Vnútorný predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
26/2023

Pravidlá hospodárenia a metodika rozpisu dotácie

PRVÁ ČAST
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§1
Pôsobnosť

Pravidlá hospodárenia a metodika rozpisu dotácie (ďalej len „Pravidlá hospodárenia") ustanovujú zásady finančného hospodárenia a finančného riadenia na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „univerzita") podľa §15 ods. 2 písm. l) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách") a § 52 štatútu univerzity.

§2
Súvisiace všeobecne záväzné právne predpisy a metodické normy

Pravidlá hospodárenia upravujú najmä tieto všeobecne záväzné právne predpisy a opatrenia ústredných orgánov štátnej správy:

- zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách"),
- zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve"),
- zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií"),
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov"),
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z pridanej hodnoty"),
- zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní"),
- zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole"),
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,

- zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- nariadenie vlády č. 393/2014 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- zákon č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov,
- vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 102/2006 Z. z. o priznávaní sociálneho štipendia študentom vysokých škôl,
- vyhláška Štatistického úradu SR č. 195/2003 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia),
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 20. februára 2012 č. MF/10211/2012-421, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov (uverejnený vo Finančnom spravodajcovi č.3/2012),
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 14. novembra 2007 č. MF/24342/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení neskorších predpisov – opatrenia z 27. novembra 2008 č. MF/24485/2008-74. opatrenia z 12. marca 2009 č. MF/10294/2009-74, opatrenia z 3. decembra 2009 č. MF/25238/2009-74, opatrenia z 26. novembra 2010 č. MF/25000/2010-74 a opatrenia z 13. decembra 2011 č. MF/26582/2011-74,
- Metodické usmernenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR k vedeniu účtovníctva pre verejné vysoké školy používajúce finančný systém SOFIA na aktuálny kalendárny rok,
- Metodika rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám na príslušný rok.

DRUHÁ ČASŤ
ZDROJE FINANCOVANIA UNIVERZITY

§3
Prehľad zdrojov financovania univerzity

Univerzita zabezpečuje svoju činnosť z týchto finančných zdrojov:
a) dotácie zo štátneho rozpočtu,
b) výnosy zo školného a poplatkov spojených so štúdiom,
c) výnosy z ďalšieho vzdelávania,
d) výnosy z podnikateľskej činnosti,
e) výnosy z darov,
f) výnosy z vlastných finančných fondov,

g) ostatné výnosy (výnosy z grantov, výnosy z majetku, výnosy z duševného vlastníctva, dotácie z rozpočtov obcí a z rozpočtov vyšších územných celkov, prostriedky Európskej únie, iné podľa zákona o vysokých školách).
h) verejná vysoká škola môže so súhlasom akademického senátu a správnej rady používať ako zdroj financovania aj úvery od bánk na výskumnú a vývojovú činnosť a na financovanie kapitálových výdavkov v súlade s obmedzeniami ustanovenými zákonom o vysokých školách,

§4
Dotácie univerzity zo štátneho rozpočtu (dotačné zdroje)

1) Základným zdrojom financovania univerzity sú dotácie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „dotácie") poskytované Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo").

2) Ministerstvo poskytuje univerzite na základe zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu na príslušný kalendárny rok (ďalej len „zmluva o poskytnutí dotácie") v zmysle platnej metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám na príslušný rok (ďalej len „metodika rozpisu dotácie"):
   a) dotáciu na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov,
   b) dotáciu na výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť,
   c) dotáciu na rozvoj univerzity,
   d) dotáciu na sociálnu podporu študentov.

3) Dotácie poskytnuté univerzite sú rozpočtované v rámci základného programu 077 – Vysokoškolské vzdelávanie a veda, sociálna podpora študentov vysokých škôl, ktorý pozostáva z podprogramov a prvkov.

4) Jednotlivé hlavné aktivity programu sa zabezpečujú nasledovnými podprogramami:
   a) podprogram 077 11 „Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl" – dotácia na zabezpečenie vysokoškolského vzdelávania študentov a prevádzky vysokých škôl. Tento podprogram sa nečlení na prvky.
   b) podprogram 077 12 „Vysokoškolská veda a technika „ – dotácia na vysokoškolskú vedu a techniku sa člení na nasledujúce prvky:
   c) prvok 077 12 01 – prevádzka a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj,
   d) prvok 077 12 02 – úlohy základného výskumu na vysokých školách iniciované riešiteľmi (grantová agentúra VEGA),
   e) prvok 077 12 05 – úlohy výskumu a vývoja na vysokých školách pre rozvoj školstva v stanovených oblastiach iniciované riešiteľmi (grantová agentúra KEGA).
   f) podprogram 077 13 „Rozvoj vysokého školstva" – dotácia na rozvoj a transformáciu vysokého školstva. Tento podprogram sa nečlení na prvky.
   g) Podprogram 077 15 „Sociálna podpora študentov vysokých škôl" sa člení na tieto prvky:
   h) prvok 077 15 01 – Sociálne štipendiá a tehotenské štipendiá je určený na zabezpečenie poskytovania sociálnych štipendií, na ktoré majú študenti zákonný nárok, ktorí spĺňajú zákonom stanovené podmienky,
   i) prvok 077 15 02 – Motivačné štipendiá,

j) prvok 077 15 03 – Podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov a pastoračných centier – zahŕňa poskytovanie dotácií na stavovanie a ubytovanie študentov a podporu rozvoja týchto služieb, ako aj poskytovanie dotácie pre športové a kultúrne aktivity, ktoré nie sú súčasťou študijných programov, ale slúžia na doplnenie všestranného rozvoja osobnosti študentov univerzity.

5) Celkový objem finančných prostriedkov z dotácií vynaložený v príslušnom kalendárnom roku na mzdy a odvody do poistných fondov nesmie prekročiť 80% objemu finančných prostriedkov poskytnutých univerzite v príslušnom kalendárnom roku na bežné výdavky.

