



Vnútroňný predpis  
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave  
12/2026

# **Pravidlá hospodárenia a metodika rozpisu dotácie**

# PRVÁ ČASŤ ΖΑΚΛΑΔΠÉ ΙΣΤΑΠΟΝΕΠΙΑ

## §1

### Pôsobnosť

„Pravidlá hospodárenia a metodika rozpisu dotácie (ďalej len „Pravidlá hospodárenia“) upravujú 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 § 42 Štatútu univerzity.“

## §2

### Súvisiace všeobecne záväzné právne predpisy a metodické normy

Pravidlá hospodárenia vychádzajú najmä z týchto všeobecne záväzných právnych predpisov a opatrení 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 o 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 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 (uverejnenom 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,
- Metodické usmernenie MŠVVaM SR k vedeniu účtovníctva pre verejné vysoké školy používajúce finančný systém SOFIA na príslušný 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, výskumu, vývoja a mládeže 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“) podľa metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám na príslušný rok (ďalej len „metodika rozpisu dotácií“):
  - a) dotáciu na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov,
  - b) dotáciu na výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť,
  - c) dotáciu na rozvoj vysokej školy,
  - d) dotáciu na sociálnu podporu študentov.
3. Dotácie poskytnuté univerzite sú rozpočtované v rámci programu 077 – Vysokoškolské vzdelávanie a veda, ktorý pozostáva z podprogramov a prvkov.
4. Jednotlivé hlavné aktivity programu sa zabezpečujú prostredníctvom týchto podprogramov:
  - a) podprogram 077 11 „Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl“ – dotácia na zabezpečenie vysokoškolského vzdelávania študentov a prevádzky vysokých škôl sa člení na tieto prvky:
    - 077 11 01 – dotácia na poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky verejných vysokých škôl,
    - 077 11 03 – dotácia na zabezpečenie financovania merateľných ukazovateľov – výkonnostné zmluvy.
  - b) podprogram 077 12 „Vysokoškolská veda a technika“ – dotácia na vysokoškolskú vedu a techniku sa člení na tieto prvky:
    - 077 12 01 – prevádzka a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj,
    - 077 12 02 – úlohy základného výskumu na vysokých školách iniciované riešiteľmi (grantová agentúra VEGA),
    - 077 12 05 – úlohy výskumu a vývoja na vysokých školách pre rozvoj školstva v stanovených oblastiach iniciované riešiteľmi (grantová agentúra KEGA),

V rámci financovania podprogramu 077 12 môže ministerstvo poskytnúť univerzite aj pridelenie finančných prostriedkov na Národnú stratégiu výskumu, vývoja a inovácií (1.3.2.6) na podprograme 077 1A podľa aktuálnej metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám.

  - c) podprogram 077 13 „Rozvoj vysokého školstva“ – dotácia na rozvoj a transformáciu vysokého školstva. Tento podprogram sa nečlení na prvky.
  - d) podprogram 077 15 „Sociálna podpora študentov vysokých škôl“ sa člení na tieto prvky:
    - 077 15 01 – sociálne štipendiá a tehotenské štipendiá určené na zabezpečenie poskytovania sociálnych štipendií a tehotenských štipendií študentom, ktorí spĺňajú zákonom ustanovené podmienky,
    - 077 15 02 – motivačné štipendiá,

- 077 15 03 – podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov a pastoračných centier; zahŕňa poskytovanie dotácií na stravovanie a ubytovanie študentov a podporu rozvoja týchto služieb, ako aj poskytovanie dotácií na športové a kultúrne aktivity, ktoré nie sú súčasťou študijných programov, ale slúžia na podporu všestranného rozvoja osobnosti študentov univerzity.
5. Univerzita pri hospodárení s dotačnými prostriedkami zabezpečuje efektívne, hospodárne a účelné využívanie finančných prostriedkov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, metodikou rozpisu dotácií a podmienkami určenými v zmluve o poskytnutí dotácie.

## §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 univerzity na príslušný akademický rok. 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 spravidla 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 a rozpočtujú sa vo výnosovej časti rozpočtu jednotlivých súčastí univerzity.
3. Výnosy z darov, grantov a sponzorských príspevkov získava univerzita spravidla na základe darovacích zmlúv, grantových zmlúv a zmlúv o sponzorskom príspevku. Tieto výnosy môžu mať účelový alebo neúčelový charakter a rozpočtujú sa vo výnosovej časti príjemcu, t. j. univerzity alebo príslušnej súčasti 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 plnenie schválených zámerov a cieľov univerzity v súlade s Dlhodobým zámerom Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave, Konceptiou rozvoja Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a Ročným plánom úloh Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
2. Aktivity, zámery a ciele schválené v Konceptii rozvoja univerzity a v Dlhodobom zámere univerzity sú schvaľované Kolégiom rektorky univerzity v Ročnom pláne úloh univerzity na príslušný kalendárny rok. Následne sa v rámci rozpočtového procesu pre aktivity uvedené v Ročnom pláne úloh univerzity alokujú potrebné finančné prostriedky prostredníctvom príslušných rozpočtových zdrojov a fondov, ktoré tvoria

súčasť finančného plánu univerzity – rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok. V prípade obmedzených disponibilných zdrojov sa aktivity z Ročného plánu úloh univerzity finančne zabezpečujú podľa stanovených priorít. Uvedený postup sa primerane aplikuje aj na súčasť univerzity.

## §7

### Zostavenie rozpočtu univerzity

1. Pri zostavovaní rozpočtu univerzity sa zohľadňujú priority a ciele univerzity.
2. Východiskom pri zostavovaní rozpočtu univerzity sú schválené konkrétne aktivity v oblasti vzdelávania, výskumnej, vývojovej a umeleckej činnosti, financovania a rozvoja.
3. Pri tvorbe čiastkových rozpočtov súčasti univerzity prehodnotia vlastné dlhodobé zámery, stanovujú ročné ciele, zostavia ročný plán úloh, ktorý predstavuje vecný základ finančného plánovania, 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 predstavuje finančný plán univerzity na príslušný kalendárny rok a zostavuje sa v súlade so zákonom o vysokých školách, všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi univerzity.
5. Metodika rozpisu dotácie predstavuje pravidlá a princípy rozdelenia dotácie zo štátneho rozpočtu medzi jednotlivé súčasti univerzity. Metodika rozpisu dotácie upravuje najmä spôsob rozpisu dotačných prostriedkov, kritériá financovania a pravidlá hospodárenia jednotlivých súčastí univerzity.
6. Rozpis dotácie predstavuje konkrétne rozdelenie finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu medzi jednotlivé súčasti univerzity na príslušný kalendárny rok podľa schválenej metodiky rozpisu dotácie.
7. Správna rada verejnej vysokej školy schvaľuje na návrh rektora rozpočet verejnej vysokej školy.
8. Akademický senát verejnej vysokej školy schvaľuje na návrh rektora metodiku rozpisu dotácie zo štátneho rozpočtu a rozpis dotácie zo štátneho rozpočtu na súčasť verejnej vysokej školy. Po schválení akademickým senátom ich schvaľuje správna rada verejnej vysokej školy v súlade so zákonom o vysokých školách.

## §8

### Rozpočet nákladov a výnosov

1. Na finančné zabezpečenie hlavnej činnosti univerzity zostavuje rozpočet na príslušný kalendárny rok pozostávajúci z výnosov a nákladov (ďalej len „rozpočet univerzity“), ktorý je základom jej hospodárenia.
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, najmä výnosy z grantov, výnosy z majetku, výnosy z duševného vlastníctva, dotácie z rozpočtov obcí a vyšších územných celkov, prostriedky Európskej únie a ďalšie príjmy podľa zákona o vysokých školách.
3. Univerzita môže so súhlasom akademického senátu a správnej rady používať ako zdroj financovania aj návratné zdroje financovania vrátane bankových úverov, a to v súlade s podmienkami a obmedzeniami ustanovenými zákonom o vysokých školách.
  4. Nákladmi univerzity sú náklady potrebné na zabezpečenie jej hlavnej činnosti, rozvoja a plnenia úloh podľa zákona o vysokých školách.
  5. Plnenie rozpočtu univerzity a jej súčastí sa priebežne sleduje a vyhodnocuje v súlade s požiadavkami ministerstva na predkladanie údajov potrebných na hodnotenie 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 správnu radou univerzity sa rozpočtové hospodárenie univerzity a jej súčastí riadi princípom rozpočtového provizória.
2. Výdavky súčastí univerzity počas rozpočtového provizória nesmú v jednotlivých kalendárnych mesiacoch prekročiť 95 % jednej dvanástiny schválených výdavkov príslušnej súčasti univerzity z predchádzajúceho kalendárneho roka, ak rektor univerzity opatrením neurčí iné pravidlá hospodárenia súčastí univerzity počas rozpočtového provizória.

## **§11**

### **Klasifikácia rozpočtu**

1. Pri zostavovaní návrhu rozpočtu univerzity, jeho rozpise, spracovaní podrobného rozpočtu, ako aj pri sledovaní a vykazovaní údajov o jeho plnení sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia.
2. Ekonomická klasifikácia triedi rovnorodé druhy príjmov a výdavkov do hlavných kategórií, kategórií, položiek a podpoložiek. Zároveň ustanovuje, ktoré výdavky sa financujú z bežných výdavkov a ktoré z kapitálových výdavkov.

