

Univerzita Komenského v Bratislave

Smernica rektora UK č. 2/2005

Základné pravidlá hospodárenia

Marec 2005

OBSAH

čl. I	Úvodné ustanovenia	3
čl. II	Zdroje financovania na UK	4
čl. III	Rozpočet UK a hospodárenie	7
čl. IV	Ekonomická a funkčná klasifikácia výdavkov UK	9
čl. V	Finančné fondy UK	11
čl. VI	Zásady na použitie finančných prostriedkov z účtov UK	12
čl. VII	Pokladňa – hotovostné platby	16
čl. VIII	Financovanie ubytovania, stravovania, športových a kultúrnych aktivít	17
čl. IX	Podnikateľská činnosť	18
čl. X	Spoločné ustanovenia	19
čl. XI	Záverečné ustanovenia	20

Čl. I

Úvodné ustanovenie

Základné pravidlá hospodárenia (ďalej len základné pravidlá) obsahujú hlavné princípy finančného hospodárenia Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len UK alebo univerzita) v nadväznosti na čl. 78 Štatútu UK.

Základné pravidlá sú vypracované v súlade s nasledujúcimi všeobecne záväznými právnymi predpismi a opatreniami ústredných orgánov štátnej správy:

- zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o vysokých školách);
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o účtovníctve);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o rozpočtových pravidlách);
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien (ďalej len zákon o finančnej kontrole);
- zákon č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a o organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme;
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- zák. č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov;
- zák. č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o štátnej pokladnici);
- zák. č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
- zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o dani z pridanej hodnoty);
- nariadenie vlády č. 413/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf pri výkone práce vo verejnom záujme;
- vyhl. č. 326/1990 Zb. o poskytovaní štipendií študentom vysokých škôl v znení neskorších predpisov;

- vyhl. č. 312/2002 Z. z. o vytváraní a použití finančných fondov verejnej vysokej školy;
- vyhláška Štatistického úradu SR č. 195/2003 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia);
- vyhl. č. 204/2002 Z. z. o štipendiách doktorandov v dennej forme štúdia;
- Oznámenie č. 734/2002 Z. z. o vydaní opatrenia MF SR z 10. decembra 2002 č. 22502/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené za účelom podnikania v znení opatrenia z 11. novembra 2003 č. 20896/2003-92 (oznámenie č. 538/2003 Z. z.);
- Oznámenie č. 690/2004 Z. z. o vydaní opatrenia z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie;
- Oznámenie č. 700 MF SR/2004 Z. z. o vydaní opatrenia, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MF SR z 11. decembra 2003 č. 24501/2003-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove a ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MF SR z 25. februára 2003 č. 1407/2003-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, obce, vyššie územné celky, príspevkové organizácie a niektoré iné právnické osoby, ktorých hlavným predmetom činnosti nie je podnikanie v znení opatrenia z 9. marca 2004 č. 1487/2004-74;
- Oznámenie č. 715 MF SR/2004 Z. z. o vydaní opatrenia, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MF SR z 10. decembra 2002 č. 22502/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení opatrenia z 11. novembra 2003 č. 20896/2003-92 a ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie z 25. februára 2003 č. 3227/2003-92, ktorým sa ustanovujú účtovné výkazy a rozsah údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení opatrenia z 11. novembra 2003 č. 20896/2003-92 a opatrenia MF SR č. MF/10648/2004-74.

Čl. II

Zdroje financovania UK

2.1. Zdroje financovania UK sú:

- a) dotácie zo štátneho rozpočtu;
- b) výnosy z ďalšieho vzdelávania;
- c) výnosy zo školného a poplatkov spojených so štúdiom;
- d) výnosy z podnikateľskej činnosti;
- e) výnosy z darov;
- f) výnosy z vlastných finančných fondov;

g) ostatné výnosy (výnosy z majetku, výnosy z duševného vlastníctva, prostriedky EÚ, iné podľa zákona).

2.2. Základným zdrojom hospodárenia UK sú dotácie zo štátneho rozpočtu SR poskytované MŠ SR na základe dotačnej zmluvy podľa zverejnených, každoročne upresňovaných a s reprezentáciou vysokých škôl prerokovaných kritérií.

2.3. MŠ SR poskytuje pre UK štyri **základné druhy dotácií**, ktoré sú vecne, účelovo a časovo definované.

Ide o dotácie:

- a) na zabezpečenie poskytovania všetkých stupňov vysokoškolského vzdelávania (ďalej aj VŠ vzdelávania) v akreditovaných študijných odboroch/programoch a na prevádzku UK;
- b) na vedeckú, výskumnú a vývojovú činnosť UK a na prevádzku a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj na UK;
- c) na rozvoj univerzity;
- d) na sociálnu podporu študentov.

2.4. Dotácie MŠ SR sú v programovom rozpočtovaní začlenené pod **základný program: 077 Vysokoškolské vzdelávanie a veda, sociálna podpora študentov vysokých škôl**

2.5. Program 077 je rozčlenený do **podprogramov**, pričom každý z podprogramov má zo strany MŠ SR definovaný zámer a vybrané ciele:

- podprogram 077 01 – dotácie určené na poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a na zabezpečenie prevádzky ;
- podprogram 077 02 - dotácie určené na vedu a techniku;
- podprogram 077 03 - dotácie určené na rozvoj VŠ vzdelávania, pričom zámer MŠ SR na ich použitie je vytvárať rozvoj VŠ vzdelávania s cieľom jeho skvalitnenia a sprístupnenia širšiemu okruhu uchádzačov;
- podprogram 077 04 - dotácie určené na usmerňovanie a koordináciu aktivít v oblasti vysokého školstva;
- podprogram 077 05 - dotácie určené na transformáciu vysokého školstva;
- podprogram 077 06 - dotácie určené na sociálne štipendiá a pôžičky;
- podprogram 077 07 - dotácie určené na podporu stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít a pastoračných centier.

Ďalšie dotácie sú zo štátnych programov MŠ SR 06KOA. UK ich dostáva vo forme grantov.

