



**TRNAVSKÁ UNIVERZITA  
V TRNAVE**

**Vyhláška rektora Trnavskej univerzity v  
Trnave č. 14/2021 o pravidlách hospodárenia  
Trnavskej univerzity v Trnave**

Trnava, september 2021

## Obsah

### **Prvá časť: Základné ustanovenia**

- §1 Pôsobnosť Pravidiel hospodárenia Trnavskej univerzity v Trnave
- §2 Súvisiace všeobecne záväzné právne predpisy a metodické normy

### **Druhá časť: Zdroje financovania univerzity**

- §3 Prehľad zdrojov financovania univerzity
- §4 Dotácie univerzity zo štátneho rozpočtu (dotačné zdroje)
- §5 Ďalšie zdroje financovania univerzity (mimodotačné zdroje)

### **Tretia časť: Rozpočet univerzity**

- §6 Rozpočet ako finančný plán univerzity
- §7 Zostavenie rozpočtu univerzity
- §8 Rozpočet nákladov a výnosov
- §9 Subjekty rozpočtu univerzity
- §10 Rozpočtové provizorium
- §11 Klasifikácia rozpočtu

### **Štvrtá časť: Finančné fondy univerzity**

- §12 Obligatórne finančné fondy
- §13 Fakultatívne finančné fondy

### **Piata časť: Pravidlá pridelovania finančných prostriedkov súčasťam univerzity z dotačných zdrojov**

- §14 Finančné plánovanie univerzity
- §15 Zásady pridelovania finančných prostriedkov
- §16 Postup pri pridelovaní finančných prostriedkov

### **Šiesta časť: Hospodárenie univerzity a jej súčastí**

- §17 Hospodárenie univerzity
- §18 Hospodárenie súčastí univerzity
- §19 Obmedzenie výkonu pôsobnosti orgánov súčasti univerzity v oblasti hospodárenia
- §20 Základné pravidlá používania finančných prostriedkov
- §21 Hotovostné platby a pokladnica
- §22 Financovanie sociálnych služieb na univerzite
- §23 Účtovníctvo na univerzite
- §24 Majetok univerzity
- §25 Podnikateľská činnosť univerzity

### **Siedma časť: Zrušovacie a záverečné ustanovenia**

- §26 Zrušovacie ustanovenie
- §27 Platnosť a účinnosť Pravidiel hospodárenia

# PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

## §1

### **Pôsobnosť Pravidiel hospodárenia Trnavskej univerzity v Trnave**

Pravidlá hospodárenia Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „Pravidlá hospodárenia“) ustanovujú zásady finančného hospodárenia a finančného riadenia na Trnavskej univerzite v Trnave (ďalej len „univerzita“) podľa §15 ods. 2 písm. m) 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 čl. 18 ods. 6 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:

1. zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov,
2. 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“),
3. zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
4. zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“),
5. zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
6. 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“),
7. zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“),
8. zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z pridanej hodnoty“),
9. zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“),
10. zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov,
11. 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“),
12. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
13. zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,

14. 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,
15. zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
16. zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
17. zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
18. nariadenie vlády č. 393/2014 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
19. 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,
20. vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 102/2006 Z.z.o priznávani sociálneho štipendia študentom vysokých škôl,
21. vyhláška Štatistického úradu SR č. 195/2003 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia),
22. 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),
23. 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,
24. Metodické usmernenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR k vedeniu účtovníctva pre verejné vysoké školy používajúce finančný informačný systém SOFIA na aktuálny kalendárny rok
25. 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) úvery od bánk na výskumnú a vývojovú činnosť a na financovanie kapitálových výdavkov v súlade s obmedzeniami ustanovenými zákonom o vysokých školách,
- h) 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).

#### §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.

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 celkovej 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:
  - prvok 077 12 01 – prevádzka a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj,
  - prvok 077 12 02 – úlohy základného výskumu na vysokých školách iniciované riešiteľmi (grantová agentúra VEGA),
  - prvok 077 12 05 – úlohy výskumu a vývoja na vysokých školách pre rozvoj školstva v stanovených oblastiach iniciované riešiteľmi (grantová agentúra KEGA).
- 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:

- 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,
- prvok 077 15 02 - Motivačné štipendiá,
- prvok 077 15 03 - Podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov a pastoračných centier – zahŕňa poskytovanie dotácie na stravovanie 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.

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

## §5

### **Ďalšie zdroje financovania univerzity (mimodotačné zdroje)**

(1) Získavanie výnosov zo školného a poplatkov spojených so štúdiom na univerzite, spôsob ich platenia, splatnosť a ďalšie podrobnosti upravuje štatút univerzity a na príslušný akademický rok vnútorný predpis univerzity.<sup>1</sup> 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. Najmenej 15 % príjmov zo školného podľa § 92 ods. 3, 5 a 6 zákona o vysokých školách sa rozpočtuje vo výnosovej časti rozpočtu univerzity a pracovísk univerzity, najviac 85 % príjmov zo školného podľa § 92 ods. 3 a najviac 65 % príjmov zo školného podľa § 92 ods. 5 a 6 zákona o vysokých školách sa rozpočtuje vo výnosovej časti rozpočtu príslušnej fakulty.

