

Príkaz dekana
Číslo 2/2017 - PD
27. 11. 2017

**Na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov, rozdielu
majetku a záväzkov za obdobie roka 2017**

Vypracoval:

doc. Ing. Peter Pokorný, PhD.

Na základe príkazu rektora č. 4/2017-PR na vykonanie inventarizácie majetku a v zmysle § 29 a 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Smernice č. 6/2017 - SR 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 2017, 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. 2017 – 31. 12. 2017
Inventarizáciu vykonať ku dňu	:	podľa Prílohy č. 1 - v zmysle čl. 10 Smernice - Harmonogram vykonávania riadnych inventarizácií
Inventarizáciu vykonať	:	na pracoviskách všetkých súčastí fakulty s evidenciou predmetu inventarizácie
Zloženie inventarizačných komisií	:	podľa Menovacích dekrétov
Zodpovednosť a termíny	:	v zmysle príkazu rektora č. 4/2017-PR

Na vykonanie inventarizácie je vymenovaný predseda Čiastkovej inventarizačnej komisie doc. Ing. Peter Pokorný, PhD.

Za dodržiavanie tohto príkazu sú zodpovední vedúci zamestnanci MTF STU 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, 27. 11. 2017

prof. Dr. Ing. Jozef Peterka
dekan MTF STU

Smernice číslo: 6/2017 - SR o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave.

Čl. 10

Harmonogram vykonávania riadnych inventarizácií

Na STU sa každoročne vykonáva riadna inventarizácia nasledovne:

1) Ku dňu 31. október bežného obdobia sa inventarizuje:

- dlhodobý nehmotný majetok (majetok účtovnej triedy 01),
- dlhodobý hmotný majetok odpisovaný (majetok účtovnej triedy 02) okrem nehnuteľností (budovy, stavby – účet 021),
- dlhodobý hmotný majetok neodpisovaný (majetok účtovnej triedy 03) okrem nehnuteľného majetku (pozemky – účet 031),
- majetok na podsúvahových účtoch 7 (účty 782, 784, 785, 786, 787).

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 účtovného obdobia.

2) Ku dňu 31. december bežného obdobia sa inventarizuje:

- všetok majetok, záväzky, rozdiel majetku a záväzkov a podsúvahové účty okrem bodu 1).

Fyzická, dokladová a kombinovaná inventúra sa vykoná na všetkých aktívnych zostatkoch príslušných účtov hlavnej knihy (Príloha č. 1)

3) Knižničné fondy sa spravujú podľa osobitných predpisov (zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.). Samotná evidencia, revízia a vyradovanie knižničného fondu sa riadi osobitnými predpismi.

4) CO materiál sa inventarizuje iba ten, ktorý je v majetku STU. Inventarizácia ostatného CO materiálu sa riadi osobitnými predpismi a pokynmi Okresného štábu CO

5) Každé dva roky sa na STU fyzicky a dokladovo inventarizuje nehnuteľný majetok (budovy, stavby a pozemky – účty 021, 031).

Tento druh majetku sa bude prvýkrát inventarizovať k 31. 12. 2018.

6) Fyzickú inventúru zásob môže účtovná jednotka vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Pritom sa musí preukázať stav zásob ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia.