



Príkaz dekanky č. 2/2016

na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2016 na Pedagogickej fakulte UK v Bratislave

vydáva	prof. PaedDr. Alica Vančová, CSc.
spracoval	Mgr. Stela Ištvánfyová
dňa	24.11.2016
platnosť od	25.11.2016

na základe povinnosti vyplývajúcej z § 6 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej zákon o účtovníctve), Príkazu rektora č. 7/2016, dekanka Pedagogickej fakulty UK v Bratislave **n a r i a d' u j e** vykonať spôsobom podľa § 29 a 30 zákona o účtovníctve riadnu **inventarizáciu**:

- dlhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- drobného hmotného majetku,
- materiálových zásob,
- peňažných prostriedkov v hotovosti,
- cenín,
- drahých kovov,
- záväzkov,
- rozdielu majetku a záväzkov

na Pedagogickej fakulte UK v Bratislave ku dňu 31. 12. 2016.

Inventarizáciou overuje účtovná jednotka UK, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti ku dňu zostavenia riadnej účtovnej závierky.

Inventarizácia je súhrn činností, ktorými sú:

- zistenie fyzického stavu dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, drobného hmotného majetku a jeho porovnanie s účtovným stavom a vyčíslenie zistených inventarizačných rozdielov v inventúrnych súpisoch,
- zistenie fyzického stavu materiálových zásob, peňažných prostriedkov v hotovosti, cenín a drahých kovov obhliadnutím, prevážením, prepočítaním a pod., jeho



UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
PEDAGOGICKÁ FAKULTA
Račianska 59, 813 34 Bratislava



porovnanie s účtovným stavom a vyčíslenie zistených inventarizačných rozdielov v inventúrnych súpisoch,

- vyhotovenie inventúrnych súpisov,
- vyhotovenie inventarizačných zápisov s vyčíslením inventarizačných rozdielov,
- zistenie príčin vzniku inventarizačných rozdielov, určenie miery zodpovednosti za zistené rozdiely,
- rozhodnutie o vysporiadaní inventarizačných rozdielov,
- zaúčtovanie zistených inventarizačných rozdielov do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizácia vykonala,
- zistenie stavu záväzkov,
- preverenie spôsobu zabezpečenia ochrany majetku, ich udržiavanie, správnosť uloženia a stanovenia zodpovednosti za zverený majetok.

Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:

- a) názov a sídlo účtovnej jednotky,
- b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná a deň skončenia inventúry,
- c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25 zákona o účtovníctve,
- d) miesto uloženia majetku,
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 zákona o účtovníctve,
- g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k 31.12.2016, zistené pri vykonávaní inventúry, na účely úpravy ocenenia majetku podľa § 26 a 27 zákona o účtovníctve, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
- i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- j) poznámky.

Inventarizačný zápis musí obsahovať tieto údaje:

- a) názov účtovnej jednotky a jej sídlo,
- b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
- c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 zákona o účtovníctve,
- d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

Každý inventárny súpis a inventarizačný zápis musí byť podpísaný všetkými členmi ČIK a zároveň hmotne zodpovedným pracovníkom, ktorý svojim podpisom potvrdí, že fyzická inventúra bola urobená za jeho účasti a žiadny majetok nezatajil.



UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
PEDAGOGICKÁ FAKULTA
Račianska 59, 813 34 Bratislava



Na základe uvedeného

p r i k a z u j e m

1. tajomníčke a vedúcim zamestnancom PdF UK zabezpečiť vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov za rok 2016 ku dňu 31.12. 2016,
2. vedúcim zamestnancom PdF UK menovať predsedu a členov čiastkovej inventarizačnej komisie na svojom pracovisku pre fyzickú inventarizáciu majetku ku dňu 31.12. 2016 a nahlásiť na Referát majetku PdF UK,

Termín: 30.11.2016

Zodpovední: vedúci zamestnanci PdF UK

3. zabezpečiť riadny priebeh inventúr, vyčísliť rozdiely a rozhodnúť o ich vysporiadaní a vypracovať inventarizačné zápisy. Originál inventárneho súpisu, inventarizačného zápisu a vyhlásenia hmotne zodpovednej osoby odovzdajú pracoviská na Referát evidencie majetku,

Termín: 10. 01. 2017

Zodpovední: vedúci zamestnanci PdF UK

4. preveriť spôsob zabezpečenia ochrany majetku, správnosť uloženia a stanovenia zodpovednosti za zverený majetok ,
5. z inventarizačných zápisov vypracovať inventarizačnú zápisnicu ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka t. j. k 31. 12. 2016 a spolu s rekapituláciou účtovných stavov zaslať tajomníčke PdF UK spolu s návrhom na vysporiadanie prípadných inventarizačných rozdielov,

Termín: 20.01.2017

Zodpovedná: UIK

prof. PaedDr. Alica Vančová, CSc., v.r.
dekanka fakulty