

Príkaz dekana

Číslo: 5/2012

**Na vykonanie inventarizácie majetku,
záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov
za obdobie roka 2012**

Príkaz dekana MTF STU č. 5 / 2012

Na základe príkazu rektora č. 9/2012 na vykonanie inventarizácie majetku a v súlade s § 29 a 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Smernice č. 12/2008-N o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

nariaďujem

vykonať riadnu (periodickú) inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ako súčasť ročnej účtovnej závierky za rok 2012, ktorá sa vzťahuje na majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov Materiálovotechnologickej fakulty STU so sídlom v Trnave (ďalej len MTF) vo všetkých súčiastiach fakulty.

Inventarizačné obdobie	:	01. 01. 2012 – 31. 12. 2012
Inventarizáciu vykonať na pracoviskách	:	podľa Prílohy č. 1
Inventarizáciu vykonať ku dňu	:	v zmysle Smernice č. 12/2008-N
	:	čl. 12 – Harmonogram vykonávania inventarizácií
		- Príloha č. 2
Zloženie inventarizačných komisií	:	podľa Menovacích dekrétov

Na vykonanie inventarizácie je vymenovaný predseda Čiastkovej inventarizačnej komisie, Mgr. Elena Nemetzová, vedúca OESČ.

Za dodržiavanie tohto príkazu sú zodpovední vedúci zamestnanci MTF na príslušných stupňoch riadenia, ktorí sú povinní zabezpečiť vytvorenie všetkých potrebných materiálnych, organizačných, personálnych a ostatných podmienok na vykonanie inventarizácie.

Príkaz nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Trnave, 15. 11. 2012

prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík
dekan fakulty, v. r.

Príloha č. 1

Zoznam útvarov a pracovísk MTF STU

1) Ústavy fakulty :

- Ústav materiálov (UMAT)
- Ústav výrobných systémov a aplikovanej mechaniky (UVSM)
- Ústav výrobných technológií (UVTE)
- Ústav priemyselného inžinierstva, manažmentu a kvality (UPMK)
- Ústav bezpečnostného a environmentálneho inžinierstva (UBEI)
- Ústav aplikovanej informatiky, automatizácie a matematiky (UIAM)

2) Odbory fakulty :

- Odbor komunikačných a informačných systémov (OKIS)
- Odbor akademických činností (OAKČ)
- Odbor poznatkového manažmentu (OPOM)
- Odbor ekonomických a správnych činností (OESČ)
- Centrum transferu technológií (CTTE)
- Personálny a organizačný odbor (PORO)

3) Iné pracoviská :

- Lektorský kabinet (LEKA)
- Katedra inžinierskej pedagogiky (KIP)
- Detašované pracovisko Dubnica nad Váhom (DPDC)
- Detašované pracovisko Komárno (DPKN)

4) Účelové zariadenia fakulty :

- Študentský domov a jedáleň M. Uhra (ŠDaJ)

Smernice číslo: 12/2008-N o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave.

Harmonogram vykonávania inventarizácií

Na STU sa každoročne vykonáva riadna inventarizácia nasledovne:

- 1) **ku dňu 31. 3.:**
 - a) peňažné prostriedky v hotovosti (fyzická a dokladová inventúra)
 - b) ceniny (fyzická a dokladová inventúra)
 - c) peňažné prostriedky na bankových účtoch (dokladová inventúra)
 - 2) **ku dňu 30. 6.:**
 - a) peňažné prostriedky v hotovosti (fyzická a dokladová inventúra)
 - b) ceniny (fyzická a dokladová inventúra)
 - c) peňažné prostriedky na bankových účtoch (dokladová inventúra)
 - d) zásoby na sklade s výnimkou zásob potravín v ŠJ a ÚZ a tovaru v bufetoch v rámci ÚZ ŠDaJ STU (fyzická inventúra), (zásoby potravín - fyzická inventúra podľa bodu 9 tohto čl.)
 - 3) **ku dňu 30. 9.:**
 - a) peňažné prostriedky v hotovosti (fyzická a dokladová inventúra)
 - b) ceniny (fyzická a dokladová inventúra)
 - c) peňažné prostriedky na bankových účtoch (dokladová inventúra)
 - 4) **ku dňu 31. 12. sa inventarizuje všetok majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov okrem bodu a):**
 - a) fyzická inventúra k 31.10. bežného obdobia :
 - dlhodobý hmotný majetok okrem nehnuteľností (budovy, stavby a pozemky)
 - dlhodobý nehmotný majetok
 - drobný dlhodobý nehmotný majetok
 - drobný dlhodobý hmotný majetok
 - drobný hmotný majetok
 - drobný nehmotný majetok
- Výsledky fyzickej inventúry sa doplnia o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, t.j. prírastky a úbytky za november a december bežného roka,
- b) obstaranie a poskytnuté preddavky na DNM a DHM (kombinovaná inventúra),

- c) drahé kovy (fyzická inventúra)
 - d) zásoby na sklade (fyzická inventúra)
 - e) hotové výrobky (fyzická inventúra)
 - f) knižničné fondy (KF podľa bodu 6 tohto čl., správu o vykonaní kontroly predkladá aj ČIK)
 - g) peňažné prostriedky a ceniny v hotovosti (fyzická a dokladová inventúra)
 - h) peňažné prostriedky na bankových účtoch (dokladová inventúra)
 - i) náklady a príjmy budúcich období (dokladová inventúra),
 - j) pohľadávky a vytvorené opravné položky k pohľadávkam (dokladová inventúra),
 - k) CO materiál (inventarizácia CO materiálu podľa bodu 7 tohto čl., správu o vykonaní inventarizácie predkladá aj ČIK),
 - l) vlastné zdroje krytia majetku: účet 411 – základné imanie, účet 412 – štipendijný fond, účet 413 – fond reprodukcie, účet 421 – rezervný fond, 427 – ostatné fondy (dokladová inventúra),
 - m) rezervy (dokladová inventúra),
 - n) záväzky (dokladová inventúra),
 - o) bankové výpomoci a pôžičky (dokladová inventúra),
 - p) výdavky a výnosy budúcich období.
- 6) Knižničné fondy sa spravujú podľa osobitných predpisov (zákon NR SR č.183/2000 Z. z o knižniciach). Samotná evidencia, revízia a vyradovanie knižničného fondu sa riadi osobitnými predpismi. V správe o knižničnom fonde musí byť uvedené, kedy prebehla kontrola, koľko a akých jednotiek knižničného fondu knižnica spravuje, v akej celkovej nadobúdacej cene a prírastky a úbytky knižničného fondu za inventarizované obdobie.
- 7) CO materiál sa inventarizuje iba ten, ktorý je v majetku STU. Inventarizácia ostatného CO materiálu sa riadi osobitným predpismi a pokynmi Okresného štábu CO. V zápise o inventarizácii CO materiálu musí byť uvedené, kedy a komu bola odovzdaná inventarizácia ostatného CO materiálu.
- 8) Každé dva roky sa na STU fyzicky a dokladovo inventarizuje nehnuteľný majetok (budovy, stavby a pozemky):
- a) v párný rok k 31.12 - budovy a stavby
 - b) v nepárny rok k 31.12. - pozemky.
- 9) V rámci pôsobnosti ÚZ ŠDaJ sa skladové zásoby potravín vrátane obalov v študentských jedálňach, bufetoch a ÚZ inventarizujú polročne na základe harmonogramu, spracovaného zamestnancami útvaru prevádzky ŠJ ÚZ ŠDaJ. Súhrnná správa o ich inventarizácii sa predkladá aj ČIK. (Skladové zásoby potravín, ktoré nie sú v pôsobnosti ÚZ ŠDaJ sa inventarizujú tak ako skladové zásoby t. j. k 30.6. a 31.12. bežného roka)