HK. 1/93 CM.-ut

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 10-21/23/1989 Belső használatra!

# ÉLELMEZÉSI SZABÁLYZAT

1989

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /1

Kiadófüzet szám: 2/11-170/89
/7

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /2

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 10–21/23/1989 Belső használatra!

# ÉLELMEZÉSI SZABÁLYZAT

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /3

BELÜGYMINISZTÉRIUM
Szám: 10–21/23/1989

Belső használatra!

A BELÜGYMINISZTER
23/1989 BM

# UTASÍTÁSA

az Élelmezési szabályzat kiadásáról
**Budapest, 1989. július 24-én**

A Belügyminisztérium és az állami tűzoltóság élelmezési ellátásának rendjére kiadom az Élelmezési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzatban foglaltak elsajátítása, betartása, alkalmazása és végrehajtása érdekében kiadom az alábbi

utasítást:

1. A Belügyminisztérium és az állami tűzoltóság szervei állományának (a továbbiakban: igényjogosultak) élelmezését a Szabályzatban foglaltak szerint kell végrehajtani.

2. A Szabályzat előírásait a normaélelmezéseknél teljes egészében, a közétkeztetések esetén a Közétkeztetési szabályzatban foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

3. A Szabályzatban foglaltakat a személyi állománnyal a szükséges mértékben ismertetni, a pénzügyi anyagi szakszolgálat állománya részére oktatni kell.

4. Ez az utasítás a kiadása napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 4/1974. belügyminiszter-helyettesi utasítással hatályba léptetett Élelmezési szakutasítás és függelékei, valamint a 6/1981. BM terv- és pénzügyi, anyagi és technikai csoportfőnöki együttes intézkedés és a 11/1983. BM anyagi és technikai csoportfőnöki intézkedés hatályukat vesztik.

(Dr. Horváth István)
belügyminiszter



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /4

## TARTALOMJEGYZÉK

### I. FEJEZET

### AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLAT RENDELTETÉSE, SZERVEI ÉS FELADATAI


1. Az élelmezési szakszolgálat rendeltetése ..... 11
Az élelmezési szakszolgálat szervei és feladatai ..... 11
2. Felsőfokú (minisztériumi) szerv és feladata ..... 11
3. A középfokú (testületi) szerv és feladata ..... 12
4. A szervek, egységek és alegységek feladatai ..... 12


### II. FEJEZET

### AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLATTAL KAPCSOLATOS SZEMÉLYI KÖTELMEK, FELADATOK


Vezetői munkakörökhöz kapcsolódó kötelmek, feladatok ..... 14
5. A szerv vezetőjének (parancsnokának) feladatai ..... 14
6. A szerv pénzügyi-anyagi főnöke, az anyagi osztály (alosztály), illetve a pénzügyi-anyagi szolgálat vezetőjének feladatai ..... 14
7. Az alegységparancsnok feladatai ..... 15
8. Az orvos (egészségügyi megbízott) feladatai ..... 16
9. Az élelmezési szakszolgálat vezetőjének és beosztottainak feladatai 16
– Élelmezési szakszolgálat vezetője ..... 16
10. – Élelmezési előadó ..... 17
11. – Közétkeztetés-vezető ..... 18
12. – Őrsellátó (élelmezési megbízott) ..... 18
13. – Főszakács (alegységeknél önálló szakács) ..... 18
14. – Konyhai és éttermi beosztottak ..... 19
15. – Az élelmezésben egyéb módon közreműködők (beszerző, nyilvántartó, raktáros stb.) ..... 19
16. A konyhaügyeletes feladatai ..... 19




ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /5

## III. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉS FORMÁI ÉS SZABÁLYAI


17. Az élelmezés formái ..... 20
18–21. A normaélelmezés ..... 20
22–25. A normaélelmezés igénybevétele ..... 21
26–34. BM-iskolán, -tanfolyamokon, -továbbképzéseken részt vevők élelmezése ..... 23
35–38. Egészségügyi intézetekbe beutaltak és az intézetek dolgozóinak élelmezése ..... 25
39–42. Fogva tartottak élelmezése ..... 25
43–45. A BM szerveinél foglalkoztatott bv.-intézeti elítéltek élelmezése ..... 26
46. Az élelmezés normái, pótlékai és felszámíthatóságuk ..... 26
– A csapategységek és tanintézetek állományának, a tanfolyamok résztvevőinek élelmezési normái ..... 26
47. – Az egészségügyi intézményekben kezelés alatt állók és beutaltak élelmezési normái ..... 27
48. – A BM gyermekintézményeiben elhelyezett gyermekek élelmezési normái ..... 27
49. – A BM-üdülők élelmezési normái ..... 28
50. – Az egészségügyi és gyermekintézmények, valamint az üdülők alkalmazottainak élelmezési normái ..... 28
51. – A fogva tartottak élelmezési normái ..... 29
52. – Rendkívüli élelmezési norma ..... 29
53–54. – Élelmezési pótlékok ..... 29
55–57. Közétkeztetés ..... 31
58–61. Fegyveres erők és testületek útján történő étkeztetés ..... 32
62–67. Vendéglátó-ipari vállalatok, szövetkezetek, üzemek, polgári intézmények útján történő étkeztetés ..... 32
68–70. Az élelmezés igénybevétele ..... 33
71–75. Étkezési térítési díjak ..... 34


## IV. FEJEZET

## RENDKÍVÜLI ÉLELMEZÉS


76–82. A közbiztonsági és egyéb razzia szolgálatban, karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatokban, körözési akciókban és harckészültségi gyakorlaton részt vevők élelmezése ..... 36
83. Az MN és munkásőrség igénybe vett állományának élelmezése ..... 38
84–90. Ügyeleti szolgálatot ellátók élelmezése ..... 38
91–96. Készültségi szolgálatot ellátók élelmezése ..... 39
97–101. Elemi csapások védelmi, mentési és rendfenntartási munkáiban részt vevők élelmezése ..... 41
102–107. Sportversenyekre felkészülők, sportversenyeken, sport- és kiképző táborokban részt vevők élelmezése ..... 41
108–116. Kihelyezett egységek tábori élelmezése ..... 42
117. Szakácstanfolyamok élelmiszer-ellátása ..... 43
118–126. Védőitallal történő ellátás ..... 44




ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /6

## V. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉS-GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

127–130. Az élelmezés gazdálkodási eszközei ..... 47
131–132. Az élelmezés költségeinek tervezése ..... 47
133–134. Az élelmiszer-szükséglet tervezése ..... 48
135–139. Az élelmiszerek igénylése ..... 48
140–155. Az élelmiszerek beszerzése ..... 49
156–160. Az élelmiszerek nyilvántartása ..... 52
161–165. Az étrend ..... 53
166–173. Az étkezési jegyek ..... 53
174–177. Az élelmezési költségek megtakarítása, illetve túllépése ..... 55
178–179. Készletek rovancsolása ..... 56
180–182. Természetes veszteségek elszámolása ..... 57
183–185. Élelmiszerhiányok és -többletek kompenzálása ..... 58
186–189. A számlák kifizetése, kezelése ..... 59
190–192. Normaélelmezés felszámolása, a készletek és megtakarítások felhasználása ..... 59
Az élelmezésfelszerelés tervezése és beszerzése ..... 60
193. Az élelmezésfelszerelés tervezése ..... 60
194–199. Az élelmezésfelszerelési anyagok beszerzése ..... 60
200–202. Az élelmezésfelszerelési eszközök és anyagok használatból való kivonása, értékesítése, leírása ..... 61
203–210. Göngyöleg- (csomagolóanyag-) gazdálkodás szabályai ..... 62

## VI. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLAT ÁLLOMÁNYÁRA, AZ ÉLELMEZÉSRE VONATKOZÓ KÖZEGÉSZSÉGÜGYI ELŐÍRÁSOK

211–241. Az élelmezésben foglalkoztatott személyekkel szembeni egészségügyi követelmények ..... 64
242–244. Az élelmiszer-beszerzés közegészségügyi követelményei ..... 68
245–250. Az élelmiszer-szállítás közegészségügyi előírásai ..... 69
251–266. A nyersanyag-előkészítés és a készétel-előállítás közegészségügyi követelményei ..... 70
267–277. A tálalás, kiszolgálás és ételszállítás közegészségügyi követelményei . 73
278–280. Az elkészített ételek minőségének ellenőrzése ..... 75
281–282. Ételminták vétele és megőrzése ..... 76
283–295. A mosogatás közegészségügyi követelményei ..... 76
296–301. A tisztítás, takarítás közegészségügyi előírásai ..... 79
302–307. Eljárás ételmérgezés, ételfertőzés esetén ..... 80
308–310. A raktározás, tárolás ..... 81
311–317. A gyorsan romló élelmiszerek tárolása ..... 82
318–320. Huzamosabb időn át eltartható élelmiszerek tárolása ..... 83



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /7

VII. FEJEZET

ÁLLATTARTÁS ÉS A KISEGÍTŐ GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

321–324. Az állatok ellátása ... 85
325–328. Szolgálati lovak ellátása ... 85
329–337. Szolgálati kutyák ellátása ... 86
338–359. A haszonállattartás szabályai ... 87
360–366. A kertgazdálkodás szabályai ... 91

VIII. FEJEZET

AZ ÉLELMEZÉSSEL KAPCSOLATOS JELENTÉSI, NYILVÁNTARTÁSI, ELSZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS OKMÁNYOK

367. Élelmiszer-igénylés ... 93
368. Megrendelés, szállítási ütemterv ... 93
369. Áruátvételi elismervény ... 93
370. Készpénzvásárlási jegyzék ... 94
371. Anyagbevételi jegy ... 94
372. Visszavételi utalvány ... 94
373. Kimutatás a beszerzett élelem pénzértékéről ... 94
374. Élelmiszer-utalvány ... 94
375. Élelmiszerutalvány-tömb ... 95
376. Élelmiszerutalvány-összesítő ... 95
377. Étrend ... 95
378. Étkezésijegy-tömb ... 95
379. Étkezési jegyek nyilvántartása a pénzügyi szerveknél ... 95
380. Étkezési jegy (étkezéstérítési) nyilvántartása a felhasználó szerveknél 95
381. Élelmezési jegy ... 96
382. Élelmezési normaváltságjegy ... 96
383. Étkezésilétszám-nyilvántartás ... 96
384. Hitelesített parancskivonat ... 96
385. Szolgálati jegy (étkezési létszámjelentés) ... 97
386. Napi létszámváltozások összesítője ... 97
387. Kimutatás a sorállomány részére kifizetett étkezési pénzösszegekről . 97
388. Élelmiszer-elosztó és -összesítő ... 97
389. Veszteségelszámolási kimutatás ... 97
390. Nyilvántartás és elszámolás ... 98
391. Sertésvágási jegyzőkönyv ... 98
392. Elszámolás védőitalról ... 98
393. Razziák, karhatalmi akciók, fegyveres biztosítási feladatok élelmezési létszámjelentése és elszámolása ... 98
394. Kimutatás a rendkívüli szolgálatot ellátók részére kifizetett élelmezési pénzösszegekről ... 99
395. Bizottsági jegyzőkönyv ... 99
396. Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyv ... 99
397. Takarmányelszámolás ... 99
398. Kutyatáp-elszámolás ... 99
399. Havi elszámolás és jelentés ... 100
400. Élelmezés-ellenőrző könyv ... 101
401. Felhasználási jelentés ... 101
402. Beszámoló jelentés ... 102



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /8

IX. FEJEZET

AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLAT ELLENŐRZÉSE

403. Az élelmezési szakszolgálat ellenőrzésének szempontjai ..... 103

MELLÉKLETEK

1–33. Nyomtatványminták és kitöltési útmutatók ..... 105
34. Elszámolható természetes veszteségek ..... 205
35. Tájékoztató anyagkiszabatok a lótáp és alomszalma természetbeni mennyiségeire ..... 207
36. Tájékoztató anyagkiszabatok a kutyatápnormák felhasználásához .. 208



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /9

I. FEJEZET

# AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLAT RENDELTETÉSE, SZERVEI ÉS FELADATAI

## Az élelmezési szakszolgálat rendeltetése

1. Az élelmezési szakszolgálat – mint az anyagi és technikai szolgálat ágazata – biztosítja:

*a)* a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) szervei sor-, hivatásos és igénybe vett tartalékos, valamint az állami tűzoltóság szervei állományának, polgári alkalmazottainak, a BM-üdülőkbe beutaltaknak, a BM gyermekintézményeiben elhelyezett gyermekeknek, a BM egészségügyi intézeteiben gyógykezelés alatt álló betegeknek, a határőrizeti és rendőrhatósági őrizetben előzetes letartóztatásban lévőknek (a továbbiakban: fogva tartottak) az élelmezését, a rendelkezéseken alapuló élelmezési járandóságokat,

*b)* a szervek és intézmények (a továbbiakban: szervek) élelmezési anyagokkal, élelmezésfelszerelési eszközökkel való ellátását,

*c)* a szolgálati állatállomány takarmányellátását és

*d)* a kisegítő gazdálkodás (állattartás, kertgazdálkodás) előírásszerű működését.

## Az élelmezési szakszolgálat szervei és feladatai

2. A BM felsőfokú élelmezési szakszolgálati szerve a BM Anyagi és Technikai Csoportfőnökség mint országos irányító, szabályozó és szakfelügyeleti szerv.

Jog- és hatáskörét – a jelen szabályzat hatálya alá tartozó szakszolgálat vonatkozásában – a BM anyagi és technikai csoportfőnök az anyagi osztályon (a továbbiakban: BM anyagi osztály) keresztül érvényesíti.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* az élelmezési ellátást és gazdálkodást, az élelmezési szakszolgálat munkáját szabályozó rendelkezések, valamint az ellátás alapját képező élelmezési normák és módosításuk javaslatainak elkészítése,

*b)* a központi igénybejelentés alá tartozó élelmiszerek biztosítása az illetékes minisztériumoknál, országos iparági és kereskedelmi központoknál (vállalatoknál),

*c)* az élelmezésgazdálkodás, az élelmiszer-ellátás és -felhasználás elemzése az előírt adatszolgáltatások alapján,



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /10

*d)* a központi beruházásból épített objektumok élelmezésfelszerelési eszközeinek és berendezéseinek beszerzéséhez szükséges költségfedezet tervezése, a központi beszerzésű eszközök, berendezések megrendelése.

3. A BM középfokú élelmezési szakszolgálati szerve a BM Határőrség Országos Parancsnokság anyagi osztálya, mint a testületi élelmezési szakszolgálatok irányító és szakfelügyeleti szerve, amely meghatározott körben ellátási feladatokat is végez.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* a testületi élelmezési ellátást és gazdálkodást, az élelmezési szakszolgálatok munkáját szabályozó – központi rendelkezéseknek megfelelő – sajátos (testületi) rendelkezések kidolgozása, az általános rendelkezések módosítására javaslatok készítése,
*b)* a testületi élelmiszer-ellátás és -felhasználás értékelése, az élelmezés színvonalának folyamatos ellenőrzése és elemzése, az előírt testületi adatszolgáltatások, értékelő jelentések elkészítése, felterjesztése,
*c)* a központi gazdálkodás alá tartozó élelmiszerigény testületi szintű felmérése, összesítése és biztosítás céljából történő felterjesztése,
*d)* a központi beruházásban megvalósuló objektumok élelmezésfelszerelési eszköz- és berendezésszükségletének felmérése és bejelentése a felsőfokú szakszolgálati szervhez,
*e)* az élelmezésfelszerelési anyagok utánpótlásának tervezése az egységek igénybejelentése alapján, azok beszerzésének és kiadásának biztosítása, a felhasználás és alkalmazás ellenőrzése,
*f)* az alárendeltségébe tartozó egységek élelmezésgazdálkodási elszámolásainak felülvizsgálata (szigorlása), a testületi beszámoló jelentések, eseti adatszolgáltatások elkészítése, felterjesztése,
*g)* a szolgálati állatok takarmányellátásának szükség szerinti központi biztosítása a gyártó, illetve forgalmazó vállalatoktól.

4. Az önálló és utalt költségvetési gazdálkodást folytató szerveknél (egységeknél) az élelmezési szakfeladatokat az anyagi-technikai osztály keretében az élelmezési szakszolgálati ág, a gazdálkodási alegységeknél az alegységparancsnok közvetlen irányítása mellett az őrsellátó, illetve az anyagi megbízott látja el.

Feladatkörükbe tartozik:

*a)* a személyi állomány élelmezésének megszervezése, biztosítása,
*b)* a költségvetési (szükségleti) tervek előkészítése, a jóváhagyott keretösszegekkel történő gazdálkodás,
*c)* az élelmezési ellátás-gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása,
*d)* a folyamatos élelmiszer-ellátás biztosítása, az élelmezés színvonalának, az élelmiszerek gazdaságos felhasználásának ellenőrzése,

*e)* a központi biztosítású élelmiszerek, anyagok igénybejelentésének elkészítése, felterjesztése,

*f)* az előírt élelmezésgazdálkodási elszámolások, jelentések, adatszolgáltatások elkészítése, felterjesztése, a hatáskörbe tartozó alegységek elszámolásainak felülvizsgálata (szigorlása),

*g)* az élelmezési gazdálkodásban tapasztalt hiányosságok megszüntetése,

*h)* az élelmezésfelszerelési eszközök és anyagok biztosítása, utánpótlása, javíttatása,

*i)* a szolgálati állatállomány takarmányellátása,

*j)* a kisegítő gazdálkodás szervezése, működtetése.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /12

## II. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLATTAL KAPCSOLATOS SZEMÉLYI KÖTELMEK, FELADATOK

**Vezetői munkakörökhöz kapcsolódó kötelmek, feladatok:**

5. A szerv vezetője (parancsnoka)
   *a)* gondoskodik az élelmezési szakszolgálatra és az élelmezési gazdálkodásra vonatkozó rendelkezések végrehajtásáról, az élelmezési gazdálkodás személyi és tárgyi feltételeiről,
   *b)* figyelemmel kíséri az élelmezési gazdálkodást, az élelmezés színvonalát, a szabályozó rendelkezések végrehajtását és betartását, az élelmezési szakszolgálat munkáját,
   *c)* felügyeletet gyakorol a saját kezelésű közétkeztetéseket irányító közétkeztetési bizottságok felett, biztosítja azok folyamatos működését.

6. A szerv (egység) pénzügyi-anyagi főnöke, az anyagi osztály (alosztály), illetve a pénzügyi-anyagi szolgálat vezetője az élelmezési szolgálat vezetője (élelmezési előadó) útján szervezi és irányítja az élelmezési ellátást és gazdálkodást, a szakszolgálat beosztottainak munkáját, végrehajtja, illetve végrehajtatja az élelmezési szakszolgálatra és az élelmezésre vonatkozó rendelkezéseket.

   Feladatkörébe tartozik:

   *a)* a személyi állomány élelmezésének, az élelmezés személyi és tárgyi feltételeinek, a szolgálati állatállomány takarmányellátásának, a kisegítő gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása,
   *b)* az élelmezés színvonalának rendszeres figyelemmel kísérése, az észlelt hiányosságok megszüntetése,
   *c)* a szerv (egység) vezetőjének rendszeres tájékoztatása az élelmezési ellátásgazdálkodás helyzetéről, a szakszolgálat tevékenységéről, az élelmezésgazdálkodással kapcsolatos eseményekről, a rendelkezések végrehajtásáról és intézkedéseiről,
   *d)* a szerv és alegységei élelmezésgazdálkodásáról készített elszámolások, jelentések, beszámolók felülvizsgáltatása (szigorlása),
   *e)* az előírt igénybejelentések, beszámolók és adatszolgáltatások jóváhagyása,
   *f)* az étrendek jóváhagyása.

7. Az alegység parancsnoka személyesen vagy megbízott (őrsellátó, anyagi megbízott) útján végzi az élelmezési ellátással és gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* normaélelmezést folytató alegységeknél
- az élelmezési feladatokkal megbízott (őrsellátó anyagi megbízott) munkájának irányítása, ellenőrzése,
- az élelmiszerek, takarmányok, élelmezésfelszerelési anyagok, eszközök időbeni igénylése, azok szabályszerű felhasználásának, nyilvántartásának, tárolásának, karbantartásának biztosítása és ellenőrzése,
- az élelmezési létszámadatok időbeni közlése,
- az étkeztetés megfelelő minőségének és változatosságának biztosítása, annak folyamatos ellenőrzése, az étrend jóváhagyása,
- az élelmezésgazdálkodási jelentések, adatszolgáltatások és beszámolók elkészíttetése és felülvizsgálatra (szigorlásra) történő felterjesztése,
- az élelmezéshez kapcsolódó káreljárások kezdeményezése, a hatáskörbe tartozó kárt okozók felelősségre vonása,
- a szolgálati állatok ellátásának, a kisegítő gazdálkodás működési feltételeinek biztosítása.

*b)* közétkeztetést folytató alegységeknél
- a saját kezelésű közétkeztetés működési feltételeinek folyamatos biztosítása,
- az élelmezés megfelelő minőségének és változatosságának, a Közétkeztetési szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtásának biztosítása,
- az alegység készletében lévő élelmezésfelszerelési anyagok, eszközök szabályszerű használatának, tárolásának, karbantartásának biztosítása,
- az élelmezési gazdálkodással kapcsolatos káreljárások kezdeményezése, a hatáskörbe tartozó kárt okozók felelősségre vonása,
- a szolgálati állatok ellátásának biztosítása,

*c)* normaélelmezést nem folytató, saját kezelésű közétkeztetéssel nem rendelkező alegységeknél
- a személyi állomány élelmezésének biztosítása a Szabályzat, valamint a Közétkeztetési szabályzat előírásai szerint a fegyveres erők és testületek szerveinél, szolgáltató vállalati (szövetkezeti stb.) étkeztetés útján,
- az étkeztetési szerződések (megállapodások) előkészítésében, megkötésében közreműködés,
- a szolgálati állatok ellátásának biztosítása,
- a BM-tulajdonú élelmezési szakanyagok szabályszerű felhasználásának biztosítása.

8. Az orvos (orvos hiányában – egészségügyi megbízott) a BM Egészségügyi szabályzatában és a vonatkozó egészségügyi rendelkezésekben meghatározottak alapján felügyeletet gyakorol az élelmezési ellátás, valamint az élelmezési szakszolgálat felett.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* az élelmezési szakszolgálat állományára, az élelmiszerek szállítására, felhasználására, tárolására, az ételkészítésre és -kiosztásra, a konyhák és éttermek működésére vonatkozó közegészségügyi rendelkezések betartásának ellenőrzése,

*b)* a korszerű és egészséges táplálkozás alapelveinek érvényesítése az étrend összeállításánál,

*c)* ételmérgezés, járványos megbetegedés esetén a hatáskörbe tartozó intézkedések megtétele,

*d)* a közegészségügyi rendelkezések betartásának ellenőrzése során szerzett tapasztalatokról az intézkedésre jogosult vezetők folyamatos tájékoztatása.

9. Az élelmezési szakszolgálat vezetője az anyagi osztályvezető (alosztályvezető), illetve a pénzügyi-anyagi szolgálatvezető közvetlen alárendeltségében szervezi és irányítja az élelmezési ellátást és gazdálkodást, a szakszolgálat beosztottainak munkáját.
Felelős a szakszolgálat előírás szerinti működéséért, az élelmezés és az élelmezési gazdálkodás szabályszerűségéért, az elszámolások, jelentések, adatszolgáltatások pontosságáért, a feladatkörébe tartozó szakfeladatok elmulasztásából származó károkért, a kiadott intézkedéseinek következményeiért.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* az élelmezésianyag-szükségletek (élelmiszer, élelmezésfelszerelés, takarmány stb.) felmérése, a tervjavaslatok elkészítése, az anyagigénylések összeállítása, a beszerzések irányítása,

*b)* az élelmezési költségvetési keretek nyilvántartása, azok módosítására javaslat előterjesztése, a jóváhagyott költségvetési keretek tervszerű, takarékos felhasználásának biztosítása,

*c)* az élelmezési anyagok nyilvántartásának, tárolásának, karbantartásának előírások szerinti megszervezése és ellenőrzése,

*d)* az élelmezésfelszerelési anyagok elosztása, utalványozása, az ellátás folyamatosságának biztosítása,

*e)* az élelmezésfelszerelés szükségszerű javíttatása, felújíttatása, a feleslegek bevonása, a használatból való kivonás, átadás, értékesítés megszervezése, végrehajtása,

*f)* a raktári készletek, az előírt tartalékkészletek meglétéről, frissítéséről való gondoskodás,

*g)* az élelmezési gazdálkodás elszámolásainak, jelentéseinek, adatszolgáltatásainak ellenőrzése (szigorlása), a megállapított hibák megszüntetése, a jelentések, adatszolgáltatások felterjesztése,

*h)* az élelmiszerek feldolgozásának, az ételkészítésnek és -kiosztásnak, az ételminták vételének, tárolásának rendszeres ellenőrzése,

*i)* a közegészségügyi és munkavédelmi előírások betartásának ellenőrzése,

*j)* az élelmezési szakszolgálat állománya részére az egészségügyi minimum tanfolyam megszervezése,

*k)* a szolgálati állatok ellátásának szevezése, a kisegítő gazdálkodás felügyelete,

*l)* az anyagi osztály (alosztály) a pénzügyi-anyagi szolgálat vezetőjének rendszeres tájékoztatása az élelmezési gazdálkodás helyzetéről, a szakszolgálat munkájáról, az ellenőrzések tapasztalatairól, a megtett és a szükséges intézkedésekről.

10. Élelmezési előadó

*a)* a normaélelmezést folytató szerveknél, egységeknél az élelmezési szakszolgálat vezetőjének közvetlen irányítása és utasításai alapján végzi feladatait.

Feladatkörébe tartozik:

- az élelmezési szolgálat vezetőjének helyettesítése,
- az élelmezési anyagszükségletek felmérésében, tervezésében, igénylésében, beszerzésében való közreműködés,
- az élelmezési gazdálkodás elszámolásainak, jelentéseinek, adatszolgáltatásainak összeállítása,
- a szolgálati és haszonállatok ellátásának biztosítása,
- az élelmezésfelszerelési anyagok javíttatása, a használatból történő kivonás, selejtezés előkészítése,
- az idegen göngyölegek visszaszállításának megszervezése, a göngyölegforgalom folyamatos ellenőrzése,

*b)* a normaélelmezést nem folytató szerveknél az anyagi osztályvezető (alosztályvezető), illetve a pénzügyi-anyagi szolgálatvezető közvetlen irányításával végzi az élelmezési szakszolgálattal kapcsolatos feladatokat.

Feladatkörébe tartozik:

- a személyi állomány élelmezésének megszervezése és folyamatos biztosítása,
- a saját kezelésű közétkeztetés szakirányítása, szabályszerű működésének ellenőrzése,
- a rendkívüli élelmezési feladatok végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése,
- a saját közétkeztetéssel nem rendelkező szerveknél a szolgáltató szerv által történő étkeztetés biztosítása,
- az élelmezésfelszerelési anyagokkal történő ellátás, gazdálkodás,
- a szolgálati állatok élelmezésének felügyelete,

– a szerv (egység) sajátosságainak megfelelően minden olyan feladat, amely az élelmezési szakszolgálat-vezető feladatkörébe tartozik.

11. A közétkeztetés vezetője az anyagi osztály vezetőjének alárendeltségében az élelmezési előadó és a közétkeztetési bizottság szakirányításával a Közétkeztetési szabályzatban meghatározottak alapján gondoskodik a közétkeztetésben részt vevő állomány étkeztetéséről, részt vesz a rendkívüli élelmezés szervezésében és az ellátásban.

12. Az őrsellátó (élelmezési megbízott) az élelmezési szakszolgálat-vezető szakirányítása mellett, az alegységparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi szakfeladatait.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* az alegység személyi állományának előírások szerinti élelmezése, az élelmezést végzők munkájának megszervezése, irányítása és ellenőrzése, az élelmezési gazdálkodásra vonatkozó rendelkezések végrehajtása, illetve végrehajtatása,
*b)* az élelmiszerek, takarmányok és élelmezésfelszerelési anyagok igénylése, megrendelése, beszerzése, átvétele, nyilvántartása, utalványozása és kiadása,
*c)* az anyagok felhasználásának, feldolgozásának, az ételek mennyiségének, minőségének és kiosztásának, az ételminták vételének és tárolásának ellenőrzése,
*d)* az étrend összeállítása és jóváhagyatása, a szolgálati és haszonállatok ellátásának megszervezése és ellenőrzése,
*e)* az élelmezési gazdálkodás elszámolásainak, jelentéseinek összeállítása, felülvizsgálatra, (szigorlásra) való felterjesztése, a feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedés,
*f)* a beszerzési előleg nyilvántartása, elszámolása, a számlák záradékolása, kifizetésre történő felterjesztése,
*g)* az élelmezési gazdálkodásban keletkező károk megtéríttetésének kezdeményezése.

13. A főszakács (alegységnél az önálló szakács) az élelmezésiszolgálat-vezető (alegységnél az őrsellátó, élelmezési megbízott), illetve a közétkeztetés-vezető közvetlen alárendeltségében a rendelkezéseknek megfelelően szervezi és irányítja a konyhaüzemben és az étteremben végzett munkákat.

Feladatkörébe tartozik:

*a)* az étkezők létszámának ismerete,
*b)* a konyhai-éttermi beosztottak (szakácsok, cukrászok, felszolgálók, kisegítők) munkájának megszervezése,

*c)* a nyersanyagok felvételezése, azok kifogástalan mennyiségben és minőségben történő feldolgozása, illetve feldolgoztatása,
*d)* az ételkiosztás szervezése, irányítása,
*e)* közreműködés az étrendek készítésében,
*f)* a konyhaüzemre és étteremre vonatkozó közegészségügyi és munkavédelmi előírások betartása, és betartatása,
*g)* az ételminták vétele és megőrzésének biztosítása, ellenőrzése,
*h)* felelős a berendezések, eszközök megőrzéséért, rendszeres tisztíttatásáért, a szükséges tisztítóanyagok biztosításáért.

14. A konyhai és éttermi beosztottak a közétkeztetés-vezető, főszakács (önálló szakács) irányításával, annak utasításai szerint végzik napi feladataikat, melyeket részletesen – a helyi sajátosságoknak megfelelően – a munkaköri leírásukban kell meghatározni.

15. Az élelmezésben egyéb módon közreműködők (beszerző, nyilvántartó, raktáros stb.) feladatait a helyi sajátosságoknak megfelelően munkaköri leírásukban kell meghatározni.

16. A konyhaügyeletes – a nagy létszámú csapategységeknél, iskoláknál és tanalakulatoknál – az ügyeletes tiszt alárendeltségében, az élelmezési előadó (ellátó szakaszparancsnok) szakmai útmutatása alapján közvetlenül felügyeli és ellenőrzi a nyersanyagok felvételezését, felhasználását, az ételkiosztás szabályszerűségét, a közegészségügyi rendelkezések betartását.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /18

## III. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉS FORMÁI ÉS SZABÁLYAI

### Az élelmezés formái

17. A BM-nél és szerveinél az élelmezést saját normaélelmezés, valamint közétkeztetés, ezek hiányában fegyveres erők és testületek élelmezési szolgálata vagy szolgáltató vállalatok (szövetkezetek, üzemek, polgári intézmények) által kell biztosítani.

### A normaélelmezés

18. A normaélelmezés az élelmezési normák alapján természetben biztosított élelmezés, illetve a meghatározott esetekben kifizetett élelmezési pénz.

19. Normaélelmezéssel kell az élelmezést biztosítani:
    *a)* a BM Határőrség Országos Parancsnokság alárendeltségébe tartozó csapategységeknél,
    *b)* a BM Forradalmi Rendőri Ezrednél,
    *c)* a BM által fenntartott és szervezett iskoláknál, tanfolyamoknál és kiképzőtáborokban (a továbbiakban: iskolák),
    *d)* a BM egészségügyi intézeteiben,
    *e)* a BM üdülőiben és gyermekintézményeiben, valamint
    *f)* külön intézkedésben meghatározott esetekben és szerveknél.

20. Az élelmezést a bevonulás (befogadás) napjától a leszerelés (egészségügyi intézeteknél az elbocsátás) napjáig meleg élelemmel kell biztosítani. Ha ez átmenetileg nem lehetséges, a teljes állományt egy napnál, egyes személyeket három napnál hosszabb ideig hideg élelemmel élelmezni nem lehet.

21. Normaélelmezés élelmezési normáit, valamint a térítési díjakat belügyminiszteri utasítás határozza meg.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /19

## A normaélelmezés igénybevétele

22. A normaélelmezés igénybevételére jogosultak

*a)* térítés nélkül:

- a sorállományúak, a tartalékos szolgálatra, illetve kiképzésre és továbbképzésre behívottak,
- a BM-iskolákra vezényelt és a bentlakásra kötelezett hallgatók, amennyiben vezénylési díjban, élelmezésiköltség-térítésben (napidíj) nem részesülnek,
- a BM-iskolák bejáró hallgatói a foglalkozások időtartama alatt,
- a BM egészségügyi intézeteiben gyógykezelés alatt álló betegek,
- a gyakorlóőrsökön szolgálatot teljesítő állomány,
- a hivatásos és polgári állományúak a különleges feladatot (karhatalmi, fegyveres biztosítási feladat, megerősített határszolgálat, elemi csapások mentési és biztosítási feladatai) ellátó egységekhez történő beosztás esetén, a feladat megkezdésétől a befejezésig, továbbá az elrendelt készültségi szolgálat (összetartás), valamint a harckészültségi gyakorlatok idején az ezen esetekre meghatározottak szerint,
- határőrségi vagy rendőrhatósági fogvatartottak,
- a BM által foglalkoztatott IM büntetés-végrehajtási (a továbbiakban: IM BV) intézeti elítéltek,

*b)* térítés ellenében:

- a hivatásos és polgári állomány abban az esetben, ha a szervnél közétkeztetés nem szervezhető, illetve étkeztetésük más BM közétkeztetés keretében nem biztosítható,
- a BM-iskolák térítés nélküli élelmezésre nem jogosult hallgatói és törzsállománya,
- a BM egészségügyi és gyermekintézmények, üdülők személyi állománya,
- a normaélelmezést folytató szerveknél, intézményeknél hivatalos szolgálati feladatokat végzők,
- a szerveknél, intézményeknél foglalkoztatott időszakos főfoglalkozású nyugdíjasok, rész- vagy mellékfoglalkozású dolgozók a munkaidejük alatti egyszeri főétkezésre,
- az egészségügyi és gyermekintézmények, üdülők, valamint BM Határőrség szervei objektumában bent lakó dolgozók családtagjai,
- gyakorlaton lévő egyetemi (főiskolai) hallgatók,
- külön engedély alapján a BM állományába nem tartozók.

A térítés ellenében étkezők részére – meghatározott esetek kivételével – csak az étlap szerinti meleg étel szolgáltatható ki.

*c)* étkezés igénybevételére kötelezettek:

A munkaidejükben az étkeztetést térítés ellenében kötelesek igénybe venni:

- a szorosan vett konyhaszemélyzethez tartozó dolgozók (konyhavezető, főszakács, szakács, hentes, cukrász, konyhai kisegítő, felszolgáló, mosogatást végző stb.),



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /20

- a rendszeresen legalább napi 4 órás konyhai munkát vagy élelmezési anyagok közvetlen kezelését végzők,
- az ételek átvételével, felmelegítésével, tálalásával, kiosztásával rendszeresen foglalkoztatottak,
- az élelmiszerek beszerzésével, átvételével, szállításával, raktározásával, kiadásával rendszeresen foglalkozók,
- a konyhaüzemben ügyviteli munkát végzők,
- az étteremben, konyhaüzemben az étkeztetés közvetlen felügyeletét ellátó gazdasági vezető, élelmezésvezetők és diétásnővérek,
- az oktatási intézményekben, gyermektáborban, napközis táborban, gyermeküdültetésben gyermekfelügyelői munkát ellátók,
- a bentlakásos oktatási intézményben tanulócsoporthoz beosztott dolgozók,
- napközi otthon csoportvezető nevelői,
- a bölcsőde, óvoda és napközi otthon minden dolgozója,
- az egészségügyi intézetek, valamint az üdülők főfoglalkozású takarítói.

A kötelező étkezés igénybevétele alól a szerv vezetője indokolt esetben a dolgozó kérésére felmentést adhat.

23. A fegyveres erők és testületek, az állami tűzoltóság hivatásos és polgári állományú tagjainak, akiknek étkeztetésére saját szervüknél, egységüknél nincs lehetőség, az illetékes szerv parancsnokának írásbeli kérésére – amennyiben a konyhai kapacitás és személyzeti létszám lehetővé teszi –, térítés ellenében étkezést kell biztosítani.

24. A BM állományába nem tartozó személyek a normaélelmezést általában nem vehetik igénybe. Kivételesen, külön írásbeli engedély alapján étkezést lehet biztosítani:

*a)* a BM-dolgozó háztartásában élő
- munkaviszonyban álló családtagnak, ha annak munkáltatójánál üzemi étkeztetés nincs,
- munkaviszonyban nem álló felnőtt családtagoknak, ha igazolt betegség miatt maguk vagy a család ellátásáról gondoskodni nem tudnak,
- önálló keresettel nem rendelkező gyermekeknek, ha az adott helységben rendszeres meleg étkezést biztosító vendéglátó-ipari (szövetkezeti) egység nem működik vagy a működő egységben az étkezést jelentős indok (nagy távolság, közlekedési viszonyok, kapacitás hiánya) miatt nem lehet megoldani,

*b)* a BM nyugdíjasainak és házastársainak (élettársainak) valamint önálló keresettel nem rendelkező 16 éven aluli, illetve gondozásra szoruló gyermekeinek,

*c)* a BM-objektumot építő vagy ott munkát végző vállalati dolgozóknak, ha étkeztetésükről a vállalat vagy a BM más úton gondoskodni nem tud.

Az étkezés engedélyezésére az illetékes szerv (egység) vezetője (parancsnoka) jogosult, a konyhai kapacitás és a belbiztonsági előírások figyelembevételével.

25. Az állami, társadalmi szervek (a tanácsok, intézmények, MHSZ, ifjúsági szervezetek, vállalati dolgozók stb.) csoportos étkeztetése – ha a konyha kapacitása lehetővé teszi – engedélyezhető. Az engedélyezésre a szerv parancsnoka jogosult. Az étkezés rendjét, valamint az étkezéstérítés összegét és módját megállapodásban rögzíteni kell.

**BM-iskolákon, tanfolyamokon, továbbképzéseken részt vevők élelmezése**

26. A BM-iskolák hallgatóinak élelmezését normaélelmezés útján a vonatkozó élelmezési norma felszámításával a jogosultságuk alapján térítés nélkül vagy térítés ellenében kell biztosítani.
   *a)* a bentlakásra kötelezett, illetve bentlakó hallgatók egész napos térítésmentes élelmezésre jogosultak,
   *b)* a bejáró hallgatók részére – egyéb jogosultság hiányában (ügyelet stb.) – a foglalkozási napokra térítésmentes ebédet kell biztosítani,
   *c)* a Rendőrtiszti Főiskola családos, szálláson lakó hallgatói a bejáró hallgatókkal azonos ellátásra jogosultak.

27. A Rendőrtiszti Főiskola külföldi hallgatóit a vonatkozó rendelkezés szerint kell élelmezni.

28. Az iskolák parancsnokai név szerint határozzák meg a hallgatók étkezési jogosultságát.

29. A BM-iskolák gyakorlati kiképzésre (gyakorlóőrsökre) kihelyezett állományának élelmezését a vonatkozó élelmezési norma értékéből térítés nélkül kell biztosítani:
   *a)* Az élelmezést elsősorban belügyi normaélelmezés vagy közétkeztetés, fegyveres erők és testületek útján kell végezni. Amennyiben ez nem lehetséges, vállalati étkeztetést kell igénybe venni, annak szabályai szerint.
   *b)* A gyakorló szolgálatot vezető parancsnokok az állománnyal azonos élelmezésre jogosultak, azonban ha vezénylési díjban vagy élelmezésiköltség-térítésben (napidíjban) részesülnek, az élelmezésért a nyersanyag költségét téríteni kötelesek.
   *c)* A gyakorlószolgálaton részt vevő állomány azon tagjai (a parancsnok is), akik lakóhelyükön teljesítenek szolgálatot, csak a szolgálati idejükre eső étkezések térítés nélküli igénybevételére, vagy amennyiben a természetbeni ellátás nem oldható meg, élelmezésiköltség-térítésre jogosultak. Az élelmezési, illetve költségtérítési jogosultság jelentése az anyagi szolgálat felé – a szolgálati vezénylés alapján – a gyakorlóőrs parancsnokának a feladata.

*d)* A gyakorlószolgálatot teljesítő állomány élelmezésének megszervezése a szolgálat helye szerint illetékes megyei (budapesti) rendőrfőkapitányság anyagi szolgálatának a feladata.

*e)* Az élelmezési költséget a vonatkozó norma értékéig a vezénylő iskola költségvetéséből, a pótlékokat és vállalati étkeztetés esetén a rezsiköltséget a fogadó szerv költségvetéséből kell biztosítani. A költségek elszámolására az iskola és a fogadó szerv kölcsönösen állapodjon meg.

30. Az élelmezési pótlékot a jogosultság esetében a BM-iskolák, tanfolyamok hallgatóit és a továbbképzések résztvevőit megilletik.

31. A központi és helyi (megyei) szervezésű bentlakásos tanfolyamokon, továbbképzéseken részt vevők részére az élelmezést a vonatkozó élelmezési norma értékén – normaélelmezés útján – kell biztosítani.

*a)* A bentlakásra kötelezettek – állományviszonyra tekintet nélkül – az élelmezésben térítésmentesen részesülnek, azonban élelmezésiköltség-térítésre (napidíjra), vezénylési díjra nem jogosultak.

*b)* A bentlakásra nem kötelezettek (bejárók, helyben lakók) részére a foglalkozási napokon térítésmentes ebédet kell biztosítani.

*c)* Az élelmezést elsősorban belügyi normaélelmezésben vagy közétkeztetésben, fegyveres erők és testületek útján, ezek hiányában vállalati étkeztetéssel lehet biztosítani.

*d)* A belügyi közétkeztetésnél és vállalat útján biztosított étkeztetés esetén a reggeli és vacsora hideg élelemben is adható, a hideg élelmezési pótlék felszámítása nélkül.

*e)* Az élelmezés megszervezése a rendező szerv feladata.

32. Az országos értekezleteken (összevonáson) a berendeltek részére belügyi normaélelmezés vagy közétkeztetés útján napi egyszeri emelt szintű meleg (ebéd) étkezést kell biztosítani térítés nélkül a vonatkozó rendelkezés alapján. A résztvevőknek élelmezésiköltség-térítés (napidíj) nem számolható el.

33. A tanfolyamok, továbbképzések, országos értekezletek (összevonások) élelmezési költségét a rendező szerv költségvetésében kell biztosítani.

34. A normaélelmezést folytató iskolák, tanfolyamok a törzs, a hallgató és az alkalmazotti állományon kívül – külön írásbeli engedély nélkül – csak a hivatalos szolgálati feladatokat ellátó BM-dolgozók részére biztosíthatnak élelmezést. Az engedélyezésre az iskola, tanfolyam parancsnoka jogosult.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /23

## A BM egészségügyi intézetekbe beutaltak és az intézetek dolgozóinak élelmezése

35. A BM egészségügyi intézeteiben ápolt betegek részére a vonatkozó élelmezési normák alapján – normaélelmezés útján – térítésmentesen kell az étkezést biztosítani.

36. Az egészségügyi intézetek dolgozói – egyéb jogosultság kivételével – csak a munkaidejükbe eső főétkezés (reggeli, ebéd, vacsora) meghatározott térítés ellenében történő igénybevételére jogosultak. A mellékétkezésnek számító tízórai és uzsonna részükre nem adható. Az élelmezési pótlékok a dolgozókat a jogosultság esetében megilletik.

37. A gyógyüdülőkben – a külföldi vendégek kivételével – az egészségügyi intézetekre vonatkozó élelmezési normákat és élelmezési előírásokat kell alkalmazni.
*a)* a bentlakó dolgozó családtagjai csak a 22/*b* pontban meghatározott feltételek esetében étkeztethetők,
*b)* a kintlakó dolgozók családtagjai részére élelmezés nem biztosítható.

38. A BM egészségügyi intézeteinél más BM-szervek dolgozói, nyugdíjasok, a fegyveres erők és testületek tagjai, valamint polgári személyek részére étkezést biztosítani nem lehet.

## Fogva tartottak élelmezése

39. A határőrség és a rendőrség által fogva tartott személyeket azoknál a szerveknél, amelyek a fogda székhelyén
- normaélelmezést folytatnak, a normaélelmezés,
- saját közétkeztetéssel rendelkeznek, lehetőleg a közétkeztetés,
- normaélelmezést nem folytatnak és közétkeztetéssel nem rendelkeznek, vagy a közétkeztetés az élelmezést nem tudja biztosítani és a szerv székhelyén IM BV intézet van, az intézet,
- az előzőekben felsorolt élelmezési lehetőségekkel nem rendelkeznek, vállalati étkeztetés

útján naponta legalább két alkalommal – a vonatkozó élelmezési normák alapján – meleg étellel kell ellátni.

40. A saját kezelésű közétkeztetés útján élelmezett fogva tartottakat munkaszüneti napokon egyéb élelmezési lehetőség hiányában – ügyészi jóváhagyással – hideg élelemmel is el lehet látni. Ez esetben a hideg élelem csak a vonatkozó élelmezési norma értékén biztosítható, hidegélelmezési pótlékot felszámítani nem lehet. Ügyészi jóváhagyás hiányában a fogva tartottakat a munkaszüneti napokon is meleg étellel kell ellátni, vállalati élelmezés útján.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /24

41. Az IM BV-intézet, valamint vállalati étkeztetés útján biztosított folyamatos vagy időszakos élelmezésre szerződést (megállapodást) kell kötni, a vállalati étkeztetésnél meghatározottak szerint.

42. A fogvatartottak élelmezési költségeit az élelmezést biztosító szerveknek vagy a közétkeztetésnek havonta utólag, vállalati étkeztetés esetén a szerződésben foglaltak szerint kell megtéríteni.

**A BM szerveinél foglalkoztatott IM BV-intézeti elítéltek élelmezése**

43. A BM-szerveknél foglalkoztatott IM BV-intézeti elítélteket a foglalkoztatás jellegének megfelelően az IM BV-intézet élelmezési normája alapján normaélelmezés vagy közétkeztetés útján kell élelmezni.

44. Az IM BV-intézeti elítéltek vállalat útján történő élelmezése csak az IM BV-intézet vezetőjének írásbeli engedélyével biztosítható.

45. A foglalkoztatott elítéltek élelmezési költsége a foglalkoztató szerv költségvetését terheli. Amennyiben az elítélteket az IM BV-intézet élelmezi, az élelmezés költségeit a foglalkoztató szerv köteles megtéríteni.

**Az élelmezés normái, pótlékai és felszámíthatóságuk**

46. Csapategységek és tanintézetek állományának, a tanfolyamok résztvevőinek élelmezési normái

*a)* A csapategységek, tanintézetek, tanfolyamok, valamint a készültségi, az ügyeleti és ügyeletes orvosi szolgálatot ellátók élelmezési normája.