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

## **ŠTVRTÁ ČASŤ** **ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΕΣ ΦΟΝΔΥ ΠΝΙΒΕΡΖΙΤΥ**

### **§12**

#### **Obligatórne finančné fondy**

1. Univerzita vytvára v zmysle príslušných ustanovení zákona o vysokých školách tieto povinné 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 hospodárskeho výsledku univerzity za predchádzajúci kalendárny rok (ďalej len „zisk univerzity“). Hospodársky výsledok univerzity predstavuje súčet hospodárskeho výsledku univerzity v hlavnej činnosti a hospodárskeho výsledku univerzity v podnikateľskej činnosti po zdanení. Univerzita použije najmenej 40 % svojho zisku na tvorbu rezervného fondu. Rezervný fond sa používa na vyrovnanie straty z predchádzajúceho kalendárneho roka a na krytie neuhradenej straty z minulých rokov. Ak univerzita nevykazuje nevyrovanú stratu z predchádzajúceho kalendárneho roka ani nevyrovanú stratu z minulých rokov, môže prostriedky rezervného fondu použiť prostredníctvom rozpočtu univerzity 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 súčasťou univerzity, na ktorej 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 majetku a dlhodobého nehmotného majetku,
  - f) zo zisku univerzity, z neúčelových darov a 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 štipendia a motivačné štipendia 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 tvoriť aj 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 Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky 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 študentov so špecifickými potrebami sa tvorí zo zisku univerzity podľa schváleného rozdelenia zisku univerzity. Okrem toho sa tvorí aj z časti dotácie na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov určenej metodikou ministerstva. Fond sa môže vytvárať aj z darov a z výnosov z nich. Používa sa na finančné zabezpečenie primeraných podmienok štúdia študentov so špecifickými potrebami vzhľadom na ich individuálne 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 v súlade s ročným plánom úloh univerzity. Z dôvodu zabezpečenia kontinuity rozvoja sa tieto fondy môžu vytvárať aj na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok.
2. Tvorbu a použitie fakultatívnych finančných fondov upravujú okrem týchto pravidiel aj ďalšie vnútorné predpisy univerzity, najmä smernice a vyhlášky univerzity.
3. Univerzita vytvára najmä tieto univerzitné finančné fondy:
  - a) fond edičnej činnosti,
  - b) fond na podporu vedy,
  - c) fond rektora,
  - d) fond prorektorov,
  - e) fond štipendií doktorandov pod správou fakúlt.
4. Finančné fondy univerzity podľa odseku 3 sa tvoria v rámci rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok.
5. Ak dôjde k zániku alebo zrušeniu fondu, prípadne k jeho nedočerpaniu v príslušnom kalendárnom roku, zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa prerozdelení príslušným súčastiam UCM podľa rozhodnutia vedenia univerzity.

## PIATA ČASŤ

### PRAVIDLÁ PRIDEĽOVANIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

# SÚČASTIAM UNIVERZITY Z DOTAČNÝCH ZDROJOV

## § 14

### Finančné plánovanie univerzity

Pridelovanie finančných prostriedkov je súčasťou finančného plánovania univerzity. Cieľom finančného plánovania univerzity je finančne zabezpečiť plnenie schválených zámerov a cieľov univerzity, vykonávanie vzdelávacej, výskumnej a umeleckej činnosti, pokrytie prevádzkových nákladov a zachovanie finančnej stability univerzity.

## § 15

### Zásady pridelovania finančných prostriedkov

1. Univerzita prideluje svojim súčastiam finančné prostriedky zo zdrojov financovania univerzity uvedených v § 3, predovšetkým z dotácie zo štátneho rozpočtu.
2. Finančné prostriedky sa pridelujú v súlade s týmito zásadami:
  - a) zabezpečenie schválených priorít univerzity,
  - b) podpora vedy, výskumu a umeleckej činnosti na univerzite,
  - c) zabezpečenie akreditácie a uskutočňovania študijných programov na univerzite,
  - d) účelnosť, t. j. vynakladanie finančných prostriedkov na stanovené ciele a dosahovanie plánovaných výsledkov, vrátane zohľadnenia plnenia rozpočtu za predchádzajúce obdobie,
  - e) disponibilita všetkých potenciálnych zdrojov financovania,
  - f) solidarita pri financovaní súčastí univerzity.

