

29-21/1975.

BELÜGYMINISZTERIUM

SZIGORÚAN TITKOS!

10—22/18/1975.

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

039

Lassa:
Tárhelyad.

15. 7. 30

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK

018. számú

UTASÍTÁSA

Geny
15. 8. 21.

Budapest, 1975. évi július hó 15-én.

Tárgy: A Belügyminisztérium vendéglátási költségeinek
szabályozása.



10—22/18/1975.

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

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK

018. számú

U T A S Í T Á S A

Budapest, 1975. évi július hó 15-én.

Tárgy: A Belügyminisztérium vendéglátási költségeinek szabályozása.

A Belügyminisztérium szervei nemzetközi kapcsolatainak fejlődése, valamint az ügyintézés egyszerűsítése szükségessé teszi a vendéglátási feladatok újabb szabályozását.

A Belügyminisztérium vendégeként hazánkba érkező külföldi személyek fogadása és ellátása alkalmával felszámítható költségek mértékére és az elszámolás módjára kiadom az alábbi

u t a s í t á s t:

I.

A vendéglátás engedélyezése

1. Jelen utasítás alapján a Belügyminisztérium vendégének tekintendők:

a) az előzetes miniszteri engedéllyel

— a baráti szervekkel kötött megállapodás, illetve az előzetesen egyeztetett és kölcsönösen jóváhagyott ki- és beutazási program vagy

— esetenkénti (egyszeri) meghívás alapján hazánkba érkező külföldi személyek és delegációk;

b) a meghívás nélkül érkező vagy átutazó külföldiek, akiknek a jelen utasítás szerinti vendéglátására a miniszter esetenként engedélyt vagy utasítást ad.

2. A konkrét szolgálati (operatív) feladat elvégzése, továbbá kongresszuson, szimpóziumon vagy egyéb nemzetközi rendezvényen való részvétel céljából hazánkba érkező, a jelen utasítás 1. pontja szerinti elbírálás alá nem tartozó külföldieket — az államtitkár, illetve az illetékes miniszterhelyettes előzetes engedélye alapján — egyszeri, hosszabb (15 napot meghaladó) itt tartózkodás esetén legfeljebb két alkalommal ebéden vagy vacsorán lehet vendégül látni.

3. A vendéglátást az alábbi kategóriákba sorolás szerint kell lebonyolítani:

I. kategória: miniszterek, államtitkárok, miniszterek első helyettesei;

II. kategória: miniszterhelyettesek, főcsoportfőnökök;

III. kategória: főcsoportfőnök-helyettesek, csoportfőnökök, országos parancsnokok, főkapitányok, önálló és beosztott osztályvezetők;

IV. kategória: alosztályvezetők, csoportvezetők, főelőadók és előadók;

V. kategória: repülőgép személyzete, gépkocsivezetők, biztosítók, konyhai és egyéb személyzet.

4. A vendéglátás:

— az elhelyezésre,

— ételmezési ellátásra,

— ajándékozásra,

— költőpénzre,

— kulturális szolgáltatásra (színház, múzeum, sportrendezvény látogatása, stb.) terjed ki.

5. A külföldi vendéget, illetve delegációt fogadó szerv (a továbbiakban: fogadó szerv) részéről kirendelt, étkezésre joga-

sult kísérők létszámát a lehető legminimálisabban kell megállapítani. A kísérők létszámát — amelybe a tolmács is beletartozik — a vendéglátási költségek engedélyezésére jogosult vezető, a Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya (a továbbiakban: NKO) vezetőjének javaslata alapján hagyja jóvá.

6. Az ételmezési ellátásban részesülő BM beosztottak vidéki kiszállás esetén napidíj felszámítására nem jogosultak.
7. Az I. és II. kategóriába tartozó vendégek vendéglátási költségeit az államtitkár, a III.—V. kategóriába tartozó vendégek vendéglátási költségeit az illetékes miniszterhelyettes, illetve az NKO vezetője engedélyezi.
8. A vendégek elhelyezése a BM Külügyi Osztály kezelésében lévő BM vendégházban (a továbbiakban: vendégház) vagy szállodában történhet.
9. A vendégházi elhelyezést az NKO vezetőjének javaslata alapján az államtitkár engedélyezi.
10. A III.—V. kategóriába tartozó vendégek részére luxus, valamint A/I. szállodai besorolású szabadáras szállodát nem lehet igénybe venni.
11. A vendégek fogadásához a fogadó szervnek kell gépkocsit biztosítani. Szükség esetén az NKO vezetőjének megküldött igénylés alapján a BM Kormányórság Parancsnoksága biztosít gépkocsit. Az igénylés a gépkocsi típusát, az igénybevétel időtartamát, a gépkocsivezető jelentkezési helyét és időpontját, valamint az igénylő szerv ügyintézőjének nevét, rendfokozatát és telefonszámát tartalmazza.

