

Szám: 10—21/6/1984.

DM Titkárság
Iráttári példánya

N^o 015

A
MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK

6/1984. számú
UTASÍTÁSA

az éves költségvetés végrehajtásának szabályozásáról

Budapest, 1984. évi február hó 6-án.

HATÁLYON KÍVÜL HELYEZVE

73/90 Bn ud



Szám: 10—21/6/1984.

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG BELÜGYMINISZTERÉNEK

6/1984. számú

U T A S Í T Á S A

az éves költségvetés végrehajtásának szabályozásáról

Budapest, 1984. évi február hó 6-án.

A fegyveres testületek gazdálkodási rendjéről szóló 107/1981. (PK 10.) PM számú utasítás rendelkezései alapján a Belügyminisztérium valamennyi költségvetés készítésére kötelezett szerveére kiterjedően az éves költségvetés végrehajtásának szabályozására kiadom az alábbi

u t a s í t á s t:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A BM terv és pénzügyi csoportfőnök (a továbbiakban: csoportfőnök) a költségvetés készítésére kötelezett szervek részére a jóváhagyott éves költségvetést a tárgyévet megelőző év december 31-ig a költségvetés egyik példányát jóváhagyási záradékkal ellátva igazolja vissza, annak egyidejű megküldésével.
2. A költségvetés készítésére kötelezett szervek a jóváhagyott költségvetésük alapján — annak kézhezvételétől számított 30 napon belül — kötelesek a szükségleti tervet készítő, il-

letőleg igénybejelentést tevő szerveket a részükre rendelkezésükre álló keretekről tájékoztatni.

3. A költségvetés végrehajtása során messzemenően érvényesíteni kell a szolgálat érdekeit, összehangolva a takarékosági törekvésekkel és az utasításban foglalt előírások betartásával. Különös figyelmet kell fordítani:

- a) a beszerzések és készletek alakulására — különös tekintettel a tőkés importból származók korlátozására — az energiahordozókkal való takarékosagra és az üzemanyag-felhasználás mérséklésére;
- b) a felmerülő igényeket a kielégítési lehetőségük tekintetében sorolni kell. Kielégítésük során a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. A normával szabályozott tételeknél a mindenkori megállapított Ft, db norma felső határt jelent, azokat túllépni nem lehet;
- c) folyamatosan keresni kell a feladatok hatékonyabb és leg-gazdaságosabb megoldásának lehetőségét. Ehhez fel kell használni a gazdálkodás elemzése, valamint az egy mérőegységre eső költségek alakulásának folyamatos értékelése során nyert tapasztalatokat;
- d) törekedni kell a fegyveres erők és testületek, valamint rendészeti szervek közötti kölcsönös előnyökön alapuló gazdasági együttműködési lehetőségek feltárására és hasznosítására.

4. A költségvetés végrehajtásának összefogása, koordinálása, a pénzügyi feltételek biztosítása a pénzügyi osztály, alosztály, szolgálat (a továbbiakban: pénzügyi osztály) feladata.

A költségvetés zökkenőmentes végrehajtása érdekében a költségvetés készítésére kötelezett szervek pénzügyi és anyagi osztályai szorosan működjenek együtt és tartsanak megfelelő kapcsolatot a felhasználó szervekkel, folyamatosan adjanak tájékoztatást a részükre jóváhagyott előírányzatok felhasználásának alakulásáról.

Amennyiben a konkrét igény kielégítésének sorrendje, módja, mértéke tekintetében probléma merül fel, azt a pénzügyi osztály vezetője az illetékes felhasználó szerv vezetőjével megbeszélés útján rendezze. Megegyezés hiányában a költ-

ségvetés készítésére kötelezett szerv vezetőjének döntése az irányadó.

5. A jóváhagyott költségvetési előirányzatokat és azok felhasználását a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség (a továbbiakban: Csoportfőnökség) által meghatározott számviteli rendben kell nyilvántartani és arról negyedévenként beszámolni.