## § 16

### Postup pri pridelovaní finančných prostriedkov súčastiam univerzity

1. Poskytnutá dotácia 14 405 290 EUR na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov (podprogram 077 11 – vzdelávanie) sa poskytuje v súlade s metodikou ministerstva a dotačnou zmluvou. V rámci podprogramu 077 11 sú vyčlenené najmä:
  - a) účelové dotácie,
  - b) účelové špecifiká určené verejným vysokým školám,
  - c) príspevok pre študentov so špecifickými potrebami,
  - d) príspevok na rekreačné poukazy,
  - e) finančné prostriedky určené na valorizáciu mzdových výdavkov,
  - f) finančné prostriedky viazané na plnenie výkonnostných zmlúv.
2. Z celkovej dotácie určenej na podprogramme 077 11 sa odčlenia účelové dotácie, finančné prostriedky určené na zabezpečenie plnenia výkonnostných zmlúv a finančné prostriedky určené na valorizáciu mzdových výdavkov podľa metodiky ministerstva a dotačnej zmluvy.
3. Z dotácie sa ďalej odčlenia finančné prostriedky na zabezpečenie financovania činností univerzity v rámci univerzitných fondov (§ 13 ods. 3).
4. Z celkovej dotácie sa vyčlenia účelové položky prvku 077 11 03 – výkonnostné zmluvy vo výške 3 485 491 EUR, ktoré sa budú prerozdeľovať v súlade s dotačnou zmluvou, metodikou ministerstva a podielom jednotlivých súčastí univerzity na výkonoch a so zohľadnením potrieb jednotlivých súčastí univerzity. Za efektívne a účelné využitie

- týchto finančných prostriedkov a plnenie príslušných merateľných ukazovateľov zodpovedá dekan príslušnej fakulty.
5. Finančné prostriedky 111 051 EUR určené na plnenie merateľného ukazovateľa profesijne orientovaných bakalárskych študijných programov zostávajú dočasne v rozpočte rektorátu univerzity a následne sa prerozdedia tým súčastiam univerzity, ktoré zabezpečia prípravu a realizáciu profesijne orientovaných bakalárskych študijných programov v roku 2026.
  6. Merateľné ukazovatele výkonnostných zmlúv zabezpečované na centrálnej úrovni univerzity zostávajú v rozpočte rektorátu univerzity. Ide najmä o:
    - a) internacionalizáciu vo výskume, vývoji a umení 135 980 Eur,
    - b) koncentráciu riadiacich a manažérskych kapacít (upravená kvôli zníženiu prostriedkov) 20 375 Eur,
    - c) zabezpečenie doktorandského pracoviska 69 990 Eur.
  7. Z dotácie sa odčlenia ďalšie položky potrebné na zabezpečenie univerzitných potrieb a prevádzky univerzity a to spôsobom 70% z časti 077 11 a 30% z časti 077 12 na:
    - a) povinné poplatky Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo a ďalšie náklady spojené s akreditáciou a vnútorným systémom kvality,
    - b) centrálné výdavky potrebné na zabezpečenie prevádzky univerzity,
    - c) mzdové prostriedky zamestnancov rektorátu univerzity a príslušné odvody.
  8. Zvyšné finančné prostriedky z dotácie sa rozpisujú jednotlivým súčastiam univerzity podľa výkonov. Pri rozdeľovaní dotácie sa vychádza z metodiky ministerstva, pričom sa použijú rozhodujúce parametre na výpočet výkonu verejnej vysokej školy.
  9. Po dohode súčastí univerzity sa pri rozdeľovaní finančných prostriedkov uplatňuje princíp solidarity podľa § 15 ods. 2 písm. f). Dekan príslušnej fakulty, ktorej boli v rámci princípu solidarity pridelené finančné prostriedky, zodpovedá za ich efektívne a účelné využitie. Zohľadnenie dosahovania lepších výsledkov príslušnej súčasti univerzity sa premietne do merateľných ukazovateľov výkonnostnej zmluvy dekana.
  10. Finančné prostriedky 6 199 317 EUR podprogramu 077 12 sa rozpisujú jednotlivým súčastiam univerzity podľa výkonov vo výskumnej, vývojovej a umeleckej činnosti v súlade s metodikou ministerstva a dotačnou zmluvou. Pri rozdeľovaní sa zohľadňujú najmä výsledky VER2022, ďalej publikačné výstupy, grantová úspešnosť, kvalita výskumnej činnosti a ďalšie ukazovatele výkonu určené metodikou ministerstva. Za efektívne nakladanie s týmito finančnými prostriedkami zodpovedá dekan príslušnej fakulty. Z uvedeného prvku sa nevyčleňujú osobitné finančné prostriedky na zabezpečenie doktorandského štúdia, pričom tieto finančné prostriedky sú súčasťou rozpočtu príslušnej fakulty. Dekan príslušnej fakulty zodpovedá za financovanie a vyplácanie doktorandských štipendií z pridelených dotačných prostriedkov.
  11. Finančné náklady na posúdenie nových študijných programov vo všetkých stupňoch a HK znášajú fakulty z vlastných rozpočtov.
  12. Dotácie na prvku 077 12 02 (granty VEGA) a 077 12 05 (granty KEGA) sa pridelujú jednotlivým riešiteľom a súčastiam univerzity podľa výsledkov grantových súťaží.
  13. Dotácia na rozvoj vysokej školy (podprogram 077 13) sa prideluje na základe výberového konania, v rámci ktorého vysoké školy predkladajú ministerstvu projekty na uskutočňovanie svojich rozvojových programov. Takto získané finančné prostriedky sa v plnom rozsahu pridelujú tým súčastiam univerzity, ktoré ich získali.
  14. Dotácia na sociálnu podporu študentov (podprogram 077 15) pozostáva najmä z:
    - a) sociálnych, tehotenských a motivačných štipendií,