Felszámítható: a normaélelmezés igénybevételére jogosult sor-, hivatásos és polgári állomány, a tanintézetek, tanfolyamok hallgatói és törzsállománya, a készültségben tartott állomány és az ügyeleti szolgálatot ellátók, valamint a tanintézetek gyakorló szolgálatot (gyakorlóőrs) végző állományának étkeztetésekor.

*b)* A kiskereskedelmi egységáron vásároló határőr alegységek élelmezési normája.

Felszámítható: a normaélelmezés igénybevételére jogosult sor-, hivatásos és polgári állomány részére a kijelölt alegységeknél. A norma alkalmazására jogosult alegységeket a BM Határőrség Országos Parancsnokság javaslata alapján a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség jelöli ki. Ezen alegységeknél más szervek, alegységek állományába tartozók élelmezése esetén is a norma értékét kell alkalmazni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /25

47. Az egészségügyi intézményekben kezelés alatt állók és beutaltak élelmezési normái

*a)* A BM kórházaiban ápolás alatt lévő betegek élelmezési normája.
Felszámolható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a kórházakba beutalt (elhelyezett) betegek részére. A különböző (diétás étkeztetés, vizsgálatokhoz szükséges étkeztetés stb.) élelmezés esetén is a norma értékét kell alkalmazni.

*b)* A BM szanatóriumába, gyógyüdülőjébe beutaltak, valamint a rehabilitációs kórházi kezelésben részesülők élelmezési normája.
Felszámítható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a beutaltak, valamint kezelőorvosi javaslat alapján a rehabilitációs kórházi kezelés, ápolás alatt állók részére a beutalás, kezelés, illetve ápolás teljes időtartamára.

48. A BM gyermekintézményeiben elhelyezett gyermekek élelmezési normái

*a)* A bentlakásos bölcsődében elhelyezett gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a bölcsődében elhelyezett gyermekek részére egységesen – az életkortól függetlenül – bentlakás időtartama alatt. A norma értékén reggeli, ebéd, uzsonna és vacsora adható az ellátottak részére.

*b)* A bejárós bölcsődékben elhelyezett gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a bölcsődébe bejáró gyermekek részére egységesen az életkortól függetlenül – a foglalkozási napokon. A norma értékén reggeli, ebéd és uzsonna adható az ellátottak részére.

*c)* A bentlakásos óvodai vagy általános iskolai napközi otthonban elhelyezett gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a napközi otthonban elhelyezett gyermekek részére egységesen – az életkortól függetlenül a bentlakás időtartama alatt. A norma értékén reggeli, ebéd, uzsonna és vacsora adható. Az esetlegesen – külön engedéllyel – bejáró gyermekek részére is a norma alapján kell az élelmezést biztosítani.

*d)* A bejárós óvodai napközi otthonban elhelyezett gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a napközi otthonban elhelyezett gyermekek részére egységesen az életkoruktól függetlenül. A norma értékén reggeli, ebéd és uzsonna adható.

*e)* A bejárós általános iskolai napközi otthonban elhelyezett gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a napközi otthonban elhelyezett gyermekek részére egységesen az életkoruktól függetlenül. A norma értékén reggeli, ebéd és uzsonna adható.

*f)* A nevelőotthonban, gyermekotthonban elhelyezett gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a nevelőotthonban, gyermekotthonban – az ideiglenesen létesített otthonokban is – együttesen elhelyezett 3–14 éves gyermekek részére egységesen. A norma értékén reggeli, ebéd, uzsonna és vacsora adható.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /26

49. A BM-üdülők élelmezési normái

*a)* A felnőttek és a családdal üdülő gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül az üdülőkbe beutalt dolgozók és családtagjaik részére az életkortól függetlenül. A norma értékén kell élelmezni – a külföldiek kivételével – a csereüdültetés keretén belül beutaltakat és családtagjaikat. Az üdülő igénybevételével tartott központi, valamint helyi szervezésű tanfolyamok, továbbképzések, sporttáborok és verseny-előkészítők résztvevőinek élelmezését a vonatkozó élelmezési norma értékén kell biztosítani.

*b)* A család nélküli táborban üdülő gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a BM által fenntartott, szervezett táborokban részt vevő gyermekek részére életkortól függetlenül. A csereüdültetés keretében részt vevő külföldi gyermekek élelmezését a vonatkozó rendelkezés szerint kell biztosítani.

*c)* A napközis táborban részt vevő gyermekek élelmezési normája.
Felszámítható: a BM által szervezett napközis táborban részt vevő gyermekek részére életkortól függetlenül.

50. Az egészségügyi és gyermekintézmények, valamint az üdülők alkalmazottainak élelmezési normái

*a)* A kórházi alkalmazottak élelmezési normája.
Felszámítható: a BM-kórházak, egészségügyi intézmények és szanatóriumok dolgozóinak élelmezésénél – beosztásra és állományviszonyra tekintet nélkül – a jogosultság eseteiben térítés nélkül, valamint térítés ellenében – az igénybe vett étkezéseknek megfelelő értékben.

*b)* Az üdülői alkalmazottak és az intézményben bent lakó családtagjaik élelmezési normája.
Felszámítható: testületi, állomány- és munkaviszonyra tekintet néltásra és állományviszonyra tekintet nélkül –, valamint az intézményben bent lakó családtagjaik élelmezésénél az igénybe vett étkezéseknek megfelelő értékben, térítés ellenében.

*c)* A gyermektáborban felügyeletet ellátók élelmezési normája.
Felszámítható: testületi, állomány és munkaviszonyra tekintet nélkül a BM gyermektáboraiban, a gyermekek közvetlen felügyeletét ellátók, valamint külön étkeztetési és ételkészítési lehetőség hiányában a gyermektábor dolgozói részére a munkaidejükre eső étkezéseknek megfelelő értékben, térítés ellenében.

*d)* A napközis gyermektáborban felügyeletet ellátók élelmezési normája.
Felszámítható: állomány- és munkaviszonyra tekintet nélkül a gyermekek felügyeletét ellátók, valamint külön étkeztetési és ételkészítési lehetőség hiányában a tábor dolgozói részére a munkaidejükre eső étkezéseknek megfelelő értékben, térítés ellenében.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /27

*e)* A személyzeti étkeztetés élelmezési normája.
Felszámítható: testületi, állomány- és munkaviszonyra tekintet nélkül a BM egészségügyi és gyermekintézményeinek, üdülőinek és gyógyüdülőinek dolgozói részére – az igénybe vett étkezéseknek megfelelő értékben –, ha az intézményben, üdülőben külön ételkészítési és étkeztetési lehetőség van, térítés ellenében. A személyzeti étkeztetés esetén az étkezés igénybevételére kötelezettek ezen norma értékének meghatározott részét kötelesek téríteni.

51. A fogva tartottak élelmezési normája

*a)* A rendőri és helyőrségi szervek fogdáiban fogva tartottak élelmezési normája.
Felszámítható: a fogva tartottak részére a befogadás időpontjától az elbocsátás időpontjáig.

*b)* A fiatalkorú fogva tartottak élelmezési normája.
Felszámítható: a belügyi szervek fogdáiban fogva tartott fiatalkorúak részére a befogadás időpontjától az elbocsátás időpontjáig.

*c)* A BV-intézmény által élelmezett fogva tartottak élelmezési normája.
Felszámítható: a belügyi szervek által fogva tartott BV-intézményben elhelyezett személyek részére, valamint a belügyi szervek fogdáiban fogva tartottak BV-intézménytől történő élelmezésekor a befogadás időpontjától az elbocsátás időpontjáig. A norma értéke azonos a BV-intézmény élelmezési normájának értékével.

Amennyiben a fogva tartottak élelmezése vállalat útján történik, törekedni kell a norma értékének megfelelő nyersanyagértékű élelmezésre, de a norma értékének betartására a vállalatot kötelezni nem lehet.

52. Rendkívüli élelmezési norma
Az elemi csapások védelmi és mentési munkáiban, karhatalmi akciókban, harckészültségi gyakorlaton részt vevők élelmezési normája.
Felszámítható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül az elemi csapások védelmi, mentési és rendfenntartó munkáiban, a karhatalmi akciókban, fegyveres biztosítási feladatokban és harckészültségi gyakorlaton részt vevők részére. A normát a feladat végrehajtásának idejétől függően étkezésenkénti megosztásban is lehet alkalmazni.

53. Élelmezési pótlékok

*a)* Kiegészítő éjszakai járőrpótlék.
Felszámítható: a vonatkozó élelmezési normán felül:
- testületi és állományviszonyra tekintet nélkül az elemi csapások védelmi és mentési munkáiban, karhatalmi akciókban, fegyveres biztosítási feladatokban, megerősített határszolgálatban, harckészültségi gyakorlatban részt vevők részére, ha az igénybevételük 20 órától 06 óráig terjedő időszakban az 5 órát meghaladja,
- az éjszakai járőrszolgálatot teljesítő normaélelmezésre jogosult rendőrök, valamint a határőr sorállományúak részére, ha a járőrszolgálat 18 órától 09 óráig terjedő időszakban legfeljebb egyszeri megszakítással az 5 órát meghaladja,

– a határőrség őrségi alegységeinél őrszolgálatot teljesítő sorállományúak részére, ha az őrszolgálat 20 órától 06 óráig terjedő időszakban az 5 órát meghaladja.

*b)* Kiegészítő élelmezési pótlék.

Felszámítható: a vonatkozó élelmezési normán felül

– a híradó építő, valamint a csapatépítkezéseken és a karbantartásokban részt vevő sorállomány részére az építési és karbantartási munkák ideje alatt,

– a határműszaki munkát (szállítás, telepítés, felújítás stb.) végző egységekhez, csoportokhoz beosztott sorállományúak részére, függetlenül a munka időtartamától,

– a patkolókovácsok és velük együtt dolgozók részére szolgálati idejük alatt.

*c)* Ünnepi feljavítás.

Felszámítható: a vonatkozó alapnormán felül a március 15., április 4., május 1., szeptember 29. ünnepek, valamint eskütétel, tisztavatás és zászlóavatás alkalmával azokon a napokon, amikor az ünnepséget tartják a normaélelmezésben és a közétkeztetésben részt vevők részére – a külön engedély alapján étkező nem BM-állományúak kivételével –, függetlenül attól, hogy térítés nélkül vagy térítés ellenében étkeznek. A külön engedéllyel étkezőknek a feljavítás értékével növekedett nyersanyagértéket és ennek megfelelő rezsiköltséget kell az igénybe vett étkezésért téríteni.

*d)* Hegyipótlék.

Felszámítható: a vonatkozó alapnormán felül az átlagosnál fokozottabb igénybevételt kívánó terepen határőrizeti járőrszolgálatot teljesítő sorállomány részére,

– hegyes területen lévő alegységeknél (őrsökön) egész évben,

– vizenyős, süppedős őrzési területű alegységeknél (őrsökön) november 1-jétől március 31-ig.

*e)* Csökkentett összegű hegyipótlék.

Felszámítható: a vonatkozó alapnormán felül az átlagosnál kedvezőtlenebb (részben hegyes, erősen tagolt) terepviszonyokon határőrizeti járőrszolgálatot tejlesítő sorállomány részére egész évben.

*f)* Sportpótlék.

Felszámítható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a BM által szervezett sport-, kiképző- és edzőtáborokban – a sportversenyek, bajnokságok és a társadalmi tömegsportrendezvények kivételével – a sportvezetők, sportolók, edzők, a kiképzésben részesülők és a kiképzők részére a táborok időtartama alatt az élelmezést biztosító szerv (egység) élelmezési normáján – nem normaélelmezés útján történő élelmezéskor a csapategységek élelmezési normáján – felül. A felszámíthatósághoz testületi szintű szervezés esetében az illetékes középfokú (testületi) parancsnokság, egyéb szervezés esetében a BM felsőfokú pénzügyi és anyagi szerve közös – előzetes – engedélyét írásban meg kell kérni. A BM-normaélelmezésnél a nem BM által szervezett sport-, kiképző- és edzőtáborok résztvevői részére a pótlék csak akkor számítható fel, ha a rendező szerv kéri és



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /29

annak költségfedezetét a rezsiköltség növekményével együtt biztosítja.

*g)* Díszelgő egység pótléka.
Felszámítható: a díszszemlére felkészülő és a díszszemlén részt vevő állomány részére a csapategységek élelmezési normáján felül a felkészülés és szemle idején.

*h)* Helikopter-vezetők pótléka.
Felszámítható: a BM ORFK állományába tartozó helikopter-vezetők és velük együtt hajózó repülésirányítók részére egész évben, függetlenül attól, hogy a szolgálatukat folyamatos vagy időszakos repüléssel látják el.

*i)* Helikopter-szerelők pótléka.
Felszámítható: a BM ORFK állományába tartozó helikopter-szerelők, a javításban és műszaki ellenőrzésben közvetlenül részt vevő technikusok részére állományviszonyra tekintet nélkül egész évben.

*j)* Hidegélelmezési pótlék.
Felszámítható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a vonatkozó élelmezési normán felül, a térítés nélküli élelmezésre jogosultak részére abban az esetben, ha élelmezésüket részben vagy egészben hideg élelemmel biztosítják egész napos vagy az igénybevételtől függően a részétkeztetésüknek megfelelő értékben. A pótlék csak a természetbeni élelmezés esetén számítható fel, kézhez nem fizethető. A térítésmentes normaélelmezésre jogosult sor-, tartalékos és hallgatóállomány részére – amennyiben szabadság, eltávozás, kimaradás, áthelyezés, útbaindítás miatt kapnak hideg élelmet – a pótlék nem számítható fel.

*k)* Védőitalpótlék.
Felszámítható: testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a 118. pontban meghatározott feltételek esetén a 120. pontban szereplő szolgálat, illetve munkakör ellátásakor.

54. Az élelmezési normák és pótlékok részétkezésekre eső értékét – az élelmezési normában meghatározott bontások kivételével – az alábbi %-os megosztásban kell számítani:

| | |
|---|---|
| – reggeli | 25% |
| – ebéd | 45% |
| – vacsora | 30%. |

Tízórait és uzsonnát – a külön meghatározottak kivételével – a reggeli, illetve a vacsora részértékének terhére lehet biztosítani.

## Közétkeztetés

55. A közétkeztetés a személyi állomány hivatali (munkahelyi) étkeztetésének fő formája, amely az étkezők által fizetett étkezési térítés felhasználásával biztosítja az étkezést.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /30

56. A közétkeztetések gazdálkodási szabályait a Közétkeztetési szabályzat, az ebéd egy főre eső nyersanyagköltségének felső határát az élelmezési normákat meghatározó belügyminiszteri utasítás tartalmazza. A tényleges nyersanyagköltséget a szervek közétkeztetési bizottságai határozzák meg.

57. A saját kezelésű közétkeztetések a szerv (egység) vezetőjének utasítására rendkívüli élelmezési feladatokat is kötelesek ellátni.

**Fegyveres erők és testületek útján történő étkeztetés**

58. A személyi állomány élelmezését belügyi normaélelmezés vagy közétkeztetés hiányában elsősorban a fegyveres erők és testületek élelmezési szolgálatának igénybevételével kell biztosítani.

59. Az élelmezés feltételeit – étkezők létszámát, alkalmazott élelmezési normát, étkezési időpontokat, étkezéstérítés módját és összegét stb. – az élelmezést biztosító, valamint az igénybe vevő szerv vezetője által jóváhagyott megállapodásban kell rögzíteni.

60. Az élelmezés igénybevételénél minden esetben az élelmezést biztosító szerv (egység) részére megállapított élelmezési normákat kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy az eltér az élelmezést igénybe vevők részére a Belügyminisztérium által meghatározott élelmezési normától.

61. A fegyveres erők és testületek szaktanfolyamaira vezényelt sor- és hivatásos BM-állományt a fogadó egység részére megállapított élelmezési norma szerint kell élelmezni.

**Vendéglátó-ipari vállalatok, szövetkezetek, üzemek, polgári intézmények útján történő élelmezés**

62. A személyi állomány élelmezését normaélelmezés, közétkeztetés, fegyveres erők és testületek élelmezési szolgálata útján történő élelmezés hiányában vendéglátó-ipari vállalatoknál, szövetkezeteknél, valamint üzemek, polgári intézmények közétkeztetéseinél (a továbbiakban: vállalati étkeztetés) kell biztosítani.

63. Az étkezést biztosító vállalattal minden esetben szerződést kell kötni, amelynek tartalmaznia kell:
*a)* az étkezés helyét, az étkezések idejét,
*b)* a kiszolgálásra kerülő ételek – részétkezésenkénti – átlagos nyersanyagértékét,
*c)* a rezsiköltség százalékértékét és összegét (egész napos étkeztetés esetén részétkezésenkénti bontásban is),

*d)* az étkezők várható létszámát, a napi létszám bejelentésének idejét és módját,
*e)* a szükség szerinti élelmezési pótlékokkal kiegészített élelmezés feltételeit és elszámolását,
*f)* a hideg élelemmel történő ellátás feltételeit és módját,
*g)* az étkezéstérítés, az étkezési jegy váltásának és visszaváltásának módját, idejét,
*h)* a rezsiköltség elszámolását,
*i)* a kiszállítással történő étkeztetésnél a szállítás és a szállítóeszközök biztosításának módját.

Az étkezési szerződés jóváhagyására a szerv (egység) vezetője (parancsnoka) jogosult.

64. Az élelmezést biztosító vállalatot a BM által meghatározott élelmezési norma (nyersanyagköltség) alkalmazására kötelezni nem lehet. A normaélelmezés esetén azonban a magasabb nyersanyagköltségű élelmezést a BM felsőfokú pénzügyi és anyagi szerve előzetes engedélyével lehet biztosítani. Rendkívüli élelmezéskor a vonatkozó élelmezési normánál magasabb nyersanyagköltség alkalmazását a szerv vezetője (parancsnoka) engedélyezheti.

65. A vállalatoknak az általuk biztosított élelmezésért a szerződésben (megállapodásban) rögzített nyersanyagköltséget és a népgazdasági rendelkezések alapján meghatározott rezsiköltséget lehet téríteni.

66. A vállalati étkeztetéshez élelmiszert az élelmezést igénybe vevő szervek (egységek) nem biztosíthatnak.

67. Az ételkiszállítással történő vállalati étkeztetés esetén a vállalat a szállításért külön költséget számíthat fel, amely nem terhelheti az élelmezési költségvetési keretet. Ha a kiszállított ételek adagolását, kiosztását és az éttermi feltételeket nem a vállalat biztosítja, a rezsiköltség mértékét a vonatkozó jogszabály szerint csökkenteni kell.

**Az élelmezés igénybevétele**

68. A térítéses norma szerinti élelmezésre vonatkozó igényt az élelmezésben rendszeresen részt vevőknek az étkezési jegyváltás útján, az esetenként étkezőknek pedig az étkezést megelőzően 1 nappal – a helyi sajátosságoknak megfelelően – kell az élelmezési szakszolgálattal közölni. Azok, akik az étkezésre való igényüket időben nem jelentik, élelmezési ellátásban nem részesülhetnek.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /32

69. A rendszeres étkezők, amennyiben valamilyen ok miatt (szabadság, betegség, kiküldetés stb.) az étkezést nem tudják igénybe venni, ezt a tényt az étkezés időpontja előtt – legkésőbb addig, amíg az ételek nyersanyagát a konyha feldolgozásra nem vette át – kötelesek az étkezési jegy egyidejű leadásával bejelenteni. A jegyek leadásának, az étkezés lemondásának pontos időpontját és módját helyileg kell meghatározni.

70. A normaélelmezést folytató szerv, alegység a térítés ellenében étkezők részére hideg élelmet – a hidegélelmezés eseteit kivéve – csak akkor szolgáltathat ki:

*a)* saját állományának, ha az rendszeresen vesz részt az élelmezésben, és az előre befizetett étkezést szolgálati ok miatt nem tudja igénybe venni,

*b)* más BM-állományúaknak, ha azok szolgálati feladatok végzése vagy berendelés miatt érkeztek a szervhez, alegységhez, és étkezési igényüket időben nem tudták bejelenteni.

A kiadásra kerülő hideg élelem beszerzési áron számított értéke az alkalmazott élelmezési norma étkezési hányadát (reggeli, ebéd, vacsora) nem haladhatja meg, és egy személynek azonos időpontban egy adagnál több hideg élelem nem szolgáltatható ki.

## Étkezéstérítési díjak

71. Az étkezéstérítési díjakat a normaélelmezésben az élelmezési normákat meghatározó belügyminiszteri utasítás, a saját kezelésű közétkeztetéseknél a szerv vezetőjének jóváhagyásával a közétkeztetési bizottság határozza meg.

Egyéb étkezési formákban (más fegyveres szerv, vállalat, üzem stb.) biztosított étkeztetésnél az ellátást biztosító szerv által megállapított térítési díjat kell fizetni.

*a)* Az egyes élelmiszereket kiskereskedelmi áron beszerző alegységeknél hivatalos szolgálati feladatokat végzők az étkezés igénybevétele esetén az adott alegységre vonatkozó normára meghatározott térítési díjat kötelesek fizetni.

*b)* Az étkezési pénzzel (normaváltsággal) ellátott BM-sorállományú a magasabb pénzértékű norma szerint élelmező alegységeknél a csapategységekre vonatkozó norma értékét (részértékét) köteles az igénybe vett étkezésekért téríteni.

72. A BM-normaélelmezésben a fegyveres erők és testületek, az állami tűzoltóság tagjai, az egészségügyi és gyermekintézmények, az üdülők és a BM Határőrség szervei objektumaiban bent lakó dolgozók családtagjai, valamint a BM-nyugdíjasok – tekintet nélkül arra, hogy az élelmezésben rendszeresen vagy esetenként vesznek részt – az étkezésért az alkalmazott élelmezési norma értékét (részértékét) kötelesek téríteni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /33

73. A normaélelmezésben külön engedély alapján részt vevő nem BM-állományú személyek (családtagok, vállalati dolgozók stb.) az étkezésért az alkalmazott élelmezési norma rezsiköltséggel növelt értékét kötelesek téríteni. A rezsiköltség mértékét a vonatkozó állami rendelkezésnek megfelelően az élelmezési normákat meghatározó belügyminiszteri utasítás tartalmazza.

74. Az élelmezés igénybevételére kötelezettek a munkaidejük alatt minden étkezésért az alkalmazott élelmezési norma (közétkeztetésben a nyersanyagköltség) részükre rendelkezésben meghatározott – csökkentett – értékét kötelesek térítésként fizetni. A munkaidejükön kívüli étkezések igénybevételekor a dolgozókat a kedvezmény nem illeti meg.

75. A normaélelmezéseknél a befizetett étkezéstérítési díjak költségvetési bevételt képeznek, amelyet az Étkezéstérítés költségvetési tételen kell bevételezni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /34

IV. FEJEZET

## RENDKÍVÜLI ÉLELMEZÉS

### A közbiztonsági és egyéb razziaszolgálatban, karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatokban, körözési akciókban és harckészültségi gyakorlatokon részt vevők élelmezése

76. A közbiztonsági és egyéb razziaszolgálatban, karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatokban, körözési akciókban és harckészültségi gyakorlatokon (a továbbiakban: akció) – a sport, kulturális és államilag szervezett rendezvények biztosításának kivételével – a résztvevőket testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a feladat megkezdésétől a befejezésig, a rendkívüli élelmezési norma és a feltételek esetén az élelmezési pótlékok felszámításával térítés nélküli élelmezésben kell részesíteni.

*a)* A BM FRE-től a rendőr-főkapitányságok által akcióra igénybe vett állomány élelmezését a vonatkozó intézkedés előírásai szerint a rendkívüli élelmezési norma értékén kell biztosítani.

*b)* Az élelmezési jogosultság megállapításakor az akció kezdési időpontjaként az állomáshelyről, illetve a lakásról való elindulást, befejezési időpontjaként az oda visszaérkezést kell figyelembe venni.

*c)* Amennyiben az akció során az élelmezés meleg étellel nem biztosítható, vagy a részt vevők részére egységes hideg élelem kiadására nincs lehetőség, az akciót elrendelő vezető engedélyével a norma összege kézhez is fizethető. Ez esetben az akcióban részt vevők az élelmezésükről egyénileg kötelesek gondoskodni. A kifizetett összegeket a 25. számú melléklet szerinti kimutatáson kell elszámolni.

77. Az akcióban részt vevő állomány létszámát az akció parancsnoka a 24. számú melléklet felhasználásával az akció megkezdése előtt, időben köteles az anyagi (élelmezési) szolgálattal közölni az élelmezés biztosítása érdekében.

78. A normaélelmezésben térítés ellenében étkezők, valamint a közétkeztetésben részt vevők részére a korábban befizetett étkezéstérítés összegét – az akció időtartamának megfelelően – utólag vissza kell fizetni.

*a)* Az előre befizetett étkezéstérítés visszafizetése érdekében az akcióba indítottak közvetlen parancsnoka köteles az élelmezési szolgálattal, illetve a közétkeztetéssel írásban közölni az akcióban részt vevő befizető étkezőket név szerint, valamint azt, hogy a térítéses étkezést milyen időponttól és előreláthatóan milyen időtartamban nem veszik igénybe.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /35

*b)* A normaélelmezésben a térítés ellenében étkezők részére történő visszafizetést – az étkezési jegyek utólagos leadása ellenében – az élelmezési költségvetési keret terhére kell teljesíteni.

*c)* A közétkeztetéseknél a már le nem mondható ebédadagok ellenértékét a szerv élelmezési költsége keretéből, a következő főzési napra (napokra) eső ebédadagok ellenértékét a közétkeztetés pénzéből – a lemondó névsor alapján – a jegyek utólagos leadása ellenében kell visszatéríteni.

79. Az akcióba útbaindítottak részére hideg élelmet kell biztosítani, ha az egység állomáshelyén főzött meleg ételt az azonnali útbaindítás miatt kiosztani nem lehet, és az az akció színhelyére nem szállítható ki.

*a)* A normaélelmezéseknél a főzésre előkészített, illetve megfőzött és az akció miatt feleslegessé vált ételadagok számát és pénzértékét, az élelmiszer-utalványozás alapját képező tényleges étkezési létszámot Bizottsági jegyzőkönyvbe kell rögzíteni (26. sz. melléklet), és veszteségként kell elszámolni. A megfőzött ételt a bent maradó állomány étkeztetésénél fel lehet használni.

*b)* A közétkeztetéseknél az előkészített, megfőzött és ezért le nem mondható adagokat a bent maradó étkezők részére térítésmentesen fel lehet használni, de azokat veszteségként elszámolni nem lehet.

80. A BM központi szervek és a rendőr-főkapitányságok harckészültségi gyakorlatain (a továbbiakban: hk.-gyakorlat) a személyi és a behívott tartalékos állomány részére a gyakorlat jellegétől függően kell az élelmezést biztosítani.

*a)* A központilag (HB által) elrendelt hk.-gyakorlatokon részt vevő állományt – függetlenül a gyakorlat időtartamától és helyétől – testületi és állományviszonyra tekintet nélkül a gyakorlat megkezdésétől a befejezéséig a rendkívüli élelmezési norma értékének (részértékének) felszámításával térítés nélküli élelmezésben kell részesíteni.

A gyakorlatba bevont más fegyveres testületek állományát – ha az élelmezésüket saját szervük nem biztosítja – a BM személyi állománnyal azonos élelmezésben kell részesíteni. Az élelmezés költségét a gyakorlat szervezésével és végrehajtásával megbízott szerv költségvetéséből kell fedezni (biztosítani).

*b)* A komplex hk.-gyakorlaton – ha a gyakorlat időtartama a 4 órát meghaladja – a részt vevő állományt a gyakorlat időtartamának megfelelően a rendkívüli élelmezési norma értékének (részértékének) felszámításával térítés nélküli élelmezésben kell részesíteni. A behívott állomány élelmezési jogosultságának megállapításánál a lakásról történő indulást és az oda visszaérkezést kell a gyakorlat időtartamaként figyelembe venni.

*c)* A belügyi szervek karhatalmi operatív törzseinek (a továbbiakban: KOT) végrehajtási gyakorlatain a részt vevő személyi, a behívott tartalékos és a más fegyveres szervektől bevont állomány részére, a gyakorlat időtartama alatt, a csapategységek élelmezési normájá-



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /36

nak (részértékének) felszámításával térítésmentes élelmezést kell biztosítani.

*d)* A belügyi szervek KOT törzsvezetési gyakorlatain csak a behívott tartalékos és a gyakorlat helyére más szolgálati helyről érkező állomány részesíthető egyszeri (ebéd) térítésmentes élelmezésben a csapategységek élelmezési normájának (részértékének) felszámításával.

*e)* A belügyi szervek „M" szemléin (riadógyakorlatain) a behívott tartalékos állomány részére a szemle időtartamába eső étkezéseket – hideg vagy meleg étellel – a csapategységek élelmezési normájának (részértékének) felszámításával kell biztosítani. A szemlén részt vevő BM-állomány részére – tekintet nélkül a szemle időpontjára és időtartamára – térítés nélküli élelmezés nem biztosítható.

81. A hk.-gyakorlatokon térítésmentesen élelmezettek részére az élelmezési pótlékok – a védőitalnorma kivételével – nem számíthatók fel.

82. A hk.-gyakorlatokon részt vevők élelmezési igényének jelentésére, az élelmezés költségeinek elszámolására, az előre váltott étkezési jegyek visszaváltására és azok értékének visszafizetésére a karhatalmi feladatok végrehajtásában részt vevőkre vonatkozó előírásokat és nyomtatványokat kell alkalmazni.

**A Magyar Néphadsereg és a munkásőrség igénybe vett állományának élelmezése**

83. A szolgálati feladatok végrehajtására és az akciók során igénybe vett Magyar Néphadsereg- és munkásőrállomány élelmezését

*a)* amennyiben az igénybe vett egység azt saját hatáskörben megoldani nem tudja, az igénybe vevő szerv köteles biztosítani. Ilyen esetben az igénybe vett állományt az igénybe vevő szerv állományának élelmezésével azonos ellátásban kell részesíteni,

*b)* amennyiben az egysége saját hatáskörben biztosítja, az élelmezés költségét az igénybe vevő szerv köteles megtéríteni.

**Ügyeleti szolgálatot ellátók élelmezése**

84. A BM-szerveknél az ügyeleti szolgálatot ellátókat – testületi és állományviszonyra tekintet nélkül – térítés nélküli élelmezésben, illetve élelmezésiköltség-térítésben kell részesíteni, az alábbiak kivételével:

*a)* állománytábla szerint rendszeresített ügyeleti munkakört betöltők,

*b)* készenléti ügyeleti szolgálatot ellátó polgári alkalmazottak,

*c)* a 8 óra időtartamot el nem érő ügyeleti szolgálatot ellátók.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /37

85. A térítés nélküli élelmezést
*a)* a normaélelmezést folytató szerveknél a vonatkozó élelmezési norma napi értékének, illetve a jogosultság részhányadának,
*b)* egyéb szerveknél a csapategységek normája napi értékének, illetve a jogosultság részhányadának megfelelő értékben kell biztosítani.
Az élelmezésiköltség-térítést a jogosultság időtartamának megfelelően a csapategységek normájának külön meghatározott – részétkezésekre bontott – értékén kell kifizetni.

86. A térítés nélküli élelmezésre, illetve élelmezésiköltség-térítésre jogosult ügyeleteseket
– 8 óra időtartamú ügyeleti szolgálat esetén egy,
– éjszakai ügyelet esetén kettő (vacsora és reggeli)
– 24 óra időtartamig terjedő ügyeleti szolgálat esetén három
a szolgálati időbe eső főétkezésben (reggeli, ebéd, vacsora), illetőleg annak megfelelő élelmezésiköltség-térítésben kell részesíteni.
A jogosultság elbírálásánál az alábbi időpontokat kell alapul venni:
– reggeli 7–8 óráig
– ebéd 12–14 óráig
– vacsora 18–20 óráig.

87. Az ügyeleti szolgálatváltás időpontjára eső étkezésben, illetve annak megfelelő élelmezésiköltség-térítésben mindig csak az egyik ügyeletes (átadó vagy átvevő) részesülhet. A jogosultságot a szerv vezetője – figyelemmel a váltás idejére – saját hatáskörben határozza meg.

88. A normaélelmezést folytató szerveknél az élelmezést minden esetben természetben kell biztosítani.

89. Azoknál a szerveknél, ahol az ügyeletesek természetbeni élelmezése nem biztosítható, az élelmezésiköltség-térítést – a szerv vezetőjének igazolása alapján – utólag kell kifizetni. Ezeken a helyeken az ügyeletesek az élelmezésükről saját maguk kötelesek gondoskodni.

90. A normaélelmezést folytató szerveknél az ügyeletesek részére kiadott ételadagok számát a Havi elszámolás és jelentés megfelelő részében, egyéb szerveknél a kifizetett élelmezésiköltség-térítés összegét az élelmezés költségvetési tételen kell elszámolni.

**Készültségi szolgálatot ellátók élelmezése**

91. A BM szerveinél a készültségben tartott állományt az alábbiak szerint kell élelmezni:
*a)* munkanapokon:
– a normaélelmezésben térítés ellenében étkezők, valamint a közétkeztetésben részt vevők, illetve az élelmezésükről önállóan gondoskodók részére az ebédet térítés ellenében, a reggelit és vacsorát térítés nélkül kell biztosítani,

– az ebéd térítés nélküli igénybevételére jogosultak azok a térítés ellenében étkezők, akik a készültségi szolgálat időszakában egyébként szolgálat teljesítésére nem voltak kötelezve (szabadnapon, szabadságon lévők, szolgálatteljesítés után visszatartottak).

*b)* munkaszüneti napokon:

– a készültségben tartott teljes állomány részére a reggelit, ebédet és vacsorát térítés nélkül kell biztosítani, az élelmezési jogosultság megállapításakor a készültség kezdési és befejezési időpontját kell figyelembe venni.

92. A készültségi szolgálatban tartott állomány élelmezését

*a)* a normaélelmezést folytató szerveknél kizárólag természetben, a szervre megállapított élelmezési norma értékén,

*b)* saját kezelésű közétkeztetéssel rendelkező szerveknél a közétkeztetés útján elsősorban meleg étellel vagy hideg élelemmel a csapategységek élelmezési normájának értékén,

*c)* normaélelmezést nem folytató és közétkeztetéssel nem rendelkező szerveknél, egységeknél 24 óra időtartamig hideg élelemmel, 24 órát meghaladó időtartamban napi egyszeri meleg és kétszeri hideg élelemmel a csapategységek élelmezési normájának értékén

kell biztosítani.

93. A készültségi szolgálatot ellátók hideg élelemmel történő élelmezése esetén a hidegélelmezési pótlék nem számítható fel.

94. A közétkeztetés útján történő ellátás költségét az élelmezési költségvetési keretből a közétkeztetés részére meg kell téríteni.

95. Az egészségügyi intézetekben készültségi szolgálat szerinti ellátást kell biztosítani az egészségügyi zárlat miatt benn tartott személyi állomány, valamint a zárlat elrendelése idején a kórházban tartózkodó kívülállók részére, az intézetre vonatkozó élelmezési norma értékén. A BM állományába nem tartozók az étkeztetésért a nyersanyagértéket téríteni kötelesek.

96. Az élelmiszerkészlettel nem rendelkező szerveknél, egységeknél, ahol a készültségi szolgálat elrendelésének első 24 órájában az állományt szervezett (meleg vagy hideg) élelmezésben nem tudják részesíteni, a szolgálatot elrendelő vezető (parancsnok) engedélyével élelmiszerkonzerv a csapategységek élelmezési normája részétkezéseinek megfelelő értékben felhasználható. A felhasznált élelmiszer visszapótlására az élelmezési norma értékének (részértékének) megfelelő összeget a jogosultak részére ki kell fizetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /39

## Elemi csapások védelmi, mentési és rendfenntartási munkáiban részt vevők élelmezése

97. Elemi csapások (árvíz, belvíz, földrengés stb.) védelmi, mentési, rendfenntartási munkáiban részt vevők részére – testületi és állományviszonyuktól függetlenül – térítés nélküli, természetbeni élelmezést kell biztosítani, a vonatkozó élelmezési norma értékén.
A térítés nélküli élelmezés azokat is megilleti, akik a szolgálati, illetve lakóhelyük közigazgatási területén vesznek részt e munkákban.

98. A védelmi, mentési és rendfenntartási munkákban részt vevők élelmezése:
*a)* A vonatkozó élelmezési norma teljes összegben csak a napi 12 órát meghaladó igénybevétel esetén számolható el. Az igénybevétel idejébe a szolgálati, illetve lakóhelyről történő indulás és az oda-vissza érkezés közötti időt be kell számítani. Amennyiben az igénybevétel a napi 12 órát nem éri el, csak az igénybevétel idejére eső, a napszaknak megfelelő – részétkezések biztosíthatók, illetve számolhatók el.
*b)* A természetbeni élelmezés (hideg vagy meleg) megoldhatatlansága miatt az érvényes pénzügyi előírások alapján az igénybevétel várható időtartamának megfelelő élelmezési előleget kell folyósítani. Ez esetben a résztvevők saját maguk kötelesek gondoskodni az élelmezésükről.

99. A térítés nélküli élelmezésben vagy étkezési pénzben részesülőknek vezénylési, illetve napidíj nem fizethető.

100. Az igénybe vett állomány élelmezéséről a területileg illetékes szerv anyagi vezetője köteles gondoskodni. Az étkeztetéshez szükséges evőeszközt, valamint az élelmezésfelszerelési cikkeket elsősorban saját készletből kell biztosítani. Amennyiben a szerv megfelelő mennyiségű készlettel nem rendelkezik, úgy azt soron kívül a BM anyagi osztálytól kell igényelni.

101. Az igénybe vett állomány élelmezési költségének jogosságát a kirendelő parancsnokkal kell igazoltatni, és a felhasznált összeget az élelmezés költségvetési tételén kell elszámolni.

## Sportversenyekre felkészülők, sportversenyeken, sport- és kiképzőtáborokban részt vevők élelmezése

102. A BM által szervezett területi, országos, nemzetközi kiképzési, illetve sportversenyeken (járőrbajnokság, nemzetközi verseny stb.) részt vevő állománynak a felkészülés és a verseny ideje alatt emelt szintű – térítés nélküli – természetbeni élelmezést kell biztosítani.
*a)* Az élelmezésre a sportversenyek költségeire vonatkozó BM-utasításban meghatározott összegeket kell felszámítani. A költségeket a sportversenyt rendező BM-szerv költségvetéséből kell biztosítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /40

*b)* A felkészülésen és versenyen részt vevő sor-, hivatásos és polgári állományúak szervenkénti létszámát, a felkészülés és a verseny kezdő és záró időpontját, valamint az étkezés követelményeit (külön étrend stb.), a biztosított külön összeget (étkezésenkénti értékét) a sportversenyt rendező BM-szerv köteles az élelmezést biztosító BM-szervvel időben közölni.

103. A BM és szervei által szervezett sport-, kiképző- és edzőtáborokban, a sportvezetők, sportolók, edzők, a kiképzésben részesülők, valamint a kiképzők részére normaélelmezés útján a tábor, illetve a kiképzés időtartama alatt emelt szintű – térítés nélküli – élelmezést kell biztosítani.

*a)* Az élelmezésre az élelmezést biztosító szervre vonatkozó élelmezési norma és a sportpótlék együttes összegét lehet felszámítani.

*b)* A táborban részt vevők létszámát, a tábor kezdő és záró időpontját, az étkezés követelményeit (étrend, étkezési idő stb.), az étkezési költségek térítésének módját a tábort szervező szerv köteles az élelmezést biztosító szervvel közölni.

104. A normaélelmezés igénybevételével a nem BM-szerv által szervezett sport-, edző- és kiképző táborokban részt vevők élelmezésére az élelmezést biztosító szerv élelmezési normája és a sportpótlék – a BM felsőfokú pénzügyi és anyagi szerve előzetes hozzájárulásával – számítható fel. Az élelmezés költségeit – az engedélyezéstől függően – a rezsiköltség értékével növelni lehet. Az engedélyezésre vonatkozó kérelmet a BM anyagi osztályra a rendező szervnek kell megküldeni.

105. A sorállományt a sportversenyt, tábort rendező szerv intézkedése alapján az élelmezést biztosító egységhez Élelmezési jegyen át kell jelenteni.

106. Az élelmezést biztosító szerv az élelmezéshez felhasznált élelmiszereket külön utalványozza. A költségeket a normaélelmezésnél a Havi elszámolás és jelentésben mint „nem saját felhasználás"-t kell elszámolni.

107. Az élelmezés költségeit a sportversenyt, tábort rendező BM-szerv köteles az étkeztetést biztosító szerv részére – számla ellenében – megtéríteni.

**Kihelyezett egységek tábori élelmezése**

108. Az állandó állomáshelyről rendkívüli feladatok végrehajtására kihelyezett egység élelmezését – amennyiben az nincs más szervhez utalva – a saját élelmezési szakszolgálata köteles biztosítani, a szervre vonatkozó élelmezési norma, ennek hiányában a csapategységek élelmezési normájának értékén.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /41

109. A kihelyezést megelőzően az élelmezési szakszolgálatot tájékoztatni kell:
- a kihelyezés időpontjáról, időtartamáról, helyéről és
- a kihelyezettek létszámáról.

110. A kihelyezett egység élelmezésére ideiglenes ellátócsoportot kell szervezni.

111. A kihelyezés időtartamára ellátási tervet, külön időszakos étrendet kell készíteni. Meg kell állapítani az élelmiszer- és egyéb anyagi szükségleteket, azok beszerzésének forrásait és gondoskodni kell a hiányzó anyagok (eszközök) beszerzéséről (igényléséről).

112. A kihelyezés időtartama alatt
*a)* állandó kapcsolatot kell tartani az egység parancsnokával, az alegység parancsnokaival és ellátóival,
*b)* a meleg étellel való ellátást lehetőleg egy helyen kell biztosítani, és alegységméretekben (szakasz, csoport, raj stb.) kell megszervezni. Ha ez nem lehetséges, az egység parancsnoka köteles gondoskodni az élelem helyszínre szállításáról.

113. A kihelyezett egység élelmezéséért az egység és az ellátócsoport parancsnoka együttesen felelősek.

114. A kihelyezett állomány részére naponta kétszer meleg ételt kell biztosítani. Kivételes esetekben (pl. 8 órát meghaladó terepkutatás vagy egyéb szolgálati tevékenység) megengedhető az egyszeri meleg étellel való ellátás.

115. A kihelyezés időtartama alatt a kihelyezett teljes személyi állomány részére – a jogosultság eseteiben – felszámíthatók az élelmezési pótlékok.

116. Az ételek minőségét, a főző- és szállítóeszközök (mozgókonyhák, ételhordók, szállítóeszközök) használat előtti és utáni gondos megtisztítását a kihelyezett egység (alegység) parancsnoka, az ellátócsoport parancsnoka és az orvos (egészségügyi megbízott) fokozottabb mértékben köteles ellenőrizni.

**Szakácstanfolyamok élelmiszer-ellátása**

117. A szervek által saját hatáskörben rendezett szakácstanfolyamok sorállományú hallgatóinak kiképzéséhez, oktatásához szükséges élelmiszereket – hallgatónként és naponként – a szervre vonatkozó élelmezési norma egész napos, illetve részétkezésre eső összegének megfelelően kell biztosítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /42

*a)* A kiadott élelmiszereket naponként külön Anyagkiadási utalványon kell utalványozni. Az utalványon az „átvevő megnevezése" sorba „szakácstanfolyam részére, kiképzési célra, ... fő hallgató után" szöveget, illetve a hallgatók tárgynapi létszámát kell bejegyezni.

*b)* Az utalványozott élelmiszereket a Havi elszámolás és jelentés megfelelő részében, mint „nem saját felhasználásra kiadott élelmiszer"-t kell kimutatni, és értéküket jóvá kell írni.

*c)* Abban az esetben, ha a sorállományú szakácsok képzése más fegyveres erő, illetve testület szakácstanfolyamán történik, a kiképzésükhöz felhasznált élelmiszer- stb. költségeket a küldő szerv köteles kifizetni.

**Védőitallal történő ellátás**

118. A hideg évszakokban szabadban szolgálatot teljesítőket és munkát végzőket, továbbá a tartósan alacsony, illetve magas hőmérsékletű munkahelyen dolgozókat egészségük védelme érdekében testületi és állományviszonytól függetlenül – térítés nélkül – védőitallal kell ellátni.

119. Védőitalként

*a)* melegítőitalt – citromos teát vagy cukrozott kávéporból készült kávét – kell biztosítani, lehetőleg a szolgálatba (munkába) induláskor és visszaérkezéskor
- a hideg évszakokban, ha az Országos Meteorológiai Intézet jelentése, illetve a helyi hőmérsékleti viszonyok szerint a várható napi középhőmérséklet a +4 °C-ot nem haladja meg, valamint éjszakai szolgálat (munka) esetén, ha a hőmérséklet +4 °C alatt van
- olyan zárt munkahelyen, ahol a hőmérséklet tartósan a +10 °C-ot nem haladja meg,

*b)* hűsítőitalt – 0,1% konyhasót tartalmazó szénsavas vizet – kell biztosítani az olyan munkahelyen, ahol az átlagos hőmérséklet tartósan eléri vagy meghaladja
- könnyű fizikai munkánál a 26 °C-ot,
- közepesen nehéz fizikai munkánál a 24 °C-ot,
- nehéz fizikai munkánál a 22 °C-ot.

120. Védőitalra jogosultak mindazok, akik a következőkben meghatározott szolgálatot látnak el, illetve munkakörben dolgoznak, és szolgálati (munka-) idejükből naponta legalább három órát töltenek el a jelzett hőmérsékleti viszonyok között.

*a)* Melegítőitalra jogosultak:
- a hidaknál, repülőtereken, ipari objektumoknál szolgálatot teljesítő és vasútbiztosító őrök,
- kötött őrhelyeken szolgálatot teljesítő őrszemek,
- mozgóőrszemek, járőrök és a velük együtt szolgálatot teljesítő önkéntes segítők,
- folyamrendészeti járőrök,

- közlekedésrendészeti forgalomirányítók,
- motorkerékpáros járőrök,
- közlekedési járőrszolgálatot ellátók,
- baleseti helyszínelők,
- vasúti szállítmánykísérők,
- a szabadban munkát végzők,
- karhatalmi akciókban, fegyveres biztosítási feladatokban részt vevők,
- olyan zárt helyiségben dolgozók, ahol a hőmérséklet tartósan a + 10 °C-ot nem haladja meg.

*b)* Hűsítőitalra jogosultak:
- konyhai dolgozók,
- kazánfűtők,
- mosodaüzemi dolgozók,
- egészségügyi intézmények sterilizálóiban dolgozók,
- erősáramú berendezéseket kezelők,
- géptermi dolgozók,
- határőr járőrök,
- a FEP-ek zárt helyiségeiben, határállomások kezelőterületein és figyelőtornyaiban szolgálatot teljesítők,
- út- és vasútbiztosító őrszemek,
- az olyan helyiségben fizikai munkát végzők, ahol az átlagos hőmérséklet tartósan eléri vagy meghaladja a meghatározott értéket.

*c)* A BM-szervek által foglalkoztatott IM BV-intézeti elítéltek és a BM-szervek által fogva tartottak – a feltételek esetén – a személyi állománnyal azonos védőitalra jogosultak.

