

A Magyar Honvédség beszerzési rendszere és annak alkalmazása a  
külföldi szerepvállalások során

Jelige: titmouse

Pályamunka lezárásának időpontja: *2014 július*

# Tartalomjegyzék

|        |                                                                                          |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Bevezetés .....                                                                          | 3  |
| 2.     | Elméleti háttér .....                                                                    | 6  |
| 2.1.   | A többszintű logisztikai rendszer .....                                                  | 6  |
| 2.1.1. | A központi gazdálkodás és ellátás.....                                                   | 6  |
| 2.1.2. | Az intézményi gazdálkodás .....                                                          | 8  |
| 2.2.   | Beszerezés .....                                                                         | 9  |
| 2.2.1. | A katonai beszerzések mikro- és makrokörnyezeti elemzése.....                            | 11 |
| 2.2.2. | Beszerezési értékhatárok .....                                                           | 13 |
| 2.2.3. | A közbeszerzési eljárások tervezése .....                                                | 14 |
| 2.2.4. | Beszerezések lefolytatása .....                                                          | 16 |
| 2.2.5. | A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési rendje.....                             | 22 |
| 2.2.6. | A büntetés-végrehajtási szervektől történő beszerzés .....                               | 25 |
| 2.2.7. | Beszerezések finanszírozásának forrása a NATO-ban .....                                  | 27 |
| 3.     | Beszerezési esetek.....                                                                  | 32 |
| 3.1.   | Honi szervezetek beszerzései.....                                                        | 33 |
| 3.1.1. | Honi szervezet honi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol .....                   | 33 |
| 3.1.2. | Honi szervezet külföldi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol .....               | 38 |
| 3.1.3. | Honi szervezet külföldi tevékenység érdekében külföldön vásárol .....                    | 39 |
| 3.2.   | Külföldön települő szervezetek beszerzései .....                                         | 40 |
| 3.2.1. | Külföldön települő szervezet külföldi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol ..... | 41 |
| 3.2.2. | Külföldön települő szervezet külföldi tevékenység érdekében külföldön vásárol .....      | 41 |
| 4.     | A külföldi szerepvállalásokból adódó beszerzéshez kapcsolódó nehézségek .....            | 45 |
| 5.     | Összefoglalás .....                                                                      | 48 |
| 6.     | Forrásjegyzék .....                                                                      | 50 |
| 7.     | Mellékletek .....                                                                        | 52 |
| 8.     | Ábrajegyzék .....                                                                        | 58 |

*„Akármikép csűrjük, csavarjuk,  
Szép, aki gazdálkodni tud;  
Ilyennek aztán az adósság  
Nem köt nyakába háborut;”*

*Petőfi Sándor<sup>1</sup>*

## **1. Bevezetés**

Tanulmányaim során a katonai gazdálkodás alapjai tantárgy keretén belül találkoztam először a beszerzés témakörével. A tantárgyi tematika a tananyag szűkössége miatt csak az alapok megismerését tette lehetővé, azonban a beszerzés folyamatát – összetettsége és gyakorlati fontossága miatt – további elemzésre érdemesnek tartom.

A téma aktualitását indokolja, hogy az elmúlt években a környezeti tényezők, a kül- és belpolitikai és a jogi helyzet állandó változása, valamint az időről időre előtérbe kerülő új elgondolások miatt a Magyar Honvédség (továbbiakban: MH) minden területe számos változáson esett át. A gazdálkodás rendszerének átalakulása a beszerzési eljárások módosítását is maga után vonja.

2014. március 3-i hatállyal lépett életbe az új HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzésének eljárásrendjéről. Alapjaiban nézve gyökeres változtatások nem történtek az előző utasításhoz képest. Rendeződtek a tavalyi évben -- a szervezeti átalakításoknak köszönhetően -- létrejövő szervezetek (HM Védelemgazdasági Hivatal, MH Logisztikai Központ, MH Anyagellátó Raktárbázis) új feladatai és felelősségi körei. Az idei utasítás nyomán a fő eltérés a beszerzések tervezésénél jelentkezik. Eddig a beszerzés tárgya és a gazdálkodási utaltság határozta meg az éves beszerzési tervek felterjesztésének útját, addig ezt az új rendelet csak az utaltsági rend alapján szabja meg.

A honvédelemre fordítható költségvetés értéke reálértéken évről évre kevesebb. Ebben a forráshiányos helyzetben alig jut pénz új, modern technikai eszközök beszerzésére, az időszakos javítások, felújítások elvégzésére. A mindennapi működéshez elengedhetetlen anyagok és eszközök biztosítása is nagy feladatot jelent a gazdálkodás során. A szűkös anyagi helyzet indokolta a 1982/2013 (XII. 29.) Kormányhatározat kiadását, amely tilalmat rendel el a nem kisértékű informatikai eszközök, a bútorok, műszaki berendezések, gépek és

---

<sup>1</sup> Petőfi Sándor: Takarékoság (1844)

személygépjárművek beszerzésére, létesítésére. A tilalom nem terjed ki a NATO finanszírozású és más közös programokban végrehajtott beszerzésekre.

A rendszerváltás utáni nemzetközi szövetségekhez való csatlakozással (NATO, EU) a MH tevékenységi köre új feladatokkal és képességekkel bővült. Egyre több honi katonai szervezet vesz részt a nemzetközi szerepvállalásban, miközben az MH létszáma egyre csökken, ami az egy főre jutó finanszírozás szempontjából az arányok eltolódásához vezetett a hazai és a külföldi feladatok terén. A kiemelt alakulatokra jutó költségvetési keret jóval nagyobb, mint a nem kiemelt szervezeteké. A nemzetközi feladatok ellátása kitüntetett szerepet tölt be a honvédség feladatrendszerében, így a kiemelt szervezetek ellátásának zavartalansága érdekében az erőforrások elosztása során is elsőbbséget élveznek.<sup>2</sup> Ebből adódóan a kapcsolódó beszerzések is kiemelt jelentőséggel bírnak.

A csatlakozások kapcsán megindult a jogharmonizációs folyamat melynek nyomán a jelenleg érvényben lévő törvények, rendelkezések összhangban állnak mind a NATO, mind az EU ide vonatkozó szabályozásaival. A jövőre nézve azonban a közösségi normáknak való folyamatos megfelelés időről időre feladatot ró a jogalkotókra.<sup>3</sup> Magyarország nem csak kontingensekkel, hanem egyéni beosztásokkal is részt vesz békefenntartó missziókban, valamint jelen van egyéb nem fegyveres beosztásokban is a világ számos pontján. A feladatok sokrétűségéből adódik, hogy a külföldi szerepvállaláshoz mind a beszerzési, mind az ellátási rendszer a honitól eltérő módszereket igényel.

Az MH beszerzéseit alapvetően az alábbi jogszabályok, kormányrendeletek és HM utasítások határozzák meg:

- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
- 46/2011. (III. 25.) Kormányrendelet a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
- 168/2004. (V. 25.) Kormányrendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről

---

<sup>2</sup> Varga László: A honvédelmi tárca beszerzési tevékenységeinek elemzése, értékelése és korszerűsítésének néhány lehetősége; Budapest 2006

<sup>3</sup> Moldvai Rita: A beszerzések MH HM-n belüli eljárási rendje; Budapest 2006

- 218/2011. (X. 19.) Kormányrendelet a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
- 228/2004. (VII. 30.) Kormányrendelet a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
- 109/2012. (VI. 1.) Kormányrendelet a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról
- 18/2014. (III.7.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről

Dolgozatom célja a honvédség beszerzési folyamatainak átfogó, közérthető bemutatása a Magyar Honvédség 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezrednél (továbbiakban: Logisztikai Ezred) előforduló beszerzési esetek alapján. Azért ezt az alakulatot választottam a szemléltetésre, mert az MH-ban ez az egyetlen szervezet, ami nem csak honi, hanem missziós és egyéb külszolgálati beosztások ellátásáért is felelős, vagyis minden csapat szinten lebonyolítható beszerzési eljárást végez. A 2. fejezet a beszerzések általános folyamatát, valamint a kapcsolódó elméleti háttérrel tartalmazza. A 3. fejezetben honi és külföldi bontásban mutatom be az egyes beszerzési eseteket, kitérek a külföldi szerepvállalások beszerzési nehézségeire. A Magyarországon érvényben lévő beszerzéseket szabályzó dokumentumok a hazai eljárások során könnyen alkalmazhatóak, ugyanakkor külföldön, főként missziós területen az ezeknek való megfelelés problémákat vet fel. A 4. fejezetben ezeket mutatom be konkrét példákon keresztül.

Azoknak ajánlom ezt a munkámat, akik érdeklődést tanúsítanak az MH beszerzési folyamatai iránt, azonban nincs alkalmuk személyes tapasztalatokat szerezni.

## **2. Elméleti háttér**

A katonai gazdálkodás a fegyveres erők és testületek szervezeteiben végzett, azok rendeltetésszerű működéséhez és fejlesztéséhez szükséges javak és a Honvédelmi Tárcsa Védelmi Tervező Rendszerben megtervezett erőforrások ésszerű, gazdaságos felhasználására irányuló céltudatos tevékenységek összessége.<sup>4</sup> A honvédelmi alakulatok gazdálkodási rendjét számos, az adott szervezetre vonatkozó szabályzat határozza meg. Minden alakulatnak kötelessége ezen „személyre szabott” dokumentumokat elkészíteni, folyamatos frissítésekkel napra készen tartani, és ezeknek megfelelően végezni a tevékenységét. A gazdálkodási tevékenység felöleli a költségvetési gazdálkodást, az állóeszköz - és készletgazdálkodást, a munkaerő - gazdálkodást, valamint az illetmény – és bér gazdálkodást.<sup>4</sup> A költségvetési, valamint az eszköz és készletgazdálkodás képezi a logisztikai gazdálkodás alapját, azok minden részfolyamatával együtt.

### **2.1.A többszintű logisztikai rendszer**

Az MH szervezeteinek gazdálkodása központi és intézményi szintű részekből tevődik össze, ellátása pedig ehhez igazodva többszintű logisztikai rendszerben valósul meg.

#### **2.1.1. A központi gazdálkodás és ellátás**

„A központi ellátás a honvédelmi szervezetek szükségleteinek jellemzően természetben történő biztosítását jelenti”.<sup>5</sup> Erre azért van szükség, mert az ily módon biztosított anyagok, eszközök vagy szolgáltatások beszerzésére vagy csak korlátozottan van lehetőség, vagy nagyobb tételben sokkal gazdaságosabb. A felső szintű gazdálkodó szervek határozzák meg, azon termékek, szolgáltatások körét, melyek biztosítása központi ellátás útján történik.

A központi ellátó szervezet feladata a „központi ellátás keretében biztosított (...) eszközök, anyagok, szolgáltatások tervezése, beszerzése, nyilvántartása, készletezése, tárolása, kezelése, ellátása, selejtezése, hasznosítása, megsemmisítése, a veszélyes anyag kezelése és felhasználásának elszámolása”<sup>6</sup>, valamint tartalmazza az e tevékenységekhez szükséges gazdasági tevékenységek elvégzését is. Jelenleg az MH-ban a központi ellátó szervezetek az ellátásban betöltött szerepük alapján két csoportra bonthatók. Az ellátó

---

<sup>4</sup> Juhász István, Dr. Gazda Pál szerk.: A katonai gazdálkodás alapjai; Zrínyi Katonai Kiadó, Budapest 1985

<sup>5</sup> 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről

<sup>6</sup> Kaposvári László: A magyar honvédség gazdálkodási rendszere; Honvédségi Szemle 2011. 65. évf. 5. sz., p. 2-5.

központokhoz tartozik az MH Anyagellátó Raktárbázis, az MH Katonai Közlekedési Központ és az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár. A másik csoportot az egyéb központi ellátó szervezetek közé tartozó MH Egészségügyi Központ és MH Légijármű Javítóüzem alkotja.

Központi gazdálkodás és ellátás keretein belül valósul meg:<sup>7</sup>

- a szervezetek költségvetésének megtervezése, a számviteli beszámoló elkészítése, a beszerzések kötelezettségvállalásainak ellenjegyzése, a könyvvizetés, a kincstári előirányzat felhasználási keretforgalom kezelése és bonyolítása
- létszám gazdálkodási feladatok
- illetmény-és bér gazdálkodás
- a Honvédelmi Minisztérium (továbbiakban: HM) kezelésében lévő ingatlanok felújítása, rekonstrukciója, fenntartása és üzemeltetése
- központi logisztikai (köz)beszerzési, importbeszerzési, fejlesztési és beruházási feladatok ellátása
- a szervezetek haditechnikai és egészségügyi eszközökkel és anyagokkal történő ellátása, haditechnikai eszközök fejlesztése
- a nemzetközi feladatok költségvetési javaslatának és éves költségvetésének összeállítása, elszámolása
- az állami vagyonnal történő gazdálkodás.

---

<sup>7</sup> 346/2009. (XII. 30.) Kormányrendelet a honvédelmi szervezetek működésének államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól

### 2.1.2. Az intézményi gazdálkodás

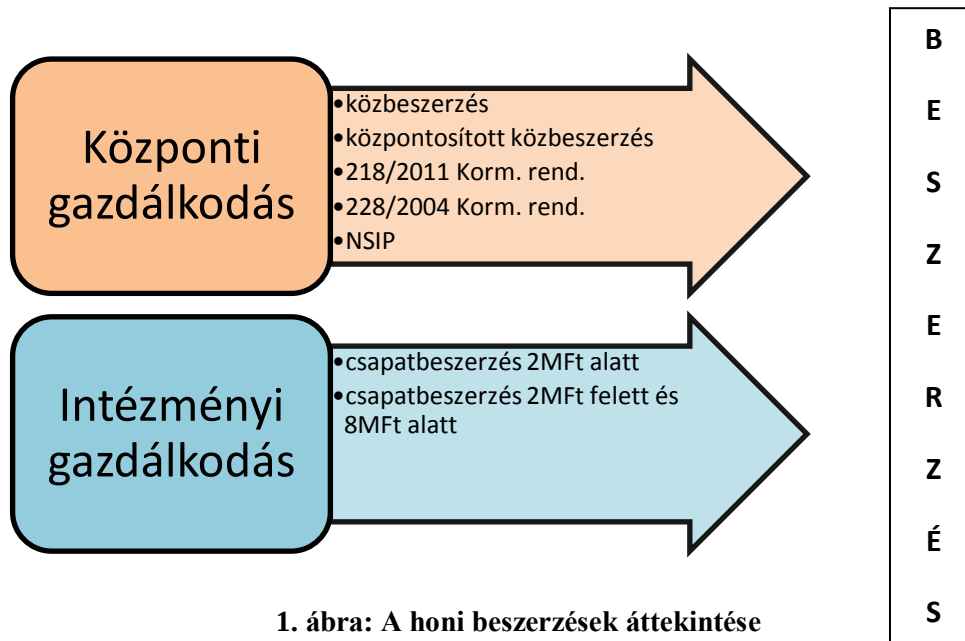
Minden, az MH-hoz tartozó katonai szervezet alapvetően intézményi gazdálkodást folytat a vezetési szintjétől és a logisztikai ellátásának rendjétől függetlenül. Az intézményi gazdálkodás vezetéséért és irányításáért az alakulat parancsnoka felelős. Fő feladatai:<sup>8</sup>

- a gazdálkodás követelményeinek, aktuális célkitűzéseinek meghatározása;
- az alakulat feladatainak ellátásához szükséges erőforrások és költségvetési igények meghatározása, erőforrástervek és költségvetési javaslatok elkészítése;
- a rendelkezésére bocsátott erőforrások, valamint a jóváhagyott költségvetési előirányzatok gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználására irányuló intézkedések kiadása és azok végrehajtásának ellenőrzése;
- a költségvetési előirányzat-átcsoportosítási jogkör gyakorlása, továbbá javaslattétel a hatáskörét meghaladó átcsoportosításra;
- a meghatározott belső szabályzók kiadása;
- a gazdálkodásról szóló költségvetési zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás jóváhagyásra történő felterjesztése;
- együttműködés az ellátásra utalt honvédelmi szervezetek vezetőivel;
- az eszközök és források év végi értékelése, a behajthatatlan követelések minősítése;
- a selejtezés, leltározás végrehajtásának elrendelése.