- b) podpory stravovania, ubytovania a športových, kultúrnych a ďalších záujmových aktivít študentov.
15. Dotácia na sociálnu podporu študentov poskytovaná priamou formou je účelovo viazaná a v plnej výške sa prideli do rozpočtu univerzity. Štipendiá sa vyplácajú podľa skutočnej potreby v súlade s metodikou ministerstva a vnútornými predpismi univerzity.
  16. Podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov predstavuje nepriamu formu sociálnej podpory študentov. Dotácia určená na stravovanie študentov dennej formy štúdia a doktorandov dennej formy štúdia sa prideli do rozpočtu univerzity, z ktorého sa uhrádzajú náklady podľa skutočne odobratých jedál študentmi jednotlivých súčastí univerzity.
  17. Príspevok na ubytovanie študentov ubytovaných v ubytovacích zariadeniach, s ktorých prevádzkovateľmi má univerzita uzatvorenú zmluvu, je poskytovaný účelovo. Dotácia sa prideli do rozpočtu univerzity a použije sa na úhradu nákladov za ubytovanie študentov podľa podmienok ustanovených metodikou ministerstva a uzatvorenými zmluvami.
  18. Dotácia na organizačné zabezpečenie športových, kultúrnych a ďalších záujmových aktivít študentov sa prideli do rozpočtu univerzity a čerpá sa v súlade s uzneseniami Kolégia rektorky univerzity na príslušný kalendárny rok.
  19. Dotácia na kapitálové výdavky (700) je poskytovaná univerzite formou kapitálových transferov (podpoložka 721 003 ekonomickej klasifikácie), najmä na rekonštrukcie, odstraňovanie havárií, realizáciu stavieb a v odôvodnených prípadoch aj na majetkovoprávne vysporiadanie pozemkov. Obstarávanie strojov a zariadení potrebných na zabezpečenie výučby môže univerzita realizovať aj z bežných výdavkov v rozsahu fondu reprodukcie podľa § 17 ods. 3 zákona o vysokých školách.
  20. Pri príprave a realizácii investičnej činnosti postupuje univerzita v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, dlhodobým zámerom univerzity a výhľadovým investičným plánom Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.

## **ŠIESTA ČASŤ**

### **HOSPODÁRENIE UNIVERZITY A JEJ SÚČASTÍ**

#### **§ 17**

#### **Hospodárenie univerzity**

1. Univerzita je právnickou osobou a v zmysle zákona o verejnom obstarávaní je verejným obstarávateľom. Postupy, metódy, pravidlá, povinnosti a zodpovednosť v procese verejného obstarávania na univerzite podrobne upravuje vnútorný predpis univerzity.
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 bežných účtoch v Štátnej pokladnici. Na zabezpečenie hotovostných platieb univerzita zriaďuje prostredníctvom Štátnej pokladnice účty v komerčných bankách.
4. Univerzita využíva na vedenie účtovníctva a rozpočtovníctva ekonomický informačný systém.

5. Univerzita hospodári na základe schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok a priebežne kontroluje spôsob a plnenie rozpočtu. Do schválenia rozpočtu univerzity sa hospodárenie univerzity a jej súčastí 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 riadnej individuálnej účtovnej závierky audítorm.
8. Univerzita vypracúva v súlade so zákonom o vysokých školách a usmerneniami ministerstva výročnú správu o hospodárení univerzity. Súčasťou jej vyhodnotenia sú aj opatrenia na zlepšenie hospodárenia univerzity vychádzajúce z výsledkov hospodárenia za predchádzajúci kalendárny rok.
9. Univerzita hospodári s dotáciami na kapitálové výdavky určenými na investície stavebného charakteru a s finančnými prostriedkami určenými na obnovu a technické zhodnotenie nehnuteľného majetku univerzity. Výkon všetkých súvisiacich činností zabezpečuje úsek kvestora v spolupráci s príslušnou súčasťou univerzity.
10. Univerzita je registrovaná na daňovom úrade ako platiteľ:
  - a) dane z príjmov právnických osôb,
  - b) dane z pridanej hodnoty,
  - c) dane z príjmov zo závislej činnosti,
  - d) dane vyberanej 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 príjmov právnických osôb uhrádza univerzita z účtu podnikateľskej činnosti jednou sumou, pričom účtovne rozčlení daňovú povinnosť na jednotlivé súčasti univerzity a následne vykoná refundáciu finančných prostriedkov z rozpočtových účtov podľa vypočítanej daňovej povinnosti,
  - b) daň z pridanej hodnoty uhrádza univerzita z účtu podnikateľskej činnosti jednou sumou, pričom účtovne rozčlení daňovú povinnosť na jednotlivé súčasti univerzity a následne vykoná refundáciu finančných prostriedkov z rozpočtových účtov podľa vypočítanej daňovej povinnosti,
  - c) daň z príjmov zo závislej činnosti a daň vyberanú zrážkou univerzita uhrádza z mzdového účtu univerzity do piatich dní po vyplatení miezd za príslušný mesiac. Tieto dane sú súčasťou mzdových nákladov.
12. Finančná kontrola sa zabezpečuje na všetkých stupňoch riadenia univerzity v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútorným predpisom univerzity.
13. Za hospodárenie s finančnými prostriedkami na úrovni univerzity zodpovedá kvestor univerzity rektorovi univerzity.

