

Kolégium rektora
06. 12. 2023

Návrh príkazu rektora

Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2023

- Predkladá: **Ing. Oľga Matúšková**
poverená výkonom funkcie kvestora
- Vypracovali: **Ing. Zuzana Cserepkaiová**
referent evidencie majetku
Ing. Jana Velčická
vedúca ekonomického útvaru R-STU
- Zdôvodnenie: Inventarizácia ako súčasť účtovnej závierky za rok 2023
- Návrh uznesenia: Kolégium rektora prorokovalo návrh príkazu rektora Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2023
a) s pripomienkami,
b) bez pripomienok
a odporúča rektorovi návrh predpisu vydať.

Príkaz rektora

číslo: X/2023 – PR

**Riadna inventarizácia
majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave
za obdobie roka 2023**

Dátum: XX. YY. 2023

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“) v zmysle článku 3 bod 1 písm. c) smernice rektora číslo 4/2013-SR „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 03.10.2013

v y d á v a

nasledovný príkaz rektora

Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2023:**Článok I.**

1. V zmysle § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a Smernice rektora č. 6/2017 – SR „Inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 10.10.2017 (ďalej len „Smernica“)

n a r i a d ť u j e m

vykonať na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave riadnu (periodickú) inventarizáciu majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov k 31. 12. 2023 (ďalej len „inventarizácia“).

2. **Predmetom inventarizácie je** majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov, konkrétne:

- a) V termíne do 31.01.2024
 - Majetok (dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok, drobný hmotný a drobný nehmotný majetok, stavby)
- b) V termíne do 29.02.2024
 - Prírastky a úbytky (dlhodobého hmotného majetok, dlhodobého nehmotného majetku, drobného hmotného a drobného nehmotného majetku (za mesiac november a december 2023)
 - Dlhodobého finančného majetku
 - Zásob
 - Zúčtovania medzi subjektami verejnej správy (Aktíva)
 - Pohľadávok

- Finančné účty (pokladnica, ceniny, bankové účty)
- Časové rozlíšenie (náklady budúcich období, príjmy budúcich období, výnosy budúcich období, výdavky budúcich období)
- Rezervy
- Zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy (Pasíva)
- Záväzkov

Článok II. Inventarizačné komisie

1. Na vykonanie inventarizácie zriaďujem Ústrednú inventarizačnú komisiu v zložení (ďalej tiež „ÚIK“):
 - predseda,
 - tajomník,
 - členovia, pričom členmi UIK sú všetci predsedovia ČIK
2. Za predsedu ÚIK na STU

m e n u j e m

doc. Ing. Mikuláš Bittera, PhD.

3. Predseda UIK menuje tajomníka UIK.

Termín: bezodkladne

4. Ústredná inventarizačná komisia je zodpovedná za vykonanie všetkých činností súvisiacich s inventarizáciou majetku v súlade s ustanoveniami Smernice.
5. Zodpovední zamestnanci v zmysle čl. 5.1 Smernice vymenujú Čiastkové inventarizačné komisie (ďalej len „ČIK“) a Výkonné inventarizačné komisie (ďalej len „VIK“).

Termín: bezodkladne
Zodpovední: kvestor STU
dekani fakúlt

6. Podrobnosti o zložení a činnosti jednotlivých inventarizačných komisií sú upravené v čl. 5 Smernice.
7. Všetci členovia inventarizačných komisií sú zodpovední za správne vykonanie inventarizácie a pri výkone inventarizácie sú povinní dodržiavať ustanovenia Smernice.

8. Predseda ÚIK, resp. ním poverený tajomník ÚIK vykoná školenie predsedov a tajomníkov ČIK a VIK.

Termín: bezodkladne
Zodpovedný: predseda ÚIK

Článok III.
Postup pri inventarizácií

1. Pri fyzickej inventarizácii tajomník ČIK zabezpečí, aby všetci členovia VIK obdržali inventúrne súpisy za nimi inventarizované pracoviská.

Termín: 18.12.2023
Zodpovedný: tajomník ČIK

2. Vykonanie inventúry majetku (ktorú je potrebné vykonať za prítomnosti osoby, ktorá je zodpovedná za inventarizovaný majetok a ktorá svojím podpisom potvrdí zoznam majetku)

a) fyzickej

Termín: 31.01.2024
Zodpovední: predsedovia VIK

b) dokladovej – vykoná sa na základe príslušných dokladov – zmlúv, výpisov z účtov, faktúr...)

Termín: do termínu podania
daňového priznania PO

3. Správy z inventarizácie aj s prílohami a návrhy na vysporiadanie inventarizačných rozdielov na súčastiach predkladajú predsedovia ČIK tajomníkovi ÚIK.

Termín: do 22.02.2024
Zodpovední: predsedovia ČIK

4. Porovnanie skutočného stavu majetku so stavom účtovným

Termín: 01.03.2024
Zodpovedný: tajomník ÚIK

5. Vypracovanie a schválenie inventarizačného zápisu za STU podľa § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve.

Termín: 01.03.2024
Zodpovední: tajomník a predseda ÚIK

6. Predsedom ÚIK podpísaný zápis o vykonaní inventarizácie (Inventarizačný zápis) predloží predseda ÚIK na odsúhlasenie a podpis rektorovi.

Termín: 06.03.2024
Zodpovedný: predseda ÚIK

7. Zúčtovanie inventarizačných rozdielov

**Termín: do termínu odovzdania
účtovnej závierky súčastí**
Zodpovední: predsedovia ČIK

Článok IV.

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto príkazu rektora je možné vykonať len rektorom podpísanými dodatkami k nemu.
2. Za dodržiavanie tohto príkazu rektora sú okrem zamestnancov STU v ňom uvedených zodpovední tiež ostatní vedúci na príslušných stupňoch riadenia a všetci zamestnanci, ktorí sú povinní zabezpečiť vytvorenie všetkých potrebných materiálnych, organizačných, personálnych a ostatných podmienok pre splnenie povinností v ňom uvedených a zároveň sú vedúci zodpovední za oboznámenie jemu podriadených zamestnancov s jeho ustanoveniami. Nedodržanie tohto príkazu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Tento príkaz rektora nadobúda účinnosť dňom jeho vydania.

Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík
rektor