II.

A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

A)

Előirányzat-felhasználási hatáskör

6. A költségvetés készítésére kötelezett szervek a jóváhagyott költségvetés kiadási **előirányzatára előirányzat-felhasználási**, bevételi előirányzatára **beszedési hatáskörrel** rendelkeznek. E jogkör keretében kötelesek a szolgálati feladatok ellátásával kapcsolatos szükségleteket a költségvetésből kielégíteni, az előirányzott bevételeket beszedni.

A 7. pontban meghatározott korlátozások betartásával a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatán belül az egyes rovatok, a rovatokon belül az egyes tételek előirányzataitól azok megváltoztatása nélkül eltérhetnek.

A jóváhagyott előirányzattól való eltérés okáról és szükségességéről az éves költségvetési beszámoló jelentésben számot kell adni.

7. Az előirányzat-felhasználási hatáskör gyakorlása során:

- a) egyes költségvetési előirányzatok csak más rovaton, tételeken elért, a gazdálkodásból származó megtakarítás terhére léphetők túl;
- b) a jóváhagyott előirányzatoktól eltérő kiadások fedezetétül nem vehetők figyelembe a tervezett feladatok elmaradásából, a tervezési pontatlanságból, a kötelező mértékben megállapított normák, mérőszámok, illetve más felszámítási alapok csökkenéséből származó maradványok;

c) a költségvetés kiadási előirányzatain belül az alábbi, úgynevezett céljellegű előirányzatokon:

- 11 béralap,
 - 12/10 állományba tartozók jutalma,
 - 12/20 állományba tartozók segélye,
 - 12/50 reprezentáció,
 - 12/60 megbízási díj,
 - 12/99—15 belügyi munkát elősegítő állományon kívüli polgári személyek jutalmazása,
 - 14/82 ingatlan nagyjavítás,
 - 14/97—11 BM szervek speciális jellegű kiadásai,
 - 23/92 önkéntes szolgálatot teljesítő, társadalmi aktívák jutalmazása,
 - 49/90 egyéb (pénzeszköz) átcsoportosítás,
 - anyagi-műszaki és technikai fejlesztési célok,
 - egyéb, a Csoportfőnökség által esetenként, külön meghatározásra kerülő tételen, illetve jogcímen jóváhagyott keretet túllépni, illetőleg a felsorolt és a
 - 21/20 családi pótlék,
 - 23/10 jubileumi és egyéb jutalom
- tételeken felhasználatlanul maradt keretet a Csoportfőnökség előzetes engedélye nélkül átcsoportosítani nem szabad.

B)

Bevételek előírása

8. A költségvetési gazdálkodás alapelveinek megfelelően a költségvetés készítésére kötelezett szervek kötelessége a bevételi források feltárása és folyamatos kihasználása annak érdekében, hogy az érvényesített bevételek egyre növekvő arányban vegyenek részt a kiadások fedezeti forrásának képzésében.
9. A költségvetés készítésére kötelezett szerv bevétel-beszédési kötelezettségét a jóváhagyott költségvetési bevételi elő-

irányzata határozza meg. Ennek alapján köteles az őt megillető követeléseket — ha azok előre ismertek — tételesen előírni és beszédésükről az esedékesség időpontjában gondoskodni.

A bevételek előírását a kötelezettségvállalási joggal rendelkező, illetőleg e jogkörrel felruházott személyek rendelkezhetik el.

10. A követelések teljesítéséről lemondani, azt elengedni vagy mérsékelni csak jogszabályban meghatározott esetekben és az arra feljogosított személy rendelkezése alapján lehet. Az előírt bevétel beszédésétől való elállás vagy annak mérséklése esetén az előírást törölni, illetve helyesbíteni kell.

