

Príkaz dekana
Číslo 3/2024- PD
19.11.2024

**Na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov, rozdielu
majetku a záväzkov za obdobie roka 2024**

Vypracovali:

Mgr. Daniela Horská
Ing. Anna Partlová

Na základe Príkazu rektora č. 1/2024-PR Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2024 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 2024, ktorá sa vzťahuje na majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov MTF STU vo všetkých organizačných útvaroch fakulty.

1. časť

Inventarizačné obdobie:	01. 01. 2024 – 31. 12. 2024
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:	prof. Ing. Pavol Tanuška, PhD.
Zloženie inventarizačných komisií:	podľa Vymenúvacích dekrétov
Zodpovednosť a termíny:	v zmysle príkazu rektora č.1/2024-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.

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 vyraďovanie 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. 2024.**

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.