Tú časť príjmov zo školného, ktorá nie je príjmom štipendijného fondu univerzity, možno použiť len na plnenie hlavných úloh univerzity v oblasti vysokoškolského vzdelávania. 15 % objemu týchto prostriedkov sa použije na zabezpečenie úloh podporujúcich rozvoj univerzity – investičné aktivity. Úlohy nesúvisiace s rozvojom univerzity schvaľuje Kolégium rektora univerzity. Návrh na schválenie predkladá prorektor, ktorý zodpovedá za oblasť rozvoja univerzity. Zostávajúca časť príjmov zo školného sa použije na plnenie úloh pri zabezpečovaní vysokoškolského vzdelávania na fakultách.

(2) Výnosy z ďalšieho vzdelávania sú výnosom univerzity, rozpočtujú sa vo výnosovej časti rozpočtu pracoviska univerzity (CĎV), okrem prípadov, keď ďalšie vzdelávanie zabezpečuje fakulta. V tomto prípade sa rozpočtujú vo výnosovej časti rozpočtu príslušnej fakulty. Ďalšie vzdelávanie má charakter poskytovania odplatných vzdelávacích služieb v rámci podnikateľskej činnosti príslušnej súčasti.

---

<sup>1</sup> Vyhláška rektora Trnavskej univerzity v Trnave o výške školného a poplatkov spojených so štúdiom na Trnavskej univerzite v Trnave.

(3) Výnosy z podnikateľskej činnosti sa rozpočtujú vo výnosovej časti rozpočtu príslušnej súčasti univerzity. Podnikateľskú činnosť na univerzite, získavanie výnosov z nej a ich použitie upravuje v nadväznosti na čl. 17 štatútu univerzity vnútorný predpis univerzity.<sup>2</sup>

(4) 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 súčasti univerzity.

(5) 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 Trnavskej univerzity v Trnave, Koncepcie rozvoja Trnavskej univerzity v Trnave a Ročného plánu úloh Trnavskej univerzity v Trnave.

(2) Aktivity, zámery a ciele schválené v koncepcii rozvoja univerzity a v dlhodobom zámere univerzity, sú schvaľované Kolégiom rektora 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 priorit. Uvedený postup sa hierarchicky aplikuje na súčastiach univerzity.

V rámci finančného plánovania univerzity a analogicky súčasti univerzity vypracovávajú vyrovnaný plán výnosov, nákladov, t. j. rozpočet výnosov a nákladov na príslušný kalendárny rok .

---

<sup>2</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o vykonávaní podnikateľskej činnosti Trnavskej univerzity v Trnave v znení dodatkov.

## §7 Zostavenie rozpočtu univerzity

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

(2) Výhodiskom pri zostavení rozpočtu univerzity sú schválené konkrétne aktivity v oblasti vzdelávania, výskumnej a umeleckej činnosti, financovania a rozvoja univerzity (ročný plán úloh univerzity na aktuálny kalendárny rok).

(3) Pri tvorbe čiastkových rozpočtov, súčasti univerzity prehodnotia vlastné dlhodobé zámery, stanovia si ročné ciele, zostavia ročný plán úloh súčasti ako vecný základ pre finančné plánovanie, spracujú mzdový plán a personálny plán, a ďalej zohľadnia:

- a) zostatok výnosov nevyčerpaný ku koncu roka, znížený o záväzky v danom roku uhradené v nasledujúcom roku,
- b) plánované výnosy na príslušný rok,
- c) plánované náklady na príslušný rok,
- d) podiel vlastných zdrojov súčasti univerzity na hlavnú činnosť na celkových výnosoch z hlavnej činnosti.

(4) Rozpočet univerzity schvaľuje akademický senát univerzity a správna rada univerzity. Po schválení rozpočtu univerzity, schvaľuje akademický senát fakulty rozpočet príslušnej fakulty.

## §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 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 a grantov,
- f) úvery od bánk na výskumnú a vývojovú činnosť a na financovanie kapitálových výdavkov v súlade s obmedzeniami ustanovenými zákonom o vysokých školách,
- g) ostatné výnosy (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) Nákladmi univerzity sú náklady potrebné na zabezpečenie jej hlavnej činnosti a rozvoja (v súlade s ustanovením §16 ods. 5 zákona o vysokých školách).

(4) Súčasti univerzity, ktoré sú samostatne hospodáriacimi pracoviskami zostavujú čiastkový rozpočet. Čiastkový rozpočet nesmie vykazovať stratu.

(5) Plnenie rozpočtu univerzity a rozpočtu súčastí univerzity 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**

(1) Súčasti univerzity, ktoré sú samostatne hospodáriacimi pracoviskami a zostavujú vlastný čiastkový rozpočet sú:

- a) filozofická fakulta (FF),
- b) pedagogická fakulta (PdF),
- c) fakulta zdravotníctva a sociálnej práce (FZSP),
- d) teologická fakulta (TF),
- e) právnická fakulta (PF),
- f) pracoviská univerzity v zmysle štatútu univerzity,
- g) študentský domov a jedáleň (ŠDaJ).

(2) Centrum ďalšieho vzdelávania (ČĎV) je pracovisko univerzity, ktoré poskytuje odplatné vzdelávacie služby v rámci podnikateľskej činnosti a náklady musí mať kryté výnosmi z hospodárenia.

(3) Študentský domov a jedáleň je účelové zariadenie univerzity, ktoré hospodári v súlade so zákonom o vysokých školách tak, že náklady musí mať kryté výnosmi z hospodárenia.

## **§10**

### **Rozpočtové provizorium**

(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 rozpočtovom 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 nevyrovanú stratu z predchádzajúceho roka a nevyrovanú stratu z minulých rokov, môže prostriedky rezervného fondu použiť prostredníctvom svojho rozpočtu 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 majetku a dlhodobého nehmotného majetku.

Okrem toho sa ďalej môže vytvárať 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<sup>3</sup> 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

---

<sup>3</sup> Štipendijný poriadok Trnavskej univerzity v Trnave.

uskutočňovanie akreditovaných študijných programov podľa § 89 ods. 4 určenej metodikou ministerstva. Tiež sa môže tvoriť z darov a výnosov z nich. Tento fond sa používa na finančné zabezpečenie zodpovedajúcich podmienok štúdia študentov so zdravotným postihnutím vzhľadom na ich špeciálne študijné potreby.

### §13

#### Fakultatívne finančné fondy

(1) Univerzita vytvára fakultatívne 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 fakultatívne finančné fondy:

- a) fond rozvoja ,
- b) knižničný fond,
- c) fond informačnej štruktúry a služieb,
- d) fond vydavateľstva,
- e) grantový fond,
- f) fond údržby a opráv,
- g) fond rezervy miezd a odmien univerzity,
- h) fond celouniverzitných aktivít
- i) fond na podporu vnútorného systému kvality.

(4) Finančné fondy univerzity podľa ods. 3) tohto článku sa tvoria v rámci rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok. Taktiež sa môžu tvoriť zo školného, zo zisku univerzity, z darov a výnosov z nich. Účelovo určené peňažné dary sa použijú v súlade s ich určením. Rozvojové aktivity, ktoré sa nemôžu financovať z dotácií a nie sú na nich účelovo určené finančné prostriedky, sa financujú zo školného.

(5) **Fond rozvoja** sa vytvára na finančné zabezpečenie schválených priorít v oblasti vzdelávania, výskumnej a umeleckej činnosti a kontinuálneho rozvoja univerzity a je súčasťou rozpočtu univerzity. Zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa zohľadní v rozpočte tohto fondu na nasledujúci kalendárny rok. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá prorektor pre rozvoj.

(6) **Knižničný fond** sa vytvára pre obstarávanie a dopĺňanie knižničného fondu a je súčasťou rozpočtu univerzity.

Z prostriedkov fondu univerzitná knižnica obstaráva a dopĺňa knižničný fond univerzitnej knižnice, na základe požiadaviek súčastí univerzity.

Čerpanie prostriedkov fondu a koordinácia požiadaviek súčastí pre obstarávanie a dopĺňanie knižničného fondu je upravená metodickým usmernením riaditeľa univerzitnej knižnice.

Zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa zohľadní v rozpočte tohto fondu na nasledujúci kalendárny rok. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá riaditeľ univerzitnej knižnice.

**(7)Fond informačnej štruktúry a služieb** sa vytvára na zabezpečenie rozvoja informačnej štruktúry a služieb univerzity a je súčasťou rozpočtu univerzity.

Z prostriedkov fondu sa realizujú rozvojové projekty informačných systémov univerzity na základe potrieb univerzity a požiadaviek súčastí.

Čerpanie prostriedkov fondu a koordinácia požiadaviek súčastí na rozvojové projekty je upravená metodickým usmernením riaditeľa centra informačných systémov.

Zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa zohľadní v rozpočte tohto fondu na nasledujúci kalendárny rok. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá riaditeľ centra informačných systémov univerzity.

**(8)Fond vydavateľstva** sa vytvára na zabezpečenie financovania edičného plánu na daný rok a je súčasťou rozpočtu univerzity.

Z prostriedkov fondu sa hradia náklady vydávania titulov pre potreby univerzity a súčastí univerzity vo vydavateľstve TYPI UNIVERSITATIS TYRNAVIENSIS.

Čerpanie prostriedkov fondu je upravené vnútorným predpisom univerzity.<sup>4</sup>

Zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa zohľadní v rozpočte tohto fondu na nasledujúci kalendárny rok. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá prorektor pre vedu, výskum a umeleckú činnosť univerzity.

**(9)Grantový fond** sa vytvára na zabezpečenie financovania vedeckých, výskumných a umeleckých aktivít univerzity a súčastí univerzity. Finančné prostriedky fondu sa použijú najmä na finančnú motiváciu na podávanie zahraničných výskumných projektov, na financovanie grantových schém univerzity, odmeňovanie najlepších tvorivých pracovníkov a doktorandov univerzity, financovanie ostatných vedeckých podujatí univerzity.

Zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa zohľadní v rozpočte tohto fondu na nasledujúci kalendárny rok. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá prorektor pre vedu, výskum a umeleckú činnosť.

**(10) Fond údržby a opráv** sa vytvára na zabezpečenie financovania údržby a opráv budov univerzity, ktoré vlastní, alebo má v dlhodobom prenájme v súlade s vnútorným

---

<sup>4</sup> Vyhláska rektora Trnavskej univerzity v Trnave o zásadách edičnej a vydavateľskej činnosti Trnavskej univerzity v Trnave.

predpisom univerzity<sup>5</sup>. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá kvestor univerzity.

(11) **Fond rezervy miezd a odmien univerzity** sa vytvára každoročne na zabezpečenie odmeňovania manažérov univerzity, manažérov súčastí univerzity a kľúčových zamestnancov univerzity za plnenie mimoriadnych úloh, za prínos k rozvoju univerzity alebo jej súčastí, na základe hodnotenia v súlade s vnútorným predpisom univerzity<sup>6</sup>. Tento fond vytvára rezervu aj na vyplácanie odchodného a odstupného pre všetky súčasti univerzity.

(12) **Fond celouniverzitných aktivít** sa vytvára na zabezpečenie financovania aktivít súvisiacich s reprezentáciou univerzity a aktivít so spoločenským významom, najmä na zabezpečenie promócií *doctor honoris causa*, ocenení tvorivých pracovníkov univerzity. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá kvestor univerzity.

(13) **Fond na podporu vnútorného systému kvality** sa vytvára na financovanie aktivít súvisiacich so zabezpečením vnútorného systému kvality na univerzite. Tento fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá prorektor, ktorý je zodpovedný za vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu.

(14) Ak dôjde k zániku, alebo k zrušeniu fakultatívneho fondu, zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa zohľadní v rozpočte tovarov a služieb na nasledujúci kalendárny rok.

## **PIATA ČASŤ**

### **PRAVIDLÁ PRIDEĽOVANIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV SÚČASTIAM UNIVERZITY Z DOTAČNÝCH ZDROJOV**

#### **§14**

#### **Finančné plánovanie univerzity**

(1) Pridelovanie 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.

---

<sup>5</sup> Vyhláška rektora Trnavskej univerzity v Trnave o zásadách tvorby a použitia fondu údržby a opráv

<sup>6</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave, ktorou sa ustanovuje platový poriadok Trnavskej univerzity v Trnave v znení dodatkov

(2) V rámci finančného plánovania univerzita a analogicky súčasti univerzity vypracovávajú plán výnosov, nákladov a zisku, t. j. rozpočet výnosov a nákladov za príslušný kalendárny rok.

## §15

### Zásady pridelovania finančných prostriedkov

(1) Univerzita prideluje svojim súčastiam finančné prostriedky zo zdrojov financovania univerzity uvedených v § 3.

(2) Finančné prostriedky sa pridelujú v súlade s týmito zásadami:

- a) zabezpečenie schválených priorít v Ročnom pláne úloh 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 pridelovaní finančných prostriedkov

(1) Z celkovej dotácie určenej na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (ďalej len „mzdy“) – podprogram 077 11 (Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl) a 077 12 (prvok Prevádzka a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj) sa odčlenia účelovo určené finančné prostriedky podľa rozpisu MŠVVaŠ SR

(2) Z dotácie 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 rektora univerzity.

(3) Po odčlenení finančných prostriedkov uvedených v odseku 1 a 2 sa vypočíta percentuálny podiel jednotlivých súčastí na celkovej dotácii v súlade s metodikou rozpisu dotácie MŠVVaŠ SR a daným percentom sa rozdelí dotácia určená na mzdy podprogram 077 11 a prvok 077 12 01 ako hlavný zdroj financovania mzdových nákladov univerzity (ďalej len „prínos z dotácie“).

(4) K dotácii rozdelenej podľa odseku 3 tohto paragrafu sa pripočítajú ďalšie zdroje financovania miezd.

I. Fakulte sa pripočíta:

- a) 50 % zo zostatku na bežnom účte univerzity na školnom od externých študentov, za prekročenie štandardnej dĺžky štúdia a od cudzincov, uhradeného k 31.12.

predchádzajúceho kalendárneho roka, zníženého o odvody do poisťných fondov za zamestnávateľa vo výške podľa platnej legislatívy,

b) 30% z príjmu na bežnom účte fakulty na školnom od externých študentov, za prekročenie štandardnej dĺžky štúdia a od cudzincov, uhradeného k 31.12. predchádzajúceho kalendárneho roka, zníženého o odvody do poisťných fondov za zamestnávateľa vo výške podľa platnej legislatívy,

c) zostatok na zostatkovom účte fakulty z dotácie na mzdy a odvody do poisťných fondov z predchádzajúcich rokov,

d) valorizácia – rozdelenie v súlade s metodikou rozpisu dotácie MŠVVaŠ SR.

## II. Rektorátu a univerzitným pracoviskám sa pripočíta:

a) 30 % zo zostatku na bežnom účte univerzity z neúčelových zdrojov, z poplatkov za vydanie diplomu (doktorandské štúdium, rigorózne konania, habilitačné konania) a z poplatkov za vydanie dokladov o štúdiu k 31.12. predchádzajúceho kalendárneho roka zníženého o odvody do poisťných fondov vo výške podľa aktuálne platnej legislatívy,

b) 15 % z príjmu na bežnom účte z neúčelových zdrojov, z poplatkov za vydanie diplomu (doktorandské štúdium, rigorózne konania, habilitačné konania) a z poplatkov za vydanie dokladov o štúdiu prijatých v predchádzajúcom kalendárnom roku znížený o odvody do poisťných fondov za zamestnávateľa vo výške podľa platnej legislatívy,

c) zostatok na zostatkovom účte univerzity z dotácie na mzdy a odvody do poisťných fondov z prechádzajúcich rokov,

d) valorizácia – rozdelenie v súlade s metodikou rozpisu dotácie MŠVVaŠ SR.