§5
Ďalšie zdroje financovania univerzity (nedotačné zdroje)

1) Získavanie výnosov zo školného a poplatkov spojených so štúdiom na univerzite, spôsob ich platenia, splatnosť a ďalšie podrobnosti upravuje vnútorný predpis na príslušný akademický rok [1]. Školné a poplatky spojené so štúdiom sú výnosom univerzity. Najmenej 20% príjmov zo školného podľa § 92 ods. 5 a 6 zákona o vysokých školách je príjmom štipendijného fondu univerzity. Výnosy zo školného sa ponechávajú v rozpočte fakúlt. Tú časť príjmov zo školného, ktorá nie je príjmom štipendijného fondu univerzity, možno použiť len na plnenie hlavných úloh univerzity v oblasti vysokoškolského vzdelávania.

2) Výnosy z ďalšieho vzdelávania sú výnosom univerzity, rozpočtujú sa vo výnosovej časti rozpočtu jednotlivých súčastí univerzity .

3) Výnosy z darov, grantov a sponzorské príspevky získava univerzita spravidla na základe darovacích zmlúv, grantových zmlúv a sponzorských zmlúv. Tieto výnosy môžu mať účelový alebo neúčelový charakter a rozpočtujú sa vo výnosovej časti príjemcu, t. j. univerzity alebo príslušnej časti univerzity.

4) Tvorbu a použitie výnosov z vlastných finančných fondov upravuje § 12 a § 13 týchto pravidiel hospodárenia.

TRETIA ČASŤ
ROZPOČET UNIVERZITY

§6
Rozpočet ako finančný plán univerzity

1) Úlohou finančného plánovania univerzity je finančne zabezpečiť splnenie schválených zámerov a cieľov univerzity v zmysle Dlhodobého zámeru Univerzity sv. Cyrila

[1] Smernica o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom UCM

a Metoda v Trnave, Koncepcie rozvoja Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a Ročného plánu úloh Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.

2) Aktivity, zámery a ciele schválené v koncepcii rozvoja univerzity a v dlhodobom zámere univerzity, sú schvaľované Kolégiom rektorky univerzity v ročnom pláne úloh univerzity na príslušný kalendárny rok. Následne v rámci rozpočtového procesu sa pre aktivity z ročného plánu úloh univerzity alokujú potrebné finančné prostriedky prostredníctvom príslušných finančných fondov, ktoré tvoria súčasť finančného plánu univerzity – rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok. V prípade obmedzenej výšky disponibilných zdrojov sú aktivity z ročného plánu úloh finančne kryté na základe priorít. Uvedený postup sa hierarchicky aplikuje na súčasti univerzity.

§7
Zostavenie rozpočtu univerzity

1) Pri zostavení rozpočtu univerzity sa zohľadňujú priority a ciele inštitúcie.

2) Východiskom pri zostavovaní rozpočtu univerzity sú schválené konkrétne aktivity v oblasti vzdelávania, výskumnej a umeleckej činnosti, financovania a rozvoja.

3) Pri tvorbe čiastkových rozpočtov, súčasti univerzity prehodnotia vlastné dlhodobé zámery, stanovia si ročné ciele, zostavia ročný plán úloh ako vecný základ pre finančné plánovanie, spracujú mzdový plán a personálny plán a ďalej zohľadnia:
   a) zostatok výnosov nevyčerpaný ku koncu predchádzajúceho roka, znížený o záväzky,
   b) plánované výnosy na príslušný rok,
   c) plánované náklady na príslušný rok.

4) Rozpočet univerzity schvaľuje akademický senát univerzity a správna rada univerzity.

§8
Rozpočet nákladov a výnosov

1) Na finančné zabezpečenie hlavnej činnosti univerzita zostavuje rozpočet na príslušný kalendárny rok, pozostávajúci z výnosov a nákladov (ďalej len „rozpočet univerzity"), ktorý je základom pre jej hospodárenie.

2) Výnosmi univerzity sú najmä:
   a) dotácie zo štátneho rozpočtu,
   b) výnosy zo školného a poplatkov spojených so štúdiom,
   c) výnosy z ďalšieho vzdelávania,
   d) výnosy z podnikateľskej činnosti,
   e) výnosy z darov,
   f) výnosy z vlastných finančných fondov,
   g) ostatné výnosy (výnosy z grantov, výnosy z majetku, výnosy z duševného vlastníctva, dotácie z rozpočtov obcí a z rozpočtov vyšších územných celkov, prostriedky Európskej únie, iné podľa zákona o vysokých školách).

3) Univerzita môže so súhlasom akademického senátu a správnej rady používať ako zdroj financovania aj úvery od bánk na výskumnú a vývojovú činnosť a na financovanie kapitálových výdavkov v súlade s obmedzeniami ustanovenými zákonom o vysokých školách,

4) Nákladmi univerzity sú náklady potrebné na zabezpečenie jej hlavnej činnosti a rozvoja (v súlade s ustanovením §16 ods. 5 zákona o vysokých školách).

5) Plnenie rozpočtu univerzity a jej súčastí sa priebežne sleduje a vyhodnocuje v súlade s požiadavkami ministerstva na predloženie údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy.

§9
Subjekty rozpočtu univerzity

Subjektami rozpočtu univerzity pre potreby rozpočtu sú:
a) Fakulta prírodných vied (FPV),
b) Filozofická fakulta (FF),
c) Fakulta masmediálnej komunikácie (FMK),
d) Fakulta sociálnych vied (FSV),
e) Fakulta zdravotníckych vied (FZV),
f) Inštitút manažmentu (IM),
g) Rektorát a pracoviská univerzity v zmysle štatútu univerzity (REK),
h) Študentský domov a študentská jedáleň (ŠDaJ).

