

Príkaz dekana
Číslo 4/2022 - PD
24. 11. 2022

**Na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov, rozdielu
majetku a záväzkov za obdobie roka 2022**

Vypracovali:

Ing. Alica Tibenská
Ing. Vlasta Hrdličková
Ing. Anna Partlová

Na základe príkazu rektora č. 4/2022-PR Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2022 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

dekan Materiálovotechnologickej fakulty STU v Bratislave so sídlom v Trnave (ďalej len „MTF STU“ alebo „fakulta“)

vydáva

príkaz na vykonanie riadnej (periodickej) inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ako súčasť ročnej účtovnej závierky za rok 2022, ktorá sa vzťahuje na majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov MTF STU vo všetkých organizačných útvarov fakulty.

1. časť

Inventarizačné obdobie:	01. 01. 2022 - 31. 12. 2022
Inventarizáciu vykonať ku dňu:	v zmysle čl. 10 Smernice rektora č. 6/2017 - SR (Príloha č. 1) Harmonogram vykonávania riadnych inventarizácií
Inventarizáciu vykonať:	na pracoviskách organizačných útvarov
Predseda Čiastkovej inventarizačnej komisie:	Ing. Alica Tibenská, tajomníčka MTF STU
Zloženie inventarizačných komisií:	podľa Vymenúvacích dekrétov
Zodpovednosť a termíny:	v zmysle Príkazu rektora č. 4/2022 - PR

2. časť

1. Tento príkaz dekana je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty.
2. Vedúci organizačných útvarov fakulty zodpovedajú za vytvorenie všetkých potrebných materiálnych, organizačných, personálnych a ostatných podmienok na vykonanie inventarizácie.
3. Nedodržanie alebo obchádzanie povinností ustanovených týmto príkazom dekana bude považované za porušenie pracovnej disciplíny s následkami podľa platného Pracovného poriadku pre zamestnancov STU, Zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce, a to v rozsahu podľa intenzity porušenia pracovnej disciplíny a škody tým spôsobenej.

4. Za oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto príkazom dekana zodpovedá príslušný nadriadený zamestnanec.
5. Tento príkaz dekana nadobúda účinnosť dňom jeho vydania.

V Trnave 24. 11. 2022

prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.
dekan MTF STU

Citácia ustanovení článku 10 Smernice rektora č. 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 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 inventarizovať k 31. 12. 2022.
- 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.