

Vedenie STU
30.09.2019

Návrh príkazu rektora

Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2019

- Predkladá: **Ing. Dušan Faktor, PhD.**
kvestor
- Vypracovala: **Ing. Oľga Matúšková**
vedúca ekonomického útvaru R-STU
- Zdôvodnenie: Inventarizácia ako súčasť účtovnej závierky za rok 2019
- Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo návrh príkazu rektora Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2019
a) s pripomienkami,
b) bez pripomienok

Príkaz rektora

Číslo: ./2019 - PR

**Riadna inventarizácia
majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave
za obdobie roka 2019**

Dátum: 2019

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave, 2019

Číslo: ./2019 - PR

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“) v súlade s článkom 9 bod 5 vnútorného predpisu č. 15/2008-N Organizačný poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v platnom znení (ďalej len „organizačný poriadok STU“) a 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 2019:**

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. 2019 (ďalej len „inventarizácia“).

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

- a) V termíne do 31.01.2020
 - Majetok (dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok, drobný hmotný a drobný nehmotný majetok)
- b) V termíne do 28.02.2020
 - Prírastky a úbytky DHM, DNM, drobného hmotného a drobného nehmotného majetku (za mesiac november a december 2019)
 - 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

Ing. Dušana Faktora, PhD., kvestora STU

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: 16.12.2019
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: 31.01.2020
Zodpovední: predsedovia VIK

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

Termín: do termínu podania daňového priznania PO

3. Porovnanie skutočného stavu majetku so stavom účtovným

Termín: 02. 03. 2020
Zodpovedný: tajomník ÚIK

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

Termín: do 21.02.2020
Zodpovední: predsedovia ČIK

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

Termín: 02. 03. 2020

Zodpovedný: tajomník a predseda ÚIK

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

Termín: 04. 03. 2020

Zodpovedný: predseda ÚIK

8. 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.

prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.
 rektor