(5) Východiskom je mzdová skutočnosť každej súčasti za predchádzajúci kalendárny rok bez odmien, vrátane náhrad príjmov za práceneschopnosť zamestnancov (ďalej v texte len „mzdová skutočnosť“).

(6) Každá súčasť univerzity si vypočíta a odôvodní plánovanú mzdovú potrebu na aktuálny rok sčítaním týchto mzdových položiek:

a) funkčné platy za mesiac január aktuálneho roka (zostava zo SAP) sa vynásobia dvanástimi,

b) nároky zamestnancov na platové postupy a jubilejné odmeny,

c) funkčné platy novoprijatých zamestnancov vynásobené počtom mesiacov v aktuálnom roku,

d) príplatky (za sviatky, soboty, nedele, nočné zmeny), nadčasy,

e) mimoriadne odmeny pre zamestnancov rektorátu a univerzitných pracovísk.

Finančné prostriedky na prevádzkových zamestnancov Teologickej fakulty plánuje v mzdovej potrebe rektorát a univerzitné pracoviská.

(7) Ďalším krokom pri rozdelení dotácie na mzdy medzi súčasti univerzity je určenie limitovanej mzdovej potreby na aktuálny kalendárny rok, v ktorom sa dotácia prerozdeľuje. Limitovaná mzdová potreba sa určí podľa %-neho pokrytia mzdovej skutočnosti fakúlt prínosom z dotácie vypočítanej podľa odseku 3 tohto paragrafu (ďalej len „percento pokrytia miezd“).



Percentuálne pokrytie miezd každej fakulty sa porovná s percentuálnym podielom pokrytia miezd za celú univerzitu. Ak je percentuálny podiel pokrytia miezd fakulty vyšší ako je percentuálny podiel pokrytia miezd za univerzitu, fakulte sa prizná limitovaná mzdová potreba vo výške plánovanej mzdovej potreby na aktuálny kalendárny rok. Ak je percentuálny podiel pokrytia miezd fakulty nižší ako je percentuálny podiel pokrytia miezd za univerzitu, fakulte sa prizná limitovaná mzdová potreba vo výške mzdovej skutočnosti predchádzajúceho kalendárneho roka, ktorá nemôže byť vyššia ako plánovaná mzdová potreba predchádzajúceho kalendárneho roka, v takom prípade sa uplatní tá nižšia mzdová potreba.

Ak je rozdiel % pokrytia miezd súčasť resp. fakulty minulého a aktuálneho roka vyšší ako 5%, súčasť resp. fakulte sa limitovaná mzdová potreba môže navýšiť o dané %, max. do výšky plánovanej mzdovej potreby aktuálneho roka.

Výška limitovanej mzdovej potreby pre rektorát a univerzitné pracoviská sa určí takto: mzdová skutočnosť rektorátu a univerzitných pracovísk za predchádzajúci kalendárny rok sa vynásobí percentuálnym podielom pokrytia miezd za univerzitu. Ak je limitovaná mzdová potreba vyššia ako je plánovaná mzdová potreba na aktuálny rok, prideli sa rektorátu a univerzitným pracoviskám výška plánovanej mzdovej potreby. Limitovanú mzdovú potrebu rektorátu a univerzitných pracovísk schvália členovia Kolégia rektora univerzity po predchádzajúcej dohode dekanov fakúlt s rektorom univerzity.

Ak je % pokrytia miezd za TU nižšie ako 100 %, rektorátu a univerzitným pracoviskám sa prideli výška dotácie, ktorú schvália členovia Kolégia rektora univerzity po predchádzajúcej dohode dekanov fakúlt s rektorom univerzity.

Výšku odmien zamestnancov rektorátu a univerzitných pracovísk schvália členovia Kolégia rektora univerzity po predchádzajúcej dohode dekanov fakúlt s rektorom univerzity.

(8) Porovnaním všetkých zdrojov financovania miezd vyčíslených podľa ods. 3 a 4 tohto paragrafu s limitovanou mzdovou potrebou sa určí výška dofinancovania súčastí univerzity a fakultatívnych finančných fondov. Každá súčasť prispieva na dofinancovanie iných súčastí do takej výšky, aby neklesla pod vlastnú limitovanú mzdovú potrebu aktuálneho roka.

