

Príkaz dekanky
Číslo 3_2015-P
11. 11. 2015

**Riadna inventarizácia
majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov
Fakulty architektúry Slovenskej technickej univerzity
v Bratislave za obdobie roka 2015**

Vypracoval:

Gabriela Havierniková
správa a predaj majetku FA STU

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Fakulta architektúry,
Nám. slobody 19, Bratislava

V Bratislave 11. 11. 2015
Číslo 3_2015-P

Dekanka Fakulty architektúry STU v Bratislave

v y d á v a

nasledovný príkaz dekanke

**Riadna inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave za obdobie roka 2015:**

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 ť u j e m

vykonať na Fakulte architektúry Slovenskej technickej univerzity v Bratislave riadnu (periodickú) inventarizáciu majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov k 31. 12. 2015 (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 vymenováva dekanka 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 vymenováva dekanke FA STU.

Termín: 16. 11. 2015

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: 18. 11. 2015

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 ČIK 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: 26. 02. 2016

Zodpovedná: predsedkyňa ČIK

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

Termín: 3. 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 Vitková, PhD.
dekanka