C)

Költségvetési előirányzatok évközi módosulása

11. Az éves költségvetés kiadási- és bevételi előirányzatai főösszegének megváltoztatására (pótelőirányzat, illetőleg zárolás) általában akkor kerülhet sor, ha:
 - a) a felmerült szükséglet a költségvetési tervjavaslat elkészítésekor, illetőleg jóváhagyásakor még nem volt ismeretes és annak más előirányzatok terhére történő biztosítása az alaprendeltetés szerinti feladat végrehajtását veszélyeztetné;
 - b) évközben az előirányzatok tervezésének alapjául szolgáló tényezők (mérőszám, norma stb.) megváltoztak;
 - c) a szervezeti felépítésben és a szerv feladataiban, a szolgáltatás ellátásának módjában változás következett be;
 - d) az év végi pénzmaradvány jóváhagyott összege (annak egy része) felhasználásra került;
 - e) a bevételi előirányzatok a tervezettől eltérően teljesültek;
 - f) a közös használatban levő létesítmények fenntartásához adott, illetve kapott hozzájárulások összege megváltozott.
12. Az éves költségvetés kiadási- és bevételi előirányzatai főösszegének megváltoztatása történhet:

a) a miniszter vagy a pénzügyi-anyagi-műszaki miniszterhelyettes rendelkezésére;

b) a szerv vezetője, parancsnoka javaslatára;

c) az illetékes központi szolgálati és felsőfokú gazdasági szervek (a felügyeleti szervek ellenőrzések tapasztalatai alapján stb.) kezdeményezésére;

melynek elrendelése — a c) alpontban foglaltak esetében a szerv vezetőjének egyetértésével — a csoportfőnök feladata.

13. Többletigény felmerülésekor — a ténszámok és az év végéig még várható felhasználások figyelembevételével — meg kell vizsgálni annak lehetőségét, hogy azok a rendelkezésre álló előirányzat terhére előirányzat-felhasználási hatáskör keretében kielégíthetők-e.

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

14. Arra a tételre, amelynek megtakarított előirányzata terhére az előirányzat-felhasználási hatáskör keretében más tétel előirányzatának túllépésével már felhasználás történt, előirányzat-módosítást kérni nem lehet.

15. A költségvetés készítésére kötelezett szervek a terven felül elért ár- és díjbevételek összegének erejéig — az előirányzatmódosítás szabályai szerint — bevételi előirányzatuk felemelése mellett kezdeményezhetik a többletszükséglet jellege szerinti kiadási előirányzataik felemelését.

A működési bevétel előirányzatát meghaladó többletbevétel a költségvetés készítésére kötelezett szervet nem illeti meg. Ha azonban a költségvetés készítésére kötelezett szerv az Állami Biztosítótól káreset folytán biztosítási kártérítésben részesül, ezen bevételt a Csoportfőnökség előzetes egyetértése alapján a felmerült kár helyrehozatalával összefüggő kiadásokra fordíthatja, amennyiben azt a költségvetés előirányzata nem biztosítja.

Ez esetben a Csoportfőnökség a felhasználható összeggel a költségvetés készítésére kötelezett szerv működési bevételi

előirányzatát a kiadási előirányzat egyidejű felemelésével módosítja.

16. Az előirányzat-módosítási javaslatokat — megfelelő számszaki és szöveges indokolással — október 5-ig kell a Csoportfőnökséghez felterjeszteni az 1. sz. melléklet szerinti formában.

Indokolt esetben ettől eltérő időpontban is lehet előirányzat-módosítási igényt benyújtani.

17. A benyújtott javaslatot a Csoportfőnökség köteles felülvizsgálni, elbírálni, szükség esetén a benyújtó költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetőjével (megbízottjával) meg tárgyalni.

Anyagszükséglettel kapcsolatos igények elbírálásánál a Csoportfőnökség felkérésére a központi, felsőfokú gazdasági szervek kötelesek a felülvizsgálatban közreműködni és véleményyt nyilvánítani.

18. A javaslat jóváhagyásáról vagy elutasításáról a Csoportfőnökség a javaslattevő költségvetés készítésére kötelezett szervet írásban köteles értesíteni.

