

Hegedűs Ferenc¹

A MAGYAR HONVÉDSÉGBEN HASZNÁLT LOGISZTIKAI INFORMÁCIÓS RENDSZEREK KIALAKULÁSA, FEJLŐDÉSE, EZEK ÖSSZEHASONLÍTÁSA ÉS HATÁSUK VIZSGÁLATA A SZERVEZETRE

STUDY ABOUT THE FORMATION AND EVOLUTION OF LOGISTIC INFORMATION SYSTEMS USED IN THE HUNGARIAN DEFENCE FORCES, THEIR COMPARISON AND EVALUATION OF THEIR EFFECTS ON THE ORGANIZATION

<https://doi.org/10.30583/2021-1-2-247>

Absztrakt

Egy modern vállalkozásban az információs rendszerek alkalmazása elengedhetetlen a logisztikai folyamatok pontos és költséghatékony végrehajtásához. Ez a két tulajdonság kiemelt szempont a honvédelmi szervek működésében is, ahol a profittermelés helyett a műveletek precíz és hibamentes végrehajtása a fő szempont.

Jelen publikáció rendeltetése a Magyar Honvédségben rendszeresített logisztikai információs rendszerek ismertetése. Kitekint az anyagnyilvántartás kialakulásának történetére, fejlődésére a kezdetektől napjainkig és arra, hogy a technológia hogyan alkalmazkodott a modern kor kihívásaihoz. A cél átfogó kép alkotása az analitikus nyilvántartó rendszerek fejlődéséről a Magyar Honvédségben belül.

Kulcsszavak: katonai logisztika, logisztikai információs rendszerek, aLOGIR

Abstract

In a modern company, the use of information systems is indispensable in the punctual and cost-efficient implementation of logistic processes.

¹ Hegedűs Ferenc főhadnagy, Magyar Honvédség 5. Bocskai István Lövészdandár, Harcoló Alegységek, 3. Bercsényi Miklós Lövészászlóalj (Hódmezővásárhely), Törzs, Logisztikai részleg, beosztott tiszt
ORCID: 0000-0003-0447-2817
e-mail: hege9313@gmail.com, hegedus.ferenc@mil.hu

These two attributes are also emphasized in the operation of national defence institutions, where instead of profitability, the main objective is the precise and flawless execution of operations.

The aim of this publication is to introduce the reader to the logistic information systems used in the Hungarian Defence Forces. It gives an overview about the history and progression of materiel registry from its inception until recent times, also how these technologies conformed to the challenges of the modern age. The goal of this article is to provide a comprehensive picture about the evolution of analytical logistical information systems inside the Hungarian Defence Forces.

Keywords: military logistics, logistic information systems, aLOGIR

1. Bevezetés

A publikáció célja a Magyar Honvédségben (MH) használt logisztikai információs rendszerek vizsgálata. Be fogom mutatni az anyagnyilvántartás kialakulásának történetét, fejlődését a kezdetektől napjainkig és azt, hogy a technológia hogyan alkalmazkodott a modern kor kihívásaihoz. Munkám során főleg a 2018-2020 között zajló analitikus nyilvántartó rendszerek közti váltást célozom bemutatni, mely az elmúlt 30 év legjelentősebb változását jelenti ezen a téren.

A témaválasztást a jelenleg folyamatban lévő Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program ihlette. A Magyar Honvédség teljes egészében változáson megy keresztül, minden területén korszerű haditechnikai eszközöket szereznek be és ezzel párhuzamosan korszerű eljárásokat, módszereket is bevezetnek. Ezek egészének összehangolásáért a szervezet logisztikai ellátó és kiszolgáló rendszere felel. Hogy ez a rendszer lépést tudjon tartani a folyamatosan beszerzésre kerülő haditechnikai eszközökkel és ezek elődjeinek rendszerből történő kivonásával, egy új analitikus nyilvántartó rendszert kellett megalkotni az információtömeg kezelésére.

Jómagam 2016 óta szolgálók logisztikus tisztként az ország legnagyobb harcoló alakulatánál, így a rendszerben történő változásokat saját bőrömön tapasztalhatom nap mint nap. Ezt a változást a dandár Logisztikai Főnöksége beosztottjainak segítségével tudom értelmezni és kifejezni publikációmban.

Ezekből kifolyólag gondolom, hogy témaválasztásom aktuális, és vizsgálata szükségszerű, hiszen egy kevesek által ismert szegmensét

vizsgálja a logisztikának. Az új analitikus rendszer pedig már kiterjeszti a szervezet gazdálkodásért felelős elemeinek képességeit komplett ellátásiláncok kezelésére is. Ezt a komoly felfogásbeli különbséget kevesen vizsgálták még, és szándékozom egy, a szervezeten belül is hasznos munka összeállítását végrehajtani.

2. A kutatás célkitűzései

A publikációm elkészítésével igyekszem bemutatni a Magyar Honvédség szervezetén belül bevezetett új, analitikus nyilvántartó rendszer, az aLOGIR előnyeit és bizonyos esetben hátrányait, elsősorban a szervezet logisztikai folyamataira gyakorolt hatását tanulmányozva. Az egyes honvédelmi szervezetek felhasználói a rendszer eddigi alkalmazása során megfelelő mennyiségű tapasztalatot gyűjtöttek a program működésével kapcsolatban, ezért kutatásom során felvettem a kapcsolatot az adott gazdálkodó tisztekkel és nyilvántartókkal és interjúkat készítettem velük.

A kutatás bemutatása során első körben össze fogom hasonlítani, hogy az ESZKÖZ-programról az aLOGIR-ra történő átállás milyen folyamatokat ölelt magába és milyen eredményeket hozott. Konkrét példákat fogok bemutatni, amelyek rendkívül tanulságosak voltak az MH logisztikai irányító szerve számára is.

Második körben azt vizsgálom, hogy az aLOGIR-rendszer hogyan viszonyul a szervezetet szigorúan szabályzó gazdálkodási és pénzügyi törvényekhez, rendeletekhez és utasításokhoz, mennyire képes kezelni a szervezeten belül használt más információs rendszerek adatait és tud-e azokról jelentéseket összeállítani. Nem utolsó sorban vizsgálni fogom, hogy a rendszer a szervezet milyen szintjein tudja kezelni ezeket a jelentéseket, azokat képes-e összegezni, ezzel megkönnyítve az évvégi pénzügyi zárások folyamatát.

Harmadik vizsgálati területem az ellátásilánc-menedzsment szemléletű használati módra fog összepontosítani: mennyivel növeli az aLOGIR-rendszer a szervezet hatékonyságát, képes-e kommunikálni a szervezeti szintek között, illetve a beszállítókkal, milyen mértékben tudja támogatni a beszerzések lefolytatását és összességében követhetőbbé teszi-e azok teljesítését. A vizsgálat végére képet szeretnék kapni arról, hogy a rendszer milyen szinten képes alkalmazkodni a szigorúan szabályozott állami közbeszerzési rendszerhez.

3. Szakirodalom feldolgozása

A Magyar Honvédségben, ahogyan minden anyagi készletekkel rendelkező vállalatnál, az anyag mozgása mindig valamilyen bizonylatot von magával, és megérkezését követően bevételezésre kerül valamilyen nyilvántartásba. Hogy hogyan fejlődött az MH logisztikai rendszerének analitikus nyilvántartó rendszere, azt a következő 3 alfejezetben mutatom be.

3.1. Papíralapú nyilvántartás (Ált/53)

A papíralapú nyilvántartás egy örökérvényű és gyakorlatilag modern technológiával kiválthatatlan része volt és lesz is a Magyar Honvédség működésének. A civil szférában évtizedek óta alkalmazott módszerek (vonalkód, RFID², NFC³, GPS) rendkívül hangzatosak és nagy mértékben fokozzák egy szervezet működésének hatékonyságát, azonban egy dolog közös bennük⁴: háborús körülmények között, a harchelyzet és a tárolási lehetőségek hirtelen és dinamikus változása miatt nem állják meg a helyüket minden esetben. Gondoljunk csak bele, hogy elektromosság nélkül melyik modern módszer lenne képes működni. Éppen ezért létezik napjainkban is a papír alapú anyagnyilvántartás, hiszen a papír és a tinta eddig még sosem vallott kudarcot. Hogy bemutatthassam a mai napig rendszerben lévő, papír alapú anyagnyilvántartási módszerek eredetét, vissza kell utazni az időben több, mint fél évszázadot.

A Magyar Néphadsereg idejében az anyagnyilvántartás szabályait az 1961-ben kiadott Ált/53 Anyagnyilvántartási utasítás fektette le. Ez az utasítás a világháborús és hidegháborús tapasztalatokra épült és a szovjet szabályzatok mintájára íródott meg. Ezek a tapasztalatok olyan örökérvényűnek bizonyultak, hogy az utasítás azóta sem került kivonásra a rendszerből, a benne foglaltak a mai napig érvényben vannak, és betartásuk kötelező. A későbbiekben bemutatott elektronikus nyilvántartási rendszerek is az ebben foglaltakat veszik alapul, és sok helyen fellelhető bennük az a formaiság, amelyet az utasítás egyes függelékei tartalmaznak.

² RFID - Radio Frequency IDentification (rádiofrekvenciás azonosítás) – a szerkesztő megjegyzése

³ NFC - Near field communication (egy rövid hatótávú kommunikációs szabványgyűjtemény) – a szerkesztő megjegyzése

⁴ Glover, B – Bhatt, H (2006), RFID Essentials, Sebastopol, CA, USA, O'Reilly Media

Az utasítás nyitányaként lefektetik, hogy az ebben foglaltak lehetővé teszik az anyagokkal való helyes gazdálkodást, az anyagfelhasználás ellenőrzését, a szabálytalanságok vagy visszaélések gyors felismerését és azok kiküszöbölését. Az utasítás biztosította a Magyar Néphadseregben belül az egyszerű anyagnyilvántartást; a tervezés és vezetés számára szükséges adatszolgáltatást; az egyöntetűséget az anyagnyilvántartásban és a vele összefüggő tevékenységekben, valamint a közvetlen anyagellátás, anyagellenőrzés egyszerűsítését és eredményesebbé tételét.⁵

A jól vezetett anyagnyilvántartás mutatja a szervezet birtokában lévő, valamint a hozzátartozó csapatok és szervek rendelkezésére álló anyagok mennyiségét, minőségét, illetve anyagkészlet-változásait. Ezeket a változásokat az Anyagnyilvántartási könyvekbe kellett bevezetni. „Az Anyagnyilvántartási könyv az anyagelszámoló szerv összkészletének, valamint az anyagkészlet egységen belüli eloszlásának nyilvántartására szolgál.”⁶

Ilyen Anyagnyilvántartási könyvet a szervezet különböző szintjein, különböző formában kellett felfektetni. Az alakulatok központi raktárai-ban és a szakágaknál összesítő nyilvántartásokat vezettek, míg az alegységeknél a századok saját készleteiről vezettek nyilvántartást. Egy ellenőrzés során az adatok letről fölfelé kerültek összegzésre, és az alegységek és a központi raktárak készletei adták meg az alakulat rendelkezésére álló összes mennyiséget minden egyes anyagból és esz-közből, mely adatokat a szakági nyilvántartások tartalmaztak.⁷

Minden anyagnemnek külön könyvet kellett felfektetni, így jól elkülönültek egymástól az anyagi készletek. Minden, a könyvbe bevezetett sor anyagváltozást jelentett, melyeket a hivatalos okmány számával és az anyagkezelő aláírásával kellett hitelesíteni, így az alakulat logisztikai tisztjei az ellenőrzéseik során pontosan nyomon tudták követni a készletek alakulását és azt, hogy a változást ki vezette be a könyvbe. Ezt a jelenséget nevezték akkoriban az alegység futásának, asszociálva a soronként kirajzolódó készlet alakulására. Amennyiben nem a terveknek megfelelően alakult az anyagnem futása, a logisztikus tisztnek megfelelő intézkedéseket kellett foganatosítania, amely újabb készletek igénylését vagy a többlet-készletek leadását jelentette.

⁵ Ált/53 Anyagnyilvántartási utasítás, Általános rész (1961), Honvédelmi Minisztérium, Budapest

⁶ Uo. 14.

⁷ Ált/217 Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Támogatás Doktrína 3. kiadás (2015), Budapest, Magyar Honvédség kiadványa

Az utasítás az anyagi készleteket további kategóriákba csoportosítja, hiszen egy művelet megtervezéséhez nem elég csupán egy eszköz darabszámával tisztában lenni. Az eszközöket értékcsoportok szerint kellett megkülönböztetni, melyek a következők voltak:

- I. értékcsoport: gyári új, használatban még nem volt anyagok;
- II. értékcsoport: használható, használatban lévő anyagok;
- III. értékcsoport: középjavítást igénylő anyagok;
- IV. értékcsoport: nagyjavítást igénylő anyagok;
- V. értékcsoport: használhatatlan, selejtítésre váró anyagok.⁸

Ezek az értékcsoportok a nyilvántartásban külön odafigyelést igényelnek, hiszen egy katonai szervezet kezelésében ugyanazon cikkből rendelkezésre fog állni különböző értékcsoportba tartozó darab. Például, egy gyakorlónadrág, amely újonnan került a raktárkészletbe, az I. értékcsoportba, egy másik, amelyet a katona visel napi szinten, a II. értékcsoportba, míg a szakadt, használhatatlan selejt gyakorlónadrág az V. értékcsoportba fog tartozni. Az értékcsoportok között volt lehetőség átjárásra: ha egy haditechnikai eszköz - például egy terepjáró tehergépkocsi - központi nagyjavításra került utalásra, azt át kellett helyezni a IV. értékcsoportba, azonban a nagyjavítás elvégzését követően a katonai alakulathoz történő visszakerüléssel a jármű ismét a II. értékcsoportba került, hiszen újra hadrafogható állapotba került.

A mindennapos anyagmozgásokat szigorúan okmányolni kellett. Az átadás-átvétellel kapcsolatos alapokmány az „Utalvány” lett az esetek többségében. Egy utalvány, keletkezése idejét tekintve, lehet időszakos és soron kívüli. Az időszakos utalványozással a HM szervek előre meghatározott időpontokban – az évi anyagkeretén belül – a tárintézetektől a soron következő időszakra szükséges anyagok kiutalványozását engedélyezik. A soron kívüli utalványozással történhet az újonnan rendszeresített anyag kiadása, az újonnan szervezett csapatok és szervek anyagellátása, az elhasználódás következtében szükséges sürgős csere vagy anyagbevonás, illetve az előre nem látott feladatok végrehajtása, például az időszakos utalványozástól eltérő időpontban a szükséges anyagok kiutalása. Az utalvány fogalma a mai napig létező dolog, és átültetésre került az elektronikus nyilvántartó rendszerekbe is, melyeket a későbbiekben mutatok be.