## § 18

### Hospodárenie súčastí univerzity

1. Súčasti univerzity hospodária na základe schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok a priebežne kontrolujú spôsob a plnenie rozpočtu. Pri hospodárení sú povinné zabezpečovať efektívne a vyrovnané hospodárenie tak, aby sa minimalizovalo riziko vzniku straty.

2. Súčasti univerzity sú povinné hospodáriť s poskytnutými dotáciami a ostatnými finančnými prostriedkami 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 ustanovenom zákonom o vysokých školách, štatútom univerzity a vnútornými predpismi univerzity.
5. Fakulty vypracúvajú v súlade so zákonom o vysokých školách a usmerneniami ministerstva a univerzity výročnú správu o hospodárení fakulty. Súčasťou správy sú aj opatrenia na zlepšenie hospodárenia vychádzajúce z výsledkov hospodárenia za predchádzajúci kalendárny rok. Ostatné súčasti univerzity vypracúvajú podklady týkajúce sa hospodárenia svojej súčasti do výročnej správy o hospodárení univerzity v súlade s usmernením univerzity.
6. Penále a pokuty za porušenie finančnej disciplíny uložené na základe kontrolných zistení na súčastiach univerzity znáša príslušná súčasť univerzity. O ich uplatnení rozhoduje rektor univerzity na základe návrhu škodovej komisie.

## § 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, prípadne túto pôsobnosť odňať, ak fakulta:
  - a) vykazuje vo svojom hospodárení nedostatky ohrozujúce plnenie jej úloh a úloh univerzity,
  - b) jej predstavitelia alebo orgány akademickej samosprávy konajú v rozpore s týmito pravidlami hospodárenia.
2. Opatrením rektora podľa odseku 1 prechádza pôsobnosť orgánov akademickej samosprávy fakulty v oblasti hospodárenia na príslušné orgány univerzity.
3. Rektor môže prijať opatrenia podľa odseku 1 len po predchádzajúcom upozornení orgánov akademickej samosprávy fakulty a po výzve, aby v primeranej lehote vykonali nápravu.
4. Ak pominú dôvody, pre ktoré bolo rozhodnuté o opatrení podľa odseku 1, rektor prijaté opatrenia bezodkladne zruší.

## § 20

### Základné pravidlá používania finančných prostriedkov

1. Výdavky sa rozpočtujú v schválenom alebo upravenom rozpočte univerzity a v rozpočtoch súčastí univerzity.
2. Čerpanie finančných prostriedkov z účtov univerzity alebo účtov jej súčastí sa uskutočňuje prevažne bezhotovostnou formou pri dodržaní zásad hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti ich použitia.
3. Uzatvorenie zmluvy alebo objednanie tovaru, služieb alebo stavebných prác sa vykonáva v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a príslušnými vnútornými predpismi univerzity.

4. Zmluvu po realizovanom verejnom obstarávaní tovaru, služieb alebo stavebných prác uzatvára štatutárny orgán univerzity, t. j. rektor univerzity, alebo ním poverený vedúci zamestnanec v súlade s príslušným vnútorným predpisom univerzity. Súčasťou dokumentácie každej zákazky musí byť doklad o realizovanom verejnom obstarávaní a potvrdenie o odsúhlasení príslušným vedúcim zamestnancom. U zákaziek realizovaných prostredníctvom Elektronického kontraktačného systému (EKS) sa zmluva uzatvára automatizovaným spôsobom podľa osobitných predpisov.
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 vykonanie služby či stavebných prác musí byť písomne zdokumentované v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity.
8. Vecná správnosť a úplnosť fakturovaných dodávok musí byť potvrdená príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom univerzity v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity.
9. Zodpovední zamestnanci a ich vedúci zamestnanci vykonávajú overovanie finančných operácií prostredníctvom základnej finančnej kontroly v súlade s príslušným vnútorným predpisom univerzity.