Súčasti univerzity, ktoré nepotrebujú dofinancovanie do limitovanej mzdovej potreby prispievajú na potrebu mzdových prostriedkov tých, ktorí to potrebujú na základe ich percentuálneho podielu na dotácii na mzdy, určeného podľa odseku 2 tohto paragrafu z podprogramu 077 11 – Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl, maximálne do výšky rozdielu medzi pridelenou dotáciou aktuálneho roka a plánovanou mzdovou potrebou aktuálneho roka

(9) Súčasťou prerozdelenia dotácie na mzdy môže byť tvorba motivačného fondu. O zdrojoch a výške jeho tvorby rozhodne Kolégium rektora univerzity podľa aktuálnej finančnej situácie univerzity. Motivačný fond sa prerozdeľuje takto:

- 50 % za splnenie racionalizačných opatrení – kritériom je %-ny podiel na úspore funkčných plátov, porovnávacím údajom je výška funkčných plátov za január aktuálneho roka vynásobená dvanástimi mesiacmi (nezapočítavajú sa funkčné platy financované z projektov a podnikateľskej činnosti),
- 50 % za použitie externých zdrojov na mzdy – prvým kritériom je %-ny podiel externých zdrojov vynaložených na mzdy a druhým kritériom je výška zostatku na

externých zdrojoch vyčíslená podľa bodu 4 odsek I písmen a) tohto paragrafu. Zostatok k 31.12. aktuálneho roka musí byť vyšší ako zostatok vypočítaný podľa bodu 4 odsek I a) a II a).

Nerozdelený zostatok motivačného fondu sa ku koncu kalendárneho roka zohľadní v rozpočte tohto fondu na nasledujúci kalendárny rok.

(10) Takto rozdelené mzdové prostriedky z dotácie sa pridelia do rozpočtov jednotlivých súčastí vrátane dotácie na poistné a príspevok do poisťovni (odvody z miezd za zamestnávateľa).

(11) Zo schválenej dotácie na tovary a ďalšie služby (630) – podprogram 077 11 sa odčlenia:

- a) účelovo určené finančné prostriedky súčastiam univerzity podľa rozpisu ministerstva - špecifiká,
- b) finančné prostriedky do fondov univerzity schválené v Kolégiu rektora univerzity na príslušný kalendárny rok, ktoré sa upravujú o zostatky z predchádzajúceho roka.
- c) rezerva vo výške 1% z dotácie na tovary a ďalšie služby na realizáciu havarijných a nepredvídaných situácií sa plánujú do rozpočtu univerzity,
- d) účelovo určené finančné prostriedky na fixné výdavky súčastí univerzity, z toho finančné prostriedky na spotrebu PHM, poštovné, telefóny, stravovanie a DDP sa plánujú na jednotlivé súčasti univerzity vo výške podľa určenia zodpovedného zamestnanca univerzity vychádzajúc z nákladov predchádzajúceho roka,
- e) všetky ostatné účelovo určené finančné prostriedky na fixné výdavky (na energie, servisy výťahov, klimatizácií, kamier, čerpadiel, ochrana objektov, dezinfekcia a deratizácia budov, komunálny odpad, bežná údržba a čistiace prostriedky pre upratovačky, ...) sa plánujú v rozpočte univerzity vo výške podľa určenia zodpovedného zamestnanca univerzity vychádzajúc z nákladov predchádzajúceho roka, alebo predpokladu očakávanej potreby daného roka,
- f) finančné prostriedky na variabilné výdavky pre súčasti univerzity, ktorých celková výška sa stanoví po dohode medzi súčastami univerzity a prepočíta sa na jednotlivé súčasti na základe priemerného prepočítaného počtu zamestnancov jednotlivých súčastí univerzity za predchádzajúce obdobie,

(12) Dotácia na tovary a služby (630) sa podľa položiek uvedených v bode 11 tohto paragrafu prideli do rozpočtov súčastí univerzity.

(13) 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.

(14) 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 Trnavskej univerzity v Trnave a Výhľadovým investičným plánom investičných aktivít Trnavskej univerzity v Trnave.

(15) Dotácia na rozvoj vysokej školy – podprogram 077 13 poskytnutá na základe podaného projektu, je účelovo určená a v celej výške sa prideli do rozpočtu univerzity, z ktorého sa rozvojové aktivity financujú podľa skutočnej potreby na základe predkladaných dokladov na úhradu z jednotlivých fakúlt, alebo univerzitných pracovísk.

(16) Dotácia na sociálnu podporu študentov – podprogram 077 1501 poskytnutá priamou formou, to znamená na sociálne štipendiá, tehotenské štipendiá a podprogram 077 15 02 motivačné štipendiá, je účelovo určená a v celej výške sa prideli do rozpočtu univerzity, z ktorého sa budú vyplácať študentom štipendiá podľa skutočnej potreby v súlade s metodikou a na základe predkladaných príkazov na úhradu z jednotlivých fakúlt.

(17) Podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov a pastoračných centier - podprogram 0771503 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 prideli 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).

(18) 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 prideli do rozpočtu univerzity, z ktorého sa uhradia faktúry vystavené na príspevky za ubytovaných študentov prevádzkovateľom ubytovacích zariadení na základe uzatvorenej zmluvy.

(19) Dotácia na organizačnú podporu športových aktivít, na kultúrnu činnosť a na podporu univerzitného pastoračného centra sa prideli do rozpočtu univerzity a čerpá sa v zmysle uznesenia schváleného KRTU na príslušný rok.