⁸ Ált/53 (2. lj.)

A századok kezelésében álló anyagok személyhez kötésére a Részletes Felszerelési Könyv (RFK) szolgál. Az RFK-t az alegység ellátó altisztje vezeti, és ez tartalmazza név szerint a katonáknak kiadott összes fegyverzeti anyagot és személyes felszerelést. Az RFK függőleges oszlopaiban kell az anyagok megnevezését felvezetni, vízszintesen pedig a kiadott mennyiséget. Minden sor egy anyagkiadást vagy -visszavételt jelöl. A sor végén a katona aláírásával igazolja, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Leszerelése vagy áthelyezése esetén, ha minden anyagot visszavett tőle az ellátó altiszt, akkor az ellátó aláírásával igazolja, hogy a katonának nincs anyagi tartozása felé.

Az RFK-k a mai napig nagy súllyal rendelkező dokumentumok, vezetésüket havi rendszerességgel ellenőrzi a zászlóalj logisztikai részlege. Javítani vagy átírni benne bármilyen tételt szigorúan tilos, hiba esetén új sort kell megnyitni. Leltározás időszakában az RFK bizonyító erejű a leltározandó tétel meglétét illetően, azt fizikálisan nem kell bemutatni.⁹

A központi raktárak számára minden anyag nyilvántartása kartotékok felfektetésével történik. A kartotékoknak két formája van: az egyik a raktáregység csak mennyiség szerint tartja nyilván az anyagokat, míg a másikon mennyiség és értékcsoport szerint. A kartotékokra a nyilvántartó szervnél csak a parancsnok által megbízott személy, a központi raktárakban pedig a raktárvezető vagy megbízottja végezhet bejegyzéseket. Minden egyes anyagmozgás után új sorba fel kell vezetni a kialakult helyzetet a kartotékra, így a legelső sor mindig az aktuális helyzetet mutatja. A szakágnál vezetett kartotékokat minden hónapban egyszer össze kellett vetni a raktárban lévő kartotékkal, és az egyeztetés tényét a kartoték megfelelő rovatában történő aláírással igazolták. A felfektetett kartotékokat a Kartoték nyilvántartási könyvben kellett bevezetni.

Minden olyan készletről, melynek több része vagy tartozékai voltak, Teljességi jegyzéket kellett felfektetni. Az anyagnyilvántartási könyvekben csak olyan készletek tarthatók nyilván, melyek rendelkeznek a teljességi jegyzékben felsorolt minden tartozékkal, azaz teljesek. A készleteken belül bekövetkezett mindennemű változást a teljességi jegyzéken mindenkor okmány alapján kell keresztülvezetni. A készlethez tartozó cikkek mennyiségében beállt változásokat a változás keltének, a vonatkozó okmány adatainak feltüntetésével kellett rávezetni

⁹ 1. függelék a 9/2017. (HK 5.) HM VGHÁT szakutasításhoz, Leltározási és Leltár-felkészítési szabályzat

a jegyzékre. A dokumentumot két azonos példányban kell vezetni, az első példányt a kiállító szerv gyűjtözi, a második példányt a készlet mellett, mint annak további tartozékát kell tárolni. Átadás-átvétel esetén a teljességi jegyzék alapján kell rovincsolni a készletet, és azt át kell adni a készlettel együtt.

Az Anyagelosztót a szolgálati ágak vezetői készítik a raktárvezetők számára. A fogyó- vagy nem elszámolásköteles anyagok kiadása ezen az okmányon történik. Ilyen anyagok esetében az anyagelosztó helyettesíti az Utalványt, és így az anyagmozgás hivatalos okmányaként kell rá tekinteni. Ennek a nyilvántartási számát kell felvezetni az anyagnyilvántartó könyvekbe, a kiadott anyagokat pedig fogyatékolni lehet a nyilvántartásokból, mivel azok felhasználásra fognak kerülni.

A raktárakban és az egyéb tárolóhelyeken az állványra vagy egyéb tartókra helyezett anyagokat Állványcímkével kell ellátni. Ennek köszönhetően az anyagkezelő pontosan láthatja, hogy hány darab eszköz van az adott fakkban elhelyezve, azokat értékcsoport szerint szét tudja választani, és pontos megnevezésén sem kell gondolkoznia. Az állványcímkéken a mennyiség rovatot általában ceruzával vezetik, így azt minden egyes anyagmozgás alkalmával gyorsan pontosítani lehet. Ellenőrzéskor/leltárkor a címke megléte nagyban meggyorsítja a számolást, jóval könnyebb összevetni az előtalált mennyiségeket az anyagnyilvántartó könyvekben rögzített adatokkal.

Az Ált/53 utasítás általános része azokat a dokumentumokat tartalmazza, melyek az anyagnyilvántartást érintik. Ezeket egészíti ki a 15 darab függelék, amelyek ehhez tartoznak. A függelékek mindegyike lefed az akkori korban rendszeresített anyagnemek közül egyet. A függelékek hivatkoznak az általános rész formanyomtatványaira és kiegészítik azokat a csak arra az anyagnemre jellemző dokumentumokkal.

A függelékek a következők:

- I. sz. függelék: Fegyverzeti anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- II. sz. függelék: Páncélos és Gépjárműanyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- III. sz. függelék: Repülőanyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- IV. sz. függelék: Műszaki anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- V. sz. függelék: Híradó anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;

- VI. sz. függelék: Vegyivédelmi anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- VII. sz. függelék: Ruházati anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- VIII. sz. függelék: Élelmezési anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- IX. sz. függelék: Egészségügyi anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- X. sz. függelék: Elhelyezési anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- XI. sz. függelék: Üzemanyagok és Üzemanyag-technikai eszközök nyilvántartásának vezetéséhez;
- XII. sz. függelék: Politikai nevelési és Kulturális anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- XIII. sz. függelék: Általános Kiképzési anyagok nyilvántartásának vezetéséhez;
- XIV. sz. függelék: REVA felszerelések gazdálkodási és nyilvántartási utasítása;
- XV. sz. függelék: Építőgép és -eszköz gazdálkodási és nyilvántartási utasítása.¹⁰

Mindegyik függelék tartalmaz olyan nyomtatványt, amely a mai napig rendszerben van, például a teljesség igénye nélkül: Fegyver törzskönyv (Ált/53 I. sz. függ.), Gépjármű igénylő lap és Gépjármű törzskönyv (Ált/53 II. sz. függ.), Felszerelési jegy (Ált/53 VII. sz. függ.), Étlap és Összesített élelmezési létszámjelentés (Ált/53/VIII. sz. függ.).

A fejezetben felsorolt dokumentumokat mind laktanyai, mind tábori körülmények között vezetni kell, szükségességüket nem váltotta ki a mai napig semmi. Ezek a dokumentumok az MH központi nyomdájában készülnek formanyomtatványként tépőtömb formában, és központilag kerülnek kiutalásra az alakulatokhoz, amely biztosítja a szervezet-szintű egységes működési rendet. Háborús körülmények között is ezek a nyomtatványok lépnének életbe az anyagi készletek nyilvántartására, éppen ezért használatukat nem lehet mellőzni, és ezt a tudást tovább kell adni a következő generációknak.¹¹

¹⁰ Ált/53 (2. lj.)

¹¹ Ált/217 (4. lj.)

3.2. ESZKÖZ-program

Az informatikai rendszerek fejlődésével lehetőség nyílt elektronikus formában kialakítani a papír alapú nyilvántartásokat. Ezt az 1990-es évek elején kezdték meg a Honvédelmi Minisztériumnál. A program követelményrendszerének kidolgozását és tényleges kivitelezését az MH Anyagi-Technikai Főcsoportfőnökségnek szabták feladatául. Kicsivel több, mint egy éves munkát követően megszületett a 241/1/1991. nyilvántartási számú „Felhasználói szakutasítás az állóeszköz egyedi nyilvántartás programrendszeréhez”¹² tervezete. A dokumentum megalkotta a későbbiekben ESZKÖZ-programra keresztelt elektronikus nyilvántartó rendszert.

A HM szervezetében a befektetett eszközök és készletek analitikus nyilvántartásának rendeltetése: az immateriális javak, a tárgyi eszközök és a készletek részletes érték és mennyiség szerinti nyilvántartása, az ezekkel kapcsolatos főkönyvi, szintetikus nyilvántartás adatainak biztosítása és a könyvviteli mérleg alátámasztása. Rendeltetése továbbá a vagyon megóvása, a tulajdon védelme, a könyvviteli nyilvántartások megalapozása, a közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánossága és ellenőrizhetősége érdekében a további részletezési kötelezettség teljesítése, valamint információ nyújtása a vezetői döntésekhez. Célja pedig az, hogy a befektetett eszközök és készletek értéke mellett minden olyan adatot nyilvántartson, amely a számvitelről szóló törvényben¹³ megfogalmazott beszámolási kötelezettséghez kapcsolódik, és amelyre szükség van vagy lehet a gazdálkodás során. Célja továbbá, hogy részletes mennyiségi és értékben vezetett dokumentum készüljön a vagyonelemekről, és a törvényi előírásoknak való megfeleléssel biztosítsa a pontos információt a vagyon alakulásáról, változásáról, a vagyoni, pénzügyi helyzetre kiható eseményekről.¹⁴

Az ESZKÖZ-program bevezetése hatalmas feladat volt az alakulatok gazdálkodó részlegei számára, hiszen ez a folyamat egybeesett az akkori Magyar Néphadsereg szervezeti struktúrájának átalakulásával is. A szovjet erők kivonása és a szovjet mintára megalkotott szervezeti struktúrától való eltávolodási törekvések mind jelen voltak ebben az

¹² Felhasználói szakutasítás az állóeszköz egyedi nyilvántartás programrendszeréhez, „Tervezet” (1991), Budapest, HM Anyagi-Technikai Csoportfőnökség

¹³ 1991. évi XVIII. törvény a számvitelről

¹⁴ Útmutató a HM költségvetési fejezet befektetett eszközeinek és készleteinek számitógépes analitikus nyilvántartási rendszerének kezeléséhez (2012), HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal, Budapest

időszakban. A szervezet teljes anyagi készletének felmérése elengedhetetlen mozzanat volt az analitikus nyilvántartó rendszer felállításához. A teljeskörű évvégi leltár dokumentációja szolgált az anyagi készletek rendszerbe történő felvitelének alapjául.¹⁵

Az anyagi készletek rendszerszintű nyilvántartására megalkotásra került egy egységes termékazonosítási szisztéma. Ennek az alapötlete már az 1970-es években megszületett, akkoriban a KGST államokban egy egységes kódrendszert szerettek volna kialakítani erre a célra. Így született meg a javaslat a Nemzetközi Egységes Anyagkód (NEAK) rendszer bevezetésére. Ez a KGST hadianyag-kereskedelmében került alkalmazásra, ahol minden résztvevő állam létrehozta a saját nemzeti NEAK irodáit, melyeket közvetlenül a Szovjet NEAK iroda alá rendeltek, azon keresztül kellett minden információáramlásnak történnie. A termékek kóddal történő ellátásáért a hadianyagot gyártó nemzet volt felelős, ezt a kódot kellett minden partner tagállamban rendszerezíteni. Az adatok továbbítása a központi NEAK felé, vagy az onnan kapott adatok feldolgozása nagy-számítógépes rendszerben vagy papír alapon, manuális úton történt.

A Varsói Szerződés felbomlása a NEAK-rendszer végét is jelentette egyben, ezért a Magyar Néphadsereg Vezérkar főnöke intézkedést hozott a Néphadseregi Termékkód (NTK) rendszer létrehozására, melynek a NEAK-struktúra szolgált alapul. Ez a szervezetszerű rendszer ezen a néven rövid életű volt, hiszen a Magyar Néphadsereg 1990-ban Magyar Honvédséggé alakult át, melynek során az NTK-t 1993-ban leváltotta a mai napig használatban lévő Honvédségi Egységes Termékkód (HETK). A HETK az MH gazdálkodási rendszerében, a különféle gazdálkodási és gazdálkodást segítő folyamatok során alkalmazandó - az MH gazdálkodási körébe vont eszközök és anyagok egységes azonosítására szolgáló - számítógépes adatfeldolgozásra is alkalmas kódszámrendszer, melynek egységes alkalmazása minden katonai szervezetre nézve kötelező.

Az egységes alkalmazásért létrejött az MH ÖLTP Kodifikációs Alosztály, amely átszervezését követően jelenleg, mint MH ARB Termékazonosítási és Törzskarbantartó Osztály (TTO) a NATO-hoz való csatlakozás óta ellátja a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda feladatait is. A HETK-rendszer működését az MH ATFCSF 254/1992. sz.

¹⁵ Berényi Á. (2015), Honvédségi Egységesített Termékkód (HETK) és Gazdálkodási árjegyzék alkalmazásának szabályai a ruházati ellátásban és nyilvántartásban, Elhangzott: Ruházati raktáros tanfolyam, MH ARB, Budapest, 2015. 04. 13.

intézkedése¹⁶ szabályozza. Ez az intézkedés rendelkezett az NTK helyett a HETK fogalmi kategória bevezetésére, annak biztosítási módjainak és a termékazonosítási feladatok gazdálkodási szintenként tagolt meghatározására, valamint a csapatbeszerzésű termékek HETK képzési módjairól.

A HETK egy korábban 14, jelenleg 12 számkarakterből felépülő kód. A változás oka, hogy az első két karaktert már nem tekintik a HETK részének, azonban az első két karakter határozza meg a termék melyik szakági vagy pénzügyi egységbe tartozik. A kód további 12 karaktere a következőképpen áll össze:

- 1-2. pozíció: a HETK termékosztály száma (00-98) A termékek legátfogóbb szintű felosztása, amely az MH gazdálkodási körébe vont termékeket ipari-ágazati, valamint haditechnikai és katonai-műszaki hovatartozás szerint sorolja be (99: csapatbeszerzésű termékek, képzésük nem központilag kerül végrehajtásra).
- a 3-6. pozíción a termék alosztály - csoport található. A felosztás második fokozata, ahol a termékeket a nagyobb egyöntetűség és a specializáció jellemzi.
- 7. pozíció: a termék alcsoport száma. Az alcsoport-szintű felosztásra a termékek rendeltetésén túlmenően, a termékek szerkezeti funkciói, paraméterei szolgálnak alapul.
- 8. pozíció: eszközjellegű termékszám, gyakorlatilag a konkrét terméket (eszközt) jelöli.
- 9-10. pozíció: a fenntartási anyag jellegű termékek azonosítója. Biztosítja a fajta-változatok, főegységek, fődarabok, alkatrészek stb. kódolását, általában sorszámos módszerrel.
- a 11-12. pozíción a terméket jelölő kódszám ellenőrzőszáma található. Az ellenőrzőszám a kódszám hibás felírása ellen véd.¹⁷

Az új termékek központi beszerzéskor a Kodifikációs Alosztály által kapnak HETK-t, míg csapatszintű beszerzéskor az alakulat szakágai 99-es kezdetű HETK-val látják el azt. Ezt követően a terméknek adott HETK-t meg kell küldeni a Kodifikációs Alosztály részére, valamint meg kell igényelni hozzá a központi HETK-t. Ennek az átfutása az

¹⁶ MH ATFCFSF 254/1992. (HK 22.) sz. Intézkedése a Honvédségi Egységes Termékkód (HETK) képzésének, biztosításának és karbantartásának feladataira

¹⁷ Berényi Á. (12. lj.)