121. A védőital biztosítására személyenként és naponta az élelmezési normákban meghatározott összeg használható fel.

122. A védőitalt a szolgálati (munka-) helyen kell elfogyasztani, pénzzel megváltani nem lehet.

123. A védőital-ellátás megszervezése az élelmezési szolgálat feladata.

*a)* Az igényjogosultakat elsősorban az elhelyezési körletekben működő normaélelmezés, illetőleg saját kezelésű közétkeztetés konyháiról kell védőitallal ellátni. A konyhák vezetői kötelesek gondoskodni a szükséges anyagok beszerzéséről, a védőital elkészítéséről és kiadásáról.

*b)* A konyhával nem rendelkező alegységeknél a védőital készítéséhez szükséges anyagokat – az állandó előleg terhére – az alegység köteles beszerezni. A védőital elkészíttetéséről és a kiadásáról az alegységparancsnok köteles gondoskodni.

124. A konyhával rendelkező egységek (alegységek) parancsnokai kötelesek a védőitalra jogosultak létszámát naponta – szolgálati jegyen – az élelmezési szolgálatnak (közétkeztetés vezetőjének) bejelenteni.

125. A védőitalt ivóvízminőségű vízből és csak olyan anyagból készült edényzetben (palack, ballon, szifon stb.) szabad készíteni, amelyből mérgező vagy egyéb káros szennyeződés nem oldódhat ki. A készítésre, tárolásra és kiszolgálásra használt edényzetet rendszeresen tisztítani és fertőtleníteni kell, azt más célra igénybe venni nem szabad. Amennyiben a védőital elfogyasztásához szükséges ivóedények folyamatos összegyűjtése és háromfázisú mosogatása nem oldható meg, minden dolgozó részére külön (jelzett) ivóedényt kell biztosítani, amelynek tisztán tartása a dolgozó feladata.

126. A védőital tárolására a munkahelyen (üzemi helyiségben) a környezeti szennyeződéstől, a lehűléstől, illetve felmelegedéstől védett, rendszeresen tisztán tartott helyet kell kijelölni, ahol a

- melegítőitalt 50 °C-on, a
- hűsítőitalt 15–20 °C-on kell tartani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /45

## V. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉSI GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

### Az élelmezés gazdálkodási eszközei

127. A normaélelmezés létrehozásával és fenntartásával kapcsolatos költségekből a költségvetés terhére kell elszámolni:
*a)* az élelmezési normák alapján biztosított élelmezés költségét,
*b)* a működési és fenntartási kiadásokat (az alkalmazottak illetményét, ingatlanfenntartás-felszerelés, eszközbeszerzés és -karbantartás, takarítás, energia, szállítás, közműszolgáltatás stb. költségeit).

128. A saját kezelésű közétkeztetés létrehozásával és fenntartásával kapcsolatos költségeket a fenntartó szerv költségvetéséből, az élelmezés költségeit – a térítés nélküli élelmezés (rendkívüli élelmezés, fogvatartottak élelmezése) kivételével – a részt vevők térítési díjaiból, valamint a gazdálkodás eredményéből kell fedezni.

129. A vállalati étkeztetés által a szerv helyiségeiben üzemeltetett közétkeztetésnek szerződésben rögzített és a BM felsőfokú pénzügyi szerve által jóváhagyott költségeit (energia, közműszolgáltatás, élelmezésfelszerelés, berendezés) a fenntartó szerv költségvetésében kell szerepeltetni.

130. Az élelmezésre az élelmezési illetményen (saját kezelésű közétkeztetésnél a befizetett térítési díjakon) felül fel lehet használni:
*a)* a saját hizlalású sertések súlygyarapodásából adódó értékkülönbözetet,
*b)* az egyéb állattartásból és a kertgazdálkodásból származó jövedelmet,
*c)* az étel és élelmiszer-hulladék (moslék, csont stb.) hasznosításából eredő bevételt.

### Az élelmezés költségeinek tervezése

131. Az élelmezés költségfedezetét az élelmezési normák, valamint a létszámadatok alapján kell tervezni. A tervezésnél a létszámadatokon kívül figyelembe kell venni átlagosan
– a kifizetésre kerülő étkezési pénz és
– az előre tervezhető és a várható pótlékok összegét,
– az esetleges rendkívüli élelmezés, valamint a
– fogvatartottak élelmezési költségét.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /46

132. Az élelmezéshez szükséges élelmiszerek mennyiségére költségvetési tervjavaslatot készíteni nem kell.

### Az élelmiszer-szükséglet tervezése

133. Az élelmiszerek tervezés szerint megoszlanak
*a)* központi igénybejelentés alá tartozó termékekre, amelyeket állami rendelkezések alapján jelölnek ki. Ezeket a termékeket meghatározott időszakonként igénybejelentés alapján az illetékes minisztériumok, a gyártó vállalatok és a kereskedelmi szervek útján a BM anyagi osztálya biztosíttatja,
*b)* szabadforgalmú termékekre, amelyek beszerzését az élelmezési szakszolgálatok saját hatáskörben végzik.

134. Az élelmezéshez szükséges élelmiszerek mennyiségét a vonatkozó élelmezési norma értékének megfelelően – az igénybevétel és a korszerű táplálkozás követelményeinek figyelembevételével – úgy kell tervezni, hogy azokat a termelőüzemek, kereskedelmi vállalatok folyamatosan biztosítani tudják, és a meghatározott mennyiségen felül raktári készlet ne keletkezzen.

### Az élelmiszerek igénylése

135. A normaélelmezést folytató szervek és kiemelt közétkeztetések a központi igénybejelentés alá tartozó termékekre – az 1. számú mellékletben felsorolt termékek – 2 példányban Élelmiszer-igénylést kötelesek készíteni.
Az igénylés egy példányát
*a)* a közvetlen szervek és kiemelt közétkeztetések a tárgynegyedévet megelőző hó 1-jéig a BM anyagi osztályára,
*b)* a BM Határőrség szervei a tárgynegyedév előtti második hó 20-ig az illetékes testületi anyagi szervhez kötelesek felterjeszteni,
*c)* a testületi igénylést (megyei bontásban) a vonatkozó nyomtatványon kell elkészíteni, és a tárgynegyedévet megelőző hó 1-jéig a BM anyagi osztályra felterjeszteni.
Az igénylés másodpéldánya a készítő szervnél marad. Az igénylés nyomtatványán feltüntetett konzerveket csak akkor kell igényelni, ha azokat közvetlenül a konzervgyártól kívánják beszerezni. Borjúhúst – a nyers hústól elkülönítve – csak a BM egészségügyi intézetek és a BM Külügyi Osztály igényelhet.

136. A középfokú (testületi) anyagi szervek a hatáskörükbe tartozó szervek igényléseit kötelesek felülbírálni, szükség esetén a hiányzó adatokat pótolni és az igényeket összesíteni. Az igények elfogadásáról, esetleges módosításáról az igénylőket írásban kell értesíteni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /47

137. A BM anyagi osztály a középfokú (testületi) anyagi és a közvetlen szervek, valamint a kiemelt közétkeztetések igényléseit felülvizsgálja, elkészíti a BM negyedéves igénybejelentését, és megküldi az illetékes minisztériumoknak, gyártó vállalatoknak, kereskedelmi szerveknek az igények biztosítása érdekében. Ezzel egy időben az igény elfogadásáról, az esetleges módosításáról írásban értesíti az igénylő szerveket.

138. Amennyiben az igénylő szervek szükséglete az igényelt mennyiséggel szemben növekszik, írásban – részletesen indokolt – pótigénylést kell felterjeszteni vagy megyék közötti átcsoportosítást kell kérni. A feleslegként mutatkozó élelmiszer-mennyiségeket csak a címre történő szállítások esetében kell lemondani.

139. Az alegységeik részére élelmiszert igénylő szervek kötelesek az elfogadott negyedéves nyershús- és húskészítmény-mennyiségeket megyei és alegységenkénti bontásban, valamint szállítókénti (bolt, húselosztó) részletezésben az igényt teljesítő vállalat központjához bejelenteni.

## Az élelmiszerek beszerzése

140. Az élelmiszer-szükségletet az alábbiak szerint kell beszerezni:

*a)* Központi biztosítás alapján – a felterjesztett negyedéves igénylések alapján – saját beszerzéssel. Ebben a formában történik a normaélelmezések és a kiemelt közétkeztetések

- nyers hús
- felvágottfélék
- belsőségek
- füstölt szalonna
- zsír
- gyulai kolbász
- csemegeszalámi
- hús- és májkrémkonzerv és a
- sör

beszerzése. Ezekre az élelmiszerekre az igénybejelentésre kötelezett szerveknek szállítási szerződést kötni nem kell, azonban a beszerzést végrehajtó szerveknek, alegységeknek az élelmiszereket biztosító vállalatok részére a szállítást megelőzően – a vállalatokkal egyeztetett időben (általában 5–10 nap) – megrendelést (szállítási ütemtervet) kell küldeni (2. sz. melléklet).

*b)* Saját hatáskörben kötött szállítási szerződés (megállapodás) vagy megrendelés alapján, helyi beszerzés útján. Ebben a formában a szerveknek a saját és alegységeik

- tartósélelmiszer-szükségleteinek biztosítására és havonként egyszeri kiszállítására a területileg illetékes kereskedelmi vállalatokkal,
- nyers hús és húskészítmény [az a) pontban meghatározott élelmiszerek kivételével], burgonya, zöldség, zöldfőzelék és gyümölcsfélék – a folyamatos élelmezéshez, valamint a téli tároláshoz – szükséges mennyiségeire a területileg illetékes vállalatokkal, állami gazdaságokkal vagy termelőszövetkezetekkel

szállítási szerződést (megállapodást) kell kötni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /48

141. A szállítási szerződésnek tartalmaznia kell a tárgyidőszakban szükséges élelmiszerek mennyiségét, a megrendelés módját, a szállítási határidőket, az élelmiszerekkel szemben támasztott minőségi követelményeket, az egységárakat, a szállítás és átadás-átvétel előírásait, a számlák kiegyenlítésének módját, a visszáru-elszámolás lehetőségeit, a göngyölegek visszaszállítására és elszámolására vonatkozó előírásokat.

142. A szállítási szerződések egy példányát (hiteles kivonatát) az ellátásban érintett alegység részére ki kell adni.

143. Amennyiben a szállítóvállalat külön szállítási szerződéshez nem ragaszkodik, az ellátás folyamatosságáért felelősséget vállal, a szervek megrendelés (szállítási ütemterv) alapján is beszerezhetik élelmiszer-szükségleteiket.

144. A szabad forgalmú élelmiszereket elsősorban az állami kereskedelemben, állami gazdaságoktól, termelőszövetkezetektől kell vásárolni, egyéni termelőktől, kiskereskedőktől abban az esetben, ha a beszerzés gazdaságosabb és a minőségi követelményeknek megfelel.

145. A tartósélelmiszer-szükségleteket általában az alegységekkel rendelkező szervek kötelesek havonta megrendelni és kiszállíttatni, ezért ezekről a cikkekről – alegységenkénti részletezésben – 45 napi szükségletnek megfelelő Ellátási tervet kell készíteni, és a megrendeléseket a szállítóvállalatoknak megküldeni.

146. A szerv parancsnoka indokolt esetben átmenetileg vagy hosszabb időre engedélyezheti, hogy valamennyi vagy csak néhány alegység a tartós élelmiszereket és azok kiszállítását a vállalatoknál közvetlenül megrendelhesse. Ezeket az alegységeket az Ellátási tervben nem kell szerepeltetni.

147. A közvetlenül rendelő alegységek a megrendeléseket két példányban kötelesek készíteni, és azt az őrsellátónak (élelmezéssel megbízott személy), valamint az alegységparancsnoknak alá kell írni. A megrendelés első példányát az ellátást biztosító vállalatnak kell megküldeni, másodpéldányát a Havi elszámolás és jelentéshez kell csatolni.

148. A szállítási szerződéssel folyamatos szállításra lekötött élelmiszerek mennyiségére a beszerzést végrehajtó szerv vagy alegység a szállítási szerződésben meghatározott időben megrendelést (szállítási ütemtervet) köteles küldeni az ellátást biztosító vállalatnak, szövetkezetnek.

149. Amennyiben a beszerző szerv, alegység a szerződéssel lekötött cikkeket valamilyen okból átvenni nem tudja, az átvétel esedékességét megelőzően legalább három nappal köteles arról a szállítóvállalatot, szövetkezetet írásban értesíteni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /49

150. Az élelmiszereket általában a vállalat telephelyén – kiszállítás esetén a szerv, alegység telephelyén – kell átvenni. Az átvételhez az átvevőnek (beszerzőnek) rendelkeznie kell:
- meghatalmazással az áruk átvételére és átvételi bélyegzővel,
- szállítási szerződéssel, megrendeléssel vagy kivonatával,
- az előírásoknak megfelelően kiállított Áruátvételi elismervénnyel (3. sz. melléklet),
- az élelmiszerek szállításához szükséges eszközökkel.

151. A beszerzett (átvett) anyagokat az okmányok alapján mérve (súly, illetve űrmérték szerint) kell a raktárosnak átadni. Ha az okmányokon feltüntetett és az átadott anyagoknál minőségi vagy mennyiségi eltérés van, azt a raktáros köteles haladéktalanul az élelmezési szolgálat vezetőjének jelenteni. Az átvett anyagok okmányon feltüntetett mennyiségéért és minőségéért az átvevő (beszerző, átvételre megbízott) felelős. Az élelmezési szolgálatvezető az átvevő (beszerző) és a szállítmánykísérők bevonásával a minőségi vagy mennyiségi eltérés okát vizsgálja ki, a megállapodásokat foglalja jegyzőkönyvbe és kezdeményezze a szavatossági cserét vagy a kártérítési eljárás megindítását.

152. A beszerzést a szerveknél, alegységeknél – a határőr őrsök kivételével, melyeknél az irányszámokat tartani nem lehet az őrsök sajátos helyzete és létszáma miatt – úgy kell irányítani, hogy az elrendelt tartalék élelmiszerkészleten felül a folyamatos élelmezéshez megfelelő raktári készlettel rendelkezzenek, azonban ennek a készletnek értéke nem lehet több az egyhavi élelmezési pénz összegénél. A készlet értékébe a sertések önköltségi árát, valamint a téli tárolásra beszerzett élelmiszerek értékét nem kell beszámítani. Az élelmezési pénz összegénél magasabb raktári készletérték esetén a következő hónapban a beszerzést mérsékelni kell. Amennyiben a raktári készlet értéke folyamatosan meghaladja az engedélyezett mértéket – és arra elfogadható indok nincs –, a készletezésért felelős személyekkel szemben fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni.

153. Az önálló gazdálkodást folytató alegységekkel rendelkező szervek kötelesek az alegységeik beszerzését folyamatosan figyelemmel kísérni, a beszerzések zavartalanságának biztosítása érdekében a szükséges szállítási szerződéseket megkötni, az igénybejelentéseket teljesíteni, valamint az esetleges hiánycikkeket beszerezni vagy a beszerzésükhöz segítséget nyújtani.

154. A központi igénybejelentés alá tartozó és a BM anyagi osztály által meghatározott élelmiszerekről a felhasználás figyelemmel kísérhetősége érdekében a normagazdálkodást folytató szervek és kiemelt közétkeztetések – a 32. számú mellékleten a 401. pontban meghatározott módon és időben – Felhasználási jelentést kötelesek készíteni és felterjeszteni. Az alegységek élelmiszer-felhasználásáról az illetékes szerv élelmezési szakszolgálata köteles a jelentést összeállítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /50

155. A határőrség élelmezési szolgálatai az élelmiszer-ellátás zavartalanságának biztosítása érdekében az ellátási évre szállítási vagy tárolási szerződéssel lekötött, valamint a téli tárolásra beszerzett zöldség- és gyümölcsmennyiségeket a középfokú (testületi) anyagi szervnek minden év november hó 20-ig jelenteni kötelesek.

**Az élelmiszerek nyilvántartása**
(Készletnyilvántartás)

156. A normaélelmezést folytató szerveknél, alegységeknél, ahol az élelmezés egy alapnorma szerint történik, és az élelmiszereket egy konyha részére kell kiadni;
– az élelmiszereket és
– az idegen göngyölegeket,
az általánosan (más szakanyagok nyilvántartására is) használt Készletnyilvántartásban vagy az élelmezési szolgálatnál rendszeresített Nyilvántartás és elszámolásban kell nyilvántartani (21. számú melléklet).

157. A Készletnyilvántartásba és a Nyilvántartás és elszámolásba (a továbbiakban: nyilvántartás) az adatokat az általános előírásoknak megfelelően okmányok (számlák, áruátvételi és szállítási elismervények, szállítólevelek, utalványok stb.) alapján kell bejegyezni.
*a)* Az esetenként visszavételezett anyagmennyiségeket – az érintett cikkeknél – az egyéb bevételektől megkülönböztető módon kell bejegyezni.
*b)* A változásokkal kapcsolatos okmányokat Okmánynaplóba kell vezetni.

158. A sertésvágásból nyert termékeket a vágás napján – a Sertésvágási jegyzőkönyv alapján – kell a nyilvántartásba bevételezni. A levágott sertést és a vágásnál felhasznált élelmiszercikkeket kiadásba kell helyezni.

159. A nyilvántartott készletekben történt változásokkal kapcsolatos összes bevételi-kiadási okmányt a Havi elszámolás és jelentéshez kell csatolni.

160. Az élelmezési szakszolgálat vezetője vagy az őrsellátó (élelmezéssel megbízott személy) személyében beállott változás esetén az anyagnyilvántartási szabályoknak megfelelően „időközi zárlat"-ot kell végrehajtani. A nyilvántartásokat tételesen le kell ellenőrizni, a készleteket le kell rovancsolni, a nyilvántartás és a tényleges készletek közötti eltéréseket (hiányt-többletet) külön jegyzőkönyvbe kell foglalni, és intézkedni kell a rendezésükre az anyaggazdálkodás szabályai szerint.

## Az étrend

161. Az élelmezés tervszerűségének, az élelmiszerek legcélszerűbb felhasználásának biztosítása érdekében valamennyi élelmezést folytató szervnél, alegységnél 10–11 naponként – 2 példányban – étrendet (9. számú melléklet) kell készíteni. Az étrend alapján biztosítani kell, hogy az élelmezettek az élettanilag elengedhetetlen alapvető tápanyagokat és a szükséges energiamennyiséget az élelmezés során megkapják.

162. Az étrend összeállításánál figyelembe kell venni az étkezési létszámot, a tárgyidőszakra biztosított élelmezési pénz összegét, a rendelkezésre álló és a beszerzésre kerülő élelmiszerek naponkénti arányos megosztását, az étkezésben részt vevők ízlését, fizikai, szellemi igénybevételét, a változatosságot és a korszerű táplálkozás irányelveit. A különböző élelmezési normák szerint élelmezettek részére külön-külön étrendet kell készíteni.

163. Az étrendet a tárgyidőszak előtt legalább 5 nappal bizottságilag kell összeállítani, és azt a szerveknél a szerv anyagi vezetőjével, alegységeknél az alegységparancsnokokkal jóvá kell hagyatni.

*a)* A bizottság vezetője, szerveknél az élelmezési szakszolgálat vezetője. Tagjai:
- az orvos (egészségügyi megbízott),
- a főszakács és
- egy fő nem anyagi szakszolgálati beosztott.

*b)* Alegységeknél (őrsöknél) az étrendet az őrsellátónak (élelmezéssel megbízott személynek) a szakács, az egészségőr (raktáros) bevonásával kell elkészíteni.

164. A jóváhagyott étrendet megváltoztatni csak a jóváhagyó parancsnok előzetes engedélyével lehet. A megváltoztatás indokát az étrend hátlapján záradék formájában fel kell sorolni, és a záradékot a jóváhagyó parancsnokkal igazoltatni kell. Az élelmezési szakszolgálat vezetője (őrsellátó) a napi étkezést az étrend szerint köteles biztosítani.

165. Az étrend egyik példányát jóváhagyás után az étteremben ki kell függeszteni. A hónap végén az étrend egyik példányát a Havi elszámolás és jelentéshez kell csatolni.

## Az étkezési jegyek

166. A térítés ellenében étkezők részére általában csak a rendszeresített, tárgynapra érvényes étkezési jegyek ellenében szabad ételt kiszolgálni.

*a)* A határőrőrsöknél és egyéb kis látszámú – 50 fő alatt – alegységeknél étkezési jegyet használni nem kell. A befizető étkezőkről kimutatást kell készíteni, és ennek alapján kell az ételt kiszolgálni.

*b)* Az élelmezés igénybevételére kötelezettek részére nem kell étkezési jegyet kiadni, ha étkeztetésük külön étteremben történik, illetve kis létszámuknál fogva az étkeztetésük megnyugtató módon ellenőrizhető.

*c)* Az élelmezés igénybevételére kötelezett dolgozók részére is étkezési jegyet kell kiadni, ahol a nagy létszám, illetve a körülmények miatt az étkeztetés igénybevétele megnyugtató módon nem ellenőrizhető. Erre a célra külön jegyeket kell használni, és azokat külön nyilvántartásban kell kezelni és elszámolni.

167. Az étkezési jegyeket az étkezéstérítési kategóriáknak (100%-os, rezsiköltség térítésel növelt stb.) megfelelően a nyomtatványellátás keretében az arra érvényes szabályok szerint kell igényelni és kiadni.

168. Az étkezési jegyek igénylése, az igényelt jegyek kezelése és nyilvántartása, valamint az élelmezési szakszolgálat részére történő kiadása, a felhasználás ellenőrzése a pénzügyi szakszolgálat feladata.

169. A rendszeresen étkezők részére a jegyek igénylését osztályonként, alosztályonként stb. összesítve kell elkészíteni. Az összesítésben fel kell tüntetni az igénylő nevét és az igényelt mennyiséget.

*a)* Az igénylés a nyilvántartás bizonylata, annak folyószámát rá kell vezetni és a számadással együtt meg kell őrizni.

*b)* A hivatalos szolgálati feladatokat végzők (ellenőrzés stb.) részére is étkezési jegyet kell adni, étkezésük csak jegy ellenében történhet. A nyilvántartásba az étkezők nevét és szolgálati helyét be kell jegyezni.

170. Az élelmezés igénybevételére kötelezettek befizetéseiről, név, befizetési időszak, befizetett összeg feltüntetésével két példányban kimutatást kell készíteni. A kimutatás egyik példánya alapján a befizetett térítés összegét egy tételben be kell vezetni a pénzügyi szolgálat által vezetett nyilvántartásba. A másik példányt a befizetést igazoló záradékkal ellátva a főszakács (szakács) részére kell átadni az étkezés igénybevételének ellenőrzése céljából.

171. A felhasználó szervek részére kiadott jegyellátmányt negyedévenként kell rovancsolni. A rovancsolás alkalmával ellenőrizni kell a nyilvántartások vezetésének szabályszerűségét. Az étkezésijegy-maradványokat egyeztetni kell a számadás szerint mutatkozó maradványokkal. Hiány esetén a szükséges vizsgálat lefolytatása után a hiányzó jegymennyiségeket kiadásba kell helyezni, és azok értékét a jegyek kezelőivel meg kell térítettetni, illetve többlet esetén a többletet be kell vételezni.

*a)* A rovancsolás alkalmával ellenőrizni kell azt is, hogy a jegyekért az étkezők az előírásoknak megfelelő értékben térítettek-e, és a térítési díjak befizetése a szerv pénztárába, illetve bevételi számlájára megtörtént-e.

*b)* Az étkezési jegy (étkezési térítési) nyilvántartó és az étkezési jegyek kezelőjének személyében beállott változás esetén a nyilvántartások, illetve az étkezési jegyek átadás-átvételét jegyzőkönyv felvétele mellett a pénztár átadás-átvételére vonatkozó szabályok szerint kell lebonyolítani.

172. A térítés ellenében rendszeresen étkezők által az időben lemondott és leadott étkezési jegyek árát a befizetett térítésekből, azok leadásakor kell visszafizetni.

*a)* Az étkezéstérítési összeg visszafizetésének megtörténtét a visszaváltó személy a nyilvántartásban aláírásával köteles elismerni.

*b)* A visszaváltott étkezési jegyeket naponként külön lapra fel kell ragasztani, és a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni. Az étkezéslemondásokat naponta egy tételben, piros színnel a nyilvántartásokban át kell vezetni.

*c)* A visszaváltott jegyeket újból eladni nem szabad.

*d)* A nyilvántartások összegezése alkalmával a visszaváltott jegyek mennyiségét és értékét (a visszafizetett térítések összegét) az értékesített jegyek mennyiségéből és értékéből le kell vonni.

*e)* Az étkezési jegyet nem használó kis létszámú egységeknél a lemondásokat tételenként kell a nyilvántartáson átvezetni.

173. Az ételek kiadásakor (kiszolgáláskor) a tárgynapra érvényes étkezési jegyet az ételt kiszolgáló személynek kell átadni.

*a)* A beszedett jegyeket érvényteleníteni kell (felülbélyegzéssel, kilyukasztással).

*b)* Érvénytelenített jegyre ételt kiszolgálni nem lehet!

*c)* Az érvénytelenített jegyeket az étkezést követő napon az élelmezési szakszolgálat vezetőjének kell átadni, aki a befizető létszámmal való egyeztetés és érvényességük ellenőrzése után köteles azokat megsemmisíteni. Eltérés esetén az eltérés okát meg kell állapítani, és a szükséges intézkedést meg kell tenni.

**Az élelmezési költségek megtakarítása, illetve túllépése**

174. Az élelmezési gazdálkodásban a tárgyhavi gazdálkodás folyamán a rendelkezésre álló forintösszeg 5%-kal léphető túl. A megtakarítás mértéke nincs korlátozva, de a tárgyhóban norma szerint felszámítható forintösszeg 5%-át meghaladó norma alatti élelmezésből nem származhat. Az 5%-ot meghaladó norma alatti élelmezés esetén az okát meg kell vizsgálni, és a szükséges felelősségre vonást meg kell tenni.

175. A gazdálkodás során keletkezett megtakarítás-túllépés elszámolása:

*a)* A megtakarítás a következő hónapban (hónapokban) felhasználható, ezért összegével a következő havi élelmezési pénz összegét meg kell növelni.

*b)* A túllépés összegét a következő hónapban (hónapokban) be kell gazdálkodni, összegével a következő havi felszámítható élelmezési pénz összegét csökkenteni kell. Amennyiben a túllépésért kártérítési eljárás lefolytatására és kártérítésre kerül sor, a megtérülő összeget a következő havi élelmezési elszámolásban jóvá kell írni.

176. Az engedélyezettnél nagyobb túllépés esetén a felügyeletet ellátó élelmezési szakszolgálatnak ki kell vizsgálni és meg kell állapítani, hogy a túllépés
- normán felüli étkeztetésből vagy visszaélésből keletkezett-e,
- begazdálkodása lehetséges-e úgy, hogy az étkezés színvonala ne változzon,
- a kivizsgálás időpontjáig milyen mértékben csökkent.

177. A kivizsgálás során feltárt gazdálkodási szabálytalanság esetén fegyelmi és anyagi felelősségre vonást kell kezdeményezni
*a)* az alegységgel nem rendelkező szerveknél az élelmezési szakszolgálat vezetője (élelmezési előadó),
*b)* alegységeknél az alegységparancsnok és az őrsellátó (élelmezési megbízott) ellen feladatuk hanyag végzése miatt.
Visszaélés esetén az elkövetőkkel szemben a fegyelmi felelősségre vonás mellett kártérítési, súlyosabb esetben büntetőeljárást kell lefolytatni.

## Készletek rovancsolása

178. Az élelmiszerek raktári készletét valamennyi élelmezést folytató szervnél (egységnél) havonként – a hónap utolsó vagy a következő hónap első munkanapján – tételesen le kell rovancsolni. Az eredeti (originál) csomagolású élelmiszereket névleges súlyuknak megfelelő mennyiségben kell számba venni, a megbontott csomagolású élelmiszereket cikkenként le kell mérni. Azoknál a szerveknél (egységeknél), ahol a Nyilvántartás és elszámolást nem vezetik, a tárgyhó végi raktári készlet mennyiségét és értékét a 27. számú melléklet szerinti Hó végi rovancsolási jegyzőkönyv felhasználásával az anyagok tételes mérlegelése útján kell megállapítani.

179. A rovancsolások során megállapított eltérésekről (hiányokról, többletekről) – a készletváltozás bizonylatolásához szükséges példányban – jegyzőkönyvet kell felvenni. Az eltéréseket az anyagnyilvántartáson át kell vezetni, és azok rendezéséig függőtételként elő kell jegyezni (kivéve a természetes veszteségi százalék – káló – alapján leírható és a kompenzálható mennyiségeket). A fennmaradó hiány okának és felelősének megállapítására kártérítési eljárást kell lefolytatni. A jegyzőkönyvekből 1 példányt a havi élelmezési elszámoláshoz kell csatolni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /55

## Természetes veszteségek elszámolása

180. Az anyagok természetéből (beszáradás, porlás, csöpögés stb.) adódó „természetes veszteségek"-et csak az engedélyezett százalékon belül lehet elszámolni (leírni). Amennyiben a hiány az engedélyezett százalékot meghaladja, a felelősökkel szemben kártérítési eljárást kell lefolytatni.

181. Az egyes anyagok után elszámolható természetes veszteségi százalékot (kálót) a 34. számú melléklet tartalmazza. A veszteség elszámolására 2 példányban Veszteségelszámolási kimutatást kell készíteni (19–20. számú melléklet), amelyből egy példányt a rovancsolási jegyzőkönyvhöz, egy példányt a havi élelmezési elszámoláshoz kell csatolni.

*a)* A liszt, búzadara, hüvelyes (bab, borsó, lencse), zsír, kávészer, konyhasó, száraztészta, rizs, cukor, vegyes íz (szilvaíz) természetes veszteségét a havonta beszerzett és tárolt összmennyiség után, a hóvégi rovancsolás alkalmával kell megállapítani.

*b)* A nyers húsok, füstölt húsok, csemegeszalámi (paprikás szalámi), szalonna, gyulai kolbász, turistaszalámi, kolbász (főzőkolbász), felvágottfélék természetes veszteségét a tárgyhavi (nyilvántartás szerinti) napi maradványok összmennyisége után kell megállapítani.

Azokon a napokon, amikor az élelmiszerekben készletváltozás nem volt, az előző napi maradvány mennyiségét kell figyelembe venni. A felvágottfélékre természetes veszteséget elszámolni csak a téli időszakra lehet, mivel nyáron romlásveszély nélkül 1-2 napnál hosszabb ideig nem tárolhatók.

A vörösáruk (virsli, párizsi, szafaládé, krinolin) és olcsóbb hentesáruk után természetes veszteséget elszámolni nem lehet.

*c)* A téli tárolású élelmiszerek (burgonya, zöldség, hagyma és gyümölcs) természetes veszteségét az érintett hónapok első napján nyilvántartott készlet után, az átválogatások alkalmával kell elszámolni. A válogatás eredményét Bizottsági jegyzőkönyvben kell rögzíteni (20/a számú melléklet). A tényleges veszteséget a jegyzőkönyv alapján a nyilvántartásból kiadásba kell helyezni. Amennyiben a veszteség nagyobb a leírható mennyiségnél, ezt függőtételként elő kell jegyezni, az élelmezésgazdálkodás terhére kell elszámolni, és a veszteség oka felelősének megállapítására kártérítési eljárást kell lefolytatni.

*d)* Sertésvágási és -feldolgozási veszteséget a vágások alkalmával készített Sertésvágási jegyzőkönyvben kell kimutatni (22. számú melléklet).

182. A természetes veszteségek leírható értékét a veszteségelszámolási kimutatások alapján az élelmezési elszámolásban fel kell tüntetni és az élelmezésgazdálkodás javára jóvá kell írni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /56

## Élelmiszerhiányok és -többletek kompenzálása

183. Az élelmiszerek raktári készletének rovancsolása során megállapított hiányokat és többleteket az alábbiak szerint lehet kompenzálni:

| | |
|---|---|
| – száraztészta | száraztésztával |
| – csemege vagy paprikás szalámi | gyulai kolbásszal (és fordítva) |
| – felvágottfélék | azonos egységárú felvágottfélével |
| – füstölt húsok | azonos egységárú füstölt hússal |
| – hús- és májkrémkonzervek | azonos rendeltetésű és kiszerelésű (súlyú) konzervekkel |
| – szalonnafélék | szalonnával, császárhússal (és fordítva) |
| – szárazhüvelyesek | szárazhüvelyesekkel, rizzsel (és fordítva) |
| – zöldség- és zöldfőzelékfélék | zöldség- és zöldfőzelékfélékkel |
| – paradicsompüré | lecsókonzervvel (és fordítva) |
| – savanyúkáposzta | hordós savanyúsággal (és fordítva) |
| – üveges savanyúság | üveges savanyúsággal |
| – főzelékkonzervek | főzelékkonzervekkel |
| – dió | mogyoróval, mandulával (és fordítva) |
| – üdítőitalok | azonos kiszerelésű üdítőitalokkal |
| – dzsem, lekvár | dzsemmel, lekvárral |
| – befőttek | befőttekkel |
| – takarmányőrlemények | takarmányőrlemények, korpával (és fordítva). |

184. A megállapított hiányok értékét a többletek értékével, valamint a felsorolásban nem szereplő élelmiszerekből megállapított hiányt és többletet kompenzálni nem lehet. A rovancsolás alkalmával a kompenzálható élelmiszereket egymással szembe állítva, a nem kompenzálható hiányoktól, többletektől elkülönítve, a beszerzési árak alapján kell jegyzőkönyvbe foglalni.

185. A kompenzálásra előzetes engedélyt kell kérni a jegyzőkönyv egyidejű felterjesztésével.

*a)* Az élelmezést folytató szerveknél és alegységeknél a raktári készlet értékének 1%-áig az engedélyezésre a szerv vezetője jogosult.

*b)* A raktári készlet értékének 1%-át meghaladó kompenzálásra a középfokú (testületi) parancsnokság, közvetlen szerveknél a BM anyagi osztály adhat engedélyt.

Az engedélyezést a rovancsoláskor felvett jegyzőkönyv valamennyi példányára rá kell vezetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /57

## A számlák kifizetése, kezelése

186. A számlákat a pénzügyi előírásoknak megfelelően kell kifizetni.

*a)* A beérkező számlát ellenőrizni kell, hogy az azon feltüntetett anyagmennyiségek egyeznek-e a ténylegesen átvett mennyiségekkel. Ha a mennyiségek egyeznek, a számlát a következő záradékkal kell ellátni: „A számlázott anyagok beszerzésének szükségességét, valamint azok kifogástalan állapotban és mennyiségben való átvételét igazoljuk. Bevételeztük az okmánynapló ... tételszámán, azok pénzértékét rávezettük a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről vezetett kimutatás 000 oldal 0000 folyószámra. Elszámolható a ..... kv. tétel terhére."

*b)* A záradékot az élelmezési szakszolgálat-vezető és az alegységparancsnok köteles aláírni.

*c)* A záradékolt számlákat kifizetés céljából a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről vezetett kimutatáson a pénzügyi szolgálatnak kell átadni.

187. A készpénzzel történő vásárlás esetén a számlát az előírásoknak megfelelően kiállított Készpénzvásárlási jegyzék helyettesíti.

188. A szabályosan kiállított és ellenőrzött számlákat elsősorban:
- elszámolási utalvánnyal,
- átutalással kell kiegyenlíteni, ha ez nem lehetséges,
- készpénzzel kell fizetni.

189. Az alegységek által felterjesztett számlákon feltüntetett anyagok bevételezését az élelmezési szakszolgálat a tárgyhavi elszámolás és jelentés felülvizsgálatakor köteles ellenőrizni.

## A normaélelmezés felszámolása, a készletek és megtakarítások felhasználása

190. A normaélelmezés megszüntetésekor (kiképzés, tanfolyam stb. végén) a felszámolás előtti időszakban a gazdálkodást úgy kell irányítani, hogy a megszűnés időpontjára a gyorsan romló élelmiszerekből készlet ne maradjon, a felszámítható élelmezési pénz összegével szemben túllépés ne legyen.

*a)* Az esetleges túllépést az étkeztetésért felelős személlyel meg kell térítettni. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor a szerv felszámolása váratlanul történik, vagy ha a felszámolás időpontját az élelmezési szakszolgálat vezetőjével megfelelő időben nem közölték.

*b)* A raktári készletben lévő anyagok pénzértékét – a legutolsó beszerzési egységárak alapján – meg kell állapítani, és a készletet bevonás vagy más szervhez való átadás céljából az elöljáró parancsnokséghoz be kell jelenteni. Az átadott anyagok értékével az átvevő szervet

meg kell terhelni, és az átadás-átvételi okmány egy példányát a felszámoló szerv Havi elszámolás és jelentéséhez kell csatolni.

*c)* Az étkeztetés megszüntetésével a Készletnyilvántartást vagy az élelmezési anyagnyilvántartást le kell zárni, és a tárgyhóra vonatkozó havi elszámolást és jelentést el kell készíteni.

191. A felszámolt szerv élelmezési megtakarítását más szerv, alegység élelmezése javára jóváírni, illetve felhasználni nem szabad.

192. Az önálló normaélelmezést folytató szervnél történő újonc- vagy egyéb kiképzés ideje alatt keletkező megtakarítás – a már meglévő megtakarításon felül – a szerv részére jóváírható. A többletmegtakarítás egy főre eső hányadát a szerv visszamaradó létszámának megfelelően lehet használni. Az egy főre eső összeg megállapításánál a kiképző (élelmező) szerv átlaglétszámát kell alapul venni.

**Az élelmezésfelszerelés tervezése és beszerzése**

193. Az élelmezésfelszerelési eszközöket, anyagokat az Élelmezésfelszerelési útmutató segítségével a helyi fejlesztési és utánpótlási szükségletek figyelembevételével kell tervezni, és költségfedezetüket a szerv költségvetési tervjavaslatában egy összegben kell szerepeltetni.

*a)* A központi beszerzésre tervezett anyagokat a központi beszerzést végző szerv évenként kiadott jegyzékén kell bejelenteni a vonatkozó rendelkezések szerint,

*b)* a helyi beszerzésre tervezett anyagokra tételenkénti tervjavaslatot nem kell készíteni.

194. A szervek élelmezésfelszerelési anyagokkal való ellátása központi beszerzés, készletátcsoportosítás és helyi beszerzés útján történik.

*a)* A központi beszerzésre előírt cikkek körét a központi beszerzést végző szerv a BM anyagi osztállyal egyeztetve határozza meg. A hadi jellegű termékek csak központi beszerzés útján szerezhetők be.

*b)* A készletátcsoportosítást a BM anyagi osztály vagy a középfokú (testületi) anyagi szerv rendelheti el a feleslegként jelentkező, vagy a nem kellően kihasznált anyagokra. Az átcsoportosított anyagokat a BM-szervek között térítésmentesen kell átadni.

*c)* A helyileg beszerezhető anyagokat – a célszerű takarékosság figyelembevételével – a szervek saját hatáskörben szerzik be és látják el alegységeiket.

195. Az élelmezésfelszerelési anyagok közül az évenként kiadott Központi beszerzésű termékek jegyzékében meghatározott cikkekre lehet igénylést bejelenteni, a vonatkozó rendelkezések szerint. A jegyzékben meghatározott anyagokon kívül – az igénylő és a beszerző szerv kölcsönös megállapodása alapján – a nagyobb értékű vagy helyileg nehezen beszerezhető termékek beszerzését is lehet kérni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /59

196. A fejlesztésként biztosított termékekre az igénybejelentést – a fejlesztésben érintett szervekkel történő egyeztetés alapján – a fejlesztési összegek felett rendelkező BM anyagi osztály küldi meg a központi beszerzést végző szervnek.

197. A beszerzésnél figyelembe kell venni:
*a)* a rendelkezésre álló költségvetési keretet,
*b)* a szerv és alegységei tényleges szükségleteit,
*c)* a meglévő készletek állapotát, mennyiségét.

198. A beszerzésre rendelkezésre álló költségvetési keretről keretnyilvántartást kell vezetni, hogy bármikor megállapítható legyen a lekötött, kifizetett és rendelkezésre álló összeg.

199. A beszerzett anyagokat az anyagnyilvántartási szabályok szerint kell bevételezni és kiadni. Az A kategóriás jelzésű eszközökről (gépek, berendezések) Műszaki törzslapot kell kiállítani.

**Élelmezésfelszerelési eszközök és anyagok használatból való kivonása, értékesítése, leírása**

200. Az elhasználódás miatt alkalmatlanná vagy a feleslegessé vált anyagokat a vonatkozó utasításnak megfelelő módon kell a használatból kivonni és értékesíteni.
*a)* A kiselejtezett élelmezésfelszerelési eszközöket és anyagokat meg kell jelölni, vagy a selejtezési bizottság jelenlétében további használat céljára alkalmatlanná kell tenni (ki kell lyukasztani, össze kell törni stb.) annak érdekében, hogy azok a raktári készletbe vissza ne kerüljenek.
*b)* Az ezüst és alpakka élelmezésfelszerelési eszközöket és anyagokat csak a felvásárlásra kijelölt, illetőleg jogosult vállalatok felé szabad értékesíteni.

201. A használatból kivont vagy feleslegessé vált élelmezésfelszerelési eszközök és anyagok értékesítéséből befolyó összeg (bevétel) a vonatkozó pénzügyi előírások szerint használható fel.

202. Az élelmezésfelszerelési anyagok Részletes cikkjegyzékében a „BL" jelölésű fogyóeszközöket, amennyiben azok selejtté váltak (törött, csorbult stb.) vagy elvesztek, veszteségként a nyilvántartásból le kell írni.
*a)* A leírást évente a használatból való kivonás végrehajtásakor kell elvégezni.
*b)* A fogyóeszközök leírásához külön jegyzőkönyvet kell készíteni, azon más használatból kivonásra kerülő anyag nem szerepelhet.
*c)* Amennyiben a szándékosság megállapítható, kártérítési eljárást kell indítani a felelősökkel szemben.

*d)* A több év alatt keletkezett hiányt leltározás, átadás-átvétel alkalmával leírni nem lehet, azt kártérítési eljárás lefolytatásával kell rendezni.

*e)* A rovancsolások alkalmával megállapított élelmezésfelszerelési hiányok, többletek csak az azonos rendeltetésű anyagok esetében kompenzálhatók, azok áttételezésének engedélyezésére a szervek pénzügyi-anyagi vezetői jogosultak. Pénzértékben kompenzálni nem lehet!

**Göngyöleg- (csomagolóanyag-) gazdálkodás szabályai**

203. A BM tulajdonát képező és az élelmezési szakszolgálat által használt göngyölegek gazdálkodási szabályai, nyilvántartási előírásai megegyeznek az élelmezésfelszerelési eszközökre és anyagokra vonatkozó előírásokkal.

204. A vállalatok tulajdonát képező betétdíjas göngyölegeket az élelmezési szakszolgálatnál az élelmezési anyagnyilvántartásban vagy készletnyilvántartásban fajtánként, egységáranként csoportosítva, mennyiségben, a pénzügyi szolgálatnál vállalatonkénti részletezésben, értékben kell nyilvántartani.

205. A vállalatok tulajdonát képező csomagolóanyagokat kiürítésük után, de legkésőbb helyi átadás-átvétel esetén 45, helyközi szállítás esetén pedig 60 napon belül a vállalatnak vissza kell szállítani.

206. Azokat a csomagolóanyagokat, amelyeket csekély értékük és többszöri felhasználásra való alkalmatlanságuk vagy egyéb más ok miatt a vállalat az átvevő szerv felé nem számláz, nem kell nyilvántartásba venni, hanem a raktárban össze kell gyűjteni, és a helyi hulladékgyűjtő vállalat (MÉH) útján kell értékesíteni. Az így befolyt összeget a bevételi számla javára kell befizetni.

207. A szervek, alegységek a vállalatok által kiszámlázott csomagolóanyagtartozásukat minden hónap 1-jéig a szállítóvállalatok felé kötelesek elszámolni.

208. A csomagolóanyagokat (göngyölegeket) fajtánként elkülönítve, külön raktárhelyiségben kell tárolni, és folyamatos elszállításukról gondoskodni kell.

*a)* A zsákokat kiürítésük után fajtánként csoportosítva kell a raktárban elhelyezni.

*b)* A kiürített üvegeket ki kell mosni, és a víz kicsurgatása után fajtánként csoportosítva polcokon kell elhelyezni.

*c)* A ládákat csak megtisztított és javított állapotban szabad tárolni.

*d)* Az üres hordókat ki kell mosni, a napfénytől, melegtől, a fém csomagolóeszközöket pedig a nedvességtől meg kell óvni.

*e)* Az átmenetileg raktáron tárolt vállalati csomagolóanyagokat (göngyölegeket) a BM tulajdonát képező csomagolóanyagoktól el kell különíteni.

209. A göngyöleg-nyilvántartásokat, a forgalom (terhelés, jóváírás) összegének helyességét az élelmezési szakszolgálatnak a pénzügyi szolgálattal havonta egyeztetni kell. Az egyeztetés megtörténtét az élelmezési szakszolgálat vezetője a Havi elszámolás és jelentés megfelelő részében igazolja, illetve az elmaradás okát jelenti.

210. A göngyöleghiányok, -károk esetén kártérítési eljárást kell indítani a felelősökkel szemben. Vétlenség, illetve értékcsökkenéskor a kár értékét az Egyéb szolgáltatás költségvetési tételen jegyzőkönyv alapján kell elszámolni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /62

VI. FEJEZET

# AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLAT ÁLLOMÁNYÁRA, AZ ÉLELMEZÉSRE VONATKOZÓ KÖZEGÉSZSÉGÜGYI ELŐÍRÁSOK

## Az élelmezésben foglalkoztatott személyekkel szembeni egészségügyi követelmények

211. Az élelmezési szakterületen dolgozókat (továbbiakban: dolgozó) – akik közvetlen fogyasztásra szánt élelmiszerrel érintkeznek, beleértve a takarítással, raktározással, tisztogatással, beszerzéssel, szállítással foglalkoztatottakat is – munkakörükben való alkalmazás előtt előzetes, a későbbiekben pedig esetenkénti, illetőleg járványügyi érdekből soron kívüli orvosi vizsgálatra (a továbbiakban: **alkalmassági vizsgálat**) kell kötelezni.
Az előzetes alkalmassági vizsgálat
– tüdőszűrő,
– széklet- és
– bőrgyógyászati vizsgálatra
terjed ki.

212. Az **előzetes alkalmassági vizsgálat** keretében azt kell megvizsgálni, hogy a dolgozó:
*a)* egészségi szempontból alkalmas-e a munkakör ellátására;
*b)* nem szenved-e fertőző gümőkórban;
*c)* nem hordozza-e szervezetében és nem üríti-e szervezetéből a vonatkozó egészségügyi rendeletben megjelölt kórokozókat anélkül, hogy saját maga ilyen fertőző betegség bármely szakaszában (lappangás, betegség, lábadozás stb.) lenne;
*d)* nem szenved-e olyan fertőző bőrbetegségben, amely a foglalkozása gyakorlása következtében mások megbetegedését előidézheti, illetőleg nincs-e undort keltő bőrelváltozása.

213. Az alkalmassági vizsgálat során „alkalmas" minősítés csak járványügyi szempontból negatív
– bőrgyógyászati
– laboratóriumi, illetőleg
– mellkas-rtg. szűrővizsgálati
eredmény alapján adható.
A bőrgyógyászati vizsgálat az alkalmassági véleményezésre jogosult BM-orvos feladata. Amennyiben fertőző nemi betegség gyanúja merül fel, akkor a dolgozót a területileg illetékes bőr- és nemibeteg-gondozóba kell szakvizsgálat céljából elküldeni. A mellkas-rtg. szűrővizsgálatként a lakossági ernyőszűrésen kapott Szűrővizsgálati lapot kell elfogadni.

214. Az élelmezési szakterületen foglalkoztatni kívánt sorozott állományúak előzetes alkalmassági vizsgálatát a szakkiképzésük megkezdése előtt kell végrehajtani. Az alkalmasnak minősítetteket a szakkiképzés megkezdése előtt kell ellátni egészségügyi könyvvel.

215. Az előzetes alkalmassági vizsgálattal kapcsolatos egyéb eljárási szabályokat a Belügyminisztérium Egészségügyi szabályzata tartalmazza.

216. Amennyiben az élelmezési szakterületre jelentkező dolgozó felvételre kerül, a területileg illetékes BM-orvos az alkalmassági vizsgálat során keletkezett egészségügyi okmányok alapján köteles ellátni őt az erre a célra rendszeresített **Egészségügyi könyvvel.** (C. 3151–2. rsz.)

217. A BM-orvos az egészségügyi könyvvel történő ellátáskor köteles a dolgozót kioktatni saját és hozzátartozói betegségi tüneteinek jelentési kötelezettségére, annak elmulasztásából származó járványügyi veszélyre és a személyi felelősségére. Ennek megtörténtét az egészségügyi könyvben a dolgozó és a BM-orvos aláírásukkal igazolják.

218. Az egészségügyi könyvről és a benne szereplő minősítésről a közvetlen munkahelyi vezető köteles nyilvántartást vezetni, és az egészségügyi könyv alapján ellenőrizni, hogy a dolgozó az előírt vizsgálatokon részt vett-e.

219. A dolgozók kötelesek maguknál tartani az egészségügyi könyvet, hogy azt az ellenőrző személy kívánságára bármikor fel tudják mutatni.

220. A dolgozó az egészségügyi könyv elvesztését haladéktalanul köteles jelenteni a közvetlen munkahelyi vezetőnek, aki annak pótlásáról gondoskodik. Az a dolgozó, aki az egészségügyi könyvét elvesztette, csak akkor foglalkoztatható, ha az alkalmassági vizsgálatot végző orvos a pótlólag kiállított egészségügyi könyvbe bejegyzi, hogy „munkába állhat".

221. Az áthelyezett dolgozók az egészségügyi könyvet az új munkahelyre kötelesek magukkal vinni, mert csak annak bemutatása után állhatnak munkába.

222. A dolgozó köteles:
*a)* bizonytalan eredetű lázas megbetegedése,
*b)* foglalkozásának gyakorlása következtében mások megbetegedését előidézhető bőrmegbetegedése,
*c)* hasmenése és heveny gyomor-, bélpanaszai,
*d)* a vele közös háztartásban élő személy hasmenéses megbetegedése esetén azonnal az alkalmasság véleményezésére illetékes orvoshoz fordulni és magát a szükséges esetenkénti orvosi vizsgálatnak alávetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /64

Amennyiben a dolgozónál a betegség tünetei a munkahelyen jelentkeznek, azt köteles azonnal jelenteni közvetlen munkahelyi vezetőjének.

223. A közvetlen munkahelyi vezető, ha tudomást szerez a dolgozónak vagy a vele közös háztartásban élő személynek hasmenéses megbetegedéséről, a dolgozót köteles azonnal az alkalmasság véleményezésére illetékes orvoshoz küldeni.

224. A közegészségügyi-járványügyi felügyeletet ellátó orvosok – **járványügyi indokok** (fertőző betegség, ételmérgezés előfordulása vagy annak gyanúja, pozitív laboratóriumi eredmény stb.) **alapján** – elrendelhetik az élelmezési szakterületen dolgozók **soron kívüli vizsgálatát.**

225. Az esetenkénti, valamint a járványügyi érdekből végzett soron kívüli alkalmassági vizsgálatot indokoló megbetegedés fennállásáig a dolgozót „járványügyi érdekből nem alkalmas"-nak kell minősíteni, és ezt a szöveget az egészségügyi könyvbe be kell jegyezni. „Ideiglenesen alkalmas" minősítés nem alkalmazható.
A **járványügyi érdekből alkalmatlannak minősített dolgozó** csak akkor állhat újból munkába, ha az alkalmasság véleményezésére illetékes orvos – az elvégzett vizsgálatok eredménye alapján aláírásával és bélyegzőjével ellátva – bejegyezte az egészségügyi könyvbe az „alkalmas" minősítést. Alkalmatlanná nyilvánítás esetén a felfedett betegséget az orvos csak a megvizsgált személlyel közölheti, a munkáltatóval nem.

226. A munkaviszony megszakítását követő 30 napon belüli újabb munkába álláskor a vizsgálatokat csak abban az esetben kell megismételni, ha azt a 212., illetőleg a 213. pontokban megjelölt megbetegedés vagy annak gyanúja indokolja.

227. A dolgozók – a 223., 224. és a 225. pontban meghatározott esetekben – az orvoshoz forduláskor az egészségügyi könyvet kötelesek az orvosnak átadni.

228. Az előzetes alkalmassági vizsgálatok végzése a külön jogszabályban meghatározott BM-orvosok feladatkörébe tartozik.

229. Az esetenkénti, valamint a soron kívüli alkalmassági vizsgálatot:
*a)* a budapesti BM-konyhaüzemeknél, gyermekintézmények konyháinál a területileg illetékes BM körzeti orvosok;
*b)* a BM-iskoláknál az alapellátásilag illetékes orvosok;
*c)* a megyei (budapesti) rendőr-főkapitányságoknál, országos parancsnokságoknál és azok területi szerveinél a területileg illetékes BM-orvosok;
*d)* a nem budapesti BM-gyermekintézmények konyháinál a dolgozók betegállományba vételére illetékes orvosok;



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /65

*e)* a BM-üdülőknél a főállású orvos, hiányában pedig a lakóhely szerint illetékes körzeti orvosok
végzik.

230. A dolgozó köteles bármilyen betegsége esetén az orvosnak bejelenteni, hogy közfogyasztásra kerülő élelmiszerekkel dolgozik.

231. Azt a dolgozót, aki az esetenkénti, valamint soron kívüli orvosi vizsgálaton – figyelmeztetés ellenére – nem vett részt, a munkakörben való további munkavégzéstől a vizsgálat befejezéséig el kell tiltani.

232. A kötelező orvosi vizsgálatokkal kapcsolatos felmerülő utazási költségeket a költségvetés terhére kell elszámolni.

233. A HŐR-kerületparancsnokságokon, kiképzőbázisokon konyhai **kisegítő munkára vezényelt sorállományúak** munkába lépés előtt vizsgálaton kötelesek megjelenni az egészségügyi szolgálatnál. A vizsgálaton való megjelenésért a konyhaügyeletes a felelős. A vizsgálaton való megjelenés nyilvántartására az élelmezési szolgálatnál külön Gyengélkedő könyvet kell vezetni, amelybe a konyhaügyeletes a munkába lépők névsorát, az egészségügyi szolgálat a megvizsgáltak alkalmasságát jegyezze be.
A HŐR-alegységeknél (őrs, FEP) az alegységparancsnok az egészségőr bevonásával biztosítsa, hogy a konyhai kisegítő munkában csak kifogástalan egészségügyi állapotúak vegyenek részt.

234. A sorállományú konyhai kisegítők – mivel egészségügyi szűrővizsgálatra nem kötelezettek – a konyhában és a tálalóban a főzési és tálalási idő alatt nem tartózkodhatnak, tálalást és felszolgálást nem végezhetnek. Kizárólag takarítás, földesáru-előkészítés és anyagszállítás céljára vehetők igénybe. Munka közben kék kötényt vagy köpenyt kötelesek viselni.

235. A dolgozónak élelmezés-egészségügyi alapismeretekkel kell rendelkeznie. Ezek elsajátítására – vizsgával záródó – ún. **élelmezés-egészségügyi minimumtanfolyamon** kell részt vennie. Az újonnan alkalmazásba lépő dolgozót az elemi tisztasági és személyi higiénés alapismeretekről haladéktalanul, még a tanfolyam megkezdése előtt tájékoztatni kell.
*a)* A tanfolyam és a vizsga megszervezése a munkáltató feladata. Lebonyolításához kérnie kell a 229. pontban felsorolt orvosok segítségét.
*b)* A tanfolyam idejét és a vizsga eredményét a dolgozó egészségügyi könyvébe be kell jegyezni. A vizsga eredménye kétféle lehet: „megfelelt" vagy „nem felelt meg". Nem megfelelő eredmény esetén a vizsgát meg kell ismételni.
*c)* A tanfolyam és a vizsga anyaga az Élelmezési szabályzat általános egészségügyi és a dolgozó munkakörére vonatkozó előírásai legyenek.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /66

*d)* A vizsga érvényességi ideje 5 év. Amennyiben az egészségügyi könyv betelt, az utolsó élelmezés-egészségügyi minimumtanfolyam és vizsga időpontját az új könyvbe át kell vezetni.

236. Az étel szennyeződésének elkerülése érdekében a dolgozó köteles **személyi tisztaságára** különös gondot fordítani. A munka megkezdése előtt és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles a dolgozó a kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.

*a)* Fertőtlenítésre használható a Neomagnol tabletta 0,2%-os oldata (1 liter vízbe 2 tabletta és 2 evőkanál ecet. Az oldatot naponta többször kell elkészíteni.), valamint az Ultra-Sol kézfertőtlenítő hígítatlanul. Mindkét fertőtlenítőszert fél vagy egy percig kell alkalmazni.

*b)* A kézmosáshoz az üzemi helyiségekben és a személyzeti WC előterében biztosítani kell hideg-meleg folyóvízzel ellátott kézmosót, szappannal, törülközővel vagy papírtörülközővel, körömkefével, kézszárítóval és kézfertőtlenítési lehetőséggel.

237. A dolgozó munkahelyén munka közben köteles viselni a munkakörére rendszeresített **védő-, illetve munkaruhát.**

238. Azokba a helyiségekbe, ahol az ételkészítés folyamatával kapcsolatba lehet kerülni, csak védőruházatban szabad belépni (az ellenőrző személyeknek is). Az erre szolgáló feliratot ki kell függeszteni. Az ellenőrzésre jogosultak részére a konyhai bejárat közelében 3 db fehér köpenyt kell biztosítani.

239. Tekintettel arra, hogy az étkezéssel kapcsolatos tevékenység különösen tiszta kategóriába tartozik, ezért az öltözőben minden dolgozó személyes használatára kettős öltözőszekrényt kell biztosítani az utcai és a védőruha elkülönített elhelyezésére.

240. A konyha területén olyan műveletet végezni, amely az étel tisztaságát veszélyezteti (pl.: dohányzás, étkezés), nem szabad.

241. Az élelmezésben közreműködő személyek előírt orvosi vizsgálatokon való megjelenéséért az anyagi szakszolgálatok, a higiéniai követelmények betartásáért az élelmezési szakszolgálatok (közétkeztetések) vezetői felelősek.

**Az élelmiszer-beszerzés közegészségügyi követelményei**

242. Élelmezés céljára csak a szabványban vagy más minőségi előírásban meghatározott követelményeknek megfelelő élelmiszert szabad beszerezni.

243. Az élelmiszerek csak meghatározott időn belül hozhatók forgalomba. Az élelmiszert átvevőnek ezért meg kell győződni a fogyaszthatósági, illetve a minőségmegőrzési határidőkről.

*a)* **Fogyaszthatósági határidő:** jogszabályban meghatározott, **gyorsan romló élelmiszerek csomagolásán** feltüntetett időpont;

*b)* **Minőségmegőrzési időtartam:** a **huzamosabb időn át eltartható élelmiszerek csomagolásán** feltüntetett időtartam, amely alatt az élelmiszer a szokásos tartási körülmények között eredeti minőségét megőrzi.

244. A minőség megőrzésére vonatkozó időtartam elteltével az élelmiszert – minőségétől függően – a forgalomból kivonják, vagy csökkent minőségű élelmiszerként mérsékelt áron hozzák forgalomba. Az élelmezési szakszolgálat csökkent minőségű élelmiszert a minőségmegőrzési időtartam egyharmad részével meghosszabbított időpontig, csak azonnali felhasználásra vehet át, ilyen élelmiszert raktározni nem lehet. Lejárt fogyaszthatósági határidejű élelmiszert átvenni nem szabad!

## Az élelmiszer-szállítás közegészségügyi előírásai

245. Élelmiszert csak kifogástalanul tiszta járművön szabad szállítani. A **szállítójármű** olyan legyen, hogy a szállított anyagokat megvédje az időjárás és a környezet káros hatásaival szemben.

*a)* A szállítójármű fertőző, bűzös anyagok szállítására nem vehető igénybe.

*b)* A speciális hőfokot igénylő ételeket jellegüknek megfelelően kell szállítani (pl.: hűtőkocsi).

246. A **sütőipari termékeket** a legszigorúbb közegészségügyi rendszabályok betartása mellett, jól tisztítható szállítókosarakban, rekeszekben, kenyérponyvában szabad csak szállítani és a porszennyeződéstől letakarással kell védeni. A kosarakat, rekeszeket egymásra rakni és a földön húzni nem szabad. A rakodás, illetve szállítás közben beszennyeződött (pl.: a földre esett) sütőipari termékeket mint emberi fogyasztásra alkalmatlan anyagot kell kezelni.

247. A **hús- és húskészítmények** szállítására használt járművek rakodóterét lehetőleg önbádog béléssel kell ellátni. Ennek hiányában a szállítójármű rakodóterét le kell tisztítani, majd műanyag lepedőkkel vagy gyékényponyvákkal kell kibélelni.

*a)* A berakott nyers húst csak tiszta fehér lepedőkre szabad ráhelyezni, majd ugyanilyen anyaggal kell a húst felülről is letakarni. A húst csak tiszta vállvédő lepedő segítségével szabad vállra venni.

*b)* Húskészítményt, illetve kis mennyiségű nyershúst fémmel bélelt, fedéllel ellátott hússzállító ládában, illetve tiszta ruhába takarva gyékény- vagy speciális hússzállító szatyorban kell szállítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /68

A szállításnál a húskészítményt (vörösáru, felvágott, kolbászfélék, hurkafélék stb.) minden esetben el kell különíteni a nyers hústól (közös húsládában nem szállíthatók).

*c)* Hússal és húskészítménnyel együtt (azonos rakodótérben) más áru nem szállítható!

248. A **tejet** jól záró fedéllel ellátott tejeskannákban kell szállítani. A fedelet tiszta helyen tárolt tömítőszalaggal kell lezárni. A felbontott kannák tömítőszalagját újból felhasználni nem szabad. A tejszállításra használt tejeskannákat más célra (pl.: ételszállítás) felhasználni nem szabad! Tejszállításra használt saját kannákat „tejszállító" szöveg ráfestésével meg kell jelölni.

249. A **tejtermékeket** eredeti zárt csomagolásban, vagy tiszta edényben lefedve kell szállítani.

250. **Zöldség, földesáru, gyümölcs** szállítása rekeszekben, zsákokban történik. Ömlesztett földesáru más élelmiszerrel együtt nem szállítható.

### A nyersanyag-előkészítés és a készétel-előállítás közegészségügyi követelményei

251. A nyersanyagok tisztítását és az egyéb előkészítő műveleteket (darálás, szeletelés, tojásmosás, törés stb.) az erre a célra kijelölt **előkészítő helyiségben** kell végezni. Ahol erre nincs mód, ott elkülönített és megfelelő felirattal ellátott munkaasztalt vagy egyéb eszközt (pl.: univerzális konyhagépet) kell biztosítani.

252. Az előkészítőben használatos **munkaeszközöket** (kések, deszkák) rendeltetésüknek megfelelően **maradandóan meg kell jelölni:**

- a nyers húst feldolgozókat „NyH";
- a főtt húst feldolgozókat „FH";
- a halfeldolgozókat „H";
- a burgonya- és zöldségfeldolgozókat „Z"

jelzéssel kell ellátni.

A jelzéssel ellátott eszközöket csak a megfelelő előkészítőben szabad használni és tárolni. Elmosásuk is csak itt történhet.

253. A **nyomózsákokat** használat után kimosva, fertőtlenítve, kifőzve, megszárítva, szennyeződéstől védve kell tárolni.

254. A **nyersanyagok mosásához** az előkészítőhelyiségben a közegészségügyi előírásoknak megfelelő számú mosogatómedencét, előkészített nyersanyagokkal dolgozó létesítményekben pedig mosómedencét, illetve megjelölt edényt kell biztosítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /69

255. A **tojást** – a felhasználást megelőzően – a szennyeződéstől meg kell tisztítani és fertőtleníteni kell. Ezt a műveletet – tojásmosó helyiség hiányában – a zöldség-előkészítőben kell végezni. Ebben az esetben viszont a tojás fertőtlenítésére használt edényzetet maradandó jellel meg kell jelölni. A tojás fertőtlenítésére használható anyagokat és azok koncentrációját az alábbi táblázat tartalmazza:

| Anyagok | Térfogat %-os koncentráció | Elkészítési mód |
|---|---|---|
| Hypokloritlúg | 1% | 100 liter vízhez 1 liter |
| Hypo | 2% | 100 liter vízhez 2 liter |
| Jodofor típusú anyagok (pl.: Incosan-W) | 0,5% | 100 liter vízhez 5 dl |
| Quaterner-ammóniumsó típusú anyagok (pl.: Nitrogenol) | 0,3% | 100 liter vízhez 3 dl |

A fertőtlenítőszert tartalmazó edényzetbe a tojásokat perforált rekeszekben kell 10 percre elhelyezni, és azokat a szükséges hatás elérése érdekében gyakran mozgatni kell. Ezt követően a tojásokat 40 °C-os kézmeleg, tiszta vízzel le kell öblíteni. Csak az aznap felhasznált tojásmennyiséget szabad fertőtleníteni. Feltöréskor egy kisebb edény fölött minden egyes tojás minőségét külön meg kell vizsgálni. Hajszálrepedt, valamint törött tojást felhasználni nem szabad!

256. A **nyers húst** közvetlenül a feldolgozás előtt húsmosó medencében (ennek hiányában maradandó jellel megjelölt edényben) jól meg kell mosni. A véres csomókat, bélyegzőhelyeket, sérüléseket ki kell vágni. A megmosott húst – a levesfőzéshez felhasználásra kerülő hús kivételével – ki kell csontozni.

A nyershús-feldolgozásnál az alábbi szabályokat kell betartani:
- 2 kg-nál nagyobb darabokban a húst főzni vagy sütni nem szabad;
- az előkészített hús főzését vagy sütését haladéktalanul, de legalább 2 órán belül meg kell kezdeni;
- a vagdalt (fasírozott) hús készítéséhez egyszerre csak 30 perc alatt kisüthető húsmennyiséget szabad ledarálni. A ledarált mennyiséget ízesítés után azonnal ki kell sütni;
- a fagyasztott húst a felengedés meggyorsítás céljából vízben áztatni nem szabad!

257. Vadat, illetve vadhúst a konyhaüzemekben feldolgozni nem szabad!



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /70

258. **Baromfiféléket** kizsigerelt állapotban szabad beszerezni és csak alapos, folyó vízben történő mosás után dolgozhatók fel. Az előkészítéshez használt eszközök tisztítására, fertőtlenítésére fokozott gondot kell fordítani, mert a baromfifélék kórokozókkal (elsősorban salmonella) való fertőzöttségének lehetősége nagy.

259. Élő **halat** feldolgozni csak halelőkészítővel rendelkező konyhaüzemekben lehet. A feldolgozott, előkészített halat 2 óra időtartamig szabad a konyhán tartani. A fagyasztott halakat tiszta, hideg vízben 2–4 óra hosszat áztatva kell felolvasztani. Az edényt minden olvasztás után forró, lúgos vízzel kell kimosni. A sózott halat felhasználás előtt ki kell áztatni. A kiáztatás 10–18 órán keresztül folyó vagy gyakran cserélt hideg vízben történjék.

260. **Fagylaltot** előállítani csak A fagylalt előállításának és forgalomba hozatalának közegészségügyi szabályzata előírásainak megtartásával szabad. Fagylalt előállításához a BM Egészségügyi Csoportfőnökség Közegészségügyi és Munkavédelmi Osztályának engedélye szükséges.

261. **Főtt tészta** készítésekor egyszerre csak két órán belül elfogyasztásra kerülő mennyiséget szabad kifőzni.

262. **Egyéb fontosabb élelmiszerek előkészítésekor** az alábbi előírásokat kell betartani:

*a)* a lisztet felhasználás előtt át kell szitálni;

*b)* a hüvelyeseket és a rizst főzés előtt gondosan át kell válogatni, majd kétszer-háromszor cserélt vízben meg kell mosni;

*c)* a vörösárukat (virsli, párizsi, krinolin stb.) és a tartósított felvágottakat (turistaszalámi, kolbász stb.) közvetlen felhasználás előtt langyos, majd hideg vízben kell mosni, majd szárazra kell törölni, felszeletelésük csak közvetlenül a kiadás előtt történhet;

*d)* gyümölcsöt darabonként át kell vizsgálni, hámozás, szeletelés vagy nyersen fogyasztás előtt folyó víz alatt alaposan meg kell mosni;

*e)* a zöldfőzelékféléket a kiadás előtt a tárolóhelyen kell átválogatni;

*f)* a géppel hámozandó burgonyát (csíraszemektől stb.) kézzel is meg kell tisztítani és tiszta hideg vízzel töltött edénybe kell rakni, vízben tárolni 4 óránál tovább nem lehet és csak közvetlenül főzés előtt szabad feldarabolni;

*g)* a petrezselyem- és sárgarépagyökereket válogatás után meg kell mosni, és a szeletelésig vizes ruhával letakarva (nem vízben) kell tárolni;

*h)* a káposzta, karfiol és egyéb főzelékfélékről a rohadt, férges, rágott leveleket, száraz csutkákat le kell vágni (szakítani), az esetleges idegen anyagot (pl.: spenótból, sóskából a fűszálakat stb.) ki kell válogatni;

*i)* a szárított főzelékféléket (burgonya, káposzta, zöldségfélék stb.) felhasználás előtt át kell válogatni, meg kell mosni, majd 6–8-szoros vízcserével 2–6 órát áztatni;



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /71

*j)* fejes salátát folyó, hideg vízben kell átmosni.
Az előkészített nyersanyagokat romlástól és szennyeződéstől védve kell tárolni és szállítani.

263. Az **élelmiszerek előkészítésekor keletkezett hulladékot** minden egyes munkafolyamat befejezése után zárt hulladékgyűjtőbe össze kell gyűjteni, és szükség szerint, de legkésőbb az üzemidő végén a helyiségből el kell távolítani. Az előkészítés befejezése után a helyiségeket ki kell takarítani.

264. A tápanyagveszteség és a szennyeződési veszély csökkentése érdekében arra kell törekedni, hogy az **előkészítés és felhasználás közötti időtartam** a lehető legrövidebb legyen.

265. A főzőtérben történik az ételkészítés utolsó folyamata, az **ételek főzése.** A konyhai műveletek helyét úgy kell meghatározni, hogy a nyersanyag és a készétel útja ne keresztezze egymást. Ezért a berendezéseket a technológiai műveleteknek megfelelően kell csoportosítani.

266. A főtt, sült húsok, a tésztafélék feldolgozása csak a főzőtérben történhet, a sütésre, főzésre előkészített nyers élelmiszerektől elkülönített asztalon. A főtt húst kihűlt állapotban külön eszközökkel kell felszeletelni, és csak rövid ideig szabad tárolni.

## A tálalás, kiszolgálás és ételszállítás közegészségügyi követelményei

267. A kiszolgálás egész időtartama alatt olyan feltételeket kell biztosítani, mely megvédi az élelmiszereket és a készételek tisztaságát, minőségét, táp- és élvezeti értékét.

268. A készételeket a sütés, főzés műveletének befejezésétől számított 2 órán belül ki kell osztani.
   *a)* A téli hónapokban (XI. 1-jétől III. 31-ig) az elkészített étel 2 órán túl, de 4 órán belül 30 perces főzés, átsütés után osztható ki. Kivételt képeznek a kifőtt tészta, a burgonya, a hal és a belsőségekből készített ételek, amelyeket a készítéstől számított legkésőbb 2 órán belül ki kell adni és el kell fogyasztani.
   *b)* A készételeket 4 órán túl emberi fogyasztásra felhasználni semmiképpen nem szabad.

269. Az önkiszolgáló rendszerű étkeztetőhelyeken az ételeket úgy kell elhelyezni, hogy azokat a fogyasztó ne szennyezhesse. A felszeletelt kenyeret úgy kell elhelyezni, hogy az védve legyen a cseppfertőzéstől. Az evőeszköz elhelyezése úgy történjen, hogy válogatással ne legyen szennyezhető. A fogyasztók részére papírszalvétát kell biztosítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /72

270. A kiadagolt vagy adagolásra váró ételeket jellegüknek megfelelően hűtve vagy melegen kell tárolni.

271. Az elkészített – melegen fogyasztható ételeket a tálalás időtartama alatt 60 °C feletti hőmérsékleten kell tárolni. A hőfokot rendszeresen ellenőrizni kell.

272. Főtt tésztára a szóratot (mák, dió stb.) csak az adagoláskor szabad rátenni.

273. A gombás étel – a hidegkonyhai termékek kivételével – kizárólag a készítés napján fogyasztható.

274. Az ételt kiszolgálni csak tiszta edényben és tiszta adagolóeszközökkel szabad. Melegítőpult hiányában az elkészített ételt tartalmazó edényeket a padlózatra letenni nem szabad, azokat fémlappal fedett zsámolyra kell helyezni. A meleg edények fogására tiszta fogóruhát, kesztyűt kell biztosítani.

275. Az **ételek szállítása** alatt, valamint fel- és lerakásuknál olyan feltételeket kell biztosítani, hogy a szállított ételek romlás, szennyeződés, fertőződés veszélyének ne legyenek kitéve. Ennek megelőzése érdekében:

*a)* a készételeket kiszállítás előtt a konyha elkülönített részében, legalább 85 °C-os hőmérsékleten kell a kellően megtisztított és fertőtlenített szállítóedényekbe áttölteni;

*b)* a szállító személyzet nem léphet a konyha helyiségébe, ezért az edények kiadása a konyhai dolgozók feladata;

*c)* ételszállításra rozsdamentes acélból vagy alumíniumból készült, dupla falú, jól záródó fedéllel ellátott edényeket kell használni;

*d)* az ételt tartalmazó szállítóedényeket le kell plombálni, és a rendeltetési helyen a tálalásért felelős személynek így kell átadni, amelyeket szállítás közben felnyitni nem szabad;

*e)* az étellel együtt szállításra kerülő kenyeret csak lefedett edényben, kosárban vagy papírzsákban, a sült tésztákat pedig tálcán, tiszta fehér ruhával lefedve szabad szállítani;

276. A kiszállított ételeket a tálaló-melegítő konyhán a szállítóedényből áthelyezve fel kell forralni, illetőleg a forrásban lévő víz hőfokára kell hevíteni.

277. Ételmaradékot, illetőleg romlásra gyanús nyersanyagot más ételhez hozzákeverni, vagy olyan átdolgozásnak (ízesítés, színezés) alávetni, amely a romlás jeleit elfedi, nem szabad.

## Az elkészített ételek minőségének ellenőrzése

278. Az elkészített ételek minőségének vizsgálatát az elkészítés (megfőzés, sütés stb.) és összekeverés után, a kiosztás előtt rendszeresen (étkezésenként) el kell végezni.

279. A vizsgálat az ételek megtekintéséből, az ételek szagának, ízének, állományának vizsgálatából áll.

*a)* Meg kell állapítani, hogy az ételnek megvannak-e a szokásos, jellemző sajátosságai, illetve nem tartalmaz-e undorkeltő, egészségre ártalmas, idegen szennyezőanyagot.

*b)* A vizsgálathoz szükséges mintát abban a helyiségben, abból az edényből kell venni, amelyben az ételt elkészítették.

*c)* Az esetenkénti ellenőrzést végzőknek a szakács köteles az egyes ételféleségekből – ahonnan az ellenőrző szükségesnek ítéli – egy merőkanál ételt kiemelni, és ebből egy evőkanállal vizsgálatra átadni. Az egyes ételfélék vizsgálatához külön-külön evőkanalat kell használni. Az élelmiszerekhez az ellenőrzést végző nem nyúlhat.

280. A rendszeres (étkezésenkénti) **vizsgálatot** a vizsgálat eredményének az Étkezés-ellenőrző könyvbe történő bevezetését a **főszakács** (önálló szakács), közétkeztetésnél a **konyhaüzem vezetője köteles végrehajtani.** A BM HŐR szerveknél és alegységeknél a vizsgálatban és eredményének rögzítésében a csapat-, illetve az őrsügyeletesnek részt kell venni.

*a)* A vizsgálati könyvbe be kell vezetni, hogy mikor, milyen étel vizsgálata történt meg, és az étel a vizsgálat szerint „kiadható" vagy „nem adható ki".

*b)* Az átlagosan megkívánt minőségtől való eltérést akkor is be kell jegyezni, ha az étel egyébként kiadhatónak minősül (pl.: a leveshús rágós stb.).

*c)* Amennyiben valamelyik étel emberi fogyasztásra alkalmatlan, ezt a tényt a területileg illetékes BM-orvos és az élelmezési szakszolgálat-vezető bevonásával külön jegyzőkönyvbe kell rögzíteni. A jegyzőkönyv alapján a felelősökkel szemben kártérítési eljárást kell lefolytatni. Ilyen esetben az étkezést hideg élelmiszer kiadása útján kell biztosítani.

**Fogyasztásra alkalmatlan az étel,** ha

- 4 óránál régebben készült el,
- teljesen kihűlt, és az étel jellege az újramelegítést nem engedi meg,
- olyan szennyes körülmények között készült, hogy az egészségre feltehetően ártalmas lehet,
- idegen anyagokkal szennyezett, melyek az egészséget feltehetően károsítják,
- romlott, rothadt, erjedt, vagy íze, színe, szaga, szennyezettsége undort keltő.

*d)* Az emberi étkezésre alkalmatlannak minősített élelmiszereket és ételeket fogyasztásra kiadni nem lehet! Ha a kiadásra alkalmatlan ételek állatok etetésére megfelelnek, akkor fel kell etetni, ha nem, akkor meg kell semmisíteni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /74

*e)* Az ételek vizsgálatának végzése címén a vizsgálatot végző személynek a vizsgálat elvégzéséhez szükséges mennyiségnél többet (pl.: egy teljes adag) elfogyasztani, elfogadni, illetve a vizsgálat alkalmával közreműködő konyhai dolgozónak ennél több ételt kiszolgálni nem szabad.

### Ételminták vétele és megőrzése

281. A kiosztásra kerülő **ételfélékből** – az **utolsó ételadagok kiosztása előtt** – a **főszakácsnak** (alegységnél az önálló szakácsnak) **legalább 100 g ételmintát kell venni.**

*a)* Külön kell mintát eltenni mindazokból az ételekből, amelyek külön készültek, tekintet nélkül arra, hogy a tálalásnál, illetve az étlapban együtt szerepelnek (pl.: külön a köretet, külön a sültet, vagy külön a főtt tésztát és külön az ízesítőanyagokat). Üdülőkben, gyógyintézményekben, napi háromszori étkezést biztosító konyhaüzemekben, illetve tálalókonyhákban a tejtermékekből is kell mintát eltenni.

*b)* A mintát tartalmazó üveget azonnal le kell zárni a dugón keresztül ragasztott papírcsíkkal úgy, hogy ennek két vége az üveg két oldalára tapadjon. A papírszalagon az étel megnevezését, a mintafelvétel időpontját (nap, óra, perc) és az eltevő nevét fel kell tüntetni.

*d)* Az ételmintákat a mintafelvétel időpontjától számított 48 óráig kell megőrizni. Ennek eltelte után az üvegeket ki kell üríteni, és gondosan el kell mosni. Kivételt képeznek azok a konyhák, ahol hétvégeken és ünnepnapokon nincs főzés. Ezekben a konyhákban az ételmintát a hétvégét, illetve ünnepnapot követő második nap reggeléig kell megőrizni.

282. Ételminták eltevéséhez csiszolt üvegdugós, légmentesen zárható üvegtartályt (ún. porüveget) kell használni.

*a)* Az üvegeket a mintavétel előtt baktériummentessé kell tenni úgy, hogy azokat a kivett dugóval együtt a víz forrásától számított 10 percig kell főzni. A kifőzés után az üveget öblíteni, törölni nem szabad.

*b)* A kihűlt ételminta tégelyeket felhasználásukig szennyezéstől védetten kell tartani.

*c)* Az üveget és a dugót csak külső részén szabad kézzel érinteni, és az ételből vett mintát úgy kell belerakni, hogy külső, idegen szennyeződés ne juthasson az üveg belsejébe.

### A mosogatás közegészségügyi követelményei

283. A mosogatáshoz elegendő mennyiségű és hőfokú meleg vizet és előírt számú mosogatómedencét kell biztosítani. Kézi mosogatás esetén a víz hőmérséklete kb. 40–45 °C, gépi mosogatásnál a technológiai utasításban előírt kb. 70–80 °C legyen. A mosogatómedencéket más célra használni nem szabad.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /75

284. A mosogatóhelyiségben az ételmaradékok részére fedéllel és fogantyúval ellátott tartályt kell biztosítani, amelyet a mosogatás után azonnal ki kell üríteni, elmosni és fertőtleníteni. Műszak közben, ha szükséges, és műszak befejezése után a mosogatómedencéket, valamint a helyiséget ki kell tisztítani és fertőtleníteni.

285. A mosogatóhelyiségben lévő medencék fölé olyan vízálló feliratot kell elhelyezni, amely utal a munkaművelet jellegére és céljára (pl.: „II. fázis. Fertőtlenítés: 100 liter vízhez 1 liter hypo). Ugyancsak jól látható helyen ki kell függeszteni a mosogatási technológia részletes leírását, meg kell jelölni a felhasználásra kerülő zsíroldó szereket, illetve fertőtlenítőszereket az alkalmazandó koncentrációban és behatási idővel.

286. Olyan étkeztetési létesítményeknél, ahol a fogyasztók által használt edényekre előírt mosogatás feltételei – a létesítmény jellege miatt – nincsenek meg, csak egyszer használható, engedélyezett műanyagból, illetve papírból készült tiszta edényzetben szabad az ételt, italt kiszolgálni.

287. A tálalóeszközök mosogatását a fekete edényzettel azonos módon kell végezni.

288. Mosogatás előtt az edényeket, eszközöket stb. (a továbbiakban: edényzet) meg kell tisztítani a durva szennyeződéstől, ételmaradéktól. Ügyelni kell arra, hogy az ételmaradék ne száradjon rá az edényzetre. Ezért az ételmaradék eltávolítása után az edényzetet azonnal el kell mosogatni. A mosogatáshoz az erre a célra rendszeresített kefét kell használni, amelyet használat után fertőtleníteni kell. A mosogatáshoz rongyot használni nem szabad!

289. **A fekete edények mosogatását** két fázisban kell végezni.

*a)* **I. fázis: zsíroldás, fertőtlenítés**

A fekete edényzetet zsíroldó szert és fertőtlenítőszert (ún. kombinált szer) tartalmazó vízben kell elmosni.

Kombinált szerként használható:

- Rábapon E
- Unipon TF klór
- vagy ezekkel az anyagokkal hatásában mindenben megegyező más anyag.

A kombinált szereket 0,2%-os koncentrációban (100 liter vízben 20 dkg) kell használni.

*b)* **II. fázis: öblítés**

A második medencében a medence fölött, kb. 40 °C-os meleg, folyó vízzel történik az elmosott edényzet öblítése. Célja az oldott szennymaradvány, valamint a kombinált szer eltávolítása. A meleg vizes öblítés a gyorsabb száradást is elősegíti. Mosogatás után az edényzetet csurgató rácsra kell helyezni, és hagyni kell megszáradni. Eltörölni nem szabad.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /76

290. **A fehér edények mosogatását** három fázisban kell végezni.

*a)* **I. fázis: zsíroldás**

Az ételmaradéktól megtisztított edényzetet az első medencében lévő, zsíroldó szert tartalmazó kb. 40–50 °C-os vízben kell elmosni.

Zsíroldó szerként használható:

- Csepel Univerzal
- Trisó
- Navebit P–35
- Ultra + Trisó keverék
- vagy a felsorolt anyagokkal hatásában mindenben megegyező más anyag.

A zsíroldó szereket 0,2%-os koncentrációban (100 liter vízben 20 dkg) kell használni.

*b)* **II. fázis: fertőtlenítés**

A szennyezőanyagoktól megtisztított és elmosott edényzetet 2 percig a fertőtlenítőoldattal megtöltött második medencébe kell helyezni.

A fertőtlenítőoldat lehet:

- Hypo 1%-os (100 liter vízben 1 liter)
- Nátrium-hypoklorit–90 0,5%-os (100 liter vízhez 5 dl)
- M-Nitrogenol 0,3%-os (100 liter vízhez 3 dl)
- vagy a fentiekben felsorolt fertőtlenítőszerekkel hatásában mindenben megegyező, engedélyezett más fertőtlenítőszer.

A klórtartalmú szerek használata esetén az oldat mindaddig hatásos, amíg a klórszag érezhető. Nitrogenol esetében a habzás megszűnésével a szer hatása is csökkent vagy megszűnt. Az elszennyeződött vagy hatástalannak ítélt fertőtlenítőoldatot újra kell készíteni. Műanyag edények fertőtlenítésére a fertőtlenítőszer-koncentrációt a kétszeresére kell növelni.

*c)* **III. fázis: öblítés**

Az edényzetet a harmadik medence felett folyóvízzel kell elöblíteni. Ha az edényzet a szárítás után 1-2 órával még klórszagú, a zsíroldás helytelen volt. Ugyanis az edényen maradó zsírszerű szennyeződésben a klór oldódik és érezhető klórszagot okoz. A mosogatást ilyenkor meg kell ismételni.

291. A mosogatómedencében a törés elkerülése céljából kivehető műanyag betétet kell elhelyezni. Az elmosott, fertőtlenített és leöblített tányérokat csak száradás után szabad egymásra rakni.

292. Az evőeszközök és a poharak fehér edénynek minősülnek.

293. **Gépi mosogatás** esetén a gyártó cég által mellékelt technológiai utasítás szerint, valamint a gyár által javasolt szerek használatával kell a mosogatást végezni. A mosogatógép használata esetén is szükséges háromrmedencés tartalék mosogató felszerelése, melyben gépi mosogatáshoz előáztatás is végezhető.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /77

294. **Az ételszállító edények mosogatását** három fázisban, az erre a célra kialakított mosogatóban kell elvégezni. Az egyes fázisoknál alkalmazott technológiai utasítások, zsíroldó és fertőtlenítőszerek, a behatási idő megegyeznek a fehér edények mosogatásánál leírtakkal. Az ételszállító edények mosogatása a tálalóhelyeken és ott, ahol erre a célra külön helyiséget még nem alakítottak ki, átmenetileg végezhető ugyanabban a medencében, amelyekben a fehér edényeket elmossák, de csak a fehér edények elmosása után. Az edénytípusváltás esetén friss zsíroldó és fertőtlenítőoldattal kell a medencét feltölteni. A fehér edény mosogatásával egy időben ételszállító edényt mosogatni nem szabad.

295. **Hulladék- és moslékgyűjtő tárolására** a gazdasági bejárat közelében természetes szellőzéssel ellátott helyiséget, a konyhán belül a folyamatosan termelődő hulladék részére jól zárható, fertőtleníthető és megfelelő méretű tárolóedényt kell biztosítani. A konyha főzőterében, valamint a cukrászati és hidegkonyhai termelő részben hulladékgyűjtő edényt nem, csak a technológiai hulladék tárolására szolgáló edényt szabad elhelyezni.

## A tisztítás, takarítás közegészségügyi előírásai

296. **A munka közben** és az egyes munkafolyamatok befejeztével **folyamatosan tisztogatást** kell végezni. Ügyelni kell arra, hogy eközben az ételek szennyeződéstől védve legyenek.

*a)* **A munkagépeket** (darálókat, szeletelőket, dagasztókat, stb.) a munka befejezésekor szétszedve kell gondosan megtisztítani, és mindazokat fertőtleníteni is kell, amelyek gyorsan romló élelmiszerekkel találkoztak. Megszárításuk után az összerakott gépeket zárt szekrényben, vagy a használat szerinti megfelelő üzemi helyiségben, tiszta ruhával lefedve kell tárolni.

*b)* **A húsvágó tőkét** használat után le kell tisztítani, a tőke farostjai közé került húsmaradékot drótkefével kell eltávolítani és forró lúgos vízzel kell lemosni. A megtisztított tőkét sóréteggel kell behinteni és tiszta ruhával le kell takarni.

*c)* A kések, fűrészek, bárdok, egyéb **nyeles eszközök** tisztításánál ügyelni kell arra, hogy a nyél és a fémrész találkozásánál lévő résekben szennyezőanyag ne maradjon.

*d)* A **sütőlapokat** minden használat után meg kell tisztítani.

*e)* A **mosogatásnál használt munkaeszközöket** gondosan meg kell tisztítani és fertőtleníteni.

297. A **napi munka** befejezése után a létesítmény összes helyiségében **zárótakarítást** kell végezni a főzőtértől a szennyezettebb helyiségek felé haladva. A munka közben használt berendezési tárgyakat, felszereléseket, a mosható falfelületeket zsíroldó szeres vízzel, majd fertőtlenítőszerrel kell lemosni és öblíteni. A hulladék- és szemétgyűjtő tartályokat ki kell üríteni, kimosni és fertőtleníteni. A lefolyókat, csatornaszemeket ki kell tisztítani és bő vízzel leöblíteni. A padozatot zsíroldó szert tartalmazó vízzel kell felmosni, utána fertőtleníteni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /78

298. **Hetenként** egyszer, valamennyi helyiségre és berendezésre kiterjedő **nagytakarítást** kell végezni. Ekkor kell megtisztogatni mindazokat a gépeket, berendezési és felszerelési tárgyakat is, amelyeket a hét folyamán nem használtak.

*a)* Meg kell tisztítani a rárakódó portól, pókhálótól a falakat, mennyezetet, a szabadon futó fűtőcsöveket, a bútorok tetejét. A berendezési tárgyakat, az asztalok fiókjait, szekrények belső felületét, polcait, ajtókat, ablakokat forró lúgos vízzel kell lemosni.

*b)* A nagytakarítás alkalmával kell elvégezni a szükséges karbantartási munkákat is. A használaton kívül helyezett, vagy javításra váró gépeket, eszközöket a helyiségből el kell távolítani.

299. A tisztítószereket és fertőtlenítőszereket eredeti csomagolásban, felirattal ellátva, külön **takarítóeszköz-tárolóban** (fülkében) kell tárolni. **Külön takarítóeszközök** kellenek a konyha és kiszolgálóhelyiségeinek, külön az étteremnek és külön a WC-knek. Ezeket különböző jelzéssel kell ellátni.

300. A konyhaüzem üzemi helyiségeit, a raktárak kivételével, **félévenként,** a raktárakat, irodákat, öltözőket és minden egyéb helyiséget **évente** egy alkalommal nagytakarítás keretében ki kell **meszeltetni.**

301. Az egészségügyi szempontból káros **rovarok és rágcsálók ellen** az érvényben lévő jogszabályokban előírt módon kell **védekezni.** A rovar- és rágcsálóirtást évente legalább kétszer el kell végeztetni szakemberrel.

## Eljárás ételmérgezés, ételfertőzés esetén

302. **Ételmérgezés** minden olyan betegség, amelyet az élelmiszerben, italban lévő szerves vagy szervetlen méreganyag okozott. (Pl.: baktériumok által termelt toxin.)

**Ételfertőzés** élelmiszer, ital által közvetített fertőzés, melyet különféle kórokozó mikroorganizmusok okozhatnak (pl.: baktérium, vírus, féreg stb.).

Az ételmérgezések és az ételfertőzések között járványügyi jellemzőket tekintve lényeges különbség van.

*a)* Az ételmérgezés nem terjed emberről emberre. Az újabb megbetegedések veszélyét el lehet hárítani a mérgezést kiváltó étel fogyasztásának megszüntetésével. A beteg nem veszélyes a környezetére.

*b)* Ételfertőzés esetén viszont a beteg és gyakran a fertőzött ételt fogyasztó tünetmentes személyek is terjeszthetik a betegséget. Ezért ételfertőzés esetén szigorú járványügyi intézkedésekre van szükség.

303. **Nem minősül ételmérgezésnek** az egyéni túlérzékenyég miatt bekövetkezett betegség (pl.: táplálkozási allergia), az olyan heveny egészségkárosodás, amelyet az élelmiszer az egyén kóros állapota, gyógykezelés, szervezetének működési zavara miatt okozott, valamint az élelmiszer útján szándékosan okozott mérgezés.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /79

304. Az ételmérgezési, ételfertőzési eset a megbetegedettek számától függően lehet: egyedi (1–4 fő), csoportos (5–30 fő), és tömeges (30 főn felül).

305. **Minden ételmérgezési, ételfertőzési esetről vagy annak gyanújáról haladéktalanul** – személyesen, távbeszélőn, esetleg távirat, illetőleg távmondat formájában – **értesíteni kell a szakmai elöljárót** és azt a **területileg illetékes BM-orvost,** akinek működési területén az ételmérgezést okozó élelmiszert, italt kiszolgálták.

*a)* Az értesítés megtételére kötelezettek:
- a megbetegedést először észlelő (gyógykezelő) orvos,
- a szolgálatilag illetékes közvetlen parancsnok, ha tudomására jut, hogy az étkezésben részt vevő beosztottjai között ételmérgezésre utaló megbetegedés történt,
- a konyhaüzem vezetője, ha tudomására jut, hogy az általuk kiszolgált élelmiszer, ital ételmérgezésre utaló megbetegedést okozott.

*b)* Az értesítésnek tartalmazni kell:
- az ételmérgezés, ételfertőzés észlelési helyét;
- a megbetegedés(ek) kezdetének idejét, főbb tüneteit;
- a gyanúsított élelmiszerek, ital megnevezését;
- a megbetegedettek számát;
- a tett intézkedéseket.

306. A konyhaüzem vezetője köteles az illetékes BM-orvos helyszíni eljárásáig a félretett ételmintát, az ételek maradékait, valamint a főzésükre és szállításukra szolgáló edényzetet változatlan állapotban megőrizni, és a betegséget okozó vagy arra gyanús étel kiszolgáltatását, azok nyersanyagainak felhasználását azonnal felfüggeszteni. Ha a konyhából ételelszállítás is történik, az intézkedéseket ki kell terjeszteni a tálalókonyhára is.

307. Az ételmérgezés esetén követendő eljárás részletes szabályait a tárgyra vonatkozó BM egészségügyi csoportfőnökségi Módszertani segédlet tartalmazza.

## A raktározás, tárolás

308. Az élelmiszert olyan helyiségben és úgy kell tárolni, hogy az a minőségcsökkenéstől, a szennyeződéstől, a fertőződéstől és a megromlástól egyaránt védett legyen.