2.6. **Rozpis pridelených dotačných prostriedkov** (okrem grantov) na jednotlivé fakulty a súčasti UK sa riadi metodikou schválenou Akademickým senátom UK. Metodika platí vždy na jedno rozpočtové obdobie a podrobne uvádza spôsob rozpisu jednotlivých častí štátnej dotácie na fakulty a ostatné súčasti UK. Metodika vychádza najmä z nasledujúcich ukazovateľov:

- a) výkon v oblasti vzdelávania;
- b) výkon v oblasti výskumu.

Ako parametre pre stanovenie výkonov v oblasti vzdelávania a výskumu sa používajú najmä:

- 1) podiel fakulty, resp. súčasti na prepočítanom počte študentov, ktorí absolvovali výučbu v akreditovaných študijných odboroch/programoch podľa ich stupňa vysokoškolského vzdelávania;
- 2) ekonomická náročnosť akreditovaných študijných odborov/programov na UK;
- 3) podiel na počte absolventov UK podľa ich stupňa štúdia;
- 4) normatívy počtu študentov na 1 pedagóga a normatívy počtu nepedagogických zamestnancov;
- 5) podiel fakulty, resp. súčasti na domácich a zahraničných grantoch;
- 6) podiel fakulty, resp. súčasti na publikačných výstupoch.

Parametre pre kvalitu sa stanovujú samostatne.

2.7. Dotácie na náklady na špecifiká si uplatňuje UK nad rámec uvedeného postupu na základe predpokladaných kalkulovaných položiek a ich osobitného zdôvodnenia.

Dotácie na podprograme 077 01 majú charakter blokového grantu.

Vnútroštruktúru neúčelových prostriedkov schvaľuje Akademický senát UK v členení podľa ekonomickej klasifikácie (kategórie výdavkov 610, 620, 630 a 640).

Dotačná zmluva limituje náklady na mzdy a odvody zamestnancov, ktoré môžu byť najviac vo výške 80 % bežných výdavkov.

2.8. Dotácie na podprogram 077 02 (vysokoškolská veda a technika) sú účelové a určené na:

- a) prevádzku a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj na UK – prvok 0770201;
- b) zabezpečenie úloh základného výskumu na UK z grantov VEGA – prvok 0770202;
- c) aplikovaný výskum na UK pre potreby praxe – prvok 0770203;
- d) medzinárodnú vedeckú a vedecko – technickú spoluprácu VŠ – prvok 0770204;
- e) úlohy výskumu a vývoja na VŠ pre rozvoj školstva (grantová agentúra KEGA) – prvok 0770205.

2.8.1. V podprograme 077 02 výšku dotácie, osobitne na prvok 0770201 ovplyvňuje:

- a) výskumno-vývojová kapacita UK;
- b) grantová úspešnosť UK v predchádzajúcom roku;
- c) grantová úspešnosť zo zahraničných zdrojov na vedu a techniku v predchádzajúcom kalendárnom roku na UK,
- d) úspešnosť doktorandov po dizertačnej skúške v príslušnom kalendárnom roku na UK.

2.9. Podprogramy 077 06 a 077 07 sú určené na sociálnu podporu študentov UK. Výšku dotácie na tieto podprogramy ovplyvňujú nasledujúce skutočnosti:

- a) zákonný nárok študentov na sociálne štipendiá;
- b) počty vydaných jedál študentom v predchádzajúcom kalendárnom roku v ŠJ UK vynásobené príspevkom na vydané hlavné jedlo, pričom za hlavné jedlo sa považuje obed a večera;
- c) vlastná kapacita študentských domovov UK;
- d) koeficient náročnosti údržby na ŠD UK podľa veku stavieb;
- e) metodika SAUŠ (príspevok na TJ);
- f) úspešnosť v konkurze (príspevok na kultúrne aktivity);
- g) možnosť príspevku na prevádzku pastoračných centier.

Finančné prostriedky vyčlenené na tieto podprogramy sú účelové, nie je možné ich použiť na dofinancovanie iných podprogramov. UK realizuje systém sociálnej podpory študentov v rámci svojich možností, ktoré sú dané výškou dotácie zo štátneho rozpočtu na sociálnu podporu študentov.

- 2.10. Zostatok dotácií z podprogramov a prvkov nevyčerpaný k 31. 12. príslušného kalendárneho roka môže UK použiť v nasledujúcom kalendárnom roku pri dodržaní podmienok dotačnej zmluvy. Tento zostatok nemá vplyv na pridelovanie dotácií na nasledujúci rok. Zostatok časti dotácie na sociálnu podporu študentov pridelenej na pokrytie zákonných nárokov študentov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roku sa stáva súčasťou dotácie na sociálnu podporu študentov v nasledujúcom roku. Nevyčerpané zdroje možno použiť v nasledujúcom kalendárnom roku výlučne na ten istý účel.
- 2.11. Výnosy z ďalšieho vzdelávania zabezpečuje UK poskytovaním odplatných vzdelávacích služieb v rámci ďalšieho a celoživotného vzdelávania.
- 2.12. Získavanie výnosov zo školného a poplatkov spojených so štúdiom na UK je upravené v prílohe č. 4 Štatútu UK.
- 2.13. Podnikateľskú činnosť na UK a získavanie výnosov z nej môžu upraviť v nadväznosti na čl. 78 Štatútu UK samostatné pravidlá. Výnosy a náklady z podnikateľskej činnosti nie sú súčasťou rozpočtu verejnej vysokej školy.
- 2.14. Výnosy z darov a sponzorské príspevky získava UK titulom darovacích zmlúv a sponzorských zmlúv. Takéto príjmy môžu mať účelový alebo neúčelový charakter.
- 2.15. Medzi ostatné výnosy patria predovšetkým prostriedky Európskej únie, výnosy z majetku, výnosy z duševného vlastníctva, ktoré sú upravené osobitnými zmluvami.

Čl. III

Rozpočet UK a hospodárenie

- 3.1. Po rozdelení dotácie UK zostávajú jednotlivé súčasti UK (ďalej aj vnútorné organizačné jednotky – VOJ) vlastný rozpočet na kalendárny rok ako vyrovnaný. Jednotlivé súčasti UK hospodária podľa zostaveného rozpočtu nákladov a výnosov.