## **ŠIESTA ČASŤ**

### **HOSPODÁRENIE UNIVERZITY A JEJ SÚČASŤÍ**

#### **§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.<sup>7</sup>

(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. Pre potrebu hotovostných platieb univerzita zriaďuje prostredníctvom Štátnej pokladnice bežné účty vo VÚB.

(4) Univerzita využíva ekonomický informačný systém na vedenie ekonomických činností.

(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 týchto pravidiel.

(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 tri 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 investičné oddelenie univerzity a referát pre verejné obstarávanie univerzity 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.

---

<sup>7</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o zásadách verejného obstarávania na Trnavskej univerzite v Trnave

(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 na všetkých stupňoch riadenia univerzity sa zabezpečuje v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole a vnútorným predpisom univerzity<sup>8</sup>.

(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 pracoviska univerzity a účelového zariadenia univerzity riaditeľ pracoviska resp. účelového zariadenia rektorovi univerzity.

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

(5) Fakulty univerzity 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

---

<sup>8</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave na zabezpečenie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly.

za predchádzajúci kalendárny rok. Ostatné súčasti vypracovávajú podklady týkajúce sa hospodárenia ich súčasti 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 súčasti 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.

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

(3) Rektor môže prijať opatrenie podľa odseku 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 opatrení podľa odseku 1, rektor prijaté opatrenie 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. z účtov jej súčastí sa uskutočňuje zásadne 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 v platnom znení a príslušnými vnútornými predpismi univerzity.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o zásadách schvaľovania zmlúv na Trnavskej univerzite v Trnave

(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<sup>10</sup>. U všetkých zákaziek musí byť k zmluve doložená kópia dokladu o zrealizovanom verejnom obstarávaní a potvrdenie o odsúhlasení vedúcim zamestnancom.

(5) Zmluvy sa registrujú na právnom oddelení univerzity.

(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.<sup>11</sup>

(8) Vecná správnosť a úplnosť fakturovaných dodávok musí byť schválená príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom univerzity v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity.<sup>12</sup>

(9) Zodpovední zamestnanci a ich vedúci zamestnanci overujú finančné operácie na základe základnej finančnej kontroly v súlade s príslušným vnútorným predpisom univerzity.<sup>10</sup>

(10) Nákupy pohonných hmôt sa realizujú bezhotovostne prostredníctvom platobnej karty vydananej na základe zmluvy s dodávateľom pohonných hmôt príp. hotovostnou platbou, v nevyhnutnom prípade súkromnou bankomatovou kartou.

## §21

### Hotovostné platby a pokladnica

(1) Výnimočne sa niektoré platby za drobné neodkladné výdavky môžu vykonávať v hotovosti. Za účelom platby v hotovosti poskytujú súčasť 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<sup>13</sup>,
- b) na iné bežné výdavky, ak ich objektívne nemožno realizovať bezhotovostne na faktúru, najviac však do výšky 200 €. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže kvestor pre

---

<sup>10</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o kompetenciách pri uzatváraní zmlúv

<sup>11</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o obehu účtovných dokladov na Trnavskej univerzite v Trnave.

<sup>12</sup> Podpisový poriadok Trnavskej univerzity v Trnave.

<sup>13</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o poskytovaní cestovných náhrad pri pracovných cestách v znení dodatkov.

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 obstaráť letenku a jej obstaranie hotovostným spôsobom je 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 200 € /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 jednorazový alebo stály preddavok, musí tento riadne vyúčtovať, a to na predpísanom tlačive. V prípade poskytnutia preddavku na cestovné výdavky je to cestovný príkaz a v prípade poskytnutia ostatných preddavkov je to predpísané tlačivo na vyúčtovanie preddavku.

- a) preddavok poskytnutý na cestovné výdavky sa musí vyúčtovať do 10 dní od uskutočnenia pracovnej cesty,  
b) jednorazový preddavok poskytnutý na nákup na mimoriadne výdavky sa musí vyúčtovať v deň nákupu, najneskôr však v ďalší najbližší pracovný deň,  
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 a v prípade poštovného do 20. decembra príslušného kalendárneho roka.

(3)K vyúčtovaniu preddavku zamestnanec prikladá všetky potrebné účtovné doklady, ktoré preukazujú opodstatnenosť vykonania účtovnej operácie v súlade s vnútorným predpisom univerzity.<sup>11</sup>

(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.

Ďalší preddavok možno poskytnúť len po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.

(5)Na vykonávanie pokladničných operácií (hotovostných platieb) sú na príslušných súčastiach univerzity zriadené pokladnice.

(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, úhrady správnych poplatkov a odmien notárovi, nákup potravín, výdavky na reprezentáciu, výdavky na zhotovenie kľúčov, pečiatok,
- c) výplaty miezd, náhrad miezd, platov a OOV v osobitných prípadoch, len výnimočne so súhlasom rektora univerzity.

(7) Pokladničné operácie vykonávajú pokladníci univerzity. Z dôvodu zabezpečenia ochrany za zverenú hodnotu 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 povereným zamestnancom – 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 800 € pre pokladne rektorátu a 600 € pre pokladne ostatných súčastí univerzity,
- 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 oddelene od účtovníctva,
- c) dodržiavať termíny a miesta výberov hotovosti dohodnutých s peňažným ústavom,
- d) správne a úplne vyplňať 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.<sup>14</sup> Zamestnanec oddelenia pre plán a rozpočet resp. ekonóm fakulty pred vyplatením

---

<sup>14</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o spôsobe vedenia a spracovávania účtovníctva na Trnavskej univerzite v Trnave.