§10
Rozpočtové provizórium

1) Od 1. januára kalendárneho roka do schválenia rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok v akademickom senáte univerzity a v správnej rade univerzity sa rozpočtové hospodárenie univerzity a súčastí univerzity riadi princípom rozpočtového provizória.

2) Výdavky rozpočtu súčastí univerzity v každom kalendárnom mesiaci počas rozpočtového provizória nesmú prekročiť 95% jednej dvanástiny celkových výdavkov schválenej dotácie jednotlivých súčastí v predchádzajúcom roku, ak rektor univerzity nevydá opatrením iné pravidlá pre hospodárenie súčastí univerzity v súvislosti s rozpočtovým provizóriom.

§11
Klasifikácia rozpočtu

1) Pri zostavovaní návrhu rozpočtu univerzity, rozpise, spracovaní podrobného rozpočtu a pri sledovaní a vykazovaní údajov o jeho realizácii sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia.

2) Ekonomická klasifikácia triedi rovnorodé druhy príjmov a výdavkov na hlavné kategórie, kategórie, položky a podpoložky. Ďalej ustanovuje, ktoré výdavky sa financujú z bežných výdavkov a ktoré z kapitálových výdavkov.

3) Rozpočet univerzity zahŕňa výdavky v súlade s platnou rozpočtovou klasifikáciou ustanovenou metodickým usmernením Ministerstva financií Slovenskej republiky.

ŠTVRTÁ ČASŤ
FINANČNÉ FONDY UNIVERZITY

§12
Obligatórne finančné fondy

1) Univerzita vytvára v zmysle príslušných ustanovení zákona o vysokých školách tieto obligatórne finančné fondy:
   a) rezervný fond,
   b) fond reprodukcie,
   c) štipendijný fond,
   d) sociálny fond pre zamestnancov univerzity,
   e) fond na podporu študentov so špecifickými potrebami.

2) Rezervný fond sa tvorí z kladného celkového hospodárskeho výsledku univerzity predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len „zisk univerzity"). Celkový hospodársky výsledok univerzity je súčet hospodárskeho výsledku univerzity v hlavnej činnosti a hospodárskeho výsledku v podnikateľskej činnosti univerzity po zdanení. Univerzita použije najmenej 40% svojho zisku na tvorbu rezervného fondu. Tento fond sa používa na vyrovnanie straty z predchádzajúceho kalendárneho roka a na krytie neuhradenej straty z minulých rokov. Ak univerzita nevykazuje nevyrovnanú stratu z predchádzajúceho roka a nevyrovnanú stratu z minulých rokov, môže prostriedky rezervného fondu použiť prostredníctvom svojho rozpočtu zvýšením jeho výnosovej časti na doplnenie ostatných finančných fondov univerzity.

3) Fond reprodukcie sa tvorí:
   a) z odpisov dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku súčasti univerzity, na ktorú je majetok evidovaný podľa odpisového plánu, okrem majetku obstaraného z dotácií určených na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
   b) zo zostatkovej ceny dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku pri jeho fyzickej likvidácii, okrem majetku obstaraného z dotácií určených na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
   c) zo zostatkovej ceny predaného dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, okrem majetku obstaraného z dotácií určených na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
   d) z rozdielu výnosov z predaja dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku a zo súčtu zostatkovej ceny a nákladov vynaložených v súvislosti s predajom v prípade predaja za cenu vyššiu, ako je súčet zostatkovej ceny predaného majetku a nákladov vynaložených v súvislosti s predajom,

e) z prostriedkov od iných subjektov podľa uzatvorených zmlúv o združení prostriedkov na obstaranie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku.
f) zo zisku univerzity, z neúčelových darov z výnosov z nich.

Fond reprodukcie sa používa na obstaranie dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku vrátane jeho technického zhodnotenia podľa § 17 ods. 3 zákona o vysokých školách, na poskytovanie prostriedkov podľa uzatvorených zmlúv o združení prostriedkov na obstaranie dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku a na splátky úverov použitých na obstaranie dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku alebo jeho technického zhodnotenia.

4) Štipendijný fond sa tvorí z časti dotácie na sociálnu podporu študentov určenej na sociálne štipendiá a motivačné štipendiá a z časti výnosov zo školného vo výške najmenej 20% príjmov zo školného podľa § 92 ods. 18 zákona o vysokých školách. Okrem toho sa štipendijný fond môže vytvárať zo zisku univerzity, z neúčelových darov, a z výnosov z nich. Štipendijný fond sa používa na poskytovanie štipendií podľa § 95 až 97 a pôžičiek podľa § 101 zákona o vysokých školách. Poskytovanie štipendií a pôžičiek študentom univerzity sa riadi vnútorným predpisom univerzity a platnou vyhláškou MŠVVaŠ SR o priznávaní sociálneho štipendia študentom vysokých škôl.

5) Sociálny fond tvorí univerzita v súlade so zákonom o sociálnom fonde v platnom znení. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu sú súčasťou platnej Kolektívnej zmluvy.

6) Fond na podporu štúdia študentov so zdravotným postihnutím sa tvorí zo zisku univerzity podľa schváleného rozdelenia zisku univerzity. Okrem toho sa vytvára aj z časti dotácie na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov podľa § 89 ods. 4 určenej metodikou ministerstva. Tiež sa môže tvoriť z darov a z výnosov z nich. Tento fond sa používa na finančné zabezpečenie zodpovedajúcich podmienok štúdia študentov so zdravotným postihnutím vzhľadom na ich špeciálne študijné potreby.