Alosztály leterheltsége miatt általában több hónapot vesz igénybe, ezért sok esetben egyszerűen jóváhagyásra került az alakulat szakága által meghatározott kód. Így vált bevett gyakorlattá egyes szakágak készletlistájában, hogy ugyanaz a termék egyszerre több HETK-val is rendelkezik, mivel azt több alakulathoz is beszerezték, és mindenhol saját kóddal látták azt el.

A NATO-hoz való csatlakozást követően a Nemzeti Kodifikációs Iroda elkezdte összehangolni a HETK-rendszert a NATO-ban használatos NATO Stock Number (NSN) kódrendszerrel. A beszerzéskor ismert NSN-nel rendelkező termékek esetén az NSN a Központi termék-kód nyilvántartásba is bekerül, ahol külön mezőben jelenik meg.

Az ESZKÖZ-programban a termékek ezen túl ellátásra kerülnek egy max. 28 karakterből álló megnevezéssel és egy max. 25 karakterből álló rajzszámmal (referenciaszámmal). A megnevezés a termék dokumentációkban szereplő, illetve ennek hiányában szabatos megnevezése. Abban az esetben, ha a termék valamely eszköznek az egyedi gyártású részegysége, alkatrésze és rendelkezik rajzszámmal, a rajzszám kerül a mezőbe. A rajzszám az eszköz robbantott ábráján az alkatrész számát hivatott jelölni. Ha a termék nem rendelkezik rajzszámmal, a termék egyértelmű azonosításához szükséges jellemző paraméterek kerülnek nyilvántartásra. Mivel ezt a mezőt kötelező kitölteni, számos szakág a megnevezés mező tartalmát írja ide is. Egy valós példát az élelmezési szakágból hozva bemutatom, hogy néz ez ki valójában:

HETK (12)	Megnevezés (28)	Rajzszám (25)
910413110010	FOSZLOSKALACS 1KG	KALACS/FOSZLOS- 1KG

Az anyagok kóddal történő ellátásához hasonlóan a raktárak is bekerültek az analitikus nyilvántartásba. A programban tárolóhelynek nevezett egységek egy 5 jegyű kóddal vannak megkülönböztetve, melyekhez hozzá lehet rendelni a rajtuk tárolt anyagokat. A szervezeten belül egy tárolóhely-kód egy központi raktárt vagy egy alegységet jelöl az esetek túlnyomó részében. Tárolóhely-kódok létrehozására vagy megszüntetésére csak a központi szerv van feljogosítva, így ez igény alapon működik. Megszüntetni csak üres tárolóhely-kódot enged a rendszer.¹⁸

¹⁸ HM KPI (11. lj.)

A tárolóhely-kódokat az anyaggazdák kezelik. Ez a valóságban az alegység ellátó altisztje vagy a központi raktár raktáros beosztású katonája. Egy tárolóhely- kódhoz több anyagkezelő is hozzárendelésre kerülhet; ilyenkor a HM Számviteli Politikája rendelkezése szerint megosztott leltárfelelősségi nyilatkozatot kell tennie mindegyiküknek, Ez biztosítja a felelősség egyenlő megoszlását a raktárkészlet felett. Az anyaggazdának és az anyagkezelőknek is aláírásmintát kell leadnia az alakulat gazdálkodási részlegének, amely alapján ellenőrizhetők a kézzel ellátott bizonylatok.

Tárolóhely-kódok közt az anyag eszközutalványok létrehozásával tud mozogni. Ez a már papír alapon bemutatott Utalvány fogalmának elektronikus formába történő átültetése. Az eszközutalvány a szakágak által kötelezően hitelesítendő bizonylat minden olyan gazdasági eseményről, mely az eszközök állományának változását érinti. A gazdasági esemény eredeti bizonylataihoz, valamint az eszközök belső átcsoportosításához is alkalmazni kell. A szakágaknál a számítógépes analitikus nyilvántartási rendszerben kerül elkészítésre. A feldolgozást végző saját kezű aláírásával igazolja, hitelesíti, hogy végrehajtotta a gazdasági esemény átfuttatását az ESZKÖZ-programban. Az adatrögzítés végrehajtása után a pénzügyi és számviteli referens részére adják át, aki saját rendszerében könyveli azt.

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely a honvédelmi szervezet befektetett eszközeinek és készleteinek állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell készíteni. A számviteli folyamatot tükröző összes bizonylat adatait időtálló módon, áttekinthetően kell rögzíteni. Ennek érdekében a program rendelkezik elektronikus okmánynapló funkcióval. A programban minden anyagmozgási bizonylathoz keletkezik egy feldolgozási szám, mely az utalvány feldolgozásakor automatikusan bekerül az okmánynaplóba, vagy ettől eltérő esetben manuálisan is létrehozható a szolgáltatási számlák vagy leltárívek berögzítésekor. Ezek az okmánynaplók egy-egy tárolóhely-kód mozgási bizonylatait összegzik, akár csak papír alapon az anyagnyilvántartó könyvek, melyeket párhuzamosan minden anyagkezelőnek kézzel is kell vezetnie. Az okmánynaplónak a pénzügyi referatúra számviteli beosztottja generál számot a rendszerben. Az okmánynaplóban helytelen, téves adatot vagy szöveget tartalmazó bizonylatot csak a kiállító javíthatja, érvénytelenítheti.

Az ESZKÖZ-programban tárolt adatokból többféle módon is nyerhetők ki információk kimutatások formájában, például teljeskörű lekérdezési lista, készletlista, kimutatás az aktualizálás során végrehajtott

mennyiségi változásokról anyagnem-felelősönként, egy adott tárgyi eszköz története, forgalomlista, valamint maga az okmánynapló. A szakágaknak minden egyes lekért kimutatást iktatókönyvben, nyilvántartási számmal ellátva gyűjtőznie kellett. Így például egy tárolóhely ellenőrzésekor azonosítható, hogy melyik készletlista alapján ment végbe az anyagok szám és gyártási szám szerinti ellenőrzése.

A HM Számviteli Politikájának utasításai szerint minden pénzügyi év végén végre kell hajtani a teljes vagyoni készlet leltározását. A leltározás leggyakrabban számviteli nyilvántartással való összehasonlítással, azaz a megszámlált, megmért mennyiségnek a leltárívvel és a tárolóhelyi nyilvántartással egyidejűleg történő összehasonlításával zajlik le. A nyilvántartások alapján történő leltározás esetén, már a felvétel során összehasonlítjuk a ténylegesen előtalált és a kiadott leltáríveken szereplő, nyilvántartás szerinti mennyiséget. Ebben az esetben a számláló füzetbe csak az adott időpontban leltározott leltározási hely kerül rögzítésre. Az ehhez szükséges leltárív (12. függelék) gyakorlatilag egy készletlista, melyet az ESZKÖZ-programból lehet kinyerni. A kitöltött leltáríveken rögzített adatokat a számviteli beosztott felviszi a programba, amely kiértékeli a leltáríveket. A kiértékelt leltáríveken csak az eltérések vannak felvezetve, amelyeket a leltár bizottsági jegyzőkönyvben kell tudnia megmagyarázni a bizottság elnökének és az anyagkezelőknek.¹⁹

Összességében elmondható a programról, hogy a HM vagyoni készletének felügyeletében hatalmas szerepet töltött be, megvalósította a nyilvántartások papír alapról elektronikus formába történő átvitelét az alakulatoknál, de a papír alapú okmányrendszer kivezetését nem tudta megoldani, a kettőt párhuzamosan fenn kellett tartani. Továbbá a program alakulatonként volt csak képes kezelni a nyilvántartásokat, így egységes képet csak a negyed-, fél-, egyéves jelentésekkel kaphatott a központi irányító szerv, amely folyamatos koordinációra kényszerítette a szinteket egymással. A program az elhatározás 1991-es megszületésétől 2019-ig volt rendszerben az MH szervezetében.

3.3. aLOGIR

Az ESZKÖZ-program leváltására 2015-ben megalapításra került egy projektcsoporthoz a HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zrt.-n (HM EI Zrt.) belül, melynek célja az volt, hogy SAP²⁰ alapokra

¹⁹ 9/2007. VGHÁT (6. lj.)

²⁰ SAP - a világ vezető integrált vállalatirányítási rendszere (a szerkesztő megjegyzése)

helyezze az MH logisztikai információs rendszerét. A projekt az Alap Logisztikai Alkalmazás Program (ALAP) nevet kapta, melyből kiindulva az elkészült szoftver megnevezése az Alapképessegekkel rendelkező Logisztikai Információs Rendszer (aLOGIR) lett. Az „alap” szó a projektben azt szimbolizálta, hogy ez a rendszer képes lesz lefedni a logisztika minden területét, a műveletek kiindulási és végpontja is lesz egyben.

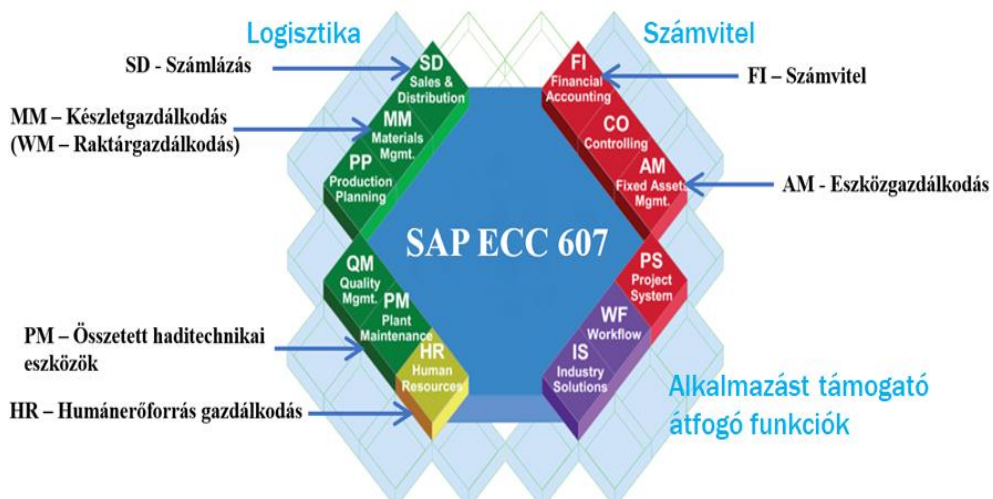
A projekt célja az volt, hogy a tárca logisztikai folyamatainak támogatására egy olyan központosított, hálózati struktúrában működő, alapszintű logisztikai információs rendszert vezessen be, amely képes kiváltani a szigetszerűen működő logisztikai információs rendszereket, alkalmazásokat, valamint a befektetett eszközök és készletek analitikus nyilvántartására, a vagyonsváltások kimutatására, továbbá a főkönyvi könyvelésbe történő feladáshoz szükséges adatszolgáltatások elkészítésére és rögzítésére fejlesztett ESZKÖZ-programot.²¹ A projekttel szemben támasztott alapkövetelmény, hogy a rendszer moduláris felépítése segítse elő a rendszer bevezetési munkák szakaszolását, a szakmai és szakági területek lépcsőzetes integrálását, az IT funkciók fokozatos kiterjesztését. A több lépcsőben megvalósuló fejlesztés eredményeként álljon rendelkezésre egy olyan komplex integrált megoldás, amely képes lefedni a tárca teljes logisztikai rendszerét, biztosítja az egységes informatikai felületeket, adatkezelési eljárásokat, standardizált munkafolyamatokat. Az egyes modulok, az egységes, központi adatbázisok használata révén támogassa a szakterületi funkciók koherens együttműködését. A bevezetésre kerülő logisztikai rendszer illeszkedjen a tárca informatikai és adatvédelmi eljárásrendjéhez, technológiai és műszaki követelményrendszeréhez, szabályozói háttéréhez. A projekthez a HM megvásárolta a műszaki követelményeket kielégítő SAP-modulokat, melyeken megkezdődhetett a fejlesztés. Az SAP a világ vezető, integrált, folyamatszempléltű és valós idejű vállalatirányítási rendszere (ERP)²². Integrált vállalatirányítási rendszer alatt egy adott szervezet/vállalat minden vállalati folyamatát lefedő programcsomagot értünk. A rendelkezésre álló modulokat a következő ábra mutatja.²³

²¹ Sasvári B. (2017), Konceptióterv HM tárca ALAP Logisztikai Alkalmazás, Budapest, HM EI Zrt

²² ERP - Enterprise Resource Planning (vállalati erőforrástervezés, újabban tágabb értelemben használják)

²³ Felhasználói kézikönyv a Magyar Honvédség Logisztikai Információs Rendszer alap képességeinek kialakításához, I. kötet, SAP oktatás, (2018), Budapest, HM EI Zrt. kiadványa

Moduláris felépítésű:



1. számú ábra. Az aLOGIR SAP-komponense²⁴

A szervezetben ekkor már két SAP-alapú információs rendszer is működött, így a fejlesztéshez már rendelkezésre állt a szükséges szintű tapasztalat. A HM-ben 2009. január 1-től működik az SAP pénzügyi rendszere, és 2011. január 1-től használják az SAP-alapú humán- és bérrendszert, összefoglaló nevén a HM Központi Gazdaság Irányítási Rendszert (HM KGIR). A KGIR magába foglalja az integrált humánpolitikai, a logisztikai gazdálkodási és a pénzügyi-számviteli információs alrendszereket, valamint ezen alrendszer adatbázisára épülő védelmi erőforrás és költségvetés tervező és vezetői információs alrendszeret²⁵. 2015. január 1-én bevezetésre került az MH Egységügyi Központ (MH EK, közismertebb néven Honvédkórház) intézményi gazdálkodási rendszere, amely magában foglalja mind a pénzügyi-számviteli, mind a logisztikai szakterülethez kapcsolódó modulokat. Az MH EK intézményi rendszert integrálták a HM KGIR-rel a törzsadatkarbantartás és a könyvelési eredmények területén.

Logisztikai szempontból a rendelkezésre álló modulok közül ki kell emelni az MM (Material Management) – anyaggazdálkodási modult, amely felelős az anyagbeszerzés, megrendelés, anyagbevételezés, anyagkezelés, készletgazdálkodás, logisztikai számlaellenőrzés, leltározás szervezésének és lebonyolításának támogatásáért. Továbbá ki

²⁴ HM EI (18. lj.)