A gazdálkodási feladatok végrehajtására gazdálkodási intézkedést kell kiadni és évente a szervezet minden szintjén ismertetni kell a tartalmát. A katonai szervezetek gazdálkodása részben természetbeni ellátásban, részben saját hatáskörű költségvetési előirányzatok felhasználása útján valósul meg. Saját költségvetésből valósulnak meg azon eszközök, felszerelések beszerzése, szolgáltatások megrendelése, melyeket nem biztosítanak természetben központi ellátás útján. A beszerzések csoportosítását a gazdálkodás alrendszerének. alapján az 1. ábra szemlélteti.

---

<sup>8</sup> 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről



**1. ábra: A honi beszerzések áttekintése**  
(Forrás: saját szerkesztésű ábra)

## 2.2. Beszerzés

A beszerzést a katonai gazdálkodás a honvédség anyagi-technikai biztosítás alrendszeréként kezeli. A folyamat az igények felmérésétől kezdve, a források felkutatásán keresztül az igények kielégítéséig tart.<sup>9</sup> A védelemre fordítható beszerzéseknek két csoportját különböztetjük meg. A mindennapi működés folyamatos biztosítását szolgáló, valamint a haderő átalakításához, fejlesztéséhez kapcsolódó beszerzéseket. A legbonyolultabb beszerzési feladatok a vállalt képességek fenntartásához köthetők.<sup>10</sup> A honvédelmi szervezeteknek meghatározott értékhatárig lehetősége van saját hatáskörben beszerezni azon felmerülő igényeit, melyek nem tartoznak a központi ellátás körébe. A nemzeti közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések lefolytatására a HM Védelemgazdasági Hivatal (továbbiakban: HM VGH) jogosult. Ebben az esetben az adott katonai szervezet felkéri a HM VGH-t, mint központi beszerző szervet a beszerzés teljes folyamatának végrehajtására. Az említett értékhatárokat és a beszerzési eljárások menetét a későbbiekben részletezem.

A 168/2004. (V. 25.) kormányrendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről meghatározza az országosan kiemelt termék fogalmát. A kiemelt termék „az intézmény beszerzései között általánosan, illetve időszakosan visszatérő módon szereplő, azonos felhasználási célú és azonos műszaki, gazdasági vagy egyéb jellemzőkkel bíró termékeknek és szolgáltatásoknak a központi

<sup>9</sup> Csontos András: A beszerzések struktúráváltása a Magyar Honvédségben; Új Honvédségi Szemle 1996. 50. évf. 10. sz., p. 119-135

<sup>10</sup> Szilárd Lakatos: An overview of the system of defence procurement; AARMS Vol. 6, No. 1 (2007) p. 97-108

beszerző szervezet által alkalmazott osztályozási hierarchia meghatározott szintjén elhelyezkedő csoportja”. A kiemelt termékek listája az 1. számú mellékletben található. Ezen termékek beszerzése esetén központosított közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, melyet szintén a HM VGH feladatkörébe tartozik.

A központi beszerző szervezetek által lefolytatott eljárások előnyei: <sup>11</sup>

- előtérbe kerülnek a gazdaságossági szempontok az által, hogy az MH-ban jelentkező azonos igények összesítése után a nagyobb tételben történő megrendelésre általában összességében kedvezőbb ajánlatok érkeznek
- egységesek a szerződési feltételek, a minőségi követelmények
- az MH egészére vonatkozóan csak egy eljárást kell lefolytatni, így csökkentve az egyes szervezetek beszerzéssel foglalkozó állományának leterheltségét.

Hátrányai: <sup>11</sup>

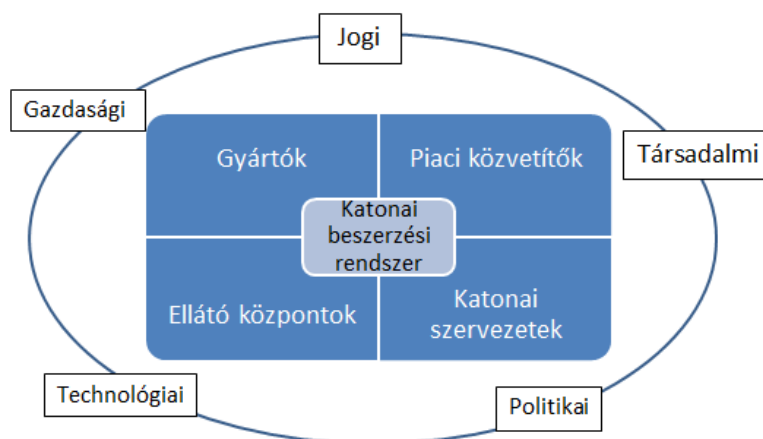
- egy – honvédségi szinten összesített igény kielégítésére kötött – szerződés megszüntetése vagy felbontása minden érintett szervezetben problémát okoz
- nincs lehetőség az egyéni igények kielégítésére
- az esetleges szerződésmódosítások végrehajtása hosszadalmas folyamat
- a közbeszerzési rendszer jellegéből fakadóan kizárja a helyi kistermelőket a versenyből, mert az ilyen nagy mennyiségű igények kielégítésének általában nem tudnak eleget tenni.

---

<sup>11</sup> Derzsényi Attila: Az élelmiszer ellátás hatékonyságának elemzése; Hadmérnök 2012. VII évf. 4. szám

### 2.2.1. A katonai beszerzések mikro- és makrokörnyezeti elemzése

A katonai beszerzések összetett környezeti vizsgálatára jól alkalmazható a vállalati környezet elemzésére szolgáló módszer, természetesen a szükséges tényezők módosításával. Ezt szemlélteti a 2. ábra.



**2. ábra: A beszerzések makro- és mikrokörnyezete**  
(Forrás: Csontos: A beszerzések struktúráváltozása..., 1996.)

A belső (mikro-) környezet<sup>12</sup> középpontjában maga a *beszerzési rendszer* áll, amelyet a beszerzésekért felelős szervezetek és szolgálatok alkotnak. További alkotóelemei:

- a *külföldi és belföldi gyártók*: hazai védelmi ipar napjainkban szinte nem is létezik, a szűk erőforrásoknak köszönhetően új eszközök vásárlására nincs fedezet se külföldi, se belföldi gyártótól. Az MH-ban fellelhető újabb eszközöket általában más ország haderőitől történő leselejtezés után kapjuk meg;
- a *piaci közvetítők* két csoportját különböztetjük meg: a gyártók kereskedelmi kapcsolattartóit, és a szállítókat. A kis arányú eszközbeszerzés miatt a kereskedelmi kapcsolattartók szerepe elhanyagolható, ezzel szemben a felmerülő feladatok ellátásához elengedhetetlen a szállítók szolgáltatásainak igénybevétele;
- az *ellátó központok* fő feladata a hazai beszerzések lebonyolítása, az eszközök átvétele, nyilvántartása, könyvelése, tárolása, és igény felmerülése esetén a katonai szervezeteknek való kiadása;

<sup>12</sup> Csontos András: A beszerzések struktúráváltozása a Magyar Honvédségben; Új Honvédségi Szemle 1996. 50. évf. 10. sz., p. 119-135

- a *katonai szervezetek* szintjén az anyagnem felelősök feladata az igények összeállítása és továbbítása, valamint ők a beszerzések „végső felhasználói”.

A makrokörnyezet<sup>13</sup> közvetett hatással bír a beszerzési rendszerre. Magába foglalja a politikai, jogi gazdasági, társadalmi, és a technológiai környezetet. Ezek a tényezők külön-külön meghatározó tényezői a külső, tágabb környezetnek, ugyanakkor ezek az elemek egymással is kölcsönhatásban állnak.

- A *politikai környezet* belül az aktuális belpolitikai helyzet közvetlen hatással van a MH egészének működésére, és a tárca szintű költségvetési összeg nagyságára. A külpolitikai helyzet határozza meg a nemzetközi szövetségekben történő szerepvállalások mértékét, a szövetséges tagországok hadseregeinek együttműködési szabályait.
- A *jogi környezet* a tevékenységre vonatkozó jogszabályok alkotják. Ide tartoznak a törvények, rendeletek, utasítások, intézkedések és egyéb szabályzók.
- A *gazdasági környezet* az ország gazdasági állapotát jelenti. Ugyan a politikán keresztül, de alapvetően ez határozza meg a honvédelemre fordítható költségvetési összeg nagyságát, az árszínvonalat, a beszerzési lehetőségeket.
- A *társadalmi környezet* közvetett hatással van a beszerzésekre. Az MH általános társadalmi megítélése lényegében kijelöli a politikai döntések „mozgásterét”. Elismert, megbecsült, tekintéllyel bíró hadsereg esetén az emberek könnyebben fogadnak el annak fejlesztésére irányuló politikai, gazdasági döntéseket.
- A *technológia* a piacon fellelhető haditechnikai eszközök, illetve egyéb, a működéshez szükséges eszközök és anyagok színvonalát határozza meg. A hadiipar világméretű fejlődése, a kutatás-fejlesztésre fordított jelentős kiadások a technikai eszközök, beszerzések műszaki színvonalának növekedését eredményezték. Ez a fejlődés gazdasági szempontból közvetlenül azt eredményezte, hogy mind a beszerzés, mind később az üzemeltetés egyre drágábbá vált, ami az MH számára végső soron a beszerzési lehetőségek szűkülését hozta.

---

<sup>13</sup> Csontos András: A beszerzések struktúráváltozása a Magyar Honvédségben; Új Honvédségi Szemle 1996. 50. évf. 10. sz., p. 119-135

### 2.2.2. Beszerzési értékhatárok

A szerzési eljárások lefolyásának rendjét alapvetően határozza meg a beszerezni kíván anyag, eszköz vagy szolgáltatás értéke. „A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyért általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított (...) legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni.”<sup>14</sup> Ennek megfelelően dolgotomban a szerzések értéke alatt, minden esetben a nettó becsült értéket értem. A honi szerzések esetén öt értékhatárra kell figyelemmel lenni:

- a) A szerzések összértéke nem éri el a 2.000.000 Ft-ot
- b) A szerzések összértéke meghaladja a 2.000.000 Ft-ot, de nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt, a 8.000.000 Ft-ot
- c) A szerzések összértéke meghaladja a 8.000.000 Ft-ot, de nem éri el az európai közbeszerzési értékhatárt, a 134.000 EUR-t<sup>15</sup>
- d) A szerzések összértéke meghaladja az európai közbeszerzési értékhatárt, a 134.000 EUR-t

Missziós tevékenység során ezek az értékhatárok némileg módosulnak. Itt csak két kategóriát különböztetünk meg:

- a) A szerzések összértéke nem éri el a 2.000.000 Ft-ot
- b) A szerzés összértéke meghaladja a 2.000.000 Ft-ot

A honi szerzésekkel ellentétben itt az utolsó kategóriánál nincs meghatározva felső értékhatár.

Az egyes értékhatárok elérése esetén a szerzési folyamatok részletes menetét a 3. fejezetben ismertetem.

A szerzés becsült nettó összértékének meghatározásakor figyelemmel kell lenni a részekre bontás tilalmára valamint a közbeszerzési törvény által meghatározott egybeszámítási kötelezettségre. A részekre bontás tilalma azt jelenti, hogy tilos külön részekre bontani, és külön pályázatokat bekérni annak érdekében, hogy így a szerzés becsült értéke ne haladja meg a közbeszerzési értékhatárt. Az *egybeszámítási kötelezettség* ennek

<sup>14</sup> 2011. CVIII A közbeszerzésekről 11§ (1)

<sup>15</sup> Közbeszerzési Hivatal Elnöki tájékoztatója a 2014. évi értékhatárokról

megerősítése érdekében kimondja, hogy „amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás-megrendelés, vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásához az összes rész értékét kell figyelembe venni.”<sup>16</sup> A részekre bontási tilalom nem zárja ki azonban az ajánlattevők részajánlattételi lehetőségét, de az ajánlatkérő felelőssége, hogy az egy eljárásra beérkezett nyertes részajánlatokra alkalmazza az egybeszámítási kötelezettséget.

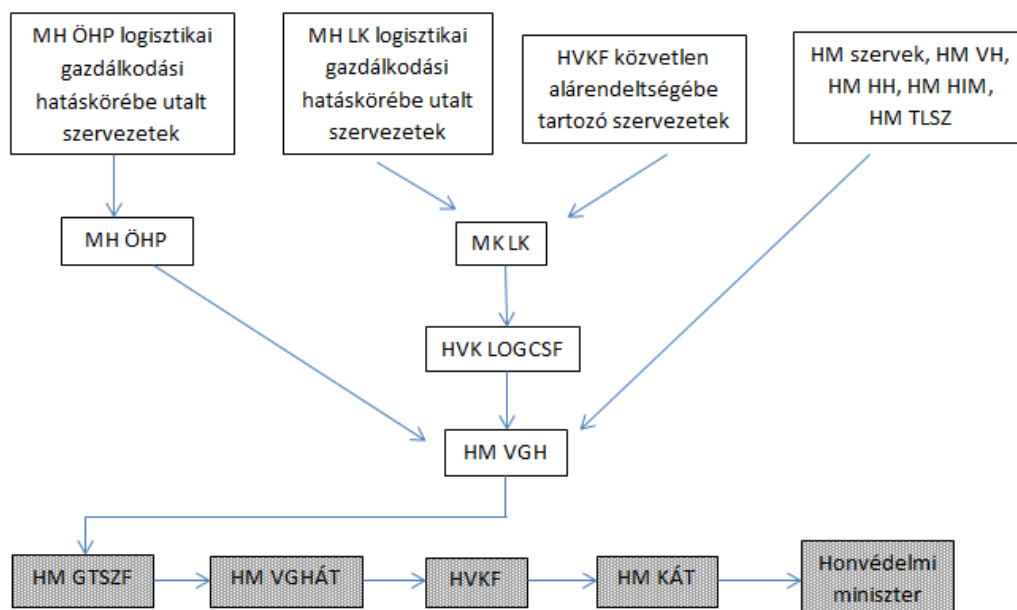
### **2.2.3. A közbeszerzési eljárások tervezése**

A Magyar Honvédség minden egyes szervezete évente elkészíti a saját szervezetére vonatkozó éves beszerzési tervét (továbbiakban: SZÉBT). A SZÉBT kialakításához a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (továbbiakban: GTSZF) minden évben meghatározza az irányelveket és egy útmutatót, úgynevezett részletes tervezési köriratot ad ki az összeállításhoz. Az Éves Beszerzési Terv (továbbiakban: ÉBT)- tervtáblában kiadott kategóriák figyelembe vételével, elkülönítetten kell szerepeltetni a SZÉBT-ben a beszerzéseket. Nem csak az adott év előirányzatát érintő igényeket kell benne feltüntetni, hanem azokat is, amelyek csak az elkövetkező év költségvetési előirányzatát terheli, de a beszerzési folyamat elindítása már az adott évben megkezdődik. Az új HM utasítás előírja, hogy az ÉBT jóváhagyása után minden ajánlatkérőnek az adott gazdasági évre vonatkozóan el kell készítenie az értékhatár alatti beszerzési tervét is. „Az értékhatár alatti beszerzési terv: a honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű, minimálisan a saját hatáskörű beszerzéseket tárgykörönként elkülönítetten tartalmazó terv, melyet a honvédelmi szerv vezetője hagy jóvá.”<sup>17</sup> A központi közbeszerzések tervezése állami normatíva számok alapján valósul meg, melyhez a szükséges normatíva táblázat a HM VGH által a közbeszerzési hirdetmények közzétételére kialakított honlapon található meg.<sup>17</sup> A beszerzéstervezés folyamatát az abban résztvevő honvédségi szervezetekkel együtt a 3. ábra szemlélteti.