## § 21

### Hotovostné platby a pokladnica

1. Výnimočne sa niektoré platby za neodkladné výdavky môžu realizovať v hotovosti. Na účely realizácie hotovostných platieb poskytujú súčasti univerzity svojim zamestnancom hotovosť formou 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,
  - b) na úhradu mimoriadnych výdavkov, 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. Ak nie je možné bezhotovostne obstaráť letenku a jej obstaranie v hotovosti je hospodárnejšie z hľadiska nižších obstarávacích nákladov, môže kvestor univerzity pre rektorát a odborné univerzitné útvary a tajomník fakulty pre fakultu povoliť výnimku aj vo výške nad 500 €,
  - c) stály preddavok sa poskytuje na krytie výdavkov poštovného a drobného nákupu pracoviska, ktoré sa vzhľadom na povahu, množstvo, výšku alebo dodávateľské podmienky objektívne nedajú uhradiť bezhotovostným platobným stykom. Výška stáleho preddavku pre jednotlivé pracovisko je najviac 500 € mesačne. So zamestnancami, ktorým sa poskytuje preddavok na spravovanie finančných prostriedkov, musí byť uzatvorená 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 vyúčtovania cestovných náhrad,
  - b) jednorazový preddavok poskytnutý na úhradu mimoriadnych výdavkov sa musí

- vyúčtovať bezodkladne po uskutočnení nákupu, najneskôr nasledujúci pracovný deň na predpísanom tlačive,
- c) stály preddavok musí byť vyúčtovaný najneskôr do posledného pracovného dňa príslušného mesiaca, s výnimkou mesiaca december, keď musí byť vyúčtovanie vykonané najneskôr do 10. decembra kalendárneho roka na predpísanom tlačive.
3. K vyúčtovaniu preddavku zamestnanec prikladá všetky potrebné účtovné doklady preukazujúce opodstatnenosť vykonania účtovnej operácie v súlade s vnútorným predpisom univerzity.
  4. Ak sa neuskutoční výdavok, na ktorý bol zamestnancovi poskytnutý jednorazový preddavok, zamestnanec je povinný tento preddavok bezodkladne 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 na cestovné náhrady,
    - b) výplaty za zúčtovaný drobný nákup z preddavkov súčastí univerzity, napríklad nákup cenín a kolkov, poštovného, pohonných hmôt, úhrady správnych poplatkov a odmien notárovi, nákup potravín, výdavky na reprezentáciu a výdavky na zhotovenie kľúčov a pečiatok,
    - c) nákup drobného spotrebného materiálu do laboratórií a pre experimentálnu vedeckú činnosť.
  7. Pokladničné operácie vykonáva pokladník univerzity. Na zabezpečenie ochrany zverených hodnôt a cenín musí byť s pokladníkom uzatvorená písomná dohoda o hmotnej zodpovednosti v súlade s § 182 ods. 2 Zákonníka práce. Ak pokladník nemôže z objektívnych dôvodov vykonávať pokladničné operácie, môže byť jeho zastupovaním písomne poverený iný zamestnanec. V takom prípade sa vykoná mimoriadna inventarizácia pokladne. S povereným zamestnancom – zastupujúcim pokladníkom musí byť uzatvorená písomná dohoda o hmotnej zodpovednosti.
  8. Výšku limitu denného zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti určuje univerzita v súlade s príslušnými právnymi predpismi a internými predpismi univerzity:
    - 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 je vo výške zodpovedajúcej hodnote 2 000 € prepočítanej podľa referenčného kurzu Národnej banky Slovenska pre pokladňu rektorátu.
  9. Povinnosti pokladníka:
    - a) denne odvádzať hotovosť nad stanovený limit na účet určený na hotovostné operácie,
    - b) vykonávať pokladničné finančné operácie,
    - c) dodržiavať termíny a miesto výberu hotovosti dohodnuté s peňažným ústavom,
    - d) správne a úplne vyplňať pokladničné doklady, viesť pokladničnú knihu a denne ju uzatvárať,
    - e) denne viesť operatívnu evidenciu 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 vykoná rozpis rozpočtovej klasifikácie. Pokladník denne zúčtuje pokladničné operácie a odovzdá pokladničné doklady s prílohami do všeobecnej účtárne.

12. Inventarizácia finančných prostriedkov v pokladnici a inventarizácia cenín sa vykonáva ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka, a realizuje sa fyzickou a dokladovou inventúrou.

## § 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, ktoré majú charakter sociálnej podpory.
2. Sociálna podpora študentov sa poskytuje priamou a nepriamou formou. Priamou formou sociálnej podpory študentov sú štipendiá. Nepriamou formou sociálnej podpory sú najmä:
  - a) stravovanie a ubytovanie podľa možností univerzity s poskytnutím príspevku na náklady spojené so stravovaním a ubytovaním,
  - b) finančná a organizačná podpora športových a kultúrnych aktivít.
3. Cena stravného lístka študenta predstavuje rozdiel medzi základnou hodnotou stravného lístka stanovenou dodávateľom stravy a dotáciou zo štátneho rozpočtu na jedno hlavné jedlo stanovenou na príslušný kalendárny rok.
4. Príspevok na ubytovaného študenta z dotácie sa poskytuje vo výške určenej na príslušný kalendárny rok na jedného ubytovaného študenta za mesiac, najviac však na obdobie 10 mesiacov, a to 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 vlastných zdrojov univerzity.