²⁵ Szabados J. (2018), A logisztikai információs rendszer szükségessége és fejlesztési lehetőségei a Magyar Honvédségben, Honvédségi Szemle 2018/4:89-102

kell emelni az AM (Asset Management – eszkögzgazdálkodási modul) – Tárgyi eszközök, pénzügyi és immateriális javak kezelése modul, amely a vállalat tárgyi eszközeivel kapcsolatos műszaki, gazdasági tevékenységeinek kezeléséért felelős, a PM (Plant Maintenance) – Karbantartási modul, amely jelen felhasználási körülmények között az összetett haditechnikai eszközök üzemeltetéséért felel. A rendelésfelvételek, kiszállítások, számlázások szervezésének és lebonyolításának támogatásáért, valamint a szervezet értékesítéssel szemben támasztott igényeinek könnyű kielégítéséért az SD (Sales and Distribution) – értékesítés modul felel.

Az aLOGIR a HM többi SAP alapú rendszerével interfészen keresztül kommunikál. Az aLOGIR és a HM KGIR közötti a kommunikáció automatikus, kivéve olyan tranzakciók esetén, melyek engedélyezéshez kötöttek. A szinkronizációs program automatikusan továbbítandó adatokat néhány perces differenciával jelenít meg a különböző felületeken. Így a pénzügyi kiegyenlítések kezelése, a termékek törzsadatainak lekérése és az aktuális árfolyamok adatai mindkét irányba külső behatás nélkül tudnak vándorolni. Egy logisztikai szempontból fontos adathalmaz viszont csak a HM KGIR programban marad továbbra is kizárólagosan elérhető, ami pedig a szállító–vevő információs tábla.

Az aLOGIR kezelői számára a rendszergazdák különböző szerepeket, azaz jogosultsági szinteket rendelnek hozzá. A szerepek a következők:²⁶

Lekérdező szerep: A lekérdező szereppel rendelkező felhasználók a rendszerben adatot nem rögzíthetnek, csak a mások által rögzített adatokat, bizonylatokat jeleníthetik meg, riportálhatják. A cél az, hogy a szervezeti hozzáférések biztosításán keresztül a rendszerben rögzített adatok megjeleníthetők, riportálhatók legyenek a megfelelő vezetési szintekre is.

Jóváhagyó szerep: A beszerzési folyamatban hivatott szabályozott körülmények között felügyelni a logisztikai szakterület számára jóváhagyott előirányzatok felhasználását. A keretek lefoglalását, felhasználását a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan rögzített bizonylatok alapján végzik, melyekhez a rendszerben engedélyezési eljárás kapcsolódik. A beszerzési folyamathoz tartozó bizonylatok rögzítése a logisztikai rendszerben történik. Az első – vagy eszközfoglalás esetében a végleges – engedélyezése is itt valósul meg. A keretszerződések és

²⁶ HM EI (18. lj.)

a beszerzési megrendelések ellenjegyzése a HM KGIR programban történik. Akkor engedélyezett egy keretszerződés és beszerzési megrendelés, ha mindkét rendszerben engedélyezésre került. Ebben az engedélyezési folyamatban vesz részt a Jóváhagyó szerepkörrel rendelkező felhasználó.

Gazdálkodó szerep: A gazdálkodók a logisztikai folyamatban a rendelkezésre álló keretek feletti rendelkezési jogosultságot, a beszerzések és értékesítések feletti felügyeletet gyakorolják. A kiépített munkafolyamatban a beszerzéshez kapcsolódó bizonylatok közül az előzetes keretlekötést, valamint a keretszerződések rögzítését a pénzügyi gazdálkodók hajtják végre. A csak gazdálkodó szereppel rendelkező felhasználó a beszerzési folyamatban az értékesítés felügyeletéhez tartozó bizonylatok rögzítését és a számlák igazolását hajtja végre. A fent említett többi feladat felügyeletét megjelenítési vagy riportálási tranzakciók révén gyakorolhatja.

Megrendelés készítő szerep: A szerepkörrel rendelkező felhasználó fő feladata a beszerzési megrendelések rögzítése. A megrendelés készítőnek alapvető ismeretekkel kell rendelkeznie a katonai szervezet cikkeinek és eszközeinek állományáról és azok beszerzési tulajdonságairól, hogy a szállító felé továbbított konkrét megrendelések helyes cikkszámokat, azonosítókat tartalmazzanak. Mivel a megrendelések zömének a rendszerben lesz már megelőző keretfoglalás bizonylata, így ezekre a bizonylatokra is rendelkezik lekérdezési lehetőséggel akár egyedi megjelenítés, akár riportálási formában. A megrendelés készítő az a felhasználó, aki tulajdonképpen előkészíti az árubeérkezést, azaz rögzíti a beszerzési megrendelést és elkészíti a papír alapú megrendelés nyomtatványt, majd azt továbbítja a szállítónak.

SD rendelkezés létrehozó szerep: A szerephez rendelt tranzakciók magukba foglalják a vevői rendelést egyedileg vagy tömegesen elkészítő tranzakciókat és kapcsolódó lekérdezéseket.

SD számlázó szerep: Az szerephez rendelt tranzakciók magukba foglalják a vevői rendelésből kiinduló számlakészítési tranzakciókat és kapcsolódó megjelenítéseket és riportokat.

Leltározó szerep: A leltározás a tárhelyen, raktárhelyen lévő készlet számbavételét jelenti. Ennek menete, hogy a leltárt elindító személy a tárhelyre egy leltárbizonylatot készít, majd a számbavétel után az eltéréseket rögzítse, majd a végén könyvelje azokat.

Nyilvántartó szerep: A szereppel rendelkező felhasználók fő feladata a készlet mozgások, tárgyi eszközök mozgások kezelése, illetve az élelmezéssel kapcsolatos receptek, normák karbantartása. A korábban használt Eszközprogram együtt kezelte a készleteket és a tárgyi eszközöket az eszközcsoport-kód megkülönböztetésével, az SAP ezt két külön területen, modulban kezeli. Tárgyi eszközök esetén a nyilvántartónak ismernie kell az alakulaton belüli, alakulatok közötti átadás/átvételi folyamatot. Kezelnie kell tudnia a HM-n kívüli, illetve az egyéb speciális mozgásokat, mint pl. aktiválás, elemi kár, selejtezés, értékesítés. Ezenkívül részletes ismeretekkel kell bírnia a tárgyi eszköz törzs módosítási lehetőségeiről, utalványok kezeléséről. Készletek esetén a nyilvántartónak ismernie kell az anyagok mozgatásának folyamatait, lehetőségeit. Tudnia kell kezelni a készletmozgáshoz tartozó utalványokat és az árubeérkeztetést. Ide tartozik az élelmezéssel kapcsolatos folyamatok ismerete, kezelése is. Mind tárgyi eszköz, mind készletek esetén a mozgatás kontírozásokat is tartalmaz, a kontírozási elemek fogalmát is ismernie kell. A nyilvántartó szerephez elég sok lekérdézés, bizonylat, törzs megjelenítése tartozik, így ezek kezelését is el kell sajátítani.

Az aLOGIR felhasználói szintű képzéseit 2018 második felében az MH ARB tisztjei hajtották végre, rendelkezésre bocsájtván a program gyakorló verzióját, amelyet az MH belső hálózatán lehetett elérni. Ez egyben tesztként is szolgált a belső hálózat terhelhetőségét illetően. Az ESZKÖZ-programban tárolt adatokat 2019 áprilisában töltötték át az aLOGIR moduljaiba, és kezdődött meg a program éles használata.

4. Saját kutatás

A vizsgálat megkezdéséhez szükségem volt kiinduló adatokra. Praktikus megfontolásból saját munkahelyem, az MH 5. Bocskai István Lövészdandár, Kikülönített Szervezeti Elem, azaz a hódmezővásárhelyi laktanya logisztikai szakállományát és információs rendszerét választottam. Személyügyileg a dandár kicsivel több, mint felét magába foglaló laktanya (kb. 1300 fő) az egész MH legnagyobb hadrafogható, harcoló beosztású állománnyal rendelkező eleme, így megfelelően reprezentálja az MH egészét, tehát a mintavételre alkalmas.

A laktanyában működő aLOGIR-program 2019 áprilisa óta teljes funkcionalitással üzemel. Elsődleges adathalmazként a benne tárolt adatsorokat exportáltam egy EXCEL táblába, és ezeket használtam fel

elemzéshez. A Logisztikai Főnökség szakágainál még rendelkezésre állnak az ESZKÖZ-programból exportált és archivált adatsorok szintén ebben a formátumban, így össze tudom hasonlítani az átállás kiinduló és végleges adatsorait. Ennek köszönhetően rendelkezésemre áll a laktanya teljes anyag- és eszközkészletének jegyzéke, amely összesen 30.920 egyedi adatsort tartalmaz. Ezen elemek kb. 90%-a megtalálható az MH összes alakulatánál, kivéve az MH Egészségügyi Központot, mely a kórházi felszereléseivel és hatalmas gyógyászati készítmény- és segédeszköz-állományával a saját kategóriáját képezi a rendszeren belül, ezért a vizsgálatom szempontjából figyelmen kívül kell hagynom.

Továbbá kutatásom során személyes interjúkat készítettem a laktanya gazdálkodó tisztjével, a pénzügyi referatúra részlegvezető-helyettesével és az összes nyilvántartó beosztású honvédelmi alkalmazottal. Ez összesen 11 főt tesz ki, amely lefedi a laktanya aLOGIR-ral foglalkozó állományának 73%-át. Tapasztalataik értékes kiinduló pontot jelentettek munkám elvégzéséhez és hozzájárultak valós esetek leírásával esettanulmányok elkészítéséhez, melyeken keresztül be tudom mutatni a program egyes funkciócsoportjait.

Az interjúk menete a következő pontokat érintette:

- beosztás és munkakör tisztázása;
- ESZKÖZ-program használatával eltöltött idő tisztázása;
- aLOGIR-programban kapott jogosultság;
- általános vélemények a két programról;
- konkrét tapasztalatok a két program közti átállás folyamatáról;
- konkrét tapasztalatok az átállást követő időszakról;
- 2019. évvégi leltárral kapcsolatos tapasztalatok;
- gazdálkodási tevékenységgel és beszerzésekkel kapcsolatos tapasztalatok;
- összefoglaló megjegyzések az aLOGIR eddigi használatáról.

4.1. Eredmények

A kutatómunkám során begyűjtött adatokból az alábbi eredményeket kaptam. Az eredményeket a felállított hipotézisek viszonylatában tagoltam, így három egymástól jól elkülönülő területre összpontosíthatam munkámat.

4.1.1. Szigetszerű nyilvántartási rendszer felszámolása és MH-szintű, globálisan kezelhető nyilvántartás létrehozása

Az ESZKÖZ-program rendszerbe állításával elektronikus alapokra került a készletek nyilvántartása, azonban ezek a nyilvántartások alakulatonként elkülönülve voltak vezetve. A szervezet felépítéséből kifolyólag az adatoknak csak vertikálisan kell közlekednie, ezért az ESZKÖZ-program horizontális kommunikációra nem is lett alkalmassá téve tervezői által. A logisztikai főnökségek szakágai a központi logisztikai irányító szerv szakterület vezetői által meghatározott időközönként összesítő jelentéseket terjesztettek fel, és a központban ezek egy külön nyilvántartásban összesítve lettek. Erre az esetek túlnyomó többségében az MS EXCEL szoftvert használták, mivel az ESZKÖZ-programon belül ekkora mennyiségű adat feldolgozása túl hosszadalmas művelet volt, illetve a '90-es évek hálózati adatátviteli képességei nem is tették ezt lehetővé.

Ennek következményeként az eltérő anyagi fluktuációval rendelkező szakágak eltérő pontosságú nyilvántartásokkal rendelkeztek, de egyes tételeknél még szakágon belül is voltak eltérések. Például a Páncélos- és Gépjárműtechnikai szakág közel 100%-os pontossággal meg tudta állapítani, hogy MH-szinten alegységekre lebontva hány darab BTR-80 páncélozott személyszállító harcjármű van, még ezeket rendszám szerinti bontásban is meg tudták állapítani, azonban egy jelentősen forgandóbb anyag esetében, mint a 10-es anyacsavar, hogy hány darab van az alakulatok raktáraiban, amely szintén ugyanehhez a szakághoz tartozik, esélytelen volt naprakészen nyilvántartani. Az ilyen kurrens anyagok nyilvántartásai évente egyszer nevezhetők pontosnak, az évvégi leltárak összegző jelentésének nyilvántartásba történő bevezetésekor.

Másik remek példa erre a jelenségre az élelmezési szakág. A szakág az élelmiszereket központilag megkötött keretszerződés alapján szerzi be, mely anyagok gyors átfutással rendelkeznek a beszállítástól a felhasználásig számított időtartamban. Raktározva (hűtőkonténerekben, hűtőszekrényekben, szárazanyagraktárakban stb.) maximum néhány napig vannak csak. Központilag megmondani, hogy például hány kg sertésárja van MH-szinten, szinte lehetetlen.

Erre a célra került kifejlesztésre az aLOGIR-rendszer, melyet rákötöttek az MH szervezetszintű hálózatra (melyet 2018 óta folyamatosan fejlesztenek optikai kábeles gerincvonalak létrehozásával a helyőrségek közt a gyorsabb adatátvitel érdekében), így lehetőség nyílik

felszámolni a korábbi rendszer pontatlanságait. A rendszer lehetőséget ad arra, hogy HETK-szerinti lekérdezést indítsunk és MH-szinten megkapjuk, hol és mennyi van az adott anyagból. A két rendszer közti átállás, valamint a rendszer ezen tulajdonsága azonban egy sor új kihívást hozott magával.

Az átállás első lépése 2019 áprilisában az ESZKÖZ-program teljes nyilvántartásának áttöltése az aLOGIR-ba volt. A folyamat vezérlő elemei a HETK-számok voltak. A metodika a központi beszerzésű anyagoknál remekül működött, hiszen ezeknek központilag meghatározott HETK-ja van, mely MH-szinten azonos minden alakulat nyilvántartásában. A problémák a csapathatáskörben beszerezett anyagoknál kezdődtek. Ezek bevételezésekor annak idején a szakág adott egy 99-es kezdetű HETK-t, amely bizonyos termékek esetében alakulatonként eltérő is lehetett.