---

<sup>16</sup> 2011. CVIII A közbeszerzésekről 18§ (2)

<sup>17</sup> 18/2014. (III.7.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről



### 3. ábra: A beszerzéstervezés folyamata

(Forrás: saját készítésű ábra a 18/2014. (III.7.) HM utasítás alapján)

Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (továbbiakban: MH ÖHP) logisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó katonai szervezetek az SZÉBT-jüket az MH ÖHP-n keresztül, a HM szervei, valamint a HM Védelmi Hivatal, a HM Hatósági Hivatal, a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum és a HM Táborigyelő Szolgálat közvetlenül a HM VGH-nak küldi meg. Az MH Logisztikai Központ (továbbiakban: MH LK) logisztikai gazdálkodási hatáskörébe vont és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek az MH LK felé terjesztik fel az éves beszerzési tervüket, aki a szükséges összevonások elvégzése után továbbítja azt Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (továbbiakban: HVK LOGCSF) részére. A csoportfőnökségek bevonásával a HVK LOGCSF felülvizsgálja a benyújtott terveket. A szükséges módosításokat az MH LK végzi el, majd a javított ÉBT tervezeteket a HVK LOGCSF-n keresztül a HM VGH-nak küldi meg. Ezután, ha szükséges a HM VGH kiegészíti, pontosítja a kapott tervezeteket, majd továbbítja őket a HM GTSZF-nek. A HM GTSZF felülvizsgálja a beérkezett tervezeteket, a honvédelmi szervezetek pontosítják a SZÉBT-ben feltüntetett beszerzési feladataikat. A beérkező módosítások, összesítések elvégzése után a HM GTSZF a HM VGHÁT, az MH Honvéd Vezérkar főnök és a HM közigazgatási államtitkár útján felterjeszti a honvédelmi miniszter részére jóváhagyásra.<sup>18</sup>

A HM GTSZF feladata a jóváhagyott, végső ÉBT elektronikus közzétételével az érintett katonai szervezetek tájékoztatása, valamint neki kell jeleznie az induló tervhez képest

<sup>18</sup> 18/2014. (III.7.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről

bekövetkezett esetleges változtatásokat is. A beszerzések tervezése alapvetően az ÉBT-k jóváhagyásáig tart, azonban ide tartoznak az esetleges későbbi változtatási, módosítási igények is. Az ÉBT-ben nem szereplő, soron kívüli (köz)beszerzési feladatok végrehajtására, valamint az ÉBT-ben szereplő (köz)beszerzési feladatok módosítására a „Megbízás (köz)beszerzés kezdeményezésére” nevű okmány kitöltésével a kezdeményezőnek van lehetősége, melyet az ellenjegyzést követően megküld az ajánlatkérő részére. Az ajánlatkérő a „(Köz)beszerzés kezdeményezés” nevű okmány hozzáfűzésével a HM GTSZF útján terjeszti fel a HM VGH részére engedélyeztetésre. Amennyiben a módosítás nem érinti a (köz)beszerzés tárgyát, továbbá nem növeli a (köz)beszerzés várható értékét, a módosítást nem kell engedélyeztetni. Az utólag jóváhagyott feladatokról a HM GTSZF tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezetet.<sup>19</sup>

#### **2.2.4. Beszerzések lefolytatása**

A már pályáztatással járó (köz)beszerzési eljárások folyamatát nyolc szakaszra lehet bontani.

##### *a) Előkészítési szakasz*

Az eljárás első szakasza az igény fölmerülését, a beszerzés tárgyának megfogalmazását és a részleteket is tartalmazó műszaki leírás elkészítését foglalja magában. Már ezen szakasz végére rendelkezni kell a pénzügyi fedezet meglétét igazoló fedezetigazolással, valamint a szükséges felhívásokkal (részvételi-, ajánlati-, ajánlattételi-, pályázati felhívás) és az egyéb dokumentációkkal. Meg kell meghatározni a beérkezett ajánlatok, pályázatok értékelési rendszerét, a hirdetmény szövegezését és nem nyílt eljárás esetén, ekkor van lehetőség javaslatot tenni a meghívandó cégekre. Meghívásos pályázat esetén a bevonni kívánt cégeket azonos módon, azonos időben kell megszólítani a verseny tisztaságának biztosítása érdekében.

Az eljárást a *Kezdeményező* indítja el a megfelelő HM utasítás szerinti formanyomtatvány (3. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz; Megbízás (köz)beszerzés kezdeményezésére) kitöltésével az Ajánlatkérőnél. A nyomtatvány aláírására a kiadmányozó szervezet vezetője vagy a szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatában a kiadmányozásra meghatalmazott személy jogosult. A fent említett

---

<sup>19</sup> 18/2014. (III.7.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről

okmányokon kívül csatolni kell még a Kezdeményező által megfogalmazott követelményeket, a műszaki leírást, minőségbiztosítási, átvételi követelményeket, illetve minden egyéb a pályázathoz szükséges információt és nyilatkozatot.

Az *Ajánlatkérő* feladata az ügyintéző kijelölése az okmányok előkészítése céljából, valamint a befogadott megbízás alapján szakértői bizottságot hozhat létre az eljárás idejére a szakmai szempontok elbírálására. Szintén az Ajánlatkérő feladata a kezdeményezés engedélyeztetésre való felterjesztése.<sup>20</sup>

b) *Előzetes engedélyeztetési szakasz*<sup>21</sup>

A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá eső eljárások esetén az eljárást megindítása előtt kötelező előzetesen a nemzeti fejlesztési miniszterrel engedélyeztetni. Az ehhez szükséges előterjesztést legrább az eljárás megindítása előtt 15 munkanappal be kell nyújtani a rendelet (46/2011. (III. 25.)) meghatározott mellékleteinek kitöltésével.

Ha a beszerzés tárgya a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kiemelt termék, abban az esetben az érintett szervezet a rendeletben meghatározott időpontokig, a negyedévre összesített igényét köteles benyújtani.

Amennyiben az érintett szervezet olyan keretmegállapodást köt egy ajánlattevővel, amely az adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés minden feltételét kötelező erővel tartalmazza, akkor abban az esetben a szerződés alapján a nemzeti fejlesztési miniszter előzetese engedélyezése nélkül közvetlen megrendelést kezdeményezhet.<sup>22</sup>

c) *Részvételre való jelentkezési szakasz*

Ebben a szakaszban valósul meg a hirdetémények feladásához szükséges engedélyeztetés. A pályázati kiírásban ésszerű, teljesíthető határidőt kell megszabni leadási határidőnek, valamint biztosítani kell, hogy az egyes pályázók ne tudjanak egymásról. Ha bármilyen kérdés merül fel az ajánlattevők részéről a pályázati

<sup>20</sup> A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013

<sup>21</sup> 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről

<sup>22</sup> 2011. CVIII A közbeszerzésekről 109§ (1) a

anyaggal kapcsolatban, azt írásban kell továbbítaniuk az ajánlatkérő felé. Az ajánlatkérőnek válaszadási kötelezettsége van, és válaszát a felmerült kérdéssel együtt minden résztvevőnek meg kell küldenie postai úton, ezzel biztosítva az esélyegyenlőséget és a kérdést feltevő jelentkező anonimitását.<sup>23</sup>

d) *Ajánlattételi szakasz*

Az előző pontban engedélyezett hirdetmények közzététele elektronikus úton történik. Ennek fóruma nemzeti közbeszerzés esetén a Közbeszerzési Értesítő, az Európai Unió értékhatárt elérő eljárások esetén a TED (Tenders Electronic Daily).

A beérkezett ajánlatok, pályázatok felbontását csak a meghatározott ajánlattételi határidő lejártakor szabad megkezdeni. Ha a beadási határidő munkaszüneti napra esik, akkor a bontás időpontja az azt követő legközelebbi munkanap. A bontásban az ajánlatkérő, az ajánlattevők és az általuk meghívott személyek vehetnek részt. A pályázatok elbírálására biztosságot kell létrehozni, melynek feje a logisztikai főnök, további tagjai pedig a gazdálkodásért felelős tiszt, főtitzt, a vezető pénzügyi referens, a jogi tiszt, főtitzt, a szakág vezető, valamint az ügyintéző (ha személye nem esik egybe más bizottsági taggal). Minden egyes ajánlat felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét és az értékelés szempontjából fontos adatokat. Az értékelés során elsődleges szempont az ár, vagy az összességében legjobb (leggazdaságosabb) ajánlat, de eljárásonként eltérő jellemzők is előtérbe kerülhetnek. A pályázatbontásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bontás utáni öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevőknek.

Az pályázatok elbírálása során az első lépés az ajánlatok érvényességének ellenőrzése a Közbeszerzésekről szóló törvény az Ajánlati/ ajánlattételi felhívás és egyéb dokumentációk alapján. Az Ajánlatkérőnek joga van az Ajánlattevőktől indoklást vagy felvilágosítást kérni, ha az ajánlattal kapcsolatban valamilyen nem egyértelműen megválaszolható kérdés merül fel, vagy az ajánlat szembetűnően alacsonynak tűnik. Az ilyen utólagos információkérelemről írásban értesíteni kell a többi Ajánlattevőt is. Az értékelés célja a beérkezett érvényes pályázatok rangsorolásával a döntési javaslatok összeállítása az Ajánlattevő részére.

---

<sup>23</sup> A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013

A döntési javaslatnak tartalmaznia kell:

- a választott eljárás fajtáját
- az ajánlatok értékelését
- a potenciális nyertes ajánlattevőt
- a szerződés értékét nettó értéken a hozzá kapcsolódó áfa-val
- a szerződéskötés időpontját.<sup>24</sup>

e) *Utólagos engedélyeztetési szakasz*<sup>25</sup>

Az előzetes engedélyeztetési szakaszhoz hasonlóan a fent megjelölt esetekben a nemzeti fejlesztési miniszter utólagos engedélyezésére van szükség a keretmegállapodásos beszerzések esetén. Keretmegállapodás esetén egy meghatározott, lekötött keret erejéig van lehetőség a megrendelt áru, szolgáltatás lehívására egyedi megrendelések útján. Az utólagos engedélyezés célja a felmerült igény és a beérkezett ajánlatok által képviselt értékek közötti összhang ellenőrzése.<sup>24</sup>

f) *Eredményhirdetési szakasz*

A szerződéskötés idejét késleltetheti az esteleges vitarendezés, jogorvoslat lefolytatásának ideje, melyre figyelemmel kell lenni. Az Ajánlatkérő az elbírálást követően összegzi az ajánlatokat. Az összegzést a Közbeszerzési Hatóságnak kötelezően el kell küldeni. Ha az eljárás tárgyának összértéke túlmutat az Európai Unió értékhatárokra, akkor az Európai Bizottság Közbeszerzési Tanácsán keresztül a Bizottságnak is meg kell küldeni az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést. Szintén az Ajánlatkérő feladata felterjeszteni a HM illetékes szervei felé az értékelési jegyzőkönyvet, az eljárás eredményét tartalmazó összegzést, valamint a nyertesnek javasolt Ajánlattevő minden dokumentumát legalább 10 nappal az eredményhirdetést megelőzően. Amennyiben az eljárás minisztériumi engedélyeztetés alá esik, úgy felterjesztésre kerül az illetékes minisztérium felé a döntési javaslat. Ha nem szükséges minisztériumi engedélyezés, akkor az illetékes HM vezető részére kell

---

<sup>24</sup> A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013

<sup>25</sup> 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről

továbbítani az összegzést. Nem hirdethető eredmény addig, amíg a felsőbb felelős szerv a fenti felterjesztett dokumentumokat jóvá nem hagyja.

Az Ajánlatkérő feladata az Ajánlattevő írásbeli értesítése az eljárás végső eredményéről. Ez történhet telefaxon vagy postai úton egyaránt. Nem csak az eredményes pályázatot benyújtó Ajánlattevőket kell értesíteni, hanem minden olyan jelentkezőt, aki számára eredménytelenül zárult az eljárás, akit valamilyen ok miatt kizártak, alkalmatlannak bizonyult a szerződés teljesítésére, vagy bármilyen más okból érvénytelenné nyilvánították az ajánlatát. Az értesítések kiküldésének minél hamarabb meg kell történnie, de legkésőbb a döntést követő öt napon belül.

A részvételi jelentkezés elbírálásáról szóló összegzés a részvevők számára történő kiküldésétől az ajánlatok elbírálásának befejezéséig az Ajánlatkérő szintén egy alkalommal jogosult az összegzés módosítására, az érvénytelenségről szóló értesítés visszavonására, valamint új határidő kitűzésével új ajánlattételi felhívást küldeni az Ajánlattevőknek, ha utólag észleli, hogy az eredmény törvénysértő volt, és ennek a törvénysértésnek a kijavítására szolgál a módosítás. A módosításról történő értesítést azonnal írásban kell megküldeni minden ajánlatkérőnek egyidejűleg elektronikus úton vagy faxon.

Az Ajánlatkérőnek az értékelések kiküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal joga van az ajánlatok elbírálásáról készített összegzés módosítására, esetlegesen az érvénytelenségről szóló értesítés visszavonására, valamint a már megkötött szerződéstől való elállásra, ha utólag észleli, hogy az eredmény törvénysértő volt, és ennek a törvénysértésnek a kijavítására szolgál a módosítás. A módosításról történő értesítést azonnal írásban kell megküldeni minden ajánlatkérőnek egyidejűleg elektronikus úton vagy faxon.

Az ajánlatokról készült összegzésben felfedett elírást az Ajánlatkérő kérelem nélkül is kijavíthatja, azonban a javított összegzést a végső eredmény megküldése utáni tíz napon belül köteles írásban megküldeni az Ajánlattevőknek.<sup>26</sup>

g) *Szerződéskötési szakasz*

A Magyar Honvédség beszerzési eljárásainál az Ajánlatkérő és a Költségviselő nem egyezik meg, ezért a civil eljárásoktól eltérő eljárásrendet alakítottak ki. Ennek

---

<sup>26</sup> A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013

eszköze a szerződéskivonat, mely fedezeti igazolásként szolgál a szerződés költségvetési fedezetére, amit a Költségviselőnek kell aláírásával hitelesítenie. A szerződéskivonat elkészítése az eljárást lezáró döntés meghozatala után történik megkötendő szerződésenként három példányban és szerepelnie kell rajta a döntés nyilvántartási számának. Szerződéskivonat hiányában nem köthető szerződés.