309. A tárolóhelyeken, raktárakban az élelmiszerek jellegének, illetve kiszerelésének (csomagolásának) legmegfelelőbb berendezést kell biztosítani (alátét, állvány, polc, horog stb.).



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /80

310. A tárolás során az élelmiszereket rendszeresen felül kell vizsgálni romlás és lejárati idő (fogyaszthatósági és minőségmegőrzési határidő) vonatkozásában. A romlott, illetve a romlásra gyanús élelmiszereket azonnal el kell különíteni, és további intézkedésig (megsemmisítés, leselejtezés stb.) a felhasználásra kerülő élelmiszerektől megkülönböztetve kell tárolni.

### A gyorsan romló élelmiszerek tárolása

311. A gyorsan romló élelmiszerek (pl.: nyers hús, vörösáru, tartósított felvágottak, tej, tejszín, tejföl stb.) még átmenetileg sem raktározhatók megfelelő hűtő-, illetve fagyasztva tárolás nélkül.

312. A **hűtőtárolás** során a baktériumos romlási folyamatok csak lelassulnak, de nem szűnnek meg, ezért a jogszabályban előírt tárolási időt nem szabad túllépni. Az élelmiszerek hűtve tárolása minden esetben 0 °C feletti, de + 5 °C alatti hőmérsékleten történik.

313. **A hűtőtárolás legfontosabb szabályai**

*a)* A hűtőkben szakosított (elkülönített) tárolást kell biztosítani. Külön-külön hűtő (illetőleg külön légtér) szükséges a tőkehúsnak, a hűtést igénylő húskészítményeknek, a tej- és tejtermékeknek, a halnak, gyümölcs- és zöldségféléknek, cukrászati áruknak stb.

*b)* Meleg áru csak előzőleg szobahőmérsékletre való lehűtés után rakható a hűtőbe.

*c)* Minimálisra kell korlátozni a hűtők ajtajának nyitogatását.

*d)* Biztosítani kell a hűtőberendezéseken belüli légáramlás fenntartását.

*e)* Az előírt tárolási hőfok ellenőrzésére a hűtőberendezéseket hőmérővel kell felszerelni, és folyamatos pótlásukról gondoskodni kell.

*f)* A hűtőteret rendszeresen kell tisztítani, falait zsíroldó szeres vízzel lemosni és fertőtleníteni.

*g)* A megfelelő hűtőhatás biztosítása érdekében a hűtőteret időnként le kell olvasztani.

*h)* A tőkehúst akasztóhorgokon kell elhelyezni úgy, hogy a húsok egymáshoz ne érjenek. A húsokat egymásra helyezve tárolni nem szabad.

A kicsontozott, kisebb húsrészek elhelyezhetők tálcán, illetve a hűtő rácsain is úgy, hogy felületüket szabadon érje a levegő. A húselőkészítőben lévő hűtőben csak tőkehúst szabad tárolni.

*i)* A tej- és tejterméket eredeti csomagolásban vagy megfelelően fedett, illetőleg zárt edényekben szabad a hűtőben tárolni. A sajtok közül az ömlesztett, lágy sajtokat kell csak hűtőben tartani.

*j)* A gyorsfagyasztásra készített vörösáru (virsli, párizsi, krinolin stb.) tárolásakor ügyelni kell arra, hogy azokat a levegő minden oldalról szabadon érje.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /81

314. **A fagyasztva tárolás** minden esetben 0 °C alatt valósul meg. A gyorsan romló áruk hosszú ideig tartó tárolását teszi lehetővé. A fagyasztás ipari tevékenység, ugyanis csak a nagyon gyors és alacsony hőfokú fagyasztási technológia teszi lehetővé az élelmiszer tápértékének, friss jellegének, élvezhetőségének megőrzését. A lassú fagyasztásnál a képződő jégkristályok felszakítják a sejthártyát, visszamelegítéskor a rostok közül a sejtnedv kifolyik, az élelmiszer minősége romlik.

315. A fagyasztva tárolás során is be kell tartani a szakosított tárolás szabályait. Nem lehet pl.: együtt tárolni baromfit, zöldségféléket, tésztát, halat stb.

316. A mélyhűtőkbe csak olyan áru helyezhető, amelyet előzőleg már iparilag – 20 °C maghőmérsékletre lefagyasztottak és fagyott állapotban vannak. A helyben készített ételeket, hentesárukat lefagyasztani nem szabad. Azoknál a szerveknél, ahol a beszerzés és ellátás folyamatosan nem biztosított, zöldségfélék lefagyasztása engedélyezett. Nyers hús mélyhűtése ilyen esetekben is csak kis mennyiségben történhet.

317. A fagyasztva tárolt termékek a felhasználás szempontjából elkülöníthetők:

*a)* Felmelegedést igénylő árukra.
A felengedésre kényes árukat (pl.: nyers marha- és sertéshúsok) hűtőszekrényben 36–72 óra alatt kell felengedni (visszamelegíteni). A kevésbé kényes áruk (belsőségek, hal, baromfi) visszamelegítése szobahőmérsékleten is elvégezhető. A felengedett húst újra visszafagyasztani nem szabad.

*b)* Fagyott állapotban feldolgozható áruk (zöldség, főzelékek, köret, burgonya stb.) főzését, illetve sütését azonnal meg lehet kezdeni.

## Huzamosabb időn át eltartható élelmiszerek tárolása

318. **A szárazáruraktárban** a kevésbé romló, kisebb nedvességtartalmú, idegen szennyeződéstől mentes, részben már ipari feldolgozáson átment árukat tárolják. A raktárban ügyelni kell a szakosított tárolásra, hogy az élelmiszerek egymásra ne gyakoroljanak káros hatást. Különösképpen az erős szagú, illetve szagra érzékeny élelmiszerek egymástól való kellő távolságát kell biztosítani.

*a)* Az élelmiszert a földön tárolni nem szabad. Az állványokon, polcokon papír- vagy textilborítást alkalmazni nem szabad. A zsákokban, dobozokban tárolt élelmiszereket rácsalátéteken kell tárolni. Megfelelő szellőzés biztosítása érdekében a faltól csak 15–20 cm távolságra lehet rakni az élelmiszert, vagy oda is rácsot kell elhelyezni.

*b)* A **konzerveket** úgy kell tárolni, hogy a beérkezés sorrendjét figyelemmel lehessen kísérni, és mindig a régebbi áru kerüljön felhasználásra.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /82

*c)* A hűtést nem igénylő **tartósított hentesárut** (szalámi, szárazkolbász, szalonna) a raktár rovarhálóval védett, elkülönített részén kell tárolni, felfüggesztve. Az esetleg lecsepegő zsír felfogására tálcát kell alájuk tenni.

*d)* A hűtést igénylő **vörösárut,** a **tartósított felvágottakat** (turistaszalámi, kolbász stb.) és a **füstölt főtt húsokat** (füstölt főtt tarja, csülök, oldalas stb.) tartalmazó hűtőszekrény elhelyezhető a szárazáruraktárban is.

*e)* Amennyiben nincs külön kenyértároló helyiség, a **kenyeret** itt kell tárolni állványon úgy, hogy élükre legyenek rakva és a fallal ne érintkezzenek. A kenyeret egymásra helyezni nem szabad. A kenyerespolc elé függönyt kell felszerelni, amely a portól véd, a megfelelő szellőzést azonban lehetővé teszi.

*f)* Az erős illatú **fűszerféléket** jól záródó edényekben, tartályokban kell tárolni.

*g)* **Sertészsírt** eredeti csomagolásban vagy fedett zománcozott edényzetben szabad tárolni a raktár legsötétebb, leghűvösebb helyén. Amennyiben a raktár túl meleg, tárolható a tejes hűtőkamra előterében, illetve hűtőben is.

*h)* A szárazáruraktárba gyümölcsöt, zöldségfélét, tojást sem bevinni, sem ott tárolni nem szabad!

319. A **földesáruraktárban** kell tárolni a nagyobb nedvességtartalmú és nagyobb páratartalmat igénylő, feldolgozatlan árukat. Pl.:

*a)* **a gyümölcsöket, zöldségféléket** a szállítóládában, rekeszekben kell tárolni; az átvételkor a hibás, sérült vagy romlásnak indult gyümölcsöt, zöldséget ki kell válogatni; a gyökérféléket legcélszerűbb száraz homokban tartani;

*b)* a **tojást,** amennyiben nincs külön tojástároló helyiség.

320. A **burgonya** száraz, jól szellőztethető helyen, ömlesztve vagy prizmában tárolható. Erre a célra megfelel az alagsori vagy pincehelyiség is, amennyiben a földesáruraktárban nem fér el.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /83

VII. FEJEZET

## ÁLLATTARTÁS ÉS A KISEGÍTŐ GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

### Az állatok ellátása

321. A szervek, alegységek a szolgálati állatok állománytáblázatban meghatározott mennyiségű szolgálati állattal rendelkeznek, amelyek ellátása (takarmányozása) saját hatáskörben történik.

322. A szolgálati állatok ellátásához szükséges takarmányok, állattápok és alomszalma tervezésének alapja a szolgálati állatok mennyiségét rögzítő állománytáblázat, valamint az ellátás mértékét javasolt anyag- és pénznorma. (35. sz. melléklet.) A normák alapján számított költségfedezetetet az éves költségvetésben kell előirányozni.

323. A haszonállatok (sertések, juhok stb.) takarmány-, táp- és alomszalmaszükségletének fedezetét a költségvetésben megtervezni nem lehet, azt az élelmezési költségek terhére kell elszámolni.

324. A területfenntartási céllal tartott állatok (juhok) takarmányszükségletének és tartási kiadásainak fedezésére a költségvetésben előirányzat tervezhető, azonban az állattartás kiadásai ne haladják meg a tartással elérhető haszon (állatértékesítés, vágás, gyapjúértékesítés stb.) értékét.

### A szolgálati lovak ellátása

325. Az anyagnormák (35. számú melléklet) alapján a lovak részére szemestakarmányt, szálastakarmányt, takarmánysót és alomszalmát, ezen felül kiegészítő ellátást (sárgarépát, korpát stb.) kell biztosítani.

326. A szükséges szemes- és szálastakarmányra, alomszalmára igénylést nem kell készíteni. Az igényeket a takarmányokat forgalmazó vállalatoktól, szövetkezetektől, magánszemélyektől kell biztosítani.

327. A lovak erőállapotának és az általuk végzett munkának (igénybevétel) megfelelően az állatorvos (állat-egészségügyi tiszt vagy tiszthelyettes) javaslatára egyedi takarmányozást kell alkalmazni. Az egyedi takarmányozás költségét az állatorvosi igazolás alapján kell elszámolni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /84

328. Az állatorvos (állat-egészségügyi tiszt vagy tiszthelyettes) a lótáp minőségét és mennyiségét, a takarmányozás rendjét köteles ellenőrizni. Azoknál az alegységeknél, ahol állatorvos (állat-egészségügyi beosztott) nincs, az előírások betartásáért az alegységparancsnokok felelősek.

**A szolgálati kutyák ellátása**

329. A BM Kutyavezető-képző Iskolánál, valamint a normaélelmezést folytató BM-szerveknél, alegységeknél, ahol a feltételek biztosítottak, az ellátást főzés útján kell biztosítani.
Ahol arra lehetőség van, a kutyákat vágóhídi hulladékkal, ilyen hiányában húsboltokban vásárolt hulladékkal vagy gyengébb minőségű hússal is lehet etetni.

330. A szolgálati kutyák ellátásához ebtápszert használó testületi szerveknek a negyedéves ebtápszerszükségletet a tárgynegyedévet megelőző második hónap 10. napjáig külön igénylésben – havi ütemezésben – kell a testületi anyagi szervtől igényelni.

331. Az ebtápszer biztosítása a testületi anyagi szerv és gyártó vállalat között megkötött szerződés alapján – a negyedéves összesített igényeknek megfelelően – történik.

332. A rendőrség szolgálati kutyáinak tartalékebtápszer-biztosítása a szavatossági időknek megfelelően központi megrendeléssel a BM anyagi osztály feladata. Az igényelt mennyiségek költsége a szolgálati állatokkal rendelkező szervek költségvetését terheli.

333. A szolgálati kutyák ellátásához szükséges slungot a normaélelmezést és kiemelt közétkeztetést folytató szervek a negyedéves élelmiszer-igénylésben igényeljék. Az egyéb élelmezést folytató szervek szükségleteiket saját hatáskörben biztosítják.

334. A normaélelmezést nem folytató BM-szerveknél, alegységeknél a kutyák ellátását a kutyavezetők részükre fizetett átalányból biztosítják. A kutyavezetők igényére a saját kezelésű közétkeztetések – térítés ellenében – a kutyák részére ételmaradékot adhatnak.

335. A személyi állomány részére főző konyhákon a kutyáknak külön főzni, ételmaradékot megmelegíteni és a tápszert hozzákeverni nem szabad.

336. A beteg kutyáknak az állatorvos által előírt élelmezést kell biztosítani, ennek többletköltségét a normán felül kell elszámolni.

337. A tenyésztésbe bevont anyakutyáknak a meghatározott normák szerint a szoptatás időtartamára felemelt, a saját nevelésű kölyökkutyák részére pedig csökkentett ellátást kell biztosítani. A normák pénzértékét csak az alombírálati jegyzőkönyv szerint továbbtartásra alkalmasnak talált kölyökkutyák után lehet felszámítani.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /85

338. A normaélelmezést folytató BM-szerveknél, alegységeknél, ahol a haszonállatok elhelyezése közegészségügyi, állat-egészségügyi szempontból nem kifogásolható, és az illetékes tanácsi szervek nem tiltják – az élelmezés feljavítása, valamint az élelmiszerek feldolgozása során keletkezett hulladék, ételmaradék gazdaságos felhasználása érdekében – a helyi körülmények figyelembevételével, a szerv parancsnokának engedélyével sertéseket és egyéb haszonállatokat (juhokat, szárnyas állatokat) lehet tartani.

339. A hizlalás céljából beállítható sertések mennyiségét – 10 db sertésig – az élelmezési szakszolgálat vezetőjének javaslata alapján a szerv parancsnoka engedélyezheti. 10 db-nál több sertés tartására a határőregységeknél a BM HŐR OP egészségügyi osztályától, egyéb szerveknél a BM Egészségügyi Csoportfőnökség közegészségügyi és munkavédelmi osztályától kell engedélyt kérni.

*a)* A hizlalás céljából szükséges sertéseket és azok folyamatos utánpótlását – az alegységek részére is – a szervek kötelesek biztosítani.

*b)* A sertéseket elsősorban saját tenyésztés útján, ahol erre lehetőség nincs, vásárlással – elsősorban Állatforgalmi Vállalattól, állami gazdaságoktól vagy termelőszövetkezetektől – kell biztosítani.

340. A szervek a saját és alegységeik sertésszükségletének kielégítése céljából anya- és apaállatokat tarthatnak.

*a)* A saját tenyésztés céljából beállítható anyaállatok számát az utánpótlási szükségletektől függően, az apaállatok számát pedig az anyaállatok számához viszonyítva a szervek élelmezési szakszolgálata határozza meg.

*b)* A hizlalásra kerülő sertésekből a kanokat – a tenyésztési célra kiválasztott kanok kivételével – az elválasztás vagy a vásárlás után, de legkésőbb 4 hónapos korban (nőstényeket csak indokolt esetben) ivartalanítani kell. Az ivartalanítást állatorvossal kell elvégeztetni.

341. Ha a tenyésztésből származó sertések száma a szerv szükségletét meghaladja, a felesleget más szervek szükségleteinek kielégítésére térítés ellenében át kell adni.

342. A hizlalás és a tenyésztés céljából beállított sertések takarmányozásának alapját elsősorban az élelmiszerek feldolgozása során keletkező hulladék, az ételmaradék és a moslék képezi. A sertéstartás eredményesebbé tétele érdekében a takarmányszükséglet kiegészítésére sertéstápot és takarmányt (burgonyát, árpát, kukoricát) is be lehet szerezni.

343. Ahol a sertéstartásra lehetőség nincs, az élelmiszer feldolgozása során keletkezett hulladékot, ételmaradékot elsősorban állami vállalatoknak, szövetkezeteknek kell térítés ellenében átadni. Amennyiben az ételhul-



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /86

ladék elszállítását az állami vállalatok, szövetkezetek nem vállalják, magánszemélyek felé is értékesíthető.

*a)* A hulladék és ételmaradék rendszeres elszállítására és a térítésre írásbeli megállapodást kell kötni.

*b)* Ellenértékként élő vagy levágott sertést is át lehet venni. Ebben az esetben az átvételre kerülő sertést vagy sertéshús mennyiségét, az átadás-átvétel körülményeit, ütemezését, valamint a meghiúsulás eseteire vonatkozó jogi kötelezettségeket a megállapodásban rögzíteni kell.

*c)* Az értékesítésből befolyó összeget vagy az átvett sertéshúst az élelmezés feljavítására fel lehet használni.

344. A hizlalás és saját tenyésztés céljából beállított sertést (sertéseket) a normaélelmezést folytató szervnél, alegységnél a Készletnyilvántartás és elszámolásban, illetve a Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyvben az élelmiszerekkel együtt kell nyilvántartani.

*a)* A saját tenyésztésből származó szaporulatot 8 hetes korig nyilvántartásba venni nem kell.

*b)* Az állatok ellését követő 24 órán belül bizottságilag Alomjegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- az ellés időpontját, a szaporulat darabszámát, a nemek szerinti megoszlását,
- az ellés alatt vagy az azt követő időben valamilyen oknál fogva elhullott malacok darabszámát,
- az elhullás okát és körülményeit, az élelmezési szakszolgálatvezető (ellátó szakasz- vagy alegységparancsnok), élelmezési raktáros (őrsellátó) és a sertésgondozó aláírását.

*c)* Az alomjegyzőkönyvet felvevő bizottság a szaporulatban 8 hetes korig bekövetkező esetleges csökkenéseket és azok okát a jegyzőkönyvre utólag – a változás napján – köteles rávezetni.

*d)* Az alomjegyzőkönyv mindkét példányát iktatás után az élelmiszer-anyagnyilvántartás mellett kell megőrizni.

*e)* A 8 hetes kort elérő szaporulatot az alomjegyzőkönyv alapján az élelmiszer-anyagnyilvántartásba kell bevételezni. A jegyzőkönyv második példányát az okmánynapló-tételszám és a bevételezési adatok feltüntetése után irattárban kell elhelyezni.

345. A sertésállományt (kivéve a tenyésztésből származó 8 héten aluliakat) a nyilvántartásokban darabszám szerint és értékben, az alábbi részletezésben kell kimutatni:
- 30 kg-on aluli,
- 30–60 kg-os,
- 60–100 kg-os,
- 100–150 kg-os és
- 150 kg-on felüli súlyú
- anyaállat,
- apaállat.

346. A sertéstartással és -tenyésztéssel kapcsolatos (sertésbeszerzési, takarmánybeszerzési, pároztatási, ivartalanítási, oltási, húsvizsgálati és egyéb állatorvosi) költségeket a költségvetés élelmezési tételén kell elszámolni. A számlák, valamint a saját tenyésztésből származó sertések terhelési összegét a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről vezetett kimutatásra kell rávezetni.

347. A saját tenyésztésből származó sertések terhelési összegét (önköltségét) – a tenyészállatokat tartó szerv (ellátószakasz) részére utánpótlás céljából visszamaradó mennyiséget kivéve – az alegységek részére történő kiadás alkalmával kell megállapítani.

348. Az alegységek részére kiadásra kerülő sertéseket mérlegelni kell, és az élősúlyt az állatforgalmi vállalattól írásban megkért napiárral be kell szorozni. Ha a tényleges önköltség az így megállapított értéknél több, az előbbiek szerint kiszámított értékkel kell megterhelni. Szervek közötti átadásnál a terhelési összeg megállapításakor is a tényleges napi árat kell alapul venni.

*a)* Az alegységek részére kiadott sertések önköltségét a saját tenyésztést végző egységnél (ellátószakasznál) a havi elszámolás és jelentés vonatkozó részében mint a normaélelmezést nem terhelő kiadás pénzértékét kell kimutatni.

*b)* A saját tenyésztést végző egységnél a visszamaradó – utánpótlási célt szolgáló – sertések vágásakor csak a tényleges önköltséget lehet elszámolni.

349. A húskitermelés elsődlegessége miatt leggazdaságosabb a sertéseket 120–140 kg-os súlyban levágni. A vágásokról Sertésvágási jegyzőkönyvet kell felvenni. Kényszervágás esetén a jegyzőkönyvhöz állatorvosi igazolást kell csatolni.

350. A vágások alkalmával a sertéseket hatósági állatorvossal meg kell vizsgáltatni. Az állatorvos a vágóállatot közvetlenül a vágás előtt élő állapotban tartozik megvizsgálni, és arról igazolást kiállítani. A vizsgálat megtörténtét és annak eredményét rögzítő állatorvosi igazolást a sertésvágási jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

351. A levágott sertésekből nyert termékeket a Sertésvágási jegyzőkönyv alapján az élelmiszer-anyagnyilvántartásba be kell vételezni. Hurkaféléket (májas és véres) csak a vágás napjára és csak a létszám szerint szükséges mennyiségben szabad készíteni.

352. A saját hizlalású sertések súlygyarapodásából adódó értékkülönbözetet a Havi elszámolás és jelentésben, a sertésvágási jegyzőkönyvek alapján kell elszámolni, és az élelmezési normán felül az étkezés feljavítására lehet felhasználni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /88

353. Sertéstartással és -tenyésztéssel foglalkozó szerveknek, alegységeknek, a népgazdaság mezőgazdasági üzemeire, továbbá a polgári lakosságra vonatkozó intézkedésekben meghatározott vagy előírt általános állattartási és állat-egészségügyi rendszabályokat be kell tartani.

*a)* Sertéspestis és orbánc ellen, valamint a tanácsok állat-egészségügyi szervei által meghatározott egyéb esetekben a sertéseket be kell oltani.

*b)* Az elhullott sertéseket térítés ellenében az Állatifehérje Takarmányokat Előállító Vállalatnak (egyéb feldolgozó vállalatnak, ktsznek) kell átadni, ha erre lehetőség nincs, akkor a közigazgatási hatóság által kijelölt helyre kell elszállítani és elásni. Az értékesítésből származó bevételt a költségvetés élelmezési tételén kell térítményezni.

354. Az egyéb állattartás (juhok, szárnyasállatok stb.) költségeit a sertéstartásnál meghatározott módon a költségvetés élelmezési tétele terhére kell elszámolni, és a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről vezetett kimutatásra rá kell vezetni.

355. Az állatokat – vágás előtt – hatósági állatorvossal meg kell vizsgáltatni. A vágásokról a Sertésvágási jegyzőkönyv szövegrészének megfelelő módosítással Vágási jegyzőkönyvet kell felvenni, a nyert termékeket a jegyzőkönyv alapján az élelmiszer-anyagnyilvántartásba be kell vételezni. Az állatorvosi igazolást a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

356. A juhok lenyúzott bőrét az állami vagy szövetkezeti begyűjtő (felvásárló) szervek útján kell értékesíteni. A bőr értékesítéséből származó összeget a költségvetés élelmezési tételén kell térítményezni.

357. Az egyéb állatok súlygyarapodásából adódó értékkülönbözetet a sertéstartás jövedelmével azonos módon kell elszámolni, és a normán felül az élelmezés feljavítására lehet felhasználni.

358. Az állatok megfelelő elhelyezéséért, takarmányozásáért, állat-egészségügyi ellátásáért az alegységeknél az alegységparancsnok, szerveknél az élelmezési szakszolgálat-vezető (ellátószakasz-parancsnok), valamint az általa a sertések (egyéb állatok) gondozására kijelölt személy felelős.

*a)* Kártérítési eljárást kell folytatni a fenti személyekkel szemben az állatok elhullása, kényszervágása esetén, ha a kár a helytelen takarmányozás, nem megfelelő elhelyezés, vagy a nem időben történő állatorvosi beavatkozás elmulasztása következtében keletkezett. A kár összegének meghatározásánál az állatok napi áron számított értékét kell alapul venni. A kártérítési eljárás során megállapított kár összegét a havi elszámolás és jelentés vonatkozó részében jóvá kell írni.

*b)* Nem terheli felelősség a fenti személyeket, ha a kárt előidéző ok nem az ő mulasztásukra vezethető vissza, azt saját hatáskörben nem szüntethették meg, de az állatok tartási körülményeivel kapcsolatos

kifogásaikat, azok megszüntetésére irányuló javaslataikat időben jelentették.

*c)* Ha az állatok járványos betegségben hullottak el, ezt jegyzőkönyvbe kell foglalni, és hatósági állatorvossal igazoltatni kell. A jegyzőkönyvnek a betegség leírásán kívül tartalmaznia kell az elhullott állatokra fordított tényleges költséget (önköltséget) is. A havi elszámolás és jelentésben a jegyzőkönyv csatolása mellett csak a tényleges költséget szabad jóváírni.

*d)* A személyi felelősségtől független elhullás, kényszervágás esetén a keletkezett kár az egység, szerv (alegység) élelmezési gazdálkodását terheli.

359. A haszonállattartás és tenyésztés, valamint az ebből származó termékek felhasználásának, és elszámolásának ellenőrzése, rendszeres figyelemmel kísérése és a szükséges intézkedések megtétele a szervek pénzügyi-anyagi szakszolgálatának feladata.

## A kertgazdálkodás szabályai

360. A normaélelmezést folytató szerveknél, alegységeknél konyhakerti növények (zöldhagyma, saláta, uborka, retek, gyökérzöldség, sárgarépa, zöldborsó, zöldbab stb.), valamint takarmányfélék (kukorica, lucerna stb.) termesztésére kertgazdálkodást lehet folytatni. Azt, hogy a kertgazdálkodásra mely területek vehetők igénybe – a helyi körülmények és a vonatkozó rendelkezések figyelembevételével – az élelmezési szakszolgálat javaslata alapján a szerv parancsnoka határozza meg.

361. A kertművelést, a növények gondozását és a betakarítási munkálatokat a szolgálat ellátása mellett, saját erőből kell biztosítani.

362. A művelési költségeket (szántás, ekekapálás stb.), valamint a vetőmag, palánta és a gyümölcsfák permetezéséhez szükséges anyagok beszerzési költségeit a költségvetés élelmezési tétele terhére kell kifizetni, és a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről vezetett kimutatáson kell terhelni.

363. A saját termésből származó zöldségféléket, gyümölcsöt, takarmányt bizottsági jegyzőkönyv alapján az élelmiszer-anyagnyilvántartásba kell bevételezni, azonban értéküket a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről vezetett kimutatáson terhelni nem kell.

364. Az alegységeknél a kis tételekben felhasználásra kerülő konyhakerti növényekről jegyzőkönyvet felvenni és a felhasznált mennyiséget a nyilvántartásba bevételezni nem kell. A felhasznált mennyiséget 10 naponként egy tételben a Készletnyilvántartás és elszámolásban kell kimutatni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /90

365. A kertgazdálkodás hozamát (az élelmezés-költségvetési tétel terhére kifizetett ráfordítások és a nyert termékek napi beszerzési áron számított értéke közötti különbözetet) a normán felül, az étkezés feljavítására fel lehet használni.

366. A kertgazdálkodás során keletkező hiányok vagy károk esetén a felelősökkel szemben kártérítési eljárást kell lefolytatni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /91

VIII. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉSSEL KAPCSOLATOS JELENTÉSI, NYILVÁNTARTÁSI, ELSZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS OKMÁNYOK

367. Élelmiszer-igénylés
A normaélelmezést folytató szervek és kiemelt közétkeztetések a központi igénybejelentés alá tartozó élelemszükségletükről két példányban Élelmiszer-igénylést kötelesek készíteni, és az élelmiszerek biztosítása érdekében felterjeszteni (1. számú melléklet).

368. 5–10 napos megrendelés, szállítási ütemterv
Az élelembeszerzés tervszerűsége érdekében a központi igénybejelentés alá tartozó és a helyi beszerzésű élelmiszereket biztosító vállalatok részére – a vállalatokkal egyeztetett időben – megrendelést, szállítási ütemtervet kell küldeni (2. számú melléklet).

369. Áruátvételi elismervény
A normaélelmezést folytató szerveknek, alegységeknek az élelmiszerek és takarmányok beszerzésénél Áruátvételi elismervényt kell használni (3. számú melléklet).

*a)* Az Áruátvételi elismervény lapokat megsemmisíteni nem szabad, azokat sorszám szerint folyamatosan okmánygyűjtőbe kell gyűjteni. A rontott példányokat „rontott" megjelöléssel a következő sorszámú II. lapjához kell csatolni, és az okmánygyűjtőbe elhelyezni. Egész tömb vagy egyes lapok elvesztését vagy megsemmisülését a lapszámok feltüntetésével hó végén az elszámolásban jelenteni kell az elöljáró anyagi szervnek. Elvesztés esetén időben intézkedni kell az ellátószervek, vállalatok felé azok szám szerinti letiltására.

*b)* Abban az esetben, ha:
- az élelmiszerszámla kiegyenlítése az áruátvétellel egy időben történik,
- az élelmiszert a vállalat közvetlenül szállítja ki,
- az élelmiszer vagy takarmány vasúti szállítmányként érkezik,

az Áruátvételi elismervényt használni nem kell. Ilyen esetben a beszállított anyagokat Anyagbevételi jegy alapján kell bevételezni.

*c)* Az élelmezési szakszolgálat vezetője (őrsellátó) az Áruátvételi elismervénnyel történt vásárlások esetén a II. számú példány ellenőrzése után a feltüntetett és átvett anyagokat a Nyilvántartás és elszámolás, illetve az anyagnyilvántartásba köteles bevételeztetni (bevételezni), a bevételezésre vonatkozó hivatkozási adatokat beíratni (beírni), és a bizonylatot az okmánygyűjtőbe elhelyezni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /92

370. Készpénzvásárlási jegyzék
Élelmiszerek magánszemélyektől történő vásárlása esetén Készpénzvásárlási jegyzéket kell használni.
A jegyzéket egy példányban kell kitölteni, és a pénzügyi szolgálat részére átadásra kerülő anyagbevételi jegyhez kell csatolni (4. számú melléklet).

371. Anyagbevételi jegy
A vállalatok által közvetlenül kiszállított, vagy vasúti szállítmányként érkező, továbbá magánszemélyektől vásárolt anyagok bevételezéséhez az általánosan használt Anyagbevételi jegyet kell alkalmazni (BM által rendszeresített).
Az anyagbevételi jegyet 3 példányban kell kiállítani, okmánynaplótételszámmal kell ellátni, majd az anyagokat be kell vételezni az anyagnyilvántartásba. A bevételi jegy egy példányát a számlához kell csatolni.

372. Visszavételi utalvány
A napi étkeztetéshez felvételezett élelmiszerek közül a felhasználásra nem kerülő anyagokat a raktárba vissza kell vételezni. A visszavételezéshez az általánosan használt Visszavételezési utalványt kell alkalmazni (BM által rendszeresített).

373. Kimutatás a beszerzett élelem pénzértékéről
A kimutatást a beszerzett élelem, valamint az élelmezéssel kapcsolatban kifizetett költségek kimutatására és összesítésére – havonta két példányban – az élelmezési szakszolgálat készíti, a beérkezett számlák alapján.
- A pénzügyi szakszolgálat minden hónapban köteles ellenőrizni, hogy a havi elszámoláshoz csatolt kimutatásra a tárgyhónapban beszerzett élelem számlái hiánytalanul és helyes összeggel felsorolásra kerültek. Ha élelemszámlát a kimutatásra nem vezettek rá, akkor azokat – a felfedés időpontjában – utólag a kimutatásra rá kell vezetni. Amennyiben a hiányos vezetés miatt jogtalan felhasználás (normatúllépés, visszaélés) történt, a mulasztókat felelősségre kell vonni.
- A kimutatás nyomtatvány tömbalakban, sorszámmal készül. A tömböket szigorú számadásos nyomtatványként kell kezelni. Alegységeknél a tömböket okmánynaplóba kell iktatni, és a tételszámot a tömbre rá kell vezetni (5. számú melléklet).

374. Élelmiszer-utalvány
Azoknál a szerveknél, alegységeknél, ahol az élelmezés több norma szerint történik, vagy ahol a több konyha vagy többféle étel készítéséhez kell az élelmiszereket kiadni, az élelmiszereket külön-külön Élelmiszer-utalványon kell utalványozni (6. sz. melléklet).
*a)* Az élelmiszer-utalványokat a gazdálkodó szerv élelmezési szolgálatvezetője (őrsellátó) legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 17.00 óráig köteles kiállítani.

*b)* A rovatoknak megfelelően külön-külön be kell írni a reggelihez, ebédhez, vacsorához szükséges élelmiszerek mennyiségeit az étkezésre jogosultak létszáma alapján.

*c)* A kiutalt élelmiszereket – ahol konyhaügyeleti szolgálat van, annak jelenlétében – a főszakács részére kell kiadni.
Az átvevő a kiadott anyagok átvételét a vonatkozó rovatokban aláírásával az átvételkor köteles elismerni.

*d)* A vételezés (kiadás) befejezése után a raktáros az utalványok valamennyi példányát köteles aláírni, és a konyhai példányt a főszakácsnak azonnal, a könyvelési példányt az élelmezési szakszolgálatvezetőnek (a tárgynapot követő nap reggel 9.00 óráig) át kell adni. Egy példány a raktárvezetőnél marad.
A napközben előforduló soron kívüli élelmiszeranyagok kiadására az átlagosan (más szakanyagok okmányolására is) használt Anyagkiadási utalványt kell alkalmazni.

375. Élelmiszerutalvány-tömb
Azoknál a szerveknél, ahol az élelmiszerek nyilvántartására és elszámolására a Nyilvántartás és elszámolást alkalmazzák, és naponta több szerv (konyha) részére vagy több ételféleséghez történik utalványozás, az Élelmiszerutalvány-tömböt lehet alkalmazni (7. számú melléklet).

376. Élelmiszerutalvány-összesítő
A naponta több utalványt felhasználó szerveknek, egységeknek az utalványok összesítésére (egy tételben történő kiadásba helyezésére) az Élelmiszerutalvány-összesítőt kell alkalmazni (8. számú melléklet).

377. Étrend
Az élelmezés tervszerűségének biztosítására minden élelmezést végző szerv, alegység élelmezési szolgálata a 161. pontban meghatározottak szerint étrendet köteles készíteni (9. számú melléklet).

378. Étkezési jegytömb
Az étkezéstérítési díjak befizetésének igazolására, az étkezés igénybevételének jogosultságára rendszeresített étkezési jegyet kell alkalmazni. A jegytömbök központi beszerzésű szigorú számadásos nyomtatványok (10. számú melléklet).

379. Étkezési jegyek nyilvántartása a pénzügyi szerveknél
Az étkezési jegyek készleteiről és a kiadott mennyiségeiről a szervek pénzügyi szolgálatánál nyilvántartást kell vezetni (11. számú melléklet).

380. Étkezésijegy- (étkezéstérítési) nyilvántartás a felhasználó szerveknél
Az eladott étkezési jegyek és az értékesítésükből befolyt összegek tételes – személy szerinti, illetve csoportos – nyilvántartására, a jegyekkel történő gazdálkodás bizonylatolására a szervek élelmezési szakszolgálatánál egy példányban vezetett nyilvántartás. Külön nyilvántartást kell vezetni minden helyen, ahol étkezésijegy-értékesítés történik (12. számú melléklet).



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /94

381. Élelmezési jegy

A szervek (az egészségügyi intézetek kivételével) az alegységek és iskolák az áthelyezések, vezénylések alkalmával annak igazolására, hogy az áthelyezettet, vezényeltet az útba indított szerv, alegység mely időpontig látta el élelemmel, élelmezési jegyet állítanak ki, amely az élelmezési-létszám-elszámolás bizonylatolására szolgál (13. számú melléklet).

*a)* Csoportos áthelyezés esetén az azonos időpontig ellátottakról a megbízott parancsnok részére közös élelmezési jegyet kell kiállítani.

*b)* Az élelmezési jegyet az áthelyezett, vezényelt – csoport esetén a parancsnok – köteles az új szolgálati helyen leadni.

382. Élelmezési normaváltságjegy

A szerveknél a szabadság, eltávozás időszakára kifizetett étkezési pénzt normaváltságjegyen kell kimutatni. A jegy általában egész napos étkezési pénz kifizetésének igazolására szolgál, azonban engedélyezett esetekben a részétkezéseknek megfelelő bontásban is alkalmazható (14. számú melléklet).

*a)* Az élelmezési normaváltságjegyet az útba indító szerv élelmezési szakszolgálat-vezetője köteles kiállítani.

*b)* Amennyiben egy időben azonos időtartamra nagyobb létszám távozik, a normaváltságjegyen az összlétszámnak megfelelően kifizetett étkezési pénz összegét kell feltüntetni, a jegyek példányai mellé záradékolt – a pénz átvételét aláírásokkal igazoló – külön névjegyzéket kell készíteni.

*c)* Az élelmezési normaváltságjegy

- 1. példánya a pénzügyi szolgálatnál a kifizetett étkezési pénz igazolására szolgál,
- 2. példány az élelmezési szakszolgálatnál a napi létszámösszesítés fogyatékolási okmánya,
- 3. példánya az eltávozó részére kerül kiadásra, aki visszaérkezésekor azt köteles az élelmezési szakszolgálatnak leadni az élelmezési létszámba történő visszavétel végett,
- 4. példánya a tömbben marad.

383. Étkezésilétszám-nyilvántartás

A nagy létszámú szervek élelmezési szakszolgálata a befizető (térítéses) étkezők nyilvántartására vezeti. Befizetési időszakonként külön nyilvántartást kell készíteni. (15. számú melléklet)

384. Hitelesített parancskivonat

Az élelmezési ellátásban részesülők jelentősebb létszámváltozásának – bevonulás, leszerelés – igazolására, a létszámba történő felvétel, illetve törlés érdekében hitelesített parancskivonatot kell az élelmezési szakszolgálat részére adni. Az okmányt a létszámösszesítő mellett kell megőrizni.

385. Szolgálati jegy (étkezésilétszám-jelentés)

A szolgálati jegyen kell jelenteni az élelmezési szakszolgálat felé
- a különféle kiegészítő normákra és pótlékokra jogosultakat,
- az élelmezési jegy nélkül étkező áthelyezetteket, vezényelteket, kórházból visszatérteket,
- a hideg élelemmel ellátottakat,
- térítés nélküli élelmezésre jogosult hivatásos állományúakat (razzia, készültségi szolgálat stb. esetén).

A szolgálati jegyet az élelmezésilétszám-összesítő mellett kell megőrizni. Egészségügyi intézeteknél, tanintézeteknél a napi étkezési létszámot a nyilvántartó iroda vezetője, illetve az alegység parancsnokai kötelesek az élelmezési szakszolgálat részére naponta – a sajátosságuknak megfelelően kialakított formában – megadni.

386. Napi létszámváltozások összesítője

Az alapnorma szerinti élelmezési létszám változásának igazolására szolgáló okmányok (élelmezési jegy, parancskivonat, szolgálati jegy stb.) összesítésére kell alkalmazni. A napi 5 főnél kevesebb létszámváltozás esetében az összesítő használata nem kötelező (16. számú melléklet).

387. Kimutatás a sorállomány részére kifizetett étkezési pénzösszegekről

Az alegységeknél a szabadságoltak és eltávozók részére az állandó előlegből kifizetett étkezésipénz-nyilvántartási és elszámolási okmánya. A kimutatás vezetése az őrsellátó (élelmezési megbízott) feladata (17. sz. melléklet).

*a)* A kimutatásba az adatokat a szabadságoslevél, eltávozási engedély és menetlevél alapján kell beírni.

*b)* A kifizetett étkezési pénz átvételét az igényjogosultak aláírásukkal kötelesek igazolni.

*c)* Amennyiben az eltávozott a kimutatáson bejegyzett időpontnál korábban érkezik vissza, a hátralévő időre eső kifizetett étkezési pénzt köteles visszafizetni.

*d)* A fogyatékot, növedéket a kimutatás alapján a Napi létszámváltozások összesítésében vagy a Havi elszámolásban naponta át kell vezetni.

A kimutatást a hónap utolsó napján le kell zárni.

388. Élelmiszer-elosztó és -összesítő

Az alegységekkel rendelkező szervek az alegységeik részére kiszállításra kerülő élelem és egyéb élelmezési anyagok anyagkiadási utalványainak összesítésére elosztót és összesítőt készítenek. Az elosztót és összesítőt a rávezetett utalványok példányaival együtt az anyagkiadási okmánygyűjtőben kell elhelyezni (18. számú melléklet).

389. Veszteségelszámolási kimutatás

A felsorolt élelmiszeranyagok elszámolható természetes veszteségeit a meghatározott %-os veszteségi értékek alapján kell megállapítani.

A kimutatásokat egy példányban kell készíteni, és a rovancsolási jegyzőkönyv mellékleteként a Havi elszámolás és jelentéshez csatolni (19., 20., 20/a számú melléklet).

*a)* a húsáruk természetes veszteségét a tárgyhavi (nyilvántartás szerinti) napi maradványok összmennyisége után,

*b)* az egyéb élelmiszerek természetes veszteségét a havonta beszerzett összmennyiség után,

*c)* a téli tárolású élelmiszerek természetes veszteségét az érintett hónapok első napján nyilvántartott készlet után, az átválogatások alkalmával kell a mellékletben szereplő nyomtatványokon elszámolni.

390. Nyilvántartás és elszámolás

A normaélelmezést folytató szervek, egységek és alegységek élelmezési szakszolgálata az élelmiszerek, a sertésállomány és a göngyölegek havi forgalmának nyilvántartására és elszámolására egy példányban készíti (21. számú melléklet).

Azoknál a szerveknél, ahol naponta több egység (konyha) részére, vagy több ételféleséghez történik anyagkiadás, az utalványozást az Élelmiszerutalvány-tömb alkalmazásával kell végrehajtani és az abban összesített napi kiadásokat a Nyilvántartás és elszámolás kiadási részébe át kell vezetni. Az Élelmiszerutalvány-tömböt a nyilvántartás és elszámolás mellékleteként kell kezelni.

391. Sertésvágási jegyzőkönyv

A sertéstartással foglalkozó szerveknél a sertések levágása napján a sertések élősúlyának, a vágási termékek mennyiségének, valamint a feldolgozás során keletkezett (vágási, olvasztási) veszteségeknek, az előállított termékek mennyiségének és értékének kimutatására minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni (22. számú melléklet).

*a)* A jegyzőkönyvön kell kimutatni a sertéstartással kapcsolatos költségeket és az étkezés feljavítására fordítható értéket is.

*b)* A jegyzőkönyvet a havi elszámolás és jelentés mellékleteként kell kezelni.

392. Elszámolás védőitalról

Az igényjogosultak részére biztosított védőitalmennyiségek és a felszámítható összegek kimutatására és elszámolására a védőitalt biztosító közétkeztetés- vagy alegység-elszámolást köteles készíteni. Az elszámolás vezetése nélkül a védőitalt kiadni nem lehet (23. számú melléklet).

393. Razziák, karhatalmi akciók, fegyveres biztosítási feladatok élelmezésilétszám-jelentése és elszámolása

Az elrendelt razziák, karhatalmi akciók, fegyveres biztosítási feladatok végrehajtásában részt vevő állomány élelmezésének biztosítása, az élelmezési költségek részletes elszámolása érdekében élelmezésilétszám-jelentést és költségelszámolást kell egy példányban készíteni (24. számú melléklet).



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /97

*a)* A létszámjelentést az akciót irányító parancsnok az elrendeléssel egy időben köteles az illetékes anyagi szolgálatnak megküldeni.
*b)* Az elszámolást az élelmezési szakszolgálat az akcióban részt vevők részére biztosított ellátásnak és költségeinek részletes feltüntetésével az akció befejezése után készíti el.

A létszámjelentést és elszámolást az akciót elrendelő szerv pénzügyi szolgálatának kell megküldeni az élelmezés költségeinek kifizetése érdekében.

394. Kimutatás a rendkívüli szolgálatot ellátók részére kifizetett élelmezési pénzösszegekről
A razziákon, karhatalmi akciókban és fegyveres biztosítási feladatokban, valamint egyéb rendkívüli szolgálatban részt vevő állomány részére – a természetbeni élelmezés hiányában – kifizetett élelmezési pénz kimutatására, összesítésére és átvételének elismertetésére az élelmezési szakszolgálat egy példányban köteles készíteni. A kimutatást az igénybevétel időtartamának igazolása végett a rendkívüli szolgálatot elrendelő parancsnokkal alá kell íratni (25. számú melléklet).

395. Bizottsági jegyzőkönyv
A főzésre előkészített vagy elkészült, de akció elrendelése miatt ki nem osztható ételadagok mennyiségét és értékét a jegyzőkönyvben kell kimutatni az alkalmazott élelmezési norma összegének megfelelően.
A jegyzőkönyvben kimutatott összeget a Havi elszámolás és jelentésben veszteségként kell elszámolni (26. számú melléklet).

396. Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyv
Azoknál az egységeknél, ahol az élelmiszer-forgalom kimutatására nem a Nyilvántartás és elszámolást vezetik, a tárgyhó végi raktári élelmiszerkészlet mennyiségét és pénzértékét a hónap utolsó (vagy a következő hónap első) munkanapján – az anyagok tételes mérlegelése útján – a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
A jegyzőkönyvet okmánynapló-tételszámmal kell ellátni, egy példányát a Havi elszámolás és jelentéshez kell csatolni, a második példányát az okmánygyűjtőben meg kell őrizni (27. számú melléklet).

397. Takarmányelszámolás
A szolgálati lovakkal rendelkező szervek, egységek élelmezési szakszolgálata a felhasznált takarmányról negyedévenként elszámolást köteles készíteni. Az elszámolásban a takarmánygazdálkodás eredményét is ki kell mutatni (28. számú melléklet).

398. Kutyatáp-elszámolás
A BM Kutyavezető-képző Iskolánál a kutyák élelmezéséhez szükséges élelmezési anyagokat külön számlára kell beszerezni.
A beszerzett anyagok számláiról a Beszerzett élelem pénzértékéről kimutatást kell vezetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /98

A kutyák élelmezéséről Havi elszámolás és jelentést kell készíteni.

*a)* A gazdálkodás során elért megtakarítások összegét zárolni kell. A tárgyéven belül az esetleges túllépést a zárolt megtakarítás terhére figyelembe kell venni.
Ha erre lehetőség nincs, az 5%-on felüli túllépést a gazdálkodásért felelős személlyel meg kell térítetni.

*b)* A hóvégi anyagkészleteket és értékét Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyv felvétele útján kell megállapítani.
A jegyzőkönyv egy példányát a Havi elszámolás és jelentéshez kell csatolni.

*c)* Az elszámolás felülvizsgálatát az iskola pénzügyi-anyagi szolgálatvezetője köteles elvégeztetni.

Normaélelmezést folytató egységeknél a szolgálati kutyák élelmezésére felhasznált élelmiszerekről külön elszámolást készíteni nem kell.

- A nyilvántartási könyvben vagy Nyilvántartás és elszámolásban nyilvántartott élelmiszereket és ebtápszert 10 naponként előre, a vágóhídi hulladékot vagy gyengébb minőségű húst naponta az általánosan használt Anyagkiadási utalványon kell kiutalni és kiadni. Az utalványon fel kell tüntetni, hogy a kiadott mennyiséget hány kutya ellátására és mely időszakra utalták ki. Az utalványok egy-egy példányát az elszámoláshoz kell csatolni.
- Az ellátáshoz kiadott élelmiszereket a személyi állomány élelmezéséről készült Havi elszámolás és jelentés vonatkozó részében mint normaélelmezést nem terhelő élelmiszert kell elszámolni.