A jóváhagyott vagy elrendelt módosítást a pénzügyi osztály a megfelelő nyilvántartásokon átvezetni és arról az érintett felhasználó szerveket tájékoztatni köteles.

III.

A PÉNZELLÁTÁS

19. A költségvetés készítésére kötelezett szervek tevékenységének zavartalan és folyamatos ellátására a jóváhagyott (módosított) költségvetési előirányzat szolgál.

A költségvetési előirányzat a költségvetés készítésére kötelezett szerv részére jóváhagyott (módosított) költségvetési támogatás, valamint a jóváhagyott (módosított) bevételi előirányzatának együttes összege.

20. A költségvetés készítésére kötelezett szervek pénzellátásáról a költségvetési támogatás folyósítása útján a Csoportfőnökség gondoskodik.

A költségvetés készítésére kötelezett szervek az ellátási utaltságukba tartozó szervek pénzellátásáról és annak szabályozásáról a jelen utasításban foglaltak alapulvételével maguk kötelesek gondoskodni.

21. A Csoportfőnökség a költségvetési támogatást:

- a) a költségvetési év I—III. negyedévben a költségvetésben jóváhagyott negyedévi ütemezés szerint külön igénylés nélkül bocsátja rendelkezésre;
- b) a költségvetési év három utolsó hónapjára két részletben — a IV. negyedévre ütemezett összeg 75%-át külön igénylés nélkül, míg a fennmaradó, illetőleg a ténylegesen szükségessé váló összeget a költségvetés készítésére kötelezett szervek igénylése alapján — biztosítja.

A IV. negyedévi pénzellátási igényt **november hó 10-ig** kell a 2. számú melléklet alkalmazásával a Csoportfőnökséghez felterjeszteni. Az igényléshez, ha annak összege a még rendelkezésre álló költségvetési támogatás összegétől eltér, külön indokolást kell csatolni.

Amennyiben a megállapításra kerülő költségvetési támogatás összege a negyedév (IV. n. évben az első két hónap) kiadásainak fedezetére nem elegendő, illetőleg azt jelentősen meghaladja, a módosításra vonatkozó igényt a **tárgynegyed-évet megelőző hónap 20-ig** a Csoportfőnökséghez írásban kell bejelenteni.

A bejelentésnek tartalmaznia kell az ütemezéstől való eltérés rövid indoklását.

22. A kiadások és bevételek ütemezésének gondos megtervezésével biztosítani kell a pénzellátás zavartalanságát, illetőleg a pénzeszközök idő előtti felesleges lekötésének elkerülését.
23. Abban az esetben, ha az egyes negyedéveken belül olyan váratlan kiadás jelentkezik, amely a bejelentés időpontjáig előre nem volt tervezhető és a rendelkezésre álló pénzeszközökből nem fedezhető, a költségvetés készítésére kötelezett szerv elszámolási számlájának fedezet hiányáról a Magyar Nemzeti Bank a felügyeleti szervet értesíti, azt köve-

tően a fedezethiány megszüntetéséről a Csoportfőnökség gondoskodik.

24. A költségvetés készítésére kötelezett szerv az elszámolási számlájára vagy a házi pénztárába befolyt valamennyi bevételeit — teljeskörű (bruttó) könyvviteli elszámolás mellett — kiadásainak teljesítésére (a pénzforgalom körében) felhasználhatja.
25. A költségvetés terhére teljesített jogalap nélküli kifizetések tárgyévén belüli visszatérítését minden esetben az érintett költségvetési tételen kell — térítményként — elszámolni.
26. A költségvetés készítésére kötelezett szervek az ellátási utaltságukba tartozó, bankszámlával és gazdasági szervvel nem rendelkező egységek, alegységek (a továbbiakban: gazdálkodási alegység) részére, a rendszeresen visszatérő kiadásaiik fedezetére — utólagos elszámolási kötelezettség mellett — állandó előleget kötelesek biztosítani.

