



Vnútroňný predpis  
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave  
11/2024

# **Pravidlá hospodárenia a metodika rozpisu dotácie**

# PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

## §1

### Pôsobnosť

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

## §2

### Súvisiace všeobecne záväzné právne predpisy a metodické normy

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

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

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

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **ZDROJE FINANCOVANIA UNIVERZITY**

#### **§3**

#### **Prehľad zdrojov financovania univerzity**

Univerzita zabezpečuje svoju činnosť z týchto finančných zdrojov:

- a) dotácie zo štátneho rozpočtu,
- b) výnosy zo školného a poplatkov spojených so štúdiom,
- c) výnosy z ďalšieho vzdelávania,
- d) výnosy z podnikateľskej činnosti,
- e) výnosy z darov,
- f) výnosy z vlastných finančných fondov,

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

#### §4

### Dotácie univerzity zo štátneho rozpočtu (dotačné zdroje)

- 1) Základným zdrojom financovania univerzity sú dotácie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „dotácie“) poskytované Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
- 2) Ministerstvo poskytuje univerzite na základe zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu na príslušný kalendárny rok (ďalej len „zmluva o poskytnutí dotácie“) v zmysle platnej metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám na príslušný rok (ďalej len „metodika rozpisu dotácie“):
  - a) dotáciu na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov,
  - b) dotáciu na výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť,
  - c) dotáciu na rozvoj univerzity,
  - d) dotáciu na sociálnu podporu študentov.
- 3) Dotácie poskytnuté univerzite sú rozpočtované v rámci základného programu 077 – Vysokoškolské vzdelávanie a veda, sociálna podpora študentov vysokých škôl, ktorý pozostáva z podprogramov a prvkov.
- 4) Jednotlivé hlavné aktivity programu sa zabezpečujú nasledovnými podprogramami:
  - a) podprogram 077 11 „Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl“ – dotácia na zabezpečenie vysokoškolského vzdelávania študentov a prevádzky vysokých škôl sa člení na nasledujúce prvky
    - 077 11 01 dotácia na poskytovanie VŠ vzdelávania a zabezpečenie prevádzky VVŠ,
    - 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 nasledujúce 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),
    - 077 12 09 – na zabezpečenie financovania merateľných ukazovateľov – Výkonnostné zmluvy
  - 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 je určený na zabezpečenie poskytovania sociálnych štipendií, na ktoré majú študenti zákonný nárok, ktorí spĺňajú zákonom stanovené 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 dotácie pre športové a kultúrne aktivity, ktoré nie sú súčasťou študijných programov, ale slúžia na doplnenie všestranného rozvoja osobnosti študentov univerzity.
- 5) Celkový objem finančných prostriedkov z dotácií vynaložený v príslušnom kalendárnom roku na mzdy a odvody do poisťovních fondov nesmie prekročiť 80% objemu finančných prostriedkov poskytnutých univerzite v príslušnom kalendárnom roku na bežné výdavky.

## §5

### Ďalšie zdroje financovania univerzity (nedotačné zdroje)

- 1) Získavanie výnosov zo školného a poplatkov spojených so štúdiom na univerzite, spôsob ich platenia, splatnosť a ďalšie podrobnosti upravuje vnútorný predpis na príslušný akademický rok<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. Výnosy zo školného sa ponechávajú v rozpočte fakúlt. Tú časť príjmov zo školného, ktorá nie je príjmom štipendijného fondu univerzity, možno použiť len na plnenie hlavných úloh univerzity v oblasti vysokoškolského vzdelávania.
- 2) Výnosy z ďalšieho vzdelávania sú výnosom univerzity, rozpočtujú sa vo výnosovej časti rozpočtu jednotlivých súčastí univerzity.
- 3) Výnosy z darov, grantov a sponzorské príspevky získava univerzita spravidla na základe darovacích zmlúv, grantových zmlúv a sponzorských zmlúv. Tieto výnosy môžu mať účelový alebo neúčelový charakter a rozpočtujú sa vo výnosovej časti príjemcu, t. j. univerzity alebo príslušnej časti univerzity.
- 4) Tvorbu a použitie výnosov z vlastných finančných fondov upravuje § 12 a § 13 týchto pravidiel hospodárenia.

---

<sup>1</sup> Smernica o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom UCM

## **TRETIA ČASŤ ROZPOČET UNIVERZITY**

### **§6**

#### **Rozpočet ako finančný plán univerzity**

- 1) Úlohou finančného plánovania univerzity je finančne zabezpečiť splnenie schválených zámerov a cieľov univerzity v zmysle Dlhodobého zámeru Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave, Koncepcie rozvoja Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a Ročného plánu úloh Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
- 2) Aktivity, zábery a ciele schválené v koncepcii rozvoja univerzity a v dlhodobom zámere univerzity, sú schvaľované Kolégiom rektorky univerzity v ročnom pláne úloh univerzity na príslušný kalendárny rok. Následne v rámci rozpočtového procesu sa pre aktivity z ročného plánu úloh univerzity alokujú potrebné finančné prostriedky prostredníctvom príslušných finančných fondov, ktoré tvoria súčasť finančného plánu univerzity – rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok. V prípade obmedzenej výšky disponibilných zdrojov sú aktivity z ročného plánu úloh finančne kryté na základe priorít. Uvedený postup sa hierarchicky aplikuje na súčasti univerzity.

### **§7**

#### **Zostavenie rozpočtu univerzity**

- 1) Pri zostavení rozpočtu univerzity sa zohľadňujú priority a ciele inštitúcie.
- 2) Východiskom pri zostavovaní rozpočtu univerzity sú schválené konkrétne aktivity v oblasti vzdelávania, výskumnej a umeleckej činnosti, financovania a rozvoja.
- 3) Pri tvorbe čiastkových rozpočtov, súčasti univerzity prehodnotia vlastné dlhodobé zábery, stanovujú si ročné ciele, zostavia ročný plán úloh ako vecný základ pre finančné plánovanie, spracujú mzdový plán a personálny plán a ďalej zohľadnia:
  - a) zostatok výnosov nevyčerpaný ku koncu predchádzajúceho roka, znížený o záväzky,
  - b) plánované výnosy na príslušný rok,
  - c) plánované náklady na príslušný rok.
- 4) Rozpočet univerzity schvaľuje akademický senát univerzity a správna rada univerzity.

### **§8**

#### **Rozpočet nákladov a výnosov**

- 1) Na finančné zabezpečenie hlavnej činnosti 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,
  - f) výnosy z vlastných finančných fondov,
  - g) ostatné výnosy (výnosy z grantov, výnosy z majetku, výnosy z duševného vlastníctva, dotácie z rozpočtov obcí a z rozpočtov vyšších územných celkov, prostriedky Európskej únie, iné podľa zákona o vysokých školách).
- 3) Univerzita môže so súhlasom akademického senátu a správnej rady používať ako zdroj financovania aj úvery od bánk na výskumnú a vývojovú činnosť a na financovanie kapitálových výdavkov v súlade s obmedzeniami ustanovenými zákonom o vysokých školách,
- 4) Nákladmi univerzity sú náklady potrebné na zabezpečenie jej hlavnej činnosti a rozvoja (v súlade s ustanovením §16 ods. 5 zákona o vysokých školách).
- 5) Plnenie rozpočtu univerzity a jej súčastí sa priebežne sleduje a vyhodnocuje v súlade s požiadavkami ministerstva na predloženie údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy.

## **§9**

### **Subjekty rozpočtu univerzity**

Subjektami rozpočtu univerzity pre potreby rozpočtu sú:

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

## **§10**

### **Rozpočtové 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 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 ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΕΣ ΦΟΝΔΥ ΠΙΝΙΒΕΡΣΙΤΗΤΕΣ**

### §12 Obligatórne finančné fondy

- 1) Univerzita vytvára v zmysle príslušných ustanovení zákona o vysokých školách tieto obligatórne finančné fondy:
  - a) rezervný fond,
  - b) fond reprodukcie,
  - c) štipendijný fond,
  - d) sociálny fond pre zamestnancov univerzity,
  - e) fond na podporu študentov so špecifickými potrebami.
- 2) Rezervný fond sa tvorí z kladného celkového hospodárskeho výsledku univerzity predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len „zisk univerzity“). Celkový hospodársky výsledok univerzity je súčet hospodárskeho výsledku univerzity v hlavnej činnosti a hospodárskeho výsledku v podnikateľskej činnosti univerzity po zdanení. Univerzita použije najmenej 40% svojho zisku na tvorbu rezervného fondu. Tento fond sa používa na vyrovnanie straty z predchádzajúceho kalendárneho roka a na krytie neuhradenej straty z minulých rokov. Ak univerzita nevykazuje nevyrovnanú stratu z predchádzajúceho roka a nevyrovnanú stratu z minulých rokov, môže prostriedky rezervného fondu použiť prostredníctvom svojho rozpočtu zvýšením jeho výnosovej časti na doplnenie ostatných finančných fondov univerzity.
- 3) Fond reprodukcie sa tvorí:
  - a) z odpisov dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku súčasti univerzity, na ktorú je majetok evidovaný podľa odpisového plánu, okrem majetku obstaraného z dotácií určených na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
  - b) zo zostatkovej ceny dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku pri jeho fyzickej likvidácii, okrem majetku obstaraného z dotácií určených na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,