§13
Ďalšie finančné fondy

1) Univerzita vytvára ďalšie finančné fondy na finančné zabezpečenie schválených prioritných úloh v oblasti vzdelávania, výskumnej a umeleckej činnosti a rozvoja univerzity (ročný plán úloh univerzity). Z hľadiska zabezpečenia kontinuity rozvoja sa môžu tieto fondy vytvárať na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

2) Tvorbu a použitie fakultatívnych finančných fondov upravujú okrem týchto pravidiel aj ďalšie vnútorné predpisy univerzity (vyhlášky, smernice).

3) Univerzita vytvára najmä tieto univerzitné finančné fondy:
a) fond edičnej činnosti
b) fond na podporu vedy
c) fond rektora
d) fond štipendií doktorandov

4) Finančné fondy univerzity podľa ods. 3) sa tvoria v rámci rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok.

5) Ak dôjde k zániku, alebo k zrušeniu fondu alebo jeho nedočerpaniu v aktuálnom roku, zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa prerozdelí príslušným súčastiam UCM podľa rozhodnutia vedenia univerzity.

PIATA ČASŤ
PRAVIDLÁ PRIDEĽOVANIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV SÚČASTIAM UNIVERZITY Z DOTAČNÝCH ZDROJOV

§ 14
Finančné plánovanie univerzity

Prideľovanie finančných prostriedkov je súčasťou finančného plánovania univerzity. Cieľom finančného plánovania univerzity je finančne zabezpečiť splnenie schválených zámerov a cieľov univerzity, vykonávanie vzdelávacích, výskumných, umeleckých činností, pokryť prevádzkové náklady a udržať finančnú rovnováhu univerzity.

§ 15
Zásady prideľovania finančných prostriedkov

1) Univerzita prideľuje svojim súčastiam finančné prostriedky zo zdrojov financovania univerzity uvedených v § 3, predovšetkým z dotácie zo ŠR.

2) Finančné prostriedky sa prideľujú v súlade s týmito zásadami:
   a) zabezpečenie schválených priorít univerzity,
   b) podpora vedy, výskumu a umenia na univerzite,
   c) zabezpečenie akreditácie a realizácie študijných programov na univerzite,
   d) účelnosť, t. j. vynaloženie finančných prostriedkov na stanovené ciele a ich reálne dosiahnutie (plnenie rozpočtu za predchádzajúce obdobie),
   e) disponibilita všetkých potenciálnych zdrojov financovania,
   f) solidarita v rámci financovania súčastí univerzity.

§ 16
Postup pri prideľovaní finančných prostriedkov

1) Poskytnutá dotácia na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov (**podprogram 077 11**), pozostáva z:
   a) dotácie na mzdy a poistné s valorizáciou,
   b) dotácie na tovary a služby,
   c) účelových dotácií (záloha na klinické pracoviská, pedagogické praxe),
   d) dotácie na špecifiká

2) Z celkovej dotácie určenej na podprograme 077 11, sa odčlenia účelové dotácie (klinické praxe, pedagogické praxe a špecifiká).

3) Z dotácie sa ďalej odčlenia finančné prostriedky na zabezpečenie financovania činností univerzity v rámci **Univerzitných fondov** (§ 13 ods. 3).

4) Z dotácie sa odčlenia ďalšie položky, potrebné na zabezpečenie univerzitných potrieb a zabezpečenie prevádzky organizácie a to:
   a) povinné poplatky pre Akreditačnú agentúru,
   b) Centrálne výdavky – finančné prostriedky potrebné za zabezpečenie prevádzky univerzity,
   c) mzdové prostriedky zamestnancov Rektorátu UCM a príslušné odvody (35,2%).

5) Zvyšné finančné prostriedky z dotácie sa rozpíšu podľa výkonov súčastiam UCM. Pri rozdeľovaní dotácie sa bude vychádzať z metodiky MŠVVaŠ SR, pričom sa použijú rozhodujúce parametre pre výpočet výkonov.

6) Po dohode súčastí univerzity sa uplatní princíp solidarity (§ 15, ods. 2, písm. f)).

7) Z časti dotácie na výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť **(podprogram 077 12)** určenej na mzdy na prvku 077 12 01 prevádzka a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj sa odčlenia finančné prostriedky určené na **štipendiá doktorandov** denného štúdia vo výške, ktorú schvália členovia Kolégia rektorky univerzity.

8) Po odčlenení finančných prostriedkov uvedených v ods. 7 sa zvyšné finančné prostriedky rozpíšu podľa výkonov súčastiam UCM. Pri rozdeľovaní dotácie sa bude vychádzať z metodiky MŠVVaŠ SR, pričom sa použijú rozhodujúce parametre pre výpočet výkonov.

9) Dotácie na prvku 077 12 02 (granty VEGA) 077 12 05 (granty KEGA) sú pridelené jednotlivým riešiteľom a súčastiam univerzity.

10) Dotácia na rozvoj vysokej školy (**podprogram 077 13**) poskytnutá sa prideľuje na základe výberového konania, v rámci ktorého vysoké školy predkladajú ministerstvu projekty na uskutočnenie svojich rozvojových programov. Takto získané finančné prostriedky sú v plnom rozsahu určené súčastiam UCM, ktoré ich získali.

11) Dotácia na sociálnu podporu študentov (podprogram 077 15) pozostáva z:
   a) štipendiá (sociálne, tehotenské, motivačné)
   b) podpora stravovania, ubytovania a športových a kultúrnych aktivít študentov

12) Dotácia na sociálnu podporu študentov (prvok 077 15 01) poskytnutá priamou formou, to znamená na sociálne štipendiá, tehotenské štipendiá a motivačné štipendiá (prvok 077 15 02), je účelovo určená a v celej výške sa pridelí do rozpočtu univerzity, z ktorého sa budú vyplácať študentom štipendiá podľa skutočnej potreby v súlade s metodikou a na základe predkladaných príkazov na úhradu jednotlivých fakúlt.

13) Podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov (prvok 077 15 03) je nepriamou formou sociálnej podpory študentov. Dotácia účelovo určená na stravovanie študentov v dennej forme štúdia a doktorandov v dennej forme štúdia sa v celej rozpísanej výške pridelí do rozpočtu univerzity, z ktorého sa študentskej

jedálni uhrádzajú faktúry podľa skutočne odobratých jedál týmito študentmi a doktorandmi jednotlivých fakúlt univerzity (výšku príspevku na jedno vydané jedlo a podmienky jeho poskytnutia upravuje metodika rozpisu dotácie).

14) Príspevok na ubytovanie študentov, ktorí sú ubytovaní v ubytovacích zariadeniach, s prevádzkovateľmi ktorých má univerzita uzatvorenú zmluvu, je poskytnutý účelovo (výšku príspevku na jedného ubytovaného študenta a podmienky jeho poskytnutia upravuje metodika rozpisu dotácie). Dotácia sa v celej rozpísanej výške pridelí do rozpočtu univerzity, z ktorého sa uhradia faktúry vystavené na príspevky za ubytovaných študentov prevádzkovateľom ubytovacích zariadení na základe uzatvorenej zmluvy.

15) Dotácia na organizačnú podporu športových aktivít a na kultúrnu činnosť sa pridelí do rozpočtu univerzity a čerpá sa v zmysle uznesenia KR UCM na príslušný rok.

16) Dotácia na kapitálové výdavky (700) – je poskytovaná univerzite v rámci dotácie na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov formou bežných transferov (podpoložka 721 003 ekonomickej klasifikácie) na základe žiadosti najmä na rekonštrukcie, odstraňovanie havárií, realizáciu stavieb a v odôvodnených prípadoch na vysporiadanie vlastníckych vzťahov k pozemkom. Obstarávanie strojov a zariadení nahradzujúcich zastarané alebo opotrebované zariadenia potrebné na zabezpečenie výučby univerzita realizuje z bežných výdavkov v rozsahu výšky fondu reprodukcie (§ 16a ods. 4 a § 17 ods. 3 zákona o vysokých školách).

17) Pri príprave a realizácii investičnej činnosti postupuje univerzita podľa § 19 a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s Dlhodobým zámerom Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a Výhľadovým investičným plánom aktivít UCM v Trnave.

ŠIESTA ČASŤ
HOSPODÁRENIE UNIVERZITY A JEJ SÚČASTÍ

§ 17
Hospodárenie univerzity

1) Univerzita je právnická osoba a v zmysle zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ. Postupy, metódy, pravidlá, povinnosti a zodpovednosť v procese verejného obstarávania na univerzite podrobne upravuje vnútorný predpis univerzity.[2]

2) Univerzita je jednou účtovnou jednotkou.

3) Univerzita je povinná viesť všetky finančné prostriedky na bežných účtoch v Štátnej pokladnici. Dotačné prostriedky univerzita vedie na samostatných bežný účtoch v Štátnej pokladnici. Pre potrebu hotovostných platieb univerzita zriaďuje prostredníctvom Štátnej pokladnice bežné účty v komerčnej banke.

[2] Smernica o verejnom obstarávaní

4) Univerzita využíva na vedenie účtovníctva a rozpočtovníctva ekonomický informačný systém.

5) Univerzita hospodári na základe záväzného schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok a kontroluje spôsob a priebeh jeho plnenia. Do schválenia rozpočtu univerzity sa hospodárenie univerzity a súčastí univerzity riadi princípom rozpočtového provizória podľa § 10.

6) Po ukončení kalendárneho roka univerzita vykoná vyúčtovanie svojho hospodárenia a zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom ministerstva a v stanovenom termíne ich predloží ministerstvu.

7) Najmenej raz za štyri roky univerzita zabezpečuje overenie ročnej účtovnej závierky univerzity audítorom.

8) Univerzita vypracováva v súlade so zákonom o vysokých školách a usmernením ministerstva výročnú správu o hospodárení univerzity, v rámci ktorej prijíma opatrenia na zlepšenie hospodárenia na základe dosiahnutých výsledkov hospodárenia za predchádzajúci kalendárny rok.

9) Univerzita hospodári s dotáciami na kapitálové výdavky určenými na investície stavebného charakteru a s finančnými prostriedkami na obnovu a technické zhodnotenie nehnuteľného majetku univerzity. Výkon všetkých súvisiacich činností zabezpečuje úsek kvestora v spolupráci s príslušnou súčasťou univerzity.

10) Univerzita je zaregistrovaná na daňovom úrade ako platiteľ týchto daní:
    a) daň z príjmu právnických osôb,
    b) daň z pridanej hodnoty,
    c) daň z príjmu zo závislej činnosti,
    d) daň vyberaná zrážkou.

11) Pri výpočte a platení daní sa univerzita riadi ustanoveniami zákona o dani z príjmov a zákona o dani z pridanej hodnoty v platnom znení, pričom:
    a) daň z príjmu právnických osôb platí univerzita z bankového účtu podnikateľskej činnosti jednou sumou účtovne rozčlenenou pomerom na jednotlivé súčasti univerzity a následne refunduje finančné prostriedky z rozpočtových účtov na účet podnikateľskej činnosti podľa vypočítanej daňovej povinnosti,
    b) daň z pridanej hodnoty uhrádza univerzita z bankového účtu podnikateľskej činnosti jednou sumou účtovne rozčlenenou pomerom na jednotlivé súčasti univerzity a následne refunduje finančné prostriedky z rozpočtových účtov na účet podnikateľskej činnosti podľa vypočítanej daňovej povinnosti,
    c) daň zo závislej činnosti a zrážkovú daň univerzita uhrádza zo mzdového účtu univerzity do 5 dní po vyplatení miezd za príslušný mesiac jednou sumou. Táto daň je súčasťou mzdových nákladov.

12) Finančná kontrola sa zabezpečuje na všetkých stupňoch riadenia univerzity v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole a vnútorným predpisom[3].