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

(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, aktivít Univerziténeho pastoračného centra, 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 a činností Univerziténeho pastoračného centra univerzity.

(3) Cena stravného lístka študenta je rozdiel medzi kalkulovanou základnou hodnotou stravného lístka podľa ods. 4 tohto paragrafu a príspevkom na jedno hlavné jedlo z dotácie zo štátneho rozpočtu.

(4) Kalkulovaná základná hodnota stravného lístka študentov obsahuje nasledovné základné nákladové položky (bez DPH zaplatenej dodávateľom): suroviny, mzdy zamestnancov študentskej jedálne vrátane poistného, energie, odpisy, neuplatnená DPH na vstupe a ostatné súvisiace ekonomicky oprávnené náklady.

(5) Cena stravného lístka zamestnanca je cenou s DPH. Tvorí ju príspevok zamestnávateľa vo výške najmenej 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín, príspevok zo sociálneho fondu.

(6) Ďalšie stravovacie služby sa poskytujú v rámci hlavnej činnosti organizovaním univerzitných podujatí, resp. podnikateľskou činnosťou pre iné subjekty s DPH.

(7) 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.

(8)Financovanie kultúrnych a športových aktivít študentov univerzity a aktivít Univerzitného pastoračného centra univerzity sa uskutočňuje z účelových dotačných prostriedkov, z účelových mimodotačných prostriedkov alebo zo zisku.

## §23

### Účtovníctvo na univerzite

(1)Univerzita je kvalifikovaná ako 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 účtový rozvrh na základe platnej účtovej 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. Pre vnútornú potrebu univerzita vedie účtovníctvo podľa súčastí univerzity.

(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 tri 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 rozdiel majetku a záväzkov, o nákladoch, o výnosoch.

(7)Spôsob vedenia a spracovávanía účtovníctva na univerzite podrobnejšie upravujú vnútorné predpisy univerzity.<sup>15,16</sup>

---

<sup>15</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o zásadách účtovania nákladov a výnosov a ich časového rozlíšenia na Trnavskej univerzite v Trnave.

<sup>16</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o evidencii valutových a devízových operácií na Trnavskej univerzite v Trnave.

## §24 Majetok univerzity

(1)Majetok univerzity tvorí súhrn majetkových hodnôt, nehnuteľných vecí, hnuťel'ných 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 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 verejnoprávnych inštitúcií, zákona o účtovníctve, zákona o dani z príjmov, Zákonníka práce a ustanoveniami súvisiacich vnútorných predpisov univerzity.<sup>17181920</sup>

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

(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.<sup>21,22</sup>

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

(8)Ochranu hnuťel'ného a nehnuteľného majetku voči škodám na majetku univerzita zabezpečuje zmluvou o poistení budov a hnuťel'ného majetku, ako aj flotilovým zákonným a flotilovým havarijným poistením motorových vozidiel. Služobne prepravované osoby motorovými vozidlami univerzity sú poistené zmluvou o miliónovom poistení prepravovaných osôb.

---

<sup>17</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o pravidlách hospodárenia s majetkom Trnavskej univerzity v Trnave.

<sup>18</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o zriadení a vymedzení úloh škodovej komisie Trnavskej univerzity v Trnave..

<sup>19</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o postupoch odpisovania hmotného a nehmotného majetku Trnavskej univerzity v Trnave

<sup>20</sup> Odpisový plán univerzity na príslušný kalendárny rok

<sup>21</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o postupoch odpisovania hmotného a nehmotného majetku Trnavskej univerzity v Trnave

<sup>22</sup>Odpisový plán univerzity na príslušný kalendárny rok.

## **§25 Podnikateľská činnosť univerzity**

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.

(1) Podnikateľská činnosť na univerzite nesmie ohroziť kvalitu a obmedziť rozsah a dostupnosť činností naplňajúcich jej poslanie.

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

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

(4) Podrobnosti o vykonávaní podnikateľskej činnosti na univerzite upravuje vnútorný predpis univerzity.<sup>23</sup>

## **SIEDMA ČASŤ ZRUŠOVACIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **§26 Zrušovacie ustanovenia**

Zrušujú sa Pravidlá hospodárenia na Trnavskej univerzite v Trnave zverejnené na úradnej výveske dňa 10. 1. 2013.

### **§27 Platnosť a účinnosť Pravidiel hospodárenia**

Tieto Pravidlá hospodárenia TU nadobúdajú platnosť dňom ich podpísania rektorom univerzity a účinnosť nadobúdajú ich zverejnením na úradnej výveske univerzity.

V Trnave dňa 27. 10. 2021

prof. PaedDr. René Bílik, CSc.  
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

**Táto vyhláška rektora Trnavskej univerzity v Trnave bola uverejnená na úradnej výveske Trnavskej univerzity v Trnave dňa 28. 10. 2021.**

---

<sup>23</sup> Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o vykonávaní podnikateľskej činnosti Trnavskej univerzity v Trnave v znení dodatkov.