kötve, a költségvetés készítésére kötelezett szerv, valamint
a pénzügyi osztály (szolgálat) vezetőjének aláírásával ellát-
va — minden évben **június 1-ig** — kell a Terv- és Pénzügyi
Csoportfőnökséghez felterjeszteni.

További egy példányt (egy-egy munkalapot) kell felterjesz-
teni összefűzés nélkül

- a megyei klubok Szükségleti tervéből,
- a Dózsa SE-ek részére tervezett juttatásokat tartal-
mazó kimutatásból,
- a főfoglalkozású polgári alkalmazotti létszám, illet-
ve bérkeret előírányzatból,
- a központi beszerzésű anyagigényeket tartalmazó
munkalapokból.

IV.

Költségvetési javaslatok megtárgyalása, jóváhagyása, visszaigazolása

1. A Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség a hozzá benyújtott költségvetési javaslatokat a 17/1970. sz. miniszteri parancs II/2. pontjában foglaltak alapján köteles felülvizsgálni és azt követően a benyújtó szerv megbízottaival megtárgyalni.

2. A költségvetés eredményes felülvizsgálata érdekében a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség jogosult a költségvetés készítésére kötelezett szervtől a szükségletek nagyságát befolyásoló tényekről és körülményekről adatokat, kérni, illetve ebből a célból a helyszínen tanulmányozást folytatni.

Az anyagbeszerzési igények elbírálásánál a felsőfokú gazdasági szervek a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség felkérésére kötelesek a felülvizsgálatban közreműködni és szakvéleményükkel azt elősegíteni.

Az állandó és időszakos főfoglalkozású polgári alkalmazotti létszámgigényeket elsődlegesen a Szervezési és Mozgósítási Csoportfőnökség vizsgálja felül, majd az igényeket véleményével ellátva összesítve juttatja el a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökséghez.

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

A költségvetést készítő szerv vezetője a jegyzőkönyvben foglaltak elfogadásáról, vagy azzal kapcsolatos észrevételről a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökséget a kézhezvételtől számítva 15 napon belül írásban köteles értesíteni. A Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség és a költségvetést készítő szerv között ezt követően is függőben maradt kérdések eldöntése végett a terv és pénzügyi csoportfőnök hozam köteles előterjesztéssel élni.

4. A BM éves költségvetésének a PM és OT által történt elfogadása, valamint az esetleges függő kérdések eldöntése után a szervek véglegesített költségvetését a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség az egyik példány záradékolásával és megküldésével visszaigazolja.

Egyidejűleg az illetékes felsőfokú gazdasági szervet is értesíti a központi beszerzésre jóváhagyott anyagigények végleges előirányzatairól, amely a termékgazdálkodás szabályai szerint köteles azok beszerzéséről és a szervek rendelkezésére bocsátásáról gondoskodni.

V.

Egyéb rendelkezések

1. A költségvetés készítésének jelen utasításomban nem érintett egyéb kérdéseit a terv és pénzügyi csoportfőnök szabályozza. Gondoskodik az egyes részigények előirányzási módját meghatározó Tervezési Útmutató és költségvetési Rovatrend folyamatos kiadásáról is a Pénzügyminisztérium előírásaival összhangban.
2. A BM szervek pénzügyi-anyagi szükségletei tervezésére vonatkozóan ezideig valamennyi központi szerv által kiadott utasítás hatályát veszti.
3. A költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője (parancsnoka) a tervezési munkában résztvevőket a tervezés időszakára az egyéb szolgálat alól mentesítse, hogy a reájuk háruló feladatoknak maradéktalanul eleget tehesenek.
4. Jelen utasításomat valamennyi pénzügyi-anyagi munkakörben foglalkoztatott részére a 17/1970. számú miniszteri paranccsal együtt a rendszeres továbbképzés keretében oktatás tárgyává kell tenni.

VI.

Átmeneti intézkedés 1971. évre vonatkozóan

1. A minisztérium központi szerveinek a fotó optikai és fényképezési anyagszükségeit az erre vonatkozó előírásoknak megfelelően nem a KEP-hez, hanem a III/V. Csoportfőnökséghez kell bejelenteni. Az összesített igényt a III/V. Csoportfőnökség Szükségleti tervbe foglalva a Központi Pénzügyi Osztályhoz tartozik a minisztérium központja költségvetésébe való beépítés végett megküldeni.
2. Az 1971. évi költségvetési javaslatot a **folyó év július hó 20-ig kell** a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökséghez felterjeszteni.
3. A BM Korvin Ottó Kórház és Szakorvosi Rendelőintézet, továbbá a BM Szamuely Tibor Gyógyintézet valamennyi pénzügyi-anyagi szükségletére a Korvin Ottó Kórház és Szakorvosi Rendelőintézet tartozik költségvetési javaslatot készíteni.

A költségvetés összeállításának megszervezéséért, annak összefogásáért a Korvin Ottó Kórház és Szakorvosi Rendelőintézet gazdasági igazgatója felelős. E munkálatokban a Szamuely Tibor Gyógyintézet gazdasági hivatalát a gazdasági igazgató alárendeltségébe utalom.

DR. LANTOS JÓZSEF s. k.,
rendőrezredes
BM I. főcsoportfőnök

Felterjesztve: miniszter elvtársnak.
Kapják: miniszterhelyettesek,
I. főcsoportfőnök,
főcsoportfőnökhelyettesek,
országos parancsnokok,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
budapesti, megyei rendőrfőkapitányok (3-3 pld.),
Üdültetési és Gyermekeveltetési Osztály,
Újpesti Dózsa SC.,
Orsz. parancsnokságok területi szervei,
Készült: 310 példányban.