Az eredményhirdetés után az Ajánlatkérő első feladata a nyertes Ajánlattevővel a szerződéstervezet elkészítése. A szerződésnek tartalmaznia kell az Ajánlati/ Ajánlattételi felhívásban, a Dokumentációban rögzített, valamint a nyertes Ajánlattevő által vállalt feltételeket. „A Dokumentáció magában foglalja a meghatározott minőségbiztosítási, munkabiztonsági- és környezetvédelmi előírásokat, kodifikációs- és üzembenntartási záradékot. Tartalmazza továbbá a jótállással, reklamációkkal és azok rendezésével, valamint az alkatrész utánpótlással kapcsolatos kérdésekre, az átadás-átvétel alapjául szolgáló dokumentumokra vonatkozó adatokat. Ezeken túlmenően minőségbiztosítási képviselő, vagy az ellátó központ átvevője által elvégzett tételes anyagátvétellel, illetve importtermékek esetében a vámhatóságok által leplombált egységgrakomány-képző eszközre valamint a számlázással kapcsolatos kérdésekre, késedelmes teljesítésre és késedelmes fizetésre, formai követelményekre vonatkozó rendelkezéseket.”<sup>27</sup> Ezekről eltérő elemeket nem tartalmazhat a Szerződés. A Szerződés megfeleléséért a bizottság tagjai felelősek. A szerződéstervezet módosítására, az esetleges egyeztetésekre az aláírás napjáig van lehetőség.

A közbeszerzési eljárás végső eredményéről, valamint a megkötött szerződésről hirdetményt kell közzétenni a már említett fórumokon.<sup>27</sup>

#### *h) Teljesítés időszaka*

A szerződés tárgyának teljesítése során, ha az átadás- átvétel nem szállítólevél alapján történik, akkor az átvevő szervezet készít el a teljesítést igazoló jegyzőkönyvet. Legalább három példányban kell elkészíteni, melyből egy példány a beszerzést végrehajtó osztályt illet meg, egy példány az átadó- és egy példány az átvevő szervezeté. A jegyzőkönyv az átadás- átvétel megtörténtének igazolására, valamint a lefolytatás menetének rögzítésére szolgál.

---

<sup>27</sup> A Magyar Honvédség Összshaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013

Az alábbi információkat kell az átadás- átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia:<sup>28</sup>

- az átadásra került eszközök (alkatrészek, felszerelések, anyagok) megnevezése, amennyiben van, azonosító száma (pl.: gépjármű alvázszám);
- összetett haditechnikai eszközök esetében az önálló eszközök egyedi azonosító számai. (pl.: híradóeszközöknél: rádió-állomások gyári számai stb.);
- szolgáltatás esetében az elvégzett, vagy nyújtott szolgáltatás megnevezése, fő jellemzőit;
- mennyiségi egységek és mutatószámai;
- a szerződés azonosítója;
- hiányok tételesen felsorolva;
- szemrevételezéssel megállapítható minőségi kifogások;
- olyan záradék, amely igazolja, hogy az adott katonai szervezet (Ellátó Központ) az átadó tulajdonát képező termékeket (tárgyi eszközöket) átvette, illetve a szolgáltatás teljesítését igazolja.

A teljesítés igazoló jegyzőkönyv hitelesítésére a teljesítő (átadó) részéről cégszerű aláírása, az átvevő katonai szervezet részéről pedig a szervezet bélyegzője szolgál. A jegyzőkönyv mellé csatolni kell a ládajegyzék vagy készletjegyzék másolatát is.

Mennyiségbeli vagy minőségi kifogás esetén a teljesítés előtt az átadás- átvételt végrehajtó személyek elkészítik a szükséges dokumentációt a reklamáció elindításához, és postai úton megküldik az Ajánlatkérő részére.

A megkötött szerződés teljesítéséről szintén hirdetményt kell közzétenni.<sup>28</sup>

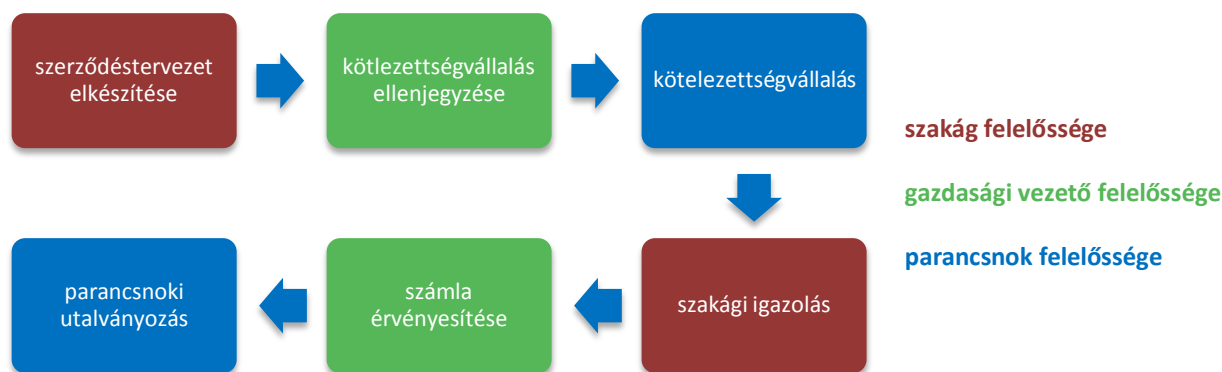
#### **2.2.5. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési rendje**

A pénzügyi ellenjegyzés egy két vagy többszintű felelősségi rendszer esetén a folyamatba épített ellenőrzési mechanizmus. Magában foglalja az adott dokumentum formai szabályossági vizsgálatát, valamint a jogi és pénzügyi szabályosság meglétét is. A legfontosabb funkciója azonban a lekötetlen előirányzatok meglétének igazolása.

Ha a beszerzések folyamatát az ellenjegyzés rendje szempontjából vizsgáljuk, akkor azt a következő hat lépésre lehet lebontani, melyet a 4. ábra szemléltet.

---

<sup>28</sup> A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013



**4. ábra: Az ellenjegyzés folyamata**  
(Forrás: saját szerkesztésű ábra)

A *szerződéstervezet elkészítése* ugyan nem tartozik az ellenjegyzés folyamatába, az egyes szakági vezetők feladata, de 0. lépésként, mint az ellenjegyzési folyamat előfeltételét mindenképpen meg kell említeni. Ez után, de még a szerződés megkötése előtt megtörténik a *kötelezettségvállalás ellenjegyzése*. A kötelezettségvállalásra vonatkozó ellenjegyzések alapvető szabálya, hogy a kötelezettségvállalás csak akkor teljesíthető, ha rendelkezésre áll a szükséges szabad előirányzat, ha a fedezet biztosított a kifizetés időpontjában, valamint a kötelezettségvállalás a gazdálkodási szabályokat nem sérti.<sup>29</sup>

Ellenjegyzésre jogosult a közösségi értékhatárt el nem elérő eljárások, valamint a HM irányítása alá tartozó külképviseletek külföldön történő beszerzéseinek esetén a katonai szervezet pénzügyi referense. Általános esetben a nemzeti értékhatárt elérő eljárások ellenjegyzése a HM VGH főigazgatójának joga, illetőleg feladata. Kivételt képeznek a KNBSZ, a HM EK beszerzései melyek ellenjegyzésére e szervezetek gazdasági vezetője vagy az általuk kijelölt személy a jogosult. Az ellenjegyzést két példányban kell elkészíteni a 83/2012. HM utasítás 2. melléklete alapján, melyből egyet nyilvántartásba kell venni, a másik példányt pedig a beszerzést végrehajtó szerv részére kell átadni (dolgozatom 2. számú melléklete).

A kontingensek műveleti területen történő beszerzése, valamint a külképviseletek külföldön történő beszerzése esetén az ellenjegyzés rendje hasonlóan alakul, azonban a folyamat – a külföldi jelenlét miatt – több lépésessé válik. Ez esetben az eljárás a Nemzetközi ellenjegyzési tanúsítvány kitöltésével indul, melyet a dolgozatom 3. számú melléklete tartalmaz. A tanúsítványon a kontingensparancsnok, illetve a külképviseleti szerv vezetője

<sup>29</sup> 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

aláírásával igazolja a beszerzés szükségességét. A kontingens pénzügyi vezetője a logisztikai vezetővel együttesen ellenőrzi a fentiek szerint a kötelezettségvállaláshoz elengedhetetlen feltételek meglétét, majd aláírásukkal hitelesítik.

A kontingens pénzügyi részlege, illetve a külképviseleti szerv vezetője legalább a beszerzés várható időpontja előtt öt nappal köteles az aláírt ellenjegyzést az ellátásáért felelős katonai szervezet parancsnoka részére felterjeszteni. Az ellátó szervezet logisztikai szakállományának a feladata a kontingens beszerzési igényének összehasonlítása annak beszerzési tervével, valamint a kötelezettségvállalási feltételek meglétének ellenőrzése. Ha az ellenőrzés során nem merült fel kifogás, akkor az ellátásért felelős katonai szervezet logisztikai gazdasági vezetője – ellenjegyzésével – engedélyezi a beszerzést. Az ellenjegyzett Nemzetközi ellenjegyzési tanúsítványt az ellátásért felelős szervezet gazdasági szervezete tárolja az ügyviteli szabályoknak megfelelően és egy másolati példányát visszaküldi a kontingens pénzügyi vezetője, illetve a külképviseleti szerv vezetője részére a beszerzés tervezett időpontjáig.<sup>30</sup>

Az kötelezettségvállalás ellenjegyzése után a következő lépés maga a *kötelezettségvállalás*. Ez a szerződés aláírását jelenti. „Kötelezettséget vállalni... csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.”<sup>31</sup> Kötelezettségvállalásra a parancsnok (főigazgató, igazgató, rektor, stb.) vagy az általa kijelölt személy jogosult. Kötelezettségvállaló csak az adott, beszerzést végrehajtó szervezet tagja lehet. Fontos kiemelni, hogy amikor egy parancsnok a kötelezettségvállalási jogkörét átruházza egy másik személyre, a felelősség nem oszlik meg köztük: a parancsnok marad egy személyben a felelős. Kötelezettségvállaló csak az adott, beszerzést végrehajtó szervezet tagja lehet. Kontingensek esetében kizárólag a kontingens parancsnoka jogosult kötelezettséget vállalni, ezt a jogkört neki az 53/2011. HM KÁT – HVKF együttes intézkedése biztosítja.

A szerződésben foglaltak szakmai teljesítését az illetékes *szakág igazolja* le. Ezután következik a *számla érvényesítése*, ami a pénzügyi referens feladata. A számla érvényesítése előtt meg kell győződni arról, hogy a tartalmi részek megegyeznek-e a tényleges teljesítéssel, illetve hogy a lekötetlen előirányzat rendelkezésre áll-e a számlán. Ekkor már csak olyan tételek szerepelhetnek a számlán, melyekhez ellenjegyzés tartozik. Ha a teljesítés során sem

---

<sup>30</sup> 83/ 2012. (XI. 16.) HM utasítás a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentések rendjéről

<sup>31</sup> 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

menyiségi sem minőségi kifogás nem merült fel, akkor a következő lépés a parancsnoki utalványozás.

A *parancsnoki utalványozás* a kifizetés elrendelésére szolgál. A parancsnok személyére ugyanazok a jogosultsági szabályok érvényesek, mint a kötelezettségvállalás esetében. Nem lehet ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az érvényesítő. A gyakorlatban a kötelezettségvállaló és az utalványozó, valamint az ellenjegyző és az érvényesítő ugyan az a személy.

A befejező lépés a kifizetés, átutalásra kerül a megvásárolt anyag, eszköz vagy szolgáltatás ellenértéke. A 100.000 Ft-ot meg nem haladó beszerzési eljárások esetén van lehetőség készpénzes fizetésre is. Ebben az esetben a beszerzés lebonyolítója a pénztárból előlegként veszi fel a beszerzés várható ellenértékét, mely összeggel utólag, – számla ellenében – számol el. Ekkor az utolsó feladat nem a kifizetés, hanem az előleg kiadássá való átkönyvelése.

#### **2.2.6. A büntetés-végrehajtási szervektől történő beszerzés**

AZ MH beszerzései eljárásai között speciális helyzete van a büntetés- végrehajtási szervezettől történő beszerzéseknek. Ezen beszerzések jelentőségét mutatja, hogy a csapat szintű beszerzések is érintettek. A fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében történő előállítás keretei között biztosítható termékek és szolgáltatások beszerzése esetén az MH-nak kötelessége a nettó 100.000 Ft-ot meghaladó beszerzések esetében megkeresni a Központi Ellátó Szervet. A Kormány által kijelölt Központi Ellátó Szerv a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága. Az ilyen beszerzések esetén vizsgálni kell, hogy a felmerült igény mennyiségi és minőségi feltételei biztosíthatók-e. Amennyiben a Központi Ellátó Szerv nem, vagy csak részben képes kielégíteni, akkor a honvédségi szervezet jogosult az igény teljes, vagy csak a nem biztosított rész önálló beszerzésére. Csak az a büntetés-végrehajtási szerv vonható be a teljesítésbe, amelynek nincsen köztartozása, és a munkaügyi kapcsolatai megfelelnek az államháztartási törvényben meghatározottaknak.

A Központi Ellátó Szerv megkeresésének kötelezettsége minden esetben (a közbeszerzési értékhatár alatti, az azt meghaladó, valamint a központosított közbeszerzések esetén is) fennáll a fent említett termékek, szolgáltatások beszerzése esetén. A honvédelmi szervnek, mint Kedvezményezettnek a Központi Ellátó Szervnek küldött megkeresésében fel kell

tüntetnie az igényelt termék vagy szolgáltatás mennyiségét, műszaki tartalmát, paramétereit, minőségét, a teljesítés helyét és határidejét. A Központi Ellátó Szerv 10 napon belül kijelöli azt a – fogvatartottak kötelező foglalkoztatása érdekében létrehozott – gazdasági társaságot, amely a terméket, szolgáltatást előállítja és erről a Kezdeményezőt értesíti. Ha a Központi Ellátó Szerv az igényelt minőségi követelményeket teljesíteni képes gazdasági társaságot nem tud kijelölni, úgy a megkeresést követő 10 napon belül tárgyalást kezdeményezhet, ahol pontosíthatja a megrendelői elvárásokat, illetve bemutathatja a meglévő lehetőségeket. A kijelölést követő 10 napon belül a kijelölt társaságnak ajánlatot kell adnia a Kedvezményezett részére, melynek tartalmaznia kell a termék vagy szolgáltatás műszaki leírását, paramétereit, minőségét, az igénytől való esetleges eltéréseket, az egységárat és a komplett ellenértéket. A Kedvezményezett mintadarabot vagy technológiai leírást is bekérhet. A honvédségi szerv köteles ezt az ajánlatot elfogadni és 10 napon belül a társasággal keretszerződést kötni, kivéve, ha a benyújtott árajánlatnál legalább nettó 20%-kal olcsóbban tudja beszerezni az azonos jellemzőkkel és teljesítési feltétellel bíró terméket vagy szolgáltatást. Az előzetes tárgyalást követően kapott ajánlatot a Kedvezményezett abban az esetben utasíthatja el, ha jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben rögzített előírással tudja igazolni a különleges minőségi követelményekre vonatkozó igényét. A gazdasági társaság közvetlenül a kedvezményezett honvédségi szervnek teljesít, aki az ellenértéket a megküldött számla kézhezvételétől számított 30 napon belül kiegyenlíti.

A közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a Központi Ellátó Szervezet megkeresésének a tárgyév január 20-ig meg kell történnie. A Központi Ellátó Szervezet köteles tárgyév február 20-ig ajánlatot tenni. a megkeresés és az ajánlat tartalma megegyezik a fent bemutatottal. Az ajánlat azonnali vagy tárgyalás után történő elfogadása esetén is a tárgyév március 20-ig kell a szerződést megkötni. Amennyiben a Központi Ellátó Szervezet mennyiségi vagy minőségi okokból nem képes a megkeresésnek eleget tenni, úgy a tárgyév február 5-ig tárgyalást kezdeményezhet a Kedvezményezettel. Mennyiségi problémák esetén köteles a Kezdeményező a tárgyalás eredményét elfogadni és az esetlegesen fennmaradó részt központi eljárást útján beszerezni, míg minőségi kifogás esetén élhet a már említett, jogszabállyal alátámasztott különleges indoklással, és nem kell elfogadnia az ajánlatot. Szintén érvényes az a szabály, amennyiben az ajánlatnál legalább nettó 20%-kal kedvezőbb ajánlatot kap a kedvezményezett más ajánlattevőktől, akkor nem köteles a Központi Ellátó Szervezet ajánlatát elfogadni.

Időközben felmerülő, előre nem tervezhető igény esetén szintén meg kell keresni a Központi Ellátó Szervezetet is. A megkeresés eredményeként a felek vagy 60 napon belül megkötik a megállapodást, vagy a kedvezményezett az ajánlat beérkezésétől számított 30 napon belül elutasítja a Központi Ellátó Szerv ajánlatát, és saját hatáskörben kezdeményezi a beszerzés megindítását az MH állományába tartozó központi beszerző szervnél.

A Központi Ellátó Szerv hibás vagy késedelmes teljesítése esetén, valamint olyan esetekben, melyért egyik fél sem okolható a Kedvezményezett elállhat a megkötött megállapodástól és a Központi Ellátó Szervtől független beszerzést indíthat.

A Központi Ellátó Szerv megkeresési kötelezettsége a központosított közbeszerzés hatálya alá tarozó kiemelt termékek esetében is fennáll. Amennyiben a Központi Ellátó Szerv, illetőleg intézményei, társaságai képesek az igények kielégítésére, akkor az eddigiekben ismertetett folyamatok alapján történik az eljárás. Amennyiben a Központi Ellátó Szervezet nem kíván ajánlatot tenni, úgy arról a Kedvezményezettet 30 napon belül értesítenie kell.

Valamennyi, az eljárás során keletkezett dokumentumot kötelesek a felek 10 évig megőrizni.<sup>32</sup>

#### **2.2.7. Beszerzések finanszírozásának forrása a NATO-ban**

Magyarország számos külföldi misszióban vesz részt, ezek közül a legjelentősebb a NATO ISAF (International Security Assistance Force) missziója Afganisztánban. A NATO feladatainak finanszírozása indirekt és direkt forrásokból valósul meg, amit az 5. ábra szemléltet. Indirekt források azok, melyekből a tagországok biztosítják a saját szervezeteik ellátását. A direkt források a tagállamok bruttó nemzeti jövedelmeikkel arányosan történő befizetésből adódnak össze.

---

<sup>32</sup> 44/2011 (III. 23.) Kormányrendelet a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről



**5. ábra: A NATO finanszírozási forrásai**  
(Forrás: saját szerkesztésű ábra)

a) *Közös finanszírozással* valósulnak meg a NATO által vezetett műveletek és missziók azon részei, melyek a nemzeti fegyveres erők együttműködési képességét biztosítják. A hozzájárulások legnagyobb részét ez teszi ki. A NATO fedezi az adott költségeket a tagállamok befizetéseiből. Az alábbi költségvetések valósulnak meg közös finanszírozásból:

- *civil költségvetés*: a NATO Brüsszeli főparancsnokságának költségeit fedezi, főként a polgári munkaerő, a tudományos programok és az információs programok finanszírozására szolgál;
- *katonai költségvetés*: a NATO-n belüli katonai struktúra támogatására szolgál;
- **NATO Biztonsági Beruházási Program** (NSIP: NATO Security Investment Programme): a NATO beszerzési költségvetése, a tagállamok meghatározott csoportja állítja össze.

b) *Többnemzeti finanszírozás* nem a NATO szervezetén belül történik, hanem több tagállam egyezik meg egy adott program közös költségviseléséről.

- c) *Nemzeti finanszírozás* esetén egy tagállam felelős a fedezet biztosításáért. Nemzeti forrásból valósulnak meg az illetmény kifizetések és egyéb személyei juttatások, melyek közösségi forrásokból nem biztosíthatók.<sup>33,34</sup>

A NATO Biztonsági Beruházási Programja „azon katonai célú beruházások, fejlesztések összessége, amelyeket a NATO védelmi képességének megőrzése vagy fokozása érdekében tervez és – a jogszabályban meghatározott bírságok kivételével – közterhektől mentesen valósít meg”.<sup>35</sup>

A NATO Biztonsági Beruházási Program keretein belül megvalósuló beszerzéseket a 109/2012. (VI. 1.) Kormányrendelet szabályozza. A honi eljárásoktól eltérően még egy szereplővel bővül a résztvevők köre. A programfelelős „a honvédelemért felelős miniszter által az adott program előkészítésére és megvalósítására kijelölt felelős szervezet”.<sup>36</sup> Az ő feladata az eljárás lefolytatásához szükséges feltételek megteremtése, az eljárást megalapozó követelmények kidolgozása. Meghatározza, hogy az ajánlattevőknek milyen szintű minősített adat kezelésére kell alkalmasnak lennie, az elbírálás szempontjait, az elbírálásban résztvevők körét, a dokumentáció ellenértékét és az eljárás fajtáját. Amennyiben az ajánlatkérő nem egyezik meg a programfelelőssel, akkor a programfelelős felelőssége a szükséges adatok rendelkezésre bocsátása, míg az eljárás lefolytatása az ajánlatkérő felelőssége. Szintén az ajánlatkérőnek kell biztosítani a beszerzések időben való lefolytatását és a költséghatékonyságát. Az ajánlatkérőnek az eljárás során minden egyes folyamatot írásban kell dokumentálni, melyeket a NATO általi pénzügyi zárásig meg kell őrizni. A dokumentumokhoz hozzáférhetőséget kell biztosítani az illetékes nemzeti, vagy NATO-szervek ellenőrzésre felhatalmazott képviselői részére. A NATO Biztonsági Beruházási Program keretén belül megvalósuló eljárások esetén az Illetékes Biztosság (a NATO illetékes bizottsága vagy felelős szervezete, amely a költségkereteket jóváhagyja) által meghatározott eljárásfajtát kell lefolytatni. Nemzetközi eljárások esetén a NATO hatályos eljárásrendje, nemzeti eljárás esetén a 109/2012. számú Kormányrendeletben leírtak a mérvadók. Az eljárás fajtáját tekintve nemzeti eljárás esetén lehet nyílt, meghívásos, hirdetmény nélküli tárgyalásos vagy keretmegállapodásos.

<sup>33</sup> Szenes Zoltán: A NATO békeműveletek Afganisztánban (ISAF) és a védelemgazdaság kérdései; Hadtudomány 2008 3-4. p. 10-14

<sup>34</sup> Paying for NATO; [http://www.nato.int/cps/en/natolive/topics\\_67655.htm?selectedLocale=en](http://www.nato.int/cps/en/natolive/topics_67655.htm?selectedLocale=en); 2014.04.08. 16:00

<sup>35</sup> 2011. évi CXIII. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről<sup>1</sup>

<sup>36</sup> 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról

Az eljárást megindító hirdetményt a NATO Beszállítói Információs Honlapon kell közzétenni. A hirdetmény megjelenésének napja a hirdetmény közzétételének kezdőnapja, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételi felhívás megküldésének napja.

A műszaki leírást az európai szabványokat közlétevő nemzeti szabványokra, európai műszaki tanúsítványokra, katonai szabványokra vagy közös műszaki leírásokra való hivatkozással kell meghatározni. A honi beszerzésekkel ellentétben lehetőség van meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozás, ha a beszerzés tárgyának ilyen módon történő egyértelmű és közérthető meghatározása a katonai alkalmazhatóság érdekében elengedhetetlen.

A pályázati eljárás megghiúsulhat, ez esetben a dokumentáció az ellenértékével együtt tíz napon belül visszajár, ha:

- az ajánlatkérő visszavonja az ajánlati, részvételi vagy ajánlattételi felhívást,
- ha az eljárás a közbeszerzési törvény alapján eredménytelen,
- egyik ajánlattevő sem tett megfelelő ajánlatot,
- az ajánlatkérő az eljárást a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja,
- az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejár az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát.<sup>37</sup>

Az ilyen eljárásokban ajánlattevőként kizárólag Magyarországon, vagy valamely NATO tagországban bejegyzett gazdálkodó szervezet vehet részt. „NATO Beszállításra Alkalmas” minősítéssel kell rendelkeznie azon ajánlattevőknek, aki várhatóan az ajánlat értékének 5%-át meghaladó mértékben vesz részt a teljesítésben. E minősítés szavatolja, hogy az ajánlattevő szervezet biztosítani tudja a NATO vagy nemzeti minősített adatvédelmi előírások betartását. A minősítés meglététől csak abban az esetben lehet eltekinteni, ha a pályázó tanúsított gazdálkodó szervezetek között nincs olyan, aki a beszerzés tárgyát képző szakterülettel foglalkozik.

---

<sup>37</sup> 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról

Az ajánlattevőnek az ajánlatában fel kell tüntetnie az alvállalkozóit, vagy a teljesítésbe bevont harmadik személyt, azok feladatait és teljesítésük százalékos megoszlását az összteljesítéshez képest.

Az ajánlatkérő az eljárás eredményét köteles megküldeni az ajánlattevők részére. Amennyiben a nyertes pályázatban szereplő ajánlat értéke meghaladja a jóváhagyott keretet, akkor az ajánlatkérőnek lehetősége van a többletköltség jóváhagyásának kezdeményezésére az Illetékes Bizottságnál. Az ilyen esetekben egyidejűleg értesíteni kell, azon ajánlattevőket, akiknek nyilatkozni kell az ajánlati kötöttség fenntartásáról. Visszavontnak kell tekinteni az ajánlatot, ha az adott ajánlattevő elmulasztja a nyilatkozattételi kötelezettségét, vagy a megváltozott feltételek mellett nem vállalja a teljesítést.

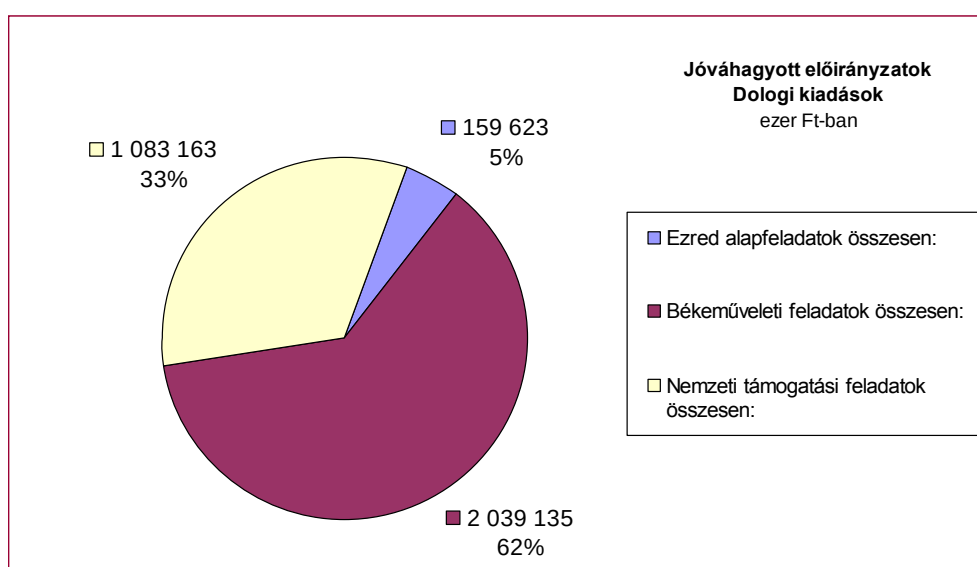
Vitás kérdésekben a felek kötelesek együttműködni és megegyezésre jutni, ha ez nem vezet eredményre, úgy bírósághoz is fordulhatnak.<sup>38</sup>

---

<sup>38</sup> 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról

### 3. Beszerzési esetek

A békeműveleti, és egyéb nemzetközi szerepvállalások esetén a beszerzések menete eltérően alakul a hazaihoz képest, mivel a külföldön szolgáltatást teljesítők ellátása részben itthonról történik, és számos nehézséget vet föl a honi szabályzók alkalmazása nemzetközi körülmények között. Az előforduló beszerzési eseteket a Logisztikai Ezrednél előforduló esetek alapján mutatom be. Az 6. ábra a Logisztikai Ezred számára jóváhagyott dologi kiadásokat szemlélteti a különböző feladatok szerinti megosztásban. Ez az a keret, melyből a beszerzések biztosíthatók.



**6. ábra: A Logisztikai Ezred számára 2013-ra jóváhagyott dologi kiadások**  
(Forrás: diasor az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred 2013. évi évértékelő/ feladatszabó értekezletről)

Az MH beszerzéseinek eljárásrendjét a fenti szempontok figyelembevételével öt csoportra osztottam a beszerzést lefolytató katonai szervezet és az áru vagy szolgáltatás beszerzésének elhelyezkedése, valamint a felhasználásának színtere szerint.

Az öt csoport:

- Honi szervezet honi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol
- Honi szervezet külföldi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol
- Honi szervezet külföldi tevékenység érdekében külföldön vásárol
- Külföldön települő szervezet külföldi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol
- Külföldön települő szervezet külföldi tevékenység érdekében külföldön vásárol

A továbbiakban ezeket mutatom be részletesen.

### **3.1.Honi szervezetek beszerzései**

#### **3.1.1. Honi szervezet honi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol**

Az MH szervezeteinek a mindennapos működéséhez, alapvető feladataik ellátásához szükséges beszerzések tartoznak ebbe a kategóriába. A 2.3 fejezetben ismertetett értékhatárok közül a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekig az összes beszerzési eset lefolytatására a katonai szervezet maga jogosult.

##### *a) A beszerzés összértéke nem haladja meg a 100.000 Ft-ot*

Bár a 100.000 Ft-os értékhatár nem „előírt” értékhatár, mégis fontosnak tartom megemlíteni, mert a többi beszerzési eljárástól eltérően ebben az esetben lehetőség van a beszerzés tárgyának ellenértékét készpénzben kiegyenlíteni. Ehhez előleg felvétele szükséges a pénztárból, mellyel a vásárlást követően számla ellenében kell elszámolni.