13) Za hospodárenie s finančnými prostriedkami na úrovni univerzity zodpovedá kvestor univerzity rektorovi univerzity.

§ 18
Hospodárenie súčastí univerzity

1) Súčasti univerzity hospodária na základe záväzného schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok a kontrolujú spôsob a priebeh jeho plnenia. Hospodária tak, aby výsledok hospodárenia súčasti za príslušný kalendárny rok nevykázal stratu.

2) Súčasti univerzity sú povinné hospodáriť s poskytnutými dotáciami a ostatnými zdrojmi účelne, hospodárne, efektívne a transparentne.

3) Za hospodárenie s finančnými prostriedkami na úrovni fakulty zodpovedá dekan fakulty rektorovi univerzity a na úrovni inštitútu riaditeľ inštitútu rektorovi univerzity.

4) Súčasti univerzity hospodária s finančnými prostriedkami samostatne v rozsahu stanovenom zákonom o vysokých školách, štatútom univerzity a vnútornými predpismi univerzity.

5) Fakulty vypracovávajú v súlade so zákonom o vysokých školách a usmernením ministerstva a univerzity výročnú správu o hospodárení fakulty, v rámci ktorej prijímajú opatrenia na zlepšenie hospodárenia na základe dosiahnutých výsledkov hospodárenia za predchádzajúci kalendárny rok. Ostatné súčasti vypracovávajú podklady týkajúce sa hospodárenia ich súčastí do výročnej správy o hospodárení univerzity v súlade s usmernením univerzity.

6) Penále a pokuty za porušenie finančnej disciplíny uplatnené na základe kontrolných zistení na súčastiach univerzity sú ich nákladom (podľa návrhu škodovej komisie a následného schválenia rektorom univerzity).

§ 19
Obmedzenie výkonu pôsobnosti orgánov súčastí univerzity v oblasti hospodárenia

1) Rektor môže po súhlase Akademického senátu univerzity obmedziť pôsobnosť predstaviteľov a orgánov akademickej samosprávy fakulty v oblasti hospodárenia, poprípade môže túto pôsobnosť odňať, ak fakulta:
   a) vykazuje vo svojom hospodárení nedostatky ohrozujúce plnenie jej úloh a úloh univerzity,
   b) jej predstavitelia a orgány akademickej samosprávy konajú v rozpore s týmito pravidlami hospodárenia.

[3] Smernica o výkone finančnej kontroly

2) Opatrením rektora podľa ods. 1 prechádza pôsobnosť orgánov akademickej samosprávy fakulty univerzity na zodpovedajúce orgány univerzity.

3) Rektor môže prijať opatrenia podľa ods. 1 len po predchádzajúcom upozornení orgánov akademickej samosprávy fakulty univerzity a výzve, aby v primeranej lehote urobili nápravu.

4) Keď pominú dôvody, pre ktoré bolo rozhodnuté o patrení podľa ods. 1, rektor prijaté opatrenia bezodkladne zruší.

§ 20
Základné pravidlá používania finančných prostriedkov

1) Výdavky sú rozpočtované v schválenom, resp. upravenom rozpočte univerzity a v rozpočtoch súčastí univerzity.

2) Čerpanie finančných prostriedkov z účtov univerzity resp. účtov jej súčastí sa uskutočňuje prevažne bezhotovostne pri dodržaní hospodárnosti a efektívnosti ich použitia.

3) Uzavretie zmluvy, resp. objednanie tovaru, služieb alebo stavebných prác sa vykonáva v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a príslušnými vnútornými predpismi univerzity.[4]

4) Zmluvu po zrealizovanom verejnom obstarávaní tovaru, služby, stavebnej práce uzatvára štatutárny zástupca univerzity, t. j. rektor, alebo ním poverený vedúci zamestnanec, v súlade s príslušným vnútorným predpisom univerzity[5]. U všetkých zákaziek musí byť k zmluve doložená kópia dokladu o zrealizovanom verejnom obstarávaní a potvrdenie o odsúhlasení vedúcim zamestnancom (výnimka EKS kde sa zmluva uzatvára automaticky).

5) Zmluvy registruje a zverejňuje kancelária kvestora UCM.

6) Preddavky sa môžu poskytovať v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o rozpočtových pravidlách.

7) Každé dodanie tovaru alebo vykonanej práce, resp. služby a výkonu musí byť písomne dokladované v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity[6].

8) Vecná správnosť a úplnosť fakturovaných dodávok musí byť schválená príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom univerzity v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity[7].

[4] Smernica pre výkon finančnej kontroly; Plán obehu účtovných obehov
[5] Plán obehu účtovných obehov
[6] Plán obehu účtovných obehov
[7] Plán obehu účtovných obehov

9) Zodpovední zamestnanci a ich vedúci zamestnanci overujú finančné operácie na základe základnej finančnej kontroly v súlade s príslušným vnútorným predpisom univerzity[8].

§ 21
Hotovostné platby a pokladnica

1) Výnimočne sa niektoré platby za neodkladné výdavky môžu vykonávať v hotovosti. Za účelom platby v hotovosti poskytujú súčasti univerzity svojim zamestnancom hotovosť vo forme preddavku na vyúčtovanie, a to:
   a) v predpokladanej výške výdavkov ako jednorazový preddavok spravidla na cestovné náhrady zamestnanca v zmysle zákona o cestovných náhradách a v súlade s vnútorným predpisom univerzity[9],
   b) na iné bežné výdavky, ak ich objektívne nemožno realizovať bezhotovostne na faktúru, najviac však do výšky 300 €. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže kvestor pre rektorát a odborné univerzitné útvary a tajomník fakulty pre fakultu, povoliť výnimku, najviac však do výšky 500 € na jeden nákup. V prípade, ak nie je možné bezhotovostne obstarať letenku a je obstaranie hotovostným spôsobom výhodnejšie z hľadiska dosiahnutia nižších obstarávacích nákladov, môže kvestor univerzity pre rektorát a odborné univerzitné útvary a tajomník fakulty pre fakultu, povoliť výnimku aj vo výške viac ako 500 €,
   c) stály preddavok sa poskytuje na krytie výdavkov poštovného a 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 500 €/mesiac. So zamestnancami, ktorým sa poskytuje na spravovanie preddavok, musí byť uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti. Originál dohody o hmotnej zodpovednosti musí byť uložený v osobnom spise zamestnanca na oddelení pre personálnu prácu a starostlivosť o zamestnancov.