Normaélelmezést nem folytató szerveknél a kutyatáppal és ételmaradékkal ellátott szolgálati kutyák norma szerinti kutyatápanyagait és alomszalma-szükségleteit (járandóságait) a Kutyatáp-elszámolásban kell elszámolni. Az elszámolást az alegység parancsnoka köteles vezetni, és az abban bejegyzett adatokért anyagilag és erkölcsileg felelős.
A takarmány- és kutyatáp-elszámolásokat a tárgyidőszak folyamán egy példányban kell vezetni és – a tárgyidőszakot követő hó 10-ig – a szerv anyagi szolgálatához (osztályhoz) felülvizsgálat céljából fel kell terjeszteni.
A közétkeztetés részére az ételmaradék után járó térítési összegeket a felülvizsgált elszámolások alapján a pénzügyi szolgálat útján utólag kell kiutalni (29. számú melléklet).

399. Havi elszámolás és jelentés

Az elszámolás és jelentést valamennyi normaélelmezést folytató szerv, egység, alegység a havi élelmezési gazdálkodásról – a változást igazoló okmányok alapján – egy példányban köteles vezetni (30. számú melléklet).

*a)* Az elszámolás és jelentést az eredeti okmányokkal együtt
- a tárgyhónapot követő hó 10-ig felülvizsgálásra
- alegységeknek az elöljáró szervhez,
- a testületi szerveknek az illetékes testületi anyagi szervhez

fel kell terjeszteni.

A közvetlen szerveknek (iskolák, intézetek stb.) az elszámolás és jelentést a minisztériumi (felsőfokú) anyagi szervhez felterjeszteni nem kell, az elszámolást a szerv pénzügyi-anyagi szolgálat vezetője személyesen vagy a feladat elvégzésére kijelölt személy útján tartozik felülvizsgálni.

*b)* Az elszámolás és jelentés felülvizsgálatakor ellenőrizni kell
- az elszámoláshoz csatolt (azok borítólapján feltüntetett) összes melléklet meglétét,
- a nyilvántartás összes bevételeit, kiadásait és azok összegezését, továbbá a bejegyzett adatokat, a rovancsolás alkalmával előtalált készletek (hóvégi zárókészlet) értékelésének helyességét,
- a 10-11 napos kiadások közül 5-6 napi utalványozást tételesen,
- az adatok helyességét a csatolt okmányok alapján,
- a pénzügyi szolgálat részére előírt kötelmek végrehajtását,
- valamennyi záradék helyességét.

*c)* Az illetékes parancsnokságok (szervek pénzügyi-anyagi vezetői) a felülvizsgálat megállapításai alapján a számadáskészítőt jelentésre (magyarázatra) a megállapított szabálytalanságok megszüntetésére utasítják, vagy Felmentvényt adnak ki. Kár esetén a károkozó, mulasztást elkövető ellen kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

*d)* A felülvizsgálatot a következő hó (azaz a tárgyhónapot követő második hó) 10-ig végre kell hajtani. A felülvizsgálat során kiadott intézkedésekre a szervek, alegységek, a kiadástól számított 30 napon belül kötelesek az intézkedést kiadó parancsnokságnak Foganatosítási jelentést tenni, és a szabálytalanságok megszüntetésére intézkedni.

400. Élelmezés-ellenőrző könyv

Az élelem tárolását, az ételek készítését és kiosztását, a rendelkezésre álló helyiségeket ellenőrző hivatalos személyek észrevételeinek, megállapításainak rögzítésére az ellenőrző könyvet kell alkalmazni. Az ellenőrző könyvet minden bejegyzés után az illetékes vezetőnek (parancsnoknak) be kell mutatni, aki a bejegyzéseket köteles aláírásával záradékolni, és a szükséges intézkedést megtenni (31. számú melléklet).

401. Felhasználási jelentés

A normaélelmezést folytató szervek és a kiemelt közétkeztetések az étkeztetéshez felhasznált fontosabb élelmiszerekről és a sertésvágásból nyert termékekről évente egy alkalommal két példányban felhasználási jelentést kötelesek készíteni (32. számú melléklet).

*a)* A jelentést:
- az alegységekkel rendelkező szervek az alegységeik, valamint a saját nyilvántartás és elszámolásuk,
- az alegységekkel nem rendelkező közvetlen szervek és a kiemelt közétkeztetések az élelmiszer-anyagnyilvántartás,
- a központi testületi anyagi szerv a hatáskörébe tartozó szervek által felterjesztett Felhasználási jelentések alapján a tárgyévre vonatkozó adatok összesítésével készítik el,



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /100

– a testületi szervek a tárgyévet követő év február hó 15-ig a központi testületi anyagi szervhez,
– a közvetlen szervek, kiemelt közétkeztetések és a központi testületi anyagi szervek a tárgyévet követő év február 25-ig egy példányban a BM anyagi osztályhoz kötelesek felterjeszteni.

*b)* Az alegységeknek jelentést készíteni nem kell, a felhasználási adataikat az elöljáró szerv gyűjti és foglalja jelentésbe.

*c)* A felterjesztett jelentés másolatát az élelmiszerek nyilvántartásához kell csatolni.

402. Beszámoló jelentés

A normaélelmezést folytató szervek élelmezési gazdálkodásukról – az alegységeik Havi elszámolás és jelentési adatainak felhasználásával – beszámolójelentést kötelesek készíteni (33. számú melléklet).

*a)* A jelentést:
– a közvetlen és testületi szerveknek a saját, illetve alegységeik gazdálkodásáról félévenként,
– a központi testületi anyagi szerveknek az alárendeltségükbe tartozó szervek és közvetlen egységeik gazdálkodásáról évenként

a Havi elszámolás és jelentések adatainak összesítésével kell elkészíteni.

*b)* A jelentést:
– a közvetlen szerveknek (tanalakulatok, intézmények stb.) a tárgyfélévet követő második hónap 15-ig,
– a központi testületi anyagi szerveknek a tárgyévet követő év március 15-ig kell felterjeszteni a BM anyagi osztályra.

## IX. FEJEZET

## AZ ÉLELMEZÉSI SZAKSZOLGÁLAT ELLENŐRZÉSE

403. Az élelmezési szakszolgálat ellenőrzését az anyagi-technikai szakszolgálat ellenőrzésére meghatározott általános szabályok (BM Ellenőrzési szabályzata, ATÁSZ) előírásainak betartásával az alábbiakra kiterjedően kell végrehajtani:

*a)* a szakszolgálat vezetése
- a szakszolgálat irányítása, a vezetés tervszerűsége,
- az utasításokban, parancsokban, szabályzatokban előírt feladatok végrehajtása,
- a szakszolgálat vezetőjének és beosztottainak szakmai képzettsége,
- az előírt ellenőrzések, továbbképzések megtartása,
- a takarékossági előírások gyakorlati érvényesítése,
- a belső ügymenet, a jelentések, adatszolgáltatások elkészítése, azok minősége, szabályszerűsége,
- a rendelkezésre álló erők és eszközök kihasználása,

*b)* az alárendelt vagy utalt szervek, alegységek ellátása
- az állandó és időszakos ellátás megszervezése,
- az ellátás a szervek szolgálati feladatainak megfelelően és a felszámítható költségek figyelembevételével kellő időben történik-e,
- a fogyó élelmiszer-, takarmány stb. anyagok mennyisége, azok biztosításának vagy utánpótlásának megszervezése,
- az élelmiszer-ellátás és a takarmányozás minősége,
- az alegységek felszerelési anyagokkal való ellátása,

*c)* a gazdálkodási tevékenység
- az alkalmazott élelmezési normák, az ezekkel való gazdálkodás helyessége,
- a jogtalan felhasználások (engedélyezettől eltérő normák vagy pótlékok felszámítása),
- a készletek megléte, minősége,
- az anyagok rendeltetésszerű felhasználása,
- a megrendelések (szállítási ütemtervek) és az Étrend készítése,
- a létszám-nyilvántartás vezetése,
- a térítéses étkezés nyilvántartása, a befolyt étkezési pénz kezelése,
- az élelmezésfelszerelési anyagok karbantartása, javítása,
- a hulladékanyagok értékesítése vagy felhasználása,



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /102

- az egészségügyi szolgálattal és állat-egészségügyi beosztottakkal való együttműködés,
- a haszonállattartás és -vágás, a kertgazdálkodás szabályainak betartása,
- a káreljárások lefolytatása, a kár megtérítése,

*d)* a tárolás
- a tárolóhelyek rendje, tisztasága,
- az anyagok tárolásának szabályszerűsége,
- a mérőeszközök hitelessége, működőképessége, karbantartása,
- a tűzrendészeti előírások betartása,

*e)* a közegészségügyi rendszabályok betartása
- a konyhai és az éttermi helyiségek, illetve az eszközök és berendezési tárgyak minősége, tisztasága,
- az ételminták rendszeres vétele és megőrzése,
- a konyhatechnológia és üzemeltetési rend betartása.

**Élelmiszer-igénylés**

1. Az esedékes negyedév beírása után fel kell tüntetni:
   *a)* a több megye területén beszerzésre kerülő (megyei bontásban részletezett) élelmiszerigényeket (1–18 f.-szám),
   *b)* havi ütemezésben a
   - gyulai kolbász,
   - csemege szalámi,
   - csabai csípős szalámi

   szükségleteket (19–21 f.-szám).

2. Az összesen rovatban az igényeket megyei (szervi), illetve havi bontásokban kell feltüntetni.

3. A megjegyzés rovatban a szállítóvállalatokat kell megnevezni.

4. Az igénylés második pontjában a szolgálati kutyák részére szükséges élelmiszeranyagokat kell igényelni.

5. Az Élelmezési szolgálatvezető kiegészítő jelentése részben az igényléssel kapcsolatos egyéb jelentenivalókat, kéréseket kell leírni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /104

*1. számú melléklet*

.....
szerv.megnevezése

„Titkos"
kitöltés után
(selejtezésig)

**Élelmiszer-igénylés**
19... ..... negyedévre

1. Élelmiszerek

| Fsz. | A cikk megnevezése | Me. | A negyedévi szükséglet megoszlása | | | | Megjegyzés (szállítóvállalat megnevezése) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | megye területére | | | Összesen | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | Marhahús | kg | | | | | |
| 2. | Sertéshús | kg | | | | | |
| 3. | Felvágottfélék | kg | | | | | |
| 4. | Füstölt szalonna | kg | | | | | |
| 5. | Zsír | kg | | | | | |
| 6. | Sertésmáj | kg | | | | | |
| 7. | Sertésbelső | kg | | | | | |
| 8. | Marhamáj | kg | | | | | |
| 9. | Marhabelső | kg | | | | | |
| 10. | Pacal | kg | | | | | |
| 11. | Húskonzerv | db | | | | | |
| 12. | Májkonzerv | db | | | | | |
| 13. | Sör | üveg | | | | | |
| 14. | Borjúhús | kg | | | | | |
| 15. | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | |

havi ütemezésben

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19. | Gyulai kolbász | kg | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 20. | Csemegeszalámi | kg | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 21. | Csabai csípős szalámi | kg | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. Kutyatápanyagok

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Lóhús | kg | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. Élelmezési szolgálatvezető kiegészítő jelentése

....., 19... év ..... hó ....-n.

Készítette: .....
élm. szolg.-vez.

Ellenőrizte: .....
szerv anyagi vezető



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /106

**5 (10) napos megrendelés (szállítási ütemterv)**

1. A megrendelést – vállalatonként – két példányban kell kitölteni.

2. A megrendelési időszak feltüntetése után a rovatokba:
   *a)* a folyószámozással felsorolt cikkek megnevezését, mennyiségi egységét,
   *b)* a szükséges mennyiségeket havi és napi bontásban kell beírni, majd a tételeket összeadni.

3. A megrendelés eredeti példányát a vállalatnál kell hagyni, a másolati példány a megrendelő szervnél marad.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /107

.....
szerv megnevezése

..... Vállalatnak

**5 (10) napos megrendelés**
**(szállítási ütemterv)**

a ..... hó ....-tól ....-ig terjedő időre szükséges élelmiszerekről

| S-sz. | Cikkek | | Szükséges mennyiség | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | a hónap napjaira | | | | | | | | | | Összesen |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

....., 19... év ..... hó ...-n.

.....
alegység-pk.

.....
élelmezési szolgálat
vezetője (őrsellátó)



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /108

**Áruátvételi elismervény**

1. Az áruátvételi elismervény részei:
   I. példány: Áruátvételi elismervény
   (nyugta, számlához csatolandó példány)
   II. példány: Árukiadási jegy
   (ellennyugta, könyvelési példány)
   III. példány: Szállítólevél
   (raktári példány)

2. Az áruátvételi elismervényt:
   *a)* a megrendelés alapján vállalatonként külön-külön 3 példányban kell kitölteni. A megrendelő élelmezési szakszolgálat vezetőjének (alegységnél az alegység parancsnokának, vagy a ht. őrsellátónak) mindhárom példányt alá kell írni és az aláírás mellett le kell bélyegezni.
   **Az átvett mennyiség rovatait csak az átvételkor szabad kitölteni!**
   A kitöltött áruátvételi elismervény mindhárom példányát át kell adni a beszerzést végző személynek, aki az átvételt az okmánynaplóban aláírásával elismeri.
   A beszerző a megrendelés alapján a szállítóvállalattól az átvett cikkeket az Átvett mennyiség és azok egységárai részben, az anyagokkal egyidejűleg átvett göngyölegekre vonatkozó adatokat a nyomtatvány üres soraiba – átírással – tételenként felsorolja, és az előírt helyen aláírja, majd a vállalat vagy telep vezetőjével mindhárom lapot aláíratja és lebélyegezteti.
   Amennyiben a felsorolt cikkek valamelyike helyett más cikk kerül átvételre, azt pótlólag mindhárom lapra beírja. Az áruátvételi elismervény I. példánya a szállítóvállalatnál marad, melyet a számlával köteles visszaküldeni. Hiányát jegyzőkönyvezni kell.
   *b)* Az áru átvétele után (vételezés) a beszerző (átvevő) a vásárolt cikkeket az áruátvételi elismervény II., III. példányával átadja a raktárkezelőnek.
   A raktárkezelő az árukiadási jegyen (szállítólevélen) feltüntetett anyagok mennyiségéről köteles meggyőződni és az átvétel elismerését mindhárom példányon – az I. példányon a számla beérkezése után – aláírásával igazolni.
   Az anyagok raktárba történő leadása után a beszerző a raktárkezelő által aláírt II. példányt az élelmezési szolgálatvezetőnek (őrsellátónak) köteles azonnal leadni. A III. példány – abban az esetben, ha a szerveknél raktári nyilvántartást vezetnek – a raktárkezelőnél marad, aki azt bevételi okmányként használja fel, ellenkező esetben a III. példányt a II. példányhoz kell csatolni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /109

.....
átvevő szerv

I.

**Áruátvételi elismervény**
**(nyugta, számlához csatolandó példány)**

..... Okm.-napló-tsz.: .....
szállítóvállalat

| Folyószám | Az élelmi cikkek | | Megrendelt mennyiség | A kiadott, számlázandó mennyiség | | Egységár | | Bevételezve az élm. ag. nyilvántartási könyv | | Bevételezés kelte, aláírás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezés | me. | | számmal | betűkkel | | | oldal | fsz. | |
| | | | | kiírva | | Ft | f | alatt | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | | 9. |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | |

Kelt ....., 19.... év ..... hó ....-n.

..... (P. H.) (P. H.) .....
megrendelő élm. szolg.-vez. szállítóvállalat, vagy tp.-vez.
(őrsellátó)

A fenti ..... tételben felsorolt cikkek megfelelő mennyiségben és minőségben való átadását, átvételét igazolom.

.....
szerv vételezője



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /110

.....
átvevő szerv

II.

Lapszám:

**Árukiadási jegy**
**(ellennyugta, könyvelési példány)**

.....
szállítóvállalat

Okm.-napló-tsz.: .....

| Folyószám | Az élelmi cikkek | | Megrendelt mennyiség | A kiadott, számlázandó mennyiség | | Egységár | | Bevételezve az élm. ag. nyilvántartási könyv | | Bevételezés kelte, aláírás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | | számmal | betűkkel | | | oldal | fsz. | |
| | | | | kiírva | | Ft | f | alatt | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | | 9. |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | |

Kelt ....., 19.... év ..... hó ....-n.

..... (P. H.) (P. H.) .....
megrendelő élm.-szolg.-vez. (őrsellátó) szállítóvállalat vagy tp.-vez.

A fenti ..... tételben felsorolt cikkek megfelelő mennyiségben és minőségben való átadását, átvételét igazolom.

.....
szerv vételezője

.....
szerv raktárkezelője



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /111

.....
átvevő szerv

III.

Lapszám:

**Szállítólevél**
**(raktári példány)**

.....
szállítóvállalat

Okm.-napló-tsz.: .....

| Folyószám | Az élelmi cikkek | | Megrendelt mennyiség | Az átvett, számlázandó mennyiség | | Egységár | | Bevételezve az élm. ag. nyilvántartási könyv | | Bevételezés kelte, aláírás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | | számmal | betűkkel | | | oldal | fsz. | |
| | | | | kiírva | | Ft | f | alatt | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | | 9. |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | |

Kelt ....., 19.... év ..... hó ....-n.

..... (P. H.) (P. H.) .....
megrendelő élm.-szolg.-vez. (őrsellátó) szállítóvállalat vagy tp.-vez.

A fenti ..... tételben felsorolt cikkek megfelelő mennyiségben és minőségben való átadását, átvételét igazolom.

.....
szerv vételezője

.....
szerv raktárkezelője



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /112

.....
átvevő szerv

I.

**Áruátvételi elismervény**
**(nyugta, számlához csatolandó példány)**

.....
szállítóvállalat

Okm.-napló-tsz.: .....

| Folyószám | Az élelmi cikkek | | Megrendelt mennyiség | Az átvett, számlázandó mennyiség | | Egységár | | Bevételezve az élm. ag. nyilvántartási könyv | | Bevételezés kelte, aláírás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | | számmal | betűkkel | | | oldal | fsz. | |
| | | | | kiírva | | Ft | f | alatt | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | | 9. |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | |

Kelt ....., 19.... év ..... hó ....-n.

..... (P. H.) (P. H.) .....
megrendelő élm.-szolg.-vez. (őrsellátó) szállítóvállalat vagy tp.-vez.

A fenti ..... tételben felsorolt cikkek megfelelő mennyiségben és minőségben való átadását, átvételét igazolom.

.....
szerv vételezője

.....
átvevő szerv

II.

Lapszám:

**Árukiadási jegy**
**(ellennyugta, könyvelési példány)**

.....
szállítóvállalat

Okm.-napló-tsz.: .....

| Folyószám | Az élelmi cikkek | | Megrendelt mennyiség | A kiadott, számlázandó mennyiség | | Egységár | | Bevételezve az élm. ag. nyilvántartási könyv | | Bevételezés kelte, aláírás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | | számmal | betűkkel | | | oldal | fsz. | |
| | | | | kiírva | | Ft | f | alatt | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | | 9. |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | |

Kelt ....., 19.... év ..... hó ....-n.

..... (P. H.) (P. H.) .....
megrendelő élm.-szolg.-vez. szállítóvállalat vagy tp.-vez.
(őrsellátó)

A fenti ..... tételben felsorolt cikkek megfelelő mennyiségben és minőségben való átadását, átvételét igazolom.

.....
szerv vételezője

.....
szerv raktárkezelője



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /114

.....
átvevő szerv

III.

Lapszám:

**Szállítólevél**
**(raktári példány)**

.....
szállítóvállalat

Okm.-napló-tsz.: .....

| Folyószám | Az élelmi cikkek | | Megrendelt mennyiség | Az átvett, számlázandó mennyiség | | Egységár | | Bevételezve az élm. ag. nyilvántartási könyv | | Bevételezés kelte, aláírás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | | számmal | betűkkel | | | oldal | fsz. | |
| | | | | kiírva | | Ft | f | alatt | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | | 9. |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | |

Kelt ....., 19.... év ..... hó ....-n.

..... (P. H.) (P. H.) .....
megrendelő élm.-szolg.-vez. (őrsellátó) szállítóvállalat vagy tp.-vez.

A fenti ..... tételben felsorolt cikkek megfelelő mennyiségben és minőségben való átadását, átvételét igazolom.

.....
szerv vételezője

.....
szerv raktárkezelője



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /115

**Készpénzvásárlási jegyzék**

1. A jegyzéket egy példányban kell kitölteni.

2. Az áru ellenértékének átvételét az eladó, az anyag átvételét a beszerző aláírásával köteles elismerni.

3. A jegyzék Záradék részében
   *a)* az élelmiszerek anyagnyilvántartásba történt bevételezését igazoló okmánynapló tételszámát,
   *b)* az élelmiszerek értékének a Kimutatás a beszerzett élelemanyagok pénzértékéről nyomtatványra való beírását igazoló tömb, lapfolyószámát fel kell tüntetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /116

*4. számú melléklet*

.....
szerv megnevezése

**KÉSZPÉNZVÁSÁRLÁSI JEGYZÉK**

Az eladó neve: .....
lakcíme: .....
személyi száma: .....

A vásárolt cikkek

| megnevezése | m. e. | mennyisége | egységára (Ft) | értéke (Ft) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

*Összértéke:* .....

azaz Ft ..... fillér, mely összeget
a mai napon átvettek.

19..... évi hó .....-n.

..... .....
beszerző aláírása eladó aláírása

ZÁRADÉK:

A jegyzékben szereplő cikkeket az okmánynapló ..... tsz. alatti anyagbevételi jegyen bevételeztem.
A jegyzék összegét a beszerzett élm. anyagok pénzértékéről vezetett kimutatás ..... ..... sz. tömb ..... lap ..... folyószáma alatt bevezettem.

.....
élm. szolgálatvezető
(őrsellátó)

*5. számú melléklet*

**Kimutatás a beszerzett élelem pénzértékéről**

1. A kimutatást két példányban kell vezetni. Az élelmiszerek számláinak összegét az élelmezési szakszolgálat-vezető a számla kézhezvétele napján köteles a kimutatásra rávezetni, majd a záradékolás után a számlát kifizetés végett a pénzügyi szolgálatnak átadni, az átvétel tényét a kimutatás több másolatán (7. rovat) aláírással igazoltatni kell.
   Javításkor a rontott tételt át kell húzni, a helyes adatokat új sorba kell írni. Teljes lap elrontása esetén a rontott példányt „Rontott" szóval átlósan át kell írni.

2. A tárgyhóban átvételre kerülő élelmiszerek pénzértékét, a sertéstartással felmerülő költségeket a beérkező okmányok sorrendjében külön-külön sorba folyamatosan az alábbiak szerint kell vezetni:
   - a 4. rovatba annak a vállalatnak vagy szervnek a megnevezését kell bejegyezni, ahol az élelmiszereket beszerezték, és ahol a költségeket kifizették,
   - az 5. rovatba az egyes számlák végösszegét (amennyiben a számlán élelmezést nem terhelő összeg is szerepel, azt a számla végösszegéből le kell vonni),
   - a 6. rovatba az egyes számlákon szereplő tételek (élelmiszerfélék) számát kell bejegyezni.

*5. számú melléklet*

..... szerv megnevezése

Nyilvántartásba véve az 19..... év, okmánynapló ..... fsz. alatt.

**KIMUTATÁS**

**a beszerzett élelem pénzértékéről**

Használatba véve:
19..... évi hó .....-n.

Betelt és irattárba helyezve:

19..... évi hó .....-n.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /118

.....
szerv megnevezése

Tömbsz.: ..... 19.... évi ..... hó Lapsz.: .....

| F.-szám | Bejegyzés kelte | Okmánynapló f.-száma | Szállítóvállalat megnevezése | Beszerzett élm. ag-ok pénzértéke Szla végösszege | | Számlán levő tételek sz. | Számlaátvétel időpontja és az átvétel elismerése |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Ft | f | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | | 6. | 7. |
| | | | Áthozat: | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | |
| | | | Összesen (Átvitel): | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /119

**Élelmiszer-utalvány**

1. Az utalványt átírással, három példányban kell kitölteni. A megfelelő részeibe be kell jegyezni:
   - a szerv, gazdálkodóegység megnevezését,
   - a kiutalás időpontját,
   - az okmánynapló tételszámát,
   - a hátoldalon a napi étrendet,
   - a cikkek rovatban a tárgynapi étkezéshez szükséges élelmiszereket – külön-külön a reggelihez, ebédhez, vacsorához, továbbá az egyéb címen szükséges mennyiségeket – azok mennyiségi egységét.

   Amennyiben egy utalvány az egy napra szükséges anyagok felsorolására nem elegendő, úgy azonos okmánynapló-tételszámmal újabb nyomtatványt kell felhasználni, és ezt a második utalványon – lezárás után – a kiutalt cikkek összes tételszámának beírásával jelezni kell.

2. A vételezés befejezése után a raktárkezelőnek az utalványok mindhárom példányát alá kell írni. Ahol raktári nyilvántartást is vezetnek, a kiadott cikkeket a raktári példányok alapján a raktárkezelő köteles a nyilvántartásból kiadásba helyezni.

3. Az Élelmiszerutalvány-összesítőt készítő szerveknél az utalványon szereplő (kiadott) anyagokat az összesítőre át kell vezetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /120

..... szerv

**Élelmiszer-utalvány**
**(Anyagkönyvelési példány)**

Utalvány száma: .....

Okm.-napló-tsz.: .....

az 19.... évi ..... hó ....-i étkezéshez
a konyha részére kiadandó anyagokról

| Folyószám | Cikkek | | | | Kiadva | | | | | | Kiadásba helyezve az élm. ag.-nyt.-i könyv | | Kiadott anyagok pénzértéke | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | étlap szerint | | | egyéb címen | | | | | | |
| | megnevezése | me. | egységára | | reggelihez | ebédhez | vacsorához | járőrpótlék | hidegélelem | összesen | old. | fsz. | | |
| | | | Ft | f | | | | | | | alatt | | Ft | f |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | | |
| Átvétel elismerése (átvevő aláírása) | | | | | | | | | | Összesen, Ft: | | | | |

..... hó ....-n.

UTALVÁNYOZTA: KIADTA: LEKÖNYVELTE:

..... élm. szolg.-vez.

..... raktárkezelő

..... nyilvántartó



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /121

Napi étrend: – reggeli: .....

– ebéd: .....

.....

– vacsora: .....

## NAPI MÉRLEG

A tárgynapi étkezési pénz összege a havi elszámolás I. részében feltüntetett étkezési létszám alapján: ..... Ft

A tárgynapra kiutalt és felhasznált élelmiszerek pénzértéke az utalványok alapján összesen: ..... Ft

Visszavételezett anyagok értéke: ..... Ft

A napi gazdálkodás eredménye: – megtakarítás: ..... Ft

– túllépés: ..... Ft

Elővételezésben felvételezett cikkek felsorolása, mennyisége és az átvétel elismerése:

.....

.....

.....

.....

.....



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /122

..... szerv

**Élelmiszer-utalvány**
**(Raktári példány)**

Utalvány száma: .....
Okm.-napló-tsz.: .....

az 19.... évi ..... hó ....-i étkezéshez
a konyha részére kiadandó anyagokról

| Folyószám | Cikkek | | | | Kiadva | | | | | | Kiadásba helyezve az élm. ag.-nyt.-i könyv | | Kiadott anyagok pénzértéke | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | étlap szerint | | | egyéb címen | | | | | | |
| | megnevezése | me. | egység-ára | | reggelihez | ebédhez | vacsorához | járőrpótlék | hidegélelem | összesen | old. | fsz. | | |
| | | | Ft | f | | | | | | | alatt | | Ft | f |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | | |
| Átvétel elismerése (átvevő aláírása) | | | | | | | | | | Összesen, Ft: | | | | |

..... hó ....-n.

UTALVÁNYOZTA: KIADTA:

..... élm. szolg.-vez.

..... raktárkezelő

Napi étrend: – reggeli: .....

– ebéd: .....

.....

– vacsora: .....

## NAPI MÉRLEG

A tárgynapi étkezési pénz összege a havi elszámolás I. részében feltüntetett étkezési létszám alapján: ..... Ft

A tárgynapra kiutalt és felhasznált élelmiszerek pénzértéke az utalványok alapján összesen: ..... Ft

Visszavételezett anyagok értéke: ..... Ft

A napi gazdálkodás eredménye: – megtakarítás: ..... Ft

– túllépés: ..... Ft

Elővételezésben felvételezett cikkek felsorolása, mennyisége és az átvétel elismerése:

.....

.....

.....

.....

.....



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /124

..... szerv

**Élelmiszer-utalvány**
**(Konyhai példány)**

Utalvány száma: .....
Okm.-napló-tsz.: .....

az 19.... évi ..... hó ....-i étkezéshez
a konyha részére kiadandó anyagokról

| Folyószám | Cikkek | | | | Kiadva | | | | | | Kiadásba helyezve az élm. ag.-nyt.-i könyv | | Kiadott anyagok pénzértéke | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | étlap szerint | | | egyéb címen | | | | | | |
| | megnevezése | me. | egység-ára | | reggelihez | ebédhez | vacsorához | járőrpótlék | hidegélelem | összesen | old. | fsz. | | |
| | | | Ft | f | | | | | | | alatt | | Ft | f |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | | |
| Átvétel elismerése (átvevő aláírása) | | | | | | | | | | Összesen, Ft: | | | | |

..... hó ....-n.

UTALVÁNYOZTA: KIADTA:

..... élm.-szolg.-vez.

..... raktárkezelő



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /125

**Élelmiszerutalvány-tömb**

1. A tömb fedőlapján fel kell tüntetni:
   - a szerv megnevezését,
   - az okmánynapló tételszámát,
   - a vonatkozó hónap megnevezését.

2. A napi utalványokon az időpont feltüntetése után
   - a 3–12. rovatokba a jogcímeknek megfelelően az utalványozás alapját képező létszámadatokat,
   - az anyag megnevezése sorokba az egy adagra eső mennyiség és az ellátandó létszám szorzataként szükséges élelmiszer-mennyiségeket, az üresen hagyott sorokba a fel nem sorolt cikkeket kell beírni,
   - a 13. rovatban a kiadásra került cikkeket kell összesíteni,
   - az utalványt a munkafolyamat sorrendjében aláírásokkal kell ellátni.

3. Az anyagok kiadása, illetve a konyha részére történő átvétele után az utalványon szereplő élelmezési cikkeket a Nyilvántartás és elszámolás kiadási oldalának megfelelő részében át kell vezetni.

..... Okm.-n. t.-sz.: .....
egység (szerv) megnevezése

ÉLELMISZER-UTALVÁNY

**a fenti szerv konyhája részére kiadásra került élm. anyagokról**

**19..... év ..... hónapban**



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /126

## Élelmiszer-utalvány

az 19.... év ..... hó ....-i étkezéshez a konyha részére kiadott élelmiszeranyagokról

| Anyag megnevezése | Mértékegység | Menühöz | | | Hideghez | | | Egyéb címen | | | | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Reggeli | Ebéd | Vacsora | Reggeli | Ebéd | Vacsora | | | | | |
| Létszám | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| Liszt | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Hosszúmetélt | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Sertéshús | kg | | | | | | | | | | | |
| Marhahús | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Gyulai kolbász | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Zsír | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Tej | l | | | | | | | | | | | |
| Sajt | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Zöldség | kg | | | | | | | | | | | |
| Hagyma | kg | | | | | | | | | | | |
| Fokhagyma | kg | | | | | | | | | | | |
| Káposzta | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /127

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Bab | kg | | | | | | | | | | | |
| Borsó | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Par.-püré | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Cukor | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Rizs | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Só | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Paprika | kg | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Utalványozta: Kiadta: Átvette:

..... ..... .....

élm.-szolg.-vez. raktáros főszakács
(őrsellátó)

*8. számú melléklet*

..... Okmánynapló-tsz.: .....

szerv megnevezése

**Élelmiszerutalvány-összesítő**

az 19..... évi ..... hó .....-i étkezéshez kiadott anyagok utalványainak összesítésére

| Folyószám | Cikkek | | | | Az utalvány száma és az anyagok mennyisége | | | | | | | | | | | A kiadott anyagok értéke | | Kiadásba helyezve az Élelm. ag.-nyt. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | egység-ára | | | | | | | | | | | | összesen | | | old. | fsz. |
| | | | Ft | f | | | | | | | | | | | | Ft | f | alatt | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | | 17. | 18. |
| 1. | Kenyér | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Marhahús | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Sertéshús | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Borjúhús | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Gyulai kolbász | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Szalámi | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Sonka | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Felvágott | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Párizsi | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | Szalonna | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | Zsír | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | Vaj | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | Sajt | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Túró | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | Tejföl | l | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Tej | l | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | Zöldség | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | Hagyma | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | Fokhagyma | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | Káposzta | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Átvitel: | | | | |

| Folyószám | Cikkek | | | | Az utalvány száma és az anyagok mennyisége | | | | | | | | | | | A kiadott anyagok értéke | | Kiadásba helyezve az Élelm. ag.-nyt. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | egység-ára | | | | | | | | | | | | összesen | | | old. | fsz. |
| | | | Ft | f | | | | | | | | | | | | Ft | f | alatt | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | Áthozat: | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Par.-püré | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Lecsó | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Burgonya | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Bab | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Borsó | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Száraztészta | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Liszt | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Rizs | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Cukor | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | Só | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | Paprika | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 54 | Ecet | l | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56 | Citrom | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57 | Gyümölcs | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 58 | Befőtt | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 59 | Tojás | db | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | Zsemle | db | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61 | Keksz | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 62 | Kétszersült | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Összesen: | | | | |

NAPI MÉRLEG

A tárgynapra illetményes étkezési pénz összege a havi elszámolás I. részében feltüntetett étkezési létszámra:

– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft
– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft
– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft
– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft
– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft
– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft
– ..... rov. ..... fő után á: ..... Ft, összesen: ..... Ft

Mindösszesen: ..... Ft

A tárgynapra kiutalt és felhasznált élelmiszerek pénzértéke az összesítő alapján összesen: ..... Ft

A napi gazdálkodás eredménye: – megtakarítás ..... Ft
– túllépés ..... Ft

Kiadásba helyezve: 19.... évi ..... hó ....-n.

Készítette: ..... .....



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /131

*8. számú melléklet*

**Élelmiszerutalvány-összesítő**

1. A több utalványon kiadott élelmiszerek összesítésére a napi élelmiszer-felhasználás kimutatására lehet alkalmazni az utalványösszesítőt.

*a)* Az 1–63-ig sorszámozott vízszintes sorokba az 5–14-ig függőleges oszlopokba bejegyzett számú utalványokon feltüntetett élelmiszer-mennyiségeket kell beírni, és a 15. oszlopban összegezni.
A 17., 18. oszlopokba az anyagnyilvántartás oldal- és folyószámát kell feltüntetni.

*b)* Amennyiben szükséges, a kiadott anyagok értékét és a napi gazdálkodási mérleget az összesítőn ki lehet mutatni.

*9. számú melléklet*

**Étrend**

1. Az étrenden fel kell tüntetni:
- az alkalmazott élelmezési norma számát,
- az étkezési időszakot,
- az étkezési napok számát,
- részétkezésekre bontva a tervezett ételek megnevezését,
- a pótnormák alapján illetményes – egész napos és részbontású – hideg élelem egy főre eső és kiadásra kerülő mennyiségét,
- az étrend szerkesztésében részt vevők és a jóváhagyó parancsnok aláírását.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /132

.....
egység (szerv) megnevezése

**Étrend**

.... sz. élm.-norma 19.... évi ..... hó ....-tól ....-ig

| Étkezési napok | Ételek | | Az étkezések és a tervezett ételek és hidegélelem felsorolása | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Meleg étkezés | Hideg étkezés | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | |
| 1. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 2. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 3. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 4. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 5. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 7. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 8. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 9. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 10. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |
| 11. | R. | | | ....Pót-norma | |
| | Ebéd | A | | Egész napos | |
| | | B | | | |
| | | C | | Rész | |
| | V. | A | | | |
| | | B | | | |

....., 19.... év ..... hó ....-n. Jóváhagyom:

..... ..... ..... .....

élm.-szolg.-vez. (őrsellátó) orvos (biz. tag.) főszakács (szakács) alegys.-pk. (egység hdt.-pk.)

**Étkezésijegy-tömb**

1. Az étkezéstérítési díjak befizetésekor – a BM egészségügyi intézetek, a BM KGI központi konyha és a BRFK kivételével – a rendszeresített étkezési jegyeket kell kiadni.

2. Az étkezési jegyeken az étkezés időpontja (dátuma) nincs feltüntetve, ezért az értékesítés előtt keltező bélyegző használatával, vagy más módon érvényesíteni kell azokat.

3. Az étkezéstérítési kategóriáknak megfelelően
   *a)* a „kedvezményes" étkezési jegyeket a szabályzatban vagy az utasításokban, rendeletekben meghatározott, csökkentett étkezési térítési díjat fizetők részére,
   *b)* a 100%-os étkezési jegyeket az étkezés igénybevételére külön engedély nélkül jogosultak részére,
   *c)* a ...%-os étkezési jegyeket a külön engedéllyel rendelkező rezsiköltség-térítéssel növelt térítési díjat fizető étkezők részére kell kiadni.

**Borítólap**

Tömbszám: R 00001 Összértéke: ..... Ft
ÉTKEZÉSIJEGY-TÖMB
...étkezés igénybevételére térítési összeg á: ..... Ft
Tartalmaz 100 lapot, összesen 600 db étkezési jegyet

| | | |
|---|---|---|
| Hétfő 001<br>REGGELI<br>.... hét<br>Kedvezményes | Hétfő 0001<br>REGGELI<br>.... hét<br>100%-os | 0001<br>REGGELI<br>....%-os |
| Hétfő 001<br>EBÉD<br>.... hét<br>Kedvezményes | Hétfő 0001<br>EBÉD<br>.... hét<br>100%-os | 00001<br>EBÉD<br>....%-os |
| Hétfő 001<br>VACSORA<br>.... hét<br>Kedvezményes | Hétfő 0001<br>VACSORA<br>.... hét<br>100%-os | 00001<br>VACSORA<br>....%-os |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /136

**Étkezési jegyek nyilvántartása a pénzügyi szerveknél**

1. A nyilvántartást egy példányban – központilag előállított nyomtatványlapokból – a pénzügyi szolgálat állítja össze, és használatbavétel előtt hitelesíti.

*a)* **A bevételi lapokon** az átvett étkezésijegy-készleteket kell nyilvántartani darabonként, térítési kategóriánként és érték szerint.
A 3. hasábban fel kell tüntetni a jegytömbök tömbszámait is.

*b)* **A kiadási lapokon** a felhasználó szervek részére kiadott, valamint az általuk visszaadott (visszavett) étkezési jegyek mennyiségét és értékét kell nyilvántartani. A visszaadott (értékesítetlen vagy visszaváltott) jegyek mennyiségét és értékét piros színnel kell bejegyezni, és az oldal összegezése vagy a nyilvántartás lezárása alkalmával a kiadott jegyek mennyiségéből le kell vonni. A 14. hasábban törtszámmal hivatkozni kell az érintett szerv analitikus nyilvántartási lapjának sorszámára és folyószámára úgy, hogy a hivatkozási szám számlálójába a nyilvántartási lap számát, nevezőjébe a nyilvántartási lap folyószámát kell beírni.

*c)* **A bevételt és kiadást** év végén összegezni kell.
A kiadási oldalon az összes kiadások feltüntetése után kettős záróvonalat kell húzni. A bevétel oldalon az összes bevételek rögzítése után a következő sorba be kell jegyezni a kiadások végösszegét, és azokat a bevételek összegéből le kell vonni. Az így kapott eredmény a pénzügyi szerv év végi készlete, melyet át kell vezetni a következő évi nyilvántartás bevételi oldal első sorába.
A számadás szerinti készletnek meg kell egyezni a pénzügyi szerv készletében lévő étkezési jegyek mennyiségével.

*d)* **Analitikus nyilvántartó lapokat** kell a kiadási lapokkal megegyezően vezetni (a nyilvántartási könyv harmadik részében) valamennyi felhasználó szervnél külön-külön a részükre esetenként kiadott étkezési jegyek nyilvántartása, valamint az elszámolások ellenőrzése céljából.
A felhasználó szervek által visszaszállított étkezési jegyek mennyiségét és értékét piros színnel kell a nyilvántartáson átvezetni, és ezek összegét a lap egyes hasábjainak összegezése alkalmával a felvételezett jegyek mennyiségéből és értékéből le kell vonni.
A 14. hasábban hivatkozni kell a kiadási lap (oldal) vonatkozó sorának folyószámára.
A 15. hasábba az időszakonkénti elszámolások alkalmával a pénzügyi szerv pénztárába vagy bankszámlájára befizetett térítési díjak bevételezési tételszámait kell bejegyezni.

*e)* **A nyilvántartás analitikus részét** elszámolási időszakonként le kell zárni.
Az elszámolási időszak végén a nyilvántartó lap egyes hasábjait össze kell adni és az összegezések után a következő sorban fel kell jegyezni a felhasználó szerv elszámolásában szereplő étkezési jegyek mennyiségét és értékét. Ezután a felhasználó szerv részére kiadott összes ellátmányból le kell vonni az elszámolt jegyek mennyiségét és értékét. A kapott eredmény az elszámolás után a felhasználó egységnél maradt étkezésijegy-készlet mennyiségét és értékét mutatja.
Az időszaki zárlatok után a nyilvántartást folyamatosan tovább kell vezetni. Év végén az analitikus lapon kimutatott jegykészletet a felhasználó egység következő évi nyilvántartási lapjának első sorába át kell vezetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /137

*11. számú melléklet*

**ÉTKEZÉSI JEGYEK NYILVÁNTARTÁSA**
**A PÉNZÜGYI SZERVEKNÉL**

Ezen nyilvántartás ..... azaz .....

..... számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve: 19..... év hó .....-n.

Betelt: 19..... év hó .....-n.

(P. H.)

.....
aláírás

**Házilag készítendő!**



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /138

**Bevételi oldal**

| Folyószám | Kelet | Változás megnevezése (befizető neve, rendfokozata) | Étkezési jegy (befizetett étkezés) | | | | | | | | | | Hiv. szám | Megjegyzés (befizetés elismerése) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | kedvezményes, db | | | 100%-os, db | | | ...%-os, db | | | Ft érték összesen | | |
| | | | R. | E. | V. | R. | E. | V. | R. | E. | V. | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Kiadási oldal**

| Folyószám | Kelet | Változás megnevezése (befizető neve, rendfokozata) | Étkezési jegy (befizetett étkezés) | | | | | | | | | | Hiv. szám | Megjegyzés (befizetés elismerése) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | kedvezményes, db | | | 100%-os, db | | | ...%-os, db | | | Ft érték összesen | | |
| | | | R. | E. | V. | R. | E. | V. | R. | E. | V. | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /140

.....

szerv megnevezése

**Analitikus nyilvántartás**

| Folyószám | Kelet | Változás megnevezése (befizető neve, rendfokozata) | Étkezési jegy (befizetett étkezés) | | | | | | | | | | Hiv. szám | Megjegyzés (befizetés elismerése) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | kedvezményes, db | | | 100%-os, db | | | ...%-os, db | | | Ft érték összesen | | |
| | | | R. | E. | V. | R. | E. | V. | R. | E. | V. | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Étkezési jegy (étkezéstérítési) nyilvántartás a felhasználó szerveknél**

1. A nyilvántartás központilag előállított nyomtatványlapokból a szervek élelmezési szakszolgálata állítja össze és hitelesíti. A folyamatos vezetése az étkezési jegyek értékesítésével megbízott személy feladata.

*a)* **A bevételi lapon** a részletezésnek megfelelően a pénzügyi szervektől igényelt és átvett étkezési jegykészleteket kell nyilvántartani, térítési kategóriánként és érték szerint. A bevételi lapokon kell feljegyezni piros színnel a pénzügyi szolgálatnak visszaadott étkezési jegyek mennyiségét és értékét is, és ezeket az oldalösszegezések alkalmával a bevételezett jegyek darabszámából és értékéből le kell vonni. A 3. hasábban fel kell tüntetni a pénzügyi szervektől átvett jegytömbök tömbszámait is.

*b)* **A kiadási lapokon** a jegyváltások alkalmával, illetőleg az esetenként értékesített jegyek mennyiségét és értékét kell nyilvántartani.

- A 14. hasábban hivatkozni kell a befizetési időszakonként vezetett „Étkezésilétszám-nyilvántartás" (15. számú minta) vonatkozó sorának folyószámára.
- A 15. hasábban a befizetővel az étkezési jegy ellenértékének befizetését aláírásával el kell ismertetni.
- Az élelmezés igénybevételére kötelezettek befizetéseinél – ahol jegyet nem adnak – a 4–12. hasábba bejegyzés nem kerül.
- Az étkezéstérítések házipénztárba történő befizetésekor az oldal következő sorába folyószámot, a 2. hasábba a befizetés időpontját, a 3. hasábba a Befizetve a házipénztárba szöveget, a 15. hasábba pedig a befizetett összeget kell bejegyezni.
- A 4–13. hasábokat vízszintes vonallal át kell húzni, a 15. hasábban a befizetés megtörténtét a pénztárossal el kell ismertetni.
- A 14. hasábba a vonatkozó pénztárnapló tételszámát kell bejegyezni.
- Amennyiben a befizetés nem személyesen, hanem postán történik, a 15. hasábba a befizetett összeg mellett a Postán szöveget kell bejegyezni, és a postai befizetőlap elismervény szelvényét a nyilvántartáshoz kell csatolni.
- A lemondott és visszaváltott jegyek mennyiségét és értékét piros színnel naponta egy tételben kell a nyilvántartáson átvezetni. A papírlapra felragasztott jegyeket a nyilvántartáshoz kell csatolni és meg kell őrizni, majd az elszámolási időszak végén a pénzügyi szervhez vissza kell szállítani. A lemondott jegyek mennyiségét és értékét a kiadási oldal összegezése alkalmával a kiadott (értékesített) jegyek mennyiségéből le kell vonni.

*c)* **A nyilvántartás bevétel és kiadás** oldalát elszámolási időszakonként összegezni kell és le kell zárni. A kiadás oldalon az összes kiadások bejegyzése után kettős záróvonalat kell húzni és a kiadások könyvelését folyamatosan tovább kell végezni.

A bevétel oldalon az összes bevételek bejegyzése után a következő sorban fel kell jegyezni a kiadás oldal egyes hasábjainak végösszegét. Az így kapott eredmény a felhasználó szerv elszámolási időszak végén mutatkozó készlete.

Az év végi zárás készítése alkalmával a bevétel oldalon mutatkozó készlet után kettős záróvonalat kell húzni, és a készletet a következő évi nyilvántartás bevétel oldal első sorába át kell vezetni.

*d)* Az étkezési jegyet nem használó egységeknél a nyilvántartás 4–12. hasábjaiba a befizetett adagszámokat kell bejegyezni. Ettől eltekintve a nyilvántartás vezetése azonos az étkezési jegyet használó egységek nyilvántartásával.