Az így igénybevett gépkocsi vezetőjét ételmezési ellátásban kell részesíteni.

12. A vendéglátási program megszervezéséért, a költségnormák betartásáért, valamint az elszámolási határidő betartásáért a fogadó szerv vezetője, illetve megbízottja felelős. Az NKO szükség esetén segítséget nyújt a vendéglátás szervezéséhez. A vendégházban történő vendéglátás zavartalan lebonyolításáért a Külügyi Osztály vezetője felelős.

13. A Belügyminisztériumból külföldre utazó delegációk vezetője és tagjai az azonos beosztású külföldieknek a 17. pontban meghatározott norma szerint adhatnak át ajándékot.

II.

Vendéglátási költségnormák

14. **Élelmezési norma** (egy főre naponként)

	Vendégházban	Vendéglátó- iparban
I. kategória	150,— Ft	300,— Ft
II. kategória	130,— Ft	250,— Ft
III. kategória	80,— Ft	200,— Ft
IV. kategória	80,— Ft	150,— Ft
V. kategória	45,— Ft	65,— Ft

15. Az élelmezési normák magukba foglalják az adott napokon tartott bármilyen jellegű fogadás költségeit is. A vendéglátásnál tehát úgy kell a rendelkezésre álló Ft-kerettel gazdálkodni, hogy az esetleges fogadások költségeire szükséges fedezet rendelkezésre álljon.

16. Részétkezés, valamint egyszeri vendéglátás esetén a költség-normákat az alábbi százalékos arányban lehet felhasználni:

— reggeli	20 százalék,
— ebéd	35 százalék,
— vacsora	45 százalék.

17. **Ajándékozási norma**

I—II. kategóriában	államtitkári jóváhagyástól függően;
III. kategóriában	300,— Ft;
IV. kategóriában	150,— Ft.

18. Költőpénz norma

I—II. kategóriában	államtitkári jóváhagyástól függően;
III. kategóriában	40,— Ft vendéglátási naponként;
IV. kategóriában	30,— Ft vendéglátási naponként.

19. Egy-két napos fogadás esetén költőpénz általában nem adható.

20. Kulturális norma

	Színház, opera, sport- rendezvény	Városnézés, múzeum látogatás
I. kategóriában	70,— Ft	20,— Ft
II. kategóriában	60,— Ft	15,— Ft
III. kategóriában	50,— Ft	10,— Ft
IV. kategóriában	40,— Ft	10,— Ft

21. A kulturális költségnorma hetenként egy alkalommal számítható fel.

III.

A vendéglátási költségek igénylése

22. A fogadó szerv a fogadás előtt legalább öt nappal, a rendszeresített formanyomtatványon költségigénylést köteles benyújtani. A költségigénylést két példányban — engedélyezés előtt, javaslattétel céljából — az NKO vezetőjének küldje meg.

A költségigénylés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a vendégek nemzetiségét, létszámát, kategóriáját;
- b) a vendéglátás időtartamát;
- c) a vendégek elhelyezésére vonatkozó javaslatot (szálloda vagy vendégház);
- d) a fogadó szerv részéről kirendelt kísérők létszámát;

- e) az igényelt vendéglátási költségeket;
- f) a program teljes végrehajtásáért, a normák betartásáért és az elszámolásért felelős beosztott nevét.

A költségigényléshez mellékelni kell a delegáció fogadásához készített programot.

- 23. A költségigénylésben meghatározott költségeket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad felhasználni.
- 24. A költségigénylés jóváhagyott összegét a BM I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: KPO) a fogadó szerv megbízottjának kifizeti és az elszámolásig előlegként kezeli.
- 25. Vendégházi elhelyezés és ellátás esetén a fogadó szerv vezetője köteles a fogadás előtt legalább 5 nappal az NKO vezetőjével írásban közölni a delegáció létszámát, kategóriáját, az étkezések időpontját, az azokon résztvevők számát (vendégek, kísérők, gépkocsivezetők). Az NKO vezetője az igénylésről értesíti a Külügyi Osztály vezetőjét.
- 26. Vendégházi elhelyezés és ellátás esetén a vendégházon kívüli étkezésekhez, valamint az egyéb kiadásokhoz (ajándék, költőpénz, kulturális kiadások) a norma szerinti költséget külön kell igényelni.

IV.

A vendéglátási költségek elszámolása

- 27. A vendéglátás befejezése után a rendszeresített formanyomtatványon két példányban összesítő elszámolást kell készíteni, melyen fel kell tüntetni a kapott előleget és tételesen — időrendi sorrendben — fel kell sorolni a felmerült költségeket. Az összesítő elszámolást a fogadó szerv vezetőjének záradékolnia, illetve aláírásával igazolnia kell a felmerült költségek szükségességét és megtörténtét. Az elszámolást és az ehhez mellékelte okmányokat a vendéglátás befejezése után legkésőbb hat napon belül meg kell küldeni az NKO vezetőjének.

