

ROZHODNUTÍ REKTORA č. 27/2026

ze dne 14. 9. 2026

k provedení inventarizace majetku a závazků UMPRUM ke dni 31. 12. 2026

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. 2026.

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

Ivan Čapek

Ing. Ivana Nováková

II. Zahájení inventarizace: 1. 10. 2026

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
3. Budova Kasárna Karlín, Křižíkova 20/12, Praha 8 - Karlín
4. Budova koleje Mikoláše Alše, Na Výšinách 2, Praha 7 - Letná
5. Pozemek Ďáblice parcelní číslo 1729/259 katastrální území Praha Ďáblice
6. Byt Zbraslav
7. Sklad Libeň

Dále ukládám provést dokladovou inventuru závazků a pohledávek Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze ke dni 31. 12. 2026. Zjištěné skutečné stavy provedených inventur ukládám zaznamenat v inventárních seznamech a vyčíslit inventarizační rozdíly.

IV. Harmonogram inventarizace:

1. 10. 2026 budou vytištěny inventární seznamy majetku.

Inventarizace bude probíhat dle časového harmonogramu zpracovaného předsedkyní inventarizační komise.

Rozhodnutí rektora č. 27/2026

V. Metodika inventarizace:

Předsedkyně inventarizační komise zajistí:

1. vytištění inventárních seznamů 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 inventárních seznamech - na inventárních seznamech budou podpisové záznamy minimálně dvou členů inventarizační komise a jednoho zástupce za kontrolované místnosti,
5. vypracování Zprávy o průběhu inventarizace a odevzdání na ekonomické oddělení UMPRUM,
6. obnovení poškozeného inventarizačního označení na majetku (štítku).

Předsedkyně inventarizační komise zodpovídá za řádné provedení inventur, za předání dokumentů o inventarizaci 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 inventárním seznamu majetku.

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

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