Továbbá léteznek olyan anyagok is, amelyeket több szakág is beszerezhet, például egy csavar, amely lehet páncélos- és gépjárműtechnikai vagy szerszám-szakanyag, avagy egy projektor, amely lehet elektronika-REVA vagy humán szakanyag is. Ilyenkor az a szakág adott neki HETK-t, amelynek a pénzügyi előirányzatából biztosításra került az összeg a beszerzésre. Így fordult elő az, hogy fizikálisan ugyanahhoz az eszközhöz több HETK is tartozott. Az áttöltés után ezek a termékek hibásan szerepelnek az aLOGIR nyilvántartásában, ezért ezeket „koszos tételnek” nevezik.

„Koszos tételeket” legnagyobb számban az Általános Fegyverzet és Rakéatechnika szakág tapasztalt. Ezek közül néhányat kiemelve, így lett a „Markolathéj csavar”-ból (pisztolytartozék) „LAKAT E”, a „Rugótámasz csap”-ból (gépkarabély-tartozék) „IMBUSZKULCS KLT.” és a „MICRO HIFITORONY UX-M3”-ból „14,5MM KPVT CSAPATIDOMSZER” (géppuska-tartozék) az aLOGIR-ba történő áttöltést követően.

Az aLOGIR anyaggazdálkodó modulja a hálózatra kötést követően képes vertikális adatszinkronizációra, tehát központilag lekérdezhetővé válnak az alakulatok anyagi készletei, akár egyetlen tételre szűrve is. Ahhoz, hogy ez a lekérdezés működni tudjon, a tételt az összes nyilvántartásban azonos adatokkal kell ellátni (megnevezés, HETK, rajzsám stb.). Tehát amíg egy tétel „koszos”, addig az nem jeleníthető meg szervezeti szinten. Ebből kifolyólag a „koszos tételek” megszűntetése létfontosságú a rendszer működése szempontjából, a naprakész készletinformációk szolgáltatása érdekében.

A „koszos tételek” felszámolásának módja a törzstisztítás folyamata. A törzstisztítás már az ESZKÖZ-program idejében is létező folyamat volt, azt a célt szolgálta, hogy a csapathatáskörben beszerzett, 99-es kezdetű HETK-ra bevételezett anyagoknak adjon új, egységes HETK-t. Erre a célra egy igényt kellett felterjeszteni az MH ARB Kodifikációs osztályára, ahol az ott dolgozó tiszt meghatározta az új kódot. Az alakulat szakágának erre az új kódra kellett átmozgatni az anyagot, megszüntetve az ideiglenes HETK-t. A probléma ott volt, hogy a Kodifikációs osztály kapacitását jelentősen meghaladták az igények, valamint a szakágak is sok esetben megfeledkeztek végrehajtani a törzstisztítást leterheltségük miatt. Az MH ARB ennek megelőzése érdekében kényszerítő intézkedésként bevezette, hogy az anyagok selejtezésekor a központi hatáskörben selejtezendő anyagokat csak akkor vételezte be az alakulatoktól, ha az már tisztított HETK-val rendelkezett. Azonban az alakulatok által beszerzett anyagok többsége saját hatáskörben selejtezendő anyag volt, így ez nem hozott jelentős eredményt.

Az adatok migrációja a két rendszer között további problémákat okozott. Az olyan tételeknél, ahol egy anyag több HETK-val rendelkezett, automatikusan egyszerűsített a rendszer, kiválasztotta az egyik HETK-t és arra helyezte az összes anyagot. Ennek következtében pénzügyi oldalon hiányok és többletek jelentek meg szakágaknál. Ezeket a különbségeket a szakágak közti koordinációval kellett kinyomozni és a szakági nyilvántartásokban tisztázni, mely folyamat az átállást követő hónapokban lezajlott.

Másik probléma az adatok átvitele során az anyagok megnevezéseinek megváltozása volt. A rendszer sok esetben összevont neveket, melyek nagy mértékben hasonlítottak egymásra. Például a Kenyér 1KG-os és az 1 KG kenyér vagy a 90M gyakorlózubbonny erdei és az Erdei 90M gyakorlózubbonny esetében ez teljesen indokolt, viszont az Elsütőbillentyű PKM és Elsütőbillentyű P9RC esetében hibás, hiszen két teljesen különböző fegyver alkatrészéről van szó. Ezek a rendszerben mind „koszos tételként” jelennek meg, a szakágaknak kell egyesével kigyűjteni ezeket a rendszerből és felterjeszteni a Kodifikációs osztályra a javítási javaslatokkal együtt.

Ezeket a Kodifikációs osztály csak MH-szinten egységesen, tételenként tudja javítani, amely rengeteg időt vesz igénybe.

A rendelkezésemre álló adathalmaz vizsgálata közben az alábbi ki-mutatást készítettem el:

ALOGIR-BAN NYILVÁNTARTOTT TÉTELEK MEGOSZLÁSA ANYAGNEMENKÉNTI
BONTÁSBAN

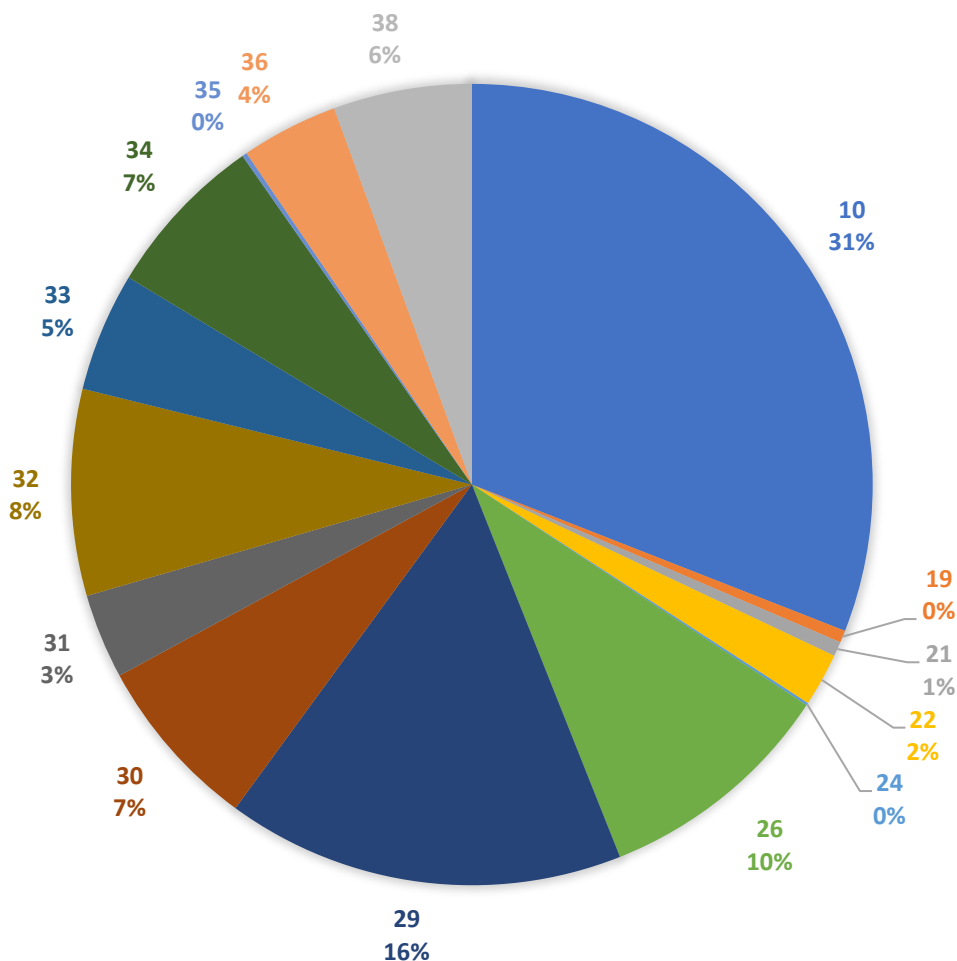
1. számú táblázat

Anyag- nem kód	Megnevezés	Összes tétel száma	„Koszor tétel” száma
10	Hagyományos fegyverzet és rakétatechnika	10 616	316
11	Optikai és helyzetmeghatározó rendszerek	546	0
12	Híradó – állandó híradás	79	0
13	Informatika	327	0
19	Elektronika, híradó	888	5
21	Élelmezés	1 205	6
22	Ruházat, irodaszer	5 239	22
24	Üzemanyag	424	1
26	Egészségügy	1 448	99
28	Közlekedés	358	0
29	Páncélos- és gépjárműtechnika	2 000	164
30	Kiképzéstechnika	1 134	72
31	Számítás-, ügyvitel- és nyomdatechnika	1 278	35
32	Humán (kulturális)	863	85
33	Műszaki	771	49
34	Vegyvédelmi	743	68
35	Mérésügy	7	2
36	Térképészet	159	40
38	Elhelyezés	2 515	57
43	Szerszámok, szerszámgépek	320	0
Összesen		30 920	1 021

(A szerző készítette.)

Az értékeket a hódmezővásárhelyi laktanyában működő aLOGIR-program nyilvántartó moduljából nyertem ki. A „koszos tételek” számát a nyilvántartókkal és a szakági beosztottakkal történt interjúk során

kaptam meg. Látható, hogy az egyes szakágaknál jelentős eltérés van a „koszos tételek” számát illetően. Ez az adatmennyiség a 2019. áprilisi átállást követően felterjesztésre került az MH Kodifikációs Osztály részére. Annak ellenére, hogy ez a rendkívüli mennyiségű adat az összes alakulattól egyszerre zúdult rá az állományra, a feldolgozott tételek mennyisége 2020. február hónapra elérte a kb. 30%-ot.



2. számú ábra. „Koszos tételek” megoszlása (saját készítés)

A diagrammon jól kivehető, hogy melyek a leginkább érintett szakágak. Az Általános Fegyverzet és Rakétatechnika, az Egészségügyi és a Páncélos és Gépjárműtechnika szakágak beosztottjai számára a felterjesztést követően csak a várakozás marad, illetve az, hogy nyomon kövessék a készletek mozgását a „koszos tételek” ellenére is. Amikor megérkeznek a tisztított HETK-k, tisztában kell lenniük, hol található az anyag a nyilvántartásukban. Ezt követően újra össze kell

vetniük listáikat az aLOGIR-ban tárolt tételekkel és fennmaradó eltérés esetén újabb törzstisztítási igények felterjesztését eszközölni.

Amennyiben egy szakág minden egyes tétele MH-szinten átesett a törzstisztításon, akkor az a szakág a rendszerben teljes körűen lekérdezhetővé válik a központi irányító szerv szintjén. Ahhoz viszont, hogy ezek a lekérdezések értelmezhetőek legyenek hadi megközelítésből is, a mértékegységeket változtatni és egységesíteni kellett bizonyos tételek esetében. Ez a legnagyobb mértékben az élelmezési szakanyagoknál fordult elő.

Stratégiai szinten egy művelet megtervezésekor az élelmezési ellátásnál a számítások legegyszerűbb formája az, hogy kikeressük az MH Receptúra gyűjteményből az adott ételhez szükséges hozzávalók mennyiségét, és azt felszorozzuk az ellátandó létszámmal. Ehhez viszont szükségünk van arra, például, hogy hány liter tej áll rendelkezésre. Amennyiben a rendszer a tejet literben tartja nyilván, ez rendkívül egyszerű, azonban az ESZKÖZ-programban a korábban említett bevételezési hibák miatt többféleképpen volt rögzítve, például Tej 1L a megnevezés, és a mértékegység darabban van meghatározva. Ennek következtében az aLOGIR-ban kizárólag központilag meghatározott mértékegységben lehet bevételezni termékeket. A problémát itt az jelenti, hogy a különböző kiszerezésű termékeknek más lesz a mértékegységben meghatározott ára, így nem lesz rögzíthető ugyanarra a HETK-ra a bekerülési értékben történő eltérés miatt. Az aLOGIR-ban a szigorú számadási szabályok miatt tűréshatárt nem lehet beállítani ennek kiküszöbölése érdekében.

Az aLOGIR rendszerbe állítására történő felkészülés jegyében az MH parancsnoka elrendelte, hogy a 2018. év végi leltárt előtalálás alapján hajtsák végre a megszokott egyeztető leltárral ellentétben. Ennek célja az volt, hogy az adatok migrációját követően azonnal fény derüljön a már felvázolt hibákra. Azonban ez a megnövekedett humán erőforrás-igénynek köszönhetően teljes mértékig megbénította volna az MH működését 6-8 hét időtartamra, így ez a szigorító intézkedés korlátozva lett a legproblémásabbnak vélt területekre, mint az elhelyezési és a ruházati szakágak. A rengeteg különféle bútor pontos helyének megtalálása minden évben kihívást jelent azok irodák közti cseréjéből kifolyólag, illetve a ruházati anyagokat az aLOGIR-ban az ESZKÖZ-programtól eltérően méret szerint kell nyilvántartani. Az év végi leltár célja ezek megállapítása volt, de sok esetben még így is csak a hibák feltárását tudták elérni, azok megoldása azóta is húzódik.

Amely tételeknél sikeresen lezajlott a törzstisztítás, szintúgy előfordultak meglepetések. Egyik ilyen példa, amelyre mindenki felkapta a fejét, 2018-ban egy URAL-4320 típusú terepjáró tehergépkocsi esete volt, mely tétel egyedi azonosító (rendszer) alapján van nyilvántartva a rendszerben, mégis két alakulatnál is megjelent egyszerre. Ez azt jelenti, hogy mindkét helyen minden eddigi évvégi leltárkor az eszközt vagy annak átadását igazoló dokumentumot előtalálták. Ez emberi mulasztást is feltételez, illetve azt, hogy nem lett az átadás ténye megfelelően rögzítve az ESZKÖZ-programban. A hiba azonban nem derült ki, mivel egymás készleteire nem láttak rá az alakulatok. Hogy ez az állapot mióta állt fenn, nem tudták megállapítani, és ez ékes példája a korábbi rendszer hiányosságainak. Az új rendszer képes feltárni ezeket a hibákat az egyedi azonosítóval rendelkező eszközöknél és javítani tudja azokat egy, az átadást igazoló dokumentum nyilvántartási számával ellátott mozgásbizonylat generálásával.

A csapathatáskörben beszerzendő anyagok esetében a 99-es HETK-k létrehozása központilag betiltásra került. Minden esetben az aLOGIR-programon belül kell már létező HETK-ra bevételezni az anyagokat, vagy új HETK igényt kell felterjeszteni, és annak megérkezéséig nem lehet bevételezni a vásárolt terméket. Ezen igény elkészítésére a program rendelkezik beépített modullal, így maga az igénylés folyamata is egyszerűsödött az eddigiekhez képest. Az új HETK egy héten belül meg szokott érkezni, addig az anyagok az alakulat központi raktáraiban vannak elhelyezve a szállítólevél és az átvételi elismervény másolatával, és belső mozgásuk nem lehetséges.