Az állandó előleg összegét általában úgy kell megállapítani, hogy az a gazdálkodási alegység egyhavi szükségletét fedezze. Az állandó előlegből teljesíthető kiadások körét, a felhasználás mértékét, a kifizetés, az igénylés és az elszámolás részletes rendjét — a helyi feladatok, feltételek és jelen utasításban foglaltak figyelembevételével — a költségvetés készítésére kötelezett szerv pénzügyi osztályvezetője határozza meg.

Az állandó előleg kezeléséért, annak felhasználásáért a gazdálkodási alegység vezetője a felelős, aki az előleg kezelésével az arra alkalmas beosztottját is megbízhatja. Az állandó előleget és annak felhasználását az e célra rendszerített pénztárkönyvben kell nyilvántartani, melyet az év végén le kell zárni és a mutatózó egyenleget a következő évre át kell vezetni.

27. Amennyiben a népgazdaság pénzügyi helyzete azt megkívánja, a szervek pénzellátását a csoportfőnök — átmeneti jelleggel — az utasításban foglaltaktól eltérő módon is szabályozhatja.

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS ÉS UTALVÁNYOZÁS

28. Az utasítás alkalmazása szempontjából kötelezettségvállalásnak kell tekinteni minden olyan rendelkezést (intézkedés, munkaszerződés, megbízás, megrendelés), amely a szerv jóváhagyott költségvetési előirányzata, szükségleti terve vagy egyéb pénzeszközei (pl.: átruházott hatáskörben végzett beszerzési tevékenység stb.) terhére fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget, illetőleg követelés előírását vonja maga után.
29. Kötelezettséget vállalni csak akkor lehet, ha:
 - a) arra a szolgálat ellátása érdekében feltétlenül szükség van;
 - b) tiltó rendelkezésbe nem ütközik;
 - c) a jóváhagyott (módosított) költségvetés fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzata a szükséges pénzügyi fedezetet biztosítja.
30. Kötelezettségvállalási jog illeti meg valamennyi költségvetéssel, szükségleti tervvel, vagy egyéb pénzeszközzel rendelkező szerv vezetőjét a részére jóváhagyott (módosított) éves költségvetési előirányzat erejéig.
 A költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője a kötelezettségvállalásra való jogát — a pénzügyi osztály vezetőjének javaslata alapján — írásban átruházhatja.
31. Minden kötelezettségvállalást a pénzügyi osztállyal előzetesen egyeztetni (ellenjegyeztetni) kell.
 A kötelezettségvállalás ellenjegyzése előtt meg kell győződni arról, hogy a kötelezettségvállalás előfeltételei fennállnak-e. Ezek hiányában az ellenjegyzés nem teljesíthető.
32. Kötelezettségvállalás az ellenjegyzés után és csak írásban történhet.
33. A kötelezettségvállalást, amennyiben a pénzügyi fedezet zavartalan biztosítása megkívánja, kötelezettségvállalási nyilvántartásba kell feljegyezni.
34. Az ellenjegyzéstől, olyan kötelezettségvállalásoknál amelyeknél jellegüknél fogva nem szükséges a kötelezettségvállalás

előfeltételeinek esetenkénti előzetes pénzügyi ellenőrzése, el lehet tekinteni. Ez esetben az érvényesítés során kell az ellenjegyzés előfeltételeinek meglétét vizsgálni.

