

Príkaz dekana
Číslo: 7_2023-P
11.12.2023

**Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku
a záväzkov Fakulty architektúry a dizajnu STU v Bratislave
za obdobie roka 2023**

Fakulta architektúry a dizajnu STU v Bratislave, Nám. slobody 19, 812 45 Bratislava

V Bratislave 11.12.2023

Číslo: 7_2023-P

Dekan Fakulty architektúry a dizajnu STU v Bratislave

v y d á v a

nasledovný príkaz dekana:

**Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov
Fakulty architektúry a dizajnu STU v Bratislave za obdobie roka 2023.**

Článok I.

1. V zmysle § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a Smernice č. 6/2017 - SR o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave (ďalej len „Smernica“)

n a r i a d ť u j e m

vykonať na Fakulte architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave riadnu (periodickú) inventarizáciu majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov k 31. 12. 2023 (ďalej len „inventarizácia“).

2. **Predmetom inventarizácie je majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov na FAD STU.**

Článok II.

1. Na vykonanie inventarizácie
m e n u j e m
Ing. Annu Karácsonyovú, tajomníčku FAD STU za predsedkyňu Čiastkovej inventarizačnej komisie.
2. Podrobnosti o zložení Čiastkovej inventarizačnej komisie (ďalej tiež „ČIK“) sú upravené v čl. 7.3. bod 1 Smernice, na základe ktorého tajomníka a členov ČIK vymenováva dekan FAD STU.
3. Čiastková inventarizačná komisia vykonáva činnosti v zmysle čl. 7.4. bod 1 Smernice a zodpovedá za uskutočnenie inventarizácie všetkého hmotného a nehmotného majetku FAD STU.

Článok III.

1. Výkonné inventarizačné komisie (ďalej len „VIK“) v zmysle čl. 7.2. Smernice vymenováva dekan FAD STU.
Termín: 11. 12. 2023
Zodpovedná: tajomníčka FAD STU
2. ČIK a VIK vykonávajú činnosti určené Smernicou a zodpovedajú za vykonanie inventarizácie v rozsahu určenom v čl. 7.4. body 2 a 3 Smernice.
Termín: 29. 2. 2024
Zodpovedná: predsedkyňa ČIK
3. Školenie predsedov, prípadne tajomníkov VIK, vykoná predseda ČIK, resp. ním poverený tajomník ČIK.
Termín: 15. 12. 2023
Zodpovedná: predsedkyňa ČIK
4. Pri fyzickej inventarizácii tajomník ČIK zabezpečí, aby všetci členovia VIK dostali inventúrne súpisy za nimi inventarizované pracoviská.
Termín: 15. 12. 2023
Zodpovedný: tajomník ČIK
5. Vykonanie inventúry majetku je potrebné vykonať za prítomnosti osoby, ktorá je zodpovedná za inventarizovaný majetok a ktorá svojím podpisom potvrdí zoznam majetku.
 - a/ fyzickej
Termín: 31. 1. 2024
Zodpovední: predsedovia VIK
 - b/ dokladovej – vykoná sa na základe príslušných dokladov
Termín: do termínu podania daňového priznania PO
6. Správy z inventarizácie aj s prílohami a návrhy na vysporiadanie inventarizačných rozdielov v zmysle článku 7.4 bod 2 Smernice predkladajú predsedovia VIK tajomníkovi ČIK; ostatné podrobnosti sú uvedené v Smernici.
Termín: do 31. 1. 2024
Zodpovedná: predsedkyňa ČIK
7. Tajomník ČIK vykonáva všetky činnosti určené Smernicou, sumarizuje výsledky inventarizácie a vypracuje správu a inventarizačný zápis za FAD STU podľa § 30 ods.3 zákona o účtovníctve, ktorý následne predloží predsedovi ČIK na podpis. Za schválenie Zápisu o vykonaní inventarizácie (Inventarizačného zápisu) zodpovedá predseda ČIK.
Termín: 15. 2. 2024
Zodpovedná: predsedkyňa ČIK
tajomníčka ČIK

8. Predseda ČIK zodpovedá za zabezpečenie konečného vysporiadania a zaúčtovania inventarizačných rozdielov.

Termín: 18. 2. 2024

Zodpovedná: predsedkyňa ČIK

9. Predsedkyňou ČIK podpísaný zápis o vykonaní inventarizácie (Inventarizačný zápis) predloží predsedkyňa ČIK na odsúhlasenie a podpis dekanovi a predloží tajomníkovi ÚIK.

Termín: 1. 3. 2024

Zodpovedná: predsedkyňa ČIK

Článok IV.

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto príkazu dekana je možné vykonať len dekanom podpísanými dodatkami k nemu.
2. Za dodržiavanie tohto príkazu dekana sú okrem zamestnancov FAD STU v ňom uvedených zodpovední tiež ostatní vedúci na príslušných stupňoch riadenia, ktorí sú povinní zabezpečiť vytvorenie všetkých potrebných materiálnych, organizačných, personálnych a ostatných podmienok pre splnenie povinností v ňom uvedených a tiež za oboznámenie jemu podriadených zamestnancov s jeho ustanoveniami.
3. Tento príkaz dekana nadobúda účinnosť dňom jeho vydania.

doc. Ing. arch. Branislav Puškár, PhD.
dekan FAD STU