*e)* A 4–5–6. rovatba (kedvezményes jegyek) a rendelkezések alapján a csökkentett térítési díj fizetésére jogosultak részére kiadott étkezési jegyek, illetve a befizetett adagok számát kell bejegyezni.

*12. számú melléklet*

**ÉTKEZÉSI JEGY (ÉTKEZÉSTÉRÍTÉSI) NYILVÁNTARTÁS A FELHASZNÁLÓ SZERVEKNÉL**

Ezen nyilvántartás ..... azaz .....

..... számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve: 19..... év hó .....-n.

Betelt: 19..... év hó .....-n.

P. H.

.....
aláírás

**Házilag készítendő!**

**Bevételi oldal**

| Folyószám | Kelet | Változás megnevezése (befizető neve, rendfokozata) | Étkezési jegy | | | | | | | | | | Hiv. szám | Megjegyzés (befizetés elismerése) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | kedvezményes, db | | | 100%-os, db | | | ...%-os, db | | | Ft érték összesen | | |
| | | | R. | E. | V. | R. | E. | V. | R. | E. | V. | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /144

**Kiadási oldal**

| Folyószám | Kelet | Változás megnevezése (befizető neve, rendfokozata) | Étkezési jegy (befizetett étkezés) | | | | | | | | | | Hiv. szám | Megjegyzés (befizetés elismerése) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | kedvezményes, db | | | 100%-os, db | | | ...%-os, db | | | Ft érték összesen | | |
| | | | R. | E. | V. | R. | E. | V. | R. | E. | V. | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

*13. számú melléklet*

**Élelmezési jegy; Élelmezési ellenjegy**

A nyomtatványt két példányban kell kitölteni.

1. Az első példány az Élelmezési jegy a fogadó szerv étkezési létszámnövedék oknya, a második példány az Élelmezési ellenjegy az útba indító szerv étkezési létszámfogyaték okmánya, amelyeken a címzés és a név beírása után fel kell tüntetni az ellátás időtartamát és mértékét.
   Az élelmezési jegyet az átadónak, illetve átvevőnek alá kell írni, és bélyegzővel el kell látni.

2. Ha az útba indított személyt hideg élelemmel is ellátták, mindkét példány alsó részén az ellátásra vonatkozó adatokat is fel kell tüntetni, pl.: X. 5–7. (3 napi) hideg élelemmel ellátva.

3. Csoportos áthelyezés esetén, az áthelyezett személyeket az étkezési jegy hátlapján vagy egy külön névjegyzékben kell felsorolni. Az élelmezési szakszolgálat vezetőjének a külön névjegyzéket is alá kell írni.

4. Az élelmezési jegyet, valamint ellenjegyet a napi létszámváltozások összesítésének mellékleteként kell megőrizni.

*13. számú melléklet*

**Élelmezési jegy**

.....
címzett szerv megnevezése

melyben a ....., mint
útba indító szerv közli, hogy .....
.....
.....

élelemmel ..... hó .....-ig
..... ..... .....
..... ..... .....
látta el.

Az élelemellátottságon belül az útbaindításkor
–ig ( ..... napi) hideg élelmet adott ki.

19 ..... évi hó .....-n.

P. H.

.....
átadó aláírása

**Élelmezési ellenjegy**

.....
címzett szerv megnevezése

melyben a ....., mint
útba indító szerv közli, hogy .....
.....
.....

élelemmel ..... hó .....-ig
..... ..... .....
..... ..... .....
..... ..... .....
látta el.

Az élelemellátottságon belül az útbaigazításkor
–ig ( ..... napi) hideg élelmet adott ki.

19 ..... évi hó .....-n.

P. H.

.....
átvevő aláírása

*14. számú melléklet*

**Élelmezési normaváltságjegy**

1. Az élelmezési normaváltságjegyet 4 példányban – átírással – kell kitölteni.

2. A szerv megnevezése, az eltávozó neve és rendfokozatának beírása után fel kell tüntetni az eltávozás időpontját (a kiállításnál ügyelni kell az eltávozási időpontok beírására, ugyanis a „...-tól ...-ig" egész napnak számít), az eltávozás időszakára eső élelmezési norma alapján jogosan kifizethető Ft-összeget.

3. Az 1. és 4. példányt az élelmezési szakszolgálat vezetője, a 2. példányt a pénzügyi szolgálat vezetője, a 3. példányt pedig az élelmezési szakszolgálat vezetője és a pénzügyi szakszolgálat-vezető is köteles aláírni.

.....
szerv

**Élm. normaváltságjegy**

Név: ..... rendfok. .....

19..... év hó .....-tól, 19..... év hó .....-ig

.....

kivéve a Havi elszámolásból.

Az étkezési pénz/pénzt ..... napra összesen ..... Ft(ot)
kifizethető./kifizettem.

, 19 ..... év hó .....-n.

.....
élm. szolg.-vez.

**Növedék okmánya**

..... Sorszám: .....
szerv

**Élm. normaváltságjegy – ellenjegy**

Név: ..... rendfok. .....

19..... év hó .....-tól, 19..... év hó .....-ig

.....

kivéve a Havi elszámolásból.

Az étkezési pénz/pénzt ..... napra összesen ..... Ft(ot)
kifizethető./kifizettem.

, 19 ..... év hó .....-n.

Növedékbe véve a Havi elszámolásba .....-n.

..... .....
élm. szolg.-vez. pü. szolg.-vez.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /148

**Fogyaték okmánya**

..... Sorszám: .....

szerv

**Élm. normaváltságjegy – ellenjegy**

Név: ..... rendfok. .....

19..... év hó .....-tól, 19..... év hó .....-ig

.....

kivéve a Havi elszámolásból.

Az étkezési $\frac{\text{pénz}}{\text{pénzt}}$ ..... napra összesen ..... Ft(ot)

kifizethető.
kifizettem.

, 19 ..... év hó .....-n.

.....
pü. szolg.-vez.

**Ideiglenes fogyatéki okmány**

.....
élm. szolg.-vez.

*15. számú melléklet*

**Étkezésilétszám-nyilvántartás**

1. A nyilvántartáson az egy-egy napra, valamint az egyes részétkezésekre vonatkozó létszámadatokat kell összesíteni a befizetők-visszafizetők számára kiadott-visszaváltott jegyek alapján.

2. A nyilvántartás összesen hasábjában kimutatott reggeli, ebéd, vacsora számának meg kell egyezni az Étkezésijegy- (étkezéstérítés-) nyilvántartás kiadási oldalán kimutatott reggeli-, ebéd-, vacsorajegyek együttes számával.

3. A visszaváltásokat naponta egy tételben a Visszaváltva sorba pirossal kell bevezetni.

   – Amennyiben a nyilvántartást az étkezési jegyek visszaváltására használják, akkor az egészet pirossal kell vezetni.

4. A nyilvántartásokat a befizetési időszak végén le kell zárni, és az Étkezésijegy-nyilvántartás mellé kell csatolni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /149

| F-sz. | Befizető-visszaváltó személy, vagy alegység (csoport) megnevezése | 19... év ..... hó étkezési napok előfizetése-visszaváltása | | |

*16. számú melléklet*

**Napi létszámváltozások összesítője**

1. Az összesítő megfelelő rovataiba a létszámváltozási adatokon kívül be kell jegyezni a változási okmányok megnevezését, számát, a mellékletek darabszámát, a tárgynapon kiadott hidegélelem-adagok számát, a tárgynapon étkezési pénzzel ellátottak számát és az összesen rovatba a mindenkori egyéb tárgynapi létszámot is (pl.: befizetők, járőrpótlékra jogosultak létszáma stb.).

2. Az összesített és a kimutatott létszámot a havi elszámolás és jelentés I. rész megfelelő rovatába naponta be kell vezetni.

*17. számú melléklet*

**Kimutatás a sorállomány részére kifizetett étkezésipénz-összegekről**

1. A kimutatást 3 példányban – átírással – az étkezési pénzre jogosultak okmányai (szabadságoslevél, eltávozási engedély, menetlevél) alapján kell kitölteni.

2. Étkezési pénz visszafizetése esetén a visszatérített tételt a nyilvántartáson piros színnel kell átvezetni, a visszatérített étkezési nap számát és az étkezési pénz összegét a tárgynapi étkezési pénz kifizetéséből le kell vonni.

3. A kimutatásra csak a tárgyhónapra eső étkezési napok után kifizethető étkezési pénzt szabad bejegyezni, a következő hónapra eső étkezési napok után kifizethető étkezési pénzt a következő üres lapra (következő havi kimutatás) kell bejegyezni, és az átvételt ott kell elismertetni. (Pl.: ha a szabadság kezdő napja január 25., az utolsó napja pedig február 3., akkor a január havi kifizetések oldalán csak a január 25–31-ig napot kell bejegyezni, és ennek megfelelő összegű étkezési pénzt kell elismertetni.) A februári napokra a februári kimutatáson kell elszámolni.

*17. számú melléklet*

.....

szerv megnevezése

**KIMUTATÁS**

**a sorállomány részére kifizetett étkezésipénz-összegekről**

A nyilvántartás 3 × 50, azaz háromszor ötven számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve: 19..... év hó .....-n

P. H.

.....

Betelt: 19..... év hó .....-n



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /151

*16. számú melléklet*

.....

szerv megnevezése

**Napi létszámváltozások összesítője**

19.... év ..... hó .... nap

| Sorszám | A létszámváltozásra vonatkozó okmány | | Étkezési létszám | | | | | | | | | | | | | | Étkezési létszámban nem szerepel | | | | Egyéb illetményre jogosultak létszáma | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | saját áll. | | | más BM-testületi | honvédségi | munkásör | | polg. őrizetes | befizető | | | térítés nélküli | | | egész napos hideg | | étkezési pénz | | | | | | | | | |
| | | | sor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | megnevezése | száma | növedék | fogyaték | ht. és tart. | | | | | | részétkezők | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Előző napi maradvány | | | | | | | | | | reggeli | ebéd | vacsora | reggeli | ebéd | vacsora | hány fő | hány adag | hány fő | hány adag | | | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. | 21. | 22. | 23. | 24. | 25. | 26. | 27. | 28. |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Összesen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /152

.....
szerv megnevezése

**Kimutatás**

a sorállomány részére 19.... évi ..... hóban kifizetett étkezésipénz-összegekről

| Sorszám | Név | Rendfokozat | Jogcím: szabadság, szolgálati út, eltávozás | Távollétet igazoló okmány száma | Beosztási hely | Távollét ideje | | | Kifizetett összeg | | A pénz-átvétel elismerése |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | naptól | napig | napok száma | Ft | f | |
| Áthozat a lapról: | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | |
| Átvitel a ..... lapra: | | | | | | | | | | | |
| Kifizetve összesen: | | | | | | | | | | | |

..... Ft ..... f, mely összegnek a jogosultak részére történt kifizetését igazolom.

.....
pk. aláírása

.....
kifizető aláírása

**Élelmiszer-elosztó és -összesítő**

1. Az élelmiszer-elosztót és -összesítőt egy példányban kell készíteni, amelyen fel kell sorolni:
   - az ellátásban részesülő alegységeket,
   - az alegységek részére kiadásra kerülő élelmiszerek megnevezését és azok mértékegységét,
   - és alegységenként el kell készíteni az anyagkiadási utalványokat.

2. A kiszállítások lebonyolítása után a szállítmánykísérő által visszaszolgáltatott anyagkiadási utalványok anyagkönyvelési példányai alapján,
   - egyeztetni kell a kiszállított anyagmennyiségeket az elosztón szereplő mennyiségekkel, és
   - alegységenként be kell írni az utalványozott élelmiszerek pénzértékét.
3. A pénzértékek összesítése után
   - az elosztó „kiadva összesen" sorába összegezett anyagmennyiségeket az anyagnyilvántartásból, a pénzösszegeket a pénznyilvántartásból kiadásba kell helyezni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /154

..... *18. számú melléklet*

szerv

**Élelmiszer-elosztó és -összesítő**

Az alegységek részére 19.... év ..... hó ....-tól ..... hó ....-ig
élelmiszeranyagok mennyiségéről és pénzértékéről.

Okmánynapló-tsz.: .....

| Folyószám | Alegységek felsorolása | Kiadási utalványok sorszáma | | A kiadott élelmiszeranyagok felsorolása és mennyisége (kg, l, db) | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KIADVA ÖSSZESEN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kiadásba helyezve az élm.-anyagnyilvántartási könyv | | oldal | alatt | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | fsz. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Az összesítő kiállításának kelte:
19.... év ..... hó ....-n.

Kiállította:

.....
élm.-előadó

Ellenőrizte:

.....
élm.-szolg.-vez.

| Folyószám | A kiadott élelmiszeranyagok felsorolása és mennyisége (kg, l, db) | | | | | | | | | | | | | | | | | Az anyagkiadási utalványokon felsorolt élelmiszeranyagok pénzértékének végösszegei | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ft | f |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Az élm.-anyagnyilvántartási könyvben kiadásba helyezte, és jóváírta
....., 19.... év ..... hó ....-n.

.....
nyilvántartó

*19. számú melléklet*

**Veszteségelszámolási kimutatás**
(húsáruk)

1. A kimutatást két példányban kell elkészíteni.
A kimutatáson a nyilvántartás szerinti napi maradványokat kell felsorolni, majd összegezni.

2. Azoknál a szerveknél (alegységeknél), ahol a Nyilvántartás és elszámolást alkalmazzák, és a napi maradványmennyiségeket naponta nem mutatják ki, az elszámolás alapját képező napi maradványok mennyiségét külön készített kimutatáson kell részletezni.

3. A kimutatáson szereplő élelmiszerek természetes veszteségeit a 34. számú mellékletben meghatározott %-értéknek megfelelően kell megállapítani.

4. A kimutatáson fel kell tüntetni a rovancsolási jegyzőkönyv okmánynapló-tételszámát, valamint azt, hogy a kimutatás a jegyzőkönyvnek hányas számú mellékletét képezi.

..... ..... sz. melléklet a
szerv megnevezése ..... számú okmányhoz

**Veszteségelszámolási kimutatás**

19.... évi ..... hóra

| Napok felsorolása és az elszámolás részletezése | A feltüntetett élelmiszerek nyilvánt. szerinti maradványa | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Csem.- v. paprikás szalámi | | Turista-szalámi | | Gyulai kolbász | | Honvéd-kolbász | | Szalonna | | | |
| | kilogramm | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |
| 4.<br>5.<br>6.<br>7.<br>8.<br>9.<br>10.<br>11.<br>12.<br>13.<br>14.<br>15.<br>16.<br>17.<br>18.<br>19.<br>20.<br>21.<br>22.<br>23.<br>24.<br>25.<br>26.<br>27.<br>28.<br>29.<br>30.<br>31. | | | | | | | | | | | | |
| Összesen: | | | | | | | | | | | | |
| A rovancsolás alkalmával megállapított tényleges készlet | | | | | | | | | | | | |
| Nyilvántartással szemben mutatkozó tényleges hiány | | | | | | | | | | | | |
| A tényleges hiányból — természetes veszteség címén a normaélelmezés — javára | | | | | | | | | | | | |
| A tényleges hiányból — természetes veszteség címén a normaélelmezés — terhére | | | | | | | | | | | | |
| A tényleges hiányból — egyéb kárból eredő kareljárás alapján | | | | | | | | | | | | |
| leírható mennyiség | | | | | | | | | | | | |

....., 19.... év ..... hó .... nap

| ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|
| élm.-szolg.-vez. (őrsellátó) | szerv anyagi vez. (alegység-pk.) | raktáros |

**Veszteségelszámolási kimutatás**
(egyéb élelmiszerek)

1. A kimutatást két példányban kell készíteni.

2. A kimutatáson fel kell tüntetni:
   - a hó folyamán beszerzett, nyilvántartott mennyiségeket,
   - a veszteség %-a alapján elszámolható mennyiségeket,
   - a rovancsolásnál, átválogatás után megállapított ténylegesen hiányzó mennyiséget,
   - a természetes veszteségként leírható mennyiségeket,
   - a tényleges kárt.

3. A kimutatáson fel kell tüntetni a rovancsolási jegyzőkönyv okmánynapló szerinti tételszámát, valamint azt, hogy a kimutatás a jegyzőkönyvnek hányas számú melléklete.

19.... évi ..... hó ....-n.

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| élm.-szolg.-vez. | szerv anyagi vez. | raktáros |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /159

..... szerv megnevezése

*20. számú melléklet*

..... sz. melléklet a
..... számú okmányhoz

**Veszteségelszámolási kimutatás**

az 19.... évi ..... hóban beszerzett élelmiszerek természetes veszteségének elszámolásához

| Folyószám | Az élelmiszerek | | A hó folyamán beszerzett összmennyiség | Természetes veszteség %-a alapján elszámolható mennyiség | A rovancsolás alkalmával megállapított tényleges hiány | A tényleges hiányból természetes veszteségként leírható mennyiség | Természetes veszteségen felüli mennyiség (mint tényleges kár) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | me. | | | | | |
| 1. | 2. | | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | Liszt, búzadara | kg | | | | | |
| 2. | Száraztészta | kg | | | | | |
| 3. | Bab | kg | | | | | |
| 4. | Borsó | kg | | | | | |
| 5. | Lencse | kg | | | | | |
| 6. | Rizs | kg | | | | | |
| 7. | Zsír | kg | | | | | |
| 8. | Cukor | kg | | | | | |
| 9. | Cukrozott kávé | kg | | | | | |
| 10. | Konyhasó | kg | | | | | |

..... *20/a. számú melléklet*

szerv megnevezése

..... sz. melléklet a
..... számú okmányhoz

**Veszteségelszámolási kimutatás**

a téli tárolású élelmiszerekről
19.... évi ..... hóra

| Sorszám | Az élelmiszerek megnevezése | me. | Nyilvántartott készlet | Átválogatás utáni készlet | Hiányzó mennyiség | Természetes veszteségként elszámolható | | Tényleges kár | Megjegyzések |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | mennyiség | | |
| 1. | 2. | | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| 1. | Burgonya | kg | | | | | | | |
| 2. | Sárgarépa | kg | | | | | | | |
| 3. | Gyökér | kg | | | | | | | |
| 4. | Zeller | kg | | | | | | | |
| 5. | Karalábé | kg | | | | | | | |
| 6. | Vöröshagyma | kg | | | | | | | |
| 7. | Fokhagyma | kg | | | | | | | |
| 8. | Alma | kg | | | | | | | |
| 9. | Körte | kg | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

19.... évi ..... hó ....-n.

..... élm.-szolg.-vez.

..... anyagi szerv vez.

..... raktáros



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /160

**Nyilvántartás és elszámolás**

1. A Nyilvántartás és elszámolásba az adatokat az előírásoknak megfelelő okmányok (számlák, áruátvételi elismervények stb.) alapján lehet bevezetni. A változásokkal kapcsolatos okmányokról Okmánynaplót kell vezetni.

2. A nyilvántartás és elszámolás

*a)* bevételi és kiadási oldal függőleges oszlopaiba:
1-től 163-ig az élelmiszerek,
164-től 174-ig a sertések, haszonállatok,
175-től 185-ig a sertéstáp, állattáp,
186-tól 229-ig a göngyölegek
forgalmát kell bevezetni.

*b)* bevételi oldal:
vízszintes 4. sorba az előző havi rovancsolási előtalált (zárókészlet) mennyiségét – a 9. sor adatait – kell átvezetni, az 5. sorba a naponként beszerzett (átvett) és a konyhától visszavételezett élelmiszereket, a kisegítő gazdaságból nyert termékeket, a vásárolt vagy a számadótesttől kapott sertéseket, valamint a sertéstápot kell bejegyezni és 10–11 napos dekádonként összesíteni,
a 7. sorba a normaélelmezés keretében 10–11 napos dekádonként kiutalványozott élelmiszereket, a levágott, az alegységnek átadott vagy elhullott sertéseket, az egyéb címen kiadott élelmiszereket mennyiségbe (kg, db) (a kiadási oldal 14. sora) kell bejegyezni,
a 8. sorba a forgalom egyenlegét kell beírni (Bevétel összesen 6. sor, Kiadás összesen 7. sor)
a 9. sorba a hó végi rovancsolás alkalmával előtalált – mérlegelt – mennyiséget kell bejegyezni,
a 10. sorba a hó végi készlet és a bevétel-kiadás különbségéből adódó eltérést kell bejegyezni,
a 11. sorba az egységárakat (utolsó beszerzésnek megfelelő),
a 12. sorba a raktári készlet pénzértékét kell bejegyezni (9. sor és a 11. sor szorzata).

*c)* kiadási oldal:
a napi étkezéshez (meleg és hideg) szükséges anyagmennyiségek beírása után a Kiadás oldal vízszintes soraiba kiírt tételek számát, naponta egy tételben – reggeli, ebéd, vacsora – a nyilvántartás és elszámolás utolsó lapoldalán az utalványozott tételek száma rovatba be kell írni, ennek helyességéről mind a kiadó raktáros, mind az élelmiszert átvevő személynek (főszakács) meg kell győződnie,
egyéb kiadások (vízszintes 6–13. sorok) cím alatt a hideg utalványon, veszteségelszámolási jegyzőkönyvön, más alegységnek, vállalatnak visszaszállított, szolgálati kutyák részére stb. kiadott élelmiszereket kell beírni,
a vízszintes 14. sor az 5. és 6–13. sorok összegéből adódik, melyet át kell vezetni a bevételi oldal 7. sorába,
a szolgálati kutyák ellátásához szükséges élelmiszereket egy mennyiségben, a tárgyidőszak első napján kell utalványozni, illetve kiadni.
A soron kívül kiadott élelmiszereket az egyéb kiadások között kell szerepeltetni, a 9. rovatba kell feltüntetni a sertések súlygyarapodásánál bekövetkezett súlycsoportváltozást, egyidejűleg az egyes súlycsoportoknál mutatkozó eltérést a 10. rovaton (hiány, többlet) is át kell vezetni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /161

..... egység, alegység (szerv)

**TITKOS!**
**(Kitöltés után!)**

Okm.-n.-tsz.: .....

## NYILVÁNTARTÁS ÉS ELSZÁMOLÁS

**a fenti egység (szerv) által forgalmazott élelmiszerekről, kutyatápról, élő sertésekről és göngyölegekről,**

**19..... év ..... hónapban**

Melléklet: ..... db bevételi bizonylat
..... db kiadási bizonylat
(Okm.-n. .....tsz-tól,.....db.étrend.... tsz-ig)

Igazoljuk, hogy rovancsolás (mérlegelés, számlálás útján) során a 9. tételszám alatt hóvégi záró készletként rögzített mennyiségeket hiánytalanul előtaláltuk.

, 19 ..... év ..... hó ..... nap.

.....
parancsnok

..... raktáros

..... élm.-szolg.-vez. (őrsellátó)



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /162

## Bevétel

| 1. | Sorszám | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Mennyiségi egység | | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg |
| 3. | Bevételezés időpontja | Cikk megnevezése | Finomliszt | Búzadara | Kenyér | Péksütemény | Zsemlemorzsa | Nagy kockatészta | Kis kockatészta | Széles metélt | Csőtészta |
| 4. | Előző havi m. | | | | | | | | | | |
| 5. | I. | 1. | | | | | | | | | |
| | | 2. | | | | | | | | | |
| | | 3. | | | | | | | | | |
| | | 4. | | | | | | | | | |
| | | 5. | | | | | | | | | |
| | | 6. | | | | | | | | | |
| | | 7. | | | | | | | | | |
| | | 8. | | | | | | | | | |
| | | 9. | | | | | | | | | |
| | | 10. | | | | | | | | | |
| | Bevétel 1–10-ig | | | | | | | | | | |
| | II. | 11. | | | | | | | | | |
| | | 12. | | | | | | | | | |
| | | 13. | | | | | | | | | |
| | | 14. | | | | | | | | | |
| | | 15. | | | | | | | | | |
| | | 16. | | | | | | | | | |
| | | 17. | | | | | | | | | |
| | | 18. | | | | | | | | | |
| | | 19. | | | | | | | | | |
| | | 20. | | | | | | | | | |
| | Bevétel 1–20-ig | | | | | | | | | | |
| | III. | 21. | | | | | | | | | |
| | | 22. | | | | | | | | | |
| | | 23. | | | | | | | | | |
| | | 24. | | | | | | | | | |
| | | 25. | | | | | | | | | |
| | | 26. | | | | | | | | | |
| | | 27. | | | | | | | | | |
| | | 28. | | | | | | | | | |
| | | 29. | | | | | | | | | |
| | | 30. | | | | | | | | | |
| | | 31. | | | | | | | | | |
| 6. | Bevétel összesen: | | | | | | | | | | |
| 7. | Kiadás összesen: | | | | | | | | | | |
| 8. | Egyenleg: | | | | | | | | | | |
| 9. | Hó végén előtalált: | | | | | | | | | | |
| 10. | Eltérés | + | | | | | | | | | |
| | | – | | | | | | | | | |
| 11. | Utolsó beszerz. eá. | fill. | | | | | | | | | |
| | | Ft | | | | | | | | | |
| 12. | Raktári készlet pénzértéke | fill. | | | | | | | | | |
| | | Ft | | | | | | | | | |

| Átvitel: | | |
|---|---|---|



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /163

## Kiadás

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Sorszám | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| 2. | Mennyiségi egység | | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg |
| 3. | Kiadás időpontja | Cikk megnevezése | Finomliszt | Búzadara | Kenyér | Péksütemény | Zsemlemorzsa | Nagy kockatészta | Kis kockatészta | Széles metélt | Csőtészta |
| 4. | I. | 1. | | | | | | | | | |
| | | 2. | | | | | | | | | |
| | | 3. | | | | | | | | | |
| | | 4. | | | | | | | | | |
| | | 5. | | | | | | | | | |
| | | 6. | | | | | | | | | |
| | | 7. | | | | | | | | | |
| | | 8. | | | | | | | | | |
| | | 9. | | | | | | | | | |
| | | 10. | | | | | | | | | |
| | Kiadás 1–10-ig | | | | | | | | | | |
| | II. | 11. | | | | | | | | | |
| | | 12. | | | | | | | | | |
| | | 13. | | | | | | | | | |
| | | 14. | | | | | | | | | |
| | | 15. | | | | | | | | | |
| | | 16. | | | | | | | | | |
| | | 17. | | | | | | | | | |
| | | 18. | | | | | | | | | |
| | | 19. | | | | | | | | | |
| | | 20. | | | | | | | | | |
| | Kiadás 1–20-ig | | | | | | | | | | |
| | III. | 21. | | | | | | | | | |
| | | 22. | | | | | | | | | |
| | | 23. | | | | | | | | | |
| | | 24. | | | | | | | | | |
| | | 25. | | | | | | | | | |
| | | 26. | | | | | | | | | |
| | | 27. | | | | | | | | | |
| | | 28. | | | | | | | | | |
| | | 29. | | | | | | | | | |
| | | 30. | | | | | | | | | |
| | | 31. | | | | | | | | | |
| 5. | Kiadás 1–31-ig | | | | | | | | | | |

## Egyéb kiadások

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Veszteségek | | | | | | | | | |
| 7. | Más alegységnek | | | | | | | | | |
| 8. | Vállalatnak | | | | | | | | | |
| 9. | Szolg. kutyáknak | | | | | | | | | |
| 10. | Egyéb kiadás | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | |
| 14. | Kiadás összesen | | | | | | | | | |

## Bevétel

| Áthozat: | | |
|---|---|---|

| 1. | Ssz. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Me. | kg | kg | kg | kg | kg | | | | kg | kg | kg |
| 3. | | Spagetti | Cérna-metélt | Tarhonya | Csiga-tész/ta | Kagyló-tész/ta | | | | Marhahús | Serléshús | Vágott baromfi |
| 4. | E. M. | | | | | | | | | | | |
| 5. | 1. | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | |
| | 3. | | | | | | | | | | | |
| | 4. | | | | | | | | | | | |
| | 5. | | | | | | | | | | | |
| | 6. | | | | | | | | | | | |
| | 7. | | | | | | | | | | | |
| | 8. | | | | | | | | | | | |
| | 9. | | | | | | | | | | | |
| | 10. | | | | | | | | | | | |
| | 10-ig | | | | | | | | | | | |
| | 11. | | | | | | | | | | | |
| | 12. | | | | | | | | | | | |
| | 13. | | | | | | | | | | | |
| | 14. | | | | | | | | | | | |
| | 15. | | | | | | | | | | | |
| | 16. | | | | | | | | | | | |
| | 17. | | | | | | | | | | | |
| | 18. | | | | | | | | | | | |
| | 19. | | | | | | | | | | | |
| | 20. | | | | | | | | | | | |
| | 20-ig | | | | | | | | | | | |
| | 21. | | | | | | | | | | | |
| | 22. | | | | | | | | | | | |
| | 23. | | | | | | | | | | | |
| | 24. | | | | | | | | | | | |
| | 25. | | | | | | | | | | | |
| | 26. | | | | | | | | | | | |
| | 27. | | | | | | | | | | | |
| | 28. | | | | | | | | | | | |
| | 29. | | | | | | | | | | | |
| | 30. | | | | | | | | | | | |
| | 31. | | | | | | | | | | | |
| 6. | Össz. | | | | | | | | | | | |
| 7. | K. össz. | | | | | | | | | | | |
| 8. | E-leg. | | | | | | | | | | | |
| 9. | Rov. | | | | | | | | | | | |
| 10. | + | | | | | | | | | | | |
| | – | | | | | | | | | | | |
| 11. | fill. | | | | | | | | | | | |
| | Ft | | | | | | | | | | | |
| 12. | fill. | | | | | | | | | | | |
| | Ft | | | | | | | | | | | |

| Átvitel: | | |
|---|---|---|

*22. számú melléklet*

**Sertésvágási jegyzőkönyv**

1. A sertések vágásakor a jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni.

2. A jegyzőkönyvben foglalt adatok helyességét, a mérlegelés pontosságát a bizottsági tagoknak aláírásukkal igazolni kell.

3. A jegyzőkönyvre az okmánynapló tételszámát rá kell vezetni.

*22. számú melléklet*

.....
szerv megnevezése

**Sertésvágási jegyzőkönyv**

Készült: 19..... év hó .....-n.
Tárgy: Sertésvágás eredményének rögzítése.
Jelen vannak: alulírottak, mint a bizottság tagjai.

1. A bizottság megállapítja, hogy a saját hizlalásból származó (vagy 19..... év ..... hó ..... nap .....-tól ..... értékben vásárolt) ..... db sertés élősúlya ..... kg volt.

2. A levágott sertés(ek) súlya az alábbiak szerint oszlik meg:
– hasított sertés: ..... kg
– belsőség (máj, tüdő, szív, vese): ..... kg
Vágási termékek súlya összesen: ..... kg

Vágási veszteség: ..... kg (..... %)

3. A zsírolvasztás során keletkezett veszteség kimutatása:
– kiolvasztott zsírszalonna: ..... kg
le: – zsír: ..... kg
– tepertő: ..... kg
Olvasztási veszteség: ..... kg (..... %)

4. A feldolgozás után raktárra az alábbi mennyiségű termékeket kaptuk és vételeztük be:

| | Súly | Egységár | Pénzérték |
|---|---|---|---|
| – sertéshús | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – szalonna | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – fej, láb stb. | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – belsőség | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – zsír | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – tepertő | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – ..... | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – ..... | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – ..... | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| – ..... | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |
| Összesen: | ..... kg | ..... Ft | ..... Ft |

A bevételezés az okmánynapló ..... tsz. alatt történt.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /166

5. Súlyellenőrzés:

A sertés(ek) élősúlya: ..... kg
le: vágási veszteség: ..... kg
vágási súly (2. pont) összesen: ..... kg
le: zsírolvasztási veszteség (3. pont): ..... kg
nyert termékek (4. pont) összesen: ..... kg
Vágási és feldolgozási veszteség (élősúly és a nyert termékek különbözete):
..... kg .....%

6. A megtakarítás kimutatása:

A termékek raktárra való feldolgozása során felhasznált, és a ..... sz. kiadási utalványon kiadásba helyezett anyagok:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| – só | ..... | kg | á | ..... | Ft | össz. | ..... Ft |
| – f. paprika | ..... | kg | á | ..... | Ft | össz. | ..... Ft |
| – | ..... | kg | á | ..... | Ft | össz. | ..... Ft |
| – | ..... | kg | á | ..... | Ft | össz. | ..... Ft |
| – | ..... | kg | á | ..... | Ft | össz. | ..... Ft |
| – | ..... | kg | á | ..... | Ft | össz. | ..... Ft |

A levágott sertés beszerzési ára (saját tenyésztésből származóknál a terhelési összeg): ..... Ft
Sertéstartással kapcsolatban felmerült költségek: ..... Ft
Összes költség: ..... Ft
A kapott termékek értéke: ..... Ft
Az étkezés feljavítására fordítható értékkülönbözet: ..... Ft

Jelen jegyzőkönyvet a termékek mérlegelése alapján a valóságnak megfelelően vettük fel, az adatok helyességéért az alulírottak felelősséget vállalnak.

, 19 ..... év hó .....-n.

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| élm. szolg.-vezető (őrsellátó) | szerv agi. vez. (alegys.-pk.) |
| ..... | ..... |
| élm. raktáros | egy fő kívülálló |

**Megjegyzés:**

1. Az egységáraknál a napi beszerzési (kereskedelmi) egységárakat kell alkalmazni.
2. Kolbász vagy hurka stb. készítése esetén a felhasznált nyersanyagokat külön kiadási utalványon kell kiadásba helyezni.

**Elszámolás védőitalról**

1. Az elszámolást két példányban kell elkészíteni
   *a)* a védőitalellátásra jogosultak számát, valamint a kiadott védőital-adagszámokat az elszámolásba naponta kell bevezetni, és a hó végén a bejegyzett napi adagszámokat összesíteni kell,
   *b)* a kiadott adagszámok és a védőitalnorma értékének szorzata alapján kell kimutatni a tárgyhóban felszámítható összeget, amelyet az elszámoláshoz csatolt alapanyagszámlák összege nem haladhat meg,
   *c)* az elszámolást a készítő, illetve a jóváhagyó személyeknek alá kell írni.

Kérem a csatolt ..... db ..... Ft értékű számla kifizetését.
(Vagy: kérem ..... Ft térítési összeg .....
közétkeztetése részére történő kiutalását.)
A védőital felszámításának jogosságát és a kiadás megtörténtét igazolom.

, 19 ..... évi hó .....-n.

.....
a szerv parancsnoka



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /168

.....
a szerv (egység) megnevezése

**Elszámolás**

az 19.... év ..... hóban kiadott védőitalról

| Napok | A védőital-ellátásra jogosultak száma | A kiadott védőital adagszáma | Napok | A védőital-ellátásra jogosultak száma | A kiadott védőital adagszáma | Napok | A védőital-ellátásra jogosultak száma | A kiadott védőital adagszáma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | 11. | | | 21. | | |
| 2. | | | 12. | | | 22. | | |
| 3. | | | 13. | | | 23. | | |
| | | | | | | | | |
| 10. | | | 20. | | | 30. | | |
| | | | | | | 31. | | |
| A tárgyhóban kiadott adag összesen | | | | | | | | |
| A tárgyhóban felszámítható ..... adag után (á.: ..... Ft) | | | | | | | | Értéke Ft f |

....., 19.... évi ..... hó ....-n.

.....
közétkeztetés vezetője

**Razziák, karhatalmi akciók, fegyveres biztosítási feladatok élelmezési létszámjelentése és elszámolása**

1. A létszámjelentést és az elszámolást egy példányban kell kitölteni
   *a)* a létszámjelentésnek tartalmazni kell az igénybevételt elrendelő parancs számát, az igénybevételi forma meghatározását, (a megfelelőt alá kell húzni) az igénybevétel időpontját, az igénybevételi formák szerinti létszámadatokat,
   *b)* a létszámjelentéssel megegyező adatok beírása után az alkalmazott normák és pótlékok értékeivel való beszorzás után meg kell állapítani az élelmezési költségeket,
   *c)* az elszámolásban
   - részletezni kell a kifizethető összeget,
   - indokolni kell a norma szerinti nyersanyagértéktől való eltérést, szolgáltatással biztosított étkeztetést,
   *d)* a létszámjelentést, valamint az elszámolást a feltüntetett vezetőknek aláírásukkal hitelesíteni kell.



..... szerv megnevezése

**„Titkos"** kitöltés után (selejtezésig)

Szám:

..... Rendőr-főkapitányság anyagi osztály vezetőjének

.....

Értesítem, hogy a ..... szám alatt elrendelt

- karhatalmi feladatra
- fegyveres biztosítási feladatra
- egy akcióra
- közlekedés- és közbiztonsági járőrszolgálatra

.....év hó ..... nap ..... órától
.....év hó ..... nap ..... óráig

A BM FRE állományából ..... fő
..... ..... fő
..... ..... fő
..... ..... fő

igénybevételére kerül sor. Kérem az élelmezési ellátásukat biztosítani.

19 ..... évi hó .....-n.

.....
KOT parancsnoka
irányító parancsnok

A megfelelő rész aláhúzandó!



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /170

*24. számú melléklet*

.....
szerv megnevezése

**„Titkos"**
kitöltés után
(selejtezésig)

Szám:

..... Rendőr-főkapitányság
pénzügyi osztály vezetőjének

.....

Értesítem, hogy a ..... szám alatt elrendelt

- karhatalmi feladat
- fegyveres biztosítási feladat
- egyéb akció
- közlekedési és közbiztonsági járőrszolgálat során

A BM FRE állományából ..... fő
..... ..... fő
..... ..... fő
..... ..... fő
élelmezését biztosítottuk.

Az élelmezés költsége részletezve az alábbi:

| | adag | egységár Ft | összesen Ft |
|---|---|---|---|
| Reggeli | ..... | ..... | ..... |
| Ebéd | ..... | ..... | ..... |
| Vacsora | ..... | ..... | ..... |
| Hidegélm. pótlék | ..... | ..... | ..... |
| Éjszakaijárőr-pótlék | ..... | ..... | ..... |
| Melegítőital | ..... | ..... | ..... |
| Az élelmezésköltség összesen: | | | ..... |

Kifizethető összeg: norma vagy közétkeztetés részére ..... Ft
..... ..... Ft
..... ..... Ft

Az élelmezési norma értékétől való eltérés oka:
.....
.....
.....

Kérem az élelmezési költségek kifizetését.

19 ..... év hó .....-n.

A megfelelő rész aláhúzandó!

Összeállította:

..... .....
élm. szolg.-vezető (ea) anyagosztály-vezető

*25. számú melléklet*

**Kimutatás a rendkívüli szolgálatot ellátók részére kifizetett élelmezési pénzösszegekről**

1. A kimutatáson az alegység megnevezése után
- növekvő sorszám alatt fel kell sorolni a jogosultak nevét,
- a szolgálat kezdeti és befejezési (tól–ig) időtartamát,
- a kifizetett összeget, amelynek átvételét az 5. rovatban aláírással igazoltatni kell.

*25. számú melléklet*

.....
alegység

**Kimutatás**
a rendkívüli szolgálatot ellátók részére kifizetett élelmezési pénzösszegekről

A szolgálat időtartama:
..... év ..... hó ..... nap ..... óra
..... év ..... hó ..... nap ..... óra
Az elrendelő parancs száma: .....

| Sor-szám | Név | A szolgálat időtartama | | Felszámít-ható, illetve kifizetett összeg | Átvétel elismerése |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | | 4. | 5. |
| | | | | | |

.....
a rendkívüli szolgálatot irányító vezető (parancsnok) aláírása

*26. számú melléklet*

**Bizottsági jegyzőkönyv**
(a fel nem használt ételadagok elszámolásához)

1. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell:
   - a razziát (akciót) elrendelő parancs számát,
   - a razzián (akcióban) részt vevők létszámát,
   - az akció kezdő és befejező időpontját.

2. A létszámadatok és az étkezés-igénybevételi kategóriáknak megfelelően ki kell mutatni a fel nem használható ételadagok mennyiségét és értékét az utalványozás alapját képező élelmezési norma szerint.

3. A jegyzőkönyvet a megjelölt beosztású személyeknek alá kell írni.

4. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a térítés ellenében étkezők névsorát.

5. A jegyzőkönyvet okmánynapló-tételszámmal kell ellátni, és okmánygyűjtőbe helyezni.

*26. számú melléklet*

.....
szerv megnevezése

**BIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV**

Készült: 19..... év hó .....-n.
Tárgy: Razzia (karhatalmi akció) miatt megváltozott étkezési létszám következtében veszendőbe ment (fel nem használható) ételadagok értékének elszámolása.

A razziát (akciót) elrendelő parancs száma: .....
A razzia (akció) kezdete:

19..... év hó ..... nap .....óra .....perc.

A razziában (akcióban) részt vevők létszáma:
..... fő sorállományú (térítés nélküli étkezők)
..... fő behívott tartalékos
..... fő hiv. tts. tiszt (térítés ellenében étkezők)
..... fő összesen



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /173

A razziában részt vevőkből az utalványozáskor étkezésre tervezett létszám, a fel nem használható ételadagok száma és értéke:

| Étkezés-igénybe-vételi kategória | Részétkezé-sek megneve-zése | A fel nem használható étkezési adagok | Élelmezési normahányad értéke Ft f | Összesen Ft f |
|---|---|---|---|---|
| Térítés nélküli étkezők | Reggeli | | | |
| | Ebéd | | | |
| | Vacsora | | | |
| | Pótnorma | | | |
| Térítés ellenében étkezők | Reggeli | | | |
| | Ebéd | | | |
| | Vacsora | | | |
| | Pótnorma | | | |
| A Havi elszámolás és jelentés V. rész A/25-ben élelmezési költségvetési tételen elszámolható összeg: | | | | |

K. m. f.

..... .....

élm. szolg.-vez. (őrsellátó) szerv anyagi vezetője

.....

szerv parancsnoka

*27. számú melléklet*

**Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyv**

1. A jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni. A szerv megnevezése és a dátum beírása után fel kell sorolni az előtalált élelmiszerek mennyiségét, egységárát és azok értékét.

2. Az élelmiszerek felsorolása után a jegyzőkönyvbe – súlycsoportonként, illetve önköltségi kategóriánkénti részletezésben – fel kell venni a szerv, alegység sertésállományát és azok önköltségét is, valamint az előtalált vállalati göngyölegek mennyiségét és értékét, majd ezt követően a 6. oszlopba az élelmiszerek, sertésállomány és göngyöleg értékét külön-külön összesíteni kell.

3. A rovancsolás végrehajtása után a jegyzőkönyvben lévő záradék részt is ki kell tölteni, és a rovancsolást végző bizottsági tagoknak alá kell írni.

4. A raktári élelmiszerkészlet értékét a Havi elszámolás és jelentés V. rész „B Élelmezési anyagérték elszámolása" táblázat 4. tétel, a) sorába, a sertések önköltségi értékét pedig ugyanezen rész 4. tétel, b) sorába kell beírni, a göngyölegek értékét a pénzügyi szolgálattal egyeztetni kell.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /174

.....
szerv megnevezése

Okmánynapló-tsz.: .....

# Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyv

az 19.... évi ..... hó ....-i élelmiszer, sertés, vállalati göngyölegkészletről

| Sorszám | A cikkek | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | Me. | egységára | | előtalált mennyisége | Pénzértéke | |
| | | | Ft | f | | Ft | f |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | 5. | 6. | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 32. | | | | | | | |
| | | | | | Átvitel | | |

| Sorszám | A cikkek | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | Me. | egységára | | előtalált mennyisége | Pénzértéke | |
| | | | Ft | f | | Ft | f |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | 5. | 6. | |
| | | | | | Áthozat | | |
| 33. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 63. | | | | | | | |
| | | | | | Átvitel | | |

| Sorszám | A cikkek | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | Me. | egységára | | előtalált mennyisége | Pénzértéke | |
| | | | Ft | f | | Ft | f |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | 5. | 6. | |
| | | | | | Áthozat | | |
| 64. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 87. | | | | | | | |
| | | | | | Összesen (Átvitel) | | |

Igazoljuk, hogy a ..... hó ....-n megtartott raktári készlet rovancsolása alkalmával az 1-től ....-ig sorszám alatt feltüntetett cikkekből az 5. rovatba beírt mennyiségeket találtuk elő.

..... raktáros

..... élm.-szolg.-vez. (őrsellátó)

..... alegység-pk. (szerv anyagi vez. által megbízott sz.)

**Takarmányelszámolás**

1. Az I. részben lólétszámban beállott változásokat kell negyedévenként átvezetni,
   - a létszámot naponként kell bejegyezni,
   - a hónap végén az összesített létszámot át kell vezetni a II. rész 1. tételszám alatti soraiba.

2. A II. részben a készletben beállott változásokat kell kimutatni:
   *a)* az 1. tétel megfelelő soraiba a tárgynegyedévre az I. részben kimutatott negyedévi összlétszám (adagszám) alapján a norma szerint jogos mennyiséget kell megállapítani, és a 2. tétel sorában összesíteni,
   *b)* a bevétel-kiadás és a negyedév végi készletmaradvány-sorokba az anyagnyilvántartás tárgynegyedévre vonatkozó összesített adatait kell bevezetni,
   *c)* a gazdálkodás eredményét a tárgynegyedévre felszámítható mennyiség (II/2.) és a tárgynegyedévi felhasználás (II/8.) összesítésével kell megállapítani,
   *d)* a veszteségeket a körülmények részletes ismertetésével, a felelős személyek megnevezésével kell indokolni.

3. A III. részben a számadás felülvizsgálatának végrehajtását és eredményét kell rögzíteni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /176

*28. számú melléklet*

**I. Lólétszámváltozások nyilvántartása**

| Napok | Változás indoklása | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | hónapban | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | számú lótápnormára jogosult lovak száma | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | | | |
| | Összesen | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| hó | | | | |
| hó | | | | |
| Mindösszesen | | | | |

## II. A lótáp negyedévi forgalma és a takarmány elszámolása

| Tételszám | | | | | Zab | Réti széna | Lucernaszéna | Takarmányrépa | Sárgarépa | Korpa | Takarmánysó | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | kg-ban vagy q-ban | | | | | | | |
| 1. | Tárgynegyedévre felszámítható | | számú normák szerinti adagszámok alapján | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Összesen | | | | | | | | | | | |
| 3. | Bevétel | Előző negyedévi maradvány | | | | | | | | | | |
| 4. | | Tárgynegyedévi beszerzés | | | | | | | | | | |
| 5. | | Összesen | | | | | | | | | | |
| 6. | Kiadás | Felhasználásra | | | | | | | | | | |
| 7. | | Veszteség, romlás, elemi kár | | | | | | | | | | |
| 8. | | Összesen | | | | | | | | | | |
| 9. | Negyedévi készletmaradvány | | | | | | | | | | | |
| 10. | Felhasználás eredménye | | | túllépés | | | | | | | | |
| 11. | | | | megtakarítás | | | | | | | | |
| 12. | Veszteség, (romlás, elemi kár stb.) túllépés indoklása: | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /178

| | |
|---|---|
| 13. | Az elszámolást szerkesztő kiegészítő jelentése: |

### III. A számadás felülvizsgálatának végrehajtása

Számszakilag megvizsgáltam, a .....
.....
.....

19.... év ..... hó ....-n.