35. A kiadások teljesítésének, illetőleg a bevételek beszedésének elrendelése előtt az arra kijelölt és előzetesen írásban megbízott pénzügyi dolgozónak (a továbbiakban: számfejtő) az idevágó okmányok alapján ellenőriznie és igazolnia (a továbbiakban: érvényesíteni) kell azok jogosságát, azösszagszerűség helyességét, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályban meghatározott alaki követelményeket betartották-e. Az érvényesítés során a vizsgálatnak részleteiben a következőkre kell kiterjednie:

a) a tartozás, vagy a követelés a szerv költségvetését terheli, illetve megilleti-e;

b) a számlázott áru átvétele, a szolgáltatás, illetőleg az elvégzett munka igazolva van-e, ezeknek a vonatkozó nyilvántartásba vétele megtörtént-e;

c) a számla tartalmilag és formailag helyesen van-e kiállítva;

d) előzetesen történt-e részfizetés;

e) a megfelelő pénzügyi fedezet biztosított-e;

f) azoknál a kifizetéseknél, ahol a kötelezettségvállalás ellenjegyzése elmaradt, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó előírások feltételei fennállnak-e.

36. A számfejtő a vizsgálat elvégzését a számlán záradék formájában köteles igazolni, amelyben az „érvényesítve” megjelölés mellett fel kell tüntetni az érvényesített összeget — számmal és betűvel —, valamint a terhelendő költségvetési rovat, tétel, altétel, jogcím számát.

37. Pénzügyi kiadást vagy bevételt csak esetenként, előzetes írásbeli rendelkezés (a továbbiakban: utalványozás) alapján lehet teljesíteni.

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

Az előfeltételek meglétét az utalványozó az iratokból ellenőrizni köteles. Ha az utalványozást a költségvetés készítésé-

re kötelezett szerv vezetője vagy megbízottja eszközli, akkor az előfeltételek meglétét a pénzügyi osztály vezetője is köteles ellenőrizni és annak megtörténtét aláírásával igazolni.

38. Utalványozni csak az előzetesen már érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozási rendelkezést az arra jogosult személynek alá kell írnia.

Külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon az alábbiakat kell feltüntetni:

- a) a rendelkezőnek és rendelkezést végrehajtónak a megnevezését;
- b) az „utalvány” szót;
- c) a költségvetés évét és az elszámolás rovatrendi megjelölését (rovat, tétel);
- d) a befizetőnek és a kedvezményezettnek a megnevezését, címét, bankszámlájának a számát;
- e) a fizetés időpontját és módját;
- f) a megterhelendő bankszámla számát és megnevezését;
- g) a keltezést, valamint az utalványozó aláírását.

39. Utalványozási jog illeti meg:

- a) a csoportfőnököt és a helyettesét, a pénzellátással kapcsolatos kiutalások és bevételek tekintetében a minisztérium éves költségvetése erejéig;
- b) valamennyi költségvetéssel, szükségleti tervvel illetőleg egyéb pénzeszkőzzel rendelkező szerv vezetőjét, valamint a pénzügyek vitelével megbízott helyettesét a jóváhagyott (módosított) előirányzat, illetőleg keretösszeg erejéig.

40. A költségvetés készítésére kötelezett szerv vezetője a pénzügyi osztály vezetőjét, esetenként további más személyeket is írásban — meghatározott mértékű — utalványozási joggal ruházhat fel. Ezeket a megbízásokat, valamint az utalványozásra jogosultak aláírásmintáit a pénzügyi osztály vezetője köteles nyilvántartani.

41. Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét

közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el; továbbá munkaköri összeférhetetlenség miatt utalványozási jogot az anyagi osztály vezetője és beosztottai; a pénztáros, az illetményszámfejtő és a közigazgatási számfejtő nem gyakorolhat.

V.

ÉV VÉGI PÉNZMARADVÁNY ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK RENDJE

42. Év végi pénzmaradvány (a továbbiakban: pénzmaradvány) a költségvetés készítésére kötelezett szerv részére kiutalt költségvetési támogatás, illetőleg a beszedett saját bevétel és annak terhére teljesített kiadások közötti különbség.
43. A pénzmaradvány takarékos gazdálkodásból, feladat és fizetési kötelezettség teljesítésének áthúzódásából, mérőszám-változásból, illetőleg ár- és díjbevételei terv túlteljesítéséből származhat.
44. A pénzmaradványt az éves költségvetési beszámoló jelentés készítése keretében meg kell vizsgálni és az azt előidéző okokat (pl.: feladatok teljes, időleges avagy részleges elmaradása, számlázási, fizetési, szállítási, gyártási késedelem; takarékoság, tervezési hiányosság stb.) ki kell mutatni.
- Az éves költségvetési beszámoló jelentésben egyidejűleg javaslatot lehet tenni a pénzmaradvány teljes vagy részleges visszahagyására is.
45. Feladatelmaradásból, illetve feladatváltozásból származó pénzmaradványnak kell tekinteni és teljes egészében elvonásra kerül:

a) a kiadási előirányzatok körében a:

- 11. béralap rovat pénzmaradványát;
- kötelező mértékben megállapított normák, mérőszámok alapján felszámítható kiadási előirányzatoknak, illetve más felszámítási alapok csökkenéséből származó pénzmaradványát;
- az olyan áthúzódó feladatok kiadásait, amelyeknek fedezete a folyó évi költségvetésben biztosítva van;

- tervezett feladatok időleges vagy végleges elmaradásából, tervezési pontatlanságból származó pénzmaradványt;
- b) a működési bevétel jóváhagyott (módosított) előirányzatának túlteljesítéséből származó többletet.
46. A gazdálkodás folyamatosságából származó, a következő évre áthúzódó fizetési kötelezettséggel terhelt összegből a szervet megillető pénzmaradványnak kell tekinteni:
- a) a tárgyév végéig ténylegesen teljesített szállítások, szolgáltatások és egyéb beszerzések év végéig ki nem fizetett összegét;
 - b) érvényes szállítási szerződésben vagy egyéb más megállapodásokban, megrendelésekben a tárgyévi kiadási előirányzatok terhére vállalt, a következő évben esedékes fizetési kötelezettséget;
 - c) a tárgyévre tervezett, de valamely okból a következő évre áthúzódó feladatok miatti maradványokat, ha azokra a következő év jóváhagyott költségvetési előirányzata nem tartalmaz fedezetet.
47. A visszahagyásra kerülő pénzmaradvány nem használható fel illetmény jellegű kifizetésekre, munkabérre, megbízási díjakra. A jutalmazási, segélyezési, fogadás-vendéglátási, valamint ingatlan nagyjavítási pénzmaradványok csak az eredeti célnak megfelelően használhatók fel.
48. A költségvetés készítésére kötelezett szervek pénzmaradványának felülvizsgálata, a szervvel egyetértésben az elvonnás, illetőleg a visszahagyási jogkör gyakorlása a Csoportfőnökség feladata.
49. A költségvetés készítésére kötelezett szervek a részükre visszahagyott pénzmaradványból az ellátásilag hatáskörükbe tartozó szerveket megillető rész megállapítása tekintetében hatáskörükben járnak el.
50. A pénzmaradvány-elszámolás jóváhagyásáig a pénzmaradvány terhére újabb kötelezettséget vállalni nem lehet.
51. A költségvetés készítésére kötelezett szervek a részükre visszahagyott pénzmaradvány felhasználását a jellegüknek

megfelelő költségvetési tételen — előirányzat felhasználási hatáskörben — kötelesek elszámolni.

A visszahagyott pénzmaradvány felhasználásáról a költségvetési beszámoló jelentésben kell számot adni.

