

ROZHODNUTÍ REKTORA č. 42/2025

ze dne 15. 9. 2025

k provedení inventarizace majetku a závazků UMPRUM v Praze ke dni 31. 12. 2024

V souladu s § 6, § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v platném znění a vyhláškou č. 504/2002 Sb. jsou organizace povinny ověřit, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti, a to ke dni sestavení účetní závěrky, tj. k 31. 12. 2025.

I. Jmenování inventarizační komise Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze (dále jen UMPRUM):

Inventarizační komise:

předseda: Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

členové: Matouš Novák
MgA. Halina Haškovcová
Adam Klášterský
Iva Neubauerová
Blanka Fojtíková
Ing. Ivana Nováková

II. Zahájení inventarizace: 1. 10. 2025

III. Rozsah:

Skutečný stav majetku bude zjištěn provedením fyzické inventury dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a majetku v operativní evidenci, a to ve všech budovách Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze:

1. Budova na nám. Jana Palacha 80, Praha 1
2. Budova TC Mikulandská, Mikulandská 134/5, Praha 1 – Nové Město
Místnosti:
3. Budova koleje Mikoláše Alše, Na Výšinách 2, Praha 7
4. Pozemek Ďáblice parcelní číslo 1729/259 katastrální území Praha Ďáblice
5. Byt Zbraslav
6. Sklad Libeň

Dále ukládám provést dokladovou inventuru závazků a pohledávek Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze ke dni 31. 12. 2025. Zjištěné skutečné stavy provedených inventur ukládám zaznamenat v interních soupisech a vyčíslit inventarizační rozdíly.

IV. Harmonogram inventarizace:

1. 10. 2025 budou vytištěny soupisy majetku k inventarizaci.

Inventarizace bude probíhat dle přiloženého seznamu místností a dle časového harmonogramu předsedy inventarizační komise.

Seskupení jednotlivých místností bude provedeno na základě příslušnosti k jednotlivým ateliérům a odborům.

V. Metodika inventarizace:

Předseda inventarizační komise zajistí:

1. vytištění inventurních soupisů majetku,
2. přítomnost odpovědných osob v jednotlivých místnostech, kterými jsou:
 - a) minimálně dva členové inventarizační komise,
 - b) jeden zástupce za kontrolované prostory: - vedoucí ateliéru, dílny,
- vedoucí odboru, oddělení,
(v případě nepřítomnosti vedoucích pracovníků je bude zastupovat jimi určený pracovník),
3. zjištění skutečného stavu kontrolovaných položek, vyčíslení inventarizačních rozdílů (rozdíl stavu účetního a skutečného),
4. opatření podpisových záznamů odpovědných osob na inventurních soupisech - na inventurních soupisech budou podpisové záznamy minimálně dvou členů inventarizační komise a jednoho zástupce za kontrolované místnosti,
5. vypracování zápisu o výsledku inventarizace a odevzdání na ekonomické oddělení,
6. poškozené inventarizační označení na majetku bude nahrazeno.

Předseda inventarizační komise zodpovídá za řádné provedení inventur, za předání inventurních dokumentů na ekonomické oddělení UMPRUM.

Osoby odpovědné za prostory a majetek odpovídají za:

- zpřístupnění prostor,
- umožnění fyzické inventury, včetně eventuálního dohledání jim svěřeného majetku,
- potvrzení výsledku fyzické inventury vlastnoručním podpisem na příslušném soupisu majetku.

Vzniklé inventarizační rozdíly musí být řádně zdůvodněny, předseda inventarizační komise zodpovídá za včasné projednání inventarizačních rozdílů ve škodní komisi a předání návrhu jejich vypořádání vedení organizace, aby mohly být zúčtovány do účetního období, za které se inventarizace provádí.

prof. PhDr. et PaedDr. Jindřich Vybíral, DSc.
Rektor UMPRUM