- c) zo zostatkovej ceny predaného dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, okrem majetku obstaraného z dotácií určených na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
- d) z rozdielu výnosov z predaja dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku a zo súčtu zostatkovej ceny a nákladov vynaložených v súvislosti s predajom v prípade predaja za cenu vyššiu, ako je súčet zostatkovej ceny predaného majetku a nákladov vynaložených v súvislosti s predajom,
- e) z prostriedkov od iných subjektov podľa uzatvorených zmlúv o združení prostriedkov na obstaranie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku.
- f) zo zisku univerzity, z neúčelových darov z výnosov z nich.

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

- 4) Štipendijný fond sa tvorí z časti dotácie na sociálnu podporu študentov určenej na sociálne štipendiá a motivačné štipendiá a z časti výnosov zo školného vo výške najmenej 20% príjmov zo školného podľa § 92 ods. 18 zákona o vysokých školách. Okrem toho sa štipendijný fond môže vytvárať zo zisku univerzity, z neúčelových darov, a z výnosov z nich. Štipendijný fond sa používa na poskytovanie štipendií podľa § 95 až 97 a pôžičiek podľa § 101 zákona o vysokých školách. Poskytovanie štipendií a pôžičiek študentom univerzity sa riadi vnútorným predpisom univerzity a platnou vyhláškou MŠVVaŠ SR o priznávaní sociálneho štipendia študentom vysokých škôl.
- 5) Sociálny fond tvorí univerzita v súlade so zákonom o sociálnom fonde v platnom znení. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu sú súčasťou platnej Kolektívnej zmluvy.
- 6) Fond na podporu štúdia študentov so zdravotným postihnutím sa tvorí zo zisku univerzity podľa schváleného rozdelenia zisku univerzity. Okrem toho sa vytvára aj z časti dotácie na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov podľa § 89 ods. 4 určenej metodikou ministerstva. Tiež sa môže tvoriť z darov a z výnosov z nich. Tento fond sa používa na finančné zabezpečenie zodpovedajúcich podmienok štúdia študentov so zdravotným postihnutím vzhľadom na ich špeciálne študijné potreby.

### §13

#### Ďalšie finančné fondy

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

- 2) Tvorbu a použitie fakultatívnych finančných fondov upravujú okrem týchto pravidiel aj ďalšie vnútorné predpisy univerzity (vyhlášky, smernice).
- 3) Univerzita vytvára najmä tieto univerzitné finančné fondy:
  - a) fond edičnej činnosti
  - b) fond na podporu vedy
  - c) fond rektora
  - d) fond štipendií doktorandov
- 4) Finančné fondy univerzity podľa ods. 3) sa tvoria v rámci rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok.
- 5) Ak dôjde k zániku, alebo k zrušeniu fondu alebo jeho nedočerpaniu v aktuálnom roku, zostatok finančných prostriedkov nevyčerpaný ku koncu kalendárneho roka sa prerozdelením príslušným súčastiam UCMF podľa rozhodnutia vedenia univerzity.

## **PIATA ČASŤ**

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

#### **§ 14**

#### **Finančné plánovanie univerzity**

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

#### **§ 15**

#### **Zásady prideľovania finančných prostriedkov**

- 1) Univerzita prideľuje svojim súčastiam finančné prostriedky zo zdrojov financovania univerzity uvedených v § 3, predovšetkým z dotácie zo ŠR.
- 2) Finančné prostriedky sa prideľujú v súlade s týmito zásadami:
  - a) zabezpečenie schválených priorít univerzity,
  - b) podpora vedy, výskumu a umenia na univerzite,
  - c) zabezpečenie akreditácie a realizácie študijných programov na univerzite,
  - d) účelnosť, t. j. vynaloženie finančných prostriedkov na stanovené ciele a ich reálne dosiahnutie (plnenie rozpočtu za predchádzajúce obdobie),
  - e) disponibilita všetkých potenciálnych zdrojov financovania,
  - f) solidarita v rámci financovania súčastí univerzity.

#### **§ 16**

#### **Postup pri prideľovaní finančných prostriedkov**

- 1) Poskytnutá dotácia na uskutočňovanie akreditovaných študijných programov (**podprogram 077 11**), pozostáva z:
  - a) dotácie na mzdy a poistné s valorizáciou,
  - b) dotácie na tovary a služby,
  - c) účelových dotácií (záloha na klinické pracoviská, pedagogické praxe),
  - d) dotácie na špecifiká
  - e) dotácia na výkonnostné zmluvy (ďalej VZ)
- 2) Z celkovej dotácie určenej na podprograme 077 11, sa odčlenia účelové dotácie (klinické praxe, pedagogické praxe a špecifiká).
- 3) Z dotácie sa ďalej odčlenia finančné prostriedky na zabezpečenie financovania činností univerzity v rámci **Univerzitných fondov** (§ 13 ods. 3).
- 4) Z celkovej dotácie sa vyčlenia účelové položky 077 11 03 – na výkonnostné zmluvy, tie sa budú prerozdeľovať v zmysle prílohy č. 7 k Dotačnej zmluve a podielu jednotlivých súčastí na výkonoch (príslušná Excel príloha). Budú použité na zabezpečenie naplnenia a financovania merateľných ukazovateľov, predovšetkým na mzdy a odvody.
- 5) Merateľný ukazovateľ (VZ) : Profesionálne bakalárske programy, suma pre rok 2024 je 74 034 Eur, bude alokovaná 50% pre Filozofickú fakultu a 50% pre Fakultu masmediálnej komunikácie.
- 6) Merateľné ukazovatele (VZ):
  - Spolupráca s organizáciami pro bono, suma pre rok 2024 90 654 Eur, ostáva na rektoráte UCM,
  - Internacionalizácia vo výskume, vývoji a umení, suma pre rok 2024 90 654 Eur, ostáva na rektoráte UCM,
  - Koncentrácia riadiacich a manažérskych kapacít, suma pre rok 2024 90 654 Eur, ostáva na rektoráte UCM.
- 7) Z dotácie sa odčlenia ďalšie položky, potrebné na zabezpečenie univerzitných potrieb a zabezpečenie prevádzky organizácie a to:
  - a) povinné poplatky pre Akreditačnú agentúru,
  - b) centrálné výdavky – finančné prostriedky potrebné za zabezpečenie prevádzky univerzity,
  - c) mzdové prostriedky zamestnancov Rektorátu UCM a príslušné odvody (36,2%).
- 8) Zvyšné finančné prostriedky z dotácie sa rozpisú podľa výkonov súčastiam UCM. Pri rozdeľovaní dotácie sa bude vychádzať z metodiky MŠVVaŠ SR, pričom sa použijú rozhodujúce parametre pre výpočet výkonov.
- 9) Po dohode súčastí univerzity sa uplatní princíp solidarity (§ 15, ods. 2, písm. f)).
- 10) Z časti dotácie na výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť (**podprogram 077 12**) určenej na mzdy na prvku 077 12 01 prevádzka a rozvoj infraštruktúry pre výskum a vývoj sa odčlenia finančné prostriedky určené na **štipendiá doktorandov** denného štúdia vo výške, ktorú schvália členovia Kolégia rektorky univerzity.

- 11) Z celkovej dotácie sa vyčlenia účelové položky 077 12 09 – na výkonnostné zmluvy, tie sa budú prerozdeľovať v zmysle prílohy č. 7 k Dotačnej zmluve a podielu jednotlivých súčastí na výkonoch (príslušná Excel príloha). Budú použité na zabezpečenie naplnenia a financovania merateľných ukazovateľov, predovšetkým na mzdy a odvody.
- 12) Po odčlenení finančných prostriedkov uvedených v ods. 10 a 11 sa zvyšné finančné prostriedky rozpišu podľa výkonov súčastiam UCM. Pri rozdeľovaní dotácie sa bude vychádzať z metodiky MŠVVaŠ SR, pričom sa použijú rozhodujúce parametre pre výpočet výkonov.
- 13) Dotácie na prvku 077 12 02 (granty VEGA) 077 12 05 (granty KEGA) sú pridelené jednotlivým riešiteľom a súčastiam univerzity.
- 14) Dotácia na rozvoj vysokej školy (**podprogram 077 13**) poskytnutá sa prideluje na základe výberového konania, v rámci ktorého vysoké školy predkladajú ministerstvu projekty na uskutočnenie svojich rozvojových programov. Takto získané finančné prostriedky sú v plnom rozsahu určené súčastiam UCM, ktoré ich získali.
- 15) Dotácia na sociálnu podporu študentov (podprogram 077 15) pozostáva z:
  - a) štipendiá (sociálne, tehotenské, motivačné)
  - b) podpora stravovania, ubytovania a športových a kultúrnych aktivít študentov
- 16) Dotácia na sociálnu podporu študentov (prvok 077 15 01) poskytnutá priamou formou, to znamená na sociálne štipendiá, tehotenské štipendiá a motivačné štipendiá (prvok 077 15 02), je účelovo určená a v celej výške sa 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 jednotlivých fakúlt.
- 17) Podpora stravovania, ubytovania, športových a kultúrnych aktivít študentov (prvok 077 15 03) je nepriamou formou sociálnej podpory študentov. Dotácia účelovo určená na stravovanie študentov v dennej forme štúdia a doktorandov v dennej forme štúdia sa v celej rozpisanej 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 rozpisanej 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 a na kultúrnu činnosť sa prideli do rozpočtu univerzity a čerpá sa v zmysle uznesenia KR UCM na príslušný rok.
- 20) 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).