Súčasti (VOJ) UK sú :

Univerzita Komenského v Bratislave, Lekárska fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Právnická fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Prírodovedecká fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Pedagogická fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Farmaceutická fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta telesnej výchovy a športu
Univerzita Komenského v Bratislave, Jesseniova lekárska fakulta v Martine
Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta matematiky, fyziky a informatiky
Univerzita Komenského v Bratislave, Rímskokatolícka cyrilometodská bohoslovecká fakulta

Univerzita Komenského v Bratislave, Evanjelická bohoslovecká fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta managementu
Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta sociálnych a ekonomických vied
Univerzita Komenského v Bratislave, Centrum ďalšieho vzdelávania (ďalej len ČDĽV)
Univerzita Komenského v Bratislave, Študentské domovy a jedálne Družba
(ďalej len ŠDaJ Družba)
Univerzita Komenského v Bratislave, Študentské domovy a jedálne Ľudovíta Štúra
(ďalej len ŠDaJ Ľ. Štúra)
Univerzita Komenského v Bratislave, kňazský seminár v Nitre
Univerzita Komenského v Bratislave, kňazský seminár sv. Františka Xaverského
v Banskej Bystrici
Univerzita Komenského v Bratislave, Rektorát a ostatné centrálné financované súčasti
(ďalej len CFS)

3.2. Rozpočet UK v programovej štruktúre a v súlade s rozpočtovou klasifikáciou schvaľuje Akademický senát UK. K návrhu rozpočtu sa vyjadruje Správna rada UK. Rozpočty fakúlt schvaľujú akademické senáty fakúlt, rozpočet ČDĽV a rozpočty ŠDaJ ich riaditelia, rozpočty kňazských seminárov ich rektori a rozpočet rektorátu a CFS rektor UK.

Ak v určenom termíne nepredložia fakulty a ostatné súčasti UK svoje rozpočty, bude sa za záväzný rozpočet považovať rozpočet v štruktúre a v rozsahu z predchádzajúceho roka.

Súhrnný rozpočet UK na kalendárny rok je zostavovaný zo záväzných podkladov jednotlivých fakúlt a ďalších súčastí UK, vrátane finančných plánov.

3.3. Do rozpočtu súčastí UK nepatria zostatky prostriedkov predchádzajúceho hospodárskeho roka, splátky návratných finančných výpomocí, platby dobropisov, refundácie.

3.4. Súčasti UK vedú bežné a kapitálové dotačné prostriedky v Štátnej pokladnici na dotačných účtoch, ostatné prostriedky na bežných účtoch a ďalších účtoch v súlade so zmluvnými záväzkami resp. osobitnými potrebami.

S pridelenými dotačnými a zabezpečenými nedotačnými prostriedkami hospodária súčasti univerzity samostatne. Za hospodárenie s finančnými prostriedkami zodpovedajú dekaní fakúlt, riaditelia ŠDaJ a ČDĽV, rektori KS a kvestorka UK rektorovi UK.

3.5. Rektorát UK (ďalej len RUK) centrálné hospodári s kapitálovými dotačnými prostriedkami určenými na obnovu a nákup hnutel'ného majetku RUK a s prostriedkami určenými na akékoľvek investície stavebného charakteru UK. RUK hospodári aj s tou časťou finančných prostriedkov jednotlivých súčastí UK, ktorá je určená na obnovu a technické zhodnotenie nehnuteľného majetku, ktorý užíva príslušná súčasť UK. Fond reprodukcie si tvorí každá súčasť podľa pravidiel uvedených v bode 5.2.2. Súčasti UK hospodária a nakladajú s tou časťou ich fondu reprodukcie, ktorá zodpovedá výške odpisov hnutel'ného majetku v rozpočte príslušnej súčasti UK.

3.6. UK a jej jednotlivé súčasti hospodária s poskytnutými dotáciami a inými zdrojmi účelne a hospodárne, efektívne a transparentne.

3.7. Fakulty a ďalšie súčasti UK samostatne hospodária a nakladajú aj s účelovo určenými prostriedkami Európskej únie (ďalej len EÚ) a s prostriedkami štátneho rozpočtu určenými na financovanie spoločných programov SR a EÚ, a to na základe podmienok určených v zmluve uzatvorenej s konečným prijímateľom v zmysle príslušných

ustanovení zákona o rozpočtových pravidlách. Za porušenie finančnej disciplíny pri hospodárení s prostriedkami EÚ sa postupuje podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách.

3.8. Úhrady platieb sankčnej povahy uplatnené na fakultách, na samostatne hospodáriacich súčastiach a centrálne financovaných súčastiach UK, sú ich nákladom.

Čl. IV

Ekonomická a funkčná klasifikácia výdavkov UK

4.1. Ekonomická klasifikácia triedi rovnorodé druhy príjmov a výdavkov na hlavné kategórie, kategórie, položky a podpoložky. Zároveň ustanovuje, ktoré výdavky sa financujú z bežných výdavkov a ktoré z kapitálových výdavkov. Funkčná klasifikácia sa používa najmä na účely medzinárodného porovnávania výdavkov verejnej správy podľa funkcií verejnej správy. Funkčnú klasifikáciu ustanovuje vyhláška Štatistického úradu SR č. 195/2003 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy.

4.2. Bežné výdavky zahŕňajú :

- 1) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania;
- 2) poisťné a príspevkov zamestnávateľa do poisťovní;
- 3) tovary a služby;
- 4) bežné transfery.

4.2.1. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania

Patria sem najmä platy zamestnancov za vykonávanú prácu podľa pracovnej zmluvy. Sú určené záväzným neprekročiteľným limitom z bežných výdavkov v dotačnej zmluve MŠ SR a schváleným rozpočtom UK na príslušný kalendárny rok. Použitie mzdových prostriedkov upravuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnej službe v znení vykonávacích predpisov k nemu, Platový poriadok UK a platná Kolektívna zmluva.

