

# Katolícka univerzita v Ružomberku



Vnútorňý predpis č. 17/2017

Opatrenie rektora č. 2/2017

**na vykonanie riadnej inventarizácie  
dlhodobého hmotného majetku a hmotného  
majetku v operatívnej evidencii Katolíckej  
univerzity v Ružomberku za rok 2017**

CZ 2565/2017 RE

Platnosť od: 14.06.2017

Účinnosť od: 14.06.2017

Ružomberok 14.06.2017



# KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

—formujúca myseľ i srdce—

REKTOR

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok

CZ 2565/2017 RE

## OPATRENIE REKTORA Č. 2/2017

**na vykonanie riadnej inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii Katolíckej univerzity v Ružomberku za rok 2017**

V súlade s Článkom 7 ods. 3 Organizačného poriadku KU vydávam

### OPATRENIE

ktorým sa upravujú postupy na vykonanie riadnej inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii Katolíckej univerzity v Ružomberku za rok 2017.

#### 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“), Vnútorného predpisu KU č. 4/2016 *Smernica o inventarizácií majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na KU* (ďalej len „smernica“) a Vnútorného predpisu č. 16/2017 *Dodatok č.2 k vnútornému predpisu č. 4/2016 Smernica rektora na vykonávanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov*

#### n a r i a d ť u j e m

**vykonať na Katolíckej univerzite v Ružomberku riadnu inventarizáciu dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii k 30. 11. 2017 (ďalej len „inventarizácia“).**

2. Predmetom inventarizácie je dlhodobý hmotný a nehmotný majetok a hmotný a nehmotný majetok v operatívnej evidencii v nasledovných súčiastiach KU:

- a) fakulty KU a Kňazský seminár biskupa J. Vojtaššáka,
- b) Rektorát KU,

c) súčasti Rektorátu KU (Ubytovacie a stravovacie zariadenia, Univerzitná knižnica, Ústav informačných a komunikačných technológií).

## **Článok II.**

### **Menovanie inventarizačnej a inventúrnej komisie**

Na vykonanie inventarizácie menujem:

#### **A. Ústrednú inventarizačnú komisiu (ďalej len „ÚIK“)**

##### **1. Zloženie ÚIK:**

predseda: Mgr. Daniela Vrabková

členovia: ICLic. Dušan Škrábek, prof. MUDr. Anton Lacko, Csc., Mgr. Marek Babic, PhD., prof. ThDr. Cyril Hišem, PhD., ThDr. Peter Majda, PhD., PaedDr. Peter Krška, PhD.

##### **2. Činnosť ÚIK**

- a) koordinuje práce pri vykonávaní inventarizácie a kontroluje dodržiavanie časového harmonogramu inventarizácie,
- b) riadi a kontroluje prácu inventúrnych komisií,
- c) postupuje návrhy inventúrnych komisií na vyradenie majetku vyradovacej komisii, návrhy na vymáhanie náhrady škody alebo iné podobné prípady škodovej komisii,
- d) zvoláva zasadnutia vyradovacej a likvidačnej komisie,
- e) spracúva na základe výsledkov inventarizácie návrhy opatrení na zabezpečenie alebo zvýšenie ochrany majetku spoločnosti a predkladá ich vedeniu KU,
- f) vyhotoví správu o priebehu a výsledku inventarizácie na KU a o vysporiadaní inventarizačných rozdielov.

##### **3. Zodpovednosť predsedu ÚIK**

- a) riadi a koordinuje činnosť členov ÚIK,
- b) zodpovedá za vypracovanie správy o priebehu a výsledku inventarizácie,
- c) predkladá rektorovi návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov,
- d) zodpovedá za správne, úplné, preukázateľné a zrozumiteľné výsledky inventarizácie.

##### **4. Termín vyhotovenia správy o priebehu a výsledku inventarizácie a vysporiadaní inventarizačných rozdielov:**

do 31.01.2018

#### **B. Inventúrnej komisie (ďalej tiež „IK“)**

##### **1. Zloženie IK:**

##### **Rektorát a súčasti Rektorátu**

predseda: ICLic. Dušan Škrábek

členovia: PhDr. Mária Migrová, Mgr. Mária Betíková, Anna Chlebničianová, Ing. Róbert Lukáč

### **Pedagogická fakulta KU**

predseda: Mgr. Janka Urbanová

členovia: Ing. Miloš Adamkovič, Bc. Miriam Donovalová, Peter Javorka, Bc. Jozef Čisarík