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

## **ŠIESTA ČASŤ**

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

#### **§ 17**

#### **Hospodárenie univerzity**

- 1) Univerzita je právnická osoba a v zmysle zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ. Postupy, metódy, pravidlá, povinnosti a zodpovednosť v procese verejného obstarávania na univerzite podrobne upravuje vnútorný predpis univerzity.<sup>2</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 v komerčnej banke.
- 4) Univerzita využíva na vedenie účtovníctva a rozpočtovníctva ekonomický informačný systém.
- 5) Univerzita hospodári na základe záväzného schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok a kontroluje spôsob a priebeh jeho plnenia. Do schválenia rozpočtu univerzity sa hospodárenie univerzity a súčastí univerzity riadi princípom rozpočtového provizória podľa § 10.
- 6) Po ukončení kalendárneho roka univerzita vykoná vyúčtovanie svojho hospodárenia a zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom ministerstva a v stanovenom termíne ich predloží ministerstvu.
- 7) Najmenej raz za štyri roky univerzita zabezpečuje overenie ročnej účtovnej závierky univerzity audítorom.

---

<sup>2</sup> Smernica o verejnom obstarávaní

- 8) Univerzita vypracováva v súlade so zákonom o vysokých školách a usmernením ministerstva výročnú správu o hospodárení univerzity, v rámci ktorej prijíma opatrenia na zlepšenie hospodárenia na základe dosiahnutých výsledkov hospodárenia za predchádzajúci kalendárny rok.
- 9) Univerzita hospodári s dotáciami na kapitálové výdavky určenými na investície stavebného charakteru a s finančnými prostriedkami na obnovu a technické zhodnotenie nehnuteľného majetku univerzity. Výkon všetkých súvisiacich činností zabezpečuje úsek kvestora v spolupráci s príslušnou súčasťou univerzity.
- 10) Univerzita je zaregistrovaná na daňovom úrade ako platiteľ týchto daní:
  - a) daň z príjmu právnických osôb,
  - b) daň z pridanej hodnoty,
  - c) daň z príjmu zo závislej činnosti,
  - d) daň vyberaná zrážkou.
- 11) Pri výpočte a platení daní sa univerzita riadi ustanoveniami zákona o dani z príjmov a zákona o dani z pridanej hodnoty v platnom znení, pričom:
  - a) daň z príjmu právnických osôb platí univerzita z bankového účtu podnikateľskej činnosti jednou sumou účtovne rozčlenenou pomerom na jednotlivé súčasti univerzity a následne refunduje finančné prostriedky z rozpočtových účtov na účet podnikateľskej činnosti podľa vypočítanej daňovej povinnosti,
  - b) daň z pridanej hodnoty uhradza 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 uhradza zo mzdového účtu univerzity do 5 dní po vyplatení miezd za príslušný mesiac jednou sumou. Táto daň je súčasťou mzdových nákladov.
- 12) Finančná kontrola sa zabezpečuje na všetkých stupňoch riadenia univerzity v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole a vnútorným predpisom<sup>3</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.

---

<sup>3</sup> Smernica o výkone finančnej kontroly

- 3) Za hospodárenie s finančnými prostriedkami na úrovni fakulty zodpovedá dekan fakulty rektorovi univerzity a na úrovni inštitútu riaditeľ inštitútu rektorovi univerzity.
- 4) Súčasti univerzity hospodária s finančnými prostriedkami samostatne v rozsahu stanovenom zákonom o vysokých školách, štatútom univerzity a vnútornými predpismi univerzity.
- 5) Fakulty vypracovávajú v súlade so zákonom o vysokých školách a usmernením ministerstva a univerzity výročnú správu o hospodárení fakulty, v rámci ktorej prijímajú opatrenia na zlepšenie hospodárenia na základe dosiahnutých výsledkov hospodárenia za predchádzajúci kalendárny rok. Ostatné súčasti vypracovávajú podklady týkajúce sa hospodárenia ich súčastí do výročnej správy o hospodárení univerzity v súlade s usmernením univerzity.
- 6) Penále a pokuty za porušenie finančnej disciplíny uplatnené na základe kontrolných zistení na súčastiach univerzity sú ich nákladom (podľa návrhu škodovej komisie a následného schválenia rektorom univerzity).