4.2.2. Odvody poisťného sú určené vo výške 35,2 % z dotácie na mzdy:

- poisťné do zdravotných poisťovní (10 %)
- poisťné do sociálnej poisťovne (25,2 %) v členení :
 - na nemocenské poistenie (1,4 %)
 - na starobné poistenie (14 %)
 - na úrazové poistenie (0,8 %)
 - na invalidné poistenie (3 %)
 - na poistenie v nezamestnanosti (1 %)
 - na garančné poistenie (0,25 %)
 - na poistenie do rezervného fondu 4,75 %)

4.2.3. Tovary a služby

Táto kategória zahŕňa platby za tovary a služby zabezpečené na trhu. Ide o samostatné hnutelné veci, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je 30 000,- Sk a nižšia (aj keď majú dobu použiteľnosti dlhšiu ako jeden rok) alebo s dobou použiteľnosti do 1 roka, určené na spotrebu. Výdavky súvisiace s obstaraním, vrátane dopravy

zakúpených tovarov a vykonaných služieb sa zahŕňajú do ich ceny a sú vykazované na rovnakej podpoložke. Patria sem aj práva priemyselného a duševného vlastníctva, autorské práva, vrátane programového vybavenia, projekty, marketingové štúdie a pod. s obstarávacou cenou nižšou ako 50 000,- Sk.

Do kategórie tovary a služby patria najmä :

- cestovné náhrady na pracovné cesty v SR a do zahraničia;
- výdavky na energie, vodu a komunikácie;
- výdavky na materiál ;
- výdavky na dopravné (vrátane pracovného náradia a materiálu potrebného na servis a údržbu dopravných prostriedkov UK, poistného vozidiel UK, resp. prenájom vozidla pre UK, výdavok na PHM, oleje, mazadlá a pod.);
- výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu a opravy hnutelných a nehnuteľných vecí;
- výdavky na nájomné za prenájom hnutelných a nehnuteľných vecí pre UK;
- výdavky na ostatné tovary a služby, hlavne na tvorbu sociálneho fondu, na školenia, konferencie, odmeny za práce vykonávané mimo pracovného pomeru, resp. iné výdavky na tovary a služby nezaraďované do predchádzajúcich položiek.

4.2.4. Bežné transfery

Bežné transfery sú výdavky UK uskutočňované bez toho, aby za ne ich príjemcovia poskytovali akékoľvek protihodnoty. Transfer môže mať len finančnú formu. Na UK sem patria najmä všetky druhy štipendií, príspevkov na činnosť TJ Slávia UK, odstupné a odchodné zamestnancom, nemocenské dávky platené zamestnávateľom, bolestné a ostatné nároky pri úrazoch, poplatky za členstvo v medzinárodných organizáciách a pod.

Medzi bežné transfery patria aj transfery spojené s financovaním kliník lekárskech fakúlt UK podľa uznesenia vlády č. 1067 z 13. novembra 2003. Použitie a zúčtovanie týchto finančných prostriedkov sa riadi pravidlami dohodnutými v dohodách o zriadení výučbových základní uzatvorenými so zdravotníckymi zariadeniami.

4.3. Kapitálové výdavky

Kapitálové výdavky sú výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane jeho technického zhodnotenia v rámci záväzného limitu kapitálových dotácií, ale aj iných zdrojov určených na uvedený účel v rozpočte UK.

Z kapitálových dotačných prostriedkov sa financuje predovšetkým obstaranie hmotného majetku. Týmto sa rozumejú samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 30 000,- Sk a prevádzkovo technické funkcie dlhšie ako jeden rok, budovy a iné stavby a technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky vyššie ako 30 000,- Sk alebo prenajatého majetku vyššie ako 30 000,- Sk vykonané a odpisované nájomcom a technické zhodnotenie plne odpísaného hmotného majetku vyššie ako 30 000,- Sk.

Nehmotným majetkom sú práva priemyselného a duševného vlastníctva, autorské práva, vrátane programového vybavenia, projekty, výrobné a technologické postupy, utajované informácie, marketingové štúdie a pod. s cenou vyššou ako 50 000,- Sk a dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a sú obstarané odplatne alebo vytvorené vlastnou činnosťou s cieľom obchodovať s nimi, aktivované náklady na vývoj, zriaďovacie výdavky vyššie ako 50 000,- Sk a technické zhodnotenie plne odpísaného nehmotného majetku vyššie ako 30 000,- Sk.

Do kapitálových výdavkov sa zahŕňajú najmä výdavky na:

- nákup pozemkov a nehmotných aktív (softvéru, licencií, patentov, autorských práv);

- nákup budov a stavieb;
- nákup kancelárskeho zariadenia, vrátane výpočtovej a reprografickej techniky a nábytku;
- nákup dopravných prostriedkov;
- nákup prevádzkových a strojových zariadení vrátane ich modernizácie a rekonštrukcie;
- platby za prípravnú a projektovú dokumentáciu;
- platby za realizáciu stavieb, ich technické zhodnotenie nad 30 000,- Sk, modernizácia a rekonštrukcie stavieb;
- ostatné kapitálové výdavky (združené prostriedky na investície, umelecké diela, zbierky).

Čl. V

Finančné fondy UK

5.1. UK vytvára obligátne a fakultatívne finančné fondy.

5.2. Obligátne finančné fondy sú:

1. rezervný fond;
2. fond reprodukcie;
3. štipendijný fond;
4. sociálny fond pre zamestnancov UK;
5. fond na podporu štúdia študentov so zdravotným postihnutím¹

5.2.1. Rezervný fond UK

Tvorí sa vo výške najmenej 40% z kladného celkového hospodárskeho výsledku predchádzajúceho hospodárskeho roka. Rezervný fond možno vytvárať aj z neúčelových darovaných finančných prostriedkov. Používa sa na vyrovnanie straty z predchádzajúceho hospodárskeho roka a na krytie neuhradenej straty minulých rokov. Ak UK nevykazuje stratu, môže použiť prostriedky rezervného fondu na doplnenie ostatných finančných fondov UK.

5.2.2. Fond reprodukcie UK

Tvorí sa z kladného celkového hospodárskeho výsledku predchádzajúceho hospodárskeho roka, z neúčelových darov a z dedičstva. Okrem toho sa tvorí z odpisov hmotného a nehmotného majetku podľa Odpisového poriadku UK na príslušný kalendárny rok a z výnosov z predaja hmotného a nehmotného majetku.