##### *b) A beszerzések összértéke meghaladja a 100.000 Ft-ot, de nem éri el a 2.000.000 Ft-ot*

A beszerzési folyamat az igény felmerülésétől kezdve az eszköz, anyag, szolgáltatás bevételezésével, átvételével ér véget. Az igény felmerülése után az illetékes szakág vezetője jelenti a parancsnoknak a szükségletet. A gazdasági vezető feladata megvizsgálja, hogy a beszerzés tárgyra van-e lekötve előirányzat az Éves Beszerzési Tervben. Amennyiben van, úgy kitölti az Ellenjegyzési tanúsítványt. Ha nincs rá előirányzat, de a beszerzés szükséges, akkor előirányzatok átcsoportosításával kell megteremteni a forrást. Az ellenjegyzés után a parancsnoki kötelezettségvállalás

következik. Az eladó vagy szolgáltatást nyújtó szervezet kiválasztása árajánlatok bekérésével megy végbe. Legalább három árajánlatot kell bekérni, mely történhet kiválasztott cégek megszólításával, de érvényes ajánlattételnek számít, ha a különböző profilba vágó vállalkozások érvényes hivatalos árlistáját hasonlítják össze a beszerzési partner kiválasztásához. Az árlista származhat a vállalat honlapjáról, katalógusból, a cég által kiadott brossurából vagy egyéb helyekről. A „nyertes” partner kiválasztásánál szintén figyelemmel kell lenni a gazdaságosság elvének biztosítására. A számla kiegyenlítése átutalással történik. A számla alapján a szakág bevételezi a beszerzett eszközt, anyagot, valamint a bevételi utalvány és a számla alapján készül el az utalványrendelet, mely a könyvelés alapját képező dokumentum.

c) *A beszerzések összértéke meghaladja a 2.000.000 Ft-ot, de nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt, a 8.000.000 Ft-ot*<sup>39</sup>

A beszerzési eljárás megkezdésének feltétele a beszerzésre fedezetet jelentő előirányzat megléte, valamint az adott szervezetre vonatkozó jóváhagyott Szervezeti Éves Beszerzési Terv. Az előző pontoktól eltérően a 2.000.000 Ft-ot meghaladó beszerzések esetén a „nyertes” kiválasztása pályáztatás útján történik. Ez az eljárás elősegíti a nyilvánosság, a gazdaságosság, az esélyegyenlőség és a versenysemlegesség biztosítását. A beszerzési folyamat elindítása a pályázati kiírással kezdődik. A pályázati kiírásnak a következőket kell tartalmaznia:

- pályázatot bekérő neve, címe, telefonszáma, telefaxszáma, e-mail címe
- beszerzés tárgya, mennyisége, műszaki leírás, minőségi követelmények

A műszaki leírásnak minden olyan jellemzőt tartalmaznia kell, amely szükséges a beszerzés tárgyának egyértelmű beazonosítására, de az elvárt műszaki paramétereket tilos úgy meghatározni, hogy csak egy bizonyos szállító legyen képes teljesíteni a követelmények teljesítésére.

- szerződés típusa,
- szerződés időtartama, teljesítési határideje,
- teljesítés helye,

---

<sup>39</sup>18/2014. (III.7.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről

- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei,
- pályázatok bírálati szempontjai,
- alkalmassági követelmények-

Az alkalmassági követelmények közé tartozik az a nyilatkozat is, melyet az ajánlattevő szervezet köteles megküldeni a pályázatkérő szerv felé és tartalmazza a szolgáltatásnyújtásra, szállításra vonatkozó szakmai referenciáit, valamint igazolja a műszaki és pénzügyi alkalmasságot.

- hiánypótlás lehetősége és módja,
- a pályázat beérkezésének határideje, a benyújtás címe és a pályázatbontáson való részvételi lehetőség,
- (esetleges) tárgyalási lehetőség,
- a pályázat elbírálásáról szóló tájékoztatás határideje, módja.

Kötelező legalább három szervezet megszólítani pályázati kiírás útján, azonban előfordulhat, hogy nem minden felkért szervezet nyújt be pályázatot. Ebben az esetben a beérkezett érvényes pályázatok alapján kell a nyertes pályázót meghatározni. A bírálati szempontok között meghatározó helyen szerepel, hogy alapvetően a legelőnyösebb árajánlatot kínáló szállítót kell győztesként kihirdetni. Összetett, több áruφέleséget, vagy szolgáltatási igényt tartalmazó pályázat esetén az összességében legkedvezőbb pályázatot kell választani. Ha csak nagyon rövid határidő áll rendelkezésre az eljárás lefolytatására, akkor a legrövidebb teljesítési határidő alapján is meg lehet határozni a nyertes pályázót. Ez azonban csak akkor lehetséges, ha az adott pályázó ajánlati ára nem haladja meg 10%-nál nagyobb mértékben a legalacsonyabb áron pályázó ajánlatát.

A nyertes pályázat kihirdetése után történik a szerződéskötés. Az ellenjegyzés is ekkor, a szerződéskivonaton (83/2012. HM utasítás 3. melléklete) valósul meg. Az előző két értékhatárba (*a.* és *b.*) eső beszerzési eljárások esetén, a teljesítés csak egyszeri alkalomra vonatkozik, általában nem kötnek szerződést.

A 18/2014 számú HM utasítás lehetőséget biztosít keretmegállapodás, vagy keretszerződés kötésére, melynek során egy meghatározott, lekötött keret erejéig van

lehetőség a megrendelt áru, szolgáltatás lehívására egyedi megrendelések útján. Ez esetben a keretszerződés futamideje, és a szerződésben foglalt egyedi teljesítések időpontja rögzített: nem húzódhat át a következő költségvetési év II. félévére (június 30-án túlra).

Az eljárásról jegyzőkönyv készül, melyet az összes többi kapcsolódó dokumentummal együtt legalább 5 évig meg kell őrizni.

*d) A beszerzések összértéke meghaladja a 8.000.000 Ft-ot, de nem éri el az európai közbeszerzési értékhatárt, a 134.000 EUR-t*

Közbeszerzési eljárás végrehajtására az egyes katonai szervezetek önállóan nem jogosultak, így ez esetben központi beszerzés történik, melyet a HM VGH folytat le. A közbeszerzés megindítását a „Megbízás (köz)beszerzés kezdeményezésére” formanyomtatvány kitöltésével a kezdeményező szervezet az ajánlatkérőnél, ez esetben a HM VGH-nál indítja meg. A megbízásnak tartalmaznia kell:

- azokat a dokumentumokat, körülményeket, amelyek befolyásolják az eljárás fajtáját,
- az elbírálás szempontjait,
- a közbeszerzés tárgyának megnevezését, CPV kódját, áru mennyiségét, szolgáltatás fajtáját,
- a fedezet nagyságát,
- a szerződés teljesítésének a határidejét, helyét, ütemezését,
- a műszaki leírást
- a jótállással, szavatossággal kapcsolatos kikötéseket
- ha vannak, akkor az egyéb specifikációkat,
- a bizottságba delegált tagok névsorát.

Az ajánlatkérő feladata a megbízás befogadásával kezdődik. A közbeszerzési eljárás folyamatát a 2.5.2 fejezetben már ismertettem.

A HM VGH végzi a pályázati kiírástól kezdve a pályázati elbíráláson keresztül a döntési javaslat elkészítéséig az egész folyamatot. Az ellenjegyzés menetét tekintve a beszerzést kezdeményező alakulat gazdasági vezetője az ellenjegyzésével igazolja a szükséges fedezet meglétét, de a hivatalos ellenjegyzést a HM VGH főigazgatója teszi meg.

*e) A beszerzések összértéke meghaladja az európai közbeszerzési értékhatárt, a 134.000 EUR-t*

Ilyen jellegű beszerzések lebonyolítására kizárólag a központi beszerző szerv jogosult.

A honi beszerzések során a pályáztatási és a közbeszerzési rendszer – bár a tiszta verseny és az egyenlő versenyfeltételek megteremtésére szolgál – mégis jellegéből fakadóan nagyon sok potenciális résztvevőt kizár. Az MH beszerzései esetében nagyon sok kisebb cég nincsen felkészülve a pályázatban kiírt mennyiség teljesítésére, így ha nincs részajánlat-tételi lehetőség, akkor nem tudnak eleget tenni a pályázati kiírásnak, így a verseny csak a nagyobb beszállítók között zajlik. Előfordul olyan eset, amikor nincs meg a kellő jelentkező szám. Ez közvetetten visszavezethető az előbb vázolt problémára, valamint arra is, hogy Magyarországon mind a pályázati, mind a közbeszerzési eljárásnak rossz a megítélése. Rengetegen tartanak a korrupciótól. Sokan gondolják úgy, hogy a nyertes pályázót már az eljárás előtt kiválasztották, így be sem érdemes nyújtani a pályázatukat. Adódik a kérdés, hogy képes-e, alkalmas-e ez a beszerzési rendszer a legjobb és legelőnyösebb ajánlat kiválasztására? Az ajánlatok rangsorolásához, közülük a legjobb kiválasztására jó megoldásnak tűnik. Azonban, ha például a mennyiségi kritérium miatt nem tud, vagy feltételezett esélytelenség miatt egy potenciálisan alkalmas helyi vállalkozó (térégi beszállító) nem vesz részt az eljárásban, akkor a rendszer ejti ki őket a pályázók sorából ahelyett, hogy garantálná, hogy a legjobb (és egyben legolcsóbb) árajánlatot adó legelőnyösebb pályázat nyerjen.

További kérdést vet föl, hogy mikor érdemes a rendszeres ellátáshoz köthető, következő évre vonatkozó pályázati eljárásokat lefolytatni? Egy csapathatáskörben lebonyolítható beszerzési eljárás időtartama- a pályázati hirdetmény közzétételétől a szerződés megkötéséig tartó- ideje körülbelül két hónap. Érdemes-e minél korábban lefolytatni az eljárást vállalva azt, hogy a pályázók a következő gazdálkodási évre vonatkozó bizonytalanságuk miatt magasabb árakat kínálnak, de garantáltan megkötésre kerül a szerződés a következő év elejére? Vagy érdemes-e inkább vállalni annak a kockázatát, hogy a biztosabb információk

miatt a kínált árak realizálódnak, de az eljárás bármilyen okból történő elhúzódása esetén korántsem biztos, hogy a következő év elején a szervezet rendelkezik érvényes szerződéssel az adott termék vagy szolgáltatás biztosítására. A kezdő időpontot úgy célszerű megválasztani, hogy pályázati sikertelenség esetén egy ismételt, gyorsított eljárás lefolytatásához szükséges időtartam még rendelkezésre álljon.

Az előző évektől eltérően a számítógépek szervizelésére csapat hatáskörben biztosított a helyi szerződéskötés lehetősége. A központi javíttatás kiiktatásával hatékonyabbá válik a munkavégzés, mivel lerövidül a javítások ideje azzal, hogy közvetlenül a javítást végző vállalkozásnak kell elküldeni a számítógépeket. Az idei év első harmadára vonatkozóan a kenőolajak beszerzésére nincs központi szerződés, így költségvetési keretet biztosítottak a vásárlására. A kenőolaj beszerzése ily módon többlet terhet ró az üzemanyag szakágra, és nem biztosított a kompatibilitás az egyes alakulatok között.

### **3.1.2. Honi szervezet külföldi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol**

Ebbe a kategóriába a külföldön békeműveletben részt vevő katonai kontingensek itthonról történő ellátásához szükséges beszerzések tartoznak. A missziók költségvetését a Logisztikai Ezred számára hagyják jóvá és a parancsnok hatáskörébe tartozik annak megosztása a honi és a missziós tevékenységek között. Ennek az az oka, hogy a kontingensek ellátásáért és gazdálkodásáért a Logisztikai Ezred a felelős, illetve a beszerzések során nagyon ritka az olyan termék, amelyet csak a missziókban használnak fel, illetve vesznek igénybe. A gyakorlat azt igazolja, hogy a kontingensek számára a békefenntartó feladataik ellátásához biztosítják a költségvetésből megigényelt összeget. A beszerzések tervezése főként előzetes tapasztalatokon alapul, az előző évek értékei alapján kalkulálnak. Mivel a költségvetési előirányzatok felhasználása felett az Logisztikai Ezred parancsnoka rendelkezik, ezért parancsnoki jogkör annak meghatározása, hogy a missziók számára jóváhagyott költségvetés mekkora részét engedi felhasználni.

A beszerzések konkrét folyamata megegyezik a honi beszerzésekével. Azonos az értékhatárok figyelembe vételének feltétele is. A beszerzett anyagok, eszközök kijuttatása a műveleti területekre honi utánpótlás útján történik. Csak azokat a szükségleteket elégítik ki itthonról történő utánszállítással, amelyeket a műveleti területen nem tudnak beszerezni. A földrajzi távolságok határozzák meg, hogy az egyes szállításokra milyen időközönként van lehetőség és mi ezek költsége. Koszovóba például rendszeres időközönként indítanak teherautókat, így az összeköttetés a honi ellátó szervezettel folyamatos, míg például

Afganisztánba a szállítás főként légi úton, repülőgéppel történik, amely ritkán indul, gyakran nem is Magyarországról, ennek következtében magas az igényelt termékek kiszállításának költsége. A honi utánpótlásra vonatkozó igényt a kontingens parancsnoka írásban kérelmezi az ellátó Logisztikai Ezred parancsnokánál.

### **3.1.3. Honi szervezet külföldi tevékenység érdekében külföldön vásárol**

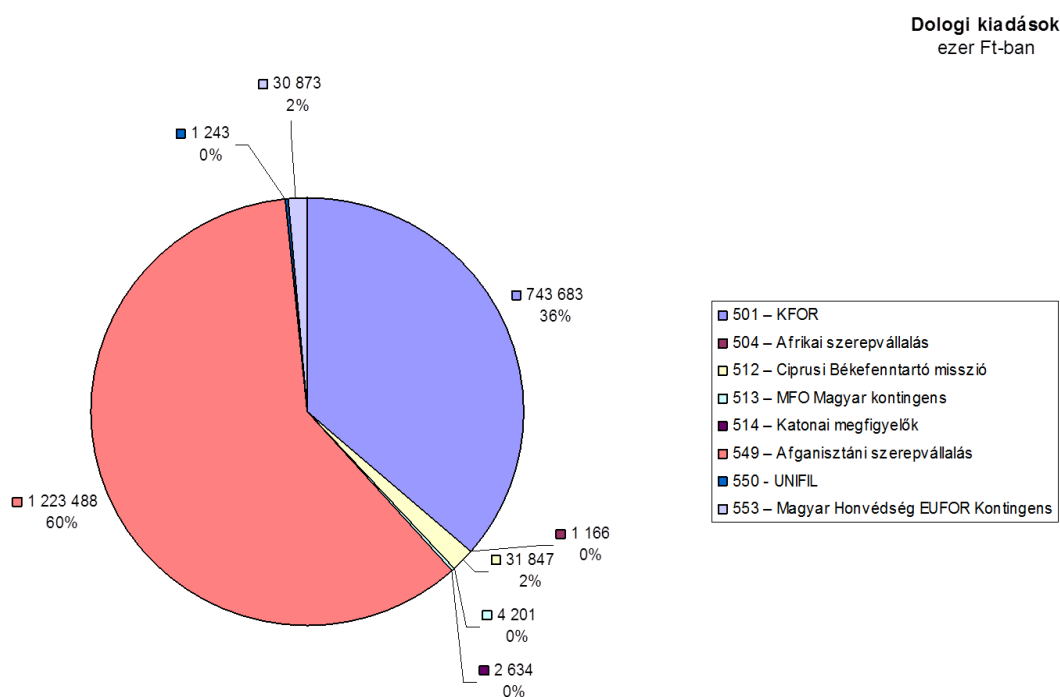
Ez a kategória a nem fegyveres tartós külszolgálatot teljesítő katonák ellátásához szükséges eszközök határon túlról történő beszerzéseit foglalja magába. A beszerzési eljárások ismertetése előtt szükségesnek tartom e katonák ellátásának bemutatását.