## **§ 19**

### **Obmedzenie výkonu pôsobnosti orgánov súčastí univerzity v oblasti hospodárenia**

- 1) Rektor môže po súhlase Akademického senátu univerzity obmedziť pôsobnosť predstaviteľov a orgánov akademickej samosprávy fakulty v oblasti hospodárenia, poprípade môže túto pôsobnosť odňať, ak fakulta:
  - a) vykazuje vo svojom hospodárení nedostatky ohrozujúce plnenie jej úloh a úloh univerzity,
  - b) jej predstavitelia a orgány akademickej samosprávy konajú v rozpore s týmito pravidlami hospodárenia.
- 2) Opatrením rektora podľa ods. 1 prechádza pôsobnosť orgánov akademickej samosprávy fakulty univerzity na zodpovedajúce orgány univerzity.
- 3) Rektor môže prijať opatrenia podľa ods. 1 len po predchádzajúcom upozornení orgánov akademickej samosprávy fakulty univerzity a výzve, aby v primeranej lehote urobili nápravu.
- 4) Keď pominú dôvody, pre ktoré bolo rozhodnuté o patrení podľa ods. 1, rektor prijaté opatrenia bezodkladne zruší.

## **§ 20**

### **Základné pravidlá používania finančných prostriedkov**

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

- 2) Čerpanie finančných prostriedkov z účtov univerzity resp. účtov jej súčastí sa uskutočňuje prevažne bezhotovostne pri dodržaní hospodárnosti a efektívnosti ich použitia.
- 3) Uzavretie zmluvy, resp. objednanie tovaru, služieb alebo stavebných prác sa vykonáva v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a príslušnými vnútornými predpismi univerzity.<sup>4</sup>
- 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>5</sup>. U všetkých zákaziek musí byť k zmluve doložená kópia dokladu o zrealizovanom verejnom obstarávaní a potvrdenie o odsúhlasení vedúcim zamestnancom (výnimka EKS kde sa zmluva uzatvára automaticky).
- 5) Zmluvy registruje a zverejňuje kancelária kvestora UCM.
- 6) Preddavky sa môžu poskytovať v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o rozpočtových pravidlách.
- 7) Každé dodanie tovaru alebo vykonanej práce, resp. služby a výkonu musí byť písomne dokladované v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity<sup>6</sup>.
- 8) Vecná správnosť a úplnosť fakturovaných dodávok musí byť schválená príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom univerzity v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu univerzity<sup>7</sup>.
- 9) Zodpovední zamestnanci a ich vedúci zamestnanci overujú finančné operácie na základe základnej finančnej kontroly v súlade s príslušným vnútorným predpisom univerzity<sup>8</sup>.

## § 21

### Hotovostné platby a pokladnica

- 1) Výnimočne sa niektoré platby za neodkladné výdavky môžu vykonávať v hotovosti. Za účelom platby v hotovosti poskytujú súčasti univerzity svojim zamestnancom hotovosť vo forme preddavku na vyúčtovanie, a to:
  - a) v predpokladanej výške výdavkov ako jednorazový preddavok spravidla na cestovné náhrady zamestnanca v zmysle zákona o cestovných náhradách a v súlade s vnútorným predpisom univerzity<sup>9</sup>,
  - b) na iné bežné výdavky, ak ich objektívne nemožno realizovať bezhotovostne na faktúru, najviac však do výšky 300 €. V prípadoch hodných osobitného zreteľa

---

<sup>4</sup> Smernica pre výkon finančnej kontroly; Plán obehu účtovných obehov

<sup>5</sup> Plán obehu účtovných obehov

<sup>6</sup> Plán obehu účtovných obehov

<sup>7</sup> Plán obehu účtovných obehov

<sup>8</sup> Smernica pre výkon finančnej kontroly

<sup>9</sup> napr. Smernica o zahraničných pracovných cestách



môže kvestor pre rektorát a odborné univerzitné útvary a tajomník fakulty pre fakultu, povoliť výnimku, najviac však do výšky 500 € na jeden nákup. V prípade, ak nie je možné bezhotovostne obstaráť letenku a je obstaranie hotovostným spôsobom výhodnejšie z hľadiska dosiahnutia nižších obstarávacích nákladov, môže kvestor univerzity pre rektorát a odborné univerzitné útvary a tajomník fakulty pre fakultu, povoliť výnimku aj vo výške viac ako 500 €,