.....
felülvizsgáló

*29. számú melléklet*

### Kutyatáp-elszámolás

1. Az elszámolást a normaélelmezést nem folytató szerveknél egy példányban kell készíteni.
   *a)* A nyilvántartásban a hónap folyamán bekövetkezett változásokat naponta át kell vezetni. Azokon a napokon, amikor a kutyalétszámban változás nem volt, a 2., 3., 4., 6., 7. hasábokat vízszintes vonallal át kell húzni, az 5. és 8. hasábba az előző napi létszámot kell bejegyezni. A hónap utolsó napján a napi létszámadatokat (5. és 8.) össze kell adni.
   *b)* A kutyatáp és alomszalma havi forgalma és az illetmény elszámolása részt a hónap végén a számadás összesítésekor kell kitölteni.
   A kutyatápféleségek és alomszalma „tárgyhóra elszámolható mennyiség"-ét (II. 1. sor) az I. részben kimutatott Napi összlétszám (adagszám) és a normakiszabatok beszorzásával kell megállapítani.
   A „bevétel", „kiadás" és Hó végi készletmaradvány (II/2–8. sor) sorokba az Anyagnyilvántartó könyv tárgyhónapra vonatkozó összesített adatait kell bevezetni.
   A „felhasználás eredményét" a tárgyhóra elszámolható mennyiség és (II/1. sor) a tárgyhavi felhasználás (II/5. sor) összesítésével kell megállapítani.
   A II/11. sorba az ételmaradékot biztosító közétkeztetést kell megnevezni.
   A veszteségeket a körülmények részletes ismertetésével a felelős személyek megnevezésével kell indokolni.
   A kiegészítő jelentés a kutyákkal vagy a felszereléssel kapcsolatos egyéb anyagi és állat-egészségügyi problémák jelentésére szolgál.
   *c)* A számadás felülvizsgálatának végrehajtása részbe a számszaki felülvizsgálat megtörténtét és eredményét kell bejegyezni.

.....
szerv megnevezése

**Kutyaláp elszámolása**

az 19.... évi ..... havi gazdálkodásról

Szerkesztette:

19.... évi ..... hó ....-n.

.....
alegységparancsnok

## I. Létszámváltozás nyilvántartása

| Napok | Változás indoklása | Nyom. kutya | | | járőrkutya | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | növ. | fogy. | létszám | növ. | fogy. | létszám |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | |
| | ÁTVITEL: | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /180

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Áthozat: | | | | | | |
| 13. | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | |
| | NAPI LÉTSZÁM (felszámítható adag) ÖSSZESEN | | | | | | |

## II. Kutyatáp és alomszalma havi forgalma és elszámolása

| Sorszám | A cikkek | Megnevezése és normakiszabata | kutyatápkonzerv, 415 g (1/2 üveg) | Protecan tápszer, (1/3 doboz) | Lóhús, 700 g | Vágóhídi hulladék, 1000 g | Alomszalma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | me. | üveg | doboz | kg | | |
| 1. | Tárgyhóra felszámítható mennyiség | | | | | | |
| 2. | Előző havi maradvány | | | | | | |
| 3. | Tárgyhavi beszerzés | | | | | | |
| 4. | Összesen: | | | | | | |
| 5. | Tárgyhavi felhasználás | | | | | | |
| 6. | Veszteség (romlás, elemi kár) | | | | | | |
| 7. | Összesen: | | | | | | |
| 8. | Hóvégi készletmaradvány | | | | | | |
| 9. | Felhasználás eredménye | Túllépés 5–1 | | | | | |
| 10. | | Megtakarítás 1–5 | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /182

| | |
|---|---|
| 11 | Ételmaradékot biztosító közétkezés megnevezése: ..... |
| 12 | Veszteség (romlás, elemi kár stb.) túllépés indoklása: |
| 13 | A havi elszámolást szerkesztő parancsnok kiegészítő jelentése: |

**III. A számadás felülvizsgálásának (szigorlásának) végrehajtása**

Számszakilag megvizsgáltam, a megállapításokra vonatkozó észrevételt ..... /19.... szám alatt kiadtam. ..... közétkeztetés részére ételmaradék térítés címén ..... Ft-ot kiutaltattam.

19.... évi ..... hó ....-n.

.....
felülvizsgáló

## Havi elszámolás és jelentés

1. A havi elszámolás és jelentés részei:
   - borítólap,
   - I. rész Nyilvántartás a naponkénti étkezési létszámról,
   - II. rész Veszteségek elszámolása,
   - III. rész Normaélelmezést nem terhelő élelmiszer-kiadások,
   - IV. rész Élelmezéstérítések, étkezésipénz-kifizetések,
   - V. rész Gazdálkodási mérleg,
   - Záradékok.

2. A havi elszámolás és jelentések kitöltésére (megszerkesztésére) vonatkozó szabályok.
   A borítólapot a nyomtatott szövegrészek figyelembevételével kell kitölteni, vagyis:
   - fel kell tüntetni az egység (szerv) megnevezését,
   - el kell látni iktatószámmal,
   - fel kell tüntetni a vonatkozó hónapot,
   - fel kell tüntetni a számadáshoz csatolt mellékleteket,
   - a szerkesztésért felelős személynek alá kell írni,
   - ha a számadás teljesen kész, az alegységparancsnokkal, illetve a szerv anyagi vezetőjével alá kell íratni.

3. A havi elszámolás és jelentés „I. rész Nyilvántartás a naponkénti élelmezési létszámról"
   - a naponkénti élelmezési létszám,
   - az étkezési pénzzel ellátottak létszáma, valamint
   - a szerv, alegység által ellátott szolgálati kutyák naponkénti számának nyilvántartására szolgál.

   Az előző hó .....-i maradvány sorba a pontozott helyre az előző hó utolsó napjának számát,
   a 4. oszlopba az előző hó utolsó napjának megfelelő sorában beírt maradványlétszámot kell bejegyezni, ezután a tárgyhó egyes napjainak megfelelő sorokba folyamatosan be kell írni,
   - a 2. és 3. oszlopba a változást igazoló okmányok megnevezését és darabszámát,
   - a 4. oszlopba: csapatalakulatoknál a saját sorállomány, iskoláknál a térítés nélküli étkezésre jogosultak, egész napos étkezést igénybe vevő hallgatók, egészségügyi intézeteknél az ápolás alatt lévő betegek napi étkezési létszámát,
   - az 5. oszlopba a térítés nélküli – egész napos természetbeni élelmezésre jogosult – hivatásos és tartalékos kiképzésre behívottak számát,
   - a 6–9. oszlopokba a szerv, alegység által élelmezett, egész napos étkezést igénybe vevő más BM testületi, illetve honvédségi, munkásőrségi vagy egyéb személyek létszámát,
   - a 10. oszlopba az őrizetben, előzetes letartóztatásban tartott polgári személyek számát,
   - a 11–13. oszlopokba a befizető, a 14–16. oszlopokba pedig a térítés nélküli részétkezők számát,
   - a 17–22. oszlopokba – a napi élelmiszer-kiírás megkönnyítése és ellenőrzése érdekében – a 4–16. oszlopokba beírt étkezési létszám megoszlását kell részletezni,
   - a 23. oszlopba az egész napos hidegélelem-ellátásban részesülők létszámát,
   - a 24. oszlopba azt, hogy az előbbiek összesen hány adag hideg élelmet kaptak,



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /184

– a 25–26. oszlopokba az étkezési pénzzel ellátottak számát és a kifizetett élelmezési napok számát,
– a 27–31. oszlopokba az alapnormán felül felszámítható normák és pótlékok szerinti ellátásra jogosultak létszámát, a fejrovatba a biztosított normák és pótlékok megnevezését is be kell jegyezni,
– a 32–34. oszlopokba azoknak a szolgálati kutyáknak a számát kell bejegyezni, amelyeket a vonatkozó kutyatápnormák előírásai szerint – ételmaradékkal vagy főttétel-készítés céljára meghatározott élelmiszerekkel – kell ellátni,
– a naponta levezetett létszámokat a hó végén összesíteni kell, és az Összesen sorban lévő havi adagszámokat az V. rész A/Élelmezési pénz elszámolása táblázat 4. oszlopába kell beírni.

4. II. rész Veszteségek elszámolása a normaélelmezés javára jóváírható veszteségek elszámolására szolgál. Ebben a részben a természetes veszteségek jóváírható részét, a járványos betegségben elhullott sertések önköltségét és azokat a veszteségeket kell okmányonként és jogcímenkénti részletezésben feltüntetni, amelyekben a káreljárást folyamatba tették.
Az elszámolt élelmiszerek pénzértékét a tényleges beszerzési ár alapulvételével kell megállapítani, és a jogcímtől függően a 4., illetve 5. oszlopba kell beírni, majd a veszteségeket a 6. oszlopban összegezni kell.
A tárgyhó végén a veszteségek 4., illetve 5. oszlopokban kimutatott pénzértékét az V. rész B/5–6. tétel soraiba is át kell vezetni.
A normaélelmezés terhére elszámolható természetes veszteséget ebbe a részbe felvenni és elszámolni nem szabad.

5. III. rész A normaélelmezést nem terhelő élelmiszer-kiadások pénzértéke, ebben a részben kiadási jogcímenkénti – továbbá egységenkénti és személyenkénti – részletezésben azokat az élelmiszer-kiadásokat kell felsorolni, amelyeket a tárgyhó folyamán a gazdálkodó szerv vagy alegység nem a saját normaélelmezése keretében használt fel, vagyis amelyeket
– más szervnek, alegységnek adott át, a kiadó szervnek vagy vállalatnak szállított vissza,
– a határőrősök viszonylatában a családtagok részére térítés ellenében, vagy
– a vonatkozó kutyatápnorma szerinti ellátás biztosítására adtak ki.
A fenti élelmiszerek pénzértékét a tényleges beszerzési ár alapulvételével kell megállapítani, és a jogcímnek megfelelően a 3–5. oszlopokba beírni, majd a normaélelmezést nem terhelő élelmiszerek pénzértékét a 6. oszlopban összegezni kell.
A tárgyhó végén a normaélelmezést nem terhelő élelmiszerek pénzértékét jogcímenkénti részletezésben az V. rész B/7–9. tételek soraiba is át kell vezetni.

6. IV. rész Élelmezéstérítések, étkezésipénz-kifizetések, itt a különböző pénzbevételeket, illetve kiadásokat kell elszámolni.
Az A részben kell kimutatni:
a III. rész 5. oszlopában elszámolt élelmiszerekből a családtagok ellátására kiadott élelmiszerek fogyasztói egységárát, mennyiségét és értékét, valamint a befizetést igazoló pénztárnapló-tételszámokat.
A B részben kell kimutatni:
az I. rész 11., 12. és 13. oszlopokba beírt havi összadagszámok alapján kategóriánként részletezve az étkezési adagok meghatározott térítési díját, az igénybe vett étkezési adagok számát és a térítés összegét, valamint a befizetést igazoló pénztárnapló-tételszámokat.
A C részben kell kimutatni:
a nyomtatvány szerinti részletezésben az I. rész 26. rovata szerinti tárgyhavi élelme-

zési napok számát, a kézhez fizethető alapnorma pénzértékét és a kifizetett étkezési pénz összegét.

7. V. rész Gazdálkodási mérleg

Az étkeztetésre felszámítható normák szerinti pénzérték és a tárgyhavi élelmiszeranyagérték elszámolására, valamint a gazdálkodás eredményének megállapítására szolgál.

Az A) Élelmezési pénz elszámolás rész:

- a 4. oszlopba a havi összadagszámokat kell az I. részből jogcímként tételesen átvezetni,
- az 5. oszlopba a felszámítható normák, alapnormahányadok és pótlékok pénzértékét,
- a 6. oszlopba pedig a 4. és 5. oszlop adatainak szorzatát kell bejegyezni, mely összegezve a tárgyhónapra élelmezésre felszámítható pénzösszegeket mutatja,
- a 23. sorba a tárgyhó folyamán levágott sertések vágási jegyzőkönyvei alapján kimutatott tiszta haszon összegét kell beírni,
- a 24. sorba az előző havi túllépés összegének azt a részét kell bejegyezni, amelyet – a vonatkozó előírások szerint – kártérítésként előírtak,
- a 25. sorba a razziajegyzőkönyvekben elszámolt élelmiszeranyagok értékeként, a razzia riadó miatt veszendőbe menő élelmiszeranyagok értékét kell jóváírni,
- a 26. üresen hagyott sorba a külön intézkedéssel elrendelt, a normaélelmezés javára jóváírható összeget kell beírni,
- a 27. sor az 1–26. sorok összesítése után a tárgyhóra felszámítható pénz összegét mutatja,
- a 28. sor a), illetve b) sorába az előző havi elszámolásban kimutatott megtakarítás, illetve túllépés összegét kell beírni,
- a 29. sorba a tárgyhónapban élelmezésre rendelkezésre álló pénzösszegeket kell beírni (a 27. sor összegéhez hozzáadott 28/a sor együttes összegét, illetve a 27. sor összegéből kivont 28/b sor összegének különbségét).

A B) Élelmiszer-anyagérték elszámolása rész:

- 1. tételéhez az előző havi elszámolás V. rész B/4. tétel összértékét (a + b),
- a 2/a tételéhez a saját beszerzésű élelmiszeranyagok pénzértékének összegét,
- 2/b tételéhez a sertésbeszerzéssel, tartással és vágással kapcsolatos tárgyhavi kiadások összegét,
- a 2/c tételéhez a normaélelmezést nem folytató szervektől kapott (pl.: határőrkerületek által központilag beszerzett és kiadott) élelmiszerek pénzértékének összegét,
- a 2/d tételéhez a más normaélelmezést folytató BM szervektől, alegységtől kapott élelmiszerek pénzértékének összegét,
- 2/e tételéhez az utánpótlásra kapott sertés (sertések) terhelési értékének összegét

kell beírni a Kimutatás a tárgyhónapban beszerzett élelem pénzértékéről elnevezésű nyomtatvány 5. rovat jogcímenkénti összesítésének megfelelően,

- a 2/f tételéhez a tárgyhó folyamán levágott sertések vágási jegyzőkönyvei alapján kimutatott tiszta haszon összegét kell beírni,
- a 3. tétel alatt az 1. és 2. tételekhez beírt összegeket összesíteni kell,
- 4/a tételéhez a tárgyhó végi raktári élelmiszerkészlet pénzértékének összegét,
- 4/b tételéhez a sertések önköltségi értékét kell beírni a Nyilvántartás és elszámolás 164–171. oszlopba vagy a Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyvek alapján és az a) és b) sorok összesítésével a tárgyhó végi zárókészlet értékét meg kell állapítani,
- 5. tételéhez a gazdálkodás javára elszámolható természetes veszteségek pénzértékét kell beírni a II. rész 4. rovatából,
- 6. tételéhez az elemi vagy egyéb károkból eredő élelmiszeranyag-veszteségek pénzértékének azon összegét kell beírni, mely káreljárás következtében részben

vagy teljes egészében megtérült, vagy amelyre a BM kárviselési határozatot meghozták (II. rész 5. rovatának összege),
- 7. tételéhez a más egység (szerv) részére átadott, vállalatoknak visszaszállított élelmiszerek pénzértékét (III. rész 3. rovatának összege) kell beírni,
- 8. tételéhez a családtagok részére kiadott élelmiszerek pénzértékét (III. rész 4. rovatának összege) kell bejegyezni,
- 9. tételéhez a szolgálati kutyák norma szerinti ellátásához kiadott élelmiszerek pénzértékét (III. rész 5. rovatának összege) kell beírni,
- 11. tétel alatt az előbbi tételeket összesíteni kell,
- 12. tételéhez a 3. és 11. tételek különbözetét kell beírni, mely összeg a tárgyhóban étkeztetésre felhasznált élelemanyagok pénzértéke összegének felel meg.

A C Mérleg rész
- 1. tételéhez az A rész 29. sorában feltüntetett összeget,
- 2. tételéhez a B rész 12. sorában feltüntetett összeget kell beírni,
- 3. tétele alatt az a) sorban az 1–2. tételek összegének különbségét mint megtakarítást, illetve 2–1. tételek összegének különbségét mint túllépést kell kimutatni.

8. A Záradék részben
a számadás adatainak helyességét, valamint a számadás vizsgálásának a megtörténtét az egyes pontokban meghatározott személyek aláírásukkal kötelesek igazolni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /187

*30. számú melléklet*

.....

szerv megnevezése

/19 ..... szám.

**Kitöltés után szigorúan titkos!**

## HAVI ELSZÁMOLÁS ÉS JELENTÉS

**a fenti szerv 19..... évi ..... havi normaélelmezéséről**

Mellékelve:

..... db létszámváltozást igazoló bizonylat

..... db kimutatás a tárgyhavi beszerzések pénzértékéről

..... db készletnyilvántartás

..... db .....

..... db .....

..... db .....

..... db .....

..... (élm. szolg.-vez. őrsellátó)

..... (szerv anyagi vez., alegység-pk.)



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /188

## I. rész. Nyilvántartás a naponkénti

| Napok | A létszámváltozásokra vonatkozó okmány | | Étkezési létszám | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Saját állomány | | | | | | | | | | | | Befizető | | | Térítés nélküli | | |
| | | | sor | | | | | | | | | | | | részétkezők | | | | | |
| | megnevezése | száma db | növedék | fogyaték | maradvány | | | | | hat. és tart. | Más BM-testületi | Honvédségi | Munkásőr | | Polg. őrizetes | Reggeli | Ebéd | Vacsora | Reggeli | Ebéd | Vacsora |
| Előző hó .....-i maradvány | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | | | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Összesen: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /189

## Élelmezési létszámról

| Napok | A 4–10. rovatokban feltüntetett étk. létsz. megoszlása | | | | | | Étkezési létszámban nem szerepel | | | | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak száma | | | | | Ételmaradékkal ellátott kutyák száma | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | meleg étkezési adagok | | | hideg étkezési adagok | | | Egész napos hideg | | Étkezési pénz | | | | | | | | | |
| | reggeli | ebéd | vacsora | reggeli | ebéd | vacsora | hány fő | hány adag | hány fő | hány napra | | | | | | 2–5 hónapos | 5–8 hónapos | 8 hónapon felüli, anya, szoptatási |
| — | 17. | 18. | 19. | 20. | 21. | 22. | 23. | 24. | 25. | 26. | 27. | 28. | 29. | 30. | 31. | 32. | 33. | 34. |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /190

## II. rész. Veszteségek elszámolása

| Sorszám | Veszteségelszámolási okmány | | Természetes veszteség | | Egyéb veszteség | | Összes veszteség | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | megnevezése | száma | pénzértéke | | | | | |
| | | | Ft | f | Ft | f | Ft | f |
| 1. | 2. | 3. | 4. | | 5. | | 6. | |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| | | Összesen: | | | | | | |

## III. rész. A normaélelmezést nem terhelő élelmiszer-kiadások pénzértéke

| Sorszám | Kiadási utalvány száma | Más egység (szerv) részére átadott | | Családtagok részére kiadott | | Szolg. kutyák részére kiadott | | Összes norm. élelmezést nem terhelő | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | élelmiszerek pénzértéke | | | | | | | |
| | | Ft | f | Ft | f | Ft | f | Ft | f |
| 1. | 2. | 3. | | 4. | | 5. | | 6. | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | |
| | Összesen: | | | | | | | | |

## IV. rész. Élm. térítések, étkezésipénz-kifizetések

A

A III. rész 4. rovatában értékben összegezett élelmiszer-kiadásokból a családtagok ellátására térítés ellenében kiadott élelmiszerek

| Sorszám | megnevezése | me. | fogy. e.-ár | | mennyisége | pénzértéke | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ft | f | | Ft | f |
| 1. | Marhahús | kg | | | | | |
| 2. | Sertéshús | kg | | | | | |
| 3. | Zsír | kg | | | | | |
| 4. | Kenyér | kg | | | | | |
| 5. | Tej | l | | | | | |
| A kiadott élelmiszerekért befizetett térítés befizetve a pénztárnapló | | | | | Összesen: | | |

..... tételsz.-ai alatt.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /191

| B | A befizető részétkezők térítési kategóriánkénti részletezése és a térítési összeg elszámolása | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sor-szám | Térítési kategóriák | | Adagonkénti térítési összeg | | Igénybe vett étkezések | | | | |
| | | | | | adagszám az I. rész 11., 12., 13. rovata szerint | | | térítési összege | |
| | | | Ft | f | R. | E. | V. | Ft | f |
| 1. | 2. | | 3. | | 4. | | | 5. | |
| 1. | Étkezés igénybevételére kötelezett konyhai dolgozók | R. | | | | — | — | | |
| | | E. | | | — | | — | | |
| | | V. | | | — | — | | | |
| 2. | Kedvezményes térítés ellenében étkezők | R. | | | | — | — | | |
| | | E. | | | — | | — | | |
| | | V. | | | — | — | | | |
| 3. | 100%-os térítés ellenében étkezők | R. | | | | — | — | | |
| | | E. | | | — | | — | | |
| | | V. | | | — | — | | | |
| 4. | Rezsiköltséggel növelt térítés ellenében étkezők | R. | | | | — | — | | |
| | | E. | | | — | | — | | |
| | | V. | | | — | — | | | |
| 5. | Rezsiköltséggel növelt térítés 50%-a ellenében étkező 14 éven aluli gyermekek | R. | | | | — | — | | |
| | | E. | | | — | | — | | |
| | | V. | | | — | — | | | |
| Az igénybe vett étkezésekért befolyt térítési összeg befizetése a pénztárnapló ..... tsz.-ai alatt történt | | | Összesen: | | | | | | |

| C | A tárgyhóban kifizetett étkezési pénz | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sor-szám | az I. rész 26. rovata szerint | | élm. napok száma | napi | | összesen | |
| | | | | Ft | f | Ft | f |
| 1. | Saját | állomány részére | | | | | |
| 2. | Más BM-testületi | | | | | | |
| 3. | Honvédségi | | | | | | |
| | | Összesen: | | — | | | |

Az elszámolást szerkesztő kiegészítő jelentése:



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /192

## V. rész. Gazdálkodási mérleg

| A | Élelmezési pénz elszámolása | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sorszám | Jogcímek | | Az I. rész rovat-számai | Havi adatok száma | Felszámítható normák pénzértéke | | Felszámítható összege | |
| | | | | | Ft | f | Ft | f |
| 1. | 2. | | 3. | 4. | 5. | | 6. | |
| 1. | | Soráll. (hallgató v. beteg) | 4. | | | | | |
| 2. | | Ht. és tartalékos áll. | 5. | | | | | |
| 3. | Más BM-testület | | 6. | | | | | |
| 4. | Honvédségi | | 7. | | | | | |
| 5. | Munkásőr | | 8. | | | | | |
| 6. | | | 9. | | | | | |
| 7. | Polgári őrizetes | | 10. | | | | | |
| 8. | Befizető – reszletkezők | reggeli | 11. | | | | | |
| 9. | Befizető – reszletkezők | ebéd | 12. | | | | | |
| 10. | Befizető – reszletkezők | vacsora | 13. | | | | | |
| 11. | Térítés nélküli – reszletkezők | reggeli | 14. | | | | | |
| 12. | Térítés nélküli – reszletkezők | ebéd | 15. | | | | | |
| 13. | Térítés nélküli – reszletkezők | vacsora | 16. | | | | | |
| 14. | Egész napos hideg élelem | | 24. | | | | | |
| 15. | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak | | 27. | | | | | |
| 16. | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak | | 28. | | | | | |
| 17. | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak | | 29. | | | | | |
| 18. | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak | | 30. | | | | | |
| 19. | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak | | 31. | | | | | |
| 20. | Ételmaradékkal ellátott kutyák után felszámítható | 2–5 hónapos kölykök | 32. | | | | | |
| 21. | Ételmaradékkal ellátott kutyák után felszámítható | 5–8 hónapos kölykök | 33. | | | | | |
| 22. | Ételmaradékkal ellátott kutyák után felszámítható | 8 hónapon felüli, anya, szolgálati kutya | 34. | | | | | |
| 23. | Sertésvágásból nyert tiszta haszon összege (vágási jkv-ek alapján) | | | | | | | |
| 24. | Túllépés címén megtérítésre előírt összeg (kárt. hat. alapján) | | | | | | | |
| 25. | Razziajegyzőkönyvekben elszámolt élm. ag.-ok pénzértéke | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | |
| 27. | A tárgyhóra felszámítható élelmezési pénz összege (1–26. sorok össz.) | | | | | | | |
| 28. | Előző havi | a megtakarítás (C. 3 a) hozzáadva | | | | | | |
| | | b túllépés (C. 3 b) levonva | | | | | | |
| 29. | Élelmezésre rendelkezésre álló pénzösszeg a tárgyhóban | | | | | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /193

| B | Élm. anyagérték-elszámolás | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Tételszám | Tételek megnevezése | | | Összeg Ft | f |
| 1. | 2. | | | 3. | |
| 1. | Előző hóvégi zárókészlet összértéke (B 4. a+b) | | | | |
| 2. | A tárgyhavi | a | Saját beszerzésű élelmiszeranyagok | pénzértékének összege | |
| | | b | Sertésbeszerzéssel, -tartással és vágással kapcsolatos kiadások | | |
| | | c | Normaélelmezést nem folytató számadótesttől kapott élelmiszeranyagok | | |
| | | d | Más, önálló normaélelmezést folytató egységtől (alegységtől) kapott élelmiszeranyagok | | |
| | | e | Utánpótlásra (számadótesttől, más alegységtől) kapott sertés | | |
| | | f | Sertésvágásból nyert tiszta haszon (vágási jkv-ek, alapján) | | |
| | | g | | | |
| 3. | Összesen (1+2) | | | | |
| 4. | A tárgyhó végi készlet | a | raktári élelmiszerek pénzértéke | A készletnyilvántartás 46. hasábja, vagy a Hóvégi rovancsolási jegyzőkönyv 6. hasáb | |
| | | b | sertések önköltségi értéke | | |
| | | | összértéke (a+b) | | |
| 5. | Természetes veszteségként elszámolt élelmiszerek pénzértéke (II. rész 4. rovat összege) | | | | |
| 6. | Egyéb veszteségként elszámolt élelmiszerek pénzértéke (II. rész 5. rovat összege) | | | | |
| 7. | Más egység (szerv) részére átadott (vállalatnak visszaszállított) élelmiszerek pénzértéke (III. rész 3. rov. összege) | | | | |
| 8. | Családtagok részére kiadott élelmiszerek pénzértéke (III. rész 4. rovat összege) | | | | |
| 9. | Szolgálati kutyák ellátásához kiadott élm. pénzértéke (III. rész 5. rov. összege) | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | Összesen: (4+5+6+7+8+9+10) | | | | |
| 12. | A tárgyhóban étkezésre felhasznált élelmiszerek pénzértéke (3–11 különbsége) | | | | |

| C | Mérleg | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Élelmezésre rendelkezésre álló pénzösszeg a tárgyhóban | | |
| 2. | A tárgyhóban étkeztetésre felhasznált élelmiszerek pénzértéke | | |
| 3. | A felhasználás (1–2) különbözete eredményként marad | a | megtakarítás |
| | | b | túllépés |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /194

## Záradékok

1. Alegységek, létszámnyilvántartó részéről:
Az 1. részben szereplő létszámadatokat tételesen ellenőriztem, azok helyességét igazolom.

hó .....-n.

.....

2. Pénzügyi szolgálat részéről:
A tárgyhavi beszerzések pénzértékéről vezetett kimutatást, valamint a IV. részbe bejegyzett adatokat tételesen ellenőriztem, megállapítottam, hogy az elszámolásra (kiegyenlítésre) átvett valamennyi számla a kimutatáson helyes összeggel szerepel, a IV. részbe a pü. nyilvántartásokkal megegyező adatokat jegyeztek be, illetve ..
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

hó .....-n.

.....
pü. szolg.-vez.

3. A számadás felülvizsgálásának végrehajtása:
A számadás érdemi és számszaki felülvizsgálata során az alábbiakat állapítom meg:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

19..... év hó .....-n. .....
felülvizsgáló

*31. számú melléklet*

**Élelmezés-ellenőrző könyv**

1. Az élelmezés-ellenőrző könyvet használatba vétel előtt lapszámozni és érvényesíteni kell, amelyet a főszakács vagy a konyha vezetője köteles őrizni és azt minden esetben a vizsgáló (ellenőrző) rendelkezésére bocsátani.

2. A vizsgáló (ellenőrző) köteles bejegyezni megállapításait, észrevételeit és azt aláírásával ellátni. A vizsgálati bejegyzéseket az aláírás után vízszintes vonallal le kell zárni.

*31. számú melléklet*

## ÉLELMEZÉS-ELLENŐRZŐ KÖNYV

## ÉLELMEZÉS-ELLENŐRZŐ KÖNYV

Az élelmezés-ellenőrző könyv.....azaz ..... számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve:

19..... évi hó .....-n.

Betelt:

19..... év hó .....-n.

Kelt: .....

.....

aláírás

P. H.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /196

| A vizsgálat ideje | | A vizsgálat | | A vizsgáló aláírása |
|---|---|---|---|---|
| hó | nap | tárgya | eredménye | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| | | | | |

*32. számú melléklet*

**Felhasználási jelentés**

1. A nyomtatványt két példányban kell kitölteni, a felsorolt élelmiszerekről a Nyilvántartás és elszámolás vagy a (készlet) anyagnyilvántartás tárgyévi adatainak összesítésével.

2. A jelentés 4., 5., 6., 10., 12., 13., 14., 15., 16. sorszámú Nyers hús gyűjtőfogalmába a cikkfelsorolásban nem szereplő egyéb vágóhídi és húsfeldolgozó ipari termékek (máj, belsőség, disznósajt, kenőmájas, májas-véres hurka) nem tartoznak bele, így ezekből a cikkekből felhasznált mennyiségeket a jelentésben szerepeltetni nem kell.

3. Az úgynevezett vörösárukból (virsli, szafaládé, krinolin, parizer stb.) felhasznált mennyiségeket a 15. sorszám alatt összesíteni kell.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /197

.....
szerv megnevezése

19.... évi

**Felhasználási jelentés**

az 19.... évben étkeztetésre felhasznált fontosabb élelmiszerekről
és sertésvágásból nyert termékekről

| S.-sz. | A cikkek megnevezése | me. | Felhasznált mennyiség | S.-sz. | A cikkek megnevezése | me. | Felhasznált mennyiség |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Liszt + dara | kg | | 17. | Szalonnafélék | kg | |
| 2. | Kenyér | kg | | 18. | Zsír | kg | |
| 3. | Száraztészta | kg | | 19. | Tej | hl | |
| 4. | Marhahús | kg | | 20. | Vaj | kg | |
| 5. | Sertéshús | kg | | 21. | Sajtok | kg | |
| 6. | Borjúhús | kg | | 22. | Tojás | db | |
| 7. | Vágott baromfi | kg | | 23. | Bab | kg | |
| 8. | Csemegeszalámi | kg | | 24. | Borsó | kg | |
| 9. | Csabai csípős | kg | | 25. | Lencse | kg | |
| 10. | Turistaszalámi | kg | | 26. | Hántolt rizs | kg | |
| 11. | Gyulai kolbász | kg | | 27. | Burgonya | kg | |
| 12. | Kolbászfélék | kg | | 28. | Cukor | kg | |
| 13. | Felvágottfélék | kg | | 29. | | | |
| 14. | Sonkafélék | kg | | 30. | | | |
| 15. | Vörösáruk | kg | | 31. | | | |
| 16. | Füstölt húsok | kg | | 32. | | | |
| | | | | | Sertésvágásból nyert termékek | | |
| | | | | 33. | Sertéshús | kg | |
| | | | | 34. | Szalonna | kg | |
| | | | | 35. | Zsír | kg | |
| | | | | 36. | | | |

Záradék:

Az 19.... évi Felhasználási jelentést felterjesztem.
A jelentésben szereplő adatokat ellenőriztem, azok az Utalvány és Elszámolásokból kigyűjtött adatokkal megegyeznek.

....., 19.... év ..... hó ....-n.

.....
szerv anyagi vezetője



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /198

**Beszámoló jelentés**

1. A jelentés külíveit a felterjesztésre kerülő jelentéshez, belíveit (pótlapok) az alegységekről érkező adatok gyűjtésére kell használni.

2. A külív első és utolsó oldalát a nyomtatott szövegrészeknek megfelelően kell kitölteni. A Záradék részben azokat az információkat (megtakarítások, túllépések, veszteségek okai stb.) kell szerepeltetni, amelyek az irányító szervek részére a gazdálkodás eredményének megítéléséhez, valamint az élelmezéssel kapcsolatos szabályozók (normák, utasítások, rendelkezések stb.) betartásának elbírálásához szükségesek.

3. A jelentés fejrovataiban fel kell tüntetni a beszámolási időszakot (I–II. félév) és a vonatkozó hónapokat, a belíveken az alegységeket.

4. A sorokba a testületi szervekhez tartozó egységek, alegységek Havi elszámolás és jelentéseinek havonkénti összesített adatait (közvetlen szerveknél a havonkénti adatokat) kell bejegyezni az alábbiak szerint:
   - az 1–7. sorba az V/A rész
   - a 8–13. sorba az V/B rész
   - a 17–19. sorba az V/C rész
   - a 20. sorba a IV/C rész

   megfelelő értékeit,
   - az étkezési (reggeli, ebéd, vacsora) adagszámoknál a meleg és hideg adagok összegét kell szerepeltetni,
   - a tárgyidőszak (félév, év) összesítésekor a 4. oszlop 11. és 19. soraiba az utolsó hónap adatait kell feltüntetni,
   - a 14–15–16. sorok az esetenként vagy a közvetlen irányító szerv által előírt adatszolgáltatásokra adnak lehetőséget,
   - a beszámoló jelentés külíveit a felterjesztésre kerülő jelentéshez, a pótlapokat (belíveket) az alegységek- (egységek-)től érkező adatok gyűjtésére és összesítésére lehet használni.



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /199

..... szerv megnevezése

*33. számú minta melléklet*

TITKOS!

(Kitöltés után!)

**BESZÁMOLÓJELENTÉS**

**a fenti szerv alárendeltségébe tartozó egységek, alegységek élelmezési gazdálkodásáról**

**19.....**
**..... félév**

A beszámolójelentést szerkesztette:

19.... év ..... hó ....-n.

.....
élm.-szolg.- (alo.-) vez.

Felterjesztem:

19.... év ..... hó ....-n.

.....
szerv anyagi vez.

(P. H.)



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /200

| Sorszám | Jogcímek | | Felszámítható normák | | ..... félév, év összesen |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | száma | értéke | |
| | 1. | | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Sorállomány, hallgató, beteg | | | | Adagok száma |
| 2. | Hivatásos és tartalékos állomány | | | | |
| 3. | Más BM-testületi, honvédségi, munkásőrállomány | | | | |
| 4. | Polgári őrizetes | | | | |
| 5. | Befizető és térítés nélküli rész étkező | reggeli | | | |
| | | ebéd | | | |
| | | vacsora | | | |
| 6. | Egyéb normákra, pótlékokra jogosultak | Hegyiőrs-pótlék | teljes | | |
| | | | csökk. | | |
| | | Járőrpótlék (műszaki pótlék) | | | |
| | | Ünnepi feljavítás | | | |
| | | Védőital | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 7. | Szolgálati kutyák | 2–5 hónapos kölyök | | | |
| | | 5–8 hónapos kölyök | | | |
| | | 8 hónapon felüli | | | |

| | | | | Ft | f |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Pénzértéke | |
| 8. | Kisegítő gazdálkodásból nyert tiszta haszon | sertéstartásból | | | |
| | | kertgazdálkodásból | | | |
| 9. | Beszerzett élelmiszerek (vásárolt, kapott) | | | | |
| 10. | Sertésbeszerzéssel, -tartással kapcsolatos kiadások | | | | |
| 11. | Tárgyhó (időszak) végi készlet | élelmiszerek | | | |
| | | sertések | | | |
| 12. | Veszteségként elszámolt élelmiszerek | természetes veszteség | | | |
| | | egyéb veszteség | | | |
| 13. | Szolgálati kutyák ellátásához kiadott élelmiszerek | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | Élelmezésre rendelkezésre álló pénzösszeg a tárgyhóban (időszakban) | | | | |
| 18. | Étkeztetésre felhasznált élelmiszerek értéke a tárgyhóban (időszakban) | | | | |
| 19. | Az élelmezés gazdálkodás eredménye a tárgyhóban (időszakban) | megtakarítás | | | |
| | | túllépés | | | |
| 20. | Kifizetett étkezési pénz | Saját állomány részére | egész napos | | |
| | | | vacsora | | |
| | | más BM-testületi, honvédségi áll. részére | | | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /201

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

| Ft | f | Ft | f | Ft | f | Ft | f | Ft | f | Ft | f |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Az egység (szerv) állományába tartozó sorállományúak létszáma
a zsoldnévjegyzék alapján:

..... 16-án ..... fő
..... 16-án ..... fő
..... 16-án ..... fő
..... 16-án ..... fő
..... 16-án ..... fő
..... 16-án ..... fő

.....
pü. szolg.-vezető

**ZÁRADÉKOK**

**Elszámolható természetes veszteségek**

A) Élelmiszerek:

| Anyag megnevezése | nyári (V. 1.–IX. 30.) | téli (X. 1.–IV. 30.) |
|---|---|---|
| | időszakban | |
| | elszámolható % | |
| Liszt, búzadara | 0,4 | 0,2 |
| Száraztészta | 0,1 | 0,1 |
| Hüvelyes | 0,1 | 0,1 |
| Rizs | 0,2 | 0,1 |
| Cukor | 0,1 | 0,1 |
| Cukrozott kávé | 0,05 | 0,05 |
| Konyhasó | 0,2 | 0,2 |
| Zsír | 0,3 | 0,1 |
| Téli-, csemege- vagy paprikás szalámi | 0,25 | 0,15 |
| Turistaszalámi, gyulai kolbász | 0,4 | 0,2 |
| Füstölt húsok | 0,5 | 0,45 |
| Felvágottfélék | – | 0,15 |
| Füstölt szalonnafélék | 0,3 | 0,15 |

B) Sertésvágási és -feldolgozási veszteség: az élősúly 18–26%-a



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /204

C) Téli tárolású burgonya, zöldség, hagyma, gyümölcs

| A hónapok felsorolása | A tárolt | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Burgonya | Sárgarépa | Gyökér | Zeller | Karalábé | Vöröshagyma | Fokhagyma | Alma | Körte |
| | elszámolható %-a | | | | | | | | |
| Szeptember | 1,6 | | | | | 2,0 | 4,0 | 2,0 | 2,2 |
| Október | 1,5 | | | | | 1,5 | 3,0 | 2,0 | 2,2 |
| November | 1,4 | | | | | 1,0 | 2,0 | 2,5 | 2,5 |
| December | 1,2 | 3,0 | 3,0 | 2,5 | 1,5 | 1,0 | 2,0 | 2,5 | 3,5 |
| Január | 1,2 | 3,0 | 3,0 | 2,5 | 1,5 | 1,5 | 3,0 | 3,0 | 5,0 |
| Február | 1,3 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 1,5 | 2,0 | 4,0 | 2,0 | 3,5 |
| Március | 1,8 | 1,5 | 2,0 | 1,5 | 1,5 | 2,0 | 4,0 | 1,5 | 2,0 |
| Április | 2,0 | 1,5 | 2,0 | 1,5 | 1,5 | 2,5 | 5,0 | 1,5 | 1,5 |
| Május | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 1,5 | | | | | |
| Június | 2,0 | | | | | | | | |

D) Szemes- és szálastakarmányok, szalma: tárolás alatt

| Tárolási időszak | Zsákolt | Ömlesztett | Laza | Préselt | Laza | Préselt |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | zab | | széna | | szalma | |
| | elszámolható %-a | | | | | |
| 3 hónapig (szept., okt., nov.) hónapokban | 0,2 | 0,3 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,3 |
| 3–6 hónapig (dec., jan., febr.) hónapokban | 0,15 | 0,2 | 0,6 | 0,5 | 0,4 | 0,4 |
| 6–9 hónapig (márc., ápr., máj.) hónapokban | 0,07 | 0,1 | 0,7 | 0,7 | 0,5 | 0,6 |
| 9–12 hónapig (jún., júl., aug.) hónapokban | 0,03 | 0,05 | 0,7 | 0,8 | 0,6 | 0,7 |

Szállítás, kirakás esetén

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gépjárműn vagy fogatolt járművön szállítva | vasúti kirakás esetén | 0,1 | 0,3 | 0,5 | 0,2 | 0,5 | 0,2 |
| | telephelyi átvétel esetén | 0,1 | – | 0,4 | 0,2 | 0,4 | 0,2 |

# Tájékoztató anyagkiszabatok a lótáp és alomszalma természetbeni mennyiségeire

| A norma száma | Felszámíthatóságának | | A kiszabat | | Helyettesítésére adható mennyiség | Megjegyzés |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | feltétele | ideje | megnevezése | mennyisége kg | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. *Lótápnormák* | | | | | | |
| I. számú norma | a BM Határőrség sík területen levő alegységeinél és a rendőrségi szerveknél a tényleges lólétszám után | lovanként és naponta | zab<br>réti széna<br>takarmánysó | 4,70<br>5,00<br>0,015 | | |
| II. számú norma | a BM Határőrség „hegyi" őrseinél a tényleges lólétszám után | lovanként és naponta | zab<br>réti széna<br>takarmánysó | 5,20<br>5,50<br>0,015 | | A felszámításra jogosult alegységek (őrsök) felsorolását a jóváhagyott javaslat tartalmazza |
| III. számú norma | a BM Határőrség Lovasiskolájánál, a vásárolt lovak tényleges létszáma után, az idomítás ideje alatt, legfeljebb a vásárlás napjától számított 3 hónapig | lovanként és naponta | zab<br>réti széna<br>lucernaszéna<br>takarmánysó | 6,00<br>5,00<br>1,00<br>0,015 | | |
| IV. számú norma | a BM Határőrség Lovasiskolájánál és a BRFK lovasegységénél az állománytáblában meghatározott sportlólétszám, illetőleg a sportlovak tényleges létszáma után | lovanként és naponta | zab<br>réti széna<br>lucernaszéna<br>korpa<br>sárgarépa<br>takarmánysó | 6,00<br>4,00<br>2,00<br>0,50<br>0,15<br>0,015 | takarmány-répa 1,50 kg<br>0,50 kg | |
| 2. *Alomszalmanormák* | | | | | | |
| I. számú norma | az I., II. és III. számú lótápnormák szerint ellátott lovanként | naponta | alomszalma | 4,00 | – | |
| II. számú norma | sportlovanként | naponta | alomszalma | 6,00 | – | |
| III. számú norma | szolgálati kutyánként október 1-től március 31-ig | hetenként | alomszalma | 1,00 | – | Felszámítható a BM valamennyi szervénél és alegységénél a szolgálati állatok tényleges létszáma után |
| IV. számú norma | beteg kutyánként az év minden időszakában | hetenként | alomszalma | 2,00 | – | |
| V. számú norma | anya- (dada-) kutyánként az év minden időszakában a vemhesség ideje alatt | hetenként | alomszalma | 2,00 | – | |
| VI. számú norma | a szoptatás időtartama alatt | hetenként | alomszalma | 3,00 | – | |
| VII. számú norma | kölyökkutyánként az elválasztás után 8 hetes kortól 6 hónapos korig | naponta | alomszalma | 0,25 | fűrészpor 0,25 | |



ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /206

**Tájékoztató anyagkiszabatok a kutyatápnormák felhasználásához**

I. sz. kutyatápnorma

Felszámítható: a BM Kutyavezető-képző Iskolánál a tényleges kutyalétszám után.
A kiképzés alatt álló kutyák részére a norma pénzértékén belül – naponta és kutyánként – lehetőleg az alább felsorolt anyagokat kell biztosítani:
- 700 g húst vagy ennek megfelelő mennyiségű, táplálkozás-élettani szempontból azonos értékű állatifehérje-tartalmú élelmiszert (húsfeldolgozóüzemi-hulladékot, emberi fogyasztásra feltételesen alkalmas húst, belsőséget, gyengébb minőségű húst),
- tejterméket (túrót, takarmányozási tejport),
- 20 g étolajat,
- 30 g főzőlisztet (vagy száraztésztát),
- 200 g kukoricát,
- 100 g zablisztet (vagy árpalisztet),
- 200 g kölesliszt (vagy törmelékrizst),
- 200 g zöldséget,
- 20 g sót.

A megadott mennyiségek csak számítási alapkiszabatok, elszámolás tekintetében a norma pénzértéke a mérvadó.

II. sz. kutyatápnorma

Felszámítható: a BM Határőrség normaélelmezést folytató szerveinél, alegységeinél a tényleges kutyalétszám után.
A norma pénzértékéből – naponta és kutyánként –
- 600 g ebtápszert, vágóhídi és húsbolti hulladékot
- 250 g száraztésztát,
- 500 g burgonyát,
- 150 g vegyes zöldséget,
- 100 g törmelékrizst (kukorica- vagy zablisztet),
- 25 g zsírt és
- 10 g sót

kell biztosítani.
A megadott mennyiségek – az ebtápszerek kivételével – csak számítási alapkiszabatok, elszámolás tekintetében a norma pénzértéke a mérvadó.
Primőr burgonya, többtojásos tésztafélék, étkezési rizs etetése tilos! Amennyiben törmelékrizst beszerezni nem lehet, kukorica- vagy zablisztet kell etetni, vagy a tésztakiszabatot a rizskiszabatnak megfelelő értékben növelni.

III. sz. kutyatápnorma

Felszámítható: a BM normaélelmezést nem folytató szerveinél – a kutyatáppal és ételmaradékkal tartott – tényleges kutyalétszám után.
A norma pénzértékéből – naponta és kutyánként –
- 300 g ebtápszert vagy
- 1000 g vágóhídi hulladékot és

megfelelő mennyiségű (3–4 liter) ételmaradékot (nem moslékot) kell biztosítani.
Ha a beszerzési körülmények indokolják, a vágóhídi hulladék helyett legalább 500 g húsbolti gyengébb minőségű húst is lehet etetni és elszámolni.
Az ellátás, illetőleg az elszámolás tekintetében a norma pénzértéke a mérvadó.

IV. sz. kutyatápnorma

Felszámítható: a II. sz. kutyatápnormán felül a rendőrség és a határőrség szerveinél, alegységeinél a tenyésztésbe bevont anyakutyák (és dadakutyák) részére a szoptatás időtartamára.
A kiegészítő norma pénzértékéből az anyakutyák (dadakutyák) részére tejet vagy tojást kell beszerezni, illetve biztosítani.

V. sz. kutyatápnorma

Felszámítható: a rendőrség szerveinél és a határőrség alegységeinél az alombírálati jegyzőkönyv szerint továbbtartásra alkalmasnak talált saját tenyésztésű kölyökkutyák létszáma után.
A kölyökkutyák ellátásáról a rendőrségi szerveknél – a norma pénzértékén belül – a kutya gondozója (az anyakutya vezetője) tartozik gondoskodni. A vásárolt élelmiszerek (tej, tojás, hús) számláit az állandó előlegből kell kifizetni, illetve elszámolni.
A határőrség alegységeinél a kölyökkutyák részére – a normák pénzértékén belül –
– 8 hónapos korig – tejet, ebtápszert és főtt ételt,
– 8 hónapos kortól pedig – a II. sz. kutyatápnorma szerinti ellátást
kell biztosítani.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /208

Szedte és nyomta az Alföldi Nyomda
Felelős vezető: Benkő István vezérigazgató
Munkaszám: 1911.66-19-1
Készült Debrecenben, 1989-ben

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1989 /209