Jelenleg Az MH-ban körülbelül 150 fő tölt be ilyen beosztást a világ majd' 50 országában. Ezek a személyek öt, külföldön települt, önálló költségvetéssel rendelkező és önálló gazdálkodást folytató katonai (és civil) szervezetek állományába tartoznak, vagy földrajzi elhelyezkedésük miatt logisztikai utaltságukba tartoznak. A külföldi ellátó szervezetek állományába tartozó személyek nemzeti beosztásokat, az utalt személyek NATO vagy EU beosztást töltenek be. Belgiumban két katonai: a Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatala (MH KKH), a Magyar Honvédség Nemzeti Katonai Képviselet (MH NKK), valamint az ugyancsak a Honvédelmi Minisztérium állományába tartozó, de mégis civil Magyarország Állandó NATO Képviselet Védelempolitikai Részlege (MÁNK VPR) található. Norfolkban a Magyar Honvédség Nemzeti Összekötő Képvisellete (MH NÖK), illetve Ausztriában a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet Katonai Képvisellete van jelen. Ezek a szervezetek bár önálló költségvetéssel rendelkeznek, de ebből csak személyi és reprezentációs kiadásokra fordíthatnak. A dologi kiadásokra jóváhagyott előirányzatot a Logisztikai Ezred kapja meg összevontan, az 529-es Címrendkódon. A nem fegyveres tartós külszolgálatot ellátó személyek ellátása főként költségtérítés (devizaellátmány, lakhatás, utazási, orvosi ellátás térítése, stb...), valamint technikai egyezmények alapján történik. Itthonról történő kiszállítással juttatják el hozzájuk azokat a missziós- és egyéb szükséges felszereléseket, amelyekre a munkavégzésük során szükségük van. E felszerelések természetbeni ellátás keretén belül kerülnek a Logisztikai Ezredhez, aki közvetítőként továbbítja azokat. Az egyének ellátásához kötődő klasszikus beszerzési kötelezettsége (élelmiszer, mosatás, ivóvíz, lakhatás, stb...) nincs a Logisztikai Ezrednek, azonban a külföldi szervezetek működése érdekében folytatott beszerzések lebonyolítása szintén a Logisztikai Ezred feladata. A beszerzés történhet itthonról a honi beszerzési szabályok alkalmazásával, vagy külföldről. A külföldi diplomáciai szervezetek beszerzési eljárásai során felmentést

kapnak számos hazai szabály alkalmazása alól, valamint adómentességet is élveznek. Mivel a Logisztikai Ezred nem diplomáciai szerv, ezért helyi diplomáciai szervezeteken keresztül bonyolítja le az ilyen jellegű beszerzéseit és csak költségviselőként jelenik meg a folyamatban.

### 3.2. Külföldön települő szervezetek beszerzései

Külföldön települő szervezet alatt az MH Összhaderőnemi Parancsnokság szervezeti egységének minősülő, műveleti területen telephellyel rendelkező ideiglenes szervezetet, vagy a Magyar Honvédség kötelékébe tartozó, külföldön települő önálló gazdálkodást folytató, önálló költségvetéssel rendelkező szervezetet értem. A külföldön történő beszerzések során lehetőség van olyan cikkek beszerzésére is, amit itthon a szabályozási rendszer nem tesz lehetővé. A 7. ábra a dologi kiadásokat a békeműveleti szerepvállalások helyszínei közötti megosztásban mutatja be.



**7. ábra: A dologi kiadások megoszlása a békeműveleti szerepvállalások helyszínei között**  
(Forrás: diasor az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred 2013. évi évértékelő/ feladatszabó értekezletről)

### **3.2.1. Külföldön települő szervezet külföldi tevékenység érdekében Magyarországon vásárol**

A külföldön települő szervezetek mentességet élveznek a központosított közbeszerzés, valamint a közbeszerzési törvény számos pontja alól. Ennek következtében felmerül a kérdés, hogy ha a külföldön települő szervezet Magyarországról szerez be, miért nem vonatkoznak mégsem ugyanúgy a magyar szabályzók az eljárásra, mint a hazai beszerzések esetén. A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának és a Honvéd Vezérkar Főnökének 53/2011. HM KÁT – HVKF együttes intézkedése a műveleti beszerzések lefolytatásának rendjéről nem definiálja, hogy a kontingens a műveleti beszerzést honnan, melyik országból valósíthatja meg.

Három fő vélemény fogalmazódott meg erre a problémára:

1. csak abból az országból történhet a beszerzés, ahol a kontingens települt;
2. a beszerzés történhet bármelyik országból, kivéve Magyarországot;
3. a világ bármely pontjáról történhet a beszerzés.

A mai napig nincs egységes álláspont ebben a kérdésben, de a gyakorlatban általában abból az országból valósul meg a beszerzés, ahol a kontingens települt.

### **3.2.2. Külföldön települő szervezet külföldi tevékenység érdekében külföldön vásárol**

A kontingensek ellátásáért a Nemzeti Támogató Elem a felelős. A felmerülő igényeik kielégítésére két lehetőség van. Az egyik lehetőség a honi utánpótlás a Logisztikai Ezredtől, mint ellátó szervezettől, anyagigénylés leadása útján. A másik lehetőség a műveleti területen való beszerzés. Azon katonák ellátása, akik egyéni beosztást töltenek be, a közelben lévő kontingens által valósul meg. Ha nem biztosítható ez az ellátási forma, akkor technikai megállapodások alapján történik. A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló HM utasítás a műveleti beszerzést úgy definiálja, mint az előbb említett szervezetek feladatainak végrehajtásához szükséges műveleti területen történő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás, amely a beszerzés tárgyára vonatkozó nemzetközi szerződés,

vagy tárcaszintű nemzetközi megállapodás hiányában hazai forrásból határidőre, vagy gazdaságosan nem biztosítható. Ilyen beszerzések lefolytatására jogosult szervezetek: <sup>40</sup>

- MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán (NTE)
- MH KFOR kontingens
- ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió (UNFICYP)
- Többnemzeti Erők és Megfigyelők (MFO)
- MH EUFOR Kontingens
- MH ÖHP parancsnoka által kijelölt kontingensek.

A továbbiakban a műveleti beszerzéseket a 2.4 fejezetben ismertetett értékhatárok alapján mutatom be.

*a) A 100.000 Ft-ot meg nem haladó beszerzések*

A nettó 100.000 Ft-ot el nem érő beszerzések ebben az esetben sem jelentenek valós értékhatárt. Azért fontos mégis megemlíteni, mert a többi esettől eltérően nem kell az ellátó katonai szervezet (Logisztikai Ezred) logisztikai gazdasági vezetőjének előzetes írásos engedélye az eljárás lefolytatására, csak a kontingens parancsnokának jóváhagyása szükséges. Bár nem hazai eljárásról van szó, a honi szabályzók ugyanúgy érvényben vannak, így a beszerzések értékének meghatározásakor az egybeszámítási kötelezettségtől ebben az esetben sem szabad eltekinteni. A beszerzéshez szükséges engedély maga a Nemzetközi ellenjegyzési tanúsítvány, melyet a kontingens pénzügyi, valamint a logisztikai vagy gazdasági tisztje az aláírásuk után közvetlenül telefaxon küldi meg az HM VGH alárendeltségébe tartozó szervezeti elemének.

*b) A beszerzések összértéke nem éri el a 2.000.000 Ft-ot*

A nettó 100.000 Ft-ot meghaladó beszerzések elindítása már a honi logisztikai ellátást végző szervezeti elem logisztikai gazdasági vezetőjének engedélyéhez kötött. Ez a vezető jelen esetben a Logisztikai Ezred parancsnokhelyettese. A beszerzési eljárás indokoltságát a kontingens támogató részlegvezetője, valamint a kontingens

---

<sup>40</sup> A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának és a Honvéd Vezérkar Főnökének 53/2011. HM KÁT – HVKF együttes intézkedése a műveleti beszerzések lefolytatásának rendjéről

parancsnoka aláírásával igazolja. A kontingensparancsnok az engedélyezési kérelmet az MH ÖHP Gazdálkodási Főnökség útján az MH ÖHP Logisztikai Erők Főnöke (parancsnok helyettes) részére terjeszti fel. Az eljárás csak a jóváhagyás megtörténte után indítható. A műveleti beszerzési eljárás lefolytatása csak saját felhasználás céljából történhet. Az egybeszámítási kötelezettség értelmezése ebben az esetben annyiban módosul, hogy azon beszerzések értékét kell egybeszámítani, amelyeket egy adott katonai szerv egy helyről be tud szerezni. A honi beszerzésekkel megegyezően törekedni kell arra, hogy három vállalkozói árajánlat érkezzon be, valamint figyelemmel kell lenni a gazdaságosság, az esélyegyenlőség és a versenysemlegesség biztosítására.

*c) A beszerzés összértéke meghaladja a 2.000.000 Ft-ot*

Csak a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat által bevizsgált vállalatokat, vállalkozókat lehet a pályáztatás során megszólítani. A pályázati felhívásnak legalább azokat az adatokat tartalmaznia kell, amelyeket a honi eljárások esetében is. Abban az esetben, ha nem érkezik be három pályázat, akkor a beérkezett, érvényes pályázatok közül kell a nyertest kiválasztani. Az értékelési, bírálati és iratkezelési szempontok sem térnek el a hazai gyakorlattól, annyi eltérés megengedett, hogy lehetőség van szűkebb leadási határidőt szabni. A szerződések megkötésénél lehetőség van olyan opció meghatározására, hogy a szerződés mind időben, mind összegben meghosszabbítható legyen szükség esetén, új pályázati felhívás kiírása nélkül. Az ellenjegyzés rendje ebben az esetben is kettős: a kontingens pénzügyi vezetője által aláírt Nemzetközi ellenjegyzési tanúsítványt megküldik a honi ellátó szervezet pénzügyi vezetője részére. Az ellenjegyzésnek legalább 5 nappal meg kell előznie a beszerzést.

A pályáztatással nem járó beszerzések esetén, például Afganisztánban, három lehetőség kínálkozik: a PX-ben történő, az afgán piacon történő és a német ellátórendszer keretein belül megvalósuló vásárlás. A PX (Post Exchange) amerikai fennhatóságú katonai bolt, melynek rendeltetése a személyi állomány olyan áruval történő ellátása, melyet az ellátó szervezet nem biztosít a saját költségvetése terhére pl.: bakancstisztító szer, mosószer, tisztálkodó szer, stb... Mivel személyi kiszolgálásra van fenntartva, ezért mennyiségi korlát van a vásárolható termékekre. A helyi piacon főleg azokat a dolgokat szerzik be, melyek meglete elengedhetetlen és gyorsabban más módon nem biztosíthatók. Ebben az esetben a beszerzés értéke nem számít. Ritkán alkalmazzák ezt a vásárlási formát a kontingens ellátása céljából,

mivel gyakran merülnek fel minőségi és megbízhatósági kifogások. A harmadik lehetőség a német ellátási rendszer, amely a PX-ekhez hasonlóan egy adott tábor ellátására van berendezkedve, így csak az adott táborban lakókat szolgálják ki, nem tartanak fenn jelentős készlet többletet, melyből ellátási célra lehetne vásárolni. Így csak a kis mennyiségű igények kielégítését lehet ezen a módon megvalósítani. A fent bemutatott beszerzések ellentételezése kizárólag készpénzben történik.

## **4. A külföldi szerepvállalásokból adódó beszerzéshez kapcsolódó nehézségek**

A fejezet célja – a teljesség igénye nélkül – bemutatni néhány példát, melyek a missziós ellátáshoz, beszerzésekhez köthetők. Személyes tapasztalat híján konzultációt folytattam Afganisztánban szolgálatot teljesített katonákkal, és az általuk említett problémákat részletezem röviden a következőkben.

### *A 2.000.000 Ft becsült nettó értéket meghaladó afganisztáni beszerzések*

A pályáztatásnak helyben kell történnie, csak a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat által bevizsgált céget lehet megszólítani. Mivel nincs lehetőség a pályázati kiírás közzétételére, és a postai úton történő megkeresésre sincs mód, ezért a lehetséges pályázók megkeresése kizárólag e-mailben történik, a hivatalos nyelv az angol. A kommunikációs nehézségek miatt gyakoriak a félreértések. Ezt kiküszöbölendő, a benyújtott pályázati dokumentumokat színesen kell besz kennelni, hogy egyértelműen látható és felismerhető legyen a beszerzés tárgya. A beérkezett pályázatok sokszor rossz minőségűek és nem ritka, hogy az eljárást szóbeli megegyezéssel zárják. További problémát vet fel, hogyan biztosítható a versenysemlegesség, a verseny tisztaságának és az esélyegyenlőség biztosítása az internet segítségével lebonyolított eljárások esetén. Mivel minden megkeresett pályázónak egyszerre kell értesülnie a felkérésről, ezért e-mail útján titkos másolatok küldésével oldják meg, hogy az egyes lehetséges pályázók ne tudjanak egymásról. Az esélyegyenlőséget sérti a megszólítható szállítók számának korlátozott mennyisége, valamint nincs rá garancia, hogy az e-mailben megküldött pályázatokat borítékbontási eljárás hiányában nem nézik-e meg a pályázati határidő lejártá előtt. A békeműveletekben résztvevő katonáknak nem érdeke az ilyen jellegű tevékenység, ezzel a gondolattal csak a honi beszerzési eljárások során meglévő, a fent említett szempontok biztosítására vonatkozó mechanizmusok hiányára szeretném felhívni a figyelmet.

### *A német ellátórendszerhez kapcsolódó számlázási rendszer*

Az afgán beszállítók részére a megrendeléseket angol nyelven egy excel táblázat segítségével továbbítják a németek e-mailen. A nyelvi hiányosságok és az eltérő megnevezések miatt a német bizonylat alapján valamilyen néven raktárra veszik a megrendelt anyagot, eszközt, majd megkezdődik a beszerzés tárgyának felhasználása. A számlát, ami szintén német nyelvű, gyakran csak hónapokkal a beszerzés után kapja meg a magyar kontingens. Előfordul, hogy csak ilyenkor derül ki, hogy mi a beszerzés tárgyának konkrét megnevezése, milyen néven kellett volna a bevételezésnek megtörténnie.