28. Az elszámoláshoz eredeti számlát kell csatolni:
- a szállodai elhelyezésről;
 - az ételmezési ellátásról;
 - az átadott ajándékról;
 - a városnézés, vidéki út alkalmával keletkezett ital- és élelem-fogyasztásról.

A színház, sport-rendezvény, múzeum, stb. látogatásáról a belépőjegyet csatolni kell az elszámoláshoz.

29. A költőpénz és ajándék átadásáról feljegyzést kell készíteni, melyben fel kell tüntetni a külföldi vendég nevét, az összeget, az ajándékot, az átadás időpontját, valamint az átadó aláírását.

30. Nem kell számlát, jegyzéket csatolni:

- a színház (opera), sport-rendezvény látogatás alkalmával a szünetekben fogyasztott hűsítőkről, édességekről, cigarettáról;
- a nyilvános szórakozóhelyen adott borravalókról, ruhatári-, zene- és belépődíjakról;

ezek azonban az általánosan szokásos mértéket nem haladhatják meg.

A számla nélküli kiadásokat feljegyzésben kell felsorolni.

31. Az összesítő elszámolást, valamint — vendégházi elhelyezés és ellátás esetén — a BM Külügyi Osztály által összesített számlát a fogadó szerv vezetőjének záradékolnia kell; aláírásával igazolja a felmerült költségek szükségességét és megtörténtét.

V.

Külföldi vendégek üdülése

32. A baráti társszervektől név szerint meghívott magas beosztású vezetők és családjuk üdültetése a BM — dobogókői, galyatetői, balatonlelle, hévízi és balatonfüredi — üdülőjében az erre a célra fenntartott szobák igénybevételeivel történik.

33. A meghívott vezetők és családtagjaik részére az alábbi norma szerinti ellátást kell biztosítani:

Az ellátási keret személyenként és naponta:

— miniszternél, államtitkárnál,
miniszter első helyettesénél:

üdülőben 100,— Ft

vendéglátó-
iparnál 300,— Ft

— miniszterhelyettesnél:

üdülőben 85,— Ft

vendéglátó-
iparnál 250,— Ft

A költőpénz összege az itt tartózkodás időtartamára:

— miniszter, államtitkár, miniszter
első helyettese részére 2 500,— Ft

— miniszterhelyettes részére 2 000,— Ft

— házastársaik és 14 éven felüli
gyermekük részére, valamennyi
esetben személyenként 1 000,— Ft

34. Az NKO vezetője köteles kijelölni azt a referenst, aki a vendégek kíséretéről, programjának előkészítéséről és megszervezéséről gondoskodik.

35. Az üdülő parancsnoka a vendéglátás befejezése után hat napon belül köteles az ellátás tételes számláját megküldeni az NKO vezetőjének.

VI.

A vendéglátási költségek kifizetése

36. Vendégházban történő vendéglátás esetén a Külügyi Osztály Vendéglátási Alosztályának vezetője a vendéglátás befejezése után hat napon belül az ellátás — tételes felsorolásban és ellenőrizhető módon összeállított — számláját

megküldi az NKO vezetőjének. Az NKO vezetője, illetve megbízottja a fogadó szerv által záradékolt számlát felülvizsgálja, majd megküldi a KPO-nak. A KPO a számla végösszegét a Külügyi Osztály Vendéglátási Alosztályának átutalja.

37. A fogadó szerv által megküldött összesítő elszámolást az NKO vezetője (felelős megbízottja) felülvizsgálja, záradékolja és a KPO-nak megküldi. Ezt követően a fogadó szerv megbízottja a KPO-nál a felvett előleggel, illetve a kiadásokkal elszámol.
38. Amennyiben a fogadó szerv az engedélyezett költségkereket túllépi (idokolatlanul magas kiadásokat eszközöl), az NKO vezetője az elszámolási összeget csökkentheti, azt az elszámolásra rávezeti.
39. A vendégházban okozott kár esetén a BM Külügyi Osztály vezetője kártérítési eljárást kezdeményezhet.
40. Kár esetén a káreljárást az NKO vezetője köteles lefolytatni a károkozóval (károkozókkal) szemben. A külföldi vendéglátással kapcsolatos kártérítési ügyekben II. fokon az államtitkár dönt.

Jelen utasítás megjelenésével a 01/1970. számú utasításomat hatályon kívül helyezem.

BENKEI ANDRÁS s., k.
belügyminiszter

Készült: 160 példányban.

Kapják: államtitkár,
miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
budapesti, megyei rendőr-főkapitányok
(2—2 példányt).