- c) stály preddavok sa poskytuje na krytie výdavkov poštovného a drobného nákupu pracoviska, ktoré sa vzhľadom na povahu, množstvo, výšku, prípadne dodávateľské podmienky objektívne nedajú uhradiť bezhotovostným platobným stykom. Výška stáleho preddavku na jednotlivé pracovisko je maximálne 500 €/mesiac. So zamestnancami, ktorým sa poskytuje na spravovanie preddavok, musí byť uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti. Originál dohody o hmotnej zodpovednosti musí byť uložený v osobnom spise zamestnanca na oddelení pre personálnu prácu a starostlivosť o zamestnancov.
- 2) Zamestnanec, ktorému bol poskytnutý preddavok, ho musí riadne vyúčtovať, a to :
    - a) preddavok poskytnutý na cestovné výdavky sa musí vyúčtovať do 10 dní od uskutočnenia pracovnej cesty na tlačive vyúčtovanie cestovných náhrad,
    - b) jednorazový preddavok poskytnutý na nákup na mimoriadne výdavky sa musí vyúčtovať v deň nákupu, najneskôr však v ďalší najbližší pracovný deň na predpísanom tlačive,
    - c) stály preddavok musí byť vyúčtovaný najneskôr do posledného pracovného dňa v príslušnom mesiaci, s výnimkou mesiaca december, kedy musí byť vyúčtovanie vykonané najneskôr do 10. decembra kalendárneho roka na predpísanom tlačive.
  - 3) K vyúčtovaniu preddavku zamestnanec prikladá všetky potrebné účtovné doklady, ktoré preukazujú opodstatnenosť vykonania účtovnej operácie v súlade s vnútorným predpisom univerzity.
  - 4) Ak sa nedá uskutočniť výdavok, na ktorý bol zamestnancovi poskytnutý jednorazový preddavok, zamestnanec musí tento preddavok ihneď vrátiť do pokladnice, najneskôr nasledujúci pracovný deň po dni výberu.
  - 5) Ďalší preddavok možno poskytnúť len po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.
  - 6) V hotovosti sa môžu realizovať spravidla:
    - a) výplaty preddavkov cestovných náhrad,
    - b) výplaty za zúčtovaný drobný nákup preddavkov súčastí univerzity, napríklad nákupy cenín a kolkov, poštovného, PHM, úhrady správnych poplatkov a odmien notárovi, nákup potravín, výdavky na reprezentáciu, výdavky na zhotovenie kľúčov, pečiatok,
    - c) drobný spotrebný materiál do laboratórií a pre experimentálnu vedeckú činnosť.
  - 7) Pokladničné operácie vykonáva pokladník univerzity. Z dôvodu zabezpečenia ochrany za zverené hodnoty a ceny 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 5 000 € ,
  - b) denný pokladničný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti v cudzej mene v sume zodpovedajúcej hodnote 2 000 € prepočítané podľa referenčného kurzu (ΠBS) pre pokladňu rektorátu.
- 9) Povinnosti pokladníka:
  - a) odvádzať denne všetku hotovosť nad stanovený limit na bežný účet zriadený pre hotovosť vo VÚB.,
  - b) vykonávať pokladničné finančné operácie ,
  - c) dodržiavať termínu a miesta výberov hotovosti dohodnutých s peňažným ústavom,
  - d) správne a úplne vyplíňať pokladničné doklady, viesť pokladničnú knihu a denne ju uzatvárať,
  - e) denne viesť operatívne evidencie určených finančných operácií.
- 10) Pokladničnými dokladmi sú:
  - a) príjmový pokladničný doklad,
  - b) výdavkový pokladničný doklad,
  - c) pokladničná kniha,
  - d) šeková knižka.
- 11) Pokladničné operácie schvaľuje príkazca v súlade s vnútorným predpisom univerzity. Zamestnanec oddelenia ekonomických činností pred vyplatením finančných prostriedkov rozpisuje rozpočtovú klasifikáciu. Pokladník denne zúčtuje pokladničné operácie a odovzdá pokladničné doklady s prílohami do všeobecnej 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, prípadne ďalších aktivít súvisiacich so službami univerzity majúcimi charakter sociálnej podpory.
- 2) Sociálna podpora študentom sa poskytuje priamou a nepriamou formou. Priamou formou sociálnej podpory študentov sú štipendiá. Nepriamou formou sociálnej podpory sú najmä tieto služby:

- a) stravovanie a ubytovanie podľa možností univerzity s poskytnutím príspevku na náklady spojené so stravovaním a ubytovaním,
  - b) finančná podpora a organizačná podpora športových činností, kultúrnych činností.
- 3) Cena stravného lístka študenta je rozdiel medzi základnou hodnotou stravného lístka stanovenou dodávateľom stravy a dotáciou zo štátneho rozpočtu na jedno hlavné jedlo, aktuálne stanovenou na príslušný kalendárny rok.
  - 4) Príspevok na ubytovaného študenta z dotácie sa poskytuje vo výške aktuálne stanovenej na príslušný kalendárny rok na ubytovaného študenta za mesiac, najviac však na 10 mesiacov na základe uzatvorených zmlúv univerzity s ubytovacím zariadením, v ktorom sú študenti ubytovaní. Príspevok na ubytovanie sa poskytuje účelovo.
  - 5) Financovanie kultúrnych a športových aktivít študentov univerzity sa uskutočňuje z účelových dotačných prostriedkov alebo z nedotačných prostriedkov.

## § 23

### Účtovníctvo na univerzite

- 1) Univerzita je jedna účtovná jednotka. Univerzita je povinná účtovať v sústave podvojného účtovníctva a je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Rozhodujúcim ukazovateľom hospodárenia univerzity je vykazovanie výsledku hospodárenia cez výnosy a náklady (aktuálne účtovníctvo).
- 2) Pri vedení účtovníctva sa univerzita riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a metodickými usmerneniami ministerstva. Každý rok zostavuje účtovný rozvrh na základe platnej účtovnej osnovy a organizačných potrieb univerzity, ktorý je záväzný na daný kalendárny rok.
- 3) Univerzita vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku za účtovnú jednotku ako celok v zmysle § 17, ods. 6 zákona č. 431/2002 z. z. o účtovníctve.
- 4) Vo svojom účtovníctve je univerzita povinná oddeliť náklady a výnosy spojené s podnikateľskou činnosťou.
- 5) Univerzita zostavuje riadnu individuálnu účtovnú závierku v súlade so zákonom o účtovníctve. Univerzita je povinná účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky. Riadna individuálna účtovná závierka univerzity musí byť overená audítorom najmenej raz za štyri roky. Od roku 2011 je univerzita súčasťou súhrnného celku v rámci konsolidovanej účtovnej závierky verejnej správy a je povinná každoročne zostavovať konsolidačný balík podľa pokynov ministerstva.
- 6) Predmetom účtovania na univerzite a jej súčastiach je účtovanie skutočností o stave a pohybe majetku, o stave a pohybe záväzkov, o rozdieli majetku a záväzkov, o nákladoch, o výnosoch.

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

## § 24

### Majetok univerzity

- 1) Majetok univerzity tvorí súhrn majetkových hodnôt, nehnuteľných vecí, hnutel'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>10</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>11</sup>.
- 7) Univerzita a jej súčasti inventarizujú stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov za príslušný kalendárny rok k 31. decembru príkazom rektora.
- 8) Ochranu hnutel'ného a nehnuteľného majetku voči škodám na majetku univerzita zabezpečuje zmluvou o poistení budov a hnutel'ného majetku, ako aj flotilovým zákonným a flotilovým havarijným poistením morových vozidiel.

## § 25

### Podnikateľská činnosť univerzity

- 1) Univerzita môže vykonávať takú podnikateľskú činnosť, ktorá nadväzuje na jej vzdelávaciu, výskumnú a umeleckú alebo ďalšiu tvorivú činnosť so zámerom

---

<sup>10</sup> napr. Smernica o evidencii a nakladaní s majetkom

<sup>11</sup> Smernica o evidencii a nakladaní s majetkom

účinnnejšie využiť ľudské zdroje a majetok univerzity a v súlade s jej živnostenským oprávnením.

- 2) Podnikateľská činnosť na univerzite nesmie ohroziť kvalitu a obmedziť rozsah a dostupnosť činností naplňajúcich jej poslanie.
- 3) Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej.
- 4) Univerzita vedie finančné prostriedky súvisiace s podnikateľskou činnosťou na samostatnom bežnom účte analyticky podľa súčastí univerzity.
- 5) Podrobnosti o vykonávaní podnikateľskej činnosti na univerzite upravuje vnútorný predpis univerzity<sup>12</sup>.

## **SIEDMA ČASŤ ΖΆΒΕΡΕΨΠΈ ΙΣΤΑΠΟΝΕΠΙΑ**

### **§ 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 17. apríla 2024 a v Správnej rade Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave dňa 16. mája 2024.
- 2) Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich 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. 26/2023.

V Trnave 16. mája 2024

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

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

JUDr. Juraj Trokan  
predseda SR UCM

---

<sup>12</sup> napr. Zásady podnikateľskej činnosti na UCM v Trnave