



PEDAGOGICKÁ FAKULTA  
Univerzita Komenského  
v Bratislave

# **Vnútorňý predpis Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave**

Príkaz dekana č. 3/2023

**na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov  
a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2023  
na Pedagogickej fakulte UK v Bratislave**

**Ročník 2023**



## PRÍKAZ DEKANA č. 3/2023

### na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2023 na Pedagogickej fakulte UK v Bratislave

vydáva	prof. PaedDr. Katarína Žilková, PhD.
spracoval	Ing. Štefan Šutara
dňa	29.11.2023
platnosť od	30.11.2023

na základe povinnosti vyplývajúcej z § 6 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), podľa § 29 a 30 zákona o účtovníctve a podľa Vnútorného predpisu č. 9/2019 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave – Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov Univerzity Komenského v Bratislave, **dekanka** Pedagogickej fakulty UK v Bratislave **nariaďuje** vykonať riadnu **inventarizáciu**:

- všetkých druhov zásob,
- peňažných prostriedkov v hotovosti,
- cenín,
- drahých kovov,
- nehmotného majetku,
- záväzkov,
- rozdielu majetku a záväzkov

**na Pedagogickej fakulte UK v Bratislave ku dňu 31.12.2023.**

Inventarizácia hmotného majetku (okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti) môže byť vykonaná aj v inej lehote, ktorá však nesmie prekročiť 4 roky od poslednej inventarizácie hmotného majetku. Peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Inventarizáciou overuje účtovná jednotka UK, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti ku dňu zostavenia riadnej účtovnej závierky a zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva, ochranu majetku a zodpovednosť za majetok.

**Inventarizácia je súhrn činností, ktorými sú:**

- zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov vykonaním fyzickej, dokladovej alebo kombinovanej inventúry,
- vyhotovenie inventúrnych súpisov,

- porovnanie zisteného a účtovného stavu,
- vyhotovenie inventarizačných zápisov s vyčíslením inventarizačných rozdielov,
- zistenie príčin vzniku inventarizačných rozdielov, určenie miery zodpovednosti za zistené rozdiely,
- rozhodnutie o vysporiadaní inventarizačných rozdielov, určenie konkrétnych, termínovaných opatrení na odstránenie nedostatkov, ktoré z inventarizácie majetku PdF UK vyplynú s určením zodpovedných osôb,
- zaúčtovanie zistených inventarizačných rozdielov do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizácia vykonala.

**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 31.12.2021, 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 (vedúci oddelenia alebo referátu),
- 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 inventúrny súpis musí byť podpísaný všetkými členmi ČIK, inventarizačný zápis musí byť podpísaný všetkými členmi ÚIK, a zároveň hmotne zodpovedným pracovníkom, ktorý svojim podpisom potvrdí, že fyzická inventúra bola urobená za jeho účasti a žiadny majetok nezatajil.

**Na základe uvedeného tajomníčke PdF UK prikazujem:**

1. zabezpečiť vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu 31.12.2023, v zmysle plánu riadnej inventarizácie za rok 2023,
2. vymenovať inventarizačné komisie,
3. zabezpečiť riadny priebeh inventúr, vyčíslieť rozdiely a rozhodnúť o ich vysporiadaní a vypracovať inventarizačné zápisy, ktorých súčasťou sú inventúrne súpisy,

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 31.12.2023 a spolu s rekapituláciou účtovných stavov zaslať kvestorke UK spolu s návrhom na vysporiadanie prípadných inventarizačných rozdielov.

**Termín: 25.01.2024**

**Zodpovední: UIK**

prof. PaedDr. Katarína Žilková, PhD., v.r.  
dekanka fakulty