5.2.3. Štipendijný fond UK

Tvorí sa z kladného celkového výsledku hospodárenia predchádzajúceho hospodárskeho roka, z časti dotácií na sociálnu podporu študentov určenej na sociálne štipendia, zo školného vo výške 40% s výnimkou poplatkov za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania, vrátane vydania diplomu, z neúčelových darov a z dedičstva. Poskytovanie štipendií a pôžičiek študentom UK sa riadi Štipendijným poriadkom UK, ktorý tvorí Prílohu k Štatútu UK.

¹ § 16a ods. 1 písm. d) zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách

5.2.4. Sociálny fond

Tvorí sa súčasťou UK v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu na súčastiach UK tvoria súčasť Kolektívnej zmluvy UK.

5.2.5. Fond na podporu štúdia študentov so zdravotným postihnutím

Tvorí sa vo výške 0,1% z objemu bežných výdavkov kategória 630, podprogramu 07701.

5.3. Fakultatívne finančné fondy sú :

1. rozvojový fond UK;
2. rezerva UK;
3. fond UK;
4. fond rektora UK.

5.3.1. Rozvojový fond UK

Vytvára sa na podporu plnenia dlhodobých rozvojových zámerov UK v súlade so schválenými Kritériami rozdelenia dotácie zo štátneho rozpočtu na UK na príslušný hospodársky rok.

5.3.2. Rezerva UK

Tvorí sa vo výške 5 až 7% z celkového prideleného objemu prostriedkov pre UK v kategórii 630 bežné výdavky na tovary a služby v zmysle schválenej metodiky prípravy rozpočtu UK na príslušný hospodársky rok (okrem podprogramu 07702, 07703, 07705, 07706, 07707).

5.3.3. Fond UK

Osobitne vyčleňuje MŠ SR vzhľadom na osobitné medzinárodné postavenie UK.

5.3.4. Fond rektora UK

Tvorí sa vo výške najmenej 0,3 % z rozpísaných mzdových prostriedkov podprogramu 07701 v príslušnom roku.

Čl. VI

Zásady na použitie finančných prostriedkov z účtov UK

6.1. Čerpanie finančných prostriedkov z účtov UK resp. jej jednotlivých súčastí sa uskutočňuje zásadne bezhotovostne.

Základnými zásadami použitia finančných prostriedkov sú:

- a) výdavky sú rozpočtované v schválenom rozpočte UK, resp. fakúlt a ďalších súčastí UK, sú obsiahnuté vo finančných plánoch,
- b) uzavretie verejnej zmluvy, resp. objednanie tovaru, služby, verejnej práce, resp. výkonu je možné po predchádzajúcom vyhodnotení obstarávania. UK môže poskytovať preddavky v súlade s § 19 ods. 8 zákona o rozpočtových pravidlách.
- c) každé dodanie tovaru alebo vykonanej služby, práce, výkonu musí byť dokladované (dodací, resp. montážny list, faktúra);
- d) vecná správnosť a úplnosť fakturovaných dodávok musí byť schválená príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom UK, resp. jej súčasti;
- e) zodpovední zamestnanci overujú finančné operácie na UK na základe predbežnej a priebežnej finančnej kontroly v súlade so Smernicou rektora UK č. 10/2004.

6.2. Dokladovanie finančnej operácie je priloženie preukázateľných všetkých dokladov, ktoré majú vecnú a časovú väzbu s príslušnou finančnou operáciou.

Za účtovné doklady sa považujú preukázateľné účtovné záznamy, ktoré musia obsahovať:

- a) označenie účtovného dokladu;
- b) obsah účtovného prípadu a jeho účastníka;
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva;
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu;
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;
- f) podpisový záznam osôb zodpovedných za účtovný prípad a zaúčtovanie;
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje.

Účtovnými dokladmi sú:

- objednávka, resp. zmluva uzavretá podľa Obchodného resp. Občianskeho zákonníka;
- daňový doklad - faktúra, doklad z registračnej pokladnice;
- dodací list, montážny list;
- likvidačný list;
- príjemka, výdajka;
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad;
- cestovný príkaz s prílohami;
- výplatné listiny na platy a OOV;
- výplatné listiny na štipendiá;
- výkazy poistného;
- právoplatné rozhodnutia súdov a orgánov štátnej správy;
- resp. iný doklad.

6.2.1. Objednávka

Návrh objednávky spolu s dokladom o vykonanom prieskume trhu na dodávku tovarov, služieb alebo iných prác na fakulte schváli tajomník fakulty, na RUK a na CFS UK kvestor UK, na ostatných súčastiach UK riaditeľ, vedúci pracoviska, resp. nimi písomne poverení zamestnanci. K objednávke nemusí byť priložený doklad o prieskume trhu, ak predpokladaná cena dodávky je nižšia ako 50 tis. Sk bez DPH.

Objednávkové pracovisko prijíma, kontroluje a protokolárne eviduje v príslušných knihách objednávok objednávky na tovar, služby a verejné práce, a to podľa programov, podprogramov a prvkov, podľa charakteru výdavkov (bežné, kapitálové) a účtu financovania. V prípade potreby kumulácie dotačných a nedotačných zdrojov na realizáciu platby treba objednávku zaevidovať v osobitnej knihe objednávok.

Objednávkové pracovisko má právo vrátiť objednávku vždy, ak táto nemá presne špecifikovaný predmet budúcej dodávky (druhovo, numericky a predpokladanú cenu), nemá určený program, podprogram, prvok a účet financovania, nemá určenú funkčnú klasifikáciu, nemá čitateľný podpis schvaľujúceho zodpovedného vedúceho zamestnanca a nemá uvedené miesto doručenia faktúry (útvár všeobecnej účtárne).

Na uzavretie verejnej zmluvy po verejnom obstarávaní tovaru, služby, verejnej práce² je kompetentný rektor UK, resp. ním poverený prorektor alebo kvestor, na fakulte dekan fakulty, na ostatných súčastiach UK riaditeľ, a to v rozsahu plnomocenstva udeleného rektorom UK. Ak je predpokladaná cena na dodanie tovaru, na uskutočnenie prác alebo na poskytnutie služieb vyššia ako 100 tis. Sk bez DPH, je príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec vždy povinný uzavrieť verejnú zmluvu.