Az eszközutalványok elkészítésekor viszont kifejezetten hasznos tulajdonságokkal bír az új rendszer. Az adatok globális kezelhetősége alakulatok közti utalványozás esetén automatikusan fogyatékolja és növedékeli a készleteket a tárolókódokon, így megszűnik az átmenet az utalvány elkészülte és az anyagok bevételezése közt. Eddig ebben az esetben az átadó fél nyilvántartásában már nem szerepelt az eszköz, viszont az átvevőnél még nem jelentkezett, amíg azt nyilvántartója be nem vételezte. Ebben az időszakban az anyag úgymond lebegett gazda nélkül, csak egy aláírt papír bizonyította kiindulási és érkezési állomását. Ez a helyzet ismét visszamutat a 60-as évek bevett módszereihez, de az aLOGIR-rendszer végre képes felszámolni ezt az eddig megszokott gyakorlatot. Ami szintén újdonság, hogy a program naplózza minden egyes utalvány esetében a létrehozó személyét, így egyértelműen megállapítható a felelősség.

A rendszer humán erőforrás menedzsment szempontjából is új kihívásokat jelentett. Eddig minden szakág saját nyilvántartó beosztottal rendelkezett, azonban az aLOGIR-hoz már csak dandárszintű nyilvántartókat lehet jogosultsággal felruházni. Ez azt jelenti, hogy egy nyilvántartónak egyszerre több szakág adatait kell kezelnie, és minden nyilvántartó képes az összes szakág adatát szerkeszteni. Egyik oldalról pozitív, hogy így mindig van olyan ember a munkahelyen, aki hozzáférhet az adatokhoz és szerkesztheti is azokat, viszont ezek a beosztottak teljes mértékig kiszolgáltatottak lettek a szakágak adatszolgáltatásainak és utasításainak, mivel minden szakág anyagi készleteihez egyik sem ért, képzésükre pedig nincs idő. Tehát ez a valóságban annyit tesz, hogy a nyilvántartó beosztott személy kap egy parancsot egy adott szakágtól és azt ellenőrzés nélkül végrehajtja.

4.1.2. Az aLOGIR vizsgálata a gazdálkodási és pénzügyi oldalról

A Magyar Honvédség logisztikai folyamataiban a gazdálkodó tisztek a rendelkezésre álló pénzügyi keretek feletti rendelkezési jogosultságot, valamint a beszerzések és értékesítések feletti felügyeletet gyakorolják, a megrendelések ellenértékének kiegyenlítését, azaz a pénzügyi folyamatokat pedig a pénzügyi referatúra kezeli. Ezért fontos a két szerv közti szoros együttműködés kialakítása és a folyamatos kommunikáció fenntartása. A programnak ezért tudnia kell ehhez a már kialakult rendhez igazodnia, segíteni és még hatékonyabbá tenni azt. Éppen ezért került a programba a beszerzések kezelése funkció, mely mindkét szerv munkáját egy felületbe ötvözi. A megrendelés igényének megfogalmazásától a kifizetésig végig követhető a folyamat, így a pénz- és anyagmozgások nyomon követése jelentősen könnyebbé válik.

A folyamat a beszerzés igényének megfogalmazásával kezdődik. Amennyiben valamely alegység anyagigényét nem képes sem a dandár, sem az MH ARB központi raktár kielégíteni, akkor a szóban forgó termékeket be kell szerezni. Csapathatáskörben 8 millió forint értékhatárig²⁷ van erre lehetőség közbeszerzési eljárás lefolytatásával, ettől magasabb értékben a HM Beszerzési Igazgatóság folytatja azokat le. Továbbá csapathatáskörű beszerzéseken belül 2 millió forintos értékhatárig elég 3 cégtől árajánlat bekérése a Közbeszerzési törvény rendelkezései alapján. Fontos megjegyezni, hogy az alakulat csak egyetlen kritériumot vehet figyelembe a beérkező árajánlatok elbírálásánál, és az az ár, így kötelezően a legolcsóbb ajánlattevővel kell szerződést

²⁷ 2015. évi CXLIII (X. 2.) törvény a közbeszerzésekről

kötni. Kivételt képeznek ez alól azok a beszerzések, melyek központi-
lag megkötött egyéves keretszerződések alapján kerülnek lefolyta-
tásra. Ilyen például az ételmezési szakágnál az élelmiszer beszerzése,
amely az ilyen esetek 95%-át lefedi, de a humán szakágnál is előfor-
dulnak ilyen keretszerződések, például kegyeleti feladatok ellátásához
szükséges anyagokra.

Tehát a szakághoz befut az anyagigény, és a beosztottak megkez-
dik a piackutatást. Ha a beszerzés összege nem haladja meg a 2 millió
forintot, akkor az illetékes kiválaszt 3 céget és árajánlatot kér tőlük a
beszerzendő termékekre. Ha 2 és 8 millió forint között van a beszerzés
összege, akkor pedig össze kell állítani a beszerzendő termék műszaki
dokumentációját és közzé kell tenni azt a közbeszerzési értesítőben a
parancsnok jóváhagyását követően. A megrendelés elkészítését az
aLOGIR-programban a „Megrendelés létrehozása” funkció segítségé-
vel lehet megkezdeni. A megrendelések rögzítése a megrendeléseké-
szítő szerepkörrel rendelkező felhasználó feladata lesz. A honvédelmi
szervezet méretétől függően fenti szerepeket egy, kettő vagy akár há-
rom ember is megkaphatja, így csökkentve vagy növelve egy-egy fel-
használó rögzítési feladatait a rendszerben. Itt minden anyagot HETK
szerint be kell illeszteni a megfelelő ablakba, amely anyagok pedig
nem rendelkeznek HETK-val, azoknak a Logisztikai Törzsadattár
(LogTT) felületen keresztül kell igényelni a már korábban levezetett
módon. Ezt követően a megrendelést egységes formában előállítja a
program, és a szakág közzéteszi azt. Fontos megjegyezni, hogy a be-
szerzések 95%-ban már rendszerben lévő anyagra vonatkoznak, így
annak műszaki dokumentációját könnyen el lehet érni egy korábbi be-
szerzés megnyitásával.

A pályázóktól beérkező árajánlatokat lezárt borítékban érkeztetik az
alakulat Ügyviteli részlegén, majd ezeket egy kijelölt időpontban a dan-
dárparancsnok által kijelölt bizottság előtt felbontják, melyen részt ve-
hetnek a pályázó vállalatok képviselői is, majd ezek közül a bizottság
kiválasztja a legolcsóbb ajánlatot. Ezt követően a szakág az ajánlat-
tevő cég és a termékek adatait betáplálja a programba, amely elkészít
egy szerződés-kivonatot. Ez a szerződés-kivonat kerül megküldésre a
pénzügyi referatúra részére. Ott ellenőrzésre kerül, hogy rendelke-
zésre áll-e a beszerzés teljesítéséhez szükséges előirányzat. Amenny-
nyiben nem, más főkönyvi számlákról átcsoportosításra kerülnek a be-
szerzés teljesítéséhez szükséges források. Amennyiben rendelke-
zésre állnak, a pénzügyi referens az előirányzatokat forintra pontosan
hozzárendeli a beszerzéshez, azaz végrehajtja az előzetes keretleköté-
st, majd jóváhagyja a beszerzést a programban.

Nagyon fontos megjegyezni, hogy az aLOGIR-program jelenleg nem tudja kezelni a pénzügyi előirányzatokat, így a teljes rendelkezésre álló összeget csak a pénzügyi referatúra látja a HM KGIR rendszerében. A gazdálkodási részlegen ebből a célból felfektetésre kerül egy előirányzat nyilvántartó könyv, amelybe kézzel vezetik be az évi kiinduló és a megtörtént beszerzések összege alapján a rendelkezésre álló forrásokat. A gazdálkodó tiszt jelenleg csak ez alapján képes nyomon követni a beszerzések megvalósíthatóságát biztosító források összegeit. Az előirányzat nyilvántartó könyvben minden szakág számára külön oldal van megnyitva, így jól elkülönülve vezethető manuálisan az adatsor.

A szakág ezekután végrehajtja a megrendelést. Ezt követően a vállalat megkezdí a rendelések teljesítését és leszállítja a termékeket az alakulat részére. Az alakulat katonái fizikálisan bevételezik és raktározzák az anyagokat, átvételi elismervényt adnak a szállítónak, majd ezek alapján a szakág az aLOGIR-rendszerben is bevételezi az anyagokat. A rendszer a megrendelési azonosító alapján képes nyomon követni a megrendelés teljesítését. A rendszer automatikusan kipipálja a bevételezett termékeket, így egy több alkalmas beszállítási teljesítés esetén pontosan látszik, hogy eddig mely termékek lettek leszállítva az alakulat számára. Ezzel a funkcióval az ESZKÖZ-program nem rendelkezett, ott ezt egy nyilvántartónak papír alapon kellett vezetnie. Ez főképpen a keretszerződés alapján lefolytatott beszerzések esetén hasznos. Az interjúalanyokkal folytatott konzultáció alkalmával ez a funkció lett legpozitívabbnként kiemelve.

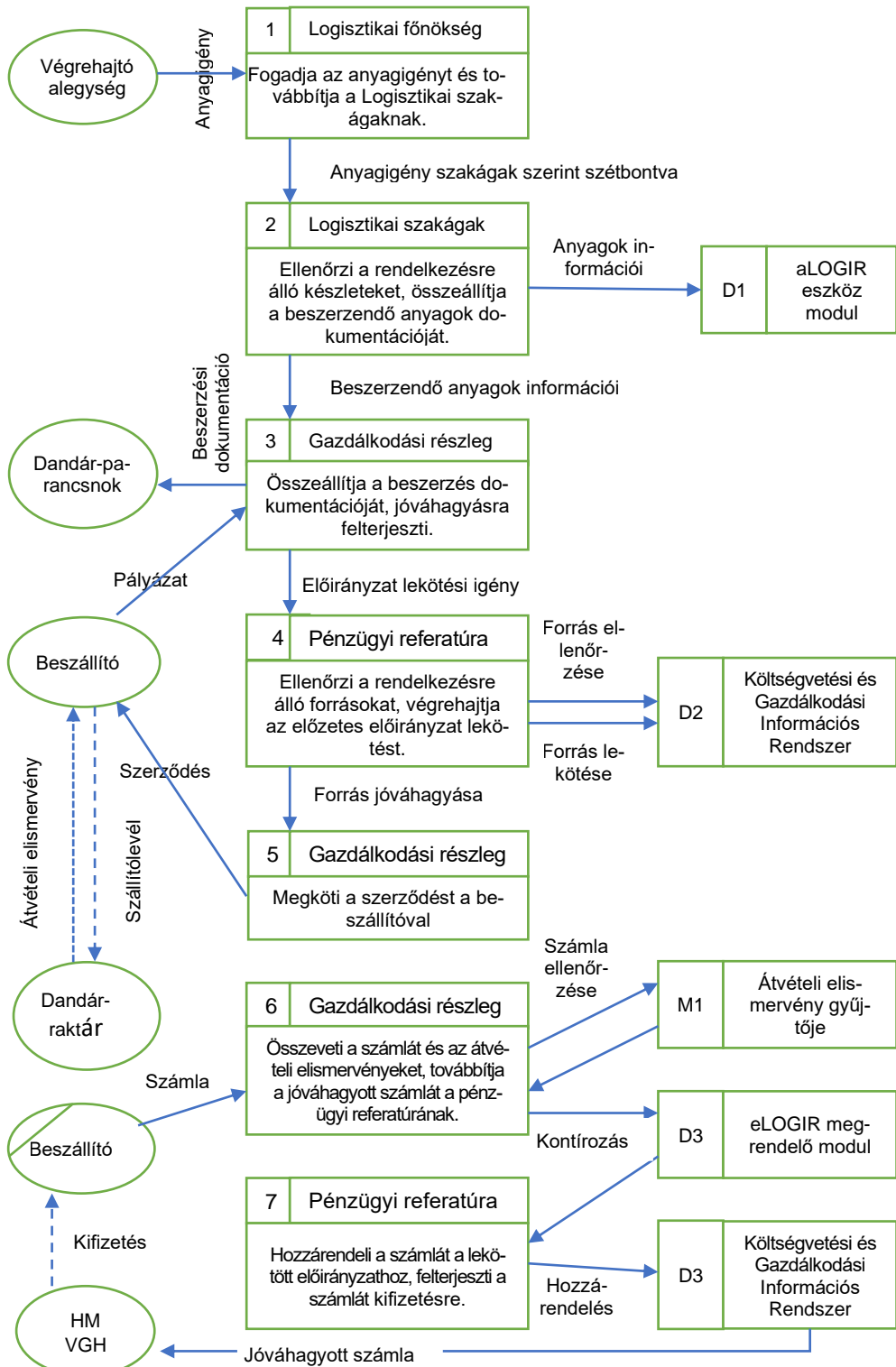
A termékek leszállítását követően a beszállító kiállítja és megküldi a számlát az alakulat részére. A számla érkeztetése a logisztikai, a kifizetés a pénzügyi rendszerben történik. A számla postai úton eljut a dandár Ügyviteli részlegéhez, majd itt az érkeztetést követően a pénzügyi referatúrához kerül továbbításra. A pénzügyi referatúra iktatja a számlát, feltölti annak adatait az aLOGIR-ba és értesíti a Logisztikai Főnökséget ennek tényéről. A gazdálkodó részleg ezt követően a programban elvégzi a számla igazolását, azaz összeveti annak tartalmát a szállítólevéllel és az átvételi elismervénnyel. A számla jóváhagyását az aLOGIR-rendszerben kontírozásnak nevezik. A kontírozott számla megjelenik a pénzügyi referatúrájánál, ahol a pénzügyi tiszt a programban könyvelhető státuszra állítja a számla állapotát. Ennek hatására a HM KGIR rendszerben a számla automatikusan továbbításra kerül a HM Védelemgazdasági Hivatal (HM VGH) részére. A Honvédelmi Tárca összes számlájának kifizetését a HM VGH Számviteli osztálya végzi el. Ezek után történhet meg a számla kifizetése, azaz az

összeg központilag folyósításra kerül a Magyar Államkincstárnál vezetett számláról.

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a katonai szervezet pénzügyi referense rögzíti a számla fejadatát, azaz a szállító adatait, mennyi a fizetendő összeg, mi a fizetési határidő, szállító stb., és a programban a „Fizetés” fülön a „Fiz. zárol” mezőt „Iktatva” állapotra állítja. A rögzítést követően átadja a számlát a gazdálkodási részleg számára. A logisztikai szakterület a számlához hozzákapcsolja a szállítólevelet és az átvételi bizonylatot, majd rögzíti a számla tételét, azaz összekapcsolja a számlatételt a megrendelés tétellel. A „Fizetés” fülön a „Fiz. zárol” mezőt „Kontírozva” állapotra állítja. A pénzügyi referens visszakapja a számlákat a gazdálkodási részlegtől és ellenőrzi az utalvány rendeleten, hogy valamennyi aláírás rajta van-e, majd ezt követően a „Fizetés” fülön a „Fiz. zárol” mezőt „Könyvelhető” állapotra állítja és menti. A HM VGH számviteli osztálya a számla egyeztetését, ellenőrzését követően a „Fizetés” fülön a „Fiz. zárol” mezőt „Fiz.hez szabad”-ra állapotra állítja, majd lekönyveli. Fontos, hogy a programban csak olyan megrendelés és számlatétel kapcsolható össze, amelyre már volt árubeérkezés, vagy szolgáltatás esetén a teljesítési igazolást rögzítették.

