



Príkaz dekanky

Číslo 3\_2016-P

11. 11. 2016

**Riadna inventarizácia**

**majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov**

**Fakulty architektúry STU v Bratislave za obdobie roka 2016**

**Fakulta architektúry STU v Bratislave, Nám. slobody 19, Bratislava**

V Bratislave 11. 11. 2016  
Číslo: 3\_2016-P

Dekanka Fakulty architektúry STU v Bratislave

**v y d á v a**

nasledovný príkaz dekanke

**Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Fakulty architektúry STU v Bratislave za obdobie roka 2016:**

**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. 12/2008-N o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave (ďalej len „Smernica“)

**n a r i a d' u j e m**

**vykonať na Fakulte architektúry STU v Bratislave (ďalej tiež FA STU) riadnu (periodickú) inventarizáciu majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov k 31. 12. 2016 (ďalej len „inventarizácia“).**

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

**Článok II.**

1. Na vykonanie inventarizácie

**m e n u j e m**

**Ing. Annu Karácsonyovú, tajomníčku FA 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 vymenúva dekanke FA 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 FA STU.

**Článok III.**

1. Výkonné inventarizačné komisie (ďalej len „VIK“) v zmysle čl. 7.2. Smernice vymenúva dekanke FA STU.

**Termín: 16. 11. 2016**

**Zodpovedná: tajomníčka FA 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.

3. Školenie predsedov, prípadne tajomníkov VIK, vykoná predseda ČIK, resp. ním poverený tajomník ČIK.

**Termín: 21. 11. 2016**

**Zodpovedná: predsedkyňa ČIK**

4. 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 15. 01. 2016**

**Zodpovedná: predsedkyňa ČIK**

5. Tajomník ČIK vykonáva všetky činnosti určené Smernicou, sumarizuje výsledky inventarizácie a vypracuje inventarizačný zápis za FA STU podľa § 30 ods.3 zákona o účtovníctve, ktorý následne predloží predsedovi VIK na podpis. Za schválenie Zápisu o vykonaní inventarizácie (Inventarizačného zápisu) zodpovedá predseda ČIK.

**Termín: 15. 02. 2016**

**Zodpovedná: tajomníčka ČIK**

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

**Termín: 27. 02. 2016**

**Zodpovedná: predsedkyňa ČIK**

7. Predsedkyňou ČIK podpísaný zápis o vykonaní inventarizácie (Inventarizačný zápis) predloží predsedkyňa ČIK na odsúhlasenie a podpis dekanke.

**Termín: 03. 03. 2016**

**Zodpovedná: predsedkyňa ČIK**

#### **Článok IV.**

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto príkazu dekanky je možné vykonať len dekankou podpísanými dodatkami k nemu.

2. Za dodržiavanie tohto príkazu dekanky sú okrem zamestnancov 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 dekanky nadobúda účinnosť dňom jeho vydania.

doc. Ing. arch. Ľubica Vítková, PhD.  
dekanke