2) Zamestnanec, ktorému bol poskytnutý preddavok, ho musí riadne vyúčtovať, a to :
   a) preddavok poskytnutý na cestovné výdavky sa musí vyúčtovať do 10 dní od uskutočnenia pracovnej cesty na tlačive vyúčtovanie cestovných náhrad,
   b) jednorazový preddavok poskytnutý na nákup na mimoriadne výdavky sa musí vyúčtovať v deň nákupu, najneskôr však v ďalší najbližší pracovný deň na predpísanom tlačive,
   c) stály preddavok musí byť vyúčtovaný najneskôr do posledného pracovného dňa v príslušnom mesiaci, s výnimkou mesiaca december, kedy musí byť vyúčtovanie vykonané najneskôr do 10. decembra kalendárneho roka na predpísanom tlačive.

3) K vyúčtovaniu preddavku zamestnanec prikladá všetky potrebné účtovné doklady, ktoré preukazujú opodstatnenosť vykonania účtovnej operácie v súlade s vnútorným predpisom univerzity.

[8] Smernica pre výkon finančnej kontroly
[9] napr. Smernica o zahraničných pracovných cestách

4) Ak sa nedá uskutočniť výdavok, na ktorý bol zamestnancovi poskytnutý jednorazový preddavok, zamestnanec musí tento preddavok ihneď vrátiť do pokladnice, najneskôr nasledujúci pracovný deň po dni výberu.

5) Ďalší preddavok možno poskytnúť len po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.

6) V hotovosti sa môžu realizovať spravidla:
   a) výplaty preddavkov cestovných náhrad,
   b) výplaty za zúčtovaný drobný nákup preddavkov súčastí univerzity, napríklad nákupy cenín a kolkov, poštovného, PHM, úhrady správnych poplatkov a odmien notárovi, nákup potravín, výdavky na reprezentáciu, výdavky na zhotovenie kľúčov, pečiatok,
   c) drobný spotrebný materiál do laboratórií a pre experimentálnu vedeckú činnosť.

7) Pokladničné operácie vykonáva pokladník univerzity. Z dôvodu zabezpečenia ochrany za zverené hodnoty a ceniny sa musí s pokladníkom uzatvoriť v súlade s ustanovením § 182 ods. 2 zákonníka práce písomná dohoda o hmotnej zodpovednosti. Ak pokladník nemôže z objektívnych dôvodov vykonávať pokladničné operácie, môže byť písomne poverený jeho zastupovaním iný zamestnanec. V tomto prípade musí byť vykonaná mimoriadna inventarizácia pokladne. S poverenýmzamestnancom – zastupujúcim pokladníkom treba uzavrieť písomnú dohodu o hmotnej zodpovednosti.

8) Výšku limitu denného zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti upravuje príslušný výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky:
   a) denný pokladničný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti v mene Euro je vo výške 5 000 € ,
   b) denný pokladničný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti v cudzej mene v sume zodpovedajúcej hodnote 2 000 € prepočítané podľa referenčného kurzu (NBS) pre pokladňu rektorátu.

9) Povinnosti pokladníka:
   a) odvádzať denne všetku hotovosť nad stanovený limit na bežný účet zriadený pre hotovosť vo VÚB.,
   b) vykonávať pokladničné finančné operácie ,
   c) dodržiavať termínu a miesta výberov hotovosti dohodnutých s peňažným ústavom,
   d) správne a úplne vypĺňať pokladničné doklady, viesť pokladničnú knihu a denne ju uzatvárať,
   e) denne viesť operatívne evidencie určených finančných operácií.

10) Pokladničnými dokladmi sú:
   a) príjmový pokladničný doklad,
   b) výdavkový pokladničný doklad,
   c) pokladničná kniha,
   d) šeková knižka.

11) Pokladničné operácie schvaľuje príkazca v súlade s vnútorným predpisom univerzity. Zamestnanec oddelenia ekonomických činností pred vyplatením finančných

prostriedkov rozpisuje rozpočtovú klasifikáciu. Pokladník denne zúčtuje pokladničné operácie a odovzdá pokladničné doklady s prílohami do všeobecnej učtárne.

12) Inventarizácia ostatných zložiek evidovaných v pokladnici a cenín sa uskutočňuje ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a vykonáva sa fyzickou a dokladovou inventúrou. Inventarizácia finančných prostriedkov v pokladnici a inventarizácia cenín sa vykonáva ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

§ 22
Financovanie sociálnych služieb na univerzite

1) Financovanie sociálnych služieb na univerzite spočíva vo financovaní stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít, prípadne ďalších aktivít súvisiacich so službami univerzity majúcimi charakter sociálnej podpory.

2) Sociálna podpora študentom sa poskytuje priamou a nepriamou formou. Priamou formou sociálnej podpory študentov sú štipendiá. Nepriamou formou sociálnej podpory sú najmä tieto služby:
   a) stravovanie a ubytovanie podľa možností univerzity s poskytnutím príspevku na náklady spojené so stravovaním a ubytovaním,
   b) finančná podpora a organizačná podpora športových činností, kultúrnych činností.