VI.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

52. A Belügyminisztérium a jóváhagyott költségvetése végrehajtásáról a felsőbb állami szervek felé adatszolgáltatási kötelezettséggel tartozik. Ennek érdekében a szervezetnek a költségvetésük végrehajtásáról, illetve a rendelkezésükre bocsátott eszközök felhasználásáról költségvetési beszámoló jelentést kell készíteniük.
53. A beszámoló jelentés célja a költségvetésben meghatározott feladatok végrehajtásának rendszeres felmérése és összegzése, a kiadási, bevételi előirányzatok és a támogatás tényleges teljesítésének áttekintése, egyes feladatok végrehajtásával kapcsolatos ráfordítások elemzése, a költségvetési gazdálkodás értékelése és elemzése, illetőleg a szervek rendelkezésére álló pénzeszközökkel való elszámoltatása.
54. A beszámoló jelentés részletes szabályozására a csoportfőnököt jogosítom fel.
55. A Belügyminisztérium költségvetésének végrehajtásáról, a gazdálkodás tapasztalatairól az adott költségvetési időszakot követő év március 30-ig a csoportfőnök készítsen költségvetési beszámoló jelentést és azt a BM pénzügyi-anyagi-műszaki miniszterhelyettes útján jóváhagyásra terjessze fel.
Egyidejűleg gondoskodjon arról, hogy a Belügyminisztérium e tárgykörben előírt kötelezettségének az érintett társfőhatóságok felé eleget tegyen.

VII.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

56. A csoportfőnök a költségvetés végrehajtásával kapcsolatosan megjelenő népgazdasági rendelkezéseket kísérfje figyelemmel. Amennyiben a megjelenő rendeletekben foglaltakhoz képest a belügyi szolgálat érdekei eltérő gyakorlat vitelét

indokolják, úgy a tárgyra vonatkozó módosítási javaslatot jóváhagyásra terjeszse fel.

57. Ez az utasítás 1984. január 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 17/1970. számú belügyminiszteri parancs, a 2/1975. számú belügyminiszter-helyettesi parancs, a 18/1971. és 15/1972. számú belügyminiszter-helyettesi utasítások és a 22/1973. számú belügyminiszter-helyettesi utasítás 17—19. pontja hatályát veszti. Az utasításban foglaltakat valamennyi pénzügyi-anyagi munkakörben foglalkoztatott részére — az 1984. évi szakmai továbbképzés keretén belül — oktatni kell.

DR. PÁL ANTAL s. k.,

r. vezérőrnagy
miniszterhelyettes

Készült: 500 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak.
Kapják: elosztó szerint.

szerv megnevezése

J A V A S L A T

az 19 évi költségvetési előirányzat megváltoztatására

Rovat-tétel száma megnevezése	Javasolt			Jóváhagyott		
	Emelés	Csök- kentés	Össze- sen	Emelés	Csök- kentés	Össze- sen
1	2	3	4	5	6	7
I. KIADÁSOK						
1. Jóváhagyott elő- irányzat összesen	—	—		—	—	
2. Előirányzat módo- sítási igény (kv. rov.-ként össze- sítve és ezen be- lül tételenként sorolandó fel)						
Kiad. össz. (1+2 sor)						
II. BEVÉTELEK						
1. Jóváhagyott elő- irányzat összesen	—	—		—	—	
2. Előirányzat módo- sítási igény (kv. rov.-ként össze- sítve és ezen be- lül tételenként sorolandó fel)						
Bev. össz. (1+2 sor)						
III. Kv-i tám. összesen (I—II különbsége)	—	—		—	—	

Kelt:, 19..... év hó nap.

szerv. pü. oszt. vezetője

szerv vezetője (parancsnoka)

A javaslatot az 5, 6, 7 hasámban foglaltak szerint jóváhagyom.

Budapest, 19..... év hó nap.

BM terv és pü. csoportfőnök

Megjegyzés: Az 5, 6, 7 hasáboakat a BM Terv és Pü. Csfség tölti ki.

szerv megnevezése

KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS SZÜKSÉGLET

Megnevezés		Kiadási előirányzat	Bevételi előirányzat	Költségvetési tám. összege (2—3)
1		2	3	4
1.	Jóváhagyott eredeti előirányzat			
2.	Évközi előirányzat módosítás (+, —)			
3.	Módosított előirányzat összesen (1+2)			
4.	Ténylegesen kiutalt költségvetési támogatás	_____	_____	
5.	Fennmaradó költségvetési támogatás, tényleges szükséglet	_____	_____	

Kelt:, 19..... év hó nap.

szerv pü. oszt. vezetője