## § 23

### Účtovníctvo na univerzite

1. Univerzita je jednou účtovnou jednotkou. Univerzita je povinná účtovať v sústave dvojnásobného účtovníctva a viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Rozhodujúcim ukazovateľom hospodárenia univerzity je výsledok hospodárenia vykazovaný prostredníctvom výnosov a nákladov v systéme aktuálneho účtovníctva.
2. Pri vedení účtovníctva sa univerzita riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a metodickými usmerneniami ministerstva. Každoročne zostavuje účtový rozvrh na základe platnej účtovej osnovy a organizačných potrieb univerzity, ktorý je záväzný pre príslušný kalendárny rok.
3. Univerzita vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú zvierku za účtovnú jednotku ako celok v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.
4. Univerzita je vo svojom účtovníctve povinná oddeliť náklady a výnosy spojené s podnikateľskou činnosťou od hlavnej činnosti.
5. Univerzita zostavuje riadnu individuálnu účtovnú zvierku v súlade so zákonom o účtovníctve. Univerzita je povinná účtovať tak, aby účtovná zvierka 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 audítorm najmenej raz za štyri roky. Univerzita je zároveň súčasťou konsolidovaného celku verejnej správy a je povinná každoročne zostavovať konsolidačný balík podľa pokynov ministerstva.

6. Predmetom účtovania na univerzite a jej súčastiach sú skutočnosti týkajúce sa stavu a pohybu majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov, výnosov, príjmov a výdavkov, ako aj výsledku hospodárenia.
7. Spôsob vedenia a spracovania účtovníctva na univerzite podrobnejšie upravujú vnútorné predpisy univerzity a metodické usmernenia ministerstva k vedeniu účtovníctva verejných vysokých škôl používajúcich finančný informačný systém SAP Sofia.

## § 24

### Majetok univerzity

1. Majetok univerzity tvorí súhrn majetkových hodnôt, nehnuteľných vecí, hnutelých vecí, pohľadávok, iných práv a ďalších hodnôt vyjadriteľných v peniazoch (ďalej len „majetok“).
2. Majetok univerzity vo vlastníctve univerzity sa využíva na rozvoj univerzity, plnenie úloh vo vzdelávaní, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti, na podnikateľskú činnosť, 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 verejnoprávných inštitúcií, zákona o účtovníctve, zákona o dani z príjmov, Zákonníka práce a súvisiacimi vnútornými predpismi univerzity.
4. Za hospodárenie s majetkom univerzity zodpovedá rektor univerzity. Rektorovi univerzity za hospodárenie s majetkom zodpovedajú kvestor univerzity, dekáni fakúlt univerzity a riaditelia ostatných súčastí univerzity.
5. Univerzita a jej súčasti sú povinné udržiavať majetok, ktorý užívajú, v riadnom stave, využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo odcudzeniu. V rozsahu odpisov užívaného majetku sú povinné zabezpečovať jeho obnovu.
6. Univerzita a jej súčasti odpisujú majetok v súlade s vnútorným predpisom univerzity.
7. Univerzita a jej súčasti inventarizujú stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov za príslušný kalendárny rok k 31. decembru na základe príkazu rektora.
8. Ochranu hnutelého a nehnuteľného majetku voči škodám zabezpečuje univerzita zmluvou o poistení budov a hnutelého majetku, ako aj flotilovým zákonným a flotilovým havarijným poistením motorových vozidiel.

## § 25

### Podnikateľská činnosť univerzity

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

2. Podnikateľská činnosť univerzity nesmie ohroziť kvalitu, rozsah ani dostupnosť činností napĺňajúcich poslanie univerzity.
3. Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z tejto činnosti.
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.

## **ΣΙΕΔΜΑ ČASŤ ΖΆΒΕΡΕΨΠΈ ΙΣΤΑΠΟΒΕΠΙΑ**

### **§ 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 29.05.2026 a v Správnej rade Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave dňa 02.06. 2026.*
- 2) Tento predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v Správnej rade Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
- 3) Účinnosťou tohto predpisu sa zároveň zrušuje vnútorný predpis Pravidlá hospodárenia a metodika rozpisu dotácie č. 15/2025.

V Trnave 02.06.2026

doc.RNDr. Iveta Dirgová Luptáková, PhD.  
PhD. rektorka UCM

doc. PhDr. Ján Višňovský,  
predseda AS UCM

JUDr. Juraj Trokan  
predseda SR UCM