

5026/2-1970.

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

1470, 17. 16.

A BELÜGYMINISZTERIUM
I/I. ÉS I/II. CSOPORTFŐNÖKÉNEK
4. számú
UTASÍTÁSA

Budapest, 1970. évi november hó 2-án.

Tárgy: Beváltott méretes ruházati utalványok kifizetésének számadótestek hatáskörébe adása.

A hivatásos személyi állomány részére kiadott és a mértékutáni szabóságoknál, továbbá a szabó és a cipész ktsz-eknél (továbbiakban: vállalatok) beváltott méretes ruházati utalványok (továbbiakban: utalványok) kifizetése jelenleg központi módon történik. Az utalványok érvényesítése és kiadása, valamint az elkészült ruházati cikkek készítési költségeinek kifizetése terén mutatkozó eddigi elkülönülést megszüntetjük és a vállalatok által benyújtott számlák kifizetését 1971. január 1-től az azt kibocsátó számadótestek pénzügyi szerveinek feladatává tesszük.

A fenti feladatok végrehajtására az alábbi

u t a s í t á s t

adjuk:

1. A számadótestek részére szükséges utalványokat továbbra is a G—5/a. jelű Szabályzat 30. pontjában meghatározott igénylések alapján az éves ellátási tervek keretében kell biztosítani. Az ellátási tervszámoknak tartalmazniuk kell

- az utánpótláshoz,
- a létszámhiány feltöltéséhez,
- a fluktuációhoz és
- a várható rendkívüli igényekhez (G---5/a. 34. pont)

szükséges utalványok mennyiségét.

2. A BM I/II. Csoportfőnökség Ruházati Osztálya az egyenruházati ellátáshoz szükséges utalványellátmányt az igénybejelentések alapján minden év december 15-ig utalja ki. Az igénybejelentésnek tartalmazni kell az 1. pontban felsorolt utalvány szükségletet. Ha év közben az utalványellátmány az éves ellátáshoz kevésnek bizonyul, úgy a szükséges mennyiséget a számadótestek pótlólag igényeljük.
3. Az átvett utalványokat szigorú számadásos nyomtatványként kell kezelni és azokról a G—2. jelű Szabályzat előírásai szerint mennyiségi nyilvántartást vezetni.
4. Az utalványok érvényesítése és kiadása az anyagi osztályok feladata. Azokat:
 - **utánpótlás esetén;** az év elején a terhelési áraknak az utánpótlási ruhapénzből történő egyidejű visszatartásával,
 - **új felvétel és átminősítés esetén;** az igényjogosultság kezdetekor azonnal,
 - **rendkívüli igények esetén;** a G—5/a. jelű Szabályzat 34. pontjában foglaltak betartásávalkell az érintettek részére kiadni.
5. Az anyagi osztályok az érvényesített és kiadott utalványokról — azok sorszámának és fajtájának feltüntetésével — a pénzügyi osztályokat kötelesek értesíteni az alábbiak szerint:
 - Év elején az utánpótlásra kiadott mennyiséget névszerűn kimutatáson.
 - Alapellátásra vagy alapellátás kiegészítésére kiadott mennyiséget a G—5/a. jelű Szabályzat 64. pontjában előírt nyomtatványon. (A kimutatást az eddigi 2 példány helyett 3 példányban kell elkészíteni és abból egy példányt a készpénzfizetési jegyzékhez csatolva a Pénzügyi Osztálynak kell megküldeni. Az utalvány sorszámát a „Cikk megnevezése” rovatba kell beírni.)
 - Rendkívüli igények kielégítésére esetenként kiadott mennyiséget az „Anyagkiadási utalvány” harmadik példányán.
6. A pénzügyi osztályok — a beérkező okmányok alapján — az érvényesített és az igényjogosultaknak kiadott utalványokra készítendő ruházatok vállalási költségeinek összegét kötelezettségvállalási nyilvántartásukba jegyezzék be.
7. Az igényjogosultaktól — kérelmükre — az érvényesített, de be nem váltott utalványokat a G—5/a. jelű Szabályzat 35. pontjában meghatározott esetekben terhelési áron vissza lehet váltani. A visszaváltás jogosságának igazolására, az állományviszonyban bekövetkezett változásokat rögzítő állományparancsok szolgálnak. Fentieket a G—5/a. jelű Szabályzat 48—49. pontjaiban foglaltakra értelemszerűen kell alkalmazni.