### *A békeműveleti feladatot ellátó kontingensek költségvetés tervezési problémái*

Azoknál a békeműveleteknél, ahol a személyi állomány váltása félévente történik, problémákat vet fel a költségvetés megtervezése során, hogy a honi alakulatokkal ellentétben nem az végzi a költségvetés tervezését, aki azt a későbbiekben fel fogja használni. A tervezéstől az elszámolásig négy váltás is megfordul az adott területen. Az első váltás feladata a költségvetés megtervezése, ami általában az előző évek tapasztalatai alapján történik. A tervezet jóváhagyást követően a következő és az azt követő váltás használja fel, az utólagos elszámolás pedig egy újabb váltás feladata lesz. Az elszámolás során nem egyszerű feladat egy esetlegesen felmerülő probléma esetén megindokolni, hogy az előző váltás miért úgy használta fel a számára jóváhagyott pénzeket, ahogyan azt tette.

### *A missziós beszerzések ellenjegyzése*

Ez a terület két problémát is magába foglal. Egyrészt nincs pontosan definiálva, hogy a 2.000.000 Ft-os értékhatárt el nem érő beszerzések esetében mi az ellenjegyzés időpontja. Mint azt már említettem a beszerzési eljárások megindítását legalább öt nappal meg kell előznie az ellenjegyzésnek. Az ilyen eljárások lefolytatása csak a kontingens parancsnok engedélyéhez van kötve, ezért nem egyértelmű, hogy a kontingens pénzügyi vezetője általi ellenjegyzés, a honi ellátó szervezet pénzügyi vezetőjének ellenjegyzése, vagy annak műveleti területre való visszaküldése számít-e a pontos időpontnak.

Az ellenjegyzésekkel kapcsolatos másik probléma a technikai egyezmények kapcsán jelentkezik. Az ilyen egyezmények során nincs lehetőség előzetes kötelezettségvállalásra, mert a technikai egyezmény általában egy összeg nélküli keretszerződés, így nem minősül kötelezettségvállalásnak sem. Az egyezményben foglalt ellátó szervezet csak a szolgáltatás teljesítése után nyújtja be a számlát, melyet utólag ellenjegyeznek a Nemzetközi ellenjegyzési

tanúsítványon. Ez a megoldás mind a számviteli, mind a pénzügyi eljárási módokkal ütközik, mivel nem csak a beszerzési eljárás, de már a teljesítés is megtörtént.

#### *Honi és külföldi termékek inkompatibilitása műveleti területen*

Azokat az eszközöket, amelyeket nem technikai egyezmények, vagy helyi beszerzések útján biztosítanak, itthontól történő kiszállítással juttatják el az igény felmerülésének helyszínére. Előfordul, hogy a mindennapi használati tárgyak valamely alkotóeleme elhasználódik, és a fennálló probléma az elavult rész pótlásával, cseréjével megoldható lenne, anélkül, hogy az egész eszközt ki kéne cserélni, ezáltal fölösleges többletkiadásokba bocsátkozva. Ilyen esetekben a bázisokon található katonai boltokból kísérlik meg első sorban pótolni a szükséges elemeket, de bizonyos esetekben szembesülni kell azzal, hogy az ott kapható azonos funkciójú termékek nem kompatibilisek a honi eszközökkel. A vázolt problémára két megoldás van: vagy átállnak a kint kapható termékek használatára, így a későbbiekben felmerülő hasonló problémák már könnyen orvosolhatóak lesznek, vagy itthonról igényelnek utánszállítást.

#### *Gépjárműjavítás és alkatrészellátás*

A gépjárműjavításokra és a különböző alkatrészek pótlására fordítható költségvetés nagysága éves szinten megközelítőleg megegyezik az egy havi élelmezési költségekkel. A harcjárművek és a teherautók esetében nem merül fel probléma ezen a területen. A Toyota márkájú páncélozott személygépjárművek, azonban sem itthon, sem a műveleti területen nincsen rendszeresítve más nemzetnél, így egy esetleges javíttatás, vagy alkatrész utánpótlás komoly kihívást jelent.

## 5. Összefoglalás

A békeműveleti beszerzés esetében a példák az Afganisztáni szerepvállaláshoz kötődők. Bár a többi műveleti terület beszerzéséhez kapcsolódó egyedi problémák, eljárási módok így nem kerülnek bemutatásra, de a dolgozatom céljával összhangban az általános eseteket jól példázzák. Afganisztán azért is foglal el kiemelt szerepet a missziók között, mert jelenleg a Magyar Honvédség kiemelt feladata, itt szolgál a legtöbb magyar katona és földrajzi elhelyezkedését tekintve is a legmesszebbre van Magyarországtól. Minden szempontból ez tekinthető a legbonyolultabbnak a műveletek közül. Kapcsolódik hozzá szinte minden típusú beszerzési eljárás. Csak itt működik Nemzeti Támogató Elem, mely nem csak a saját, hanem elsősorban más szervezetek ellátásáért felel.

A honi beszerzések során a mindennapi feladatokhoz szükséges anyagokat, eszközöket, szolgáltatásokat vásárolják meg a költségvetés által biztosított keretek között. Ezzel szemben a műveleti beszerzések során mindaz beszerzésre kerül, ami a feladatok végrehajtása vagy védelmi szempontból indokolt és szükséges. Az ilyen esetek során nem mindig mérlegelik, hogy a beszerzés tárgyának összege arányban áll-e a tényleges értékével. A legfontosabb szempont ebben az esetben a szükséglet mihamarabbi kielégítése. A másik fontos szempont a biztonság szem előtt tartása. Tilos beszerezni minden olyan dolgot, amely a katona bőrével, szervezetével érintkezve allergiás vagy más egyéb reakciót válthat ki: így például élelmiszert, italt vagy vegyszert, de biztonsági szempontból az elektronikus eszközök műveleti területen történő beszerzése sem megengedett.

A Magyar Honvédség beszerzési gyakorlata olyan sokrétű és szerteágazó, hogy ennek teljes körű bemutatása túlmutat egy dolgozat keretein, ezért korlátoztam a csapat szintű beruházási eljárásainak elemzésére jelen dolgozatomat. Azt ugyanakkor jelenlegi hallgatói státuszomból is látom és érzékelem, hogy a beszerzés egy külön szakma, melyhez a honvédségben jelenleg nincsen elég jól képzett szakember, továbbá az is szembetűnő, hogy az ezzel foglalkozó állomány nagyon leterhelt.

A békeműveletekben való részvétel a Magyar Honvédség kiemelt feladata, ezért ezzel bővíteni kellene az oktatási rendszer tananyagát, külön kiemelten kezelve és hangsúlyt fektetve a missziós beszerzésekre. Tapasztalat hiányában ez az egyetemi Bsc. képzés keretében ugyanakkor nem valósulhat meg. Ennek elsajátítására csak személyes tapasztalok birtokában kiegészítő képzések során van lehetőség.

A pályáztatási és a közbeszerzési rendszer – bár a tiszta verseny és az egyenlő versenyfeltételek megteremtésére szolgál – mégis jellegéből fakadóan sok potenciális résztvevőt kizár. Adódik a kérdés, hogy képes-e, alkalmas-e ez a beszerzési rendszer a legjobb és legelőnyösebb ajánlat kiválasztására? Az ajánlatok rangsorolásához, közülük a legjobb kiválasztására jó megoldásnak tűnik, de előfordulhat, hogy jobb ajánlatot tudna nyújtani egy olyan vállalkozás, aki valamilyen okból nem tudott eleget tenni a pályázatban kiírt feltételeknek. A részajánlattételi lehetőség jelenthet megoldást erre a problémára, de további kutatásra érdemes olyan eljárási mód kidolgozása, mely lehetőséget nyújt a kisebb vállalkozások bevonására is a versenybe.

Bár nem kötődik közvetlenül a honvédségi beszerzésekhez, de megállapítható, hogy ahhoz, hogy a közbeszerzési és a pályáztatási rendszer Magyarországon jól működjön és betöltse eredeti funkcióját, még szigorúbb keretek közé kellene szorítani. Ezt segítené elő az elektronikus közbeszerzési rendszer mielőbbi bevezetése a teljes eljárási folyamatokra. Így nem csak az eljárás idejét lehetne rövidíteni, hanem az emberi tényezők minimálisra csökkentésével az eljárás szabályosságát is garantálni lehetne.

## 6. Forrásjegyzék

### **Szakirodalom, cikkek:**

1. Juhász István, Dr. Gazda Pál szerk.: A katonai gazdálkodás alapjai; Zrínyi Katonai Kiadó, Budapest 1985
2. Varga László: A honvédelmi tárca beszerzési tevékenységeinek elemzése, értékelése és korszerűsítésének néhány lehetősége; Budapest 2006
3. Moldvai Rita: A beszerzések MH HM-n belüli eljárási rendje; Budapest 2006
4. Kaposvári László: A magyar honvédség gazdálkodási rendszere; Honvédségi Szemle 2011. 65. évf. 5. sz., p. 2-5.; ISSN 2060-1506
5. Csontos András: A beszerzések struktúraváltozása a Magyar Honvédségben; Új Honvédségi Szemle 1996. 50. évf. 10. sz., p. 119-135; ISSN 1216-7436
6. Szilárd Lakatos: An overview of the system of defence procurement; AARMS Vol. 6, No. 1 (2007) p. 97-108; ISSN 1588-8789
7. Derzsényi Attila: Az élelmiszer ellátás hatékonyságának elemzése; Hadmérnök 2012. VII évf. 4. szám p. 38-49; ISSN 1788-1919
8. Szenes Zoltán: A NATO békeműveletek Afganisztánban (ISAF) és a védelemgazdaság kérdései; Hadtudomány 2008. 3-4. p. 10-14; ISSN 1215-4121

### **Törvények, rendeletek, utasítások:**

1. 2011. CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2. 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
3. 2011. évi CXIII. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről
4. 346/2009. (XII. 30.) Kormányrendelet a honvédelmi szervezetek működésének államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól
5. 46/2011. (III. 25.) Kormányrendelet a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről

6. 44/2011 (III. 23.) Kormányrendelet a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről
7. 109/2012. (VI. 1.) Kormányrendelet a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról
8. 168/2004. (V. 25.) Kormányrendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
9. 1982/2013 (XII. 29.) Kormányhatározat a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről
10. 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről
11. 18/2014. (III.7.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről
12. 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentések rendjéről
13. A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának és a Honvéd Vezérkar Főnökének 53/2011. HM KÁT – HVKF együttes intézkedése a műveleti beszerzések lefolytatásának rendjéről
14. A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrína 3. kiadás (tervezet), 2013

#### **Elektronikus források:**

1. Közbeszerzési Hivatal Elnöki tájékoztatója a 2014. évi értékhatárokról;  
[www.kozbeszerzes.hu](http://www.kozbeszerzes.hu) 2014.03.25. 16:40
2. Paying for NATO;  
[http://www.nato.int/cps/en/natolive/topics\\_67655.htm?selectedLocale=en](http://www.nato.int/cps/en/natolive/topics_67655.htm?selectedLocale=en);  
2014.04.08. 16:00
3. Diasor az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred 2013. évi évvértékelő/  
feladatszabó értekezletről

## **7. Mellékletek**

1. számú melléklet: Kiemelt termékek listája
2. számú melléklet: Ellenjegyzési tanúsítvány
3. számú melléklet: Nemzetközi ellenjegyzési tanúsítvány

### **1. szerű melléklet:**

A „168/2004. (V. 25.) kormányrendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről” alapján.

- Kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások
- Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások
- Irodabútorok
- Papíripari termékek és irodaszerek
- Gépjárművek
- Gépjármű-üzemanyagok
- Utazásszervezések
- Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások - elektronikus árlejtés szolgáltatás

## 2. számú melléklet:

A „83/2012. (XI. 16.) HM utasítás a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentések rendjéről” 2. melléklete

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ sz. példány

HONVÉDELMI SZERVEZET

Nyt. szám:

*Ellenjegyzési tanúsítvány*

Beszerzés tárgya:

Beszerzés mennyisége:

Beszerzés bruttó költségkihatása:

Beszerzés áfa nélküli (nettó) értéke:

Szállító megnevezése:

Beszerzés rövid leírása, indoklása:

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
kötelezettségvállaló

Pénzügyi és számviteli záradék:

Költségvetési (al)cím:

Főkönyvi számlaszám:

Anyagnem kód:

Finanszírozási forrás:

Címrendkód:

Előirányzat-felhasználási engedély száma:

Nettó összege:

Engedélyező:

Éves keret:

Lekötve:

Jelenlegi lekötés:

További szabad keret:

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
referens

Ellenjegyzői záradék:

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
Ellenjegyző

Készült: 2 példányban

Egy példány 1 lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ellenjegyző

### **3. számú melléklet:**

A „83/2012. (XI. 16.) HM utasítás a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentések rendjéről” 4. melléklete

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ

HONVÉDELMI SZERVEZET sz. példány

Nyt. szám:

#### *NEMZETKÖZI ELLENJEGYZÉSI TANÚSÍTVÁNY*

*I.*

Kötelezettségvállaló szervezet:

Beszerezés tárgya:

Beszerezés mennyisége:

Beszerezés költségkihatása valutában:

Beszerezés költségkihatása forintban:

Szállító megnevezése:

Beszerezés tervezett időpontja:

Beszerezés indokolása:

A beszerzés szükségességét igazolom, azt az ellátás biztosítása indokolja.

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
kötelezettségvállaló  
kontingensparancsnok/külképviselő-vezető

*II.*

Pénzügyi és számviteli záradék (csak a kontingens esetében kitöltendő):

Költségvetési (al)cím:

Főkönyvi számlaszám:

Anyagnemkód:

Finanszírozási forrás:

Címrendkód:

Előirányzat-felhasználási engedély száma és engedélyezője:

Nettó összege (valutában):

Nettó összeg (Ft):

A beszerzést a fenti főkönyvi előirányzatok terhére javaslom.

....., 20..... év ..... hó .....-n

.....  
kontingens logisztikai tiszt    kontingens pénzügyi tiszt

*III.*

Az ellátásért felelős honvédelmi szervezet logisztikai gazdasági vezetőjének záradéka:

A beszerzés végrehajtását engedélyezem.

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....

*IV.*

Ellenjegyzői záradék a kontingens esetében:

Éves keret:

Lekötve:

Jelenlegi lekötés/ei. nyt.-folyószáma:

További szabad keret:

Ellenjegyzem!

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....

Ellenjegyző

Ellenjegyzői záradék a külképviseletek esetében:

Főkönyvi számlaszám:

Anyagnem kód:

Finanszírozási forrás:

Címrendkód:

Előirányzat-felhasználási engedély száma és engedélyezője:

Nettó összege (valutában):

Nettó összeg (Ft):

Éves keret:

Lekötve:

Jelenlegi lekötés/ei. nyt.-folyószáma:

További szabad keret:

Ellenjegyzem!

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
Ellenjegyző

Készült: 1 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

## 8. Ábrajegyzék

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ábra: A honi beszerzések áttekintése.....                                                 | 9  |
| 2. ábra: A beszerzések makro- és mikrokörnyezete.....                                        | 11 |
| 3. ábra: A beszerzéstervezés folyamata .....                                                 | 15 |
| 4. ábra: Az ellenjegyzés folyamata .....                                                     | 23 |
| 5. ábra: A NATO finanszírozási forrásai .....                                                | 28 |
| 6. ábra: A Logisztikai Ezred számára 2013-ra jóváhagyott dologi kiadások .....               | 32 |
| 7. ábra: A dologi kiadások megoszlása a békeműveleti szerepvállalások helyszínei között..... | 40 |