3) Cena stravného lístka študenta je rozdiel medzi základnou hodnotou stravného lístka stanovenou dodávateľom stravy a dotáciou zo štátneho rozpočtu na jedno hlavné jedlo, aktuálne stanovenou na príslušný kalendárny rok.

4) Príspevok na ubytovaného študenta z dotácie sa poskytuje vo výške aktuálne stanovenej na príslušný kalendárny rok na ubytovaného študenta za mesiac, najviac však na 10 mesiacov na základe uzatvorených zmlúv univerzity s ubytovacím zariadením, v ktorom sú študenti ubytovaní. Príspevok na ubytovanie sa poskytuje účelovo.

5) Financovanie kultúrnych a športových aktivít študentov univerzity sa uskutočňuje z účelových dotačných prostriedkov alebo z nedotačných prostriedkov .

§ 23
Účtovníctvo na univerzite

1) Univerzita je jedna účtovná jednotka. Univerzita je povinná účtovať v sústave podvojného účtovníctva a je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Rozhodujúcim ukazovateľom hospodárenia univerzity je vykazovanie výsledku hospodárenia cez výnosy a náklady (akruálne účtovníctvo).

2) Pri vedení účtovníctva sa univerzita riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a metodickými usmerneniami ministerstva. Každý rok zostavuje účtovný rozvrh na základe platnej účtovnej osnovy a organizačných potrieb univerzity, ktorý je záväzný na daný kalendárny rok.

3) Univerzita vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku za účtovnú jednotku ako celok v zmysle § 17, ods. 6 zákona č. 431/2002 z. z. o účtovníctve.

4) Vo svojom účtovníctve je univerzita povinná oddeliť náklady a výnosy spojené s podnikateľskou činnosťou.

5) Univerzita zostavuje riadnu individuálnu účtovnú závierku v súlade so zákonom o účtovníctve. Univerzita je povinná 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 univerzity musí byť overená audítorom najmenej raz za štyri roky. Od roku 2011 je univerzita súčasťou súhrnného celku v rámci konsolidovanej účtovnej závierky verejnej správy a je povinná každoročne zostavovať konsolidačný balík podľa pokynov ministerstva.

6) Predmetom účtovania na univerzite a jej súčastiach je účtovanie skutočností o stave a pohybe majetku, o stave a pohybe záväzkov, o rozdiele majetku a záväzkov, o nákladoch, o výnosoch.

7) Spôsob vedenia a spracovávania účtovníctva na univerzite podrobnejšie upravujú vnútorné predpisy univerzity a metodika MŠVVaŠ k vedeniu účtovníctva pre verejné vysoké školy používajúce finančný informačný systém SAP Sofia.

§ 24
Majetok univerzity

1) Majetok univerzity tvorí súhrn majetkových hodnôt, nehnuteľných vecí, hnuteľných vecí, pohľadávok a iných práv a iných hodnôt vyjadriteľných v peniazoch (ďalej len „majetok").

2) Majetok univerzity, ktorý univerzita vlastní sa využíva na rozvoj, na plnenie úloh zo vzdelávania, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti, na podnikateľskú činnosti, ako aj na poskytovanie služieb pre študentov a zamestnancov univerzity.

3) Hospodárenie s majetkom univerzity sa riadi ustanoveniami zákona o vysokých školách, zákona o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií, zákona o účtovníctve, zákona o dani z príjmov, Zákonníka práce a ustanoveniami súvisiacich vnútorných predpisov univerzity[10].

4) Za hospodárenie s majetkom zodpovedá rektor univerzity. Rektorovi univerzity zodpovedá za hospodárenie s majetkom kvestor univerzity, dekani fakúlt univerzity a riaditelia ostatných súčastí univerzity.

[10] napr. Smernica o evidencii a nakladaní s majetkom

5) Univerzita 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.

6) Univerzita a jej súčasti odpisujú majetok v súlade s vnútorným predpisom univerzity[11].

7) Univerzita a jej súčasti inventarizujú stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov za príslušný kalendárny rok k 31. decembru príkazom rektora.

8) Ochranu hnuteľného a nehnuteľného majetku voči škodám na majetku univerzita zabezpečuje zmluvou o poistení budov a hnuteľného majetku, ako aj flotilovým zákonným a flotilovým havarijným poistením motorových vozidiel.

§ 25
Podnikateľská činnosť univerzity

1) Univerzita môže vykonávať takú podnikateľskú činnosť, ktorá nadväzuje na jej vzdelávaciu, výskumnú a umeleckú alebo ďalšiu tvorivú činnosť so zámerom účinnejšie využiť ľudské zdroje a majetok univerzity a v súlade s jej živnostenským oprávnením.

2) Podnikateľská činnosť na univerzite nesmie ohroziť kvalitu a obmedziť rozsah a dostupnosť činností napĺňajúcich jej poslanie.

3) Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej.

4) Univerzita vedie finančné prostriedky súvisiace s podnikateľskou činnosťou na samostatnom bežnom účte analyticky podľa súčastí univerzity.

5) Podrobnosti o vykonávaní podnikateľskej činnosti na univerzite upravuje vnútorný predpis univerzity[12].

SIEDMA ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 26
Platnosť a účinnosť

1) Tento predpis bol v zmysle § 41 ods. 1 zákona o vysokých školách na návrh rektorky schválený v Akademickom senáte Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave dňa 4. apríla 2023 a v Správnej rade Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave dňa 12. mája 2023.

[11] Smernica o evidencii a nakladaní s majetkom
[12] napr. Zásady podnikateľskej činnosti na UCM v Trnave

2) Tento predpis nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia v Správnej rade Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.

V Trnave 12. mája 2023

prof. Mgr. Katarína Slobodová Nováková, PhD.
rektorka UCM

doc. PhDr. Ján Višňovský, PhD.
predseda AS UCM

JUDr. Juraj Trokan
predseda SR UCM