8. Az utalványok visszaváltására vonatkozó igényt a számadótest Anyagi Osztályához kell benyújtani. A visszafizetést a Pénzügyi Osztály csak akkor teljesítheti, ha az igényjogosult — az Anyagi Osztálytól kapott igazolással — bizonyítja, hogy

- túlélvezménye nincs (G-5/a. 34., 37. és 49. pontjai), valamint
- ruházatával tiszta, karbahelyezett állapotban elszámolt (G-5/a. 52. pont).

Az igazolást az utalványokhoz kell csatolni.

9. A visszaváltott utalványokat „ÉRVÉNYTELEN” feliratú bélyegzővel felül kell bélyegezni és pénztári okmányként, mint alapbizonylatot kezelni. A visszaváltott és érvénytelenített utalványoknak az utasítás 6. pontja szerint előjegyzett összegét a kötelezettségvállalási nyilvántartásból ki kell vezetni.

10. Az igényjogosultak az átvett utalványokat általában a számadótestük területén működő vállalatoknál válthatják be. Jobb közlekedési feltételek, illetve áthelyezés vagy tartós vezénylés esetén az utalványok más számadótestek területén működő vállalatoknál is beválthatók, ha azokkal a BM szerződéses viszonyban van.

11. Az utalványok a kibocsátás évében érvényesek, azokat a vállalatok a következő évben a megrendelőktől már nem fogadhatják el. Az érvényét veszített utalványokat az anyagi osztályok indokolt esetben újra érvényesítsék és erről a pénzügyi osztályokat értesítsék.

12. Az utalványok elszámolása

- az igényjogosultak részére az adott időszakra érvényes terhelési árakkal,
 - a vállalatok részére a rájuk vonatkozó keretszerződésben meghatározott vállalási árakkal
- történhet.

13. A vállalatokkal való keretszerződések megkötésére a BM I/II. Csoportfőnökség Ruházati Osztálya jogosult. A keretszerződésekben rögzíteni kell az egyes cikkekre vonatkozó vállalási árakat.

A vállalási árak — a megállapodástól függően — helyenként eltérőek lehetnek, ezért a BM I/II. Csoportfőnökség Ruházati Osztálya minden év december 15-ig táblázatban közölje a számadótestekkel a következő évre érvényes vállalási árakat.

A táblázatban közölt vállalási árak minden év január 1-től december 31-ig érvényesek.

14. A BM I/II. Csoportfőnökség Ruházati Osztálya a keretszerződések megkötéséről a számadótesteket értesítse. Ennek vétele után az anyagi osztályok a várható megrendelésekről és azok ütemezéséről az érintett vállalatokat írásban értesítsék.

15. A pénzügyi osztályok a vállalatok által benyújtott számlákat a rájuk vonatkozó és a megrendelési évre érvényes vállalási árakkal fogadhatják el. A vállalatoknak a számlákhoz csatolniuk kell az utalványok

— „Megrendelő szelvény”-eit és az

— „Átvételi elismervény”-eit vagy azok hiányában az utalványpótló igazolásokat (G—5/a. 67. pont).

A megrendelés teljesülését a két szelvény együttes csatolása bizonyítja.

16. Az átminősítésekből adódó átsorolások és a G—5/a. jelű Utasítás IV. Fejezetében foglalt esetek miatt felmerült rendkívüli igények kielégítésére szükséges összeget a számadótest részére jóváhagyott költségvetési előirányzat terhére kell elszámolni.

17. A pénzügyi osztályok az anyagi osztályokkal együttműködve minden év január 31-ig állapítsák meg az előző évben kiadott, de a vállalatok által még el nem számolt (vagy az érintett személyek által be nem váltott) utalványok hollétét és a szükséges intézkedéseket tegyék meg.

18. A BM I/II. Csoportfőnökség Ruházati Osztály vezetője intézkedjen, hogy a vállalatok

— a folyó év december 24-ig átadott cikkekről szóló számláikat kiegyenlítésre **1970. december 29-i** beérkezési határidőre a BM Anyagi és Technikai Csoportfőnökség címére küldjék meg,

— az áthúzódó megrendeléseket **1970. december 31-i** fordulónappal mérjék fel és azok eredményét az utalványt kibocsátó számadótestekkel írásban közöljék,

— **1971. január 1.** után átadott ruházati cikkek vállalási árainak összegét az utalványt kibocsátó számadótestekhez számlázzák.

DR. PÁL ANTAL s. k.,

rendőrezredes

BM I/I. csoportfőnök

DR. KÓNYA JÓZSEF s. k.,

rendőrezredes

I/II. Csoportfőnök

Kapják: elosztó szerint.

Készült: 450 példányban.