6.2.2. Faktúra za dodávku služieb a tovarov

Faktúra musí obsahovať náležitosti uvedené v § 71 a nasl. zákona o dani z pridanej hodnoty. Ak faktúru vystavuje subjekt, ktorý nie je platiteľom DPH, neuvádza základ dane, DPH a identifikačné číslo pre DPH. Vecnú správnosť a úplnosť fakturovaných dodávok zásadne podpisuje zamestnanec oprávnený dodávku prevziať a zodpovedný hospodársko-správny zamestnanec, ktorý schválil objednávku príslušnej dodávky. V pochybnostiach si vyžiada aj vyjadrenie vedúceho príslušného útvaru, vedúceho katedry, resp. vedúceho iného odborného pracoviska.

Po zaevidovaní faktúry do knihy došlých faktúr odstúpi pracovisko všeobecnej účtárne faktúru pracovisku, ktoré si tovar, službu alebo prácu objednalo. Súbor účtovných dokladov (objednávka, zmluva, faktúra, dodací list, resp. zápis o odovzdaní a prevzatí prác a iné) spolu s likvidačným listom odstúpi toto pracovisko tomu vedúcemu zamestnancovi, ktorý schvaľoval objednávku. Ak tento vedúci zamestnanec s dodávkou, fakturáciou a platbou súhlasí, vykoná príslušný zápis na likvidačnom liste faktúry.

6.2.3. Dodací, resp. montážny list

Dodací resp. montážny list musí obsahovať presne pomenovaný a numericky určený druh dodávaného tovaru, resp. presne pomenovanú, špecifikovanú službu s výkazom odpracovaných hodín, príp. dodaných súčiastok, podpis, dátum a pečiatku dodávateľa. Dodací list, resp. montážny list zásadne podpisuje príslušný vedúci pracoviska UK, ktorému je dodávka určená, ak zodpovedný zamestnanec schvaľujúci objednávku a faktúru nepodpíše prevzatie predmetnej dodávky.

6.2.4. Likvidačný list faktúry

Likvidačný list je krycí doklad, z ktorého je zrejmé, že účtovník referátu všeobecnej účtárne má oprávnenie po jeho vlastnej kontrole kompletnosti dokladov vykonať platobný úkon. Predbežná, priebežná a následná finančná kontrola na UK sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami Smernice rektora UK č. 10/2004 o finančnej kontrole a vnútornom audite na UK. Podpísaný likvidačný list predkontovávajú zamestnanci referátu plánu a rozpočtu, ktorí majú povinnosť vykonať súčasne kontrolu správnosti vyššie uvedených postupov. Predkontovaný a podpísaný likvidačný list s obligátnym príslušenstvom odstúpi referát plánu a rozpočtu do všeobecnej účtárne na vykonanie platobného úkonu. Zamestnanec referátu všeobecnej účtárne povinne kontroluje predchádzajúce postupy a účtovné doklady (§ 10 pís. f,

²Zák. č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zák. č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a o organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov

zák. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) pred vykonaním prevodu finančných prostriedkov z účtu UK na účet iného subjektu.

6.2.5. Príjemka a výdajka

Príjemku a výdajku vystavujú zamestnanci skladového hospodárstva pri prijatí tovaru do skladu a pri vydaní tovaru zo skladu. Výdajka je na UK súčasne dokladom na zaťaženie rozpočtu príslušného pracoviska fakulty, súčasti, resp. RUK a na evidenciu majetku príslušného pracoviska.

6.2.6. Príjmový a výdavkový pokladničný doklad

Príjmový a výdavkový pokladničný doklad vystavuje pokladník na základe skontrolovaných a schválených dokladov (napr. pri vyúčtovaní drobného nákupu, cestovných náhrad a pod.) príslušným útvárom a referátom všeobecnej učitárne.

6.2.7. Cestovný príkaz

Cestovný príkaz a jeho náležitosti na pracovné cesty v SR upravujú interné smernice jednotlivých súčastí UK. Pracovné cesty do zahraničia upravuje Opatrenie rektora UK č. 2/2003.

6.2.8. Výplatné listiny na mzdy, platy, OOV a štipendiá³

Výplatné listiny na mzdy, platy, OOV a štipendiá vyhotovuje mzdová učitáreň, resp. študijné oddelenie fakulty na základe záväzných podkladov príslušného útvaru (personalistiky, ekonomiky práce a vedy a výskumu).

6.2.9. Výkazy poistného vyhotovuje mzdová učitáreň.

6.2.10. Právoplatné rozhodnutia súdov a orgánov štátnej správy

Právoplatné rozhodnutia súdov a orgánov štátnej správy sú dokladom na realizáciu platobného úkonu vtedy, ak obsahujú pečiatku právoplatnosti vydávajúceho orgánu.

6.4. Platby v hotovosti

Výnimočne sa niektoré platby za drobné a neodkladné výdavky môžu vykonávať v hotovosti.

Za tým účelom poskytujú súčasti UK vnútorným organizačným jednotkám a zamestnancom hotovosť vo forme preddavku na vyúčtovanie, a to :

- v predpokladanej výške výdavkov ako jednorazový preddavok spravidla na cestovné náhrady zamestnanca v zmysle zákona o cestovných náhradách (súhlas na poskytnutie preddavku na pracovnú cestu dáva vedúci zamestnanec, ktorý zamestnanca na služobnú cestu vyslal) alebo na iné bežné výdavky, ak ich objektívne nemožno realizovať bezhotovostne na faktúru, najviac však do výšky 5000,- Sk. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže vedúci hospodársko-správny zamestnanec

³ Vyhl. č. 204/2002 Z. z. o štipendiách doktorandov v dennej forme štúdia

príslušnej súčasti povoliť výnimku, najviac však do výšky 10 000,- Sk na jeden nákup, avšak v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov;

- stály preddavok sa poskytuje na krytie výdavkov drobného nákupu pracoviska, ktoré sa vzhľadom na povahu, množstvo, výšku, prípadne dodávateľské podmienky objektívne nedajú uhradiť bezhotovostným platobným stykom. Výška stáleho preddavku na jednotlivé pracovisko je maximálne 5000,-Sk/mesiac. So zamestnancami, ktorým sa poskytuje preddavok na jeho spravovanie, musí byť uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti. Preddavok musí byť zúčtovaný najneskôr do posledného pracovného dňa v príslušnom mesiaci, s výnimkou mesiaca december, kedy musí byť zúčtovanie vykonané najneskôr do 15.12. prísl. kalendárneho roka.

Zamestnanec, ktorému bol poskytnutý jednorazový alebo stály preddavok, musí tento riadne vyúčtovať, a to na predpísanom tlačive. V prípade poskytnutia preddavku na cestovné výdavky je to cestovný príkaz a v prípade poskytnutia ostatných preddavkov je to predpísané tlačivo na vyúčtovanie preddavku.

Preddavok poskytnutý na cestovné výdavky sa musí vyúčtovať do 10 dní⁴ od uskutočnenia pracovnej cesty. Jednorazový preddavok poskytnutý na nákup na mimoriadne výdavky sa musí vyúčtovať v deň nákupu, najneskôr však ďalší najbližší pracovný deň.

K vyúčtovaniu preddavku zamestnanec prikladá všetky potrebné účtovné doklady, ktoré preukazujú opodstatnenosť vykonania účtovnej operácie.

Ak sa nedá uskutočniť výdavok, na ktorý sa poskytol jednorazový preddavok, musí sa tento preddavok ihneď vrátiť do pokladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po dni výberu.

Ďalší preddavok možno poskytnúť len po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.

Čl. VII

Pokladňa – hotovostné platby

7.1. Na vykonávanie pokladničných operácií (hotovostných platieb) sú zriadené pokladne na fakultách a ďalších súčastiach UK. V hotovosti sa realizujú zásadne:

- a) výplaty cestovných náhrad vrátane vreckového;
- b) výplaty za zúčtovaný drobný nákup preddavkov pracovísk resp. útvarov, jednotlivých súčastí UK;
- c) výplaty miezd, náhrad miezd, platov a OOV v osobitných prípadoch;
- d) výplaty nemocenských dávok zamestnancov v osobitných prípadoch;
- e) nákupy cenín a kolkov, poštovného, úhrady správnych poplatkov a odmien notárovi, pohonných hmôt, nákup potravín, výdavky na reprezentáciu, výdavky na zhotovenie kľúčov, pečiatok.

7.2. Pokladničné operácie vykonávajú zamestnanci pokladní súčastí UK, s ktorými je uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti. Ak pokladník nemôže z objektívnych príčin vykonávať pokladničné operácie, môže byť písomne poverený jeho zastupovaním iný hospodársko-správny zamestnanec UK. V tejto súvislosti musí byť vykonaná mimoriadna inventarizácia pokladne. S povereným zamestnancom – zastupujúcim pokladníkom treba uzavrieť dohodu o hmotnej zodpovednosti.

⁴ 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a podľa aktuálnych vykonávacích predpisov

7.3. **Výška limitu** denného zostatku pokladničnej hotovosti na jednotlivých súčastiach UK je najviac 50 000,- Sk.⁵

7.4. Povinnosti pracovníkov pokladne:

- odvádzať zásadne denne hotovosť nad limit 50 000,- Sk na dotačný účet, resp. bežný, či iný účet UK v banke;
- vykonávať pokladničné finančné operácie oddelene od účtovníctva;
- dodržiavať termíny a miesta výberov hotovostí dohodnutých s peňažným ústavom;
- správne a komplexne vyplňať pokladničné doklady, viesť pokladničnú knihu a denne ju uzatvárať;
- uskutočňovať riadne a mimoriadne inventarizácie pokladne podľa stáleho príkazu štatutárneho zástupcu UK na príslušný kalendárny rok;
- denne viesť operatívne evidencie určených finančných operácií.

7.5. Pokladničnými dokladmi sú :

- a) príjmový pokladničný doklad;
- b) výdavkový pokladničný doklad;
- c) pokladničná kniha;
- d) šeková knižka.

7.6. Po uzatvorení pokladničnej knihy schváli pokladničné operácie svojím podpisom na príjmových a výdavkových pokladničných dokladoch vedúci hospodársko-správny zamestnanec UK, ktorý má túto činnosť v pracovnej náplni a poverený zamestnanec ekonomického útvaru. Pokladník denne zúčtuje pokladničné operácie a odovzdá pokladničné doklady s prílohami na útvar všeobecnej učitárne.

Čl. VIII

Financovanie ubytovania, stravovania, športových a kultúrnych aktivít

8.1. Z príspevkov bežných dotačných prostriedkov a z doplatkov študentov a zamestnancov sú na UK financované stravovacie služby študentov a zamestnancov.

8.2. Z dotačných prostriedkov sa čiastočne financujú študentom denného štúdia najviac dve hlavné jedlá denne počas akademického roka, a to v rozsahu schváleného harmonogramu výučby na všetkých stupňoch vzdelávania na UK. UK poskytuje študentom príspevok vo výške 20,- Sk na jedno hlavné jedlo.

8.3. Kalkulovaná základná hodnota stravného lístka na UK obsahuje nasledujúce základné nákladové položky (bez DPH zaplatenej dodávateľom):

- suroviny;
- mzdy zamestnancov ŠJ;
- odvody príspevkov do poisťovní za zamestnancov ŠJ;
- energie;
- ostatné súvisiace, ekonomicky oprávnené náklady (stravné zamestnancov ŠJ, odvod do SF, náklady na odpisy hmotného a nehmotného majetku a pod.).

⁵ Zákon č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších zmien.