Keretszerződéses beszerzés esetén az aLOGIR-ban ki kell választani a keretszerződés azonosítóját, majd annak megnyitását követően listázásra kerül az összes belefoglalt termék. Innen egyszerűen ki kell jelölni a beszerzendő termékeket és áthelyezni őket a megrendelésekészítő modulba. Így a folyamatban nincs szükség árajánlatkérésre és pályázatok elbírálására, amelynek köszönhetően jelentősen lerövidül a beszerzés lefolytatása. Ilyen jellegű beszerzések az élelmezési szakág tevékenységét jellemzik, de a humán szakág is rendelkezik hasonlókkal. Például az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár, amely egész Budapest helyőrség protokolláris tevékenységének anyagi biztosításáért felel, rendelkezik kegyeleti feladatok ellátásához szükséges koszorúk beszerzésére éves keretszerződéssel. Ezek az adatok központilag kerülnek rögzítésre a programba, és a megrendelőszereppel rendelkező kezelők le tudják hívni azokat.

2015-ig az élelmezési szakág 3 éves keretszerződéssel rendelkezett, azonban egyre problematikusabbá vált a beszállítói oldalról az ilyen időtartamú szerződések kötése. A folyamatos árváltozás vagy az adóterhek mértékének változása a szerződés módosítását vonta magával, amely minimum egy hónapot vett igénybe. Ezért a HM állásfoglalása miatt csak egyéves keretszerződések köt a szervezet.



3. számú ábra. A csapathatáskörű beszerzés adatfolyamat ábrája (készítette a szerző)

Az aLOGIR-program az előzetes előirányzat-foglalásokat meglehetősen rugalmatlanul kezeli. Az ESZKÖZ-programban lehetőség volt egy relatíve nagyobb összeg foglalására, és addig folytatni a beszerzési eljárásokat, amíg ez a keret el nem fogyott. Az aLOGIR esetében ez letiltásra került, azaz minden egyes beszerzéshez forintra pontosan kell foglalni forrást, amely több munkát jelent a pénzügyi referatúra számára, valamint magát a lefolytatás idejét is növeli. Továbbá problémát jelent az is, hogy a szerződéskivonatokat nettó árral kell rögzíteni a rendszerben, mivel az áfa összegét más főkönyvi számláról kell megtéríteni. Ez sok esetben azt eredményezi, hogy egy tételre visszaosztva fillérre jön ki az összeg egy kis értékű termék esetében. Ilyenkor a kerekítés szabályainak megfelelően a számla végösszege felfelé, vagy lefelé egy forintra kerekítésre kerül, majd ez lesz az ÁFA értékével növelve. Ilyenkor a végeredményben lehet 1 forintos eltérés a lefoglalt forrás és a beszállítás után beérkező számla közt. Ezt az eltérést a program nem tudja kezelni, így újra meg kell igényelni az előirányzat lekötését és módosítani az eredeti előzetes foglalást. A HM tárcát kötő szigorú számadási szabályoknak megfelelően ilyen 1 forintos tételek miatt akár egy éves pénzügyi zárás is lényegesen elnyúlhat, amíg javítják az összes hibát.

Minden évvégi pénzügyi zárásnál a gazdálkodási részlegnek a programban ellenőriznie kell az összes tárgyévi számlát, minden teljesítve lett-e, majd el kell készítenie az éves összefoglaló jelentését az alakulat kiadásairól. Emellett be kell vezetnie jelentéseibe a káresemények rendezéséből fakadó befolyó összegeket. Ilyen káresemények lehetnek például, ha egy katona elveszti valamely elszámolásköteles felszerelési tárgyát vagy balesetet okoz egy honvédségi gépjárművel. Ezeket a káreljárásokat a jogi osztály folytatja le, és az összeg a katona havi illetményéből kerül levonásra. Különösen fontos ez az évvégi leltár időszakában, hiszen ilyenkor derülhet fény anyagi hiányokra a raktárakat illetően. Az évvégi leltár időszaka minden év december 1-étől a tárgyévet követő év január 15-éig tart. Ezt követi még az esetleges káreljárás lefolytatása, valamint a kár megtérítése, melyek mind időben elnyújtják az évvégi pénzügyi zárás folyamatát.

Erre lenne megoldás, ha az aLOGIR-program automatikusan el tudná készíteni ezt a jelentést, azonban a jelenlegi formájában nem képes ezt előállítani. Mivel a programban rendelkezésre áll minden adat, ezért akár központilag, HM-szinten egy gombnyomással lehívható lenne az éves zárójelentés, amint rögzítésre kerül minden tárgyévi mozgás. A rendszerben ez a lehetőség egyelőre kiaknázatlan potenciál marad.

4.1.3. Ellátásilánc-menedzsment szemlélet megvalósíthatósága

A modern ellátásilánc-menedzsment szemléletet meghonosítani a Honvédségben nem könnyű folyamat, azonban az egyre fiatalosabb gondolkodásmódú tisztikar igyekszik ezt megvalósítani a szervezetben. Ideális esetben a beszerzések teljes mértékig lefolytathatók lennének az információs rendszerekben, a folyamat a különböző programok közti automatikus adatcserével járna, és be lennének kapcsolva a beszállítók is ebbe a kialakított környezetbe. Az MH sajátosságai miatt azonban ez a valóságban máshogy alakult ki.

Először is az információbiztonságról kell szót ejteni. Az MH sajátos jogszabályi keretek között működik, mely kereteket az Országgyűlés szabja meg. Egy civil vállalat esetében az adatok megosztása a beszállítókkal a vezetés döntésén múlik, hogy milyen és mekkora mértékű hozzáférést ad saját nyilvántartásaihoz. Így, ha egy bizonyos alapanyagból előre meghatározott szint alá esik a készlet, azt láthatja a beszállító és felkészülhet a termék utánpótlására külön felhívás nélkül is. Ez az MH-ban nem valósítható meg ilyen formában. A békeidőben rendszeresített és a hadi készletek szigorúan bizalmas információknak minősülnek, így azok nem hagyhatják el a szervezetet.

Egy civil vállalat esetében a legtöbb helyen már bevett megoldás a program felhasználói körébe bevenni a beszállítókat, mellyel a licenstdíjak és a képzések összegei is eloszthatók, bizonyos esetben még közös szoftver fejlesztésről is beszélhetünk. Az aLOGIR-program a HM saját fejlesztése, így azt térítés nélkül nem fogja megosztani senkivel, az SAP moduljai közti kommunikációra pedig még csak elméletben van elképzelés, hiszen a gyakorlatban még a kompatibilitási kérdések problémái nem kerültek teljes mértékig tisztázásra.

Az információbiztonságra való hivatkozás az oka annak is, hogy a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (HM KNBSZ) javaslatára, többnemzeti környezetben tilos alkalmazni az aLOGIR-rendszert az MH-szintű nyilvántartások globális kezelhetősége miatt. Ezen okból a külszolgálatok logisztikai részlegei jelenleg kénytelenek átmeneti megoldásként az ESZKÖZ-programot alkalmazni továbbra is, melyet lényegében a kaposvári MH 64. BSZJLE üzemeltet, melyből következik a papír alapú jelentések és kérelmek rendszerének további alkalmazása. Ez műveleti területen, ahol minden szinten jelentősen magasabb a műveleti tempó, nagy energia- és időráfordítást követel a beosztott állománytól.

Saját missziós tapasztalatom 2019-ből, hogy a kontingensek közötti váltással együtt járó leltár folyamata a következőképpen zajlott. A kontingens gazdálkodó tisztje és a kaposvári nyilvántartók között faxon történt a hivatalos dokumentumok továbbítása, mivel még mindig ez a hivatalos út az MH-n belül. Tehát a kontingensnek faxon lettek kiküldve a lepecsételt és nyilvántartási számmal ellátott leltárívek, melyek a mi átvételünkkel még az ESZKÖZ-programból lettek kinyomtatva, majd ezek kitöltésre kerültek és vissza lettek küldve faxon Kaposvárra, ahol az adatokat visszatöltötték a programba. Ezután a kiértékelt leltáríveket ismét kiküldték faxon a kontingensnek, ahol aláírásra kerültek a leltárbizottsági tagok által, majd a csatolt leltárjegyzőkönyvvel együtt ismét visszaküldésre kerültek faxon.

A következő kontingens érkezésekor ugyanez a folyamat játszódott le, csak már az aLOGIR-rendszerből kinyomtatott leltárívekkel, amelyekben már szerepeltek az anyagi készletek és az egyedi azonosítós eszközök, hiszen 2019. április hónapban állt át az anyaország az új program használatára. A faxon történő kommunikáció továbbra is megmaradt, hiszen mint említettem, missziós területen nem történt bevezetésre az aLOGIR-program.

A programon belül maga a megrendelés folyamata sincs automatizálva, az továbbra is az igény alapon, „Pull” elv alapján működik. Amint az alegységek megfogalmazzák igényeiket, azt a zászlóalj logisztikai részlege összesítve továbbítja a Logisztikai Főnökség felé. Itt az igény leosztásra kerül a szakágak irányába, akik összevetik ezt a raktári készletekkel. Amennyiben nincs elégséges raktári készlet, vagy megigénylik azt az MH Parancsnokság logisztikai elemétől vagy a Logisztikai Főnökség gazdálkodó tisztjével együttműködve lefolytatják a közbeszerzést. Ez a teljes folyamat minden egyes igény esetében végig játszásra kerül, legyen szó egy PKM géppuskáról, BTR gumiabroncsról vagy egy ceruzaelemről.

Az interjúk lefolytatása után az alábbi táblázatokat tudtam összeállítani.

A táblázatok azt tartalmazzák, hogy egy anyagigény kielégítéséhez átlagosan mennyi időre van szükség az igényt kiváltó ok keletkezésétől a beszállító anyagi megtérítéséig.

A folyamat lépései az 5. ábrán megtalálhatók.

A táblázatban a „T” időpont a feladat elrendelésének napját jelöli.

ANYAGIGÉNY KIELÉGÍTÉSÉNEK JELLEMZŐ IDŐIGÉNYE

2. számú táblázat

Fsz.	Forrás	Folyam	Átvevő	Időigény (nap)
1.	Hadműveleti szint	Sorszámos pa-rancs	Dandárpa-rancsnok	T
2.	Dandárpa-rancsnok	Parancs	Végrehajtó al-egység	T
3.	Végrehajtó al-egység	Anyagigény	Logisztikai Fő-nökség	T+1
4.	Logisztikai Fő-nökség	Anyagigény	Logisztikai szakágak	T+1
5.	Logisztikai szakágak	Beszerezési igény	Gazdálkodási részleg	T+2
6.	Gazdálkodási részleg	Beszerezési doku-mentáció	Dandárpa-rancsnok	T+3
7.	Gazdálkodási részleg	Előirányzat- lekö-tés igénye	Pénzügyi refe-ratúra	T+3
8.	Beszállító	Pályázati anyag	Gazdálkodási részleg	T+33
9.	Gazdálkodási részleg	Szerződés	Beszállító	T+34
10.	Beszállító	Szállítójegyzék	Dandárraktár	T+37
11.	Dandárraktár	Átvételi elismer-vény	Beszállító	T+37
12.	Dandárraktár	Anyag	Végrehajtó al-egység	T+38
13.	Beszállító	Számla	Gazdálkodási részleg	T+47
14.	Gazdálkodási részleg	Jóváhagyott számla	Pénzügyi refe-ratúra	T+48
15.	Pénzügyi refe-ratúra	Jóváhagyott számla	HM VGH	T+48
16.	HM VGH	Kifizetés	Beszállító	T+78

(SAJÁT KÉSZÍTÉS)

Az időtartamokra nagy hatással van a Közbeszerzési törvény, hiszen az előírja a pályázatok beérkezésére kötelezően biztosítandó 30 napos időtartamot. A szállító a számlát nem tudja automatikusan generálni az aLOGIR-ba bevitt átvételi elismervényekből, mivel nincs

kommunikáció a programok közt, így annak kiállítása és postázása átlagosan 10 napot vesz igénybe. A beszállító kifizetése pedig következő tárgyhónapra esik át minden esetben, hiszen a HM VGH csak megadott időpontokban ad fel fizetési megbízásokat a Magyar Államkincstár felé, tehát jellemzően újabb egy hónapot kell várni az összeg kiutalásáig. Ez azt jelenti, hogy egy beszállító minimum egy, de inkább két hónapot vár az anyagi ellenszolgáltatásra. Ez az egyik ok, amiért kevesen pályáznak honvédségi közbeszerzésekre.

Az anyagigények kielégítésének efféle rendje egyrészt rendkívül időigényes az információ hosszadalmas útjának köszönhetően, másfelől előfordulhat, hogy a századok nincsenek tisztában azzal, hogy milyen „termékkosárból” igényelhetnek egyáltalán. Bizonyos esetekben a valóságtól teljesen elrugaszkodott igények születnek, máskor pedig egy teljesen kézenfekvő igény meg sem fogalmazódik a fejekben, hiszen az alegységek nem tudják, hogy az adott eszköz a raktárban megtalálható. A zászlóalj logisztikai részlegei hivatottak megszűrni ezeket az igényeket és közelíteni azokat a kielégíthetőség szintjéhez, azonban még ezeknek a szervezeti elemeknek sincs hozzáférése az aLOGIR-programhoz, tehát hivatalosan szintén nincsenek tisztában a rendelkezésre álló készletekkel.

A jogosultságok kiosztásának efféle korlátozása három fő indokra vezethető vissza. Első ok a költséghatékonyság. Minden munkaállomásra, melyre feltelepítik az aLOGIR-programot, az SAP-licenzdíjat meg kell téríteni. Második sorban véleményem szerint a bizalmatlanság áll. Ha minden alegység tisztában lenne az alakulat teljes anyagi készletével eszeveszett igénylésekbe kezdenének, felhalmoznának számukra nem létfontosságú készleteket (gondolván, egyszer jó lesz az még valamire), így egy tényleges feladat elrendelésekor ezeket a készleteket újra át kellene csoportosítani a végrehajtó alegység számára. A logisztikai rendszer számára egyszerűbb ezt egy mozdulattal a központi raktárból kiadni. A harmadik indok pedig elég katonásan hangozhat sokak számára, de a jogosultak köre így szerepel a szabályzatban, ezért eszerint kell kiosztani azokat.

Tehát folytatva a gondolatmenetet, a beszállítók felé kizárólag megrendelések útján történik a kommunikáció, mely folyamatot a Közbeszerzési törvény szabályozza. Azonban az anyagok áramlása lehet szervezeten belüli is. Az MH keretein belül nem lehet indok az információbiztonság az adatok áramlásának korlátozására, azonban a rendszer kialakításában mégsem került be az igények automatizálása. Civil szférában az SAP moduljai képesek megrendelői és beszállítói oldalról

is kezelni a kritikus készletszintekhez kötött értesítéseket. A gyár információs rendszere üzenetet küld a beszállítónak, amikor készletei elérik a jelzési szintet, így az fel tud készülni az alapanyagok vagy félkész termékek szállítására. Ugyanez érvényes fordítva is, a gyár is képes látni a beszállító készletszintjeit, és amikor az nem rendelkezik az előre beállított kritikus anyagi vagy pénzügyi forrásokkal, akkor automatikusan üzenetet alakít ki a rendszer.

Ez az információáramlás nem történik meg automatikusan az aLOGIR-rendszerben, sőt, az anyagi készleteket is csak fentről lefelé látják a szervezeti elemek. Mindenki látja a saját és az őalá rendelt elemek adatait, semmi más. Itt ismét a honvédségi eszmeiséget vélem felfedezni mondván, hogy mindenki a saját szintjén tevékenykedjen. Ezt a hozzáállást a rendszer kiaknázatlan potenciáljának feltárásával és az egyre fiatalodó tisztikar modern gondolkodásmódjával a következő években lehet majd kompenzálni.

4.2. Következtetések és javaslatok

Az első témakör vizsgálata során bebizonyosodott számomra, hogy az aLOGIR-program képes megoldani az ESZKÖZ-program sziget-szerű nyilvántartási rendszeréből fakadó hibákat, azonban maga a program bevezetése egy sor új problémát vonzott magával. Ezek leküzdése egyes szakágaknál 1-2 évet fog igénybe venni. Csak akkor jelenthetjük ki, hogy a program képes MH-szinten megjeleníteni minden készletet, ha az összes „koszos tétel” kivezetésre kerül a rendszerből. A diagrammon (2. ábra) látható megoszlás alapján látható, hogy a Páncélos- és Gépjárműtechnika és a Hagyományos Fegyverzet és Rakétatechnika szakág esetében fog a legtovább elhúzódni. Becslésem szerint a 2020. évvégi leltár időszakára a törzstisztítás 90%-a végbement.

Megoldást jelenthetne az MH Kodifikációs Osztály létszámának növelése, azonban ez állománytábla-módosítást vonna magával, amely egy több hónapos procedúra, valamint a törzstisztítás befejeztével vissza kellene állítani az eredeti állapotot, hiszen a mindennapos feladatok ellátására elegendő a jelenlegi létszám. Határozott időre, ideiglenesen munkára kellene vezényelni oda 4-5 jól képzett szakembert, azonban ilyen katonák kiképzése rendkívül időigényes művelet. Ebben a feladatban hibának nincs helye, hiszen az itt megalkotott adathalmazmal hosszú időtávra megalapoznák az aLOGIR-ban történő munkát az egész szervezet számára. Az itt munkát végző katonáknak képesnek kell lennie saját hatáskörben mérlegelni, hogy milyen

mértékben tud hagyatkozni az alakulatok szakágainak javaslataira és egy mindenki számára kielégítő döntést hozni. Tehát csak a „koszos tételekkel” legjobban érintett szakágak munkájában komoly tapasztalattal rendelkező katonákat lehetne erre a munkára kijelölni, azonban ezek a szakemberek eredeti beosztásukból az MH irányító szintjén nem nélkülözhetőek hónapokra, évekre. Tehát egyetlen megoldásként marad az, amelyet az MH vezetése is választott, hogy türelmesen meg kell várni, amíg a Kodifikációs Osztály elvégzi a munkáját a jelenlegi beosztott állománnyal.

A második témakör vizsgálata közben megállapítható, hogy mindent figyelembe véve az aLOGIR-rendszer az ESZKÖZ-programhoz képest a gazdálkodási részleg és a pénzügyi referatúra munkáját nem egyszerűsítette jelentősen. A megrendelések elkészítése új formát öltött, azonban lényegében nem változott. A pénzügyi előirányzatok foglalkozása szigorúbb lett, amely a költségvetést biztosító szervnek nagyobb kontrollt biztosít a források felett, azonban a kis összegű eltérések így kezelhetetlenekké váltak a rendszerben. Ezek a szigorítások érdemben nehezebbé tették a gazdálkodók munkáját, nem érezhető az átgondolt és gondosan mérlegelt „ár-érték arány” az intézkedés és a következmények között. Ha be lehetne állítani egy bizonyos összegű túrértéktartárt a rendszerbe, legyen az 10-100 forint beszerzésenként, máris sokkal gördülékenyebben zajlana a folyamat.

Mindezt valamelyest ellensúlyozza a rendelések teljesítésének nyomon követése funkció, amely egyes szakágak munkáját nagyban megkönnyíti. Az előirányzatok kezelése funkció viszont továbbra is nagyon hiányzik, annak bevezetésével kiváltható lenne az előirányzat nyilvántartó könyvek vezetése és a folytonos adatkérés a pénzügyi referatúrától. A számlák kezelésével és összesítésével pedig a rendszer minden év végén több hetes munkát venne le az alakulatok válláról, amennyiben megfelelően működne.

Tehát a rendszer további fejlesztést igényel, és mindenképp integrálni kell a HM KGIR program pénzügyi moduljaival úgy, hogy a kettő közötti kommunikáció automatikusan történjen. Ennek köszönhetően a beszerzési folyamat adatáramlási diagrammjában (5. ábra) felvázolt folyamat egyszerűsödne. Megszűnne a források ellenőrzésének igénye a pénzügyi referatúra által, és az előirányzat lekötését, azaz a szükséges forrás rendelkezésre állását azonnal észlelné a gazdálkodási részleg. A pénzügyi referatúrának csak az előirányzat-átcsoportosítást igénylő beszerzéseknél kellene érdemben bekapcsolódnia a folyamatba. Ez az évi 75-100 csapathatáskörű beszerzés esetében már

egy alakulatnál is érezhetően kevesebb munkaterhet jelentene, azonban ez a fejlesztés magától értetődően az egész MH-szinten bevezetésre kerülne, mindenhol pozitív hatást kifejtve.

A harmadik témakör vizsgálatánál megállapítható, hogy a szigorú információvédelmi szabályoknak köszönhetően nem valósul meg az ellátásilánc-menedzsment szemlélet szerint megfelelő kommunikáció a szervezeten kívül elhelyezkedő vállalatokkal. Ezt a kommunikációt postai úton vagy elavult fax-vonalakon kell lebonyolítani, amely a jelenkor technológiai környezetében pazarlásként fogható fel, valamint nem elhanyagolható anyagi vonzattal is jár, azonban a biztonsági szempontoknak kétségtelenül eleget tesz. Parancsnoki döntést igénylő kérdés véleményem szerint, hogy valóban olyan biztonsági környezetben helyezkednek el ezek a vállalatok, amely indokolja ezt a metódikát.

A szervezeten belüli kommunikáció automatizálása érdekében további fejlesztéseket kell az aLOGIR-ban véghez vinni. Itt is a HM KGIR-ral történő integrációt kell kiemelni, főleg a humán erőforrás modullal. A létszámadatok folyamatos naprakészen tartásával békeidőben érezhetően javulna az anyaggazdálkodás, hiszen megtörténhetne az anyagok névhez kötése, amellyel az RFK-k vezetése megszüntethető lenne, illetve hiány esetén az anyagi felelősségre vonás is gyorsabban, egy rendszeren belül megtörténhetne.

Azonban ennek a fejlesztésnek az igazi haszna hadiállapotra történő átálláskor lenne érezhető. Javaslatom szerint a rendszerhez hozzá kell párosítani az MH hadinormáinak adathalmazát, és így egy lényegesen produktívabb és önállóbb információs rendszert kapnánk. Minden katona felszerelése szerepelne a rendszerben, a ruházati méretek személyekhez rendelve. Akár odáig is el lehet vinni a fejlesztéseket, hogy a rendszer egész MH-szinten elkészítse az aktuális napi létszámadatok alapján az anyagi hiány/felesleg jelentést és a hiányokra a HM KGIR-ban tárolt beszállítók adatai alapján automatikusan elkészítse a megrendelő űrlapokat. Amennyiben a tanulmányomban megfogalmazott javaslatokat beépítené a HM informatikai szakállománya az aLOGIR-rendszerbe, becsléseim szerint az alábbiak szerint változna az igény kielégítésének időtartama. Fontos megjegyezni, hogy az alábbi adatok csak akkor értelmezhetőek, ha a Közbeszerzési törvény által megszabott kötelező időtartamokat a hadiállapot indokolta kivételesen indokolt és sürgős esetek²⁸ szerint lerövidítjük és csak az aLOGIR kiaknázatlan képességeit vesszük figyelembe.

²⁸ Kbt. 81§ (10)

ANYAGIGÉNY KIELÉGÍTÉSÉNEK JELLEMZŐ IDŐIGÉNYE A JAVASOLT
MÓDOSÍTÁSOKKAL

3. sz. táblázat

Fsz.	Forrás	Folyam	Átvevő	Időigény (nap)	Eltérés az eredetitől
1.	Hadműveleti szint	Sorszámos parancs	Dandárparancsnok	T	0
2.	Dandárparancsnok	Parancs	Végrehajtó alegység	T	0
3.	Végrehajtó alegység	Anyagigény	Logisztikai Főnökség	T+1	0
4.	Logisztikai Főnökség	Anyagigény	Logisztikai szakágak	T+1	0
5.	Logisztikai szakágak	Beszerezési igény	Gazdálkodási részleg	T+2	0
6.	Gazdálkodási részleg	Beszerezési dokumentáció	Dandárparancsnok	T+3	0
7.	Gazdálkodási részleg	Előirányzat-lekötés igénye	Pénzügyi referatúra	T+3	0
8.	Beszállító	Pályázati anyag	Gazdálkodási részleg	T+18	-15
9.	Gazdálkodási részleg	Szerződés	Beszállító	T+19	-15
10.	Beszállító	Szállítójegyzék	Dandárraktár	T+20	-17
11.	Dandárraktár	Átvételi elismervény	Beszállító	T+20	-17
12.	Dandárraktár	Anyag	Végrehajtó alegység	T+21	-17
13.	Beszállító	Számla	Gazdálkodási részleg	T+21	-26
14.	Gazdálkodási részleg	Jóváhagyott számla	Pénzügyi referatúra	T+21	-27
15.	Pénzügyi referatúra	Jóváhagyott számla	HM VGH	T+21	-27
16.	HM VGH	Kifizetés	Beszállító	T+51	-27

(saját készítés)

A rövidebb átfutási idő, a beszállítókról rendelkezésre álló adatbázis, a számlázás automatizálása és a kifizetési idő rövidülése nem csak az MH-n belül éreztetné jótékony hatását, hanem a beszállítókat sem gátolná meg a minimum két hónapos megtérülési idő a közbeszerzési pályázataik benyújtására. Több pályázó nagyobb választási lehetőséget jelent, a kínálat bővülésével az árak csökkennek és a termékek minősége is magasabb lesz.

Publikációm célja egy, a Magyar Honvédségen belül alkalmazható dokumentum létrehozása, amely betekintést nyújt a rendszerbe belépők számára a logisztikai rendszer múltjára, jelenjére és jövőjére. A honvéd tisztképzésben eltöltött négy évem alatt ezeket egy helyen összefoglaló dokumentummal nem találkoztam, így ezzel szándékozom hozzájárulni a rendszer hatékonyságának növeléséhez.

Irodalmi hivatkozás

Jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, szabályzatok:

1. 12/2016. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás, a Honvédelmi Minisztérium Fejezet Egységes Számviteli Politikája Szabályzat
2. 1. függelék a 9/2017. (HK 5.) HM VGHÁT szakutasításhoz, Leltározási és Leltárfelkészítési szabályzat
3. 20/2012. (HK 13.) HM VGHÁT szakutasítása a Honvédelmi Minisztérium költségvetési fejezet befektetett eszközeinek és készleteinek számítógépes analitikus nyilvántartásának rendjéről
4. 1. melléklet a 20/2012. (HK. 13.) HM VGHÁT szakutasításhoz, A Honvédelmi Minisztérium költségvetési fejezet befektetett eszközeinek és készleteinek számítógépes analitikus nyilvántartás vezetésének eljárási rendje
5. 1991. évi XVIII. törvény a számvitelről
6. 2015. évi CXLIII (X. 2.) törvény a közbeszerzésekről
7. Ált/53 Anyagnyilvántartási utasítás, Általános rész (1961), Honvédelmi Minisztérium, Budapest
8. Ált/217 Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Támogatás Doktrína 3. kiadás (2015), Budapest, Magyar Honvédség kiadványa

9. Htp/10 Hadtáp szabályzat (2015), Budapest, Magyar Honvédség kiadványa
10. Felhasználói kézikönyv a Magyar Honvédség Logisztikai Információs Rendszer alap képességeinek kialakításához, I. kötet, SAP oktatás, (2018), Budapest, HM EI Zrt. kiadványa
11. Felhasználói szakutasítás az állóeszköz egyedi nyilvántartás programrendszeréhez, „Tervezet” (1991), Budapest, HM Anyagi-Technikai Csoportfőnökség
12. MH ATFCSF 254/1992. (HK 22.) sz. Intézkedése a Honvédségi Egységes Termékkód (HETK) képzésének, biztosításának és karbantartásának feladataira
13. Útmutató a HM költségvetési fejezet befektetett eszközeinek és készleteinek számítógépes analitikus nyilvántartási rendszerének kezeléséhez (2012), HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal, Budapest

Felhasznált irodalom:

14. Glover, B – Bhatt, H (2006), RFID Essentials, Sebastopol, CA, USA, O'Reilly Media
15. Sasvári B. (2017), Konceptióterv HM tárca ALAP Logisztikai Alkalmazás, Budapest, HM EI Zrt
16. Szabados J. (2018), A logisztikai információs rendszer szükségessége és fejlesztési lehetőségei a Magyar Honvédségben, Honvédségi Szemle 2018/4:89-102

Előadások:

17. Berényi Á. (2015), Honvédségi Egységesített Termékkód (HETK) és Gazdálkodási árjegyzék alkalmazásának szabályai a ruházati ellátásban és nyilvántartásban, Elhangzott: Ruházati raktáros tanfolyam, MH ARB, Budapest, 2015. 04. 13.