### **Filozofická fakulta KU**

predseda: Ing. Rastislav Galan

členovia: Mária Debnárová, Alena Chebenová, Ing. Zuzana Benczová, Adriana Burošová, Katarína Kudličková

### **Teologická fakulta KU**

predseda: ThDr. Radoslav Lojan

členovia: Štefan Kurimský, ThDr. Anton Babjak

### **Kňazský seminár biskupa J. Vojtaššáka**

predseda: JCLic. Jozef Holubčík

členovia: Ing. Mgr. Mária Rerková, Slavomír Beluško

### **Fakulta zdravotníctva KU**

predseda: Ing. Jana Husarčíková

členovia: Mgr. Janka Bugáňová, Mgr. Monika Olosová, PhDr. Mária Novysedláková, PhD., Ing. Peter Kaman

### **Ubytovacie a stravovacie zariadenia KU**

predseda: ICLic. Dušan Škrábek

členovia: Ing. Renáta Šrámeková, Martin Piatko

### 2. Činnosť IK

- a) riadi sa pokynmi ústrednej inventarizačnej komisie,
- b) vykonáva fyzickú inventúru príslušného druhu dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii,
- b) z vykonanej inventúry predkladá inventúrny súpis.

### 3. Zodpovednosť predsedu IK

- a) riadi a koordinuje činnosť členov IK,
- b) zodpovedá za dodržiavanie časového harmonogramu fyzickej inventúry,
- e) zodpovedá za správne, úplné, preukázateľné a zrozumiteľné výsledky inventúr jednotlivých zložiek majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

### 4. Termín vykonania fyzickej inventúry:

do 30.11.2017

### Článok III.

#### Postupy pri fyzickej inventúre

Pre vykonanie fyzickej inventúry dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii je potrebné vykonať:

1. V module SAP – FAM zdefinovať:

- mená zamestnancov, ktorí budú fyzickú inventúru vykonávať,
- prístupové heslá, ktorými sa menovaní zamestnanci prihlásia do aplikácie FAM (aplikácia pre inventúru majetku),
- dátum, ku ktorému sa fyzická inventúra vykonáva.

Zodpovedná osoba: PhDr. Mária Migrová

Termín: 26.06.2017

2. Export inventúry dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii z aplikácie SAP – FAM do mobilného terminálu PDT (ďalej len „čítačka“). Čítačky odovzdať predsedom jednotlivých inventúrnych komisií spolu s užívateľskou dokumentáciou pre používanie aplikácie FAM pre inventúru majetku.

Zodpovedná osoba: PhDr. Mária Migrová

Termín: 26.06.2017

3. Pri vykonávaní fyzickej inventúry hmotného majetku je potrebné uviesť pri každom majetku v prípade všetkých zmien (napr. zodpovednej osoby, umiestnenia majetku, lokality, nákladového strediska a pod.) aktuálne platné údaje.

Vzhľadom k tomu, že KU disponuje 4 ks čítačiek, je potrebné, aby jednotlivé komisie, ktoré ukončia inventúru, bezodkladne tieto odovzdali PhDr. Márii Migrovej, za účelom vygenerovania inventúrnych zostáv pre ďalšie súčasti.

Zodpovední: členovia inventúrnych komisií

Termín: priebežne

4. Po ukončení fyzickej inventúry odovzdať čítačky s údajmi na Rektorát KU PhDr. Márii Migrovej.

Zodpovední: predsedovia inventúrnych komisií

5. Údaje uložené v čítačke exportovať do modulu SAP – FAM a zapracovanie navrhovaných zmien inventúrными komisiami.

Zodpovedná osoba: PhDr. Mária Migrová

Termín: do 31.01.2018

6. Vygenerovať zostavu dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku v operatívnej evidencii, ktorý je inventúrными komisiami navrhnutý na vyradenie a predložiť ústrednej inventarizačnej komisii.

Zodpovedná osoba: PhDr. Mária Migrová

Termín: do 31.01.2018

7. Na základe návrhu vyradovacej komisie na vyradenie majetku podpísaného rektorom KU a záznamu o likvidácii vyradeného majetku vyradiť tento hmotný majetok z evidencie dlhodobého hmotného majetku a hmotného majetku zaradeného v operatívnej evidencii.

Zodpovedná osoba: PhDr. Mária Migrová

Termín: do 31.01.2018

8. Vyhotoviť inventúrne súpisy za každú súčasť KU v module SAP – FAM a podpísané predložiť ústrednej inventarizačnej komisii.

Zodpovedná osoba: PhDr. Mária Migrová

Termín: 31.01.2018

V Ružomberku 14.06.2017

prof. ThDr. Jozef Jarab, PhD.  
rektor KU