- 8.3.1. **Cena stravného lístka študenta** je rozdiel medzi kalkulovanou základnou hodnotou stravného lístka vykalkulovanej podľa bodu 8.3. a príspevkom na jedno hlavné jedlo z dotácie zo štátneho rozpočtu.
- 8.3.2. **Cena stravného lístka zamestnanca** je rozdiel medzi kalkulovanou základnou hodnotou stravného lístka podľa bodu 8.3. (ďalej len ZHSL) a povinného príspevku zamestnávateľa vo výške najmenej 55 % zo ZHSL, najviac však na každé jedlo do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5-12 hodín. Ak zamestnávateľ poskytuje príspevok zo sociálneho fondu, tento príspevok sa tiež odpočíta od ZHSL. K takto dosiahnutej čiastke sa pripočíta 19 % daň z pridanej hodnoty, na vypočítanie ktorej sa ako základ DPH použije ZHSL.
- 8.3.3. Ďalšie stravovacie služby sa poskytujú v rámci podnikateľskej činnosti na UK tiež s DPH.
- 8.4. Ubytovanie** v študentských domovoch na UK majú študenti denného štúdia čiastočne dotované z rozpočtu (200,- Sk/lôžko/mesiac).
- 8.4.1. **Cena ubytovania** v študentských domovoch UK je diferencovaná. Kalkulácia obsahuje nasledujúce nákladové položky:
- náklady na všetky druhy energií;
 - náklady na opravy a údržbu ŠD po odpočítaní čiastočnej dotácie zo ŠR;
 - ostatné súvisiace, ekonomicky oprávnené náklady, vrátane mzdových nákladov a odpisov.
- 8.4.2. Mzdy zamestnancov študentských domovov a odvody do fondov sú dotované z rozpočtu UK, čiastočne je dotovaná údržba ŠD.
- 8.4.3. Na náklady na energie, bežné opravy, reprodukciu majetku a ostatné súvisiace, ekonomicky oprávnené náklady priplácajú študenti vo forme úhrady ceny za ubytovanie, a to v termínoch stanovených riaditeľom študentského domova UK.
- 8.4.4. Ceny za ubytovanie schvaľuje vedenie univerzity najviac 2x za kalendárny rok po prerokovaní a vyjadrení sa Akademického senátu UK.
- 8.5. Čiastočné financovanie kultúrnych, športových aktivít a pastoračného centra sa uskutočňuje z vyčlenených účelových dotačných prostriedkov. Tieto sú súčasťou schváleného rozpočtu UK.

Čl. IX

Podnikateľská činnosť

- 9.1. UK môže vykonávať v rámci podnikania činnosti, nadväzujúce na jej vzdelávaciu, výskumnú, vývojovú, liečebno-preventívnu, umeleckú alebo ďalšiu činnosť so zámerom účinnejšie využiť ľudské zdroje a majetok UK podľa živnostenského oprávnenia.
- 9.2. Podnikateľská činnosť na UK nesmie ohroziť kvalitu, rozsah a dostupnosť činností naplňajúcich jej poslanie.

- 9.3. Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej.
- 9.4. Prostriedky získané podnikateľskou činnosťou používa UK na plnenie tých úloh, na ktoré bola zriadená.
- 9.5. UK vedie finančné prostriedky súvisiace s podnikateľskou činnosťou na samostatných bežných účtoch.
- 9.6. Podrobnosti o vykonávaní podnikateľskej činnosti na UK môžu ustanoviť Pravidlá pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na UK.
- 9.7. UK je platiteľom dane z pridanej hodnoty. Podrobnosti upravujú interné usmernenia UK.

Čl. X **Spoločné ustanovenia**

Účtovníctvo

- 10.1. UK vedie účtovníctvo podľa oznámenia č. 715 MF SR/ 2004 Z. z. o vydaní opatrenia, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MF SR z 10. decembra 2002 č. 22502/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení opatrenia z 11. novembra 2003 č. 20896/2003-92 a ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie z 25. februára 2003 č. 3227/2003-92, ktorým sa ustanovujú účtovné výkazy a rozsah údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení opatrenia z 11. novembra 2003 č. 20896/2003-92 a opatrenia MF SR č. MF/10648/2004-74.
- 10.2. UK je kvalifikovaná ako jedna účtovná jednotka, ktorej súčasťou vedú svoje účtovníctvo v súlade s osobitnými predpismi a vnútornými predpismi. UK a jej súčasťou sú povinné účtovať v systave podvojného účtovníctva.
- 10.3. Pre vnútornú potrebu sa na UK vedie účtovníctvo podľa fakúlt a ďalších súčastí UK. UK a jej súčasťou sú povinné viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.
- 10.4. V postupoch účtovania sa riadi UK vlastným účtovným rozvrhom a postupmi účtovania, ktoré sú spracované na základe účtovnej osnovy. Vlastný účtovný rozvrh a postupy účtovania sú upravené na podmienky UK v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 10.5. Vo svojom účtovníctve je UK povinná oddeliť náklady a výnosy spojené s podnikateľskou činnosťou.
- 10.6. UK zostavuje riadnu individuálnu účtovnú závierku v súlade so zákonom o účtovníctve. UK a jej súčasťou sú povinné účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky.

Riadna individuálna účtovná závierka UK musí byť overená audítorom najmenej raz za tri roky.

- 10.7. Predmetom účtovania na UK a na jej súčastiach je účtovanie skutočností o:
 - stave a pohybe majetku;
 - stave a pohybe záväzkov;
 - rozdiel majetku a záväzkov;
 - nákladoch;
 - výnosoch;
 - výsledku hospodárenia UK ako účtovnej jednotky.
- 10.8. UK a jej súčasti odpisujú hmotný majetok v súlade so Smernicou rektora UK č. 3/2003 - Odpisový plán na UK
- 10.9. UK a jej súčasti inventarizujú stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov za príslušný kalendárny rok k 31.12.
- 10.11. UK a jej súčasti sú povinné udržiavať majetok, ktorý užívajú v riadnom stave, sú povinné využiť všetky právne prostriedky na jeho ochranu a sú povinné dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo odcudzeniu. V rozsahu odpisov užívaného majetku sú povinné obnovovať svoj majetok.
- 10.12. Na nakladanie s majetkom UK sa vzťahuje Smernica UK č. 1/2004, ktorá upravuje podrobnosti o účelnom, hospodárnom a efektívnom nakladaní s majetkom UK.
- 10.13. Reprodukciu hmotného majetku financuje UK z vytvoreného fondu reprodukcie, ktorý v podiele zodpovedajúcom hodnote odpisov užívaného majetku tvorí každá súčasť UK.

Čl. XI

Záverečné ustanovenia

- 11.1. Zrušujú sa Základné pravidlá hospodárenia Univerzity Komenského v Bratislave vydané rektorom UK dňa 15. 10. 2003.
- 11.2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01. 03. 2005.
- 11.3. Zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov budú zohľadnené v dodatkoch k tejto smernici.

V Bratislave 24. 02. 2005

doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor UK