



SZÉKES  
FEHÉRVÁR  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATAL

2021 JUN. 24

Gazdasági Ig. (e-ed)  
Dr. Varga P. (e-mail)

Humán Szolgáltatási Igazgatóság  
Kulturális, Intézményi és Civil Kapcsolatok Főosztálya  
Egészségügyi, Oktatási és Szociális Intézményi Iroda  
8000 Székesfehérvár, Városház utca 1.  
Telefon: (22) 537-143  
e-mail: drsolymos.krisztina@pmhiv.székesfehérvár.hu

Szám: 27/3-..18../2021.  
Ügyintéző: Pravetz Antalné  
Tel.: 06/22/537-616  
Tárgy: Hiánypótlás  
Mell.: 1 db útmutató

Fejér Megyei Szent György Egyetemi Oktató Kórház

Prof. Dr. Bucsi László  
főigazgató

Székesfehérvár  
Seregélyesi út 3.  
8000

SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Dátum: 2021. 06. 25.		
3/6507-1/2021		Melléklet:
Előszám:	Utószám:	Eldadó:
E-6171	/2021	

Tisztelt Főigazgató Úr!

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 5/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelete 11. mellékletében meghatározott „Egészségügyi Alap” költségvetési sor terhére a Fejér Megyei Szent György Egyetemi Oktató Kórház (a továbbiakban: Kórház) részére a 2020. január 31. – február 1. napján megtartott IX. Fehérvári Orvosnapok elnevezésű rendezvény költségeihez 600.000,- Ft összegű támogatást biztosított.

A Kórház - az Önkormányzat és a Kórház között létrejött támogatási szerződés (a továbbiakban: Szerződés) szerint - a szakmai és pénzügyi beszámolót elkészítette, és azt határidőn túl megküldte a felhasználásról.

Tájékoztatom, hogy az elszámolás pénzügyi és szakmai ellenőrzése kapcsán figyelemmel kell lenni arra is, hogy a beszámoló a Szerződés 3. pontjában meghatározottak szerint készült-e. Az ellenőrzés során az alábbi hiánypótlások merültek fel, melyek pótlására felkérem:

- A Szerződés 3. pontja alapján az elszámolás Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II. 16.) önkormányzati rendelete 4. melléklete szerinti útmutató (a továbbiakban: Útmutató) alapján elkészített szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásával történik meg, melynek értelmében az eredeti bizonylatokra a támogatott rávezeti a Szerződésben megadott azonosítót és határozat számot, a másolati példányra a támogatott képviselőjének hivatalos nyilatkozatát: „az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”. A fentieknek megfelelően kérem a bizonylatok másolati példányaikat megküldeni.
- A Szerződés 6. pontja alapján a „Támogatott vállalja, hogy a Támogatási cél megvalósulásakor tevékenysége, programjai helyszínén, kiadványain, honlapján a Támogató nevét, mint támogatót feltünteti.” Kérem az önkormányzati támogatás tényének és a támogató nevének közzétételére vonatkozó vállalás igazolását, vagy ezen kötelezettség teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát megküldeni.
- Az Útmutató alapján a pénzügyi beszámoló tartalmazza a támogatás összegének felhasználásáról szóló bizonylatok egy hitelesített másolati példányát. Kérem a hitelesített, aláírással és dátummal ellátott bizonylatok megküldését.

- Az Útmutató alapján a szakmai beszámoló tartalmazza a Szerződésben meghatározott támogatási cél szerinti felhasználást igazoló jelenléti ívet. Kérem a rendezvényt kapcsolatos jelenléti ív megküldését.

Tájékoztatom továbbá, hogy az Önkormányzat a 2020. évi költségvetésében meghatározott „Humánjárvány megelőzése, következményeinek elhárítása” költségvetési sor terhére a Kórház részére a **Központi Aneszteziológiai és Intenzív Betegellátó Osztály részére - az új koronavírus (COVID-19) elleni védekezés kapcsán - a betegellátáshoz szükséges eszközök és felszerelések beszerzési költségeihez 20.000.000,- Ft összegű támogatást** nyújtott. A Kórház - az Önkormányzat és a Kórház között ezen célra létrejött támogatási szerződés (a továbbiakban: Támogatási Szerződés) szerint - a szakmai és pénzügyi beszámolót elkészítette, és azt **határidőn túl megküldte** a felhasználásról. Az elszámolás pénzügyi és szakmai ellenőrzése során az alábbi hiányosságok merültek fel, melyek pótlására felkérem:

- Az Útmutató értelmében **a szöveges beszámoló tartalmazza a támogatott cél pontos leírását, időpontját és helyszínét.** Kérem a jelzett adatokkal kiegészített szöveges beszámolót megküldeni.
- A Támogatási Szerződés 6. pontja alapján a **„Támogatott vállalja, hogy a Támogatási cél megvalósulásakor tevékenysége, programjai helyszínén, kiadványain, honlapján a Támogató nevét, mint támogatót feltünteti.”** Kérem az önkormányzati támogatás tényének és a támogató nevének közzétételére vonatkozó vállalás igazolását, vagy ezen kötelezettség teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát megküldeni.
- Az Útmutató alapján **a pénzügyi beszámoló tartalmazza a támogatás összegének felhasználásáról szóló bizonylatok egy hitelesített másolati példányát.** Kérem a hitelesített, aláírással és dátummal ellátott bizonylatok megküldését.
- A Támogatási Szerződés 3. pontja és az Útmutató értelmében az **eredeti bizonylatokra a támogatott rávezeti a Támogatási Szerződésben megadott azonosítót és határozat számot, a másolati példányra a támogatott képviselőjének hivatalos nyilatkozatát: „az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”.** A fentieknek megfelelően kérem a bizonylatok másolati példányait megküldeni.

**A támogatási összegek felhasználásának elfogadásáról szóló döntés meghozatalához kérem, szíveskedjék a javított bizonylatokat, számlákat, szöveges beszámolót, igazolást vagy nyilatkozatot a hiánypótlás kézhezvételétől számított 15 napon belül részemre megküldeni.**

Együttműködését előre is szeretném megköszönni.

Székesfehérvár, 2021. június 22.

Tisztelettel:

  
  
**Dr. Solymos Krisztina**  
 irodavezető

## ÚTMUTATÓ

az önkormányzati támogatás keretében igényelhető és elszámolható költségekhez és az elszámolás részét képező szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

### I. Igényelhető és elszámolható kiadások:

1. Működési célú támogatások esetén:
  - 1.1. Személyi költségek: pl. foglalkoztatottak bérköltsége, megbízási és tiszteletdíjak, stb.;
  - 1.2. Dologi költségek: pl. a támogatott székhelyének (telephelyének) bérleti, közüzemi, javítás-karbantartási díjai, adminisztrációs költségek (pl. nyomtatvány, irodaszer), kommunikációs költségek (pl. telefon, posta, internet), stb.;
  - 1.3. Immateriális javak, tárgyi eszközök (továbbiakban: immateriális javak, tárgyi eszközök együtt: befektetett eszközök) beszerzési költségei:
    - 1.3.1. befektetett eszközök a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 25. §-a, valamint a 26. § (1)-(8) bekezdése szerinti eszközök,
    - 1.3.2. a befektetett eszközök beszerzési költségei alatt az Sztv. 47. § (1)-(11) bekezdésében, valamint a 48. § (1)-(9) bekezdésben felsorolt költségek értendők.
2. Nem működési célra kapott támogatások esetén kizárólag a támogatási cél megvalósításához szükséges kiadások:
  - 2.1. Személyi költségek: pl. foglalkoztatottak bérköltsége, megbízási és tiszteletdíjak, stb.;
  - 2.2. Dologi költségek: a helyiségbérleti költségek, adminisztrációs költségek (nyomtatvány, irodaszer, stb.), kommunikációs költségek (telefon, posta, internet, stb.), utazási, szállás, étkezési költségek, stb.
  - 2.3. Immateriális javak, tárgyi eszközök: az I./1.3. pontban foglaltak szerint.

### II. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:

A megállapodásban rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, mely összhangban van a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).

1. Egy rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a **támogatott cél**:
  - 1.1. pontos leírását, időpontját és helyszínét,
  - 1.2. résztvevők (célcsoport) létszámát,
  - 1.3. az együttműködő szervezetek listáját.
2. Hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikk, stb.)

### III. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:

1. a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti bizonylatok (számla, számviteli bizonylat, stb.) egy hitelesített másolati példányának csatolása,
2. kizárólag a támogatott általi felhasználást igazoló bizonylat (pl. támogatott nevére és címére kiállított számla, a támogatott azonosító adatait igazoló (bér)jegyzék, stb.)
3. az eredeti bizonylatokra a támogatott rávezeti a megállapodásban megadott azonosítót, a másolati példányra a támogatott képviselőjének hivatalos nyilatkozatát: **„az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”**.
4. az önkormányzati támogatás terhére elszámolt bizonylatokon a megállapodás 1. pontjában rögzített határozat számának (pl.: 3/2